

Zarządzenie nr 2/05/2025 Rektora Uniwersytetu VIZJA
z dnia 15 maja 2025 roku w sprawie zmiany nazwy uczelni z dotychczasowej: „Akademia
Ekonomiczno-Humanistyczna w Warszawie” na nową: „Uniwersytet VIZJA” w dokumentach
wewnętrznych uczelni

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571) zarządza się, co następuje:

§1

1. W związku ze zmianą nazwy uczelni z dotychczasowej: „Akademia Ekonomiczno-Humanistyczna w Warszawie” (nazwa w tłumaczeniu na język angielski: „University of Economics and Human Sciences in Warsaw”) na nową: „Uniwersytet VIZJA” (nazwa w tłumaczeniu na język angielski: „VIZJA University”) dokonaną na podstawie Uchwały Założyciela Numer 1/05/2025 z dnia 14 maja 2025 r., za zgodą Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego na podstawie decyzji z dnia 14 maja 2025 r., znak: DSW- WUN.6014.5.2025.2.PD, zmianie ulegają wszelkie regulaminy, statuty i inne dokumenty wewnętrzne uczelni będące w użyciu w dniu 15 maja 2025 roku oraz wzory pism wydawanych począwszy od dnia 15 maja 2025 roku, w części dotyczącej nazwy i umieszczonego w nich logotypu uczelni.

2. Nowy logotyp zawierający nową nazwę stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuje się pracowników uczelni do realizacji niniejszego zarządzenia poprzez dokonanie stosownych zmian w dokumentach, o których mowa w §1 zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Regulamin
współpracy z tłumaczem języka migowego osoby z niepełnosprawnością
w Uniwersytecie VIZJA

§1

Terminy używane w regulaminie

Używane w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Uczelnia** – Uniwersytet VIZJA, ul. Okopowa 59, 01-043 Warszawa (dalej UV);
2. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba ze statusem studenta lub doktoranta, posiadająca aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności jak i osoba bez orzeczenia, która jest w stanie formalnie udokumentować wystąpienie czynników utrudniających funkcjonowanie w życiu społecznym oraz deklarująca szczególne potrzeby, w szczególności osoby:
 - a) z zaburzeniami uwagi i uczenia się;
 - b) z zaburzeniami w komunikacji;
 - c) cechujące się niskim poczuciem własnej wartości;
 - d) mające problem z wyrażaniem własnego zdania, wystąpieniami publicznymi;
 - e) mające problem z kontrolowaniem emocji;
 - f) z zaburzeniami psychicznymi (np. zaburzenia nastroju, lękowe, adaptacyjne, psychotyczne, nerwice);
 - g) z zaburzeniami w komunikacji;
 - h) cechujące się niskim poczuciem własnej wartości;
 - i) mające problem z wyrażaniem własnego zdania, wystąpieniami publicznymi;
 - j) mające problem z kontrolowaniem emocji;
 - k) z zaburzeniami psychicznymi (np. zaburzenia nastroju, lękowe, adaptacyjne, psychotyczne, nerwice);
 - l) mające problemy w adaptacji w nowym środowisku/kraju/kulturze; h) które doświadczyły aktów przemocy, nietolerancji, dyskryminacji; i) które w wyniku silnych przeżyć losowych (śmierć bliskiej osoby, wypadek, ciężka choroba i inne wypadki losowe) odczuwają samotność, obniżony nastrój, są zagrożone załamaniem nerwowym, depresją, kryzysem itp.;
 - m) które doświadczyły aktów przemocy, nietolerancji, dyskryminacji;

- n) które w wyniku silnych przeżyć losowych (śmierć bliskiej osoby, wypadek, ciężka choroba i inne wypadki losowe) odczuwają samotność, obniżony nastrój, są zagrożone załamaniem nerwowym, depresją, kryzysem itp.;
- o) doświadczające innych trudności/barier, które w ich wyniku nie są w stanie w pełni uczestniczyć w życiu społeczności akademickiej i życiu społecznym.
- p) kandydaci na studia/studenci z zagranicy, którzy posiadają/deklarują niepełnosprawność, ale nie posiadają uznawanych w Polsce orzeczeń lub kandydaci na studia/studenci z zagranicy, którzy deklarują wystąpienie u nich ww. problemów/barier.
- q) kandydaci na studia/studenci z zagranicy, którzy posiadają/deklarują niepełnosprawność, ale nie posiadają uznawanych w Polsce orzeczeń lub kandydaci na studia/studenci z zagranicy, którzy deklarują wystąpienie u nich ww. problemów/barier.

Przy czym wymóg formalnego udokumentowania jest spełniony przez przedstawienie aktualnego zaświadczenia lub aktualnej dokumentacji wystawionej przez odpowiedniego specjalistę lub właściwą instytucję stwierdzających istnienie czynników lub potrzeb wskazanych w pkt a-k powyżej. W przypadku dokumentów obcojęzycznych wymagane jest dostarczenie przez studenta/doktoranta tłumaczenia przysięgłego na język polski lub angielski.

3. **BON** – Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami UV; ul. Okopowa 59, 01-043 Warszawa. Strona internetowa Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami: www.bon.vizja.pl;

4. **TJM** – Tłumacz języka migowego;

5. **Pracownik BON** - upoważniony pracownik Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami UV. 1. Osoba z niepełnosprawnością może korzystać z usługi TJM w celu pełnego uczestnictwa w kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej w Uniwersytecie VIZJA.

§ 2

Wsparcie Tłumacza Języka Migowego

1. Osoba z niepełnosprawnością może korzystać z usługi TJM w celu pełnego uczestnictwa w kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej w Uniwersytecie VIZJA.
2. Przydzielanie TJM osobie niepełnosprawnej ma na celu umożliwienie niezależnego, samodzielnego i aktywnego funkcjonowania studentów/doktorantów z niepełnosprawnościami w życiu akademickim Uczelni.

3. Osoba z niepełnosprawnością korzysta z usługi TJM tylko w tych czynnościach, których nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub w pełni samodzielnie i są to czynności związane wyłącznie z procesem dydaktycznym
4. Wsparcie dla studenta/doktoranta w postaci usługi TJM przyznaje Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami UV, na podstawie złożonego wniosku wraz z załącznikami.

§3

Warunki korzystania ze wsparcia tłumacza

1. W ramach środków pochodzących z dotacji, ze wsparcia TJM mogą korzystać osoby spełniające łącznie poniższe warunki:
 - a) posiadająca uregulowany status studenta/doktoranta UV w chwili otrzymania decyzji o przyznaniu wsparcia,
 - b) będąca osobą niesłyszącą /niedosłyszącą z aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności lub posiadająca inny aktualny formalny dokument potwierdzający niepełnosprawność lub dysfunkcję narządu słuchu,
 - c) nieprzebywające na długoterminowym urlopie od zajęć.
2. Podstawą ubiegania się o korzystanie z usługi TJM jest dostarczenie wniosku z załącznikami i z uzasadnieniem.
3. Aby uzyskać wsparcie TJM zainteresowana osoba niesłysząca/niedosłysząca jest zobowiązana do złożenia do BON wniosku, o którym mowa powyżej. Bez złożonego wniosku TJM nie zostanie przyznany.
4. Załącznikami do wniosku są:
 - a) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności dotyczące narządu słuchu lub inny aktualny formalny dokument potwierdzający niepełnosprawność lub dysfunkcję narządu słuchu
 - b) harmonogram studiów wraz ze wskazaniem zajęć, na których TJM będzie potrzebny (dopuszczalne jest wykazanie wszystkich zajęć w których uczestniczy student/doktorant w ramach studiów).
5. Wniosek papierowy można złożyć osobiście, pocztą tradycyjną na adres Uczelni lub przesłać podpisany skan wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: bon@vizja.pl
6. W przypadku zmiany harmonogramu zajęć student/doktorant jest zobowiązany do niezwłocznego dostarczenia aktualnego harmonogramu swoich zajęć do złożonego wniosku oraz przesłania go TJM.

7. W przypadku braku aktualnego harmonogramu zajęć jako załącznika do wniosku studenta/doktoranta, Uczelnia zastrzega sobie prawo do wstrzymania wsparcia TJM dla danego studenta/doktoranta.

§ 4

Rozpatrywanie wniosku o przyznanie tłumacza

1. Wniosek o przyznanie TJM rozpatrywany jest przez Pracownika Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami UV w ciągu 5 dni roboczych od doręczenia do BON wniosku, licząc od następnego dnia następnego po dniu wpływu.
2. BON może dodatkowo wezwać studenta/doktoranta do uzupełnienia dokumentacji, jeśli będzie to konieczne dla podjęcia decyzji o przydzieleniu TJM.
3. Po rozpatrzeniu wniosku o przyznanie TJM Pracownik BON przesyła studentowi/doktorantowi drogą mailową decyzję w sprawie złożonego wniosku.
4. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przydzieleniem TJM. Uczelnia zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku o przyznanie TJM w przypadku, gdy:
 - a) osoba ubiegająca się o TJM nie spełnia któregokolwiek z warunków określonych w Regulaminie przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania związane z zapewnieniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie,
 - b) zakres pomocy TJM wykracza poza ramy określone w niniejszym Regulaminie,
 - c) liczba osób ubiegających się o wsparcie TJM przewyższa budżet przewidziany przez Uczelnię na ten cel na dany rok akademicki. W takiej sytuacji pierwszeństwo w uzyskaniu dofinansowania mają studenci/doktoranci z niepełnosprawnością znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, o ile przedstawią stosowne zaświadczenie,
 - d) zaistnieją inne przesłanki, na podstawie których Pracownik Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami nie będzie widział podstawy do przydzielenia wsparcia TJM osobie z niepełnosprawnością.
5. Studentowi/doktorantowi, którego wniosek został odrzucony, przysługuje prawo do odwołania w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania decyzji Pracownika Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami do Dyrektora Generalnego.
6. Uczelnia zastrzega, że student/doktorant któremu przyznano prawo do TJM, może nie otrzymać wsparcia TJM w przypadku braku możliwości znalezienia odpowiedniego kandydata.

§ 5

Obowiązki tłumacza

1. Do zakresu obowiązków tłumacza języka migowego należą w szczególności:
 - a) tłumaczenie na język migowy treści przekazywanych w trakcie rekrutacji studentów/studentek, doktorantów/doktorantek,
 - b) tłumaczenie na język migowy treści przekazywanych podczas wykładów, warsztatów, ćwiczeń przewidzianych w ramach podstawowego programu kształcenia dla studentów/studentek, doktorantów/doktorantek UV,
 - c) tłumaczenie na język migowy treści przekazywanych podczas konsultacji studentów/studentek, doktorantów/doktorantek z pracownikami dydaktycznymi Uczelni, podczas egzaminów, zaliczeń, seminariów dyplomowych, obron prac dyplomowych, uroczystości, jak również tłumaczenie podczas uczestnictwa w dodatkowych formach wsparcia organizowanych przez UV itp.,
 - d) tłumaczenie indywidualne dla studentów/studentek, doktorantów/doktorantek podczas dopełniania formalności na uczelni np. podczas wizyt w Biurze Obsługi Studenta, rektoracie, bibliotece, kwesturze itp.,
 - e) tłumaczenie na język migowy dla studentów/studentek, doktorantów/doktorantek innych treści przekazywanych w związku z procesem dydaktycznym w ramach UV.

§ 6

Prawa i obowiązki studenta/doktoranta

Prawa i obowiązki studenta/doktoranta korzystającego ze wsparcia TJM:

1. Student/doktorant zobowiązany jest do poszanowania osoby TJM i jego pracy.
2. Student/doktorant ma prawo do kontrolowania wierności tłumaczenia swojej wypowiedzi, np.: poprzez odczytywanie mowy z ust.
3. Student/doktorant ma prawo do podejmowania dialogu z tłumaczem – np. poprzez informowanie o swoich potrzebach związanych z tłumaczeniem oraz ewentualnych uwagach do tłumaczenia.
4. Student/doktorant ma prawo zgłaszać wszelkie nieprawidłowości pracy TJM do BON oraz wnioskować na tej podstawie do jego zmiany.
5. Student/doktorant nie jest uprawniony do wykorzystywania przydzielonego TJM do dokonywania formalności w imieniu studenta/doktoranta, w sprawach związanych z tokiem studiowania i życiem akademickim bez jego udziału.
6. W przypadku gdy TJM nie zwraca się z szacunkiem do studenta/doktoranta, nie wypełnia swoich obowiązków, notorycznie spóźnia się na zajęcia bądź nie pojawia się na

zajęciach, student/doktorant musi niezwłocznie poinformować o tym fakcie Pracownika BON.

7. Student/doktorant ma obowiązek niezwłocznego zgłaszania, zarówno do BON jak i bezpośrednio do TJM o swoich planowanych i nieplanowanych nieobecnościach na zajęciach wynikających z harmonogramu.
8. Jeśli student/doktorant, któremu przyznano TJM nie stawia się na zajęciach objętych harmonogramem lub innych zajęciach określonych we wniosku o przyznanie TJM, nie uprzedzając o tym drogą mailową **co najmniej 3 dni robocze** przed rozpoczęciem planowanych zajęć, jest zobowiązany w ciągu 7 dni dostarczyć do BON zwolnienie lekarskie obejmujące czas nieobecności lub inne wyjaśnienie usprawiedliwiające nieobecność na zajęciach.
9. Jeśli student/doktorant, któremu przyznano TJM nie stawia się dwukrotnie lub więcej na zajęciach objętych harmonogramem lub innych zajęciach określonych we wniosku o przyznanie TJM, nie uprzedzając o tym drogą mailową **co najmniej 3 dni robocze** przed rozpoczęciem planowanych zajęć i nie usprawiedliwi swojej nieobecności, Uczelnia zastrzega sobie prawo do wstrzymania wsparcia TJM dla tego studenta/doktoranta.
10. Prawo studenta/doktoranta do otrzymywania wsparcia TJM wygasa z dniem:
 - a) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu studenta/doktoranta z listy studentów/doktorantów,
 - b) zawieszenia w prawach studenta/doktoranta,
 - c) złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego/doktorskiego,
 - d) rezygnacji ze studiów w UV,
 - e) rozpoczęcia długoterminowego urlopu udzielonego na podstawie regulaminu studiów,
 - f) wygaśnięcia orzeczenia o niepełnosprawności lub innego formalnego dokumentu potwierdzającego dysfunkcję narządu słuchu.

§7

Wymagania wobec kandydatów na tłumaczy

1. Wybór tłumaczy języka migowego, z którymi Uniwersytet VIZJA podejmuje współpracę jest dokonywany w wyniku rekrutacji otwartej, a stawki wynagrodzenia ustalane są na podstawie doświadczenia i kwalifikacji TJM.
2. Wymagania wobec kandydatów na Tłumacza Języka Migowego: 1. TJM studenta/doktoranta z niepełnosprawnością w UV ma prawo:
 - a) w pracy tłumacza języka migowego nie ma formalnych wymagań co do poziomu wykształcenia. Samodzielny charakter pracy wymusza jednak zatrudnianie osób z co najmniej średnim wykształceniem,
 - b) warunkiem ubiegania się o podjęcie pracy w charakterze TJM w UV jest posiadanie odpowiednich kwalifikacji potwierdzonych certyfikatem lub zaświadczeniem wydany przez upoważnioną instytucję,
 - c) wysoka kultura osobista, empatia, otwartość i zrozumienie dla potrzeb osób niesłyszących niedosłyszących,
 - d) na stanowisko tłumacza języka migowego poszukiwane są osoby z doświadczeniem w pracy tłumacza. Kandydat na tłumacza składa oświadczenie o ilości przepracowanych godzin dydaktycznych w okresie ostatnich 5 lat.

§8

Prawa i obowiązki tłumacza

1. TJM studenta/doktoranta z niepełnosprawnością w UV ma prawo
 - a) Do przedstawienia zakresu praw związanych z wykonywaną rolą tłumacza oraz do egzekwowania wypełnienia przez studenta/doktoranta zakresu jego obowiązków.
 - b) Zareagować w sytuacji dyskryminacji głuchego studenta/doktoranta, np.: pomagając mu zabrać głos w trwającej dyskusji (w przypadku, gdy osoba głucha jest do niej nie dopuszczana przez osoby słyszące).
 - c) Zgłosić wszelkie swoje uwagi/sugestie/problemy dot. współpracy ze studentem/doktorantem do BON oraz oczekiwać wsparcia Pracownika BON w jego rozwiązaniu.
 - d) Do zapewnienia studentowi/doktorantowi pełnego wsparcia dydaktycznego oraz wykonywania swoich obowiązków z najwyższą starannością i zaangażowaniem, mając na uwadze dobro studenta/doktoranta.
 - e) Do niezwłocznego zgłaszania do BON oraz bezpośrednio studentowi/doktorantowi, swoich planowanych i nieplanowanych nieobecności na zajęciach wynikających z harmonogramu.

2. TJM studenta/doktoranta z niepełnosprawnością w UV ma obowiązek:
 - a) Do zapewnienia studentowi/doktorantowi pełnego wsparcia dydaktycznego oraz wykonywania swoich obowiązków z najwyższą starannością i zaangażowaniem, mając na uwadze dobro studenta/doktoranta.
 - b) Do niezwłocznego zgłaszania do BON oraz bezpośrednio studentowi/doktorantowi, swoich planowanych i nieplanowanych nieobecności na zajęciach wynikających z harmonogramu.
3. Jeżeli TJM niezależnie od przyczyny nie stawia się do pracy na zajęciach objętych harmonogramem lub innych zajęciach określonych we wniosku o przyznanie TJM nie uprzedzając o tym drogą mailową na **co najmniej 3 dni robocze** przed rozpoczęciem planowanych zajęć, jest zobowiązany/a w ciągu 7 dni dostarczyć do BON zwolnienie lekarskie obejmujące czas nieobecności lub inne wyjaśnienie usprawiedliwiające jego nieobecność na zajęciach.
4. Jeśli TJM nie stawia się do pracy dwukrotnie lub więcej na zajęciach objętych harmonogramem lub innych zajęciach określonych we wniosku o przyznanie TJM, nie uprzedzając o tym drogą mailową **co najmniej 3 dni robocze** przed rozpoczęciem planowanych zajęć i nie usprawiedliwi swojej nieobecności, Uczelnia zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o współpracy z tym TJM w trybie natychmiastowym.

§ 9

Wynagrodzenie tłumacza

1. Stawka za godzinę dydaktyczną (45 minut) pracy TJM jest ustalana indywidualnie z każdym tłumaczem i zależy od jego doświadczenia i kwalifikacji, a szczegółowe warunki wynagrodzenia i sposobu jego wypłacania określają umowa zlecenia lub umowa o współpracy.
2. Wysokość wynagrodzenia jest uzależniona od posiadania odpowiednich kwalifikacji:

Kwalifikacje:	Wysokość stawki/godz. dydaktyczną	Uwagi
Certyfikat lub zaświadczenie wydane przez upoważnioną instytucję + oświadczenie o zrealizowaniu min. 20 godzin dydaktycznych tłumaczeń	do 77 zł brutto	Dotyczy osób głuchych i słabo słyszających, które posiadają znajomość języka migowego i ukończyły naukę języka migowego na poziomie co najmniej podstawowym
Certyfikat lub zaświadczenie wydane przez upoważnioną instytucję + oświadczenie o zrealizowaniu min. 500 godzin dydaktycznych tłumaczeń	do 88 zł brutto	
Certyfikat lub zaświadczenie wydane przez upoważnioną instytucję + oświadczenie o zrealizowaniu min. 2000 godzin dydaktycznych tłumaczeń + doświadczenie zawodowe w tłumaczeniu języka migowego minimum 2 lata	Do 100 zł brutto	
Certyfikat lub zaświadczenie wydane przez upoważnioną instytucję + oświadczenie o zrealizowaniu min. 5000 godzin dydaktycznych tłumaczeń + doświadczenie zawodowe w tłumaczeniu języka migowego minimum 5 lat	Do 116 zł brutto	

3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest poprawne wypełnienie zestawienia liczby godzin pracy (załącznik nr 2), które jest zaakceptowane przez Pracownika BON. TJM przekazuje zestawienie liczby godzin pracy do 10 dnia każdego miesiąca następującego po rozliczonym miesiącu, celem jego sprawdzenia i zatwierdzenia przez Pracownika BON, który weryfikuje je pod kątem zgodności z harmonogramami zajęć osoby z niepełnosprawnością (która korzysta ze wsparcia i zgłosiła zapotrzebowanie na usługę TJM).

4. Wynagrodzenie przysługuje za pracę wykonaną. W przypadku nieobecności studenta/doktoranta i/lub odwołania zajęć, TJM nie otrzymuje wynagrodzenia.

5. W wyjątkowych przypadkach kiedy dane zajęcia są nagrywane, a student/doktorant lub tłumacz z usprawiedliwionych powodów nie mógł w nich uczestniczyć, możliwe jest tłumaczenie zajęć studentowi/doktorantowi z odtworzenia.

6. W przypadku tłumaczeń w trybie zdalnym pracownik BON prosi mailowo studenta/doktoranta o potwierdzenie wykonania tłumaczenia.

7. Oddzielne stawki są dopuszczalne w przypadku tłumaczenia uroczystości i konferencji, gdzie tłumacz nie tłumaczy poszczególnemu studentowi, ale tłumacz występuje w centralnym punkcie wydarzenia i tłumaczenie jest przeznaczone dla wszystkich. W takim przypadku stawki mogą być wyższe niż te wskazane w ust. 2 i ich wysokość jest negocjowana indywidualnie z tłumaczem.

§10

Warunki współpracy

1. Uniwersytet VIZJA zastrzega sobie prawo kontrolowania jakości świadczonej usługi TJM na podstawie ankiet ewaluacyjnych wypełnianych przez studentów/doktorantów, wywiadu, monitoringu bezpośredniego w trakcie trwania zajęć itp.
2. Wszelkie pozostałe warunki współpracy, w tym standardowy tryb wypowiedzenia umowy przez obydwie strony, określa umowa zlecenia lub umowa o współpracy, która zostaje zawarta między Uniwersytet VIZJA.

§ 11

Obowiązanie regulaminu

1. Niniejszy Regulamin ma charakter wewnętrzny, a jego celem jest usystematyzowanie zasad współpracy pomiędzy BON, studentem/doktorantem i TJM.
2. Uniwersytet VIZJA zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie. Informacja o zmianie regulaminu jest ogłaszana na stronie BON.
3. Zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają Zarządzenia Rektora.
4. Rozstrzygnięcie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należy do Pracownika Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami, a w przypadku złożonych odwołań do Dyrektora Generalnego.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie TJM
2. Zestawienie liczby godzin pracy TJM w miesiącu