



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

al

Centrului de Echitate, Diversitate și Incluziune (Centrul EDI)

București 2025

Cuprins

CAPITOLUL I	2
DISPOZIȚII LEGISLATIVE	2
CAPITOLUL II	3
DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL III.....	5
ATRIBUȚIILE CENTRULUI EDI CU PRIVIRE LA PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI/NEVOI SPECIALE EDUCAȚIONALE	5
CAPITOLUL IV.....	6
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI/NEVOI EDUCAȚIONALE SPECIALE	6
CAPITOLUL V	8
RESPONSABILITATEA CENTRULUI EDI CU PRIVIRE LA PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI ȘI NEVOI EDUCAȚIONALE SPECIALE.....	8
CAPITOLUL VI.....	11
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ.....	11
CAPITOLUL VII	12
ALTE MĂSURI ORGANIZATORICE.....	12
CAPITOLUL VIII.....	13
DISPOZIȚII FINALE.....	13

CAPITOLUL I DISPOZIȚII LEGISLATIVE

Art. 1. Prezentul regulament a fost elaborat în baza:

- a) art.128 alin. (8), art.129 alin. (1), (2), (10), (11) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) art. 2, art.5, art.6, art. 8, art.15-art.19 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată cu modificările și completările ulterioare,
- c) art. 24 din Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, cu modificările și completările ulterioare,
- d) art. 10 și art. 15 pct. 1 din Carta socială europeană revizuită, adoptată la Strasbourg la 3 mai 1996, ratificată de România prin Legea nr. 74/1999;
- e) Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Ordinului ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior, cu modificările ulterioare;
- g) în baza prevederilor art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării;
- h) Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare (republicată);
- i) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- j) Constituției României: Articolul 16- Egalitatea în Drepturi, Articolul 30- Libertatea de exprimare;
- k) Convenția ONU pentru Apărarea Drepturilor Omului și a Libertăților Fundamentale (1950);
- l) Ordinul Ministrului nr. 4481 / 2024 pentru aprobarea Normelor privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități;
- m) Cartei Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene;
- n) Directivei Consiliului 2000/43/CE cu privire la implementarea principiului tratamentului egal între personae, indiferent de originea rasială sau etnică de punere în aplicare a principiului egalității de tratament între persoane, fără deosebire de rasă sau origine etnică;

CAPITOLUL II DISPOZIȚII GENERALE

Art. 2. Centrul EDI – structura administrativă

- 1) Se înființează, începând cu data de 27.02.2025, în cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, în conformitate cu prevederile art. 3 alin.(1) din Norma privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației nr. 4481/2024, **Centrul pentru Echitate, Diversitate și Incluziune**, denumit în continuare **Centrul EDI**, structură administrativă fără personalitate juridică.
- 2) Sediul Centrului EDI este localizat în Splaiul Independenței nr. 313, Sector 6, cod poștal 060042 București, în incinta clădirii PRECIS.

Art. 3. Rol și obiective

- 1) **Centrul EDI** promovează o **cultură universitară incluzivă**, bazată pe echitate, incluziune, diversitate și egalitate de șanse, combătând discriminarea și **facilitând accesul la învățământul superior** pentru studenții cu dizabilități, cerințe educaționale speciale, oricărei rase, etnii, culturi, religii, orientări sexuale, conform standardelor europene și internaționale, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 2) **Centrul EDI** are următoarele obiective:
 - a. identificarea și implementarea măsurilor necesare pentru facilitarea accesului la învățământul superior pentru studenții cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;
 - b. crearea unui mediu în care toți membrii comunității universitare au șanse egale;
 - c. eliminarea barierelor sistemice și a prejudecăților în vederea participării depline și egale a tuturor membrilor comunității universitare;
 - d. promovarea respectului reciproc, a înțelegerii și a colaborării între membrii comunității universitare;
 - e. **identificarea și combaterea discriminării**: Centrul poate oferi resurse și sprijin pentru persoanele care se confruntă cu discriminare, poate desfășura campanii de conștientizare și poate propune planuri de acțiune care promovează egalitatea;
 - f. **educație și training**: Organizarea de workshop-uri, training-uri și programe educaționale pentru a promova înțelegerea și respectarea echității, incluziunii, diversității și a drepturilor omului;
 - g. **medierea și rezolvarea conflictelor**: Prin facilitarea dialogului: Centrul poate oferi un spațiu neutru pentru medierea conflictelor și facilitarea comunicării între părți, în limitele capacității sale și ale legii;
 - h. **dezvoltarea abilităților de comunicare eficientă**: Organizarea de training-uri și workshop-uri pentru a ajuta oamenii să comunice mai eficient și să rezolve conflictele pașnic;
 - i. **promovarea reconcilierii**: Centrul poate contribui la procesul de reconciliere;

POLITEHNICA București
Regulament de organizare și funcționare a Centrului EDI

- j. sprijin academic personalizat, inclusiv tutorat și adaptarea materialelor didactice;
 - k. promovarea accesibilității fizice și curriculare;
 - l. conștientizarea de către comunitatea universitară cu privire la conceptele de echitate, diversitate și incluziune.
- 3) Centrul oferă servicii personalizate care au rolul de a sprijini dezvoltarea personală și academică a tuturor studenților și angajaților, asigurându-se că aceștia au acces egal la oportunități educaționale și resurse universitare.
- 4) Centrul EDI funcționează ca o structură consultativă, incluzând:
- a. aplicarea strategiei de incluziune;
 - b. evaluarea accesibilității mediului construit și informațional;
 - c. propuneri pentru adaptări educaționale specifice;
 - d. elaborarea regulamentelor interne și alte situații specifice;
 - e. soluționarea altor situații specifice

Art. 4. Principalele direcții din cadrul structurii prevăzute la art. 2 sunt următoarele:

- a) **Angajament** – Centrul EDI are rolul de a crea un mediu de lucru prietenos pentru întreaga comunitate universitară, ținând cont de fiecare voce, de perspectivele diferite și de culturile diferite din care provin atât angajații, cât și studenții, crescând astfel colaborarea, productivitatea și satisfacția generală a tuturor oamenilor ce crează comunitatea Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București.
- b) **Recrutare** – Centrul EDI va facilita atragerea experților nazionali sau figurilor de impact în diferite domenii, pentru o promovare activă a diversității și oferirea de oportunități pentru șanse egale la informare, accesare și integrare. Centrul va facilita crearea unui mediu potrivit pentru ca angajații și studenții să se dezvolte, dar și pentru a atrage sau forma angajați calificați pe termen lung.
- c) **Bunăstare** – Inițiativele centrului EDI vor contribui la bunăstarea angajaților și studenților, facilitând accesul neîngrădit al acestora fără teamă de discriminare sau părtinire la locul de muncă, respective de a studia, creând astfel un mediu de sprijin care promovează sănătatea mintală, incluziunea și bunăstarea generală.
- d) **Performanță și Inovație** – Centrul EDI încurajează colaborarea și gândirea pentru a crește performanța și inovația. Această diversitate poate alimenta creativitatea și inovația, permițând angajaților și studenților să găsească soluții unice.
- e) **Conducere** – Centrul EDI va încuraja diversitatea în cadrul echipei de conducere a universității pentru a veni cu perspective diferite, precum și pentru a dezvolta competențe și comportamente de incluziune.

CAPITOLUL III

ATRIBUȚIILE CENTRULUI EDI CU PRIVIRE LA PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI/NEVOI SPECIALE EDUCAȚIONALE

Art. 5. În sensul prevederilor *Normelor privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației nr. 4481/2024*, expresiile folosite în prezentul regulament au următoarele semnificații:

- a) *persoane cu dizabilități* - acele persoane care au deficiențe fizice, mentale, intelectuale sau senzoriale de durată, deficiențe care în interacțiune cu diverse bariere pot îngreuna participarea deplină și efectivă a acestora în societate, în condiții de egalitate cu ceilalți;
- b) *nevoi educaționale speciale* - necesitățile suplimentare/ complementare obiectivelor generale ale educației, adaptate particularităților individuale și celor caracteristice unei anumite deficiențe sau tulburări/dificultăți de învățare, care includ și asistență specializată;
- c) *materiale adaptate* - toate formele de materiale educaționale și suporturi de curs personalizate pentru a îndeplini nevoile specifice de învățare ale studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, incluzând, dar fără a se limita la: texte în format Braille, resurse audio, materiale digitale accesibilizate și orice alte forme adaptate conform nevoilor educaționale speciale ale beneficiarilor.

Art. 6. Misiune

- (1) Centrul EDI are o dublă misiune:
 - a. **de sprijinire a studenților și angajaților:** Promovarea accesibilității și incluziunii pentru studenții cu dizabilități sau nevoi speciale, facilitând integrarea și succesul lor academic;
 - b. **de cultivare a unui mediu incluziv:** Combaterea discriminării și promovarea unui mediu universitar unde toți membrii se simt valorizați, respectați și au oportunități egale;
- (2) În îndeplinirea misiunii sale, Centrul se aliniază la politicile și practicile europene și internaționale.

Art. 7. Atribuții

Centrul EDI are ca **atribuții principale:**

- a. Gestionarea informațiilor: Centralizarea datelor despre candidații și studenții cu dizabilități/nevoi educaționale speciale.
- b. **Consiliere și îndrumare:**
 - i. Consilierea candidaților și studenților privind programele de studiu, înscrierea, drepturile și obligațiile.
 - ii. Îndrumarea studenților către serviciile de sprijin disponibile în cadrul universității sau în comunitate.
- c. **Identificarea nevoilor educaționale speciale ale studenților și adaptarea mediului academic:**

- i. Identificarea nevoilor educaționale speciale ale studenților, inclusiv a tehnologiilor asistive necesare;
 - ii. Propunerea de investiții pentru facilitarea accesului și integrării studenților;
 - iii. Asigurarea condițiilor pentru implementarea planurilor de intervenție specializată pentru fiecare student.
 - iv. Informarea cadrelor didactice cu privire la adaptările necesare.
 - v. Colaborarea cu cadrele didactice și structurile specializate pentru adaptarea resurselor educaționale.
 - vi. Colaborarea cu Consiliul de Administrație pentru identificarea resurselor necesare accesibilizării infrastructurii.
- d. **Monitorizare și evaluare:**
- i. Monitorizarea parcursului educațional al studenților, a ratei de promovabilitate/absolvire, a gradului de angajabilitate etc.
 - ii. Elaborarea unui plan anual de activitate și a unui raport de activitate.
- e. **Colaborare și conștientizare:**
- i. Colaborarea cu alte structuri din cadrul universității și cu organizații externe.
 - ii. Oferirea de sprijin structurilor de conducere pentru colaborarea cu autoritățile relevante.
 - iii. Colaborarea cu structurile specializate pentru instruirea cadrelor didactice.
 - iv. Promovarea activităților de conștientizare și informare privind necesitatea asigurării accesului studenților la materiale educaționale, metode de predare-învățare și evaluare adaptate.
 - v. Colaborarea cu asociațiile studențești și experții în dizabilități pentru facilitarea incluziunii și organizarea de activități nonformale.
 - vi. Organizarea de sesiuni de informare și conștientizare pentru cadre didactice și studenți.
 - vii. Elaborarea de propuneri pentru creșterea gradului de incluziune a studenților în comunitatea academică.
- f. **Prevenirea discriminării:**
- i. Organizarea de activități de creștere a gradului de conștientizare în rândul comunității academice cu privire la nevoile persoanelor cu dizabilități și nevoi educaționale speciale.

CAPITOLUL IV

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI/NEVOI EDUCAȚIONALE SPECIALE

Art. 8. Categoriile de drepturi ale persoanelor cu dizabilități/nevoi educaționale speciale

- 1) Persoanele cu dizabilități/nevoi educaționale speciale care au calitatea de student într-o instituție de învățământ superior, în baza documentelor medicale doveditoare, au următoarele categorii de drepturi:

POLITEHNICA București
Regulament de organizare și funcționare a Centrului EDI

- a. cu privire la studii
 - i. Locuri finanțate de la buget la licență și master, conform legii;
 - ii. Servicii de informare și comunicare adaptate;
 - iii. Acces la informații și resurse educaționale în format adaptat;
 - iv. Metode de admitere adaptate;
 - v. Metode de evaluare adaptate
 - vi. Sprijin în desfășurarea activităților din cadrul disciplinei "Practică de specialitate";
 - vii. Scutirea/motivarea absențelor de la activități pentru controale/tratamente medicale, cu posibilitatea recuperării;
 - viii. Acces la serviciile unui interpret de limbaj mimico-gestual, la cerere;
 - b. cu privire la accesibilitate:
 - i. Acces adaptat în spațiile universității (învățământ, administrative, cazare, masă, lectură, sport etc.);
 - ii. Acces gratuit cu autoturismul în campus și loc de parcare;
 - iii. Spații de cazare și grupuri sanitare adaptate, prioritate la locurile de cazare în cămine, în special la parter;
 - iv. Acces gratuit la dispozitive/echipamente/software-uri asistive;
 - c. privind servicii de suport:
 - i. Servicii specializate gratuite de consiliere și asistență psihopedagogică/vocațională/pentru carieră;
 - ii. Servicii de asistență medicală, stomatologică și psihologică gratuite, în limita disponibilității;
 - iii. Servicii de asistență în desfășurarea activităților didactice, adaptate nevoilor individuale;
 - iv. Însotitor în timpul activităților didactice sau al examenelor, la cerere;
 - d. de natura financiară:
 - i. posibilitatea de accesare a categoriilor de burse, inclusiv burse sociale;
 - ii. reducere de 50% la tarifele de cazare și masă la cantine, la cerere;
 - iii. reducere sau gratuitate la costurile de transport;
 - e. de natură socială:
 - i. acces la oportunități de învățare prin programe de mobilitate naționale și internaționale;
 - ii. acces la activitățile nonformale/extracurriculare;
 - iii. locuri gratuite în tabere de odihnă o dată pe an, împreună cu asistenții personali;
- 2) Educația studenților cu tulburări specifice de învățare, respectiv dislexie, disgrafie, discalculie, este asigurată prin metode psihopedagogice consacrate și prin abordare adecvată, potrivit prevederilor art. 129 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare

CAPITOLUL V
RESPONSABILITATEA CENTRULUI EDI CU PRIVIRE LA PERSOANELE CU
DIZABILITĂȚI ȘI NEVOI EDUCAȚIONALE SPECIALE

Art. 9. Activități de bază

Activitățile de bază ale Centrului EDI, cu privire la persoanele cu dizabilități și nevoi educaționale speciale, sunt următoarele:

- a) luarea în evidență a tuturor persoanelor cu dizabilități și nevoi speciale din cadrul fiecărei facultăți a POLITEHNICII București și centralizarea datelor. În acest sens, fiecare facultate va transmite, la începutul fiecărui an universitar, lista cu persoanele cu dizabilități și nevoi educaționale speciale din cadrul facultății respective, însoțită de acordul persoanei în cauză, respectiv a tutorelui acesteia în vederea prelucrării datelor. În momentul în care apare o situație nouă, decanatul facultății respective va anunța de îndată Centrul EDI cu privire la apariția acesteia pentru a putea fi luată în evidență.
- b) Evaluarea inițială a nevoilor fiecărui student identificat, inclusiv consultarea cu părinții sau tutorii, dacă este cazul. În cazul în care se consideră necesar, planificarea și personalizarea serviciilor prin elaborarea unui plan individualizat de intervenție, bazat pe nevoile fiecărui student. Acest plan urmează să fie înmănat decanatului facultății unde este înmatriculat studentul / studenta. Decanatul are rolul de a pune în aplicare planul, în limitele posibilităților existente, astfel încât, în funcție de necesitate, să fie asigurat accesul neîngrădit la toate orele și, dacă este cazul, la platforme dedicate de învățare (e.g. instalarea de rampe de acces sau lifturi pentru studenții cu mobilitate redusă, sisteme de ghidare tactile pentru studenții cu deficiențe de vedere, sisteme audio pentru studenții cu deficiențe de auz, conversia cursului în limbaj Braille, asigurarea accesului la toalete adaptate, etc).
- c) Fiecare facultate are responsabilitatea, acolo unde acest lucru este posibil, de a adapta sălile de curs și laboratoarele pentru a asigura accesul neîngrădit al tuturor studenților. În cazul în care acest lucru nu este posibil, fiecare facultate se va asigura ca orele pentru seriile, respectiv grupele, în care există persoane cu dizabilități, să țină cont de asigurarea accesului neîngrădit în sala de curs și laborator (spre exemplu, nu se vor desfășura ore la care trebuie să participe persoane cu dizabilități în spațiile în care acestea nu pot ajunge singuri).
- d) În cazul în care este necesar, fiecare facultate poate solicita sprijin către Centrul EDI, Departamentul de Formare pentru Cariera Didactică și Științe Socio-Umane (DFCDSSU) și Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC) pentru oferirea de sesiuni de tutorat și consultanță pentru adaptarea materialelor de studiu, facilitarea comunicării între studenți și profesori pentru a asigura ajustările necesare, etc.
- e) La cererea studentului, împreună cu decanatul fiecărei facultăți și cu o comisie specializată, Centrul va evalua progresul academic și personal al fiecărui student, monitorizând astfel progresul studenților, și, dacă este cazul, ajustând planul de intervenție.
- f) În limitele capacității centrului, în colaborare cu Departamentul de Formare pentru Cariera Didactică și Științe Socio-Umane (DFCDSSU) și Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC), se vor oferi servicii de consiliere psihologică prin oferirea de sesiuni de consiliere individuală și grupuri de suport pentru a aborda provocările emoționale, respectiv prin

organizarea de ateliere de dezvoltare personală, precum și pentru oferirea de suport în vederea integrării pe piața muncii.

- g) Implicarea comunității universitare prin organizarea de campanii de sensibilizare și evenimente educaționale pentru promovarea diversității și incluziunii, colaborarea cu organizații studențești pentru a crea un mediu de sprijin.
- h) Oferirea de informații despre resursele disponibile în POLITEHNICA București și în comunitate, crearea de materiale informative și ghiduri pentru studenți și profesori.

Art. 10. Ajustarea examenărilor

Examinările pot fi ajustate pentru studenții cu dizabilități, oferindu-le timp suplimentar pentru examen, format de examen adaptat (examen oral în loc de examen scris pentru cei cu dificultăți motorii), utilizarea echipamentelor tehnologice (cititoare de text, dispozitive audio), prezența unui asistent personal sau a unui interpret de limbaj mimico-gestual, în funcție de necesitatea persoanei respective.

Art. 11. Procedura de solicitare a nevoilor studenților pentru cursuri, examene și cămine

1. Inițierea solicitării:

- a) Orice student cu dizabilități/nevoi educaționale speciale care dorește să beneficieze de adaptări specifice pentru desfășurarea cursurilor sau susținerea examenelor, trebuie să depună o cerere scrisă la Secretariatul Decanatului Facultății cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data programată a cursului sau examenului, exceptând situațiile de urgență, caz în care se va solicita o evaluare prioritară.
- b) Orice student cu dizabilități/nevoi educaționale speciale care dorește să beneficieze de adaptări specifice pentru ocuparea unui loc în cămin, trebuie să depună o cerere scrisă la Secretariatul Decanatului Facultății cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de începerea anului universitar, exceptând situațiile de urgență, caz în care se va solicita o evaluare prioritară.
- c) Cererea se va întocmi pe formularul standardizat pus la dispoziție de Centrul EDI și va conține:
 - o Datele de identificare ale studentului;
 - o Descrierea detaliată a nevoilor specifice;
 - o Menționarea cursului/examenului pentru care se solicită adaptările, respectiv solicitarea unui loc în cămin;
 - o Documentația justificativă (ex.: certificat medic specialist, referat DGASPC, etc).

2. Analiza și comunicarea cererii

- a) După primirea cererii, Centrul EDI împreună cu prodecanul responsabil din cadrul facultății respective vor analiza documentația anexată pentru a stabili măsurile adaptative necesare.
- b) Analiza va fi efectuată în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea cererii.
- c) Decizia privind acordarea adaptărilor va fi comunicată în scris studentului, precizându-se adaptările aprobate și modalitatea de implementare.

- d) În cazul respingerii cererii, studentul va beneficia de o explicație motivată și, dacă este cazul, de informații privind procedura de contestație conform normelor interne.
3. Informarea cadrelor didactice
- a) În urma aprobării cererii de adaptare și stabilirea măsurilor necesare, decanatul facultății este responsabil de informarea oficială a cadrelor didactice implicate în desfășurarea cursului sau examenului pentru care a fost solicitată adaptarea, respectiv de atribuire a unui loc în cămin.
- b) Informarea se va realiza printr-o comunicare emisă de decanat, care va include detalii clare privind adaptările aprobate și modalitatea de implementare a acestora în activitatea didactică.
- c) Centrul EDI va colabora strâns cu decanatul facultății pentru a se asigura că informațiile transmise sunt complete și că măsurile adoptate sunt integrate corespunzător în procesul educațional.

Art. 12. Adaptarea pentru asigurarea accesibilității în cămine

Dacă studentul solicită cazare în campusul POLITEHNICII București, căminele vor oferi spații de cazare și acces adaptate pentru asigurarea accesibilitatii de către persoanele cu dizabilități (camere adaptate, băi accesibile, acces facil în și din clădiri).

Art. 13. Sprijin pentru transportul în campus

În cazul în care se solicită, POLITEHNICA București poate oferi sprijin pentru transportul în campus, mai ales dacă este un campus extins, fie prin servicii de transport intern adaptat, fie prin acorduri cu transportul public local.

Art. 14. Sprijin pentru finalizarea studiilor și susținerea examenelor de finalizare a studiilor

Finalizarea studiilor și susținerea examenului de absolvire:

- a) dacă studentul are nevoi speciale legate de susținerea lucrării de licență sau disertație, la solicitarea studentului, universitatea poate oferi sprijin.
- b) diploma și recunoașterea academică: Diplomele obținute de studenții cu dizabilități nu trebuie să indice faptul că aceștia au beneficiat de adaptări speciale. Diplomele și recunoașterile academice trebuie să reflecte aceleași standarde academice pentru toți studenții.

Art. 15. Orientare profesională și inserție pe piața muncii

Orientare profesională și inserție pe piața muncii:

- a) pe parcursul studiilor, studenții cu dizabilități pot beneficia de servicii de orientare și consiliere profesională. Centrul EDI, împreună cu CCOC, poate oferi suport pentru adaptarea CV-urilor și pregătirea pentru interviuri de angajare;
- b) colaborarea cu organizații și companii care oferă locuri de muncă pentru persoane cu dizabilități, asigurând o tranziție ușoară de la educație la viața profesională.

Art. 16. Evaluarea eficienței suportului oferit

Centrul trebuie să monitorizeze suportul oferit și să evalueze în mod constant eficiența suportului oferit studenților cu dizabilități, pentru a îmbunătăți serviciile și infrastructura. Este esențială o colaborare strânsă între studenți, comunitatea academică și echipa de suport pentru a ajusta măsurile în funcție de nevoile individuale ale fiecărui student.

CAPITOLUL VI
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ

Art. 17. Conducerea și coordonarea Centrului EDI

Conducerea și coordonarea Centrului este asigurată de Președintele centrului, acesta făcând parte din comunitatea universității, fiind numit prin Decizie de Rector.

Art. 18. Structura organizatorică a Centrului

- (1) Structura organizatorică a Centrului EDI este prevăzută în Anexa 1, la prezentul regulament.
- (2) În cadrul structurii prevăzute la alin. (1) își desfășoară activitatea minimum două persoane specializate, în funcție de numărul studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale înmatriculați în cadrul POLITEHNICII București.
- (3) În desfășurarea activităților acestei structuri pot fi implicați și voluntari, în condițiile legislației în vigoare.
- (4) În cadrul Centrului își pot desfășura activitatea următoarele categorii de personal:
 - a) psihologi, care oferă sesiuni de consiliere și dezvoltă programe terapeutice;
 - b) pedagogi, psihopedagogi, psihiatri, medici, juriști;
 - c) asistenți sociali, care sprijină integrarea socială a beneficiarilor;
 - d) cadre didactice/ personal specializat cu expertiză în domeniul accesibilității și incluziunii persoanelor cu dizabilități și nevoi speciale
- (5) Centrul cuprinde în structura sa și personal administrativ care asigură funcționarea eficientă a centrului și gestionează relația cu studenții.

Art. 19. Atribuții Președinte

Președintele centrului are următoarele atribuții:

- a) Definitivează planurile de acțiune ale centrului.
- b) Inițiază și organizează comisii de evaluare, asigurând o evaluare inițială a nevoilor pentru fiecare solicitare.
- c) Asigură contractarea specialistilor care nu sunt în organigrama centrului EDI.
- d) Asigură managementul și conducerea operativă a centrului, a lucrărilor, serviciilor de consultanță și expertiză, atât direct, cât și prin delegarea de competențe și responsabilități realizatorilor acestor lucrări și servicii (când este cazul).
- e) Asigură managementul resurselor și coordonează activitățile de promovare a imaginii centrului și a rezultatelor acestuia.

- f) Aprobă pontajele lunare, cererile de concediu și cererile de concediu fără plată pentru personalul centrului.
- g) Inițiază și organizează manifestări științifice ale centrului, asigurând mobilizarea personalului centrului în realizarea acestor manifestări.
- h) Reprezintă centrul în relațiile acestuia cu instituții din țară și din străinătate, precum și cu agenți economici publici și privați..
- i) Îndeplinește și alte atribuții care îi revin, potrivit cadrului legal în vigoare și a Cartei POLITEHNICA București, fiind răspunzător pentru întreaga activitate a Centrului.

Art. 20. Angajarea/promovarea în structura centrului

Angajarea/promovarea în structura Centrului EDI se face prin concurs, cu îndeplinirea tuturor condițiilor prevăzute de legislația în vigoare privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în POLITEHNICA București.

CAPITOLUL VII ALTE MĂSURI ORGANIZATORICE

Art. 21. Pagină web dedicată

POLITEHNICA București va pune la dispoziția studenților o pagină web dedicată, pentru facilitarea obținerii informațiilor și de către persoanele cu dizabilități/nevoi educaționale speciale. Pagina web va include informații despre măsurile și politicile de incluziune a studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale puse la dispoziția acestor persoane de către instituție.

Art. 22. Accesul studenților în spațiile campusului universitar

POLITEHNICA București va asigura accesul studenților cu dizabilități/nevoi educaționale speciale în spațiile campusului universitar (amfiteatre, săli de curs, săli de laborator/activități practice/seminare, biblioteci, săli de sport, spații de cazare, grupuri sanitare, cantine etc.), conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 23. Angajarea de specialiști

POLITEHNICA București poate angaja, pe perioadă determinată, în regim de plată cu ora, specialiști (interpreți mimico-gestuali, interpreți în limbajul semnelor și psihopedagogi, psihoterapeuți, pedagogi, psihiatri, etc.) pentru desfășurarea optimă a activităților didactice/nonformale/extracurriculare la care participă studenții cu dizabilități/nevoi educaționale speciale.

Art. 24. Achiziția de echipamente asistive

POLITEHNICA București poate achiziționa dispozitive/echipamente/ softuri asistive necesare facilitării desfășurării procesului didactic pentru studenții cu dizabilități/nevoi educaționale speciale,

în raport cu necesitățile studenților înmatriculați și în limitele fondurilor bugetare disponibile. Accesul studenților la aceste dispozitive/ echipamente/softuri asistive se face gratuit.

Art. 25. Încheierea de parteneriate

POLITEHNICA București poate încheia parteneriate cu organizații nonguvernamentale, care reprezintă interesele persoanelor cu dizabilități/nevoi educaționale speciale sau care desfășoară activități cu și pentru aceste persoane/în domeniul promovării și apărării drepturilor omului.

Art. 26. Formularul A5 eliberat de medicul de specialitate

În vederea înscrierii la concursul de admitere la toate ciclurile de studii universitare și toate formele de învățământ, candidații proveniți din categoria persoanelor cu dizabilități vor depune la dosarul de candidatură și formularul A5 eliberat de medicul de specialitate, în baza diagnosticului/diagnosticelor stabilit(e), sau a certificatului de încadrare în grad de handicap, după caz. Fiecare solicitant va beneficia de o evaluare inițială de către comisia de admitere pentru a determina nevoile specifice.

**CAPITOLUL VIII
DISPOZIȚII FINALE**

Art. 27. Asigurarea unui climat socio-educational incluziv

Comunitatea academică va asigura un climat socio-educational constructiv și stimulativ pentru integrarea persoanelor cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, prin cultivarea comunicării și relaționării optime și nediscriminatoare cu acestea.

Art. 28. Prelucrarea datelor cu caracter personal ale persoanelor

Prelucrarea datelor cu caracter personal ale persoanelor cu dizabilități/nevoi educaționale speciale se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Art. 29. Utilizarea materialelor adaptate

Studenții cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, beneficiari ai materialelor adaptate în scopuri educaționale, au obligația să utilizeze aceste materiale doar în scopurile stabilite de către POLITEHNICA București. Distribuirea și / sau utilizarea în alt scop ale acestor materiale se efectuează doar cu aprobarea scrisă a POLITEHNICII București.

Anexa 1 – Organigrama de funcționare a Centrului EDI



