

**Zasady udzielania wsparcia edukacyjnego dla studentów
i doktorantów z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi
w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekcć w niniejszych Zasadach mowa jest o:
 - 1) Uczelni lub UEK – należy przez to rozumieć Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie,
 - 2) BON – należy przez to rozumieć Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie.
2. Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie, za pośrednictwem Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami podejmuje działania mające na celu:
 - 1) rejestrację studentów i doktorantów z orzeczoną niepełnosprawnością, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, a także przewlekłe lub czasowo chorych, zgłaszających się celem otrzymania wsparcia od UEK,
 - 2) ewidencję w systemie USOS oraz monitorowanie orzeczeń o stopniu niepełnosprawności studentów i doktorantów, zgodnie z § 6,
 - 3) udzielanie studentom i doktorantom z orzeczoną stopniem niepełnosprawności oraz studentom i doktorantom przewlekłe chorym informacji o przysługujących im możliwościach uzyskania pomocy ze strony UEK, jak również o ofercie wsparcia innych instytucji i organizacji,
 - 4) Organizowanie uprawnionym studentom i doktorantom, o których mowa w § 2 wsparcia edukacyjnego, zgodnie z niniejszymi Zasadami,
 - 5) Opiniowanie podań i wniosków kierowanych przez studentów i doktorantów do innych jednostek UEK w zakresie wsparcia udzielanego przez BON,
 - 6) udzielanie wsparcia pracownikom Uczelni, którzy mają kontakt ze studentami i doktorantami z niepełnosprawnością,
 - 7) podejmowanie działań na rzecz podnoszenia świadomości społeczności akademickiej w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 8) współpracę z Uczelnianym Koordynatorem i Zespołem do spraw dostępności.

§ 2

Osoby uprawnione do otrzymania wsparcia BON

Osobą uprawnioną do otrzymania wsparcia za pośrednictwem BON jest student lub doktorant Uczelni będący:

- 1) osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 573),
- 2) osobą przewlekle chorą, która znajduje się pod opieką lekarza i która dostarczy odpowiednią dokumentację medyczną potwierdzającą jej stan zdrowia,
- 3) osobą czasowo niezdolną do pełnosprawnego funkcjonowania - z powodu nagłej choroby, wypadku lub zdarzenia losowego - która dostarczy odpowiednią dokumentację medyczną potwierdzającą jej stan zdrowia,
- 4) osobą ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się - na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 3

Warunki, jakie należy spełnić, aby otrzymać wsparcie

1. Osoba, o której mowa w § 2, chcąc skorzystać z proponowanych form wsparcia, składa w BON Kwestionariusz rejestracyjny stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad oraz przedkłada do wglądu odpowiednią dokumentację.
2. Przez dokumentację rozumie się:
 - 1) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo inny równoważny dokument,
 - 2) zaświadczenie lekarza specjalisty potwierdzające aktualny stan zdrowia,
 - 3) zaświadczenie potwierdzające nagłą/czasową chorobę, wypadek, zdarzenie losowe,
 - 4) opinię psychologiczno-pedagogiczną w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do specyficznych trudności w uczeniu się.
3. W uzasadnionych przypadkach BON może zwrócić się z prośbą o uzupełnienie dokumentacji zdrowotnej studenta/doktoranta.
4. Zaświadczenie lekarza specjalisty, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2) powinno być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia Kwestionariusza rejestracyjnego w BON.
5. Kwestionariusz rejestracyjny składany jest jeden raz na okres studiowania; na wniosek studenta/doktoranta kwestionariusz może być uaktualniany.
6. Aktualizacja Kwestionariusza może nastąpić w związku z:
 - 1) potrzebą modyfikacji wsparcia,
 - 2) koniecznością dostarczenia przez studenta/doktoranta zaktualizowanej dokumentacji, o której mowa w ust.2, w celu kontynuacji wsparcia.

7. Wsparcie edukacyjne udzielane jest na wniosek osoby uprawnionej, o której mowa w § 2, po jej wcześniejszej rejestracji w BON.
8. Podczas przyjmowania Kwestionariusza rejestracyjnego, pracownik BON ustala ze studentem/doktorantem formy wsparcia edukacyjnego i okres jego przyznania.
9. W przypadku konieczności dodatkowej konsultacji ze studentem/doktorantem celem wyboru najbardziej adekwatnego do jego potrzeb rodzaju rozwiązania, student/doktorant może zostać poproszony przez pracownika BON do ponownego stawiennictwa w określonym terminie. W przypadku niestawienia się studenta/doktoranta w wyznaczonym terminie, wniosek o udzielenie wsparcia edukacyjnego pozostaje bez rozpoznania.

§ 4

Organizacja wsparcia procesu edukacyjnego

1. Do wsparcia edukacyjnego student/doktorant ma prawo przez cały okres studiów.
2. Przez wsparcie edukacyjne stosowane w procesie dydaktycznym, rozumieć należy wszelkie działania na rzecz studentów i doktorantów o określonych potrzebach, które mogą być podjęte w granicach określonych przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisami wewnętrznymi Uczelni, które to działania zmierzają do wyrównywania szans tych studentów i doktorantów względem pozostałych osób korzystających z usług edukacyjnych świadczonych przez Uczelnię. W przypadku, gdy przepisy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym nie przewidują bezwzględnego obowiązku Uczelni do zastosowania danego rozwiązania alternatywnego, rozwiązanie takie może być przyznane wnioskodawcy w miarę istniejących w Uczelni możliwości.
3. W przypadku, gdy stan zdrowia studenta lub doktoranta uniemożliwia mu pełne uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych, a także w zdawaniu egzaminów i uzyskiwaniu zaliczeń, możliwe jest udzielenie mu wsparcia edukacyjnego poprzez zastosowanie rozwiązań w formie alternatywnej wyrównujących jego szanse lub oferowanie dodatkowych usług w formach, o których mowa w § 5.
4. Zgłoszenie potrzeby wsparcia i rejestracja w BON powinno nastąpić najpóźniej do 30 listopada na semestr zimowy i do 31 marca na semestr letni. W indywidualnych uzasadnionych przypadkach BON dopuszcza inne terminy zgłoszenia przez studenta/doktoranta potrzeby wsparcia.
5. Niedotrzymanie terminów wskazanych w ust. 4 może skutkować niepełnym wsparciem lub jego brakiem.
6. Regułą jest, że wsparcie przyznawane jest na semestr/rok akademicki.
7. W zależności od terminu zarejestrowania się przez studenta/doktoranta oraz przekazanej dokumentacji, okres przyznania, a także formy wsparcia edukacyjnego mogą być różne.

8. Wniosek o przedłużenie przyznanych form wsparcia na kolejny okres, semestr/rok akademicki student/doktorant powinien zgłosić nie później niż miesiąc od rozpoczęcia zajęć.
9. Co do zasady rozstrzygnięcie o okresie i formach przyznania wsparcia edukacyjnego wymienionych w § 5 podejmuje BON. Wsparcie realizuje się poprzez rekomendację, opiniowanie, wnioskowanie.
10. Rekomendacja dotycząca wsparcia procesu edukacyjnego studenta/doktoranta rozumiana jest jako katalog możliwych rozwiązań/działań, które pomagają studentom/doktorantom w pełni uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych.
11. Opiniowanie rozumiane jest jako przedstawienie stanu faktycznego odnośnie udzielonego wsparcia edukacyjnego. BON może zaopiniować wniosek studenta/doktoranta negatywnie, jeśli nie zachodzi związek pomiędzy rodzajem niepełnosprawności lub stanem zdrowia a napotkanymi trudnościami.
12. Wnioskowanie rozumiane jest jako wystąpienie przez BON do innej jednostki UEK o wdrożenie uzgodnionych ze studentem/doktorantem form wsparcia edukacyjnego.

§ 5

Wsparcie edukacyjne organizowane przez BON

1. Wsparcie edukacyjne może być realizowane poprzez:
 - 1) dostosowanie **zajęć dydaktycznych do potrzeb** studenta/doktoranta w postaci:
 - a) włączenia w proces edukacji osób trzecich np. **tłumacza Języka Migowego, asystenta dydaktycznego**,
 - b) uczestnictwa w **lektoracie języka obcego** prowadzonego w formie alternatywnej w Centrum Językowym UEK,
 - c) doboru zajęć wychowania fizycznego do rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz stanu zdrowia poprzez zorganizowanie **alternatywnych zajęć wychowania fizycznego**,
 - d) przydzielenia dodatkowych **indywidualnych konsultacji** z przedmiotów w ramach programu studiów w maksymalnym wymiarze 15 godzin lekcyjnych z każdego przedmiotu,
 - e) przydzielenia **przedmiotu** realizowanego w formie alternatywnej w wymiarze odpowiadającej siatce godzin,
 - f) zgody na **utrwalanie zajęć na nośnikach elektronicznych** lub na korzystanie z materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej,
 - g) umożliwienia korzystania z **dostępnych rozwiązań technologii asystujących**, m.in. używania systemów wspomagających słyszenie, pętli indukcyjnej, urządzeń optycznych, specjalistycznego oprogramowania.

- 2) dostosowanie **materiałów dydaktycznych** do potrzeb studenta/doktoranta, tj.:
 - a) udostępnianie materiałów (np. prezentacji multimedialnych, konspektów zajęć) przed rozpoczęciem zajęć w systemach informatycznych wykorzystywanych przez UEK (np. Platforma Moodle, MS Teams, poczta elektroniczna),
 - b) udostępnianie materiałów podczas zajęć/zaliczeń/egzaminów w powiększonej czcionce albo w formie elektronicznej.
- 3) dostosowanie **zaliczeń i egzaminów** do potrzeb studenta/doktoranta, tj.:
 - a) przedłużenie czasu trwania zaliczenia/egzaminu, jednak nie więcej niż o 50% czasu regulaminowego,
 - b) zmianę formy zaliczenia/egzaminu z ustnej na pisemną/elektroniczną lub z pisemnej/elektronicznej na ustną,
 - c) zastosowanie przez studenta/doktoranta własnych urządzeń specjalistycznych takich jak komputer, oprogramowanie udźwiękowiające lub powiększające, klawiatura brajlowska itp.,
 - d) rozłożenie zaliczenia/egzaminu na części, zdawane we wskazanych odstępach czasowych,
 - e) przesunięcie terminu zaliczenia/egzaminu,
 - f) włączenie do zaliczenia/egzaminu osób trzecich np. tłumacza Języka Migowego, asystenta dydaktycznego,
 - g) zmianę miejsca odbywania zaliczenia/egzaminu,
 - h) zwiększenie tolerancji na popełniane błędy językowe, ortograficzne, interpunkcyjne itd. przy ocenianiu prac pisemnych osób dyslektycznych,
- 4) dostosowanie **warunków uczestnictwa w zajęciach** do potrzeb studenta/doktoranta, tj.:
 - a) zwiększenie limitu nieobecności wraz z możliwością nadrobienia zaległości na warunkach ustalonych z prowadzącymi zajęcia,
 - b) zmianę form sprawdzania wiedzy w trakcie trwania zajęć,
 - c) zmianę grupy ćwiczeniowej, językowej, laboratoryjnej, konwersatoryjnej,
 - d) zmianę sali ćwiczeniowej lub wykładowej w terminie umożliwiającym dokonanie przesunięć w planie zajęć,
- 5) wydłużenie czasu wypożyczenia książek z Biblioteki UEK,
- 6) zezwolenie na wjazd i parkowanie na terenie Uczelni, na podstawie wniosku, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad,
- 7) możliwość wypożyczenia specjalistycznego sprzętu z BON UEK, na podstawie wniosku, który stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Zasad,
- 8) możliwość wypożyczenia książek z Biblioteki BON UEK, na podstawie wniosku, który stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Zasad,

- 9) wsparcie zdrowia psychicznego studentów/doktorantów poprzez organizowanie konsultacji psychologicznych, na podstawie wniosku, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Zasad.
2. W sytuacjach uzasadnionych i możliwych do realizacji, BON może rekomendować inne niż wymienione w ust 1. formy wsparcia.

§ 6

Zarządzanie dokumentacją

1. Dokumentacja będąca podstawą przyznania określonego wsparcia edukacyjnego, w szczególności kwestionariusze rejestracyjne, wnioski oraz wszelkie pisma dotyczące spraw związanych z zakresem działania BON, jest na bieżąco przechowywana w BON.
2. Zarejestrowane przez BON w systemie USOS orzeczenia o stopniu niepełnosprawności stanowią podstawę do wnioskowania i przyznawania stypendium dla osób niepełnosprawnych lub innych form wsparcia udzielanych przez jednostki UEK korzystających z USOS.
3. W przypadku, gdy student lub doktorant stara się o inną formę wsparcia w jednostce UEK, która nie korzysta z USOS, jednostka taka zwraca się do BON w celu potwierdzenia na wniosku studenta/doktoranta ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
4. Obowiązki w zakresie weryfikacji liczby i terminu ważności ewidencjonowanych orzeczeń o stopniu niepełnosprawności spoczywają na pracownikach BON. Pozostałe jednostki organizacyjne UEK, w szczególności dziekanaty i Dział Spraw Bytowych Studentów i Doktorantów, zobowiązane są do ścisłej współpracy informacyjno-operacyjnej z BON.
5. Dane osobowe zawarte w kwestionariuszu rejestracyjnym są objęte ochroną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO, Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119).
6. Wszystkie osoby uczestniczące w procesie przyznawania wsparcia edukacyjnego zobowiązane są do ochrony danych osobowych, a w szczególności danych wrażliwych związanych z niepełnosprawnością lub stanem zdrowia osoby ubiegającej się o wsparcie oraz do nieujawniania ich osobom nieuprawnionym, zgodnie z procedurami obowiązującymi w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie.

7. Dokumentacja złożona przez osobę ubiegającą się o przyznanie wsparcia jest przechowywana w BON dla celów statystycznych i sprawozdawczych przez okres 1 roku od zakończenia przez tę osobę okresu studiowania, o którym mowa w § 3 ust. 5. Po upływie tego okresu dokumentacja podlega zniszczeniu, zgodnie z procedurą obowiązującą w BON.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Każdy przypadek osoby ubiegającej się o przyznanie wsparcia wskazanego w niniejszych Zasadach rozpatrywany jest indywidualnie, zgodnie z ideą wyrównywania szans oraz racjonalnego dostosowania do potrzeb wynikających z niepełnosprawności lub choroby przewlekłej.
2. Żadne z proponowanych przez Uczelnię rozwiązań wsparcia edukacyjnego nie powinno prowadzić do zmniejszania wymagań merytorycznych. Odpowiedzialność za utrzymanie poziomu merytorycznego spoczywa na prowadzących zajęcia.
3. Wsparcie edukacyjne, o którym mowa w § 5 niniejszych Zasad nie ma charakteru pomocy materialnej przyznawanej studentom oraz doktorantom Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, która jest uregulowana odrębnymi przepisami.
4. W przypadku, gdy niemożliwe jest zorganizowanie w Uczelni lektoratu z języka obcego w alternatywnej formie, za zgodą Kierownika Centrum Językowego UEK, dopuszcza się możliwość, aby student lub doktorant UEK uczestniczył w lektoratach w formie alternatywnej na innych uczelniach – na podstawie stosownego porozumienia.
5. W przypadku wypożyczenia studentowi lub doktorantowi jakiegokolwiek mienia stanowiącego własność Uczelni, w szczególności specjalistycznego sprzętu, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 7) lub książek, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 8), studenci lub doktoranci wraz z odpowiednim wnioskiem składają oświadczenie, w którym zobowiązują się do zwrotu w ustalonym terminie wypożyczonego mienia w stanie nienaruszonym. Oświadczenie studenta/doktoranta stanowi dla Uczelni podstawę do żądania zwrotu mienia lub egzekucji jego równowartości.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Kwestionariusz rejestracyjny BON
- Załącznik nr 2 – Wniosek o zezwolenie na wjazd i parkowanie na terenie Uczelni
- Załącznik nr 3 - Wniosek o wypożyczenie specjalistycznego sprzętu
- Załącznik nr 4 – Wniosek o wypożyczenie książek z Biblioteki BON
- Załącznik nr 5 - Wniosek o konsultację psychologiczną