

REGULAMIN DOSTOSOWAŃ DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI Uczelni Nauk Społecznych

§ 1.

Cel i podstawa prawna

Celem niniejszego regulaminu jest określenie zasad udzielania dostosowań osobom z niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami zdrowotnymi w procesie kształcenia, obejmującym uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych, realizację praktyk zawodowych, zaliczeń i egzaminów, a także wsparcie w funkcjonowaniu w środowisku akademickim.

Regulamin stanowi rozwinięcie postanowień § 11, § 16 i § 18 Regulaminu studiów Uczelni Nauk Społecznych i jest zgodny z:

- 1) Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.),
- 2) Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych,
- 3) Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 4) Statutem UNS,
- 5) Regulaminem studiów UNS,
- 6) Wewnętrznym Systemem Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia UNS (WSZJK).

§ 2.

Zakres podmiotowy

Dostosowania przysługują studentom UNS posiadającym:

- 1) orzeczenie o niepełnosprawności (każdego stopnia),
- 2) zaświadczenie lekarskie potwierdzające długotrwałą chorobę,
- 3) inny dokument medyczny potwierdzający szczególne potrzeby edukacyjne.

Wsparcie może być przyznane również studentom czasowo niezdolnym do pełnego uczestnictwa w procesie kształcenia (np. z powodu urazów, rekonwalescencji po operacjach, leczenia szpitalnego, itp.).

§ 3.

Zakres dostosowań

Dostosowania mogą dotyczyć w szczególności:

1) Uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych:

- obecność asystenta osoby z niepełnosprawnością,
- możliwość nagrywania zajęć (po pisemnym zobowiązaniu do ochrony danych i praw autorskich),
- wydłużony czas wykonywania zadań,
- zwiększenie dopuszczalnej absencji (§ 18 ust. 2 pkt 1).

2) Zaliczeń i egzaminów:

- wydłużenie czasu trwania egzaminu lub zaliczenia,
- zmiana formy egzaminu (pisemny/ustny),
- zastosowanie urządzeń wspomagających (oprogramowanie udźwiękawiające, klawiatury alternatywne),
- obecność tłumacza PJM, lektora, stenotypisty (§ 18 ust. 4).

3) Realizacji praktyk zawodowych:

- dostosowanie miejsca, harmonogramu lub zakresu obowiązków (§ 13 Regulaminu studiów).

4) Materiałów dydaktycznych:

- zapewnienie materiałów w formacie alternatywnym (wersje cyfrowe, powiększona czcionka, audiodeskrypcja).

5) Organizacji przestrzeni:

- zapewnienie dostępu do sal, wind, sanitariatów, specjalistycznego wyposażenia.

6) Komunikacji z kadrą dydaktyczną:

- konsultacje w formie zdalnej,
- komunikacja wspomagana technologicznie,
- obecność opiekuna edukacyjnego.

§ 4.

Procedura uzyskiwania dostosowań

Wniosek o dostosowanie należy złożyć w formie pisemnej do Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami lub rektoratu.

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualne orzeczenie lub dokumentację medyczną,
- 2) wskazanie oczekiwanych form dostosowania.

Wnioski można składać:

- przy rozpoczęciu semestru,
- niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności uzasadniających dostosowanie.

Wniosek rozpatrywany jest przez Pełnomocnika, który – w porozumieniu z opiekunem kierunku i nauczycielami prowadzącymi zajęcia – przygotowuje Indywidualny Plan Dostosowań Edukacyjnych (IPDE), który może stanowić podstawę do przyznania indywidualnej organizacji studiów (§ 16 Regulaminu studiów).

§ 5.

Okres obowiązywania i aktualizacja dostosowań

Dostosowania mogą obowiązywać:

- przez jeden semestr,
- przez cały rok akademicki,
- przez cały okres studiów – jeżeli dokumentacja medyczna to uzasadnia.

Student zobowiązany jest do zgłaszania zmian w sytuacji zdrowotnej, które mogą mieć wpływ na aktualność przyznanych dostosowań.

W przypadku konieczności przedłużenia dostosowań należy złożyć nowy wniosek z uaktualnioną dokumentacją.

§ 6.

Poufność i ochrona danych

Informacje dotyczące stanu zdrowia i niepełnosprawności studenta są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji dostosowań, zgodnie z przepisami RODO.

Kadra dydaktyczna i administracyjna zobowiązana jest do zachowania poufności w zakresie przekazanych informacji.

§ 7.

Tryb odwoławczy

W przypadku odmowy przyznania dostosowania studentowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Prorektora ds. studenckich i kształcenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji.

§ 8.

Postanowienia końcowe

Regulamin obowiązuje wszystkich studentów UNS – niezależnie od formy i poziomu studiów.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Załącznik nr 1

Spis formularzy i dokumentów Biura Obsługi Osób z Niepełnosprawnościami (BON)

Nr załącznika	Nazwa dokumentu	Krótką charakterystyka
1.1	Formularz rejestracyjny BON	Podstawowy dokument rejestracyjny zawierający dane studenta oraz zakres potrzebnego wsparcia.
1.2	Wniosek o przyznanie asystenta	Dokument umożliwiający ubieganie się o wsparcie asystenta edukacyjnego.
1.3	Wniosek o przyznanie tłumacza PJM	Wniosek składany przez studentów z niepełnosprawnością słuchu o zapewnienie tłumacza języka migowego.
1.4	Wniosek o zmianę formy egzaminu	Formularz pozwalający na dostosowanie warunków egzaminacyjnych (forma, czas, narzędzia).
1.5	Wniosek o wydłużenie czasu trwania egzaminów	Dokument dotyczący wnioskowanego przedłużenia czasu pracy podczas zaliczeń i egzaminów.
1.6	Wniosek o indywidualny tok studiów	Wniosek o dostosowanie organizacji toku studiów do potrzeb zdrowotnych studenta.
1.7	Wniosek o wypożyczenie sprzętu	Formularz umożliwiający wypożyczenie specjalistycznego sprzętu wspierającego proces edukacyjny.

Załącznik nr 2

Karta Usług Biura Obsługi Osób z Niepełnosprawnościami (BON)

Kto może się zgłosić?

Każdy student UNS, który posiada:

- orzeczenie o niepełnosprawności (dowolnego stopnia),
- zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie,
- czasowe trudności zdrowotne (np. rekonwalescencja, uraz).

Jakie wsparcie oferuje BON?

BON oferuje pomoc w zakresie:

- organizacji zajęć i zaliczeń (wydłużenie czasu, zmiana formy),
- pomocy asystenta lub tłumacza języka migowego,
- wypożyczenia sprzętu wspierającego naukę,
- wsparcia psychologicznego i organizacyjnego,
- dostosowania praktyk zawodowych,
- przygotowania IPDE (Indywidualnego Planu Dostosowań Edukacyjnych).

Jakie dokumenty są wymagane?

Do uzyskania pomocy wymagane są:

- formularz rejestracyjny BON (Załącznik 1.1),
- odpowiednie orzeczenie lub dokumentacja medyczna,
- wniosek o wybraną formę wsparcia (np. tłumacz, asystent, sprzęt).

Jak przebiega procedura?

1. Wypełnij formularz rejestracyjny i dołącz dokumentację.
2. Złóż wniosek w BON (osobiście lub mailowo).
3. BON analizuje Twoje potrzeby i przydziela odpowiednie wsparcie.
4. W razie potrzeby tworzony jest IPDE.

Gdzie i jak się skontaktować?

Biuro Obsługi Osób z Niepełnosprawnościami (BON)

Uczelnia Nauk Społecznych

ul. Kamińskiego 21, 90-229 Łódź

E-mail: bon@uns.lodz.pl

Tel.: +48 42 232 74 86

Godziny otwarcia: pon–pt 9:00–15:00

Załącznik nr 3

INDYWIDUALNY PLAN DOSTOSOWAŃ EDUKACYJNYCH (IPDE)

Uczelnia Nauk Społecznych

Biuro Obsługi Osób z Niepełnosprawnościami (BON)

Dane studenta

- Imię i nazwisko: _____
- Nr albumu: _____
- Kierunek/specjalność: _____
- Adres e-mail: _____
- Telefon kontaktowy: _____

Podstawa opracowania IPDE

- ☐ Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
- ☐ Zaświadczenie lekarskie
- ☐ Inna dokumentacja medyczna

Zakres proponowanych dostosowań

- ☐ Zmiana formy egzaminów/zaliczeń (np. pisemna/ustna, online)
- ☐ Wydłużenie czasu trwania egzaminów/zaliczeń
- ☐ Wsparcie asystenta dydaktycznego
- ☐ Tłumacz języka migowego / lektor / stenotypista
- ☐ Alternatywne formy zajęć WF
- ☐ Dostosowanie materiałów dydaktycznych (czcionka, format)
- ☐ Konsultacje w formie zdalnej
- ☐ Wypożyczenie sprzętu specjalistycznego
- ☐ Indywidualna organizacja studiów
- ☐ Inne (proszę opisać): _____

Okres obowiązywania IPDE

- ☐ Semestr zimowy _____ / _____
- ☐ Semestr letni _____ / _____
- ☐ Cały rok akademicki _____ / _____
- ☐ Do końca okresu studiów

Opracowanie IPDE

- ☐ Przedstawiciel BON _____
- ☐ Opiekun kierunku: _____
- ☐ Nauczyciele prowadzący zajęcia: _____
- ☐ Student: _____

Podpisy:

Przedstawiciel BON: _____

Student: _____