

# **Regulamin wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja W Krakowie**

## **I. Postanowienia Ogólne**

### **§ 1**

#### **Zakres przedmiotowy regulaminu i zasady ogólne**

1. Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, warunki do pełnego uczestnictwa w życiu Uczelni i jej wspólnoty, w szczególności podczas:
  - 1) rekrutacji;
  - 2) kształcenia;
  - 3) prowadzenia badań naukowych;
  - 4) udziału w wydarzeniach kulturalnych i sportowych;
  - 5) zatrudnieniu i pracy.
2. Realizacja zadania, o którym mowa w ust. 1, następuje w oparciu o prawa i zasady takie jak:
  - 1) godność, autonomia, niezależność, podmiotowość;
  - 2) równość, w tym równe szanse i równe obowiązki;
  - 3) pełny udział w życiu Uczelni i jej wspólnoty na zasadach równości z innymi osobami;
  - 4) samodecydowanie o ujawnieniu się;
  - 5) stosowanie projektowania uniwersalnego, a w szczególnych i uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest to możliwe - racjonalnych usprawnień;
  - 6) zapewnienie dostępności;
  - 7) ograniczenie dostępu do danych szczególnych;
  - 8) prawo do kształcenia;
  - 9) prawo do prowadzenia badań naukowych;

- 10) prawo do zatrudnienia;
- 11) prawo do rzetelnej i pełnej informacji;
- 12) prawo do bycia partnerem dla Uczelni w wypracowywaniu rozwiązań -  
prawo do współuczestniczenia w wypracowywaniu rozwiązań  
umożliwiających pełny udział w życiu Uczelni i społeczności  
akademickiej;
- 13) prawo do ciągłości i jakości wsparcia;
- 14) zapewnienie dostępności w formie zgodnej z uniwersalnym  
projektowaniem lub innej, najbliższej formie pierwotnej.

## **§ 2**

### **Podstawy prawne**

Niniejszy Regulamin opiera się na:

- 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku;
- 2) Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 roku;
- 3) Ustawie z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 4) Ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej;
- 5) Ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 roku o języku migowym i innych środkach komunikowania się;
- 6) Ustawie z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 7) Ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 8) Ustawie z dnia 7 lipca 1994 roku - Prawo budowlane;
- 9) Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/882 z dnia 17 kwietnia 2019 roku w sprawie wymogów dostępności produktów i usług;
- 10) Rozporządzeniu 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 (dalej: Rozporządzenie ogólne RODO).

### § 3

#### Definicje

Definicje użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) osoba ze szczególnymi potrzebami - osoba, o której mowa w art. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, czyli osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami. Do osób ze szczególnymi potrzebami zalicza się: osoby z niepełnosprawnościami, seniorów/ki, osoby z urazami, po wypadkach, w trakcie rehabilitacji, osoby nisko- lub wysokorosłe itp.;
- 2) osoba z niepełnosprawnością - osoba, o której mowa w art. 1 akapicie 2 Konwencji, czyli osoba, która ma długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać jej pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami. W rozumieniu niniejszego Regulaminu za osoby z niepełnosprawnościami uważa się także:
  - a) osoby chorujące przewlekłe,
  - b) osoby g/Głuche,
  - c) osoby z doświadczeniem kryzysu psychicznego,
  - d) osoby ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się (jak dysleksja, dysgrafia, dyskalkulia, dysortografia),
  - e) osoby w spektrum autyzmu itp.;

przy czym długotrwałość naruszenia sprawności rozumiana jest adekwatnie do procesu kształcenia, prowadzenia badań naukowych, zatrudnienia itp. jako:

- a) okres co najmniej 1 semestru w przypadku osób kształcących się,
- b) 6 miesięcy w przypadku pozostałych osób.

W indywidualnym, uzasadnionym przypadku okres ten może być krótszy. Okres ten obejmuje również przewidywany czas naruszenia sprawności.

- 3) projektowanie uniwersalne - oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza pomocy technicznych dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne;
- 4) racjonalne usprawnienie - oznacza konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom niepełnosprawnym możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami;
- 5) technologie wspomagające (ang. assistive technologies) - specjalistyczne rozwiązania techniczne, sprzętowe lub programowe, które wspierają osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami;
- 6) wsparcie miękkie - wsparcie psychospołeczne dotyczące uczestnictwa w życiu Uczelni i jej wspólnoty takie jak: konsultacje psychologiczne, coaching, mentoring.

#### § 4

##### Rodzaje zadań Uczelni

W ramach zapewniania dostępności Uczelni realizuje:

- 1) działania i usługi o charakterze ogólnym, wymienione w **Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu**;
- 2) wsparcie indywidualne.

#### § 5

##### Podmioty odpowiedzialne

1. Za zapewnianie warunków do pełnego uczestnictwa w życiu Uczelni i jej wspólnoty odpowiedzialny jest Rektor.

2. W ramach swoich zadań, za zapewnienie ww. warunków odpowiedzialne są wszystkie jednostki Uczelni, a ich działania w przedmiotowym zakresie koordynuje Biuro ds. osób z niepełnosprawnościami (zwane dalej „BON”).

## **II. Realizacja wsparcia indywidualnego**

### **§ 6**

#### **Adresaci wsparcia indywidualnego**

1. Wsparcie indywidualne jest udzielane osobom, które posiadają szczególne potrzeby wynikające ze stanu zdrowia, w tym niepełnosprawności lub innych okoliczności, krótkoterminowych lub długoterminowych.
2. Adresatami/adresatkami wsparcia indywidualnego są osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w szczególności: kandydaci/teki, studenci/teki, doktoranci/teki, uczestnicy/czki studiów podyplomowych, uczestnicy/czki kursów, pracownicy/ce (nauczyciele akademicki i pracownicy/e niebędący/e nauczycielami akademickimi, w tym: pracownicy/e dokumentacji i informacji naukowej, pracownicy/e administracyjni/e i techniczni/e), osoby z otoczenia Uczelni.

### **§ 7**

#### **Uprawnienia w ramach wsparcia indywidualnego**

1. Uprawnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami oraz usługi wynikające z tych uprawnień przyznawane przez BON polegają na zapewnieniu:
  - 1) dostępności procesu dydaktycznego;
  - 2) dostępności materiałów dydaktycznych;
  - 3) dostępności procesu weryfikacji efektów uczenia się (dostępna forma, odpowiednia organizacja itp.);
  - 4) wsparcia miękkiego;
  - 5) dostępności procesu przyjmowania na studia, w tym rekrutacji;
  - 6) dostępności nauki języków obcych;
  - 7) dostępności zajęć wychowania fizycznego;
  - 8) dostępności prowadzenia kształcenia;

- 9) dostępności prowadzenia badań naukowych;
  - 10) usług asystentów i asystentek, w tym asystentów i asystentek (osobistych) osób z niepełnosprawnościami;
  - 11) dostępu do technologii wspomagających (ang. assistive technologies);
  - 12) wsparcia dotyczącego transportu;
  - 13) wsparcia dotyczącego domów studenckich;
  - 14) szczególnych usług wsparcia dla osób głuchych i słabosłyszących;
  - 15) szczególnych usług wsparcia dla osób niewidomych i słabowidzących;
  - 16) szczególnych usług wsparcia dla osób w spektrum autyzmu;
  - 17) innych niezbędnych uprawnień i usług - zgodnie z potrzebami.
2. Szczegółowe formy wsparcia wskazane są w **Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu**.
  3. BON może określić zasady korzystania ze specjalistycznych usług wsparcia wskazanych w ust. 1 i opublikować na stronie BON.

## **§ 8**

### **Zgłaszanie szczególnych potrzeb**

1. Zgłaszanie szczególnych potrzeb następuje podczas:
  - 1) rejestracji bezpośrednio w BON;
  - 2) aktualizacji informacji w BON;
  - 3) rejestracji, zgłaszania się i zapisywania się do usług (edukacyjnych i innych) oferowanych przez Uczelnię, w tym m.in.: rekrutacji, kształcenia, domy studenckie, usługi biblioteczne, zajęcia wychowania fizycznego itp.).
2. Rejestracja lub aktualizacja potrzeb może dotyczyć dowolnego zakresu szczególnych potrzeb danej osoby, zgodnie z jej wolą.
3. Zgłaszanie potrzeb następuje z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu umożliwienia Uczelni ich realizacji w odpowiednim czasie.
4. Określanie szczególnych potrzeb i potencjału następuje:
  - 1) wspólnie - na zasadzie partnerstwa - przez zainteresowaną osobę i konsultanta/kę BON lub w szczególnych przypadkach przez te osoby i zainteresowaną jednostkę Uczelni;

- 2) na ustalony okres (na czas trwania kształcenia, zatrudnienia, na semestr, rok akademicki itp.) lub bezterminowo - zgodnie z przewidywanym okresem występowania potrzeb i uczestniczenia w życiu Uczelni i jej wspólnoty.
5. Weryfikacja szczególnych potrzeb i potencjału danej osoby lub statusu niepełnosprawności przez BON następuje na podstawie:
    - 1) dokumentacji dotyczącej stanu zdrowia lub szczególnych potrzeb;
    - 2) wywiadu;
    - 3) ankiet lub formularzy dotyczących funkcjonowania i potrzeb.
  6. Jeśli szczególne potrzeby są oczywiste (widoczne): osoba niewidoma, migająca, na wózku itp. - podczas zgłoszenia nie jest wymagana dokumentacja, wystarczy notatka służbowa.
  7. Na dokumentację, o której mowa w ust. 5 pkt 1, mogą składać się w szczególności:
    - 1) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie odpowiednie;
    - 2) dokumenty wydane na podstawie przepisów oświatowych (takie jak: dokumenty z poradni psychologiczno-pedagogicznych, dokumenty dotyczące dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów, dokumentacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych);
    - 3) dokumentacja medyczna;
    - 4) inna dokumentacja specjalistyczna.

## **§ 9**

### **Potwierdzenie uprawnień**

1. BON sporządza w oparciu o informacje lub dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 5, notatkę potwierdzającą uprawnienia, w tym potwierdzenie statusu osoby z niepełnosprawnością oraz zachowuje kopię tych dokumentów.
2. W przypadku, jeśli notatka, o której mowa w ust. 1, powielalaby wyłącznie informację zawartą w zachowanej kopii dokumentów, to BON może odstąpić od sporządzenia notatki.

## **§ 10**

### **Zakres ochrony informacji i dokumentów przetwarzanych w BON**

1. Informacje i dokumenty, przetwarzane w BON w ramach wsparcia, są objęte ochroną zgodnie z Rozporządzeniem ogólnym RODO.
2. BON nie udostępnia informacji o stanie zdrowia, w tym dokumentacji, o której mowa w § 8 innym jednostkom Uczelni, za wyjątkiem sytuacji, w których:
  - 1) osoba ze szczególnymi potrzebami wyrazi w postaci pisemnej lub elektronicznej zgodę na udostępnienie takiej informacji, wskazując na zakres udostępnienia;
  - 2) właściwy Prorektor rozstrzyga odwołanie lub skargę, zgodnie z § 12 lub 14 ust. 5.
  - 3) po upływie okresu wsparcia dane są przekazywane do jednostki Uczelni prowadzącej Archiwum Uczelni (gdzie podlegają szczególnej ochronie), lub jednostki Uczelni niszczącej dokumenty (z zachowaniem odpowiedniego rygoru).

## **§ 11**

### **Zaświadczenie o przyznanych uprawnieniach i usługach**

1. BON w imieniu Uczelni wydaje zaświadczenia o przyznanych uprawnieniach i usługach, z zastrzeżeniem dla uprawnień przyznawanych na mocy Ustawy lub aktów wewnętrznych przez organy Uczelni lub inne jednostki Uczelni.
2. BON wydaje zaświadczenia niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od otrzymania informacji niezbędnych do weryfikacji szczególnych potrzeb i przyznania uprawnień i usług.
3. Zaświadczenie nie zawiera (bezpośrednio) informacji o stanie zdrowia uprawnionego.
4. BON przekazuje uprawnionej osobie zaświadczenie w formie pisemnej lub postaci elektronicznej, w tym zgodnie z wnioskiem tej osoby.

## **§ 12**

### **Procedura odwoławcza**

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami może zwrócić się do BON o wyjaśnienia dotyczące zaświadczenia w zakresie uprawnień i usług.



2. Osoba ze szczególnymi potrzebami, która nie zgadza się z treścią zaświadczenia w zakresie uprawnień i usług, ma prawo złożyć odwołanie do właściwego Prorektora po wyczerpaniu procedury, o której mowa w ust. 1.
3. Właściwy Prorektor rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni. Decyzja Prorektora jest ostateczna.

### **§ 13**

#### **Informowanie o przyznanych uprawnieniach i usługach**

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami podejmuje decyzję o poinformowaniu kadry Uczelni (prowadzących zajęcia, współpracowników/c itp.) lub jednostek Uczelni o przyznanych uprawnieniach i usługach.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, przekazuje osobiście uprawniona osoba. W szczególnych wypadkach BON może taką informację przekazać na wniosek uprawnionej osoby.
3. BON nie może przekazać informacji, o której mowa w ust. 1, bez zgody uprawnionej osoby - z zastrzeżeniem § 10 ust. 2.
4. Informowanie kadry Uczelni (prowadzących zajęcia, współpracowników/c itp.) lub jednostek Uczelni o przyznanych uprawnieniach lub usługach następuje z odpowiednim wyprzedzeniem, by umożliwić ich realizację w odpowiednim czasie.

### **§ 14**

#### **Realizacja przyznanych uprawnień i usług**

1. Jednostki Uczelni i kadra Uczelnia zapewniają przyznane uprawnienia i usługi po otrzymaniu informacji, o której mowa w § 13 ust. 1.
2. BON koordynuje i wspiera działania - w zakresie przyznanych uprawnień i usług - realizowane przez jednostki i kadre Uczelni, w tym udziela konsultacji, wyjaśnień, współdziała w zakresie wypracowania konkretnych rozwiązań itp.
3. Jednostka lub kadra Uczelni mogą zwrócić się do BON o informacje co do formy i zakresu przyznanych uprawnień lub usług osobie ze szczególnymi potrzebami, z wyłączeniem przyczyn przyznanych uprawnień lub usług (w tym stanu zdrowia).

4. Jeśli jednostka lub kadra Uczelni nie respektuje przyznaných uprawnień lub usług, to BON kontaktuje się z taką jednostką Uczelni lub taką osobą w celu wdrożenia uprawnień i usług.
5. W przypadku nieskuteczności działania, o którym mowa w ust. 4, BON składa skargę do właściwego Prorektora. Uprawnienie takie przysługuje również osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym osobie z niepełnosprawnością, której dotyczy dana sytuacja.
6. Właściwy Prorektor podejmuje decyzję w sprawie wdrożenia uprawnień i usług w terminie 14 dni. Decyzja Prorektora jest ostateczna.

## **§ 15**

### **Realizacja uprawnień i usług w kontekście zasobów BON**

1. BON przyznaje uprawnienia bez względu na dostępne zasoby.
2. BON wspiera realizację przyznaných uprawnień i usług przez jednostki i kadre Uczelni lub realizuje je bezpośrednio - w ramach dostępnych zasobów.
3. W przypadku braku zasobów po stronie BON na realizację przyznaných uprawnień lub usług, BON występuje do Rektora o takie zasoby.

## **§ 16**

### **Obowiązki osób uprawnionych**

1. Osoby ubiegające się o wsparcie lub korzystające z niego są zobowiązane do zachowania należytej staranności, w tym: przestrzegania wymaganych terminów, informowania o uprawnieniach z odpowiednim wyprzedzeniem, zgłaszania potrzeby zrealizowania lub odwołania usługi z odpowiednim wyprzedzeniem.
2. BON może zawiesić lub pozbawić przyznaných uprawnień i usług osobie nieprzestrzegającej zasad, o których mowa w ust. 1.

## **§ 17**

### **Zadania BON**

1. BON koordynuje realizację wsparcia w Uczelni i wspiera pozostałe jednostki Uczelni w realizacji zadań z tym związanych.
2. Do zadań BON należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i przedkładanie nadzorującemu Prorektorowi do zatwierdzenia pod względem merytorycznym i finansowym dokumentów dotyczących gospodarki funduszem przeznaczonym na zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami warunków do przyjmowania na studia oraz pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych;
- 2) konsultacja i wsparcie dla kandydatów na studia, do Szkoły doktorskiej i do innych form kształcenia będących osobami ze szczególnymi potrzebami ze względu na stan zdrowia, w tym osobami z niepełnosprawnościami;
- 3) ocena potrzeb i możliwości osób ze szczególnymi potrzebami ze względu na stan zdrowia, w tym osobami z niepełnosprawnościami, a także dobór wynikających stąd usprawnień oraz inicjowanie wdrożenia indywidualnej organizacji studiów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) udzielanie wsparcia pracownikom prowadzącym zajęcia z osobami ze szczególnymi potrzebami ze względu na stan zdrowia, w tym osobami z niepełnosprawnościami;
- 5) prowadzenie działań na rzecz włączenia osób ze szczególnymi potrzebami ze względu na stan zdrowia, w tym osób z niepełnosprawnościami, w środowisko akademickie poprzez organizację spotkań, imprez, wyjazdów itp. oraz zapewnianie dostępności wszystkich wydarzeń imprez uczelnianych;
- 6) wspieranie pracowników Uczelni ze szczególnymi potrzebami ze względu na stan zdrowia, w tym osób z niepełnosprawnościami, w zakresie odpowiedniej organizacji pracy, a w szczególności w zakresie dostosowywania stanowisk pracy oraz warunków pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz indywidualnymi potrzebami tych osób;
- 7) przybliżanie wspólnocie Uczelni problemów związanych z niepełnosprawnością poprzez organizowanie warsztatów, szkoleń i konferencji tematycznych;
- 8) opracowywanie rocznych planów działań Uczelni z zakresu zapewnienia wsparcia i monitorowanie regulacji przyjętych w tym zakresie planów i strategii oraz sporządzanie wymaganych przepisami prawa sprawozdań;

- 9) współpraca z organami i jednostkami Uczelni w zakresie zadań BON;
  - 10) utrzymywanie ścisłej współpracy z analogicznymi jednostkami innych uczelni oraz organizacjami pozarządowymi i środowiskiem osób z niepełnosprawnościami;
  - 11) prowadzenie działań organizacyjnych i świadomościowych, w tym prowadzenie strony internetowej BON.
3. W ramach swoich zadań BON przyznaje wsparcie indywidualne poprzez potwierdzanie osobom ze szczególnymi potrzebami uprawnień w zakresie pełnego udziału w życiu Uczelni i jej wspólnoty oraz przyznaje usługi wynikające z tych uprawnień - na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.
  4. BON zapewnia obsługę ubiegania się o wsparcie indywidualne bez nadmiernych i nieuzasadnionych formalności, w szczególności na podstawie pojedynczego wniosku.

### **III. Przepisy końcowe**

#### **§ 18**

##### **Szczególne przypadki**

1. Przypadki nieuwzględnione w niniejszym Regulaminie rozpatruje właściwy Prorektor, uwzględniając przedstawione mu uzasadnienie i okoliczności danej sprawy.
2. W indywidualnych, szczególnych, uzasadnionych przypadkach Prorektor może podjąć inną decyzję niż wynikająca z regulacji niniejszego Regulaminu. W żadnym wypadku zastosowanie tego wyjątku nie może prowadzić do niezachowania zasady równości, w tym równych szans i równych obowiązków.

## **Działania i usługi Uczelni o charakterze ogólnym w zakresie dostępności**

### **1. Dostępność architektoniczna:**

- 1) zapewnienie dostępności sal dydaktycznych, pracowni, pomieszczeń biurowych itp.;
- 2) budowa wind, podjazdów itd.;
- 3) zapewnienie dostępności sanitariatów;
- 4) zapewnienie dostępności duktów pieszych;
- 5) zapewnienie dostępności domów studenckich, stołówek studenckich, obiektów sportowych i kulturalnych oraz pozostałej infrastruktury nieruchomościowej;
- 6) oznaczanie pomieszczeń napisami w alfabecie Braille'a;
- 7) zapewnienie ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami lub uratowania ich w inny sposób (w tym wyposażenie w krzeselka lub materace ewakuacyjne, indywidualne procedury ewakuacyjne, wsparcie dedykowanych osób, szkolenia i ćwiczenia itp.);
- 8) miejsca parkingowe dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami;
- 9) możliwość wjazdu samochodem na teren Uczelni;
- 10) zimowe utrzymanie chodników, parkingów i dróg umożliwiające poruszanie się osób ze szczególnymi potrzebami;
- 11) zapewnienie dostępności nowych inwestycji;
- 12) audyty dostępności architektonicznej;
- 13) szkolenia dla kadry Uczelni (np. odpowiedzialnej za inwestycje) w zakresie dostępności architektonicznej;
- 14) bezpośrednia realizacja działań w zakresie dostępności architektonicznej, w tym:
  - a) akceptowanie inwestycji budowlanych na każdym ich etapie,
  - b) bieżące konsultacje dla jednostek uczelni w zakresie dostępności,
  - c) konsultowanie projektów budowlanych pod względem dostępności.

## 2. Dostępność cyfrowa:

- 1) zapewnienie dostępności serwisu internetowego Uczelni;
- 2) zapewnienie dostępności stron internetowych Uczelni;
- 3) zapewnienie dostępności dokumentów elektronicznych;
- 4) zapewnienie dostępności aplikacji mobilnych;
- 5) audyty dostępności cyfrowej;
- 6) zakup oprogramowania lub usług do badania dostępności cyfrowej;
- 7) szkolenia dla kadry Uczelni (np. informatycznej) w zakresie dostępności cyfrowej;
- 8) bezpośrednia realizacja działań w zakresie dostępności cyfrowej, w tym:
  - a) akceptowanie inwestycji informatycznych na każdym ich etapie,
  - b) bieżące konsultacje dla jednostek uczelni pod względem dostępności,
  - c) konsultowanie projektów informatycznych pod względem dostępności.

## 3. Dostępność informacyjno-komunikacyjna:

- 1) zapewnienie dostępności procedur obsługi studentów/ek, pracowników/c (uniwersalne procedury lub ich dostosowanie);
- 2) wyposażanie sal, dziekanatów, domów studenckich, miejsc obsługi studentów/ek, pracowników/c itp. w sprzęt wspomagający słyszenie (jak pętle indukcyjne);
- 3) audyty dostępności informacyjno-komunikacyjnej;
- 4) szkolenia dla kadry Uczelni w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej;
- 5) bezpośrednia realizacja działań w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej, w tym bieżące konsultacje dla jednostek Uczelni pod względem dostępności informacyjno-komunikacyjnej.

## 4. Zapewnienie sprzętu ratunkowego i ewakuacyjnego.

### **Szczegółowe formy wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami**

1. Zapewnienie dostępności procesu dydaktycznego:
  - 1) zapewnienie dostępności formy zajęć dydaktycznych (forma uniwersalna lub jej dostosowanie), w tym zajęć praktycznych (jak laboratoria, praktyki itp.);
  - 2) ograniczanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia;
  - 3) dostosowanie harmonogramu zajęć dydaktycznych;
  - 4) dobór miejsca prowadzenia zajęć dydaktycznych;
  - 5) zapewnienie zajęć w formie hybrydowej lub zdalnej - co do zasady za wyjątkiem zajęć praktycznych;
  - 6) indywidualna organizacja kształcenia (na studiach, w szkole doktorskiej, na studiach podyplomowych itp.), w tym zajęcia indywidualne;
  - 7) zorganizowanie zajęć przeznaczonych dla osób ze szczególnymi potrzebami - zamiennych za standardowe lub dodatkowych, uzupełniających (w tym wyrównawczych), w tym z przedmiotów, które są w programie studiów;
  - 8) zapewnienie dostępności materiałów dydaktycznych;
  - 9) zapewnianie materiałów w wersji tekstowej (na przykład przez oprogramowanie OCR (ang. Optical Character Recognition) - optyczne rozpoznawanie znaków);
  - 10) zapewnianie materiałów w wersji elektronicznej, w tym zapewnienie opisów alternatywnych dla treści nietekstowych;
  - 11) zapewnianie materiałów w druku powiększonym;
  - 12) zapewnianie materiałów w druku brajlowskim;
  - 13) zapewnienie (zakup) dedykowanych materiałów dydaktycznych (na przykład dostosowanych do danej niepełnosprawności, jak mapy z napisami w brajlu);
  - 14) umożliwienie nagrywania zajęć (dydaktycznych);

- 15) udostępnianie stanowisk do samodzielnego tworzenia wersji dostępnych (wyposażonych w skaner, ksero, oprogramowanie OCR itp.);
  - 16) korzystanie z zasobów dostępnych materiałów w ramach bibliotek cyfrowych.
2. Zapewnienie dostępności procesu weryfikacji efektów uczenia się (dostępna forma, odpowiednia organizacja itp.):
- 1) zapewnienie dostępnej formy (forma ustna, pisemna, pisemna na komputerze, pisemna zdalna, ustna zdalna itp.) zgodnej z uniwersalnym projektowaniem;
  - 2) zapewnienie obiektywności przy weryfikacji efektów uczenia się w formie alternatywnej (zachowanie anonimowości jak dla formy podstawowej, niezwiększanie poziomu stresu w stosunku do formy podstawowej itp.);
  - 3) dostosowanie harmonogramu i zapewnienie jego elastyczności (jeśli nie mieści się w organizacji roku, to wymaga uzgodnienia z odpowiednim dziekanem w przypadku studiów lub dyrektorem w przypadku szkoły doktorskiej);
  - 4) dobór miejsca;
  - 5) możliwość zdalnego udziału (patrz pkt 1) - za wyjątkiem weryfikacji efektów uczenia się umiejętności praktycznych;
  - 6) możliwość weryfikacji efektów uczenia się wspólnie z innymi osobami lub osobno, w biurze BON-u itp. - co do zasady, o ile jest to zgodne z efektami uczenia się;
  - 7) zapewnienie dostępności materiałów egzaminacyjnych;
  - 8) zapewnienie odpowiedniego czasu (wydłużenie czasu, podzielenie egzaminu na części, wprowadzenie przerw w trakcie egzaminu itp.);
  - 9) dla formy ustnej: otrzymywanie pytań w formie dostępnej (tekstowej, w druku powiększonym, elektronicznej itp.);
  - 10) zapewnienie tłumaczy/ek języka migowego;
  - 11) zapewnienie asystentów/ek dydaktycznych osób z niepełnosprawnościami.
3. Zapewnienie wsparcia miękkiego:
- 1) interwencja kryzysowa;



- 2) wsparcie psychologiczne;
  - 3) psychoedukacja, w tym dotycząca efektywnego udziału w procesie dydaktycznym, pracy grupowej i życiu akademickim;
  - 4) coaching, w tym: wsparcie w odnajdowaniu się w społeczności akademickiej, w wyborze ścieżki zawodowej;
  - 5) mentoring;
  - 6) konsultacje indywidualne, warsztaty, szkolenia itp. dotyczące:
    - a) funkcjonowania w środowisku akademickim dla osób rozpoczynających kształcenie (jak szkolenia adaptacyjne),
    - b) samoświadomości i poczucia własnej wartości,
    - c) kompetencji społecznych jak asertywność, umiejętności interpersonalne, etykieta zachowania;
  - 7) obozy edukacyjne (naukowe), adaptacyjne, integracyjno-szkoleniowe - które mają nie tylko cele edukacyjne, ale także rozwojowe, w tym zwiększające poczucie przynależności do grupy.
4. Zapewnienie dostępności procesu przyjmowania na studia, w tym rekrutacji:
- 1) zapewnienie dostępności systemów elektronicznej rekrutacji;
  - 2) możliwość przekazania przez kandydatów/ki informacji o szczególnych potrzebach, prośby o informację o oferowanym wsparciu, prośby o kontakt itp. przez system elektronicznej rekrutacji;
  - 3) ograniczenie lub eliminacja konieczności osobistego stawienia się w Uczelni (nie dotyczy praktycznych egzaminów wstępnych);
  - 4) umożliwienie dostarczania dokumentów przede wszystkim w wersji elektronicznej;
  - 5) zapewnienie dostępności egzaminów wstępnych;
  - 6) upublicznienie informacji o szczególnych wymogach zdrowotnych dla danych kierunków studiów;
  - 7) upublicznienie informacji o czynnikach szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia na poszczególnych kierunkach (specjalnościach);
  - 8) zapewnienie dostępności procesu kształcenia w indywidualnych przypadkach, by ograniczyć lub wyeliminować czynniki szkodliwe, uciążliwe i niebezpieczne dla zdrowia;

- 9) przygotowanie informatora dla kandydatów/ek z niepełnosprawnościami.
5. Zapewnienie dostępności nauki języków obcych:
    - 1) zapewnienie dostępności zajęć;
    - 2) zapewnienie specjalistycznych lektoratów z języka obcego dostosowanych do potrzeb i potencjału, z formą lub materiałami i formą dostosowanymi do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, na przykład wzroku, słuchu lub psychiczną, osób w spektrum autyzmu;
    - 3) możliwość zaliczenia zewnętrznych, specjalistycznych zajęć dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, niezapewnianych przez Uczelnię;
    - 4) zapewnienie lektoratów z języka migowego dla osób głuchych.
  6. Zapewnienie dostępności zajęć wychowania fizycznego:
    - 1) zapewnienie dostępności zajęć;
    - 2) zapewnienie zajęć specjalistycznych dostosowanych do potrzeb i potencjału;
    - 3) zapewnienie specjalistycznego sprzętu treningowego;
    - 4) możliwość zaliczenia zewnętrznych, specjalistycznych zajęć dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, niezapewnianych przez Uczelnię;
    - 5) zapewnienie wysoko kwalifikowanej kadry: szkolenia specjalistyczne;
    - 6) zapewnienie wsparcia w udziale w obozach sportowych.
  7. Zapewnienie dostępności prowadzenia badań naukowych:
    - 1) zapewnienie dostępności formy prowadzenia badań naukowych;
    - 2) ograniczanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia;
    - 3) zapewnienie dostępności materiałów badawczych;
    - 4) zapewnienie dostępności sprzętu badawczego i oprogramowania badawczego;
    - 5) zapewnienie wsparcia dotyczącego udziału w konferencjach naukowych itp.;
    - 6) bieżące konsultacje dla kadry Uczelni.
  8. Zapewnienie dostępu do technologii wspomagających (ang. assistive technologies):

- 1) wypożyczalnia sprzętu oraz sprzętu z oprogramowaniem (jak wizualizer, lupa, skaner, lampa na stolik, krzesło obrotowe z podparciem, specjalistyczne oprogramowanie i aplikacje do komputera np. Blink Mouse, programy typu lupa, myszka i łamana klawiatura);
  - 2) udostępnienie i zainstalowanie oprogramowania wspierającego;
  - 3) udostępnienie odpowiednio wyposażonych stanowisk/pracowni tyfloinformatycznej itp.;
  - 4) udostępnienie odpowiednio wyposażonych stanowisk w bibliotekach i czytelniach;
  - 5) szkolenia dotyczące wykorzystania technologii wspierających;
  - 6) konsultacje w zakresie wyboru i dopasowania optymalnych rozwiązań technologicznych;
  - 7) bieżące konsultacje w zakresie korzystania z nowych technologii.
9. Zapewnienie wsparcia dotyczącego transportu:
- 1) ograniczanie potrzeb transportowych przez optymalizację siatki zajęć;
  - 2) zapewnienie transportu wewnątrz Uczelni;
  - 3) możliwość wjazdu i zaparkowania (prywatnego) samochodu na terenie Uczelni lub pod domem studenckim (należy pamiętać o osobach ze szczególnymi potrzebami, niebędących osobami z niepełnosprawnościami).
10. Zapewnienie usług asystenckich:
- 1) asystentów/ek dydaktycznych, w tym usługi skryb/ów.
11. Zapewnienie wsparcia dotyczącego domów studenckich:
- 1) uwzględnienie pierwszeństwa w przyznawaniu miejsc dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami;
  - 2) uwzględnienie szczególnych potrzeb w procesie przydziału domu studenckiego i pokoju;
  - 3) możliwość zamieszkania w pokoju 1-osobowym (lub - w przypadku ich braku - samodzielnego w pokoju wieloosobowym);
  - 4) możliwość zamieszkania z asystentem/ką osobistym/a;
  - 5) wsparcie przy kwaterowaniu (pomoc w dotarciu do domu studenckiego, pomoc we wniesieniu bagażu, orientacja przestrzenna dla osób niewidomych);

- 6) zapewnienie dostępnych: domów studenckich i ich otoczenia, pokoi dla osób z różnymi niepełnosprawnościami, w tym dla osób z niepełnosprawnością ruchową, osób niewidomych i słabowidzących, osób głuchych i słabosłyszących;
- 7) dostosowanie warunków mieszkaniowych do potrzeb.

12. Zapewnienie szczególnych uprawnień i usług wsparcia dla osób głuchych i słabosłyszących:

- 1) zapewnienie tłumaczy/ek języka migowego;
- 2) zapewnienie lipspeakerów/ek;
- 3) zapewnienie lektoratów języka migowego dla kadry i studentów/ek pełnosprawnych;
- 4) wyposażanie sal, dziekanatów, domów studenckich, miejsc obsługi studentów/ek, pracowników/c itp. w sprzęt wspomagający słyszenie (jak pętle indukcyjne);
- 5) wyposażenie pokoi w domach studenckich w informacyjną sygnalizację świetlną (odpowiednik dzwonka).

13. Zapewnienie szczególnych uprawnień i usług wsparcia dla osób niewidomych i słabowidzących:

- 1) zapewnienie systemu (rozwiązań) nawigacji dla osób niewidomych wewnątrz (budynków) Uczelni;
- 2) zapewnienie kursów orientacji przestrzennej dotyczących funkcjonowania w Uczelni i w życiu Uczelni;
- 3) zapewnienie dostępności pokoi oraz przestrzeni wspólnych w domach studenckich (opisy w alfabecie brajla, możliwość bezwzrokowej obsługi urządzeń jak kuchenki, pralki itp.);
- 4) zapewnienie dostępności innych obiektów Uczelni dla osób niewidomych i słabowidzących.