

ZARZĄDZENIE R-77/2023

Rektora Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego z dnia 28 grudnia 2023 r.

w sprawie: wprowadzenia Polityki dostępności, kształcenia i prowadzenia działalności naukowej dla osób ze szczególnymi potrzebami na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego.

Na podstawie:

- art. 23 ust. 1, art. 11 ust. 1 pkt 6, art. 89, art. 365 ust 6, art. 409 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.),
- § 17 ust. 1 i 2 statutu Uczelni (uchwała Nr 000-10/7/2023 Senatu URad. z dnia 28 września 2023 r.),
- art. 4 i art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240),
- art. 1 pkt. 1-5 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).

z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Politykę dostępności, kształcenia i prowadzenia działalności naukowej dla osób ze szczególnymi potrzebami na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego, na którą składają się:

- 1) Regulamin przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania wynikające ze stwarzania studentom i doktorantom ze szczególnymi potrzebami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego, zwany dalej „Regulaminem” – stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia;
- 2) Procedura dotycząca zapewnienia równych praw w procesie rekrutacji kandydatom ze szczególnymi potrzebami – stanowiąca załącznik Nr 2 do zarządzenia;
- 3) Procedura zapewnienia dostępności procesu kształcenia dla studentów ze szczególnymi potrzebami – stanowiąca załącznik Nr 3 do zarządzenia;
- 4) Procedura kształcenia w Studium Języków Obcych (SJO) studentów ze szczególnymi potrzebami – stanowiąca załącznik Nr 4 do zarządzenia;
- 5) Procedura dostępności kształcenia studentów ze szczególnymi potrzebami w Studium Wychowania Fizycznego i Sportu – stanowiąca załącznik Nr 5 do zarządzenia;
- 6) Procedura powoływania Wydziałowych Koordynatorów ds. Osób z Niepełnosprawnością – stanowiąca załącznik Nr 6 do zarządzenia;
- 7) Procedura planowania zajęć dydaktycznych zgodnie z zasadami dostępności – stanowiąca załącznik Nr 7 do zarządzenia;
- 8) Procedura tworzenia dostępnych programów studiów – stanowiąca załącznik Nr 8 do zarządzenia;
- 9) Procedura aktualizacji umów dotyczących praktyk zawodowych oraz pedagogicznych na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego dla studentów ze szczególnymi potrzebami – stanowiąca załącznik Nr 9 do zarządzenia;
- 10) Procedura prowadzenia badań naukowych przez studentów lub doktorantów ze szczególnymi potrzebami – stanowiąca załącznik Nr 10 do zarządzenia;

- 11) Procedura udostępniania oraz dostosowywania zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej dla osób ze szczególnymi potrzebami – stanowiąca załącznik Nr 11 do zarządzenia;
- 12) Procedura działalności samorządu studenckiego i kół naukowych na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego – stanowiąca załącznik Nr 12 do zarządzenia;
- 13) Procedura powołania Pełnomocnika ds. Dostępności i określenia jego zadań – stanowiąca załącznik Nr 13 do zarządzenia;
- 14) Procedura dotycząca składania i obsługi wniosków w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej – stanowiąca załącznik Nr 14 do zarządzenia;
- 15) Procedura obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Biurach Obsługi Studenta – stanowiąca załącznik Nr 15 do zarządzenia;
- 16) Procedura zapewnienia dostępności architektonicznej budynków, obiektów Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego i ich otoczenia dla osób ze szczególnymi potrzebami – stanowiąca załącznik Nr 16 do zarządzenia;
- 17) Procedura zapewnienia dostępności budynków Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego i ich otoczenia dla osób ze szczególnymi potrzebami w sezonie zimowym – stanowiąca załącznik Nr 17 do zarządzenia;
- 18) Procedura zapewnienia dostępności domów studenckich Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego dla osób ze szczególnymi potrzebami – stanowiąca załącznik Nr 18 do zarządzenia;
- 19) Procedura dotycząca szkoleń pracowników Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego na temat potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami – stanowiąca załącznik Nr 19 do zarządzenia;
- 20) Procedura określająca zasady organizacji konferencji i eventów, wizyt studyjnych – stanowiąca załącznik Nr 20 do zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją postanowień zarządzenia powierzam Prorektorowi ds. dydaktycznych i studenckich, Kwestorowi i Pełnomocnikowi ds. Osób z Niepełnosprawnością, każdemu w zakresie swojego działania.

§ 3

Traci moc zarządzenie R-29/2021 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 18 maja 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania wynikające ze stwarzania studentom i doktorantom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia na Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. Sławomir Bukowski

**Regulamin przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji
na zadania wynikające ze stwarzania studentom i doktorantom
ze szczególnymi potrzebami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania
na studia, kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej
na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego**

Niniejszy Regulamin dotyczy przeznaczania środków z dotacji na zadania związane z zapewnieniem osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształcenia na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzenia działalności naukowej, przyznawanej na podstawie art. 365 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.).

§ 1

Przez użyte w niniejszym Regulaminie określenia należy rozumieć:

1. **Uczelnia** – Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego,
2. **dotacja** – dotacja udzielana z budżetu państwa – na podstawie art. 365 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
3. **student** - osoba studiująca na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego,
4. **doktorant** - osoba studiująca na studiach trzeciego stopnia lub kształcąca się w szkole doktorskiej na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego,
5. **student lub doktorant ze szczególnymi potrzebami** student lub doktorant, który 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,
6. **student lub doktorant z niepełnosprawnością** – student lub doktorant ze szczególnymi potrzebami, posiadający aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny,
7. **student lub doktorant przewlekłe chory** – student lub doktorant ze szczególnymi potrzebami, nieposiadający orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, którego sytuację zdrowotną potwierdza przedłożona dokumentacja medyczna, zaś przewlekłe choroby to zaburzenia trwające minimum 3 miesiące, które wpływają na funkcjonowanie tej osoby w różnych sferach życia: fizycznej, intelektualnej, psychicznej, społecznej,
8. **wsparcie** – wszelka pomoc udzielana w formie bezgotówkowej, związana ze stwarzaniem studentom i doktorantom ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształcenia i prowadzeniu działalności naukowej.

§ 2

1. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie dla studentów i doktorantów ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekle chorych Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego.
2. Możliwość zrealizowania wsparcia uwarunkowana jest posiadaniem odpowiednich środków i zasobów przez Uczelnię.
3. Środki finansowe pochodzące z dotacji mogą zostać przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie:
 - 1) usługi asystenta wspomagającego,
 - 2) dostosowania formy zajęć dydaktycznych, w tym lektoratów z języków obcych, do specyficznych potrzeb studentów lub doktorantów ze szczególnymi potrzebami,
 - 3) zajęć alternatywnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć sportowych dostosowanych do potrzeb i możliwości studentów lub doktorantów ze szczególnymi potrzebami,
 - 4) wsparcia w postaci asystenta dydaktycznego - pracownika dydaktycznego, prowadzącego przedmiot, w formie dodatkowych zajęć w wymiarze maksymalnie 10 godzin na semestr ogółem z wszystkich przedmiotów – warunkiem jest zgłoszenie takiej potrzeby przez studenta nie później niż na 2 miesiące przed zakończeniem semestru,
 - 5) organizacji szkoleń, warsztatów, konferencji dla studentów i doktorantów ze szczególnymi potrzebami, poprawiających ich umiejętności psychospołeczne i zmierzające do aktywizacji zawodowej,
 - 6) organizacji szkoleń, warsztatów, konferencji dla pełnosprawnych pracowników, doktorantów i studentów Uczelni, podnoszących świadomość związaną z niepełnosprawnością i obecnością osób z niepełnosprawnością w Uczelni,
 - 7) przystosowania i opracowania materiałów dydaktycznych i naukowych w formie dostępnej dla studentów i doktorantów ze szczególnymi potrzebami,
 - 8) dostosowania materiałów informacyjnych i szkoleniowych, w tym ulotek, do potrzeb kandydatów na studia, z zastrzeżeniem, że materiały informacyjne nie mogą zawierać treści promujących Uczelnię, prac i publikacji poruszających problematykę dostępności uczelni oraz niepełnosprawności,
 - 9) zapewnienia literatury specjalistycznej i naukowej wspierającej proces kształcenia i prowadzenia działalności naukowej przez studentów i doktorantów ze szczególnymi potrzebami,
 - 10) kosztów wynagrodzenia pracowników związanych z obsługą studentów i doktorantów ze szczególnymi potrzebami,
 - 11) kosztów transportu studentów/doktorantów ze szczególnymi potrzebami z i do Uczelni - zgodnie z zasadami korzystania z bezpłatnego transportu, określonymi w załączniku Nr g do Regulaminu oraz na podstawie wniosku o transport, stanowiącego załącznik Nr 1 h do Regulaminu,
 - 12) zakupu sprzętu z przeznaczeniem do wypożyczenia studentom i doktorantom będącym osobami ze szczególnymi potrzebami,
 - 13) innych kosztów oraz działań mających na celu stworzenie studentom i doktorantom będącym osobami ze szczególnymi potrzebami warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i badaniach naukowych.

§ 3

1. O przyznanie wsparcia, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 1) – 13), może ubiegać się student lub doktorant ze szczególnymi potrzebami. W tym celu należy złożyć wniosek do Prorektora ds. dydaktycznych i studenckich za pośrednictwem Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością.
2. Decyzję w sprawie udzielenia wsparcia podejmuje Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich, po uzyskaniu opinii Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością, z uwzględnieniem § 5 ust. 7.
3. Decyzje Prorektora ds. dydaktycznych i studenckich w sprawie wsparcia sporządzane są na piśmie i doręczane studentowi/doktorantowi za pośrednictwem Biura Osób z Niepełnosprawnością.
4. Decyzja powinna zawierać co najmniej: imię i nazwisko studenta/doktoranta, numer albumu i kierunek studiów, rodzaj wsparcia, okres, na który zostało przyznane, a w przypadku nieprzyznania wsparcia – uzasadnienie.
5. Od decyzji Prorektora ds. dydaktycznych i studenckich w sprawie wsparcia studenta lub doktoranta przysługuje odwołanie do Rektora, składane za pośrednictwem Prorektora ds. dydaktycznych i studenckich, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
6. Student lub doktorant ze szczególnymi potrzebami traci prawo do wsparcia w przypadku:
 - 1) skreślenia z listy studentów lub doktorantów,
 - 2) pisemnej rezygnacji ze studiów lub szkoły doktorskiej,
 - 3) złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego,
 - 4) uzyskania stopnia doktora lub złożenia rozprawy doktorskiej,
 - 5) ukończenia studiów lub szkoły doktorskiej przed upływem okresu, na które miał przyznane wsparcie,
 - 6) otrzymania przez studenta lub doktoranta urlopu od zajęć,
 - 7) przeniesienia do innej uczelni,
 - 8) upływu terminu ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
7. W przypadku, gdy okres, na jaki orzeczono niepełnosprawność upływa przed końcem okresu, na który przyznane zostało wsparcie indywidualne, student/doktorant z niepełnosprawnością obowiązany jest niezwłocznie dostarczyć do Uczelni aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
8. W przypadku niedostarczenia przez studenta/doktoranta z niepełnosprawnością aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w terminie 3 miesięcy od końca okresu, na jaki poprzednio orzeczono niepełnosprawność, wsparcie zostaje wstrzymane.
9. W momencie utraty prawa do wsparcia indywidualnego, student/doktorant z niepełnosprawnością korzystający z tego wsparcia, obowiązany jest dopełnić wszelkich formalności w celu rozliczenia się z Uczelnią z usług i innych środków, z których korzystał w ramach tego wsparcia.
10. Ustala się dwa podstawowe terminy składania wniosków o przyznanie wsparcia indywidualnego:
 - 1) na cały rok akademicki lub na semestr zimowy – do dnia 20 października każdego roku,
 - 2) na semestr letni – do dnia 28 lutego każdego roku.
10. W uzasadnionych przypadkach, wynikających przede wszystkim ze specyficznych potrzeb, charakteru niepełnosprawności lub przewlekłej choroby studenta lub doktoranta składającego wniosek, dopuszcza się złożenie wniosku w innych niż wskazane w ust. 9 terminach. Wniosek taki powinien zawierać uzasadnienie złożenia go po terminie wskazanym w ust. 9.

11. Pozytywne rozpatrzenie wniosków złożonych po terminie, uzależnione będzie od ilości posiadanych środków na daną formę wsparcia indywidualnego, wolnych miejsc na zajęciach, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 2) i 3) oraz innych okoliczności istotnych przy finansowaniu działań wymienionych w § 2.

§ 4

Asystent wspomagający

1. Zadaniem asystenta wspomagającego jest wsparcie studentów i doktorantów ze szczególnymi potrzebami we wszelkich czynnościach związanych z procesem kształcenia, a także funkcjonowania na Uczelni.
2. Wzór wniosku o przyznanie wsparcia w postaci asystenta studenta lub doktoranta ze szczególnymi potrzebami stanowi załącznik Nr 1a do Regulaminu.
3. O przyznanie asystenta może ubiegać się:
 - 1) student lub doktorant legitymujący się orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub
 - 2) student lub doktorant ze szczególnymi potrzebami lub/i przewlekłe chory, na podstawie dostarczonej dokumentacji medycznej, po uprzednim zaopiniowaniu przez Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością (będącego konsultantem edukacyjnym) oraz w uzasadnionych przypadkach psychologa.
4. Student lub doktorant ze szczególnymi potrzebami ubiegający się o przyznanie asystenta wskazuje osobę, która będzie pełniła tę rolę lub zwraca się do Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością o pomoc w znalezieniu asystenta.
5. Asystentem może być student, doktorant lub absolwent Uczelni.
6. W szczególnych przypadkach, na umotywowany wniosek studenta lub doktoranta, Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich może wyrazić zgodę, aby asystentem była inna osoba, niż określona w ust. 5.
7. Wsparcia indywidualnego w postaci asystenta udziela się na semestr lub rok akademicki, którego wsparcie dotyczy.
8. Student lub doktorant ze szczególnymi potrzebami korzysta z pomocy asystenta tylko w tych czynnościach, które związane są z procesem dydaktycznym, a także funkcjonowaniem na Uczelni, których nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub w pełni samodzielnie.
9. Do zadań asystenta wspomagającego studenta lub doktoranta ze szczególnymi potrzebami należy:
 - 1) aktywizacja społeczna osób ze szczególnymi potrzebami w Uczelni,
 - 2) wspomaganie studentów/doktorantów ze szczególnymi potrzebami w poruszaniu się po Uczelni, np. obsługa podnośnika,
 - 3) pomoc studentom/doktorantom ze szczególnymi potrzebami w transporcie na różne formy kształcenia przewidziane w programie studiów,
 - 4) pomoc studentom/doktorantom ze szczególnymi potrzebami w wykonywaniu czynności sprawiających problemy w trakcie procesu kształcenia (np. tworzenie notatek, zdobywanie materiałów potrzebnych na zajęcia),
 - 5) pomoc w realizacji innych potrzeb zgłaszanych przez studentów/doktorantów ze szczególnymi potrzebami w trakcie procesu kształcenia, wynikających z ich specyficznych potrzeb, wynikających np. z niepełnosprawności lub przewlekłej choroby,
 - 6) sporządzanie comiesięcznych sprawozdań z przebiegu własnej pracy, ewidencji godzin przepracowanych w miesiącu i przedkładanie ich Pełnomocnikowi ds. Osób z Niepełnosprawnością,

- 7) dbanie o bezpieczeństwo studentów/doktorantów ze szczególnymi potrzebami w czasie wykonywania pracy asystenta,
- 8) współpraca i dostosowywanie się do wytycznych Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością.
10. Uczelnia zawiera z asystentem studenta lub doktoranta ze szczególnymi potrzebami umowę cywilnoprawną wg wzoru i zgodnie z zasadami określonymi przez Rektora odrębnym zarządzeniem.
11. Asystent studenta/doktoranta ze szczególnymi potrzebami otrzymuje wynagrodzenie finansowane ze środków pochodzących z dotacji, obliczane według stawki godzinowej oraz liczby godzin pracy ze studentem/doktorantem, rozliczane na podstawie ewidencji godzin przepracowanych.
12. Wzór ewidencji godzin przepracowanych w miesiącu przez asystenta studenta/doktoranta niepełnosprawnego stanowi załącznik Nr 1b do Regulaminu.

§ 5

Dodatkowe zajęcia dydaktyczne prowadzone indywidualnie i dodatkowo z uwzględnieniem specyficznych potrzeb wynikających z niepełnosprawności lub przewlekłej choroby studentów i doktorantów

1. Celem zajęć dydaktycznych prowadzonych indywidualnie i dodatkowo jest pomoc studentom i doktorantom ze szczególnymi potrzebami w przyswojeniu materiału dydaktycznego, którego nie mogli przyswoić lub opanować na zajęciach dydaktycznych z powodu posiadanego przez nich rodzaju i stopnia niepełnosprawności lub choroby.
2. Dodatkowe lub indywidualne zajęcia dydaktyczne mogą być przyznane studentom lub doktorantom posiadającym znaczny stopień niepełnosprawności, a w niektórych sytuacjach umiarkowany stopień niepełnosprawności lub przewlekłe chorem, gdy charakter niepełnosprawności lub choroby uzasadnia potrzebę prowadzenia takich zajęć.
3. Wzór wniosku o przyznanie dodatkowych lub indywidualnych zajęć dydaktycznych stanowi załącznik Nr 1c do Regulaminu.
4. Dodatkowe lub indywidualne zajęcia dydaktyczne odbywają się poza planem studiów.
5. Liczebność grupy studentów lub doktorantów z niepełnosprawnością lub przewlekłe chorych uczestniczących w dodatkowych zajęciach dydaktycznych prowadzonych z uwzględnieniem specyficznych potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności powinna wynosić minimum 5 osób, a maksymalnie 10 osób.
6. W wyjątkowych sytuacjach liczba osób w grupie może zostać zmniejszona lub zajęcia mogą mieć formę zajęć indywidualnych ze studentem lub doktorantem ze szczególnymi potrzebami, gdy wymaga tego rodzaj i stopień niepełnosprawności, jego specyficzne potrzeby czy przewlekła choroba lub/i specyfika przedmiotu.
7. Zgody na prowadzenie dodatkowych zajęć dla studentów lub doktorantów ze szczególnymi potrzebami udziela Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich, na wniosek zainteresowanego studenta lub doktoranta, po uzyskaniu opinii Dziekana Wydziału i Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością.
8. Dziekan Wydziału, na którym studiuje student lub doktorant wnioskujący o zajęcia dodatkowe lub indywidualne, określa liczbę dodatkowych godzin zajęć dla studentów lub doktorantów ze szczególnymi potrzebami.
9. Stawka wynagrodzenia za dodatkowe zajęcia dla studentów lub doktorantów niepełnosprawnych lub przewlekłe chorych ustalona zostaje przez Rektora zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników URad. określającym m.in. wysokość stawek za godziny ponadwymiarowe. Wynagrodzenie to płacone jest w ramach dotychczasowej

formy zatrudnienia jako dodatkowe zgłoszone godziny dydaktyczne realizowane przez poszczególnych pracowników, z dotacji.

§ 6

Wypożyczanie specjalistycznego sprzętu przeznaczonego dla studentów i doktorantów ze szczególnymi potrzebami

1. Sprzęt specjalistyczny nie jest ogólnodostępny, wypożyczany jest przez Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością jako niezbędny i pozwalający studentom i doktorantom ze szczególnymi potrzebami w pełni uczestniczyć w procesie kształcenia i w badaniach naukowych.
2. Lista sprzętu, o którym mowa w ust. 1, dostępna jest u Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością.
3. Specjalistyczny sprzęt wypożyczany jest na pisemny wniosek studenta lub doktoranta ze szczególnymi potrzebami. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1d do Regulaminu.
4. Sprzęt wypożyczany jest studentom i doktorantom na semestr.
5. Sprzęt specjalistyczny wypożyczany jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy studentem lub doktorantem ze szczególnymi potrzebami a Uczelnią. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 1e do Regulaminu.
6. Student lub doktorant ze szczególnymi potrzebami powinien zwrócić wypożyczony sprzęt w terminie określonym w umowie. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik Nr 1f do Regulaminu.
7. W przypadku zaginięcia lub kradzieży sprzętu specjalistycznego student lub doktorant biorący do używania sprzęt specjalistyczny zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt do Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością.
8. Student nie ponosi kosztów związanych ze zużyciem przedmiotu użyczenia, będącym skutkiem normalnego użytkowania.
9. Wszelkie uszkodzenia sprzętu powstałe z winy studenta lub doktoranta będą usuwane na jego koszt.
10. Wszelkie uszkodzenia sprzętu student lub doktorant biorący do używania sprzęt specjalistyczny zobowiązany jest bezzwłocznie zgłosić Pełnomocnikowi ds. Osób z Niepełnosprawnością na piśmie.
11. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za dane przechowywane przez studenta lub doktoranta na wypożyczonym sprzęcie.
12. Wszelkie pliki i programy zainstalowane przez studenta lub doktoranta powinny być usunięte przed zwrotem wypożyczonego sprzętu Uczelni.

§ 7

W sprawach dotyczących przyznawania wsparcia w ramach dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom, ze szczególnymi potrzebami warunków do udziału w procesie kształcenia lub prowadzeniu badań naukowych, nieunormowanych w niniejszym Regulaminie, decyzje podejmuje Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich.

§ 8

Uzupełnienie postanowień i część składową Regulaminu stanowią:

- 1) wzór wniosku o przyznanie wsparcia asystenta wspomagającego/dydaktycznego* studenta/doktoranta ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorego - Załącznik Nr 1a,
- 2) wzór ewidencji godzin przepracowanych w miesiącu – Załącznik Nr 1b,

- 3) wzór wniosku o przyznanie dodatkowych/indywidualnych* zajęć dydaktycznych w roku akademickim – Załącznik Nr 1c,
- 4) wzór wniosku o wypożyczenie sprzętu specjalistycznego w roku akademickim – Załącznik Nr 1 d,
- 5) wzór umowy użyczenia – Załącznik nr 1e,
- 6) wzór protokołu zdawczo-odbiorczy wypożyczonego sprzętu specjalistycznego – Załącznik Nr 1f,
- 7) zasady korzystania z bezpłatnego transportu świadczonego na rzecz studentów/doktorantów z niepełnosprawnością na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego – Załącznik Nr 1g,
- 8) wzór wniosku o transport w roku akademickim – Załącznik Nr 1h.

**Wniosek o przyznanie wsparcia asystenta wspomagającego/dydaktycznego*
studenta/doktoranta ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością,
przewlekłe chorego**

w roku akademickim

Imię i nazwisko Nr albumu

Wydział..... Kierunek.....

Rok studiów.....

Adres zamieszkania.....

Telefon, e-mail.....

Stopień i rodzaj niepełnosprawności.....

Rodzaj choroby przewlekłej.....

Inna szczególna potrzeba.....

Orzeczenie o niepełnosprawności wydane okresowo do dnia/na stałe*.

Uzasadnienie:

.....

Załączone dokumenty:

1) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,

2) dokumentacja medyczna

3)

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku przez Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), w celach związanych z udzieleniem mi wsparcia określonego w niniejszym wniosku.

.....

data i podpis studenta/doktoranta

Opinia Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością:

.....

Opinia Psychologa:

.....

.....

data i podpis Pełnomocnika

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przyznanie wsparcia asystenta
wspomagającego/dydaktycznego* studenta/doktoranta ze szczególnymi potrzebami, w tym:
z niepełnosprawnością, przewlekłe chorego

.....

data i podpis Prorektora
ds. dydaktycznych i studenckich

*niepotrzebne skreślić

Ewidencja godzin przepracowanych w miesiącu

PANI/PAN.....

Asystent studenta/doktoranta ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością,
przewlekłe chorego

Data	Dzień tygodnia	Rozpoczęcie	Zakończenie	Ogólna ilość godzin	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
	RAZEM				

**Wniosek o przyznanie dodatkowych/indywidualnych*
zajęć dydaktycznych w roku akademickim**

Imię i nazwisko Nr albumu
Wydział..... Kierunek.....
Rok studiów.....
Adres zamieszkania.....
Telefon, e-mail.....

Dodatkowe/indywidualne* zajęcia dydaktyczne:

1) język migowy,
2) język obcy,
3) wychowanie fizyczne
4)
Stopień i rodzaj niepełnosprawności.....
Rodzaj choroby przewlekłej.....
Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane okresowo do dnia/na stałe*
Dokumentacja medyczna

.....
Uzasadnienie:.....

Załączone dokumenty:

1) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
2) dokumentacja medyczna
3)

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku przez Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), w celach związanych z udzieleniem mi wsparcia określonego w niniejszym wniosku.

.....
data i podpis studenta/doktoranta

Opinia Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością:

.....

.....
data i podpis Pełnomocnika

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przyznanie wsparcia w postaci wybranych dodatkowych/indywidualnych zajęć dydaktycznych

.....
data i podpis Prorektora
ds. dydaktycznych i studenckich

*niepotrzebne skreślić

**Wniosek o wypożyczenie sprzętu specjalistycznego
w roku akademickim**

Imię i nazwisko Nr albumu

Wydział..... Kierunek.....

Rok studiów.....

Adres zamieszkania.....

Telefon, e-mail

1. Nazwa sprzętu, który chce Pan/Pani wypożyczyć:

.....

Na jaki okres

2. Uzasadnienie konieczności wypożyczenia sprzętu:

.....

Stopień i rodzaj niepełnosprawności

Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane okresowo do dnia/na stałe*

Załączone dokumenty:

1) orzeczenie o niepełnosprawności,

2) dokumentacja medyczna

.....

3)

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku przez Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), w celach związanych z udzieleniem mi wsparcia określonego w niniejszym wniosku.

.....
data i podpis studenta/doktoranta

Opinia Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością:

.....

.....
data i podpis Pełnomocnika

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na wypożyczenie sprzętu specjalistycznego

.....

.....
data i podpis Prorektora
ds. dydaktycznych i studenckich

*niepotrzebne skreślić

Umowa użyczenia

zawarta w dniu w Radomiu pomiędzy Uniwersytetem Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego – uczelnią publiczną, 26-600 Radom, ul. Malczewskiego 29, NIP 796-010-64-39, - zwaną w dalszej treści umowy „Użyczającym” lub „Uczelnią”, reprezentowaną przez: Rektora/albo: w imieniu i na rzecz której z upoważnienia Rektora występuje a, PESEL zam. w, przy ul., zwanym(ą) w dalszej części umowy „Biorącym do używania” o następującej treści

§ 1

Użyczający wyraża zgodę na bezpłatne używanie przez Biorącego do używania (rodzaj sprzętu, wartość, numer inwentarzowy)

§ 2

1. Biorący do używania składa wniosek o wypożyczenie sprzętu, stanowiący załącznik Nr 1d do Regulaminu przyznawania wsparcia.
2. Wydanie i zwrot sprzętu następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik Nr 1f do Regulaminu przyznawania wsparcia.

§ 3

1. Biorący do używania zobowiązany jest:
 - 1) ponosić koszty bieżącej eksploatacji sprzętu,
 - 2) zgłosić do Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością fakt uszkodzenia, zniszczenia, utraty, kradzieży sprzętu,
 - 3) niezwłocznie zawiadomić organy ścigania o kradzieży sprzętu.
2. Biorący do używania jest odpowiedzialny za przypadkową utratę przedmiotu umowy, jeżeli używał go w sposób sprzeczny z umową lub z przeznaczeniem.

§ 4

Biorący do używania potwierdza, że przedmiot umowy określony w § 1 umowy już odebrał oraz że jest on kompletny, zdalny do użytku i że nie ma on z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na okres.....
2. Niezwłocznie po upływie czasu obowiązywania umowy Biorący do używania jest obowiązany zwrócić do siedziby Użyczającego.

§ 6

1. Biorący do używania nie może oddawać sprzętu w najem lub użyczenie osobom trzecim.
2. Jeżeli Biorący do używania korzysta ze sprzętu w sposób sprzeczny z umową lub oddaje go innej osobie, albo jeżeli sprzęt stanie się potrzebny Użyczającemu z powodów nie przewidzianych w chwili zawarcia umowy, Użyczający może żądać zwrotu sprzętu niezwłocznie.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Użyczający

.....

Biorący do używania

Protokół zdawczo-odbiorczy wypożyczonego sprzętu specjalistycznego

w dniu

Dane osoby:

Imię, nazwisko i nr albumu:

PESEL

Wydział, kierunek i rok:

Rodzaj i stopień niepełnosprawności:

Dokumentacja medyczna

Dane kontaktowe - e-mail i telefon:

Otrzymał/a*:

Zwrócił/a*:

1. Sprzęt specjalistyczny:

.....

2. Wypożyczony na okres

3. Opis stanu wypożyczanego sprzętu oraz wszystkich wypożyczanych elementów:

.....

.....

.....

.....
data i podpis wypożyczającego

.....
data i podpis Pełnomocnika
ds. Osób z Niepełnosprawnością

Protokół odbioru

Niniejszym potwierdzam odbiór sprzętu specjalistycznego wraz z koniecznymi elementami i w stanie opisanym w punkcie 3.

.....
data i podpis wypożyczającego

.....
data i podpis Pełnomocnika
ds. Osób z Niepełnosprawnością

**Zasady korzystania z bezpłatnego transportu świadczonego na rzecz studentów
i doktorantów z niepełnosprawnością na Uniwersytecie Radomskim
im. Kazimierza Pułaskiego**

§ 1

Ogólne zasady przyznawania form wsparcia są określone w „Regulaminie przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania wynikające ze stwarzania studentom i doktorantom ze szczególnymi potrzebami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego”.

§ 2

Student lub doktorant z niepełnosprawnością może korzystać z usług transportowych zapewnianych przez Uniwersytet, gdy jego niepełnosprawność uniemożliwia mu samodzielny dojazd na zajęcia dydaktyczne i inne związane z procesem kształcenia, w formie zorganizowanej przez Uniwersytet.

§ 3

Podstawą ubiegania się o prawo korzystania z usług transportowych URad. są następujące dokumenty:

- 1) formularz form wsparcia złożony w formie papierowej w Biurze Osób z Niepełnosprawnością lub złożony w formie elektronicznej na adres e-mail bon@uthrad.pl,
- 2) kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub dokumentacji medycznej,
- 3) wniosek o transport złożony w formie papierowej w Biurze Osób z Niepełnosprawnością,
- 4) aktualny plan zajęć na URad.

§ 4

Obowiązki studenta/doktoranta korzystającego z transportu:

- 1) obowiązkiem studenta/doktoranta jest oczekiwać w miejscu wyznaczonym o umówionej godzinie przejazdów,
- 2) przejazd studenta/doktoranta realizowany jest jedynie na trasie z miejsca zamieszkania na Uniwersytet i z Uniwersytetu do miejsca zamieszkania. Zmiana trasy jest niedopuszczalna,
- 3) w przypadku chwilowej rezygnacji z transportu student/doktorant powinien niezwłocznie powiadomić kierowcę dzień wcześniej do godziny 15.00,
- 4) student/doktorant może zrezygnować z przejazdu w dzień kursu z powodu choroby lub nagłego przypadku, o czym powinien wówczas niezwłocznie poinformować kierowcę, nie później niż do 2 godzin przed planowanym przejazdem,
- 5) trzykrotne naruszenie zasad transportu skutkuje utratą możliwości korzystania z bezpłatnego transportu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich po uzyskaniu opinii Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością,
- 6) student/doktorant ma obowiązek zawiadomić Biuro Osób z Niepełnosprawnością w sytuacji, gdy przewoźnik nie wywiązuje się z ustalonych terminów przewozu lub w inny sposób zaniedbuje swoje obowiązki,
- 7) student/doktorant może korzystać z transportu po zaakceptowaniu niniejszych Zasad.

§ 5

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie szczegółowym stosuje się odpowiednio „Regulamin przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania wynikające ze stwarzania studentom i doktorantom będącym osobami z niepełnosprawnością warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego”.

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/łam się z zasadami korzystania z bezpłatnego transportu świadczonego na rzecz studentów/doktorantów z niepełnosprawnością URad. i zaakceptowałem/łam jego warunki.

.....

data

.....

podpis studenta/doktoranta

**Wniosek o transport
w roku akademickim**

Imię i nazwisko
Nr albumu Wydział.....
Kierunek.....
Rok studiów.....
Semestr.....
Adres zamieszkania.....
Telefon, e-mail.....
Stopień i rodzaj niepełnosprawności
Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane okresowo do dnia/na stałe.*
Dokumentacja medyczna

.....
Uzasadnienie transportu:

.....
Poruszam się za pomocą:

- kule*
- wózek*
- samodzielnie*

Tabela przejazdów (uzupełnić i wysłać na adres: bon@uthrad.pl)

Lp.	Dzień tygodnia (w nawiasie proszę wyszczególnić wszystkie terminy zajęć)	Skąd wyjazd	Dokładne miejsce zajęć	Dokąd przyjazd	Godziny rozpoczęcia zajęć (od)	Godziny zakończenia zajęć (do)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Akceptuję zasady zawarte w Regulaminie korzystania z bezpłatnego transportu świadczonego na rzecz studentów/doktorantów z niepełnosprawnością na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego.

.....
data i podpis studenta/doktoranta

Załączone dokumenty:

- 1) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- 2) dokumentacja medyczna
- 3)

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku przez Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) w celach związanych z udzieleniem mi wsparcia określonego w niniejszym wniosku.

.....
data i podpis studenta/doktoranta

Opinia Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością:

.....
.....

.....
data i podpis Pełnomocnika
ds. Osób z Niepełnosprawnością

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przyznanie transportu w drodze na zajęcia i do domu dla studenta/doktoranta z niepełnosprawnością

.....
data i podpis Prorektora
ds. dydaktycznych i studenckich

*niepotrzebne skreślić

Procedura dotycząca zapewnienia równych praw w procesie rekrutacji kandydatom ze szczególnymi potrzebami

§ 1. Cel procedury

Procedura dotyczy trybu zapewnienia równych praw w procesie rekrutacji kandydatom na studia ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorem.

§ 2 Przedmiot i zakres stosowania

1. Procedura dotyczy możliwości dostosowania przebiegu egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej na studia dla kandydatów ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorem.
2. Słowniczek pojęć:

Kandydat ze szczególnymi potrzebami – 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;

Kandydat z niepełnosprawnością – osoba ze szczególnymi potrzebami, posiadająca aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny;

Kandydat przewlekłe chory - osoba ze szczególnymi potrzebami, nieposiadająca orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, której sytuację zdrowotną potwierdza przedłożona dokumentacja medyczna, zaś przewlekłe choroby to zaburzenia trwające minimum 3 miesiące, które wpływają na funkcjonowanie tej osoby w różnych sferach życia: fizycznej, intelektualnej, psychicznej, społecznej.

§ 3 Zapewnienie równych praw w procesie rekrutacji

1. Zgodnie z zasadą równych praw i obowiązków, kandydaci ze szczególnymi potrzebami w tym: z niepełnosprawnością i przewlekłe chorzy, którzy chcą studiować w URad., podlegają tej samej procedurze rekrutacyjnej, co wszyscy inni kandydaci.
2. W sytuacji, gdy procedura rekrutacyjna przewiduje egzamin lub rozmowę kwalifikacyjną (np. egzamin na studia drugiego stopnia), kandydaci ze szczególnymi potrzebami mogą ubiegać się o dostosowanie formy egzaminów do swoich potrzeb wynikających m.in. z niepełnosprawności czy choroby przewlekłej, przy czym zaadaptowana forma nie oznacza zwolnienia z egzaminu – ma jedynie na celu wyrównanie szans.

§ 4 Możliwe formy wsparcia w procesie rekrutacji

1. W procesie rekrutacji kandydat ze szczególnymi potrzebami w tym: z niepełnosprawnością i przewlekłe chory, może korzystać z następujących form wsparcia:
 - 1) dostosowania formy egzaminu/rozmowy kwalifikacyjnej – zmiana z ustnej na pisemną, zmiana z pisemnej na ustną,
 - 2) wydłużenia czasu trwania rozmowy kwalifikacyjnej bądź egzaminu do 50%,
 - 3) możliwość korzystania z zaleconego przez lekarza sprzętu rehabilitacyjnego i środków pomocniczych,
 - 4) korzystania z usług tłumacza języka migowego.

2. Forma egzaminu ustalana jest w sposób indywidualny, na podstawie szczegółowej rozmowy z kandydatem oraz dostarczonej przez niego aktualnej dokumentacji potwierdzającej specyfikę potrzeb.
3. Warunkiem adaptacji formy egzaminu jest złożenie przez kandydata pisemnego wniosku – zgłoszenia skierowanego do Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością, za pośrednictwem Centralnego Punktu Informacji URad.
4. Wniosek ten powinien zawierać m.in. nazwę wybranego kierunku studiów oraz formę adaptacji egzaminu/rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Kandydat załącza do wniosku dokumentację medyczną, a decyzję podejmuje Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich po uprzednim zaopiniowaniu przez Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością.
6. Stosowny wniosek winien być złożony najpóźniej na trzy tygodnie przed egzaminem.
7. W przypadku niedotrzymania procedury wniosek nie jest rozpatrywany.

§ 5

Uzupełnienie postanowień i część składową Procedury stanowi wzór wniosku o adaptację formy egzaminu wstępnego/rozmowy kwalifikacyjnej.

Wniosek o adaptację formy egzaminu wstępnego/rozmowy kwalifikacyjnej*

Imię i nazwisko

Wydział

Kierunek.....

Studia stacjonarne/studia niestacjonarne (zakreśl odpowiednie)

Rodzaj i stopień niepełnosprawności

.....

Inne schorzenie lub szczególna potrzeba nie określone orzeczeniem

.....

.....

.....

.....

Forma adaptacji egzaminu z jakiej chciałabyś/chciałbyś skorzystać:

- 1) dostosowania formy egzaminu/rozmowy kwalifikacyjnej – zmiana z ustnej na pisemną, zmiana z pisemnej na ustną,
- 2) wydłużenia czasu trwania rozmowy kwalifikacyjnej bądź egzaminu do 50%,
- 3) możliwość korzystania z zaleconego przez lekarza sprzętu rehabilitacyjnego i środków pomocniczych,
- 4) korzystania z usług tłumacza języka migowego.

Uzasadnij swój wybór

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

data i podpis kandydata

*niepotrzebne skreślić

Procedura zapewnienia dostępności procesu kształcenia dla studentów ze szczególnymi potrzebami

§ 1

Cel procedury

Procedura określa tryb zapewnienia studentom ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.

§ 2

Przedmiot i zakres stosowania

1. Procedura dotyczy dostępności oraz dostosowania materiałów dydaktycznych i egzaminacyjnych dla studentów ze szczególnymi potrzebami.
2. Użyte w procedurze pojęcia mają znaczenie nadane im w § 2 Regulaminu studiów.

§ 3

Zapewnienie dostępności zajęć dydaktycznych

1. Student ze szczególnymi potrzebami ma prawo wnioskować o dostosowanie zajęć dydaktycznych do jego specyficznych potrzeb w przypadku, gdy niepełnosprawność studenta lub stan jego zdrowia wyklucza jego udział w standardowym trybie prowadzenia zajęć.
2. Dostosowanie sposobu uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych może polegać w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu form zajęć dydaktycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb studentów z niepełnosprawnością, w tym również zajęć praktycznych;
 - 2) możliwości korzystania przez studenta z urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz;
 - 3) możliwości korzystania z usług asystenta wspomagającego;
 - 4) możliwości korzystania z usług tłumacza PJM;
 - 5) realizacji zajęć w pomieszczeniu na parterze lub w budynku przystosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnością;
 - 6) indywidualnej organizacji studiów;
 - 7) wsparcia w postaci asystenta dydaktycznego - pracownika dydaktycznego, prowadzącego przedmiot, w formie dodatkowych zajęć w wymiarze maksymalnie 10 godzin na semestr ogółem ze wszystkich przedmiotów - warunkiem jest zgłoszenie takiej potrzeby przez studenta nie później niż na 2 miesiące przed zakończeniem semestru.
3. Decyzję o zakresie dostosowania zajęć dydaktycznych do potrzeb studenta ze szczególnymi potrzebami, w sprawach, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1-4 podejmuje: Dziekan po uprzednim zaopiniowaniu wniosku studenta przez Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością i konsultacji z Wydziałowym Koordynatorem ds. Osób z Niepełnosprawnością.
4. Decyzję o zakresie dostosowania zajęć dydaktycznych do potrzeb studenta ze szczególnymi potrzebami, w sprawach, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 5 podejmuje Dziekan po konsultacji z osobą odpowiedzialną za rozkład zajęć dydaktycznych na

wydziale, wydziałowym koordynatorem ds. osób z niepełnosprawnością oraz administratorem budynku/obiektu dydaktycznego.

5. Decyzję o zakresie dostosowania zajęć dydaktycznych do potrzeb studenta ze szczególnymi potrzebami w sprawach, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 6 podejmuje Dziekan po uprzednim zaopiniowaniu wniosku studenta przez Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością i konsultacji z Wydziałowym Koordynatorem ds. Osób z Niepełnosprawnością.
6. Decyzję o zakresie dostosowania zajęć dydaktycznych do potrzeb studenta ze szczególnymi potrzebami § 3 ust. 2 pkt 7 podejmuje Rektor po uprzednim zaopiniowaniu wniosku studenta przez Dziekana lub kierowników: Studium Języków Obcych, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, Studium Matematyki oraz Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością.
7. Zgłaszanie potrzeb w zakresie dostosowania procesu dydaktycznego musi następować z wyprzedzeniem w terminie: do 30 dni od daty złożenia wniosku o wprowadzenie dostosowań wnioskowanych przez studenta z niepełnosprawnością, a także przeprowadzenia analizy w zakresie zasad dostosowania.

§ 4

Zapewnienie dostosowania materiałów dydaktycznych oraz egzaminacyjnych

1. Wniosek dotyczący dostosowania materiałów dydaktycznych oraz egzaminacyjnych student ze szczególnymi potrzebami kieruje do Biura Osób z Niepełnosprawnością, a po pozytywnym zaopiniowaniu przez pracownika BON składa do wykładowcy/osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne.
2. Dostosowanie materiałów dydaktycznych oraz egzaminacyjnych może odbywać się w szczególności przez:
 - 1) zapewnianie materiałów w wersji tekstowej – m.in. optyczne rozpoznawanie znaków, OCR;
 - 2) przygotowanie materiałów w wersji elektronicznej;
 - 3) możliwość przygotowania materiałów w alfabecie Braille’a;
 - 4) zapewnianie materiałów w druku powiększonym;
 - 5) przygotowywanie materiałów dydaktycznych dedykowanych pod konkretny rodzaj niepełnosprawności np. w alfabecie Braille’a;
 - 6) zapewnianie notatek dydaktycznych poprzez świadczenie usług asystentów;
 - 7) zapewnianie stanowisk wyposażonych w ksero, skaner, oprogramowanie OCR do samodzielnego tworzenia wersji dostępnych;
 - 8) dostęp do zasobów bibliotek cyfrowych.
3. W przypadku materiałów egzaminacyjnych wnioski winien być złożony z 30 dniowym wyprzedzeniem.

§ 5

Zapewnienie dostępności udziału w zaliczeniach, egzaminach, egzaminach komisyjnych oraz egzaminach dyplomowych

1. W przypadku, gdy niepełnosprawność oraz stan zdrowia studenta, nie pozwala mu na udział w zaliczeniach lub egzaminach w trybie standardowym, student ze szczególnymi potrzebami ma prawo wnioskować o dostosowanie formy zaliczeń lub egzaminów do jego potrzeb.
2. Dostosowanie sposobu uczestnictwa studenta w procesie weryfikacji efektów uczenia się może odbywać się poprzez:

- 1) zapewnienie dostępnej, dostosowanej do indywidualnych potrzeb formy: forma pisemna, pisemna na komputerze, zdalna lub ustna;
 - 2) wybór miejsca prowadzenia zaliczenia lub egzaminu;
 - 3) dostępność materiałów egzaminacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnością;
 - 4) optymalne dostosowanie czasu na zaliczenie lub egzamin, tj. jego wydłużenie maksymalnie o 50% czasu standardowego;
 - 5) podział zaliczenia lub egzaminu na odpowiednio krótsze części konieczne do zweryfikowania całości efektów uczenia się;
 - 6) zapewnienie asystenta wspomagającego;
 - 7) zapewnienie usługi tłumacza PJM.
3. Decyzje w zakresie dostosowania formy zaliczeń lub egzaminów do sytuacji studenta ze szczególnymi potrzebami podejmuje Dziekan, po uprzednim zaopiniowaniu wniosku przez Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością lub Wydziałowego Koordynatora ds. Osób z Niepełnosprawnością.
 4. O zgodzie na skorzystanie przez studenta z możliwości dostosowania formy zaliczeń lub egzaminów do jego potrzeb nauczyciele akademicki lub inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne są informowane przez Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością lub Wydziałowego Koordynatora ds. Osób z Niepełnosprawnością.
 5. Zgłaszanie potrzeb w zakresie dostosowania formy zaliczeń lub egzaminów musi następować z wyprzedzeniem w terminie: do 30 dni od daty złożenia wniosku o wprowadzenie dostosowań wnioskowanych przez studenta, a także przeprowadzenia analizy w zakresie zasad dostosowania.

§ 6

Zasady dostosowania procesu dydaktycznego do potrzeb studentów z niepełnosprawnością

Dostosowanie procesu dydaktycznego do potrzeb studentów z niepełnosprawnością, przy jednoczesnym utrzymaniu obowiązujących standardów kształcenia polega na adaptacji tego procesu zgodnie z siedmioma zasadami wsparcia edukacyjnego, tj.:

- 1) **indywidualizacją** – adaptacją procesu studiowania osoby z niepełnosprawnością dostosowaną do jej indywidualnych potrzeb edukacyjnych, wynikających ze specyfiki stanu zdrowia oraz specyfiki zajęć, w tym warunków, w jakich się one odbywają;
- 2) **podmiotowością** – student musi aktywnie uczestniczyć w procesie udzielanego wsparcia, które również musi być z nim konsultowane, tj. uwzględniać autonomię studenta z niepełnosprawnością i prawa do decydowania o sobie;
- 3) **rozwijaniem potencjału osoby niepełnosprawnej w związku z realizowanym przez nią procesem kształcenia** – poprzez dobór takich adaptacji, które pozwalałyby studentowi nabywać wiedzę i rozwijać praktyczne umiejętności;
- 4) **racjonalnością dostosowania** – proponowaniu adaptacji racjonalnych ekonomicznie, skutecznie wyrównujących szanse osoby niepełnosprawnej oraz gwarantujących zachowanie standardu akademickiego;
- 5) **utrzymaniem standardu akademickiego** – przygotowanie adaptacji przy jednoczesnym utrzymaniu kryteriów merytorycznych obowiązujących wszystkich studentów;
- 6) **adaptacją najbliższą standardowemu przebiegowi zajęć** – taką, która nie ma charakteru przywileju dla osoby niepełnosprawnej, ale w sposób racjonalny wyrównuje jej szanse w zakresie możliwości realizacji procesu kształcenia uznanego za optymalny na danych zajęciach;

7) **równymi prawami i obowiązkami** – dbałość nie tylko o realizowanie równych praw dla osób z niepełnosprawnością, ale również egzekwowanie (dzięki zapewnieniu tych praw) wypełniania obowiązków studenckich na takim samym poziomie, jak w przypadku studentów bez niepełnosprawności.

§ 7

Uzupełnienie postanowień i część składową Procedury stanowi wzór oświadczenia dotyczącego rejestracji dźwięków i obrazów wykładów, ćwiczeń bądź innych zajęć związanych z procesem kształcenia oraz sposobu wykorzystania materiałów dydaktycznych otrzymanych od osób prowadzących zajęcia.

Oświadczenie

Oświadczam, że:

zarejestrowany przeze mnie dźwięk i obraz - w trakcie wykładów, ćwiczeń bądź innych zajęć związanych z procesem kształcenia,

otrzymane przeze mnie materiały dydaktyczne od osób prowadzących zajęcia,

będę wykorzystywać wyłącznie na użytek prywatny, nie zostaną one udostępnione osobom trzecim oraz opublikowane.

Zobowiązuję się również do ochrony zarejestrowanych materiałów zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509).

.....
data i podpis studenta

Procedura kształcenia studentów ze szczególnymi potrzebami w Studium Języków Obcych (SJO) Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego

§ 1

Cel procedury

Celem procedury jest wyrównanie szans i umożliwienie studentom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością lub przewlekłe chorym:

- 1) nauki języków obcych;
- 2) studiowania za granicą i wyjazdów w ramach wymiany studenckiej i programu Erasmus+;
- 3) pełnego uczestnictwa w lektoratach.

§ 2

Przedmiot i zakres stosowania procedury

Procedura ma zastosowanie do prowadzenia zajęć z języka obcego dla studentów ze szczególnymi potrzebami, przygotowania i przeprowadzania egzaminów.

Procedura obejmuje planowanie zajęć, wsparcie asystenta, specjalne/dostosowane zajęcia komputerowe dla osób niewidomych i słabowidzących, dostosowanie stanowiska, wykorzystanie sprzętu.

§ 3

Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialnymi za przestrzeganie procedury są nauczyciele języków obcych oraz Kierownik SJO.
2. Nadzór nad przestrzeganiem procedury sprawuje Prorektor ds. dydaktycznych i studenckich.

§ 4

Zasady określające kształcenie studentów ze szczególnymi potrzebami w Studium Języków Obcych (SJO) Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego

1. Podczas zajęć studentom ze szczególnymi potrzebami mogą towarzyszyć asystenci wspomagający.
2. Student ze szczególnymi potrzebami ma prawo uzyskać zgodę na nagrywanie lektoratów/ćwiczeń/konwersatoriów.
3. Podczas nauki języka obcego student ze szczególnymi potrzebami może korzystać z urządzeń wspomagających.
4. Student ze szczególnymi potrzebami może złożyć podanie o dostosowanie formy egzaminów (w tym zmiany formy egzaminu z pisemnej na ustną lub odwrotnie, powiększony druk, asystent itp. – zgodnie z Regulaminem studiów).
5. Student ze szczególnymi potrzebami ma prawo do dodatkowych zajęć – zgodnie z Regulaminem przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania wynikające ze stwarzania studentom i doktorantom ze szczególnymi potrzebami, warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego.

6. Studenci I-go roku o dodatkowych potrzebach edukacyjnych, np. z dysleksją, z trudnościami w koncentracji czy w zapamiętywaniu mają możliwość indywidualnej organizacji zajęć.
7. Student ze szczególnymi potrzebami ma prawo do indywidualnego podejścia ze względu na swoje uwarunkowania zdrowotne i podejmowane leczenie, co oznacza, że po indywidualnej konsultacji z nauczycielem języka obcego otrzyma rekomendację dotyczącą lektoratu dostosowanego do indywidualnych predyspozycji studenta.
8. Plan i tryb odbywania zajęć może być ustalany indywidualnie ze studentami ze szczególnymi potrzebami po uzyskaniu opinii Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością i Wydziałowego Koordynatora ds. Osób z Niepełnosprawnością. Możliwa jest organizacja lektoratu z języka obcego zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie studiów URad.
9. Lektorat dla studentów ze szczególnymi potrzebami kończy się zaliczeniem/egzaminem z języka obcego z uwzględnieniem dodatkowych potrzeb wynikających m.in. z niepełnosprawności, przewlekłej choroby studentów. Udogodnienia dla studentów ze szczególnymi potrzebami związane z zaliczeniem/egzaminem wynikają z właściwego przepisu Regulaminu Studiów, tj.:
 - 1) student w porozumieniu z prowadzącym zajęcia, w zależności od uwarunkowań zdrowotnych, w tym rodzaju niepełnosprawności czy choroby przewlekłej, może wykonywać notatki z zajęć na użytek osobisty w formie alternatywnej, a także korzystać z innych urządzeń lub z pomocy osób robiących notatki;
 - 2) w zaliczeniach mogą uczestniczyć asystenci wspomagający, w tym tłumacze języka migowego. Osoby pomagające studentom ze szczególnymi potrzebami powinny uzyskać zgodę Kierownika Studium Języków Obcych na uczestniczenie w zaliczeniach;
 - 3) w egzaminach mogą uczestniczyć asystenci wspomagający, w tym tłumacze języka migowego. Osoby pomagające studentom ze szczególnymi potrzebami winny posiadać zgodę Kierownika SJO.

**Procedura dostępności kształcenia studentów ze szczególnymi potrzebami
w Studium Wychowania Fizycznego i Sportu Uniwersytetu Radomskiego
im. Kazimierza Pułaskiego**

§ 1

Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie równego dostępu do zajęć wychowania fizycznego i sportu dla studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnoprawnością, przewlekłe chorych.

§ 2

Przedmiot i zakres stosowania

Procedura określa zasady realizacji zajęć WF dla studentów ze szczególnymi potrzebami, którzy w ramach obligatoryjnych alternatywnych zajęć wychowania fizycznego pod okiem wykwalifikowanych magistrów fizjoterapii Studium Wychowania Fizycznego i Sportu URad. mogą pracować nad swoją sprawnością i kondycją fizyczną.

§ 3

Zakres procedury

Stworzenie oferty alternatywnych zajęć WF dla studentów ze szczególnymi potrzebami.

§ 4

Odpowiedzialność

Odpowiedzialni za realizację procedury są pracownicy Studium Wychowania Fizycznego i Sportu URad. posiadający uprawnienia do pracy z osobami ze szczególnymi potrzebami.

§ 5

**Zasady określające kształcenie studentów ze szczególnymi potrzebami w Studium
Wychowania Fizycznego i Sportu Uniwersytetu Radomskiego
im. Kazimierza Pułaskiego**

1. Studenci ze szczególnymi potrzebami mają prawo do zajęć charakteryzujących się różnymi formami ćwiczeń indywidualnych w zależności od schorzenia i jednostki chorobowej. Zaletą tych zajęć jest indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych studenta.
2. Studenci ze szczególnymi potrzebami mają prawo uczestniczyć w zajęciach ogólnousprawniających oraz z gimnastyki leczniczej.
3. W ofercie Studium Wychowania Fizycznego i Sportu powinna się znaleźć oferta sekcji sportowej dla studentów ze szczególnymi potrzebami.
4. Studenci z niepełnosprawnością powinni mieć możliwość brania udziału w integracyjnych zawodach sportowych.
5. Prawo startu w zawodach integracyjnych mają wszyscy studenci posiadający ważne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do udziału w zawodach. W zawodach mogą brać również udział studenci, którzy korzystają z alternatywnych zajęć WF na Uczelni i nie posiadają orzeczenia o stopniu niepełnosprawności. Zawody przeprowadzane są w poszczególnych „Klasach Startowych” seriami na czas.

6. Studenci ze szczególnymi potrzebami mają prawo do alternatywnych form sportu.
7. Studenci ze szczególnymi potrzebami mają prawo do treningów, podczas których przygotowują się do startów w Integracyjnych Mistrzostwa Polski AZS w różnych dyscyplinach.
8. Zajęcia dla studentów z niepełnosprawnością przeznaczone są dla osób posiadających aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

Procedura powoływania Wydziałowych Koordynatorów ds. Osób z Niepełnosprawnością

§ 1

Cel procedury

Celem procedury jest określenie zasad powoływania, zadań i kompetencji Wydziałowych Koordynatorów ds. Osób z Niepełnosprawnością.

§ 2

Podstawa powołania

1. Wydziałowego Koordynatora ds. Osób z Niepełnosprawnością powołuje i odwołuje Dziekan zarządzeniem.
2. Pozycję Wydziałowego Koordynatora ds. Osób z Niepełnosprawnością określają Regulaminy Organizacyjne Wydziałów.

§ 3

Zakres zadań i kompetencji

1. Do zadań Wydziałowego Koordynatora ds. Osób z Niepełnosprawnością należy:
 - 1) kontrola przestrzegania zasad dotyczących osób ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorych na Wydziale;
 - 2) wspieranie wszelkich działań na rzecz pełnej integracji społecznej osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 3) współpraca z Pełnomocnikiem ds. Osób z Niepełnosprawnością w zakresie udzielania pomocy dla osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 4) określanie potrzeb związanych ze studiowaniem osób ze szczególnymi potrzebami na Wydziale;
 - 5) uzgadnianie zasad organizacji zajęć dydaktycznych na potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 6) prowadzenie działalności informacyjnej na Wydziale dotyczącej praw osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 7) reagowanie na naruszenia praw osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 8) wnioskowanie o dostosowanie pomieszczeń dydaktycznych oraz infrastruktury Wydziału do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Przy wykonywaniu zadań Wydziałowy Koordynator ds. Osób z Niepełnosprawnością współpracuje z:
 - 1) Dziekanem Wydziału;
 - 2) Pełnomocnikiem ds. Osób z Niepełnosprawnością;
 - 3) Biurem Osób z Niepełnosprawnością;
 - 4) Działem Spraw Studenckich;
 - 5) Biurami Obsługi Studenta.

§ 4

Nadzór

Nadzór nad działalnością Wydziałowego Koordynatora ds. Osób z Niepełnosprawnością sprawuje Dziekan Wydziału.

Procedura planowania zajęć dydaktycznych zgodnie z zasadami dostępności

§ 1

Cel procedury

Celem Procedury jest dostosowanie zasad planowania zajęć dydaktycznych zgodnie z zasadami dostępności, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

§ 2

Przedmiot procedury

W Wydziałowych procedurach obsady zajęć dydaktycznych i organizacji systemu kształcenia uwzględnia się podczas planowania zajęć dydaktycznych zasady dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorych.

§ 3

Zakres procedury

Podczas planowania zajęć dydaktycznych uwzględnia się:

- 1) dostosowanie obiektu dydaktycznego do zasad dostępności, a w szczególności zajęć dla osób ze szczególnymi potrzebami;
- 2) realizację zajęć dla osób ze szczególnymi potrzebami w pomieszczeniach, które posiadają dostosowanie (m.in. pętle indukcyjne, stoliki dla osób z niepełnosprawnością, stanowiska komputerowe dostosowane dla osób z niepełnosprawnością);
- 3) zajęcia w ciągu dnia na studiach stacjonarnych nie powinny trwać dłużej niż 8 godzin, przy czym uwzględnia się przerwy w zajęciach po każdym przedmiocie, m.in. 15 min. oraz przynajmniej jedną przerwę 30 min.; dotyczy to także studiów niestacjonarnych;
- 4) przewiduje się możliwość uczestniczenia w zajęciach asystentów wspomagających, dla których należy zapewnić również warunki techniczne udziału w zajęciach.

§ 4

Nadzór

1. Za kontrolę wykonywania Procedury odpowiedzialni są Wydziałowi Koordynatorzy ds. Osób z Niepełnosprawnością.
2. Nadzór nad wykonywaniem Procedury powierza się Dziekanom Wydziałów i Kierownikom Jednostek Międzywydziałowych, każdemu w zakresie swojego działania.

Procedura tworzenia dostępnych programów studiów

§ 1

Cel procedury

Celem procedury jest dostosowanie zasad opracowania programów studiów na bazie efektów uczenia się, zdefiniowanych dla danego kierunku studiów, dostosowanie sposobu realizacji procesu dydaktycznego do założonych celów i specyfiki danego kierunku studiów oraz uwzględniania zmian w programach na rok akademicki uwzględniających potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorych.

§ 2

Zakres procedury

1. Procedura obejmuje programy studiów na dany rok akademicki, w tym z uwzględnieniem zmian w zakresie dostosowania dla osób ze szczególnymi potrzebami:
 - 1) treści programowych zajęć,
 - 2) doboru metod dydaktycznych,
 - 3) sposobu zaliczania przedmiotu.
2. Podmioty odpowiedzialne za tworzenie programu studiów powinny uwzględnić zasady dotyczące osób ze szczególnymi potrzebami.
3. W tworzonych programach studiów, a w szczególności kartach przedmiotów (sylabusach) wprowadzone powinny być w kryterium zaliczenia przedmiotu odwołania do Regulaminu studiów określającego zasady zaliczeń dla osób ze szczególnymi potrzebami.
4. Projekty programu studiów wymagają zaopiniowania przez Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnością.

§ 3

Nadzór

Nadzór nad realizacją Procedury powierza się Prorektorowi ds. dydaktycznych i studenckich.

**Procedura aktualizacji umów dotyczących praktyk zawodowych oraz pedagogicznych
w Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego
dla studentów ze szczególnymi potrzebami**

§ 1

Cel i przedmiot procedury

Celem Procedury jest określenie zasad aktualizacji umów dotyczących praktyk zawodowych lub pedagogicznych dla studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnoprawnością, przewlekłe chorych.

§ 2

Zakres procedury

Procedura reguluje czas odbywania praktyk, miejsce praktyk, pomoc przy organizacji praktyk dla studentów ze szczególnymi potrzebami.

§ 3

Zasady organizacji praktyk

1. Wybór miejsca praktyk dla studentów ze szczególnymi potrzebami może zostać rozszerzony o organizacje pozarządowe, stowarzyszenia i fundacje.
2. Student ze szczególnymi potrzebami może liczyć na pomoc kierunkowego opiekuna praktyk w znalezieniu i odbyciu praktyk.
3. Istnieje możliwość zaliczenia praktyk dla studenta ze szczególnymi potrzebami poprzez wolontariat w organizacjach pozarządowych, stowarzyszeniach i fundacjach.

§ 4

Odpowiedzialność

Odpowiedzialność za realizację Procedury ponoszą Kierunkowy opiekun ds. praktyk oraz Wydziałowy Koordynator ds. Osób z Niepełnosprawnością.

Procedura prowadzenia badań naukowych przez studentów lub doktorantów ze szczególnymi potrzebami

§ 1

Cel procedury

Procedura dotyczy ustalenia zasad prowadzenia badań naukowych przez studentów lub doktorantów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością lub przewlekłymi chorobami.

§ 2

Przedmiot procedury

Procedura dotyczy dostępności prowadzenia badań naukowych dla wszystkich studentów oraz doktorantów URad. ze szczególnymi potrzebami.

§ 3

Zakres procedury

1. Procedura określa sposób organizacji i wsparcia w przeprowadzaniu badań naukowych przez studentów oraz doktorantów ze szczególnymi potrzebami.
2. Zgodnie z art. 4 ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) badania naukowe są działalnością obejmującą:
 - 1) badania podstawowe rozumiane jako prace empiryczne lub teoretyczne mające przede wszystkim na celu zdobywanie nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie zastosowanie komercyjne;
 - 2) badania aplikacyjne rozumiane jako prace mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności, nastawione na opracowywanie nowych produktów, procesów lub usług lub wprowadzanie do nich znaczących ulepszeń.

§ 4

Odpowiedzialność

Za prawidłową realizację niniejszej procedury odpowiada Wydziałowy Koordynator ds. Osób z Niepełnosprawnością oraz Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnością

§ 5

Zasady wsparcia

1. Przeprowadza się diagnozę potrzeb i możliwości studentów/doktorantów ze szczególnymi potrzebami prowadzącą działalność naukową w celu zapewnienia im warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i prowadzenia działalności naukowej.
2. W procesie prowadzenia działalności badawczej przez osoby ze szczególnymi potrzebami możliwe jest uzyskanie wsparcia asystenta naukowego oraz asystenta wspomagającego przy wszelkich czynnościach związanych z procesem prowadzenia działalności naukowej,

jeżeli ograniczenia będące rezultatem m.in. niepełnosprawności lub przewlekłej choroby uzasadniają taką potrzebę.

3. Asystentem naukowym jest pracownik badawczo-dydaktyczny Uczelni, który zapewnia studentom ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekle chorym wsparcie w procesie prowadzenia badań naukowych.
4. Dostosowuje się miejsce, harmonogram oraz formy badań naukowych, w tym zajęć indywidualnych w procesie prowadzenia działalności naukowej.
5. Zapewnia się pełny udział studentów lub doktorantów ze szczególnymi potrzebami w procesie realizacji badań naukowych poprzez zastosowanie adekwatnych warunków, trybu oraz środków ich wykonywania.
6. Zapewnia się i dostosowuje odpowiednie materiały do realizacji badań naukowych przez studentów lub doktorantów ze szczególnymi potrzebami, w tym: przenoszenie do wersji tekstowej lub do wersji w druku powiększonym, opracowanie notatek do wersji elektronicznej lub w alfabecie Braille'a oraz dokumentów graficznych z warstwą tekstową i z opisami alternatywnymi dla obiektów graficznych (dokumenty tekstowe, druk powiększony, druk brajlowski, grafiki wypukłe (tyflografiki), wydruki 3D, wykorzystanie tablic interaktywnych, tłumaczenia na język migowy.
7. Zapewnia się studentom lub doktorantom ze szczególnymi potrzebami notatki w dostępnej formie, w tym usługi asystenta wspomagającego oraz usługi zdalnego tworzenia notatek (opracowanie notatek w wersji elektronicznej lub w powiększonym piśmie odręcznym, alfabecie Braille'a, itp.) niezbędnych do prowadzenia działalności naukowej.
8. Zapewnia się studentom lub doktorantom ze szczególnymi potrzebami literaturę specjalistyczną i naukową niezbędną do prowadzenia działalności naukowej.
9. Zapewnia się studentom lub doktorantom ze szczególnymi potrzebami stanowiska z obsługą multimedialną (ksero, skaner, oprogramowanie OCR) niezbędne do prowadzenia działalności naukowej.
10. Zapewnia się specjalistyczne szkolenia dla kadry uczelni wspierającej pełny udział osób ze szczególnymi potrzebami w rekrutacji, kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej, w tym podnoszenie świadomości kadry naukowo-dydaktycznej na temat możliwości udostępniania studentom lub doktorantom ze szczególnymi potrzebami materiałów objętych ustawą o prawach autorskich i prawach pokrewnych niezbędnych do prowadzenia działalności naukowej.
11. Przeprowadza się specjalistyczne szkolenia wspomagające proces dydaktyczny osób ze szczególnymi potrzebami umożliwiające studentom lub doktorantom prowadzącym działalność naukową właściwą orientację przestrzenną na terenie Uczelni oraz zdobywanie umiejętności posługiwania się technologiami asystującymi, poszerzanie wiedzy i kompetencji społecznych niezbędnych do prowadzenia działalności naukowej.
12. Zapewnia się specjalistyczne konsultacje (np. logopedyczne, prawne, psychologiczne, zawodowe) osobom ze szczególnymi potrzebami w celu wspierania ich w prowadzeniu działalności naukowej.
13. Istnieje możliwość sfinansowania kosztów artykułu naukowego dla studenta lub doktoranta ze szczególnymi potrzebami pod warunkiem, iż artykuł dotyczy problematyki dostępności Uczelni oraz funkcjonowania osób ze szczególnymi potrzebami na Uniwersytecie.

**Procedura udostępniania oraz dostosowywania zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej
do sytuacji osób ze szczególnymi potrzebami na Uniwersytecie Radomskim
im. Kazimierza Pułaskiego**

§ 1

Cel procedury

Procedura określa zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz dostosowywania zbiorów do sytuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnoprawnością lub przewlekłe chorych. Podjęcie takich działań ma na celu doprowadzenie do znacznego wzrostu dostępności do zasobów bibliotecznych dla studentów i doktorantów ze szczególnymi potrzebami.

§ 2

Przedmiot i zakres stosowania

Procedurę stosuje się na terenie Biblioteki Uniwersyteckiej, do jej przestrzegania są zobowiązani wszyscy pracownicy Biblioteki.

§ 3

Zakres procedury

Procedura określa sposób korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz dostosowania zbiorów do sytuacji osób ze szczególnymi potrzebami.

§ 4

Odpowiedzialność

Dyrektor Biblioteki wyznacza osobę odpowiedzialną za obsługę studentów i doktorantów ze szczególnymi potrzebami przy wypożyczaniu oraz korzystaniu ze zbiorów Biblioteki na miejscu w Czytelni.

§ 5

Zasady korzystania ze zbiorów Biblioteki i Czytelni

1. Prawo do korzystania ze zbiorów Biblioteki i materiałów własnych na miejscu, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze mają studenci ze szczególnymi potrzebami oraz ich asystenci.
2. Student ze szczególnymi potrzebami może korzystać z pomocy asystenta wspomagającego zarówno podczas wypożyczania książek, jak również w Czytelni.
3. Czytelnikom niewidzącym i niesłyszącym Biblioteka Uniwersytecka udostępnia sprzęt i oprogramowanie komputerowe umożliwiające korzystanie z książek, czasopism i innych publikacji na miejscu. Podręczne powiększalniki przenośne oraz stacjonarne o panoramicznych monitorach (22") do użytku osób słabo widzących są dostępne zarówno w Czytelni, jak i przy katalogu Biblioteki.
4. W Czytelni utworzone zostanie stanowisko komputerowe wyposażone w oprogramowanie udźwiękowiające i szybkie skanery. Osoby ze szczególnymi potrzebami mogą korzystać z wybranych podręczników, skryptów, książek, czasopism, dokumentów życia społecznego lub innych publikacji drukowanych w dostępnym formacie elektronicznym. Dla ułatwienia komunikowania się i dostępu do informacji osób z dysfunkcjami słuchu przy stanowiskach komputerowych w Czytelni zainstalowane są specjalne urządzenia wspomagające - pętle indukcyjne.

5. W Bibliotece zostały zlikwidowane bariery architektoniczne dla osób poruszających się na wózkach lub o kulach.
6. Jedno stanowisko komputerowe przy katalogach jest wyposażone w klawiaturę z nakładką Braille'a.
7. Studenci oraz doktoranci ze szczególnymi potrzebami są obsługiwani poza kolejnością.

Procedura działalności samorządu studenckiego i kół naukowych na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego

§ 1

Cel i przedmiot procedury

Procedura ma na celu aktywizację i udział studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością lub przewlekłe chorych w kołach naukowych i samorządzie studenckim Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego.

§ 2

Przedmiot i zakres stosowania

Powołanie samorządu studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością lub przewlekłe chorych, wdrożenie ich w uczelniane życie, prezentacja przysługujących im praw na URad.

§ 3

Zakres procedury

Działanie w sposób aktywny na rzecz studentów i studentek ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorych, poprzez organizację licznych wydarzeń, wyjazdów, spotkań integracyjnych i warsztatów.

§ 4

Odpowiedzialność

Odpowiedzialność za realizację Procedury ponosi Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnością oraz Wydziałowi Koordynatorzy ds. Osób z Niepełnosprawnością.

§ 5

Zasady aktywizacji studentów z niepełnosprawnością

W celu aktywizacji i partycypacji studentów ze szczególnymi potrzebami w życiu Uczelni wprowadza się następujące zasady:

- 1) powołanie organizacji studenckiej (samorządu) studentów ze szczególnymi potrzebami, na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego;
- 2) wybranie przedstawicieli studentów ze szczególnymi potrzebami do organów i ciał uczelnianych, np. Senatu URad.;
- 3) możliwość udziału studentów ze szczególnymi potrzebami w organizacjach studenckich oraz w kołach naukowych funkcjonujących na Uczelni;
- 4) organizowanie spotkań samorządu studentów ze szczególnymi potrzebami z Wydziałowymi Koordynatorami ds. Osób z Niepełnosprawnością celem przekazania kompleksowych informacji na temat systemu wsparcia dla osób ze szczególnymi potrzebami na URad., miejscach zajęć, ważnych punktach informacyjnych oraz działalności samorządu studenckiego i kół naukowych URad.;
- 5) działalność samorządu studentów ze szczególnymi potrzebami odbywa się we współpracy z Biurem Osób z Niepełnosprawnością;
- 6) samorząd studentów ze szczególnymi potrzebami może wnioskować o aktywności skierowane dla tej grupy osób w ciągu całego roku akademickiego m.in. o warsztaty

i szkolenia, pozwalające zdobywać nową wiedzę i umiejętności, oraz rozwijać zainteresowania, wyjazdy szkoleniowo-sportowe;

- 7) samorząd studentów ze szczególnymi potrzebami organizuje spotkania wewnętrzne umożliwiające wymianę poglądów, podtrzymywanie przyjaźni i bieżącego wzajemnego wspierania się. Samorząd stawia na bezpośredni kontakt i rozmowę w celu rozwiązania wszelkich problemów i niedogodności;
- 8) samorząd jest organizacją aktywnie działającą na rzecz studiujących osób ze szczególnymi potrzebami na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego;
- 9) samorząd studentów ze szczególnymi potrzebami współpracuje i podejmuje wspólne przedsięwzięcia z samorządem studenckim URad. oraz Zrzeszeniem Studentów Polskich, w tym Zrzeszeniem Studentów Niepełnosprawnych.

Procedura powołania Pełnomocnika ds. Dostępności i określenia jego zadań

§ 1

Cel powołania Pełnomocnika ds. dostępności

Celem powołania Pełnomocnika ds. Dostępności jest zapewnienie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) oraz ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 1440) dostępności Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorym, a także wdrożenie w tym zakresie działań systemowych o charakterze prewencyjnym, które będą realizowane poprzez:

- 1) wprowadzenie procedur i standardów z zakresu dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej,
- 2) przeciwdziałanie występowaniu sytuacji naruszających zasadę dostępności studentów, doktorantów i pracowników Uniwersytetu,
- 3) działalność edukacyjno-informacyjną,
- 4) promowanie dobrych praktyk z zakresu zapewnienia dostępności.

§ 2

Zadania Pełnomocnika ds. Dostępności

Do zadań Pełnomocnika ds. Dostępności należy w szczególności:

- 1) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do edukacji, realizacji badań i usług świadczonych przez URad.;
- 2) przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania URad. na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 3) inicjowanie zmian przepisów wewnętrznych w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 4) podejmowanie działań związanych z realizacją standardów zawartych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), oraz ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
- 5) inicjowanie działań na rzecz poprawy świadomości wspólnoty akademickiej w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 6) monitorowanie działalności URad. w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz ustawą o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 7) sporządzanie rocznych raportów o stanie zapewniania dostępności.

§ 3

Tryb pracy Pełnomocnika ds. Dostępności

Pełnomocnik realizuje zadania poprzez:

- 1) przygotowywanie dla Rektora propozycji i wniosków w sprawach rozwiązywania problemów powstałych w związku z zaistniałymi przypadkami naruszenia zasad dostępności;
- 2) opracowywanie planów dotyczących zapewnienia dostępności w Uniwersytecie,
- 3) prowadzenie kampanii, konferencji i warsztatów związanych z zapewnieniem dostępności,
- 4) współpracę Biurem Osób z Niepełnosprawnością w zakresie opracowania wytycznych dla osób z niepełnosprawnościami.

Procedura dotycząca składania i obsługi wniosków w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej

§ 1

Cel procedury

1. Procedura dotyczy wskazania trybu postępowania w zakresie zapewniania dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego.
2. Podmiot uprawniony w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej lub informacyjno-komunikacyjnej może:
 - 1) poinformować o braku dostępności;
 - 2) złożyć wniosek o zapewnienie dostępności;
 - 3) złożyć skargę na brak zapewnienia dostępności.
3. Podmiotem uprawnionym, o którym mowa w ust. 2, jest:
 - 1) każdy, bez konieczności wykazania interesu prawnego lub faktycznego, kto poinformuje Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego o braku dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej o których mowa w art. 6 pkt 1 lub 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 2240) oraz ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
 - 2) osoba ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chora, lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, która wystąpi do Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.

§ 2

Przedmiot i zakres stosowania

1. Informację o braku dostępności lub wniosek o zapewnienie dostępności należy złożyć do Rektora (wniosek o zapewnienie dostępności).
2. Wniosek o zapewnienie dostępności powinien zawierać:
 - 1) dane kontaktowe wnioskodawcy;
 - 2) wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność w zakresie architektonicznym, cyfrowym lub informacyjno-komunikacyjnym;
 - 3) wskazanie sposobu kontaktu z wnioskodawcą;
 - 4) wskazanie preferowanego sposobu zapewnienia dostępności, jeżeli dotyczy.

§ 3

Tryb złożenia wniosku

1. Wniosek można:
 - 1) przesłać na adres: Uniwersytet Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego, ul. Malczewskiego 29; 26-600 Radom;
 - 2) złożyć w sekretariacie Rektora w godzinach urzędowania od 7.30 do 15.30;
 - 3) przesłać za pośrednictwem EPUAP (www.epuap.gov.pl);

- 4) przesłać pocztą elektroniczną na adres rektor@uthrad.pl.
2. Wnioski rozpatrywane są przez Rektora w uzgodnieniu z Pełnomocnikiem ds. Osób z Niepełnosprawnością oraz Pełnomocnikiem ds. dostępności.

§ 4

Termin realizacji i rozpatrzenie wniosku

1. Zapewnienie dostępności, w zakresie określonym we wniosku następuje bez zbędnej zwłoki nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Jeżeli zapewnienie dostępności, w zakresie określonym we wniosku, nie jest możliwe w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, Rektor niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności, nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
3. W przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności w zakresie określonym we wniosku Rektor jest obowiązany zaproponować rozwiązanie alternatywne oraz dołączyć uzasadnienie.

§ 5

Postępowanie skargowe

Do skarg rozpatrywanych w postępowaniu w sprawie zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej lub informacyjno-komunikacyjnej stosuje się przepisy działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.).

Miejscowość:, dnia

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....

.....
(adres Wnioskodawcy)

**Uniwersytet Radomski
im. Kazimierza Pułaskiego
ul. Malczewskiego 29
26-600 Radom**

Wniosek o zapewnienie dostępności

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), jako:*

- osoba ze szczególnymi potrzebami,
- przedstawiciel ustawowy osoby ze szczególnymi potrzebami

wnoszę o zapewnienie dostępności w zakresie:*

- dostępności architektonicznej,
- dostępności cyfrowej,
- dostępności informacyjno-komunikacyjnej.

Wskazuję barierę utrudniającą lub uniemożliwiającą zapewnienie dostępności na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego (wraz z uzasadnieniem):

.....
.....
.....

Jednocześnie wskazuję preferowany sposób zapewnienia dostępności:

.....
.....
.....

Wykazanie interesu faktycznego:**

.....
.....
.....
.....

Jednocześnie wnioskodawca wskazuje następujący sposób kontaktu:

- 1) telefonicznie:
- 2) adres pocztowy:
- 3) adres e-mail:
- 4) inna forma kontaktu (wskazać jaka) :

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

Pouczenie:

1. Zapewnienie dostępności, w zakresie określonym we wniosku następuje bez zbędnej zwłoki nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty jego złożenia.
2. Jeżeli zapewnienie dostępności nie jest możliwe w terminie, o którym mowa w pkt. 1, Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności (jednak nie dłuższy niż 2 miesiące od złożenia wniosku o zapewnienie dostępności).
3. W przypadkach uzasadnionych wyjątkowymi okolicznościami, gdy zapewnienie dostępności w zakresie określonym we wniosku o zapewnienie dostępności jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego niezwłocznie zawiadamia wnioskodawcę o braku możliwości, co nie zwalnia Uniwersytetu z obowiązku zapewnienia dostępu alternatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
4. W zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. 3, Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego uzasadnia swoje stanowisko, w szczególności wskazuje okoliczności uniemożliwiające zapewnienie dostępności w zakresie określonym we wniosku o zapewnienie dostępności.
5. Na podstawie art. 32 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) wnioskodawcy służy prawo złożenia skargi na brak dostępności.

Procedura obsługi osób ze szczególnymi potrzebami w Biurach Obsługi Studenta

§ 1

Cel i przedmiot procedury

Celem Procedury jest ujednolicenie zasad obsługi studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorych przez administrację Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego w Biurach Obsługi Studenta (BOS).

§ 2

Zasady obsługi studentów ze szczególnymi potrzebami

1. Pracownik BOS jest zobowiązany obsłużyć osoby ze szczególnymi potrzebami poza kolejnością.
2. Pracownik BOS ma obowiązek pomóc osobom ze szczególnymi potrzebami w wypełnieniu dokumentów i przekazać im wszelkie informacje przy załatwianiu formalności w BOS.
3. Pracownik BOS powinien być wrażliwy na indywidualne potrzeby studentów ze szczególnymi potrzebami.
4. Studentów ze szczególnymi potrzebami należy obsługiwać w sposób zgodny z ich potrzebami, m.in. mówić głośno i wyraźnie, w razie potrzeby posłużyć się metodą komunikacji alternatywnej itp.
5. Przy obsłudze studenta ze szczególnymi potrzebami można posłużyć się kartką w celu zapisania najważniejszych informacji.
6. Pracownik BOS powinien dopytywać, co student ze szczególnymi potrzebami chce załatwić.
7. Pracownika BOS obowiązuje zachowanie poufności.
8. Każdy pracownik BOS, mając na uwadze zapisy Konwencji ONZ o prawach osób z niepełnosprawnością, zobowiązany jest okazać studentowi ze szczególnymi potrzebami wszelką pomoc wynikającą z jego indywidualnych potrzeb.
9. W imieniu studenta z niepełnosprawnością jego sprawy (na podstawie upoważnienia) może załatwiać asystent wspomagający lub inne osoby.

§ 3

Odpowiedzialność

Odpowiedzialność za realizację Procedury ponoszą pracownicy BOS wyznaczeni do obsługi studentów danego kierunku studiów.

**Procedura zapewnienia dostępności architektonicznej budynków, obiektów
Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego i ich otoczenia dla osób
ze szczególnymi potrzebami**

§ 1

Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie dostępności architektonicznej budynków, obiektów Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego i ich otoczenia dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorym.

§ 2

Przedmiot

Przedmiotem procedury jest określenie warunków i zasad dostępności architektonicznej budynków, obiektów Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego i ich otoczenia dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorym oraz odpowiedzialność za jej zapewnienie.

§ 3

Odpowiedzialność

Odpowiedzialność za realizację Procedury ponosi Kanclerz, Kierownik Działu Zarządzania Obiektami Uczelni oraz Rektor, każdy w zakresie swojego działania.

§ 4

**Zasady dostępności architektonicznej budynków, obiektów
Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego i ich otoczenia
dla osób ze szczególnymi potrzebami**

1. Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego zobowiązany jest zapewnić osobom ze szczególnymi potrzebami dostęp do swoich budynków, obiektów i ich otoczenia.
2. Rektor i wskazane przez niego osoby merytorycznie odpowiedzialne zobowiązane są do uwzględniania we wszelkich działaniach o charakterze inwestycyjnym i remontowo-modernizacyjnym dotyczących budynków i obiektów Uczelni oraz ich otoczenia zasad „ogólnej dostępności” gwarantującej ich dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorym.
3. Rektor i wskazane przez niego osoby merytorycznie odpowiedzialne zobowiązane są do cyklicznego (raz na rok; do 30 maja) przeglądu i diagnozowania barier w obszarze budynków i obiektów Uczelni oraz ich otoczenia, ograniczających ich dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorych. Zadanie może być realizowane w formie audytu wykonywanego przez firmę zewnętrzną.
4. Na podstawie przeglądów wskazanych w pkt. 3, opracowywana jest „Diagnoza potrzeb dostępności architektonicznej budynków, obiektów Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego i ich otoczenia”. W przypadku audytu opracowywany jest „Raport/raporty częściowe/e dostępności architektonicznej budynków, obiektów Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego i ich otoczenia”, określający/e stan faktyczny, występujące bariery oraz potrzeby w zakresie ich niwelowania.

5. Rektor i wskazane przez niego osoby merytorycznie odpowiedzialne zobowiązane są do podejmowania działań ukierunkowanych na niwelowanie barier określonych w obszarze budynków Uczelni ograniczających ich dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Procedura zapewnienia dostępności budynków Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego i ich otoczenia dla osób ze szczególnymi potrzebami

§ 1

Cel procedury

Celem Procedury jest zapewnienie dostępności budynków Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego i ich otoczenia dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością i przewlekłe chorym w sezonie zimowym.

§ 2

Przedmiot

Przedmiotem procedury jest określenie zasad dostępności budynków Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego i ich otoczenia w sezonie zimowym dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz odpowiedzialności za jej zapewnienie.

§ 3

Odpowiedzialność

Odpowiedzialność za realizację Procedury ponosi Kanclerz, Kierownik Działu Zarządzania Obiektami Uczelni oraz Rektor, każdy w zakresie swojego działania.

§ 5

Zasady dostępności

budynków Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego i ich otoczenia dla osób ze szczególnymi potrzebami w sezonie zimowym

1. Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego zobowiązany jest zapewnić osobom ze szczególnymi potrzebami dostęp do budynków i ich otoczenia w sezonie zimowym.
2. Administratorzy budynków URad. w sezonie zimowym zobowiązani są do codziennego przeglądu i diagnozowania dostępności budynków Uczelni oraz ich otoczenia dla osób ze szczególnymi potrzebami.
3. Na podstawie przeglądów wskazanych w pkt. 2, podejmowane są działania/prace porządkowe mające na celu zapewnienie dostępności w sezonie zimowym do budynków Uczelni oraz ich otoczenia dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Procedura zapewnienia dostępności domów studenckich Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego dla osób ze szczególnymi potrzebami

§ 1

Cel procedury

Celem Procedury jest zapewnienie dostępności domów studenckich Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorym.

§ 2

Przedmiot

Przedmiotem procedury jest określenie zasad dostępności domów studenckich dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz odpowiedzialności za jej zapewnienie.

§ 3

Zasady dostępności domów studenckich (rozumianych jako miejsce czasowego zamieszkania) Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego dla osób ze szczególnymi potrzebami

1. Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego zobowiązany jest zapewnić osobom ze szczególnymi potrzebami dostęp do domów studenckich (rozumianych jako miejsce czasowego zamieszkania) zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
2. Rektor i wskazane przez niego osoby merytorycznie odpowiedzialne zobowiązane są do uwzględniania we wszelkich działaniach o charakterze inwestycyjnym i remontowo-modernizacyjnym dotyczących budynków domów studenckich oraz ich otoczenia zasad „ogólnej dostępności” gwarantującej ich dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.
3. Rektor i wskazane przez niego osoby merytorycznie odpowiedzialne zobowiązane są do cyklicznego (raz na rok, do 30 maja) przeglądu i diagnozowania barier w obszarze domów studenckich ograniczających ich dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami.
4. Na podstawie przeglądów wskazanych w pkt. 3, opracowywana jest „Diagnoza dostępności domów studenckich Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego” określająca stan faktyczny, występujące bariery oraz potrzeby w zakresie ich niwelowania. Za opracowanie diagnozy odpowiadają solidarnie Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnością i Pełnomocnik ds. Dostępności (przy współudziale pracowników merytorycznych Uczelni).
5. Rektor i wskazane przez niego osoby merytorycznie odpowiedzialne zobowiązane są do podejmowania działań ukierunkowanych na niwelowanie barier określonych w „Diagnozie dostępności domów studenckich Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego”, wymienionej w pkt. 4, ograniczających dostępność domów studenckich osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 4

Odpowiedzialność

Odpowiedzialność za realizację Procedury ponosi Kanclerz, Kierownik Działu Zarządzania Obiektami Uczelni i Rektor, każdy w zakresie swojego działania.

Procedura dotycząca szkoleń pracowników Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego na temat potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami

§ 1

Cel procedury

Procedura dotyczy zasad szkolenia pracowników dydaktycznych, badawczo-dydaktycznych oraz administracyjnych, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, rozpoczynających pracę na Uczelni, na temat potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorych.

§ 2

Przedmiot i zakres stosowania

Procedurę stosuje się do wszystkich pracowników administracyjnych URad. oraz nowo zatrudnianej kadry badawczej i badawczo-dydaktycznej.

§ 3

Zakres procedury

Procedura określa sposób organizacji i przeprowadzania szkolenia pracowników URad. na temat potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.

§ 4

Odpowiedzialność

Za organizację szkolenia dla pracowników URad. odpowiada Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnością lub pracownik Biura Osób z Niepełnosprawnością.

§ 5

Zasady organizacji szkolenia

1. Zapoznanie z prawami osób z niepełnosprawnością, w tym z:
 - 1) konwencją ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. z dnia 25 października 2012 r. poz. 1169);
 - 2) ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240);
 - 3) ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
 - 4) Regulaminem Studiów URad.;
 - 5) polityką dostępności, kształcenia i prowadzenia badań naukowych dla osób z niepełnosprawnością na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego;
 - 6) procedurą wyrównującą na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego szanse edukacyjne osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego przeprowadza szkolenia dotyczące pracy ze studentami ze szczególnymi potrzebami dla nowozatrudnionych pracowników URad. raz w roku w miesiącu marcu, pod warunkiem zebrania grup co najmniej 15 osób.
3. Pracownik Uczelni oraz osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej jest zobowiązana zapoznać się z obowiązującymi dokumentami wymienionymi w ust. 1.

Procedura określająca zasady organizacji konferencji i eventów, wizyt studyjnych zgodnie z zasadami dostępności

§ 1

Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie studentom ze szczególnymi potrzebami, w tym: z niepełnosprawnością, przewlekłe chorym, na zasadzie równości z innymi osobami, dostępu do udziału w konferencjach, eventach oraz wizytach studyjnych. Działania w obrębie tego priorytetu stanowią również wypełnienie zobowiązań Polski wynikających z art. 20, art. 21 i art. 30 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych. Artykuł 9 Konwencji nakłada na Polskę zobowiązania zapewniające osobom z niepełnosprawnościami możliwość korzystania ze wszystkich powszechnie uznanych wolności i praw człowieka, w tym zapewnienie osobom z niepełnosprawnością możliwości korzystania ze swoich praw na równi z innymi osobami.

§ 2

Przedmiot i zakres stosowania

Procedurę stosuje się na terenie Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego. Do jej przestrzegania są zobowiązani wszyscy pracownicy organizujący na terenie URad. konferencje, eventy oraz wizyty studyjne. Procedura ma zastosowanie również w przypadku wydawania zgody na wyjazd pracowników lub studentów URad. ze szczególnymi potrzebami na konferencję, event, wizytę studyjną.

§ 3

Odpowiedzialność

Odpowiedzialność za realizację Procedury ponosi organizator konferencji, eventów, wizyt studyjnych oraz Pełnomocnik ds. Dostępności.

§ 5

Zasady organizacji konferencji i eventów, wizyt studyjnych na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego

1. Osobom ze szczególnymi potrzebami uczestniczącym na terenie Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego w konferencjach, eventach lub wizytach studyjnych zapewnia się:
 - 1) możliwość towarzyszenia asystenta wspomagającego osoby z niepełnosprawnością (bez dodatkowych opłat) lub psa asystującego;
 - 2) możliwość korzystania przez osoby z niepełnosprawnością z usług tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
 - 3) dostępność do sal wykładowych i pomieszczeń, w których nie ma barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych;
 - 4) możliwość uczestniczenia w konferencjach, eventach i wizytach studyjnych odbywających się w budynkach, w których zostały zlikwidowane bariery architektoniczne dostosowane do osób poruszających się na wózkach lub o kulach;
 - 5) podjazdy i windy w budynkach URad. przystosowane dla osób z niepełnosprawnością, a wewnątrz budynków sale i pokoje wyposażone w elementy wykończenia

- i umeblowania gwarantujące dostępność dla osób z niepełnosprawnością, a także pomieszczenia higieniczno- sanitarne dostosowane dla osób o szczególnych potrzebach;
- 6) możliwość uczestniczenia w konferencjach, eventach i wizytach studyjnych w budynkach, w których przed głównym wejściem do placówki znajdują się parkingi z wydzielonymi miejscami dla osób z niepełnosprawnością oznaczone ogólnie przyjętym oznakowaniem;
 - 7) dostęp do informacji, co najmniej wizualny i dotykowy lub głosowy (tablice informacyjne, portier), na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, w którym organizowane są konferencje, eventy i wizyty studyjne, a także sposobu ewakuacji;
 - 8) udział w konferencji, evencie lub wizycie studyjnej osoby przeszkolonej z zakresu ochrony przeciwpożarowej i zasad postępowania na wypadek ewakuacji;
 - 9) dostępność cyfrową poprzez dostosowanie strony internetowej URad. do wymagań osób z niepełnosprawnością (głuchych i niedosłyszących, niewidomych i niedowidzących), w tym: informacje, filmy z napisami dla osób głuchych, pliki dostępne cyfrowo, oznakowanie budynku oznaczeniami w alfabecie brajla oraz oznaczeniami kontrastowymi lub w druku powiększonym dla osób niewidomych i słabowidzących.

§ 6

Zgoda na organizację

W przypadku deklaracji wyjazdu przez pracownika lub studenta ze szczególnymi potrzebami URad. na konferencję, udział w evencie lub wizycie studyjnej, zgoda jest wydawana po uprzednim sprawdzeniu czy placówka organizująca konferencję, event, wizytę studyjną jest dostosowana do potrzeb uczestników z niepełnosprawnością (przygotowanie odpowiedniego transportu, zakwaterowania, materiałów, sale wykładowe, tłumacze, asystenci ON, dostępność miejsca, organizacja dojazdu, program oraz inne dostosowania dla osób z niepełnosprawnością).