

**Regulamin w sprawie zapewnienia wsparcia
osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami oraz wydatkowania dotacji
na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym oraz osobom ze szczególnymi potrzebami
warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia i do Szkoły Doktorskiej, kształcenia
na studiach i w Szkole Doktorskiej, a także prowadzenia działalności naukowej na Politechnice Poznańskiej**

§ 1

Zakres przedmiotowy i zasady ogólne

1. Politechnika Poznańska zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, warunki do pełnego uczestnictwa w życiu Uczelni i społeczności akademickiej, w tym podczas rekrutacji, kształcenia, prowadzenia działalności naukowej, udziału w wydarzeniach kulturalnych i sportowych oraz zatrudnieniu.
2. Realizacja zadania, o którym mowa w ust. 1 następuje w oparciu o wartości i zasady, takie jak:
 - 1) godność, autonomia, niezależność, podmiotowość;
 - 2) równość, w tym równe szanse i równe obowiązki;
 - 3) pełny udział w życiu Uczelni i społeczności akademickiej na zasadach równości z innymi osobami;
 - 4) samodecydowanie o ujawnieniu się (wobec Działu ds. Równości, jednostek Uczelni, kadry Uczelni, osób współuczestniczących w kształceniu, działalności naukowej, pracy itp.);
 - 5) stosowanie projektowania uniwersalnego, a w szczególnych i uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest to możliwe – racjonalnych usprawnień – dotyczy warunków i form kształcenia, prowadzenia działalności naukowej, zatrudnienia itp.;
 - 6) zapewnienie dostępności;
 - 7) zaufanie poufności w zakresie szczególnych kategorii danych osobowych;
 - 8) prawo do kształcenia;
 - 9) prawo do prowadzenia działalności naukowej;
 - 10) prawo do zatrudnienia;
 - 11) prawo do rzetelnej i pełnej informacji;
 - 12) prawo do bycia partnerem dla Uczelni w wypracowywaniu rozwiązań (prawo do współuczestniczenia w wypracowywaniu rozwiązań umożliwiających pełny udział w życiu Uczelni i społeczności akademickiej);
 - 13) prawo do ciągłości i jakości wsparcia (podczas kształcenia, prowadzenia działalności naukowej, zatrudnienia itp.).
3. Regulamin koncentruje się na zapewnianiu dostępności Uczelni osobom ze szczególnymi potrzebami ze względu na stan zdrowia, w tym osobom z niepełnosprawnościami.
4. Realizacja zadania, o którym mowa w ust. 1 finansowana jest, z zastrzeżeniem ust. 5 w ramach Funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych Politechniki Poznańskiej.
5. Zadania, które nie zostały wymienione w przykładowym katalogu wydatków z dotacji na wsparcie procesu kształcenia i prowadzenia badań osób z niepełnosprawnościami, w szczególności zadania inwestycyjne, finansuje się z subwencji otrzymanej na rozwój potencjału dydaktycznego oraz potencjału badawczego.

§ 2

Podstawy prawne

Podstawowe akty prawne mające zastosowanie to:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
2. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (zwana dalej „Konwencją”).
3. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (zwana dalej „Ustawą o zapewnianiu dostępności”).
4. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o dostępności cyfrowej.
5. Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się.
6. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (zwana dalej „Ustawą PSWiN”).
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
8. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.
9. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/882 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie wymogów dostępności produktów i usług.
10. Uchwała Senatu Politechniki Poznańskiej Nr 114/2020-2024 „Dobre praktyki dla nauczycieli akademickich”.
11. Zarządzenie Nr 17 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 24 maja 2021 r.

§ 3 Definicje

1. Uczelnia – Politechnika Poznańska.
2. Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych (FWON) – fundusz, o którym mowa w art. 415 Ustawy PSWiN.
3. Dotacja – dotacja podmiotowa stanowiąca źródło finansowania funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych.
4. Osoba ze szczególnymi potrzebami – osoba, o której mowa w art. 2 pkt 3 Ustawy o zapewnianiu dostępności, czyli osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami. Do tej grupy zalicza osoby ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE).
5. Osoba z niepełnosprawnością – osoba, o której mowa w art. 1 akapicie 2 Konwencji, czyli osoba, która ma długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać jej pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami.
6. Projektowanie uniwersalne, o którym mowa w art. 2 Konwencji, oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. „Uniwersalne projektowanie” nie wyklucza pomocy technicznych dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.
7. Racjonalne usprawnienie, o którym mowa w art. 2 Konwencji, oznacza konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.
8. Technologie wspomagające (ang. assistive technologies) – specjalistyczne rozwiązania techniczne, sprzętowe lub programowe, które wspierają osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami.
9. Wsparcie – wszelka pomoc związana ze stwarzaniem osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i prowadzenia działalności naukowej na Politechnice Poznańskiej.
10. Wsparcie miękkie – wsparcie psychospołeczne, dotyczące uczestnictwa w życiu Uczelni i społeczności akademickiej, takie jak: konsultacje psychologiczne, coaching, mentoring.

§ 4 Adresaci wsparcia

1. W rozumieniu Regulaminu, osobami będącymi adresatami wsparcia są w szczególności: osoby kandydujące i osoby kształcące się (na studiach, na studiach doktoranckich, w Szkole Doktorskiej, na studiach podyplomowych, osoby uczestniczące w kursach i innych formach kształcenia), osoby pracujące bez względu na formę zatrudnienia, osoby współpracujące z Uczelnią, przy czym wsparcie finansowane z FWON może dotyczyć tylko i wyłącznie zadań związanych z zapewnieniem osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej.
2. Za zapewnianie dostępności Uczelni oraz wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami odpowiedzialny jest rektor wraz z jednostkami organizacyjnymi Uczelni.
3. Dział ds. Równości koordynuje w ramach Uczelni realizację zadania, o którym mowa w ust. 2 i wspiera rektora oraz jednostki organizacyjne Uczelni w procesie zapewniania dostępności.

§ 5 Ogólne zasady wsparcia

1. Osoby ubiegające się o wsparcie lub korzystające z niego są zobowiązane do zachowania należytej staranności, w tym: przestrzegania wymaganych terminów, informowania o uprawnieniach z odpowiednim wyprzedzeniem, zgłaszania potrzeby zrealizowania lub odwołania usługi z odpowiednim wyprzedzeniem.
2. Osoba ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością traci prawo do otrzymywania wsparcia z dniem:
 - 1) student/ doktorant - w przypadku skreślenia z listy, złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów, złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego, udzielenia urlopu, przeniesienia się do innej uczelni;
 - 2) pracownik – w przypadku przebywania na długotrwałym urlopie (powyżej 3 miesięcy) lub rozwiązania stosunku pracy.
3. W przypadku, gdy termin na jaki orzeczono niepełnosprawność upływa przed końcem okresu, na który przyznane zostało wsparcie indywidualne, student/doktorant/pracownik zobowiązany jest niezwłocznie dostarczyć do Uczelni aktualne orzeczenie o niepełnosprawności. W przypadku niedostarczenia przez studenta/doktoranta/pracownika aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności w terminie 3 miesięcy od końca okresu, na jaki poprzednio orzeczono

niepełnosprawność, wsparcie zostaje wstrzymane. Wsparcia nie wstrzymuje się w razie gdy w terminie w nim zakreślonym nie zostanie ukończony postępowanie administracyjne lub sądowe dotyczące ustalenia niepełnosprawności – w takim wypadku osoba korzystająca ze wsparcia otrzymuje wsparcie do chwili prawomocnego zakończenia postępowania.

4. Z chwilą utraty prawa do otrzymywania wsparcia lub wstrzymania wsparcia, korzystający ze wsparcia, obowiązany jest dopełnić wszelkich formalności w celu rozliczenia się z Uczelnią z usług i innych środków, z których korzystał w ramach tego wsparcia.
5. Korzystanie ze specjalistycznego sprzętu następuje na wniosek po pozytywnej decyzji według następujących zasad:
 - 1) sprzęt jest udostępniany bezpłatnie;
 - 2) w przypadku korzystania ze sprzętu poza Politechniką Poznańską, wypożyczenie następuje na podstawie odrębnej umowy;
 - 3) osoba wypożyczająca ponosi pełną finansową odpowiedzialność za uszkodzenie lub zagubienie wypożyczonego sprzętu. Kosztami odkupienia lub naprawy zostanie obciążona osoba wypożyczająca, adekwatnie do aktualnej wartości sprzętu;
 - 4) wypożyczony sprzęt może być wykorzystywany tylko i wyłącznie do celów dydaktycznych lub naukowych przez osobę wypożyczającą. Niedozwolone jest wykorzystywanie wypożyczonego sprzętu do celów komercyjnych;
 - 5) Politechnika Poznańska nie ponosi odpowiedzialności za dane przechowywane na użyzonym sprzęcie;
6. Wszelkie pliki i programy zainstalowane przez studenta/doktoranta/pracownika powinny być usunięte przed zwrotem użyzzonego sprzętu. Na sprzęcie mogą być instalowane programy/pliki z legalnych źródeł.
7. Kierownik Działu ds. Równości może zawiesić lub pozbawić wsparcia osobę nieprzestrzegającą reguł, o których mowa w ust. 1.

§ 6

Zadania Działu ds. Równości:

1. Do zadań Działu ds. Równości należy, w szczególności:
 - 1) realizacja usług o charakterze ogólnym;
 - 2) rekomendowanie form wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, w zakresie pełnego udziału w życiu Uczelni i społeczności akademickiej;
 - 3) koordynowanie i wspieranie działań – w zakresie form wsparcia – realizowanych przez jednostki Uczelni i przez kadrę Uczelni;
 - 4) bezpośrednia realizacja niektórych form wsparcia;
 - 5) realizowanie działań informacyjnych – zgodnie z Załącznikiem nr 2;
 - 6) podnoszenie wiedzy i świadomości w zakresie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami – zgodnie z Załącznikiem nr 2;
 - 7) wspieranie i współpraca w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej, zgodnie z Zarządzeniem Nr 17 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 24 maja 2021 r.
2. Przyznawanie wsparcia:
 - 1) wsparcie jest udzielane osobom, które posiadają szczególne potrzeby wynikające ze stanu zdrowia, w tym niepełnosprawności lub innych okoliczności, krótkoterminowych lub długoterminowych. Długoterminowość naruszenia sprawności rozumiana jest adekwatnie do procesu kształcenia, prowadzenia działalności naukowej, zatrudnienia itp. [Do ustalenia długoterminowości naruszenia sprawności przyjmuje się okres co najmniej 1 semestru – w przypadku osób kształcących się lub 6 miesięcy – w przypadku pozostałych osób. W indywidualnym, uzasadnionym przypadku okres ten może być krótszy.] Okres ten obejmuje również przewidywany czas naruszenia sprawności;
 - 2) Dział ds. Równości w imieniu Uczelni potwierdza uprawnienia osoby ze szczególnymi potrzebami (osoby z niepełnosprawnością) i rekomenduje formy wsparcia;
 - 3) Dział ds. Równości zapewnia obsługę ubiegania się o wsparcie bez nadmiernych i nieuzasadnionych formalności, na przykład na podstawie pojedynczego wniosku – z uwzględnieniem § 7 ust. 3.
3. Dział ds. Równości realizuje usługi o charakterze ogólnym – dostępne dla każdej osoby i nie wymagające wcześniejszego przyznania, w tym:
 - 1) określenie potrzeb i potencjału osób ze szczególnymi potrzebami (w tym osób z niepełnosprawnościami) – wspólnie z daną osobą;
 - 2) partnerskie określanie form i planu wsparcia – wspólnie z daną osobą;
 - 3) wydawanie pisemnej rekomendacji o przyznanych uprawnieniach;
 - 4) bieżące konsultacje dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami;
 - 5) wyjaśnianie konieczności i form zapewniania warunków do pełnego uczestnictwa w życiu Uczelni i społeczności akademickiej.
4. Wyznaczony pracownik Działu ds. Równości potwierdza uprawnienia osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym

osobom z niepełnosprawnościami, oraz rekomenduje formy wsparcia wynikające z tych uprawnień, polegające na zapewnieniu:

- 1) wsparcia miękkiego, w tym psychologicznego;
- 2) dostępności procesu dydaktycznego i materiałów dydaktycznych;
- 3) dostępności procesu weryfikacji efektów uczenia się;
- 4) dostępności procesu rekrutacji;
- 5) dostępności nauki języków obcych;
- 6) dostępności zajęć wychowania fizycznego;
- 7) dostępności prowadzenia działalności naukowej;
- 8) dostępu do technologii wspomagających, w tym wypożyczalni;
- 9) innych niezbędnych form wsparcia i usług – zgodnie z potrzebami.

Szczegółowy opis form wsparcia, o których mowa w pkt 1-9, określa Załącznik nr 1.

§ 7

Zgłaszanie szczególnych potrzeb

1. Zgłaszanie szczególnych potrzeb następuje w Dziale ds. Równości. Osoby kształcące się mogą zgłosić szczególne potrzeby także za pośrednictwem właściwego dziekanatu. Osoby kandydujące – za pośrednictwem odpowiednio: Sekcji Rekrutacji lub Szkoły Doktorskiej.
2. Zgłaszanie i aktualizacja potrzeb następuje z 14 dniowym wyprzedzeniem, w celu umożliwienia Uczelni ich realizacji w odpowiednim czasie.
3. Określanie szczególnych potrzeb i potencjału następuje:
 - 1) wspólnie – na zasadzie partnerstwa – przez zainteresowaną osobę i konsultanta/kę Działu ds. Równości lub w szczególnych przypadkach przez ww. osoby i jednostkę Uczelni;
 - 2) na ustalony okres (na semestr, rok akademicki itp.) lub bezterminowo (na czas trwania kształcenia, zatrudnienia) – zgodnie z przewidywanym okresem występowania potrzeb i uczestniczenia w życiu Uczelni i społeczności akademickiej.
4. Weryfikacja szczególnych potrzeb, potencjału danej osoby i (jeśli dotyczy) statusu niepełnosprawności przez Dział ds. Równości następuje na podstawie:
 - 1) wglądu do dokumentacji dotyczącej stanu zdrowia lub szczególnych potrzeb;
 - 2) wywiadu;
 - 3) wypełnionego formularza dotyczącego funkcjonowania i potrzeb.
5. Na dokumentację, o której mowa w ust. 4 pkt 1, mogą składać się w szczególności:
 - 1) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inne odpowiednie orzeczenie;
 - 2) dokumenty wydane na podstawie przepisów oświatowych (takich jak: dokumenty z poradni psychologiczno-pedagogicznych, dokumenty dotyczące dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów, dokumentacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych);
 - 3) dokumentacja medyczna;
 - 4) inna dokumentacja specjalistyczna.
6. Dokumentowanie procesu rekomendowania wsparcia:
 - 1) Dział ds. Równości sporządza w oparciu o informacje lub dokumenty, o których mowa w ust. 4, dokument potwierdzający uprawnienia;
 - 2) na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami Dział ds. Równości zachowuje kopię dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1;
 - 3) w przypadku, jeśli dokument potwierdzający uprawnienia, o którym mowa w pkt 1, miałby powielać wyłącznie informację zawartą w dokumentach, o których mowa w pkt 2 to Dział ds. Równości może odstąpić od jego sporządzenia.
7. Przetwarzanie danych osobowych
 - 1) informacje i dokumenty, o których mowa w ust. 4 i 6, są objęte ochroną zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
 - 2) Dział ds. Równości nie udostępnia informacji o stanie zdrowia innym jednostkom Uczelni. Wyjątki stanowią sytuacje, w których osoba ze szczególnymi potrzebami (osoba z niepełnosprawnością) wyrazi w postaci pisemnej lub elektronicznej zgodę na udostępnienie takiej informacji, wskazując na zakres udostępnienia informacji;
 - 3) po upływie okresu wsparcia dane są przekazywane do archiwum Uczelni (gdzie podlegają szczególnej ochronie) lub jednostki niszczącej dokumenty (z zachowaniem odpowiedniego rygoru).

§ 8

Rekomendacja formy wsparcia

1. Wyznaczony pracownik Działu ds. Równości w imieniu Uczelni wydaje pisemną rekomendację form wsparcia niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania informacji niezbędnych do weryfikacji szczególnych potrzeb.
2. Rekomendacja form wsparcia nie zawiera (bezpośrednio) informacji o stanie zdrowia.
3. Dział ds. Równości udostępnia pisemną rekomendację form wsparcia osobie wnioskującej w sposób uzgodniony z tą osobą.

§ 9

Informowanie o rekomendowanych formach wsparcia

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami, w tym osoba z niepełnosprawnością, samodecyduje o poinformowaniu kadry Uczelni (osób prowadzących zajęcia, innych osób pracujących w Uczelni itp.) lub jednostek Uczelni o zarekomendowanych formach wsparcia, o których mowa w § 8.
2. Na prośbę osoby wnioskującej Dział ds. Równości może taką informację przekazać wskazanym adresatom.
3. Dział ds. Równości nie może przekazać informacji, o której mowa w ust. 1, bez zgody osoby wnioskującej.
4. Informowanie kadry Uczelni (prowadzących zajęcia, współpracowników/c itp.) lub jednostek Uczelni o rekomendowanych formach wsparcia następuje z 14 dniowym wyprzedzeniem, by umożliwić ich realizację w oczekiwanym czasie.

§ 10

Wdrażanie form wsparcia

1. Jednostki Uczelni i kadra Uczelni zapewniają formy wsparcia po otrzymaniu pisemnych rekomendacji po uprzednim zatwierdzeniu ich przez kierownika danej jednostki.
2. Dział ds. Równości koordynuje, wspiera i monitoruje działania (w zakresie rekomendowanych form wsparcia) realizowane przez jednostki Uczelni i kadry Uczelni, w tym udziela konsultacji, wyjaśnień, współdziała w zakresie wypracowania konkretnych rozwiązań itp.
3. Jednostka Uczelni lub kadra Uczelni mogą zwrócić się do Działu ds. Równości o informacje na temat rekomendowanych form wsparcia osobie ze szczególnymi potrzebami, z wyłączeniem ich przyczyn (w tym stanu zdrowia).
4. W przypadku nieskuteczności działań, o których mowa w ust. 1, Dział ds. Równości przekazuje zgłoszenie do prorektora ds. studenckich i kształcenia. Uprawnienie takie przysługuje również osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym osobie z niepełnosprawnością, której dotyczy dana sytuacja.
5. Prorektor ds. studenckich i kształcenia wyjaśnia przyczyny i podejmuje decyzję w przedmiotowej sprawie w terminie 14 dni.
6. Rozstrzygnięcie podjęte przez prorektora jest ostateczne.

§ 11

Procedura odwoławcza

Procedura odwoławcza dotycząca decyzji w zakresie rekomendowanych form wsparcia:

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami, w tym osoba z niepełnosprawnością, może zwrócić się do Działu ds. Równości o wyjaśnienia dotyczące wydanych rekomendacji;
2. Osoba ze szczególnymi potrzebami, która nie zgadza się z treścią wydanych rekomendacji, ma prawo złożyć odwołanie do prorektora ds. Studenckich i Kształcenia po wyczerpaniu procedury, o której mowa w pkt 1. Prorektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni. Rozstrzygnięcie prorektora jest ostateczne.
3. Przepisy § 11 stosuje się odpowiednio.

§ 12

Zasady wydatkowania Funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych (FWON)

1. W Politechnice Poznańskiej, z dotacji na działania, których celem jest stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia i do Szkoły Doktorskiej, kształcenia na studiach i w Szkole Doktorskiej, a także prowadzenia działalności naukowej, finansuje się w szczególności koszty w zakresie:
 - 1) dostosowania infrastruktury Uczelni do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
 - 2) form wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami (bezpośrednie i pośrednie) – zgodnie z Załącznikiem 1;
 - 3) zatrudniania i wynagradzania pracowników jednostek organizacyjnych wspomagających osoby z niepełnosprawnościami.
2. W uzasadnionych przypadkach wsparcie może być udzielone osobie nie posiadającej orzeczenia potwierdzającego stopień niepełnosprawności.
3. Ze środków dotacji pokrywa się koszty związane z działalnością Działu ds. Równości.
4. Realizacja zadań określonych w § 12 ust. 1 jest uzależniona od środków dotacji przekazanej Uczelni w danym roku

budżetowym i liczby osób wnioskujących o wsparcia.

5. Wsparcie jest udzielane wyłącznie w formie bezgotówkowej.
6. Udział osób z niepełnosprawnościami w zajęciach dofinansowywanych z dotacji dokumentuje się poprzez sporządzenie listy obecności.
7. W pewnych formach wsparcia wymagany jest wkład finansowy osoby wnioskującej o udzielenie wsparcia.
8. Z dotacji mogą być finansowane tylko i wyłącznie wydatki bieżące w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
9. Do zamówień dostaw i usług stosuje się procedury udzielania zamówień publicznych obowiązujące w Uczelni.
10. Wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1 pkt 3 ustala się przy zastosowaniu przepisów obowiązujących w Uczelni.

§ 13

Szczególne przypadki

1. Przypadki nieuwzględnione w niniejszym Regulaminie rozpatruje kierownik Działu ds. Równości, uwzględniając przedstawione uzasadnienie i okoliczności danej sprawy.
2. W indywidualnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik Działu ds. Równości po uzyskaniu zgody prorektora ds. studenckich i kształcenia może podjąć inną decyzję niż wynikająca z niniejszego Regulaminu.
3. W żadnym wypadku zastosowanie tego wyjątku nie może prowadzić do niezachowania zasady równości, w tym równych szans i równych obowiązków.

**Formy wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami
(bezpośrednie i pośrednie)**

1. **Zapewnienie wsparcia miękkiego**
 - 1) wsparcie psychologiczne;
 - 2) interwencja kryzysowa;
 - 3) psychoedukacja, w tym dotycząca efektywnego udziału w procesie dydaktycznym, pracy grupowej i życiu akademickim;
 - 4) coaching, w tym: wsparcie w odnajdywaniu się w społeczności akademickiej, w wyborze ścieżki zawodowej;
 - 5) mentoring;
 - 6) konsultacje indywidualne, warsztaty, szkolenia itp., dotyczące:
 - a) funkcjonowania w środowisku akademickim dla osób rozpoczynających kształcenie (takie jak szkolenia adaptacyjne),
 - b) samoświadomości i poczucia własnej wartości,
 - c) kompetencji społecznych jak asertywność, umiejętności interpersonalne, etykieta zachowania;
 - 7) obozy edukacyjne (naukowe), adaptacyjne, integracyjno-szkoleniowe, które mają nie tylko cele edukacyjne, ale także rozwojowe, w tym zwiększające poczucie przynależności do grupy;
 - 8) inne formy wsparcia adekwatne do rodzaju potrzeb.
2. **Zapewnienie dostępności procesu dydaktycznego i materiałów dydaktycznych**
 - 1) zapewnienie dostępności formy zajęć dydaktycznych (forma uniwersalna lub jej dostosowanie), w tym zajęć praktycznych (jak laboratoria, praktyki itp.);
 - 2) ograniczanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia;
 - 3) dostosowanie harmonogramu zajęć dydaktycznych;
 - 4) dobór miejsca prowadzenia zajęć dydaktycznych;
 - 5) zapewnienie zajęć w formie hybrydowej lub zdalnej – co do zasady za wyjątkiem zajęć praktycznych;
 - 6) indywidualna organizacja kształcenia (na studiach IOS, w szkole doktorskiej, na studiach podyplomowych itp.), w tym zajęcia indywidualne; uprawnienia w tym obszarze dotyczące studiów i kształcenia przyznaje się zgodnie z regulaminem studiów i regulaminem szkoły doktorskiej;
 - 7) zorganizowanie zajęć: zamiennych za standardowe, dodatkowych lub wyrównawczych przeznaczonych dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z przedmiotów, które przewidziane są w programie studiów;
 - 8) zapewnienie materiałów dydaktycznych adekwatnych do rodzajów potrzeb;
 - 9) zapewnienie usług asystentów i asystentek dydaktycznych;
 - 10) zapewnienie tłumaczeń na język migowy, także usług lipspeakerów i lipspeakerek;
 - 11) zapewnienie lektoratów języka migowego dla kadry i (pełnosprawnych) osób kształcących się;
 - 12) wyposażanie w specjalistyczny sprzęt wspomagający proces dydaktyczny oraz orientację w przestrzeni: sal, dziekanatów, domów studenckich, miejsc obsługi osób kształcących się, osób pracujących w Politechnice Poznańskiej itp.;
 - 13) inne formy wsparcia adekwatne do rodzaju potrzeb.
3. **Zapewnienie dostępności procesu weryfikacji efektów uczenia się (dostępna forma, odpowiednia organizacja itp.)**
 - 1) zapewnienie dostępnej formy (forma ustna, pisemna, pisemna na komputerze, pisemna zdalna, ustna zdalna itp.) zgodnej z uniwersalnym projektowaniem lub innej, najbliższej formie pierwotnej;
 - 2) zapewnienie obiektywności przy weryfikacji efektów uczenia się w formie alternatywnej (zachowanie anonimowości jak dla formy podstawowej, niezwiększanie poziomu stresu w stosunku do formy podstawowej itp.);
 - 3) dostosowanie harmonogramu i zapewnienie jego elastyczności (jeśli nie mieści się w organizacji roku, to wymaga odpowiednio uzgodnienia z odpowiednim dziekanem lub dyrektorem Szkoły Doktorskiej);
 - 4) dobór miejsca;
 - 5) możliwość zdalnego udziału (patrz pkt 1) – za wyjątkiem weryfikacji efektów uczenia się umiejętności praktycznych;
 - 6) możliwość weryfikacji efektów uczenia się wspólnie z innymi osobami lub osobno, w biurze Działu ds. Równości itp. – co do zasady, o ile jest to zgodne z efektami uczenia się;
 - 7) zapewnienie dostępności materiałów (egzaminacyjnych itp.);
 - 8) zapewnienie odpowiedniego czasu (wydłużenie czasu, podzielenie egzaminu na części, wprowadzenie przerw w trakcie egzaminu itp.);
 - 9) dla formy ustnej: otrzymywanie pytań w formie dostępnej (tekstowej, w druku powiększonym, elektronicznej itp.);
 - 10) zapewnienie tłumaczeń na język migowy, także usług lipspeakerów i lipspeakerek;
 - 11) zapewnienie asystentów i asystentek dydaktycznych osób z niepełnosprawnościami;
 - 12) inne formy wsparcia adekwatne do rodzaju potrzeb.

4. Zapewnienie dostępności procesu rekrutacji

- 1) zapewnienie dostępności systemów elektronicznej rekrutacji;
- 2) możliwość przekazania przez kandydatów informacji o szczególnych potrzebach, prośby o informację o oferowanym wsparciu, prośby o kontakt itp. przez system elektronicznej rekrutacji;
- 3) ograniczenie lub eliminacja konieczności osobistego stawienia się na uczelni (nie dotyczy praktycznych egzaminów wstępnych);
- 4) zapewnienie dostępności egzaminów wstępnych;
- 5) upublicznienie informacji o czynnikach szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia na poszczególnych kierunkach (specjalnościach);
- 6) zapewnienie dostępności procesu kształcenia w indywidualnych przypadkach, by ograniczyć lub wyeliminować czynniki szkodliwe, uciążliwe i niebezpieczne dla zdrowia;
- 7) przygotowanie informacji na temat rekrutacji dedykowanej kandydatom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami;
- 8) inne formy wsparcia adekwatne do rodzaju potrzeb.

5. Zapewnienie dostępności nauki języków obcych

- 1) zapewnienie dostępności standardowych zajęć;
- 2) zapewnienie dodatkowych, uzupełniających zajęć;
- 3) zapewnienie specjalistycznych lektoratów z języka obcego dostosowanych do potrzeb i potencjału, z formą lub materiałami i formą dostosowanymi do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, na przykład wzroku, słuchu lub psychiczną, osób w spektrum autyzmu;
- 4) zapewnianie (finansowanie) zajęć na zewnątrz Uczelni (na przykład we współpracy z innymi uczelniami, podmiotami trzecimi jak organizacje pozarządowe);
- 5) możliwość zaliczenia zewnętrznych, specjalistycznych zajęć dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, niezapewnianych przez Uczelnię;
- 6) zapewnienie lektoratów z języka polskiego dla osób g/Głuchych*;
- 7) zapewnienie lektoratów z języka migowego dla osób g/Głuchych*;
- 8) zapewnienie wysoko wykwalifikowanej kadry: specjalistyczne szkolenia dla lektorek i lektorów;
- 9) inne formy wsparcia adekwatne do rodzaju potrzeb.

*każdy Głuchy jest głuchy. Posługując się PJM i będąc częścią społeczności osoba głucha staje się Głucha. Pisząc g – najpierw definiuje się osobę, która nie słyszy (diagnoza medyczna) ale dodając po / G – definiuje się tę osobę, grupę jako mniejszość kulturowo-językową.

6. Zapewnienie dostępności zajęć wychowania fizycznego

- 1) zapewnienie dostępności standardowych zajęć;
- 2) zapewnienie dodatkowych, uzupełniających zajęć;
- 3) zapewnienie zajęć specjalistycznych dostosowanych do potrzeb i potencjału;
- 4) zapewnienie (finansowanie) specjalistycznych zajęć na zewnątrz Uczelni (na przykład we współpracy z innymi uczelniami, podmiotami trzecimi jak organizacje pozarządowe);
- 5) zapewnienie specjalistycznego sprzętu treningowego;
- 6) możliwość zaliczenia zewnętrznych, specjalistycznych zajęć dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, niezapewnianych przez Uczelnię;
- 7) zapewnienie wysoko wykwalifikowanej kadry: szkolenia specjalistyczne;
- 8) zapewnienie wsparcia w udziale w obozach sportowych;
- 9) zapewnienie obozów sportowych dla osób z niepełnosprawnościami (ze szczególnymi potrzebami);
- 10) inne formy wsparcia adekwatne do rodzaju potrzeb.

7. Zapewnienie dostępności prowadzenia działalności naukowej

- 1) zapewnienie dostępności formy prowadzenia działalności naukowej;
- 2) ograniczanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia;
- 3) zapewnienie dostępności materiałów badawczych;
- 4) zapewnienie dostępności sprzętu badawczego i oprogramowania badawczego;
- 5) zapewnienie asystentów i asystentek naukowych;
- 6) zapewnienie wsparcia dotyczącego udziału w konferencjach naukowych itp.;
- 7) bieżące konsultacje dla kadry;
- 8) inne formy wsparcia adekwatne do rodzaju potrzeb.

8. Zapewnienie dostępu do technologii wspomagających (sprzętu specjalistycznego i oprogramowania specjalistycznego, ang. assistive technologies)

- 1) wypożyczalnia sprzętu oraz sprzętu z oprogramowaniem (jak wizualizer, lupa, skaner, lampa na stolik, krzesło obrotowe z podparciem, specjalistyczne oprogramowanie i aplikacje do komputera np. Blink Mouse, programy typu lupa, myszka i łamana klawiatura). Biblioteka Politechniki Poznańskiej zapewnia pracownikom, doktorantom

- i studentom Uczelni możliwość wypożyczania na miejscu i do domu następującego sprzętu specjalistycznego:
- 2) lupy elektroniczne, linijka Braille'a, klawiatura Braille'a, notatnik Braille'a, programy udźwiękowiające – w wersji Pen Drive, wizualizatory, elektroniczne powiększalniki kieszonkowe Maggie oraz Capture, programy powiększające Lunar Plus w wersji Pen Drive. W celu wypożyczenia sprzętu należy zgłosić się do czytelnicy;
 - 3) udostępnienie i zainstalowanie oprogramowania wspierającego;
 - 4) udostępnienie odpowiednio wyposażonych stanowisk w specjalistycznych laboratoriach;
 - 5) udostępnienie odpowiednio wyposażonych stanowisk w bibliotekach, czytelnicy;
 - 6) szkolenia dotyczące wykorzystania technologii wspomagających;
 - 7) konsultacje w zakresie wyboru i dopasowania optymalnych rozwiązań technologicznych;
 - 8) bieżące konsultacje w zakresie korzystania z nowych technologii;
 - 9) inne formy wsparcia adekwatne do rodzaju potrzeb.
- 9. Zapewnienie wsparcia dotyczącego domów studenckich**
- 1) uwzględnienie pierwszeństwa w przyznawaniu miejsc dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami;
 - 2) uwzględnienie szczególnych potrzeb w procesie przydziału domu studenckiego i pokoju;
 - 3) możliwość zamieszkania w pokoju 1-osobowym (lub – w przypadku ich braku – samodzielnego w pokoju wieloosobowym);
 - 4) możliwość zamieszkania z asystentem lub asystentką;
 - 5) wsparcie przy kwaterowaniu (pomoc w dotarciu do domu studenckiego, pomoc we wniesieniu bagażu, orientacja przestrzenna dla osób niewidomych);
 - 6) zapewnienie dostępnych: domów studenckich i ich otoczenia, pokoi dla osób z różnymi niepełnosprawnościami, w tym dla osób z niepełnosprawnością ruchową, osób niewidomych i słabowidzących, osób głuchych i słabosłyszących;
 - 7) dostosowanie warunków mieszkaniowych do potrzeb;
 - 8) inne uprawnienia lub usługi.
- 10. Inne usługi**
- 1) integracja osób z niepełnosprawnościami (wewnątrz środowiska lub we wspólnocie Uczelni);
 - 2) zapewnienie sprzętu ratunkowego i ewakuacyjnego;
 - 3) obozy edukacyjne (naukowe);
 - 4) zapewnienie dostępności zatrudnienia.

Działania informacyjne oraz dotyczące podnoszenia wiedzy i świadomości

Załącznik nr 2.

- 1. Działania informacyjne:**
 - 1) prowadzenie kampanii w środowisku akademickim dotyczących równych szans w procesie kształcenia i działalności naukowej;
 - 2) dbanie, by informacje i wydarzenia kierowane do społeczności akademickiej (osób kandydujących, osób kształcących się, osób pracujących w uczelni itp.) uwzględniały specyfikę osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami;
 - 3) zapewnienie informacji o formach wsparcia dla osób kandydujących ze szczególnymi potrzebami, w tym osób kandydujących z niepełnosprawnościami;
 - 4) zapewnienie informacji o formach wsparcia dla osób kształcących się, osób pracujących w uczelni itp. ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami;
 - 5) zapewnienie wydarzeń dla osób z niepełnosprawnościami (osób ze szczególnymi potrzebami).
- 2. Podnoszenie wiedzy i świadomości w zakresie osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami:**
 - 1) organizacja specjalistycznych szkoleń dla kadry Uczelni;
 - 2) organizacja specjalistycznych szkoleń dla osób kształcących się;
 - 3) opracowanie wytycznych dla kadry (na przykład osób prowadzących);
 - 4) prowadzenie konsultacji dla kadry;
 - 5) udział kadry Działu ds. Równości w konferencjach, seminariach, warsztatach itp.;
 - 6) organizacja konferencji, seminariów, warsztatów itp.

FORMULARZ

INFORMACJE ZAWARTE W FORMULARZU STANOWIĄ PODSTAWĘ DO OKREŚLENIA FORM I PLANU WSPARCIA OSOBY ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI, W TYM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

IMIE I NAZWISKO:

NUMER ALBUMU

NUMER TELEFONU

PO ZAPOZNANIU SIĘ Z DOKUMENTACJĄ MEDYCZNĄ I PO PRZEPROWADZONEJ ROZMOWIE STWIERDZONO U W/W OSOBY JAK NIŻEJ:

- PROBLEMY WZROKOWE
- PROBLEMY SŁUCHOWE
- PROBLEMY RUCHOWE
- PROBLEMY KOMUNIKACYJNE
- PROBLEMY Z PAMIĘCIĄ
- PROBLEMY Z ORGANIZACJĄ CZASU PRACY I NAUKI
- PROBLEMY Z KONCENTRACJĄ
- PROBLEMY Z PODZIAŁEM UWAGI, WYKONYWANIEM DZIAŁAŃ RÓWNOCZESNYCH
- PROBLEMY Z WYSTĘPAMI NA FORUM PUBLICZNYM
- OGRANICZENIA WYNIKAJĄCE Z OKRESOWYCH PROBLEMÓW ZE ZDROWIEM
- INNE

POTRZEBNE WSPARCIE:

- ADAPTACJA MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH POLEGAJĄCA NA ...
- WSPARCIE ASYSTENTA W ZAKRESIE ...
- USŁUGA TŁUMACZA PJM
- NAGRYWANIE ZAJĘĆ NA POTRZEBY WŁASNE I UŻYTEK OSOBISTY
- PODZIAŁ ZADAŃ NA MNIEJSZE CZĘŚCI
- DODATKOWE ZAJĘCIA Z JĘZYKA OBCEGO W FORMIE DOSTOSOWANEJ
- DODATKOWE ZAJĘCIA Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO W FORMIE DOSTOSOWANEJ
- ADAPTACJA ARKUSZA EGZAMINACYJNEGO/ZALICZENIOWEGO W FORMIE DOSTOSOWANEJ, POLEGAJĄCA NA ...
- WYDŁUŻONY CZAS PISANIA EGZAMINU/ZALICZENIA
- ZAMIANA FORMY PREZENTACJI WIEDZY Z PUBLICZNEJ NA INDYWIDUALNĄ
- ZAMIANA FORMY PREZENTACJI WIEDZY Z PISEMNEJ NA USTNĄ I ODWROTNIĘ
- INDYWIDUALNE USTALENIE TERMINU EGZAMINU/ZALICZENIA ZAJĘĆ
- UŻYCIE NA EGZAMINIE/ZALICZENIU SPECJALISTYCZNEGO SPRZĘTU
- INNE



POLITECHNIKA POZNAŃSKA

DZIAŁ ds. RÓWNOŚCI

Politechniki Poznańskiej

ul. Piotrowo 3, 60-965 Poznań, tel. +48 61 665 2958

email: dzial.rownosci@put.poznan.pl

REKOMENDACJA WSPARCIA

Dział ds. Równości, na podstawie przedłożonej dokumentacji
w dniu rekomenduje następujące formy wsparcia dla, nr
albumu na okres 1 semestru

1. Asystent w wymiarze godzin

.....
Podpis Rektora/Dziekana/Kierownika Jednostki

.....
Podpis pracownika Działu

Potwierdzenie odbioru

.....
Data i podpis studenta