

**Regulamin udzielania wsparcia niematerialnego
dla studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami
lub znajdujących się w szczególnej sytuacji zdrowotnej
w Uniwersytecie Morskim w Gdyni**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wszystkie rozwiązania stosowane w UMG wobec studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami lub z chorobami przewlekłymi w celu wyrównania ich szans muszą realizować zasadę zachowania pełni wymagań merytorycznych.
2. Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami, zwany dalej „PON”, jest odpowiedzialny za ocenę potrzeb i możliwości studentów i doktorantów w sprawach związanych z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą oraz za wynikający stąd dobór racjonalnych usprawnień oraz rekomendacji w zakresie indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w § 10 Regulaminu studiów w Uniwersytecie Morskim w Gdyni.
3. Do zadań Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami, zwanego dalej Pełnomocnikiem należy:
 - 1) koordynowanie i wykonywanie działań mających na celu stworzenie warunków do pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami lub znajdujących się w szczególnej sytuacji zdrowotnej we wszystkich obszarach życia akademickiego;
 - 2) prowadzenie Biura ds. osób z niepełnosprawnościami;
 - 3) monitorowanie liczby studentów z orzeczoną niepełnosprawnością;
 - 4) prowadzenie panelu informacyjnego na stronie internetowej UMG;
 - 5) stworzenie banku informacji o formach pomocy dla osób z niepełnosprawnościami lub znajdujących się w szczególnej sytuacji zdrowotnej;
 - 6) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia pomocy technicznej lub usług specjalistycznych podnoszących niezależność studentów z niepełnosprawnościami lub znajdujących się w szczególnej sytuacji zdrowotnej;
 - 7) rozpoznawanie potrzeb, problemów i oczekiwań studentów z niepełnosprawnościami oraz reprezentowanie ich interesów przed organami UMG i na zewnątrz;
 - 8) zapewnienie studentom z niepełnosprawnościami lub znajdujących się w szczególnej sytuacji zdrowotnej informacji, doradztwa, pośrednictwa i konsultacji psychologicznych;
 - 9) pomoc w usuwaniu barier utrudniających dostęp do zasobów informacyjnych oraz zajęć dydaktycznych;
 - 10) udzielanie informacji o programach wsparcia dla studentów z niepełnosprawnościami, jak również innych wydarzeniach i spotkaniach;
 - 11) przedkładanie corocznego sprawozdania Rektorowi nt:
 - a) pozyskiwania wydatkowania środków pieniężnych na cele osób z niepełnosprawnościami,
 - b) dostępności technicznej obiektów;
 - 12) współpraca z pozauczelnianymi organizacjami wspierającymi osoby z niepełnosprawnościami.

4. Dziekan jest odpowiedzialny za kontrolę wdrażanych na Wydziale usprawnień oraz rekomendowanych przez PON rozwiązań w zakresie indywidualnej organizacji studiów według kryterium realizacji zasady zachowania pełni wymagań merytorycznych. W przypadku naruszenia tej zasady, dziekan zawiadamia Rektora.
5. Dyrektor szkoły doktorskiej jest odpowiedzialny za kontrolę wdrażanych w niej usprawnień oraz rekomendowanych przez PON rozwiązań dedykowanych doktorantom według kryterium realizacji zasady zachowania pełni wymagań merytorycznych. W przypadku naruszenia tej zasady, Dyrektor zawiadamia Rektora.
6. Wszelkie rozwiązania mające na celu dostosowanie oferty dydaktycznej do potrzeb wynikających z sytuacji zdrowotnej studenta lub doktoranta nie powinny naruszać zasady równego traktowania rozumianej jako zagwarantowanie zarówno pełni praw, jak i obowiązków wszystkim studentów i doktorantów.
7. Dziekan/Dyrektor Szkoły Doktorskiej jest odpowiedzialny za wydanie decyzji o przyznaniu wybranej formy wsparcia oraz poinformowanie pracowników o konieczności zastosowania wybranych form wsparcia.

§ 2

Osoby uprawnione do korzystania ze wsparcia PON

1. Do korzystania z usług PON uprawnione są, będące członkami wspólnoty Uniwersytetu:
 - 1) osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997 r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.);
 - 2) osoby przewlekle chore lub niezdolne do pełnego uczestnictwa w zajęciach w trybie standardowym, ale nieposiadające orzeczonego stopnia niesprawności;
 - 3) osoby, których niezdolność do pełnego uczestnictwa w zajęciach spowodowana jest nagłą chorobą lub utratą sprawności z powodu wypadku, ale charakter tej niezdolności jest czasowy.
2. Korzystanie z usług PON wymaga wypełnienia wniosku o przyznanie wsparcia, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Dziekan/Dyrektor Szkoły Doktorskiej w uzasadnionych przypadkach może odmówić wsparcia, w przypadku:
 - 1) niepodejmowania przez studenta lub doktoranta koniecznych kroków w kierunku poprawy bądź stabilizacji sytuacji zdrowotnej, jeśli zachodzi taka możliwość;
 - 2) odmowy opanowania umiejętności koniecznych dla efektywnego skorzystania z optymalnych form wsparcia z wykorzystaniem nowych narzędzi technologicznych.

§ 3

Racjonalne dostosowanie

1. Racjonalne dostosowanie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia na studenta lub doktoranta, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami i znajdujących się w szczególnej sytuacji zdrowotnej możliwości korzystania z wszelkich

praw należnych studentom i doktorantom oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

2. Racjonalne dostosowania obejmują w szczególności:
 - 1) zapewnienie materiałów w alternatywnych formach zapisu;
 - 2) zapewnienie sprzętu adaptacyjnego;
 - 3) pomoc asystentów;
 - 4) pomoc tłumaczy języka migowego;
 - 5) wydłużenie czasu trwania egzaminu lub zaliczenia.
3. Prawo do korzystania z racjonalnych usprawnień przyznaje studentowi lub doktorantowi odpowiednio dziekan lub Dyrektor Szkoły Doktorskiej na podstawie wniosku o wsparcie, o którym mowa w § 2 ust. 2 studenta lub doktoranta oraz dokumentacji medycznej określając czas, na który dane usprawnienie zostaje przyznane. W zakresie, w jakim racjonalne dostosowanie rzutuje na proces organizacji kształcenia, wskazane prawo podlega przyznaniu po uprzednim zwróceniu się przez dziekana/Dyrektora Szkoły Doktorskiej o opinię do PON.

§ 4

Indywidualna organizacja studiów wynikająca z Regulaminu Studiów

1. Na podstawie § 10 ust. 1 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Morskim dziekan udziela zgody na indywidualną organizację studiów w postaci indywidualnego trybu studiowania przeznaczonego dla studentów z niepełnosprawnością lub z chorobą przewlekłą uwzględniając opinię PON.
2. W przypadku osób zarejestrowanych w biurze PON indywidualny tryb studiowania przeznaczony dla studentów z niepełnosprawnością lub z chorobą przewlekłą może polegać w szczególności na:
 - 1) zmianie trybu zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń;
 - 2) zmianie sposobu uczestnictwa w zajęciach;
 - 3) zmianie organizacji sesji;
 - 4) zmiany w cyklu kształcenia pozwalającej na indywidualne dostosowanie czasu i sposobu realizacji programu całych studiów.
3. W swojej opinii PON wskazuje szczegółowe rozwiązania, których celem jest zapewnienie osobie niepełnosprawnej warunków do pełnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym, określając szczegółowo ich formę oraz czas na jaki dana forma wsparcia jest rekomendowana.
4. Opinia PON nie zawiera informacji na temat stanu zdrowia studenta ani jego niepełnosprawności, chyba że student wyrazi na to pisemną zgodę i jest to niezbędne do zapewnienia właściwego wsparcia ze strony dziekana.

§ 5

Dokumentacja medyczna

1. Studenci/doktoranci ubiegający się o korzystanie z niematerialnego wsparcia zobowiązani są do wypełnienia wniosku o wsparcie, o którym mowa w § 2 ust. 2, i złożenia w biurze PON odpowiedniej dokumentacji medycznej dotyczącej choroby lub niepełnosprawności:

- 1) osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności zobowiązane są okazać w PON oryginał orzeczenia. PON może potwierdzić zgodność z oryginałem na kopii dokumentu, potwierdzając tę zgodność datą, pieczęcią i własnym podpisem;
- 2) studenci/doktoranci nie posiadający orzeczenia o niepełnosprawności zobowiązani są dostarczyć do PON zaświadczenie od lekarza specjalisty o konieczności korzystania z danej formy wsparcia oraz potwierdzające chorobę przewlekłą lub czasową utratę sprawności z powodu nagłej choroby lub wypadku.
2. Jeśli PON uzna przedstawioną przez studenta dokumentację za niewystarczającą do zaopiniowania wniosku, zwraca się o jej uzupełnienie. W przypadku, gdy student nie dopełni zobowiązania w ciągu 14 dni, PON wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
3. Dokumenty składane do PON, potwierdzające stan zdrowia osoby wnioskującej, nie mogą być wystawione wcześniej niż 90 dni przed ich złożeniem w biurze PON, z wyłączeniem orzeczeń o stopniu niepełnosprawności lub dokumentacji dotyczącej schorzeń o charakterze stałym.
4. W przypadku, gdy przedstawiona dokumentacja nie ma charakteru stałego, osoba niepełnosprawna lub przewlekle chora korzystająca ze wsparcia PON jest zobowiązana do uaktualniania dokumentacji na każde żądanie PON.
5. Jeśli zgromadzona dokumentacja oraz przeprowadzone konsultacje nie potwierdzają związku pomiędzy stanem zdrowia studenta, a trudnościami w realizacji programu studiów, dziekan po zasięgnięciu opinii PON odmawia udzielenia lub kontynuowania pomocy w konkretnej sprawie. Odmowa udzielana jest w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Od odmowy przysługuje odwołanie do prorektora właściwego ds. studenckich w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma.
6. Dokumentacja medyczna złożona w biurze PON jest objęta ochroną zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz innymi przepisami powszechnie obowiązującymi.

§ 6

Zmiany trybu zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń

1. Zależnie od rodzaju niepełnosprawności studenta, w celu wyrównania jego szans, PON może wnioskować do dziekana o dokonanie zmiany trybu zdawania egzaminów lub uzyskiwania zaliczeń danego przedmiotu.
2. W ramach zmiany formy egzaminu w szczególności możliwe jest:
 - 1) przedłużenie czasu trwania egzaminu lub zaliczenia - PON określa czas przedłużenia egzaminu;
 - 2) zamiana egzaminu pisemnego na ustny lub ustnego na pisemny;
 - 3) włączanie do egzaminu osób trzecich, w szczególności tłumacza języka migowego;
 - 4) zmiana miejsca egzaminu;
 - 5) użycie specjalistycznych narzędzi, sprzętu lub aplikacji, będących w posiadaniu Uczelni.
3. Warunkiem skorzystania z adaptacji egzaminu lub zaliczenia jest złożenie wniosku, w którym student określi zakres zmian co najmniej czternaście dni przed planowanym terminem egzaminu lub zaliczenia.

4. Na prośbę egzaminatora dziekan może delegować pracownika lub inną osobę w celu nadzorowania egzaminu w przedłużonym czasie.
5. W przypadku konieczności przygotowania materiałów w alternatywnej formie zapisu, egzaminator przekazuje do PON materiały egzaminacyjne w zapisie elektronicznym nie później niż na 12 dni roboczych przed egzaminem. Materiały zabezpieczone są odpowiednim szyfrowaniem.
6. PON ponosi odpowiedzialność za zabezpieczenie materiałów podczas ich przetwarzania na alternatywne formy zapisu.
7. Prace egzaminacyjne w alternatywnej formie zapisu będą przepisywane na druk zwykły przez osobę wskazaną przez dziekana. W przypadku egzaminów testowych, odpowiedzi będą przepisywane na standardowy kwestionariusz i dołączane do puli wszystkich prac w celu zagwarantowania anonimowości studenta.

§ 7

Zmiany organizacji sesji egzaminacyjnych

1. Jeśli niepełnosprawność lub choroba studenta uniemożliwia realizację obciążeń przewidzianych w ramach sesji egzaminacyjnej, student może wnioskować o przesunięcie terminów rozliczenia poszczególnych przedmiotów poza okres trwania sesji, wnioskując o przyznanie indywidualnej organizacji studiów.
2. Rozstrzygnięcie o przesunięciu terminów rozliczenia poszczególnych przedmiotów podejmuje dziekan, po uzyskaniu opinii PON w tej sprawie.
3. Wyznaczenie terminów egzaminów i zaliczeń, o których mowa w ust. 1, odbywa się na drodze ustaleń między egzaminatorem, a studentem lub reprezentującym studenta PON.
4. Dziekan informuje egzaminatorów o wprowadzonych zmianach.

§ 8

Zmiany sposobu uczestnictwa w zajęciach

1. Jeśli niepełnosprawność lub choroba studenta nie pozwala na udział w zajęciach w trybie standardowym, PON na wniosek studenta może zaproponować dziekanowi zmiany sposobu uczestnictwa studenta w zajęciach, polegające w szczególności na:
 - 1) zwiększeniu dopuszczalnej liczby nieobecności na zajęciach (nie dotyczy STCW);
 - 2) zmianie trybu uczestnictwa na eksternistyczny;
 - 3) udziale zdalnym przez środki komunikacji elektronicznej;
 - 4) możliwości rejestracji zajęć w celu ich udostępnienia studentowi;
 - 5) zmianie sposobów weryfikacji efektów uczenia się w trakcie trwania zajęć, o ile nowy sposób pozwala na weryfikację tych efektów.
2. Jeśli wynika to z rodzaju niepełnosprawności studenta PON może proponować zastosowanie rozwiązań polegających na włączaniu do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności występujących jako: tłumacze języka migowego, asystenci laboratoryjni.
3. W przypadku, gdy z powodu niesprawności studenta niemożliwe jest samodzielne sporządzanie notatek, dziekan, na podstawie opinii PON, może udzielić pozwolenia na zastosowanie dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających temu studentowi

- pełny udział w zajęciach. W swojej opinii PON określa rodzaj urządzenia oraz okres jego użytkowania. Wzór umowy wypożyczenia sprzętu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. W przypadku stosowania urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz, student zobowiązany jest do uprzedniego podpisania deklaracji o ochronie praw autorskich i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
 5. O zastosowaniu określonych rozwiązań, o których mowa w ust. 1-4 dziekan rozstrzyga odpowiednio po zasięgnięciu opinii prowadzącego zajęcia. W przypadku niewyrażenia opinii przez prowadzącego zajęcia w terminie 14 dni od dnia zwrócenia się przez dziekana o wyrażenie opinii uznaje się, że wyrażona została opinia pozytywna. Prowadzący jest informowany przez dziekana o zastosowanym rozwiązaniu.
 6. W przypadku niemożności zrealizowania danego przedmiotu z powodu niepełnosprawności lub choroby studenta dziekan, po uzyskaniu opinii PON, wyznaczy inne, ekwiwalentne działanie, polegające w szczególności na udziale w innych zajęciach lub zmianie formy odbywania praktyk.

§ 9

Przygotowanie materiałów w alternatywnych formach zapisu

1. W przypadku, gdy z powodu niesprawności lub choroby przewlekłej student nie może korzystać z materiałów dydaktycznych w zwykłym druku, dziekan po zapoznaniu się z opinią PON podejmuje decyzję o zastosowaniu racjonalnego usprawnienia polegającego na alternatywnej formie zapisu.
2. Za alternatywne formy zapisu uważa się w szczególności: pismo brajla, druk o zmienionej wielkości czcionki, nagranie audio, nagranie video, zapis elektroniczny, grafika dotykowa.
3. Student z niepełnosprawnością lub niepełnosprawnościami lub znajdujący się w szczególnej sytuacji zdrowotnej jest odpowiedzialny za zgłoszenie do PON potrzeby uzyskania materiałów z określonych zajęć w alternatywnej formie zapisu najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem każdego kolejnego semestru zajęć.
4. Wykładowca, na prośbę dziekana, udostępnia materiały dydaktyczne wykorzystywane w trakcie zajęć, w celu przetworzenia ich na formę alternatywną nie później niż na 14 dni przed zajęciami, na których będą wykorzystywane.

§ 10

Doktoranci z niepełnosprawnością

1. Jeżeli niepełnosprawność lub przewlekła choroba doktoranta ograniczają możliwość jego pełnego uczestnictwa w zajęciach, w tym także możliwość zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń, doktorant może wnioskować o przyznanie indywidualnego trybu kształcenia dostosowanego do jego potrzeb wynikających z sytuacji zdrowotnej.
2. Doktorant z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą składa wnioski o przyznanie indywidualnego trybu kształcenia do Dyrektora Szkoły Doktorskiej za pośrednictwem PON.
3. Dyrektor szkoły doktorskiej decyduje o przyznaniu indywidualnego trybu kształcenia na podstawie opinii PON.

4. Formy wsparcia udzielane w ramach indywidualnego trybu kształcenia przeznaczonego dla doktorantów z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą, polegają w szczególności na:
 - 1) zmianie trybu zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń;
 - 2) zmianie sposobu uczestnictwa w zajęciach;
 - 3) zmianie organizacji sesji.
5. W swojej opinii PON wskazuje szczegółowe rozwiązania, których celem jest zapewnienie doktorantowi z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą warunków do pełnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym, określając szczegółowo ich formę oraz czas, na jaki dana forma wsparcia jest rekomendowana na podstawie złożonego przez studenta wniosku.
6. Opinia PON nie zawiera informacji na temat stanu zdrowia doktoranta ani jego niepełnosprawności, chyba że doktorant wyrazi pisemną zgodę i jest to niezbędne do zapewnienia właściwego wsparcia ze strony Dyrektora Szkoły Doktorskiej
7. Przepisy § 5-9 stosuje się odpowiednio do doktorantów.

§ 11

Asystent studenta/doktoranta niepełnosprawnego

1. W przypadku korzystania z usług asystenta osoby z niepełnosprawnościami student składa wniosek o zgodę na obecność asystenta w trakcie zajęć. Odpowiednio dziekan lub Dyrektor Szkoły Doktorskiej wyraża zgodę na podstawie opinii PON.
2. W przypadku stosowania urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz, asystent zobowiązany jest do uprzedniego podpisania deklaracji o ochronie praw autorskich i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek potrzebny osobie, której asystuje. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 12

Przepis końcowy

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzje podejmuje Rektor lub Prorektor właściwy ds. kształcenia.