

Zasady przyznawania wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie usług wspierających edukację na Uczelni Wyższej Szkoły Kadr Menedżerskich w Koninie

1. Cel i zakres dokumentu

Celem niniejszego dokumentu jest określenie zasad, według których osobom ze szczególnymi potrzebami zapewniane są usługi wspierające edukację. Dokument obejmuje procedury dotyczące identyfikacji potrzeb, przyznawania wsparcia oraz monitorowania jego realizacji. W tym zakresie należy stosować aktualnie obowiązujące podstawy prawne.

2. Definicje

- **Osoba ze szczególnymi potrzebami:** Osoba, której stan zdrowia, niepełnosprawność lub inne okoliczności wymagają dostosowania procesu kształcenia.
- **Usługi wspierające edukację:** Formy wsparcia zapewniane przez uczelnię, takie jak adaptacja materiałów dydaktycznych, pomoc asystenta, tłumaczenie na język migowy czy dostosowanie egzaminów.

3. Proces przyznawania wsparcia

3.1. Zgłoszenie potrzeby wsparcia

1. Student zgłasza potrzebę wsparcia poprzez złożenie wniosku u Koordynatora ds. dostępności.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumentację potwierdzającą stan zdrowia lub opinie specjalistyczne.

3.2. Analiza potrzeb

1. Koordynator ds. dostępności dokonuje analizy potrzeb studenta na podstawie dokumentacji oraz rozmowy indywidualnej.

2. W ramach analizy może być sporządzony Formularz analizy potrzeb studenta, uwzględniający rodzaj wsparcia oraz proponowane dostosowania.

3.3. Decyzja o przyznaniu wsparcia

1. Na podstawie analizy Koordynator ds. dostępności przygotowuje rekomendację dotyczącą form wsparcia.
2. Decyzja o przyznaniu wsparcia jest przekazywana studentowi w formie pisemnej lub elektronicznej.

3.4. Realizacja wsparcia

1. Uczelnia zapewnia niezbędne dostosowania w terminie uzgodnionym ze studentem.
2. W przypadku specyficznych form wsparcia (np. zakup sprzętu, adaptacja materiałów) czas realizacji może być uzależniony od możliwości organizacyjnych Uczelni.

4. Formy wsparcia

4.1. Dostosowanie materiałów dydaktycznych

- Powiększony druk, teksty w alfabecie Braille’a.
- Materiały cyfrowe zgodne z aktualnie obowiązującym WCAG.
- Nagrania audio i wideo z napisami / audiodeskrypcją.

4.2. Wsparcie personalne

- Asystent edukacyjny.
- Tłumacz języka migowego.
- Mentor wspierający proces studiowania.

4.3. Dostosowanie procesu egzaminacyjnego

- Dodatkowy czas na egzaminach.
- Zmiana formy egzaminu (np. ustny zamiast pisemnego).
- Egzamin w warunkach indywidualnych.

4.4. Wsparcie technologiczne

- Sprzęt wspomagający (np. laptopy z oprogramowaniem dostosowanym do potrzeb).

- Urządzenia czytające i powiększające tekst.
- Specjalistyczne oprogramowanie (np. czytniki ekranu).

5. Obowiązki uczelni i studenta

5.1. Obowiązki uczelni

- Zapewnienie równych szans w dostępie do edukacji.
- Przestrzeganie zasad poufności i ochrony danych osobowych.
- Informowanie o dostępnych formach wsparcia.

5.2. Obowiązki studenta

- Terminowe zgłaszanie potrzeb.
- Przekazywanie rzetelnych informacji oraz wymaganej dokumentacji.
- Informowanie o zmianach w zakresie potrzeb lub stanu zdrowia.

6. Monitorowanie i ewaluacja wsparcia

- Regularne konsultacje z Koordynatorem ds. dostępności w celu oceny skuteczności przyznanego wsparcia.
- Zbieranie opinii studentów na temat jakości świadczonych usług.
- Wprowadzanie usprawnień na podstawie zebranych uwag.

7. Procedura odwoławcza

1. W przypadku braku zgody na przyznane wsparcie, student ma prawo wnieść odwołanie do rektora uczelni.
2. Odwołanie powinno być złożone w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
3. Decyzja rektora jest ostateczna.

8. Postanowienia końcowe

- Niniejsze zasady obowiązują wszystkich studentów uczelni.
- Dokument podlega regularnym przeglądom i aktualizacjom w celu dostosowania do zmieniających się potrzeb i przepisów prawa.