



**PROCEDURA ZDALNEJ OBSŁUGI ADMINISTRACYJNEJ  
KANDYDATÓW I STUDENTÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI  
W AKADEMII ŁOMŻYŃSKIEJ**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Niniejsza procedura określa zasady przyznawania wsparcia kandydatom/studentom Akademii Łomżyńskiej związanego z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształcenia i obsługi administracyjnej w Uczelni.
2. Rozwiązania zdalnej obsługi osób niepełnosprawnych lub znajdujących się w szczególnej sytuacji zdrowotnej w obszarze administracyjnym mają na celu wyrównanie szans w dostępie do kształcenia i nie mogą naruszać zasady równości.
3. Użyte w niniejszej Procedurze określenia oznaczają:
  - a. **Uczelnia** rozumie się przez to Akademię Łomżyńską;
  - b. **Rektor** rozumie się przez to Rektora Akademii Łomżyńskiej;
  - c. **Studenci z niepełnosprawnością** rozumie się przez to osobę niepełnosprawną, która posiada orzeczenie właściwego organu;
  - d. **Studenci znajdujący się w szczególnej sytuacji zdrowotnej**- rozumie się przez to studentów przewlekle chorych lub niezdolnych do pełnego uczestnictwa w zajęciach w trybie standardowym, którzy nie posiadają orzeczonego stopnia niepełnosprawności oraz studenci, których niezdolność do pełnego uczestnictwa w zajęciach spowodowana jest nagłą chorobą lub utratą sprawności z powodu wypadku, ale charakter tej niezdolności jest czasowy.
  - e. **Wsparcie** rozumie się przez to wszelką pomoc udzielaną studentom z niepełnosprawnościami lub studentom znajdującym się w szczególnej sytuacji





zdrowotnej związanej ze stworzeniem warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.

- f. **Opiekun** - rozumie się przez to Koordynatora ds. studentów z niepełnosprawnościami.

## DOSTOSOWANIE UCZELNI W ZAKRESIE OBSŁUGI ADMINISTRACYJNEJ STUDENTÓW

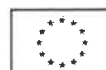
### § 2

1. Zapewnienie właściwego dostępu do informacji i właściwej komunikacji jest jednym z kluczowych elementów dostępności Uczelni.
2. Uczelnia zapewnia:
  - a. pętle indukcyjne na portierniach budynków Uczelni ( w tym w Domu Studenta), Dziekanatach Wydziałów oraz salach dydaktycznych;
  - b. usługę PJM online (PJM jest naturalnym językiem osób głuchych - w tym języku się komunikują i jest to przez nich preferowana forma kontaktu; język polski jest dla tej grupy językiem obcym.). Usługa udostępniana jest z poziomu strony internetowej przewoźnika z możliwością połączenia z konsultantem infolinii;
  - c. odpowiednie monitory, klawiatury, programy powiększająco-mówiące, lamki z lupą;
  - d. dostosowane stanowisko komputerowe dla osób z niepełnosprawnością w Bibliotece Ał.

## PODEJMOWANIE STUDIÓW

### § 3

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - a. rekrutację,
  - b. potwierdzenie efektów uczenia się,
  - c. przeniesienie z innej uczelni,w drodze wpisu na listę studentów.





2. Uczelnia dokłada wszelkich starań w stwarzaniu osobom z niepełnosprawnością lub znajdujących się w szczególnej sytuacji zdrowotnej warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia.
3. Kandydaci z niepełnosprawnością lub znajdujący się w szczególnej sytuacji zdrowotnej mogą w czasie postępowania rekrutacyjnego zwracać się o poradę, informację i pomoc odnośnie konkretnego wsparcia do Opiekuna studentów z niepełnosprawnością.
4. Uczelnia zapewnia kandydatom na studia dostęp do pełnej informacji o kierunkach studiów, sposobach rekrutacji i obowiązkowych opłatach na stronie internetowej dostępnej cyfrowo.
5. System rekrutacji kandydatów użytkowany przez Uczelnię pozwala wprowadzić wszystkie niezbędne dane osobowe, zarejestrować się na wybrany kierunek, a także wydrukować podanie o przyjęcie na studia i wniosek o legitymację studencką. Jednocześnie w systemie rekrutacji kandydat może odnotować szczególne potrzeby związane z procesem przyjęcia na studia.
6. System, o którym mowa w ust. 5 jest całkowicie dostępny i zapewnia samodzielną obsługę przez kandydata.

#### ADAPTACJA NA UCZELNI

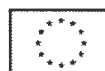
#### § 4

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studiowanie i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Osoby z niepełnosprawnością lub znajdujący się w szczególnej sytuacji zdrowotnej mogą podpisać akt ślubowania sporządzony w postaci elektronicznej. W takim przypadku podpis studenta jest zastąpiony potwierdzeniem złożenia ślubowania w systemie teleinformatycznym po uprzednim uwierzytelnieniu się studenta w systemie.
3. Dostosowanie procesu kształcenia do potrzeb studentów z niepełnosprawnością lub znajdujących się w szczególnej sytuacji zdrowotnej może polegać m.in. na:





- a. dostosowaniu formy egzaminów i zaliczeń do indywidualnych możliwości studenta z niepełnosprawnością np.: poprzez wydłużenie czasu trwania egzaminu/zaliczenia, zastosowanie dodatkowych przerw,
  - b. przyznaniu indywidualnej organizacji studiów,
  - c. korzystaniu ze sprzętu wspomagającego proces kształcenia,
  - d. zmianie warunków uczestnictwa w zajęciach, otrzymywaniu materiałów dydaktycznych w formie dostosowanej do potrzeb i możliwości studenta z niepełnosprawnością, np. druk powiększony, opracowanie notatek w wersji elektronicznej,
  - e. wykonywaniu notatek na użytek osobisty w formie alternatywnej, w szczególności przez nagrywanie, robienie zdjęć prezentacjom, po otrzymaniu zgody prowadzącego zajęcia,
  - f. planowaniu rozkładów zajęć w sposób zapewniający realizację zajęć w jednym budynku, bez konieczności przemieszczania się między budynkami, jeżeli jest to możliwe,
  - g. uczestnictwie w zajęciach asystenta osoby niepełnosprawnej,
  - h. zakupie sprzętu wspomagającego proces kształcenia,
  - i. wypożyczeniu sprzętu wspomagającego proces kształcenia,
  - j. organizacji indywidualnych zajęć z wychowania fizycznego dostosowanych do potrzeb studentów niepełnosprawnych,
  - k. zapewnieniu literatury specjalistycznej i naukowej dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
  - l. organizacji lektoratów z języka obcego np. w formie zajęć indywidualnych,
  - m. dodatkowych zajęć konsultacyjno-wyrównawczych, w tym zajęć indywidualnych.
4. Przedstawiony katalog wsparcia w procesie kształcenia studentów niepełnosprawnych nie jest katalogiem zamkniętym.





5. W celu skorzystania ze wsparcia, o którym mowa w ust. 3 student zobowiązany jest do złożenia formularza, który stanowi załącznik do niniejszej procedury.
6. Formularz dla osób ubiegających się o pomoc w Uczelni student składa w postaci elektronicznej za pomocą systemu teleinformatycznego do Opiekuna.
7. Opiekun zapoznaje studenta z terenem uczelni oraz przedstawia formy wsparcia, z których mogą skorzystać osoby z niepełnosprawnością oraz znajdujące się w szczególnej sytuacji zdrowotnej.

## WSPARCIE STUDENTÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

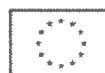
### § 5

1. Jeśli wynika to z rodzaju niepełnosprawności lub choroby studenta, Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na korzystanie podczas zajęć dydaktycznych, egzaminów, zaliczeń z pomocy osób trzecich, w szczególności występujących jako tłumacze języka migowego, lektorzy, asystenci osób niepełnosprawnych.
2. Każdy kandydat/ student niesłyszący/niedosłyszący może skorzystać z bezpłatnej pomocy tłumaczy języka migowego na zajęciach, zaliczeniach i załatwianiu spraw formalnych na Uczelni.
3. Skorzystanie z formy, o której mowa w ust. 1 i ust. 2 wymaga złożenia wniosku wraz z kopią orzeczenia o stopniu niepełnosprawności do Dziekana Wydziału za pośrednictwem Opiekuna, który podejmuje decyzję o przyznaniu wsparcia.
4. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3 może nastąpić:
  - a) osobiście w siedzibie uczelni,
  - b) drogą elektroniczną,
  - c) drogą listowną.
5. Przed podjęciem decyzji w sprawie wniosku, o którym mowa w § 3, Opiekun przeprowadza weryfikację istnienia szczególnych potrzeb danej osoby (w tym – jeśli dotyczy – jej statusu niepełnosprawności) oraz zasadności jego złożenia, czego dokonuje:





- a. na podstawie złożonej przez studenta dokumentacji dotyczącej stanu jego zdrowia i stwierdzonych u niej szczególnych potrzeb, a także
  - b. po przeanalizowaniu danych zawartych we wniosku na temat funkcjonowania i potrzeb takiej osoby, a także
  - c. po odbyciu przez Opiekuna z tą osobą bezpośredniej rozmowy (wywiadu), o ile pozwala na to stan jej zdrowia.
6. Jeżeli po dokonaniu weryfikacji, o której mowa w ust. 4, jest to uzasadnione, określana jest właściwa forma i zakres wsparcia osoby ze szczególnymi potrzebami.
7. W przypadku, gdy dokumentacja, o której mowa w ust. 4 lit. a, nie jest wystarczająca do weryfikacji istnienia szczególnych potrzeb i oceny ich wpływu na to, jak bardzo ograniczają one daną osobę uniemożliwiając jej pełne uczestnictwo w życiu Uczelni i funkcjonowanie w jej środowisku akademickim, a w związku z tym określenia właściwej formy i zakresu wsparcia, jakie powinno zostać jej udzielone, Opiekun może wezwać taką osobę do złożenia w wyznaczonym terminie stosownych wyjaśnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów.
8. Wsparcie przyznawane jest na okres, na jaki jest to wskazane, nie dłuższy niż rok akademicki, w którym składany jest wniosek.
9. Student traci prawo do otrzymywania wsparcia w przypadku:
  - a. uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów;
  - b. złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - c. złożenia egzaminu dyplomowego;
  - d. przeniesienia się do innej uczelni;
  - e. wygaśnięcia orzeczenia o niepełnosprawności.
10. W przypadku, gdy student ubiegający się o wsparcie nie zgadza się z podjętą w jego sprawie decyzją, o której mowa w ust. 5, albo z wynikiem weryfikacji, o której mowa w ust. 6, studentowi przysługuje prawo odwołania do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.



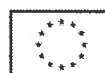


11. Rektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia. Od decyzji Rektora odwołanie nie przysługuje.

## OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

### § 6

1. Wszelkie dane osobowe osób, którym przyznano wsparcie, w tym informacje i dokumentacja, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s. 1, z późn. zm.).
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, przechowywana jest u Opiekuna.
3. Opiekun nie udostępnia informacji o stanie zdrowia osoby, której one dotyczą, w tym dokumentacji, o której mowa w ust. 1, innym jednostkom organizacyjnym Uczelni, chyba że osoba ta wyrazi na to zgodę albo wystąpi o to z wnioskiem w formie pisemnej lub postaci elektronicznej, wskazując na zakres udostępnienia tej informacji, lub też w przypadku, gdy jest to uzasadnione i istnieje inna, umożliwiająca to podstawa prawna przetwarzania danych osobowych.
4. Po upływie okresu na jaki przyznano danej osobie wsparcie, wszelkie dotyczące jej informacje i dokumentacja, o których mowa w ust. 1, są przekazywane do Archiwum Uczelni (gdzie podlegają szczególnej ochronie), lub są niszczone z zachowaniem obowiązujących w Uczelni zasad.





POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa, w tym w szczególności przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 i 803).

**REKTOR**

*dr hab. Dariusz Surowik, prof. AŁ*

