

Regulamin dostosowania organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju występujących trudności.

§ 1

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) BON – Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych w Centrum Obsługi Studentów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;
 - 2) IDS – indywidualne dostosowanie studiów;
 - 3) koordynator – Wydziałowy koordynator ds. studentów z niepełnosprawnością powoływany przez dziekana.

§ 2

1. Studenci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uwarunkowanymi stanem zdrowia mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego, w tym warunków odbywania studiów do rodzaju występujących trudności, czyli o IDS.
2. Celem IDS jest wyrównanie szans studentów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w pełnym dostępie do oferty edukacyjnej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.
3. Wszystkie rozwiązania związane z IDS mają na celu wyrównywanie szans przy jednoczesnym uwzględnieniu aktualnych możliwości studenta i muszą przestrzegać zasady nie zmniejszania wymagań merytorycznych.
4. IDS dotyczy toku studiowania, formy egzaminów i otoczenia, w którym mają miejsce zajęcia dydaktyczne.
5. Jednostką koordynującą organizację IDS jest BON.

§ 3

1. Zależnie od zgłaszanych przez studenta potrzeb, jego możliwości, rzeczywistego wpływu niepełnosprawności na pełen udział w procesie kształcenia w standardowym trybie, a także możliwości organizacyjnych Uniwersytetu, możliwe jest zaproponowanie form wsparcia z zakresu:

- 1) zajęć dydaktycznych, polegających w szczególności na:
 - a) włączeniu osób trzecich (np. asystent studenta niepełnosprawnego, tłumacz języka migowego);
 - b) stosowaniu dodatkowych urządzeń kompensujących (np. komputer, linijka brajlowska, system FM);
 - c) możliwości nagrywania zajęć przez studenta (np. dyktafonem, kamerą wideo itp.);
 - d) wykorzystaniu środków dydaktycznych umożliwiających odbiór informacji różnymi kanałami w zależności od potrzeb zgłaszanych przez studentów (np. prezentacje multimedialne, wykresy, mapy, ilustracje, zdjęcia, nagrania itd.);
 - e) możliwości otrzymywania od wykładowcy materiałów dydaktycznych w formie dostępnej (np. w formie elektronicznej, w powiększonej czcionce);
 - f) udostępnianiu studentowi materiałów do zajęć odpowiednio wcześniej przed ich rozpoczęciem (np. konspekt w formie elektronicznej lub papierowej, główne tezy, bibliografia, prezentacja multimedialna);
 - g) zamianie miejsc, w których odbywają się zajęcia na dostępne architektonicznie;
 - h) możliwości modyfikacji planu zajęć i/lub zamiana grupy;
 - i) zwiększeniu limitu nieobecności wraz z możliwością nadrobienia zaległości na warunkach ustalonych z osobami prowadzącymi zajęcia;
 - j) wydłużeniu czasu na przygotowanie prac zaliczeniowych, szczególnie obszernych prac pisemnych, a także w razie konieczności dzielenia ich na mniejsze części;
 - k) zamianie referatów i prezentacji oraz aktywności werbalnej podczas zajęć na pisemną formę zaliczenia (np. test, esej itp.);
 - l) możliwości zaliczania materiału w trybie indywidualnym w przypadku, gdy sytuacja zdrowotna uniemożliwia studentowi regularne uczestnictwo w zajęciach;

- m) modyfikacji harmonogramu zajęć minimalizującej nieobecności związane z planowanym leczeniem;
 - n) możliwość organizacji indywidualnych konsultacji, jeżeli niepełnosprawność szczególnie uniemożliwia studentowi uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych w standardowym trybie.
- 2) zaliczeń i egzaminów, polegających na:
- a) wydłużeniu czasu ich trwania;
 - b) umożliwieniu zdawania egzaminów pisemnych przy komputerze ze specjalistycznym oprogramowaniem;
 - c) otrzymywaniu arkuszy egzaminacyjnych w powiększonej czcionce;
 - d) możliwości otrzymywania pytań w formie pisemnej podczas egzaminów ustnych;
 - e) zmianie formy zaliczenia/egzaminu z ustnej na pisemną lub z pisemnej na ustną;
 - f) umożliwieniu robienia krótkich przerw podczas pisania egzaminów pisemnych;
 - g) rozłożeniu sesji egzaminacyjnej w czasie;
 - h) w przypadku egzaminów z obszernego materiału, umożliwieniu zdawania go w częściach;
 - i) zmianie miejsca i czasu zdawania egzaminów w związku ze stanem zdrowia studenta;
 - j) możliwości przesunięcia terminów rozliczenia poszczególnych przedmiotów poza okres trwania sesji (student zostaje wpisany na kolejny semestr bez wpisów warunkowych pomimo braku wymaganych zaliczeń i egzaminów).
- 3) materiałów edukacyjnych, polegających na:
- a) zastosowaniu formy elektronicznej;
 - b) powiększeniu czcionki;
 - c) konwersji na język brajla.
2. Powyższy katalog dostosowania nie jest zamknięty. Istnieje możliwość ubiegania się o inne formy dostosowania procesu kształcenia nieuwzględnione powyżej, a uwarunkowane specyfiką niepełnosprawności studenta.

§ 4

1. IDS jest przyznawane na pisemny wniosek studenta.
2. Student ubiegający się o IDS składa w BON następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o IDS kierowany do dziekana (załącznik 1);
 - 2) kartę informacyjną w zależności od posiadanych trudności opracowaną przez BON (załącznik 2A lub 2B lub 2C lub 2D);
 - 3) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny równoważny dokument, a w przypadku osób nieposiadających takiego dokumentu zaświadczenie lekarza o konieczności zastosowania Indywidualnego Dostosowania Studiów;
 - 4) opinię lekarza zawierającą informacje nt. wpływu trudności wynikających ze stanu zdrowia i ewentualnych skutków ubocznych leczenia na wywiązywanie się z obowiązków studenckich (np. obecność na zajęciach, kwestie związane z koncentracją, pamięcią, sporządzaniem notatek, stresem egzaminacyjnym, potrzebą wydłużenia czasu podczas egzaminu itp.) (załącznik 3).
3. Do 7 dni od uzyskania decyzji o wyrażeniu przez dziekana zgody na IDS, student jest zobowiązany dostarczyć do koordynatora listę osób prowadzących zajęcia i egzaminujących wraz z wykazem zajęć realizowanych w danym semestrze (załącznik 4).
4. W przypadku, gdy niepełnosprawność i inne trudności wynikające ze stanu zdrowia nie mają charakteru stałego, student korzystający z IDS zobowiązany jest do bieżącego uaktualniania stosownej dokumentacji.
5. IDS przyznawane jest studentom na okres nie dłuższy niż jeden rok akademicki, w zależności od ich sytuacji zdrowotnej i potrzeb związanych z procesem dydaktycznym.
6. IDS powinno uwzględniać:
 - 1) specjalne potrzeby związane ze stanem zdrowia;
 - 2) specyfikę wymagań merytorycznych związanych z danymi studiami;
 - 3) uzasadnione i racjonalne potrzeby studenta związane z właściwą realizacją procesu dydaktycznego;
 - 4) związek pomiędzy trudnościami wynikającymi ze stanu zdrowia a trudnościami w wypełnianiu obowiązków związanych z realizacją procesu studiowania na ogólnie przyjętych zasadach.

§ 5

1. Wniosek o IDS można składać w BON na bieżąco przez cały rok akademicki.
2. Czas od momentu złożenia wniosku do otrzymania wsparcia może wynieść do kilku tygodni. Studenci rozpoczynający naukę na UŚ proszeni są o wcześniejsze zgłaszanie potrzeb związanych z dostosowaniem, by usprawnić ich obsługę i na czas zapewnić właściwe wsparcie.
3. BON wraz z właściwym koordynatorem:
 - 1) rozeznaje indywidualne potrzeby studenta ubiegającego się o IDS w oparciu o przedstawione dokumenty i rozmowę ze studentem;
 - 2) opiniuje wniosek o IDS kierowany do dziekana;
 - 3) gromadzi odpowiednią dokumentację potwierdzającą określone trudności osoby ubiegającej się o IDS, która to dokumentacja podlega szczególnej ochronie z uwagi na poufność danych wrażliwych;
 - 4) może zasięgnąć opinii nauczycieli akademickich w celu zaproponowania osobie ubiegającej się o IDS najbardziej adekwatnych do jej stanu zdrowia rozwiązań, uwzględniających specyfikę danego kierunku czy specjalności, a także dostosowanych do możliwości organizacyjnych Uniwersytetu.
4. BON wraz z koordynatorem może negatywnie zaopiniować wniosek studenta o IDS, gdy przedstawiona dokumentacja lub wynik przeprowadzonej rozmowy nie potwierdzają związku między trudnościami wynikającymi ze stanu zdrowia i trudnościami w wypełnianiu obowiązków związanych z realizacją procesu studiowania.
5. Zaopiniowany wniosek, BON niezwłocznie przekazuje właściwemu dziekanowi.
6. W przypadku, gdy dziekan podejmie decyzję o przyznaniu IDS, BON przesyła do koordynatora opinię i zalecenia dotyczące realizacji tych form wsparcia, na które zgodę w ramach IDS właściwego studenta wyraził dziekan. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje prawo odwołania się do rektora, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
7. Koordynator na podstawie pisemnej zgody studenta (załącznik 5), przekazuje informacje o proponowanych formach wsparcia wynikających ze zgody na IDS wszystkim osobom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i egzaminy, zgodnie z przygotowaną wg wzoru listą dostarczoną przez studenta.

8. Student, który w terminie 7 dni od decyzji dziekana dotyczącej IDS nie dostarczy zgody, zobowiązany jest samodzielnie przekazać informacje odnośnie proponowanych form wsparcia wynikających z decyzji dziekana o IDS.
9. Student po przesłaniu przez koordynatora zaleceń do wykładowców i egzaminatorów, uzgadnia z nimi szczegóły organizacyjne dotyczące realizacji proponowanych form wsparcia (załącznik 6).
10. W przypadku stosowania urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz student zobowiązany jest do uprzedniego podpisania deklaracji o ochronie praw autorskich i wykorzystaniu zarejestrowanych i przekazanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny (załącznik 7).
11. Każda sytuacja osoby ubiegającej się o IDS rozpatrywana jest indywidualnie, zgodnie z ideą wyrównywania szans oraz racjonalnego dostosowania do potrzeb wynikających z niepełnosprawności.

§ 6

1. Wszystkie osoby, które biorą udział w procedurze przyznawania IDS zobowiązane są do ochrony danych związanych z niepełnosprawnością lub stanem zdrowia studentów wnioskujących o IDS oraz do nieujawniania ich osobom nieuprawnionym.
2. Szczegółowa dokumentacja złożona przez studentów wnioskujących o IDS przechowywana jest w BON. Po zakończeniu sprawy dokumenty zostaną przekazane do dziekanatu do teczki akt osobowych studenta.
3. Składane przez studentów dokumenty, a w szczególności opinie dotyczące stanu zdrowia psychicznego, mogą być zreferowane właściwym dziekanom przez pracowników BON lub wydziałowego koordynatora ds. studentów niepełnosprawnych, jeśli jest to uzasadnione charakterem sprawy.