



SZCZEGÓŁOWE ZASADY

z dnia 30 czerwca 2005 roku

w sprawie wprowadzania i stosowania rozwiązań alternatywnych wobec studentów niepełnosprawnych

§1

Zasady ogólne

1. Wszystkie rozwiązania alternatywne stosowane na UW wobec studentów niepełnosprawnych w celu wyrównania ich szans muszą przestrzegać zasady nie zmniejszania wymagań merytorycznych, zgodnie z uchwałą Senatu UW nr 156 z 17 grudnia 2003. Dziekan, dyrektor lub kierownik ds. studenckich jest odpowiedzialny za sprawdzenie, czy proponowane rozwiązania spełniają powyższy warunek.
2. BON jest odpowiedzialne za organizację świadczeń specjalistycznych dla studentów niepełnosprawnych, a w szczególności za:
 1. przygotowanie materiałów w alternatywnych formach zapisu,
 2. zapewnienie niezbędnego sprzętu adaptacyjnego,
 3. organizację transportu dla osób z niesprawnością narządu ruchu,
 4. pomoc asystentów transportowych.

Szczegółowe procedury ust. 2 pkt. 2-4 regulują odrębne dokumenty.

§2

Zmiany sposobu uczestnictwa w zajęciach

1. Jeśli niepełnosprawność lub choroba studenta nie pozwala na udział w zajęciach w trybie standardowym kierownik BON może proponować dziekanowi, dyrektorowi lub kierownikowi ds. studenckich zmiany sposobu uczestnictwa w zajęciach polegające w szczególności na:
 1. zwiększeniu standardowo dopuszczalnej absencji;
 2. zmianie trybu zajęć na eksternistyczny;
 3. zmianie form sprawdzania wiedzy w trakcie trwania zajęć.
2. Jeśli wynika to z rodzaju niepełnosprawności studenta, kierownik BON może proponować zastosowanie rozwiązań polegających na włączaniu do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności występujących jako: tłumacze języka migowego, lektorzy, stenotypiści, asystenci laboratoryjni pomagający studentom z niesprawnością rąk
3. W przypadku, gdy z powodu niesprawności studenta niemożliwe jest samodzielne sporządzanie notatek, kierownik BON może udzielić pozwolenia na zastosowanie dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających mu pełny udział w zajęciach. W swojej opinii BON określa rodzaj urządzenia oraz okres jego użytkowania. Wzór pozwolenia stanowi załącznik nr 1.
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 2.
5. O zastosowaniu rozwiązań, o których mowa w § 2 ust. 1-3 wykładowca informowany jest przez dziekana, dyrektora lub kierownika ds. studenckich.
6. W przypadku niemożności zrealizowania danego kursu z powodu niesprawności lub choroby studenta dziekan, dyrektor lub kierownik ds. studenckich, po uzyskaniu opinii BON, wyznaczy inne ekwiwalentne działanie polegające w szczególności na: udziale w innych zajęciach, zmianie formy odbywania praktyk.
7. Jeśli z powodu choroby lub niesprawności student nie zaliczy jednego przedmiotu w danym roku akademickim, zostaje on warunkowo wpisany na rok następny, bez konieczności ponoszenia opłat za realizacją zaległego przedmiotu.

8. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego dokonywane przez Studium Wychowania Fizycznego są możliwe po uzyskaniu opinii BON.

§3

Przygotowanie materiałów w alternatywnych formach zapisu

1. W przypadku, gdy z powodu niesprawności student nie może korzystać z materiałów dydaktycznych w zwykłym druku, kierownik BON podejmuje decyzję o zastosowaniu alternatywnej formy zapisu.
2. Za alternatywne formy zapisu uważa się w szczególności: pismo brajla, druk o zmienionej wielkości czcionki, nagranie audio, nagranie video, zapis elektroniczny.
3. Student niepełnosprawny jest odpowiedzialny za zgłoszenie do BON potrzeby uzyskania materiałów z określonych zajęć w alternatywnej formie zapisu.
4. Wykładowca udostępni BON materiały dydaktyczne wykorzystywane w trakcie zajęć w celu przetworzenia ich na formę alternatywną nie później niż na 3 dni robocze przed zajęciami, na których będą wykorzystywane.

§4

Zmiany trybu zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń

1. Zależnie od rodzaju niepełnosprawności studenta, w celu wyrównania jego szans, BON może wnioskować o dokonanie zmiany trybu zdawania egzaminów lub uzyskiwania zaliczeń danego przedmiotu.
2. W ramach zmiany formy egzaminu możliwe są:
 1. przedłużenie czasu trwania egzaminu lub zaliczenia (BON określi czas przedłużenia egzaminu),
 2. stosowanie dodatkowych urządzeń technicznych, takich jak: komputery, oprogramowanie udźwiękawiające, urządzenia brajlowskie, klawiatury alternatywne,
 3. zastosowanie alternatywnej formy zapisu,
 4. zamiana egzaminu pisemnego na ustny lub ustnego na pisemny,
 5. włączanie do egzaminu osób trzecich, np.: tłumacze języka migowego, stenotypiści i lektorzy,
 6. zmiana miejsca egzaminu.

3. Na prośbę egzaminatora BON może delegować pracownika biura w celu nadzorowania egzaminu w przedłużonym czasie.
4. Jeśli w danym przypadku istnieje więcej niż jedna forma alternatywna zdawania egzaminu, wyboru formy dokonuje BON.
5. Jeśli stan zdrowia studenta nie pozwala na zdawanie egzaminów w wyznaczonym miejscu i czasie, po potwierdzeniu tego faktu przez BON, uzgodnione zostaną zmiany w tym zakresie.
6. W przypadku konieczności przygotowania materiałów w alternatywnej formie zapisu egzaminator przekazuje do BON materiały egzaminacyjne w zapisie elektronicznym nie później niż na 3 dni robocze przed egzaminem.
7. BON ponosi pełną odpowiedzialność za zabezpieczenie materiałów podczas ich przetwarzania na alternatywne formy zapisu.
8. Prace egzaminacyjne w alternatywnej formie zapisu będą przepisywane na druk zwykły przez osobę wskazaną przez kierownika BON. W przypadku egzaminów testowych odpowiedzi będą przepisywane na standardowy kwestionariusz i dołączane do puli wszystkich prac w celu zagwarantowania anonimowości studenta.

§5

Zmiany organizacji sesji egzaminacyjnych

1. Jeśli niesprawność lub choroba studenta uniemożliwia realizację obciążeń przewidzianych w ramach sesji egzaminacyjnej, student może wnioskować o przesunięcie terminów rozliczenia poszczególnych przedmiotów poza okres trwania sesji.
2. Decyzję o przesunięciu terminów rozliczenia poszczególnych przedmiotów podejmuje dziekan, dyrektor, kierownik ds. studenckich po uzyskaniu opinii BON w tej sprawie.
3. Rozliczenie poszczególnych przedmiotów może być przesunięte co najwyżej do dnia poprzedzającego rozpoczęcie kolejnej sesji.
4. Przesunięcie terminów rozliczenia poszczególnych przedmiotów skutkuje wpisaniem studenta na kolejny semestr bez wpisów warunkowych pomimo braku wymaganych zaliczeń i egzaminów.
5. Wyznaczenie terminów egzaminów i zaliczeń, o których mowa w ust. 1, odbywa się na drodze ustaleń między studentem, a egzaminatorem.

6. O ile stan zdrowia nie pozwala studentowi na zgłoszenie się w ustalonym zgodnie z ust. 5 terminie egzaminu, po potwierdzeniu tego faktu przez BON, nieobecność traktowana jest jako usprawiedliwiona.
7. Nierozliczenie przedmiotów w przesuniętych terminach wyznaczonych przez dziekana, bez względu na przyczyny, skutkuje automatycznym przeniesieniem na niezaliczony rok lub semestr i koniecznością jego powtórzenia.
8. O wprowadzonych zmianach egzaminatorzy są informowani przez dziekana, dyrektora lub kierownika ds. studenckich.

§6

Udzielanie urlopów okolicznościowych krótko- i długoterminowych ze względu na stan zdrowia studenta

1. Jeżeli stan zdrowia studenta uniemożliwia realizację programu przewidzianego na dany rok albo semestr, dziekan, dyrektor lub kierownik ds. studenckich ma prawo do udzielenia urlopu okolicznościowego z przyczyn zdrowotnych.
2. Urlop udzielany jest na wniosek studenta po uzyskaniu pozytywnej opinii kierownika BON, wydanej na podstawie zgromadzonej dokumentacji medycznej, potwierdzającej niezdolność studenta do realizacji programu studiów.
3. Urlop może być przedłużany na kolejne semestry, aż do momentu, gdy student jest w stanie realizować wszystkie przewidziane programem jego studiów kursy na roku, na którym się znajduje.
4. Student może wnioskować o prawo do zaliczania w trakcie urlopu wybranych przedmiotów. Wyboru przedmiotów i zajęć dokonuje student.
5. Niezaliczenie przedmiotów realizowanych w trakcie urlopu nie pociąga skutków w postaci wpisów do indeksu i umożliwia realizację przedmiotu w kolejnym semestrze.

Prof. dr hab. Marek Wąsowicz

Prorektor ds. studenckich