



AGH

AKADEMIA GÓRNICZO-HUTNICZA IM. STANISŁAWA STASZICA W KRAKOWIE

REGULAMIN WSPARCIA osób ze szczególnymi potrzebami

Spis treści

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
§ 2. FORMY WSPARCIA	3
§ 3. ZASADY PRYZNANIA I REALIZACJI WSPARCIA.....	4
§ 4. ZAŚWIADCZENIE O PRYZNANYM WSPARCIU.....	6
§ 5. UTRATA WSPARCIA	6
§ 6. DOKUMENTACJA PROCESU WSPARCIA.....	6
§ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	7

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wsparcia na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością, przyznawanego przez Dział Dostępności (DDo).
2. Użyte w Regulaminie określenia są zgodne z definicjami podanymi w Polityce Dostępności AGH wprowadzonej Zarządzeniem nr 51/2023 Rektora AGH z dnia 15 września 2023 r.
3. Realizacja wsparcia (w zależności od jego formy) może się odbywać we współpracy Działu Dostępności z innymi jednostkami organizacyjnymi AGH.
4. Wsparcie przyznawane przez Dział Dostępności, jest wsparciem mającym na celu stworzenia warunków osobom ze szczególnymi potrzebami (w tym osobom z niepełnosprawnością) do pełnego udziału w procesie rekrutacji na studia oraz do szkół doktorskich, kształceniu, prowadzeniu działalności naukowej, pracy oraz uczestnictwa w życiu Uczelni i społeczności akademickiej, w tym wydarzeniach kulturalnych i sportowych oraz działalności organizacyjnej.
5. Wsparcie może dotyczyć w szczególności następujących obszarów:
 - a) zapewnienia dostępności procesu rekrutacji na uczelnię w celu odbywania kształcenia;
 - b) zapewnienia dostępności procesu kształcenia;
 - c) zapewnienia dostępności prowadzenia badań naukowych;
 - d) zapewnienia pomocy w przemieszczaniu się między budynkami Uczelni;
 - e) zapewnienia możliwości konsultacji psychologicznej w sytuacjach kryzysowych;
 - f) zapewnienia dostępu do technologii wspomagających (sprzętu specjalistycznego i oprogramowania specjalistycznego), oraz użyczenia technologii wspomagających i innego sprzętu;
 - g) zapewnienie dostępnego środowiska pracy.
6. Wsparcie psychologiczne organizowane przez Dział Dostępności, jest wyłączone z zakresu obowiązywania niniejszego Regulaminu i podlega odrębnej regulacji. Szczegółowe zasady korzystania z konsultacji psychologicznych, dostępne są na stronie www.dostepnosc.agh.edu.pl.
7. Wsparcie udzielane jest z uwzględnieniem faktycznych możliwości i zasobów Uczelni, z zachowaniem reguł określonych odrębnymi przepisami Uczelni oraz z uwzględnieniem następujących zasad i praw:
 - a) godność, autonomia, podmiotowość;
 - b) zasady partnerstwa;
 - c) zasady równości, w tym równych szans i równych obowiązków;
 - d) zasady indywidualizacji wsparcia;
 - e) zasady ochrony prywatności;
 - f) zasady rozwijania potencjału osoby ze szczególnymi potrzebami;
 - g) zasady racjonalności dostosowania;
 - h) zasady utrzymania standardu akademickiego;

- i) zasady stosowania wsparcia najbliższego standardowemu przebiegowi zajęć;
- j) zasady prymatu stosowania projektowania uniwersalnego;
- k) prawa do ciągłości i jakości wsparcia podczas procesu kształcenia, prowadzenia działalności naukowej, zatrudnienia.

§ 2. Formy wsparcia

1. Wsparcie udzielane przez Dział Dostępności jest udzielane osobom ze szczególnymi potrzebami, na ich wniosek, który zawiera uzasadnienie.
2. Uzyskanie wsparcia na podstawie niniejszego Regulaminu nie wyłącza prawa osób ze szczególnymi potrzebami do możliwości ubiegania się o przyznanie innych form pomocy, świadczonych przez inne jednostki organizacyjne Uczelni.
3. Wsparcie udzielane przez Dział Dostępności, jest realizowane poprzez:
 - a) wydanie zaleceń dotyczących adaptacji kształcenia obejmujących m.in. zajęć alternatywnych, sposobu i trybu wyrównywania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach, dostosowanie formy i narzędzi wykorzystywanych w procesie kształcenia, dostępność procesu weryfikacji efektów uczenia się, w tym dostosowanie formy i czasu egzaminów oraz zaliczeń, indywidualnej organizacji studiów, itp.;
 - b) wydanie opinii i ewentualnych zaleceń dotyczących dostosowania miejsca pracy po konsultacjach z Sekcją BHP;
 - c) materiały dydaktyczne w wersji elektronicznej, w druku powiększonym lub w druku brajlowskim;
 - d) lektorat z języka obcego oraz języka polskiego (jako obcego), w małej grupie;
 - e) zajęcia sportowe dostosowane do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami;
 - f) zapewnienie usług tłumacza języka migowego;
 - g) wsparcie asystentów edukacyjnych w zakresie dostosowania i opracowania materiałów dydaktycznych z zajęć;
 - h) dostęp do technologii wspomagających, np. w szczególności takich jak pętla indukcyjna, komputer przenośny, tablet/notatnik elektroniczny, powiększalnik tekstu, itp.;
 - i) możliwość wykonywania notatek z zajęć na użytek osobisty w formie alternatywnej, a także korzystać z urządzeń nagrywających dźwięk i obraz;
 - j) możliwość usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach obowiązkowych za pośrednictwem Działu Dostępności w celu ochrony informacji dotyczących zdrowia;
 - k) transport między budynkami uczelnianymi;
 - l) zapewnienie usługi orientacji przestrzennej;
 - m) uwzględnienie, w miarę możliwości, szczególnych potrzeb w procesie przydziału domu studenckiego i pokoju, możliwość zamieszkania

z asystentem osoby ze szczególnymi potrzebami, dostosowanie warunków mieszkaniowych do potrzeb wynikających z rodzaju szczególnej potrzeby;

- n) wsparcie psychospołeczne, w tym konsultacje psychologiczne;
- o) możliwość wypożyczenia sprzętu medycznego w postaci wózka inwalidzkiego lub kul ortopedycznych;
- p) coaching oraz mentoring;
- q) wsparcie w wejściu na rynek pracy i realizacji praktyk zawodowych;
- r) inne niezbędne uprawnienia i usługi – wynikającymi z charakteru szczególnej potrzeby.

§ 3. Zasady przyznania i realizacji wsparcia

1. Składanie wniosków oraz postępowanie w sprawie udzielenia wsparcia, odbywa się w formie elektronicznej, za pośrednictwem platformy internetowej do zdalnej obsługi osób ze szczególnymi potrzebami p.n. „System Wsparcia Osób ze Szczególnymi Potrzebami – HELPI” dostępnej pod adresem internetowym: <https://helpi.agh.edu.pl/>).
2. Szczegółowe informacje dotyczące zasad korzystania ze wsparcia wymienionego w § 2. ust. 3. oraz harmonogram składania wniosków są publikowane na stronie internetowej: www.dostepnosc.agh.edu.pl.
3. Podstawą udzielenia wsparcia przez Dział Dostępności są szczególne potrzeby osoby wnioskującej wynikające w szczególności ze stanu zdrowia. Osoba ubiegająca się o wsparcie powinna uzasadnić szczególne potrzeby poprzez przedstawienie stosownej dokumentacji, w szczególności:
 - a) potwierdzającej niepełnosprawność (np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny dokument równoważny);
 - b) wydanej na podstawie przepisów oświatowych (w szczególności: dokumenty z poradni psychologiczno-pedagogicznych, dokumenty dotyczące dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów, dokumenty dot. indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - c) dokumentacji medycznej;
 - d) innej potwierdzającej szczególne potrzeby.
4. Dokumentacje należy składać w formie skanów w systemie HELPI.
5. Weryfikacja szczególnych potrzeb danej osoby następuje na podstawie przedłożonej w systemie HELPI dokumentacji, a także uzupełniająco w oparciu o informacje pozyskane w toku spotkania pracownika Działu Dostępności z osobą wnioskującą.
6. W przypadku pracowników AGH z niepełnosprawnościami informacja o posiadaniu przez pracownika orzeczenia o stopniu niepełnosprawności jest przekazywana przez CSP do DDo, w celu uzgodnienia warunków pracy w aspekcie barier wynikających z niepełnosprawności.
7. Procedura weryfikacji warunków pracy osób ze szczególnymi potrzebami stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

8. Forma i zakres udzielanego wsparcia ustalane są indywidualnie w porozumieniu z osobą wnioskującą, na podstawie analizy jej szczególnych potrzeb. Jeżeli postępowanie w sprawie wsparcia wymaga współdziałania innej jednostki organizacyjnej Uczelni, forma i zakres będzie ustalony we współpracy z tą jednostką.
9. Wsparcie przyznawane jest na ustalony okres (np. na czas trwania kształcenia, zatrudnienia, na semestr, rok akademicki, itp.), zgodnie z przewidywanym okresem występowania potrzeb i uczestniczenia w życiu Uczelni.
10. Negatywne rozpatrzenie wniosku o wsparcie jest możliwe w następujących sytuacjach:
 - a) uzyskane informacje, w szczególności przedłożona dokumentacja nie pozwalają na uznanie osoby wnioskującej za osobę ze szczególnymi potrzebami;
 - b) forma i zakres wnioskowanego wsparcia nie znajdują uzasadnienia w przedstawionych przez osobę wnioskującą okolicznościach, w szczególności brak jest związku pomiędzy stanem zdrowia a oczekiwaną formą wsparcia;
 - c) niezbędna dla rozstrzygnięcia wniosku dokumentacja jest niekompletna, a osoba ubiegająca się o wsparcie, nie uzupełniła jej w wyznaczonym terminie;
 - d) wnioskowana forma wsparcia skutkuje nieproporcjonalnym i nadmiernym obciążeniem dla Uczelni, a nie stanowi ona niezbędnego wsparcia dla osoby o nie ubiegającej się.
11. Decyzja w zakresie przyznanego wsparcia będzie przekazywana poprzez system HELPI.
12. Na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, informacja o rozstrzygnięciu sprawy może być przekazana drogą mailową, telefoniczną, w formie pisemnej bądź innej, zgodnie z wnioskiem tej osoby.
13. Osoby ubiegające się o wsparcie lub korzystające z niego są zobowiązane do zachowania należytej staranności, w szczególności przestrzegania wymaganych terminów, współpracy z pracownikami Działu Dostępności, informowania o uprawnieniach z odpowiednim wyprzedzeniem, zgłaszania potrzeby zrealizowania lub odwołania usługi z odpowiednim wyprzedzeniem.
14. Dział Dostępności może odmówić przyznania wsparcia lub je zawiesić osobie nieprzestrzegającej zasad, o których mowa w ust. 12.
15. W przypadku otrzymania przez osobę wnioskującą negatywnego rozstrzygnięcia bądź zakres wsparcia w jej ocenie jest niewystarczający, przysługuje prawo do złożenia prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy do Kierownika Działu Dostępności.
16. Kierownik Działu Dostępności podejmuje decyzję, mając na względzie całość informacji zebranych w sprawie. Jego decyzja jest ostateczna.

§ 4. Zaświadczenie o przyznanej pomocy

1. Kierownik Działu Dostępności na wniosek osoby, która otrzymała pomoc, wydaje zaświadczenie o przyznanej pomocy, z zastrzeżeniem dla uprawnień przyznawanych na mocy przepisów lub aktów wewnętrznych przez organy Uczelni lub inne jednostki Uczelni.
2. Zaświadczenie nie zawiera (bezpośrednio) informacji o stanie zdrowia.
3. Dział Dostępności przekazuje uprawnionej osobie zaświadczenie w formie pisemnej lub postaci elektronicznej, zgodnie z wnioskiem tej osoby.

§ 5. Utrata pomocy

Wsparcie może zostać zawieszona do chwili złożenia odpowiednich wyjaśnień lub cofnięte w następujących sytuacjach:

- 1) ustania przyczyny przyznania pomocy;
- 2) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych;
- 3) innej formy zakończenia kształcenia na Uczelni;
- 4) pozytywnego rozpatrzenia wniosku o urlop dziekański;
- 5) zakończenia zatrudnienia;
- 6) nieprzestrzegania reguł, określonych w § 3. ust. 12.

§ 6. Dokumentacja procesu pomocy

1. Dział Dostępności tworzy w systemie HELPI elektroniczną teczkę dokumentacji dla każdej osoby ze szczególnymi potrzebami, która wnioskuje o pomoc.
2. W teście dokumentacji, o której mowa w ust.1, powinny znaleźć się wszystkie dokumenty złożone za pośrednictwem systemu HELPI oraz wydane rozstrzygnięcia w sprawie wniosków złożonych przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
3. Elektroniczne kopie dokumentów, przedkładane przez osobę ze szczególnymi potrzebami w ramach postępowania w sprawie przyznania pomocy, są weryfikowane przez pracownika Działu Dostępności.
4. Dział Dostępności przetwarza i udostępnia informacje o stanie zdrowia, w tym dane wynikające z dokumentacji, o której mowa w § 3 ust. 3. wyłącznie w zakresie niezbędnym dla zapewnienia korzystania z uprawnień przez osobę ze szczególnymi potrzebami i realizacji pomocy w uzgodnionym zakresie.
5. Informacja o potwierdzonej niepełnosprawności studenta lub doktoranta AGH jest przekazywana do systemu informatycznego USOS w celu umożliwienia ubiegania się o stypendium zgodnie z Regulaminem świadczeń dla studentów AGH.
6. Informacje i dokumenty, przekazane przez osoby wnioskujące w celu uzyskania pomocy, 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.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Przypadki nieuwzględnione w niniejszym Regulaminie rozpatruje Kierownik Działu Dostępności, przy uwzględnieniu całokształtu okoliczności danej sprawy.
2. W indywidualnych, szczególnych, uzasadnionych przypadkach Kierownik Działu Dostępności może podjąć inną decyzję niż wynikająca z regulacji niniejszego Regulaminu. W żadnym wypadku zastosowanie tego wyjątku nie może prowadzić do niezachowania zasady równości, w tym równych szans i równych obowiązków.
3. Regulamin obowiązuje w roku akademickim 2026/27.