

ZASADY STOSOWANIA ROZWIĄZAŃ ALTERNATYWNYCH WOBEC STUDENTÓW I DOKTORANTÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ W UNIWERSYTETU OPOLSKIEGO

§ 1

1. Zasady stosowania rozwiązań alternatywnych wobec studentów i doktorantów z niepełnosprawnością w Uniwersytecie Opolskim – zwane dalej „Zasadami” – określają zasady stosowania wobec studentów i doktorantów rozwiązań alternatywnych dostosowujących zasady odbywania studiów przez osoby z niepełnosprawnościami.
2. Wszystkie rozwiązania alternatywne stosowane w Uniwersytecie Opolskim wobec studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi w celu wyrównania ich szans muszą być zgodne z zasadą zachowania pełni wymagań merytorycznych i nie mogą prowadzić do ich zmniejszenia.
3. Zespół ds. Obsługi Studentów z Niepełnosprawnościami Uniwersytetu Opolskiego – zwane dalej „BON UO” – ocenia potrzeby i możliwości studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi, następnie dobiera i rekomenduje racjonalne rozwiązania w zakresie indywidualnej organizacji studiów.
4. Dyrektor Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich Uniwersytetu Opolskiego – zwany dalej „Dyrektorem BDiSS UO” – jest odpowiedzialny za kontrolę wdrażanych uprawnień oraz rekomendowanych rozwiązań w zakresie indywidualnej organizacji studiów według kryterium realizacji zasady zachowania pełni wymagań merytorycznych.
5. Dyrektor Szkoły Doktorskiej jest odpowiedzialny za kontrolę wdrażanych uprawnień oraz rekomendowanych rozwiązań dedykowanych doktorantom według kryterium realizacji zasady zachowania pełni wymagań merytorycznych.

§ 2

1. Do korzystania z usług BON UO uprawnieni są studenci oraz doktoranci Uniwersytetu Opolskiego, którzy są:
 - 1) osobami z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 2) osobami, które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym na zasadzie równości z innymi osobami stosownie do art. 1 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, potwierdzoną stosowną opinią lekarską.
2. Osoby ubiegające się o wsparcie BON UO wypełniają wniosek rejestracyjny, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
3. Do wniosku rejestracyjnego należy dołączyć dokumentację medyczną dotyczącą choroby lub niepełnosprawności. Osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności zobowiązane są okazać oryginał orzeczenia.
4. Jeżeli BON UO uzna przedstawioną dokumentację za niewystarczającą do udzielenia wsparcia, zwraca do studenta lub doktoranta się o jej uzupełnienie. Student lub doktorant zobowiązany jest dostarczyć uzupełniającą dokumentację w terminie 14 dni od dnia wezwania BON UO.
5. W przypadku, gdy student lub doktorant nie dostarczy dokumentacji uzupełniającej w terminie 14 dni od dnia wezwania BON UO, BON UO informuje

Dyrektora BDiSS UO o braku możliwości oceny i rekomendacji zastosowania rozwiązań alternatywnych w związku z niewystarczającą dokumentacją studenta lub doktoranta.

6. Dokumenty potwierdzające stan zdrowia studenta lub doktoranta wnioskującego do BON UO o wsparcie nie mogą być wystawione wcześniej niż 90 dni przed ich złożeniem. Nie dotyczy to orzeczeń o stopniu niepełnosprawności lub dokumentacji dotyczącej schorzeń o charakterze stałym.
7. Dokumentacja medyczna, która nie ma charakteru stałego musi być uaktualniana przez studenta lub doktoranta korzystającego ze wsparcia BON UO na każde żądanie BON UO.
8. Jeśli zgromadzona dokumentacja oraz przeprowadzone konsultacje nie potwierdzają związku pomiędzy stanem zdrowia studenta lub doktoranta, a trudnościami w realizacji programu studiów, BON UO odmawia udzielenia wsparcia lub jego kontynuowania. Odmowa udzielania wsparcia lub jego kontynuowania następuje w formie pisemnej. Negatywne rozstrzygnięcie w sprawie odmowy wsparcia lub jego kontynuowania wymaga uzasadnienia.
9. Od negatywnego rozstrzygnięcia BON UO w sprawie odmowy udzielania wsparcia lub jego kontynuowania przysługuje odwołanie. Odwołanie składa się do prorektora właściwego ds. kształcenia i studentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia BON UO. Rozstrzygnięcie prorektora ds. kształcenia i studentów jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.
10. Dokumentacja medyczna złożona w BON objęta jest ochroną zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
11. Dyrektor BDiSS UO w uzasadnionych przypadkach może odmówić wsparcia BON UO w szczególności, gdy:
 - 1) student lub doktorant nie podejmuje koniecznych kroków w kierunku poprawy bądź stabilizacji sytuacji zdrowotnej,
 - 2) student lub doktorant odmawia opanowania umiejętności koniecznych dla efektywnego skorzystania z optymalnych form wsparcia z wykorzystaniem nowych narzędzi technologicznych.

§ 3

1. Jeśli niepełnosprawność lub choroba studenta lub doktoranta nie pozwala na udział w zajęciach w trybie standardowym BON UO w porozumieniu z Dyrektorem BDiSS UO oceniają i rekomendują zmianę sposobu uczestnictwa w zajęciach, polegające w szczególności na:
 - 1) zwiększeniu standardowo dopuszczalnej absencji;
 - 2) zmianie trybu zajęć na eksternistyczny lub na Indywidualną Organizację Studiów (IOS) począwszy od pierwszego roku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych;
 - 3) zmianie form sprawdzania wiedzy w trakcie trwania zajęć, o ile nowy sposób pozwala na weryfikację efektów uczenia się,
 - 4) możliwości rejestracji zajęć w celu ich udostępnienia studentowi lub doktorantowi.
2. Jeśli wynika to z rodzaju niepełnosprawności studenta lub doktoranta BON UO wraz z Dyrektorem BDiSS UO proponuje zastosowanie rozwiązań polegających na włączaniu do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności jako tłumacze języka migowego, lektorzy, stenotypiści, asystenci laboratoryjni pomagający studentom z niesprawnością rąk.
3. W przypadku niemożności zrealizowania danego kursu z powodu niesprawności lub choroby studenta lub doktoranta, dziekan lub kierownik jednostki organizacyjnej na wniosek BON UO zatwierdzony przez Dyrektora BDiSS UO, wyznaczy inne ekwiwalentne działanie polegające w szczególności na udziale w innych zajęciach, zmianie formy odbywania praktyk.

§ 4

1. W zależności od rodzaju niepełnosprawności studenta lub doktoranta, w celu wyrównania jego szans BON UO wraz z Dyrektorem BDiSS UO może złożyć wniosek do dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej o dokonanie zmiany trybu składania egzaminu lub uzyskiwania zaliczenia danego przedmiotu.
2. W ramach zmiany formy składania egzaminu lub uzyskiwania zaliczenia, o którym mowa w ust. 1, w szczególności możliwe jest:
 - 1) przedłużenie czasu trwania egzaminu lub zaliczenia, BON UO określa czas przedłużenia egzaminu lub zaliczenia,
 - 2) stosowanie dodatkowych urządzeń technicznych, ułatwiających przetwarzanie informacji i ich utrwalanie,
 - 3) zamiana formy zaliczenia lub egzaminu – z pisemnego na ustny lub ustnego na pisemny,
 - 4) włączanie do egzaminu lub zaliczenia osób trzecich, ułatwiających przetwarzanie lub utrwalanie danych,
 - 5) użycie specjalistycznych narzędzi,
 - 6) zmiana miejsca zaliczenia lub egzaminu.
3. Dyrektor BDiSS UO może delegować pracownika BON UO lub osobę trzecią w celu nadzorowania przebiegu egzaminu lub zaliczenia w przedłużonym czasie.
4. Jeśli stan studenta lub doktoranta nie pozwala na zdawanie egzaminu lub uzyskiwania zaliczenia w wyznaczonym miejscu i czasie Dyrektor BDiSS UO wraz z BON UO może w porozumieniu dziekanem lub kierownikiem jednostki organizacyjnej oraz egzaminatorem dokonać zmiany w tym zakresie.
5. W obszarze określonym w ust. 2 – 4 rozstrzygnięcie podejmuje Dyrektor BDiSS UO.

§ 5

1. Jeżeli niesprawność lub choroba studenta lub doktoranta uniemożliwia zaliczenie egzaminu z przedmiotów przewidzianych w ramach sesji egzaminacyjnej, student lub doktorant może złożyć wniosek o przesunięcie terminów egzaminu poszczególnych przedmiotów poza okres trwania sesji (również po I semestrze studiów).
2. Decyzję o przesunięciu terminu egzaminu poszczególnych przedmiotów podejmuje dziekan lub kierownik jednostki organizacyjnej, na wniosek BON UO zatwierdzony przez Dyrektora BDiSS.
3. Przesunięcie terminu egzaminu poszczególnych przedmiotów skutkuje wpisaniem studenta lub doktoranta na kolejny semestr bez wpisów warunkowych, pomimo braku wymaganych egzaminów.
4. Wyznaczenie terminów egzaminu, o których mowa w ust. 1, odbywa się na drodze ustaleń między studentem lub doktorantem a egzaminatorem – która to informacja przekazywana jest przez egzaminatora do BON UO oraz Dyrektora BDiSS UO.
5. W wypadku, gdy stan zdrowia uniemożliwia studentowi lub doktorantowi na zgłoszenie się w ustalonym zgodnie z ust. 4 terminie egzaminu, po potwierdzeniu tego faktu przez Dyrektora BDiSS UO, nieobecność traktowana jest jako usprawiedliwiona.
6. O wprowadzonych zmianach egzaminatorzy są informowani przez Dyrektora BDiSS UO.



**WNIOSEK REJESTRACYJNY
DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O WSPARCIE UNIwersYTETU OPOLSKIEGO**

I. Dane osobowe

Imię i nazwisko:

Data i miejsce urodzenia:

PESEL:

Adres stałego zamieszkania:

Adres korespondencyjny:

nr telefonu kontaktowego:

e-mail (numeralbumu@student.uni.opole.pl):

II. Informacje dotyczące studiów

Rok studiów:

Kierunek/specjalność:

Wydział:

Numer albumu:

Poziom studiów:

- studia pierwszego stopnia (lic. inż.)
- studia drugiego stopnia (uzup. mgr)
- studia jednolite magisterskie
- studia trzeciego stopnia (doktoranckie)
- słuchacz szkoły doktorskiej

Forma studiów:

- stacjonarne (dzienne)
- niestacjonarne (zaoczne / wieczorowe)

III. Informacje dotyczące niepełnosprawności lub choroby

Stopień niepełnosprawności orzeczonej przez komisję lekarską:

- lekki
- umiarkowany
- znaczny
- brak orzeczonego stopnia

Typ trudności lub choroby:

- niepełnosprawność narządu ruchu
- niepełnosprawność narządu wzroku
- niepełnosprawność narządu słuchu
- zaburzenia psychiczne
- niepełnosprawność powypadkowa (czasowa)
- choroby wewnętrzne (jakie?)
- inne (jakie?)

Trudności w studiowaniu (trudności pojawiające się podczas studiów):

.....

.....

.....

.....

.....

Rodzaj i zakres oczekiwanego wsparcia ze strony Uniwersytetu Opolskiego:

.....

.....

.....

.....

.....

Okres wnioskowania o usługę:

- semestr
 letni/zimowy * roku akademickiego 20..../20....
- Rok akademicki 20..../20....

Załączone dokumenty:

1. Zaświadczenie potwierdzające status studenta wydane przez dziekanat właściwego wydziału;
2. Aktualne orzeczenie o niepełnosprawności, o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
3. Zaświadczenie lekarskie o aktualnym stanie zdrowia

°niewłaściwe skreślić

_____ Data i podpis

(Wypełnia pracownik BDiSS UO)

IV. Uwagi

.....
.....
.....
.....
.....

_____ Data i podpis BDiSS

KLAUZULA ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dotyczących zdrowia, stanowiących szczególne kategorie danych osobowych w rozumieniu art. 9 ust. 1 Rozporządzenia 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), przez Uniwersytet Opolski, z siedzibą przy pl. Kopernika 11a, 45-040 Opole.

.....
/ Data, czytelny podpis /

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „- RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Opolski z siedzibą przy pl. Kopernika 11a, 45-040 Opole. tel. +48 77 452 70 00, e-mail: sekretariat@uni.opole.pl.
2. Administrator danych osobowych wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail iod@uni.opole.pl , poprzez formularz na stronie: <http://iod.uni.opole.pl/kontakt/> lub pisemnie na adres jak w pkt. 1. Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Uniwersytet Opolski oraz korzystania przez Państwa z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach:
 - zapewnienia warunków pełnego udziału w procesie postępowania rekrutacyjnego na studia
 - zapewnienia pomocy przez pracowników Uczelni realizujących zadania związane z obsługą osób niepełnosprawnych w celu odbywania kształcenia, kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej.Dane osobowe zawarte w dokumentacji, którą Państwo przedstawiają jest podstawą do korzystania ze wszystkich form wsparcia, które oferuje Uniwersytet Opolski kandydatom, studentom i pracownikom z niepełnosprawnościami oraz trudnościami zdrowotnymi.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 9 ust. 1 lit a) RODO – zgody na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych
5. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do osiągnięcia wskazanego celów wskazanych w pkt.3, gdy ma to zastosowanie, Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń. Dla celów archiwalnych dane osobowe będą przetwarzane przez okres czasu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Dostęp do Państwa danych osobowych będą posiadać upoważnieni pracownicy lub współpracownicy Uniwersytetu Opolskiego, dane nie będą udostępniane

podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również bez Pani/Pana zgody przekazywane do państw trzecich.

7. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo do: uzyskania informacji o przetwarzaniu danych osobowych i uprawnieniach przysługujących zgodnie z RODO, prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia danych osobowych ze zbiorów administratora (chyba że dalsze przetwarzanie jest konieczne dla wykonania obowiązku prawnego albo w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń), oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w RODO.
9. Posiada Pani/Pan również prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego przed jej wycofaniem. . Zgodę można wycofać m.in. przez wysłanie maila na adres: biurodydaktyki@uni.opole.pl. lub dane kontaktowe wskazane w punktach 1 i 2 .
10. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO i inne przepisy prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
11. Podanie danych jest w pełni dobrowolne lecz niezbędne do umożliwienia realizacji celów opisanych w pkt 3.