



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Regulamin wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami podczas edukacji i przyjmowania na edukację

§ 1. Cel i zakres Regulaminu

1. Celem tego Regulaminu jest określenie zasad i trybu, na jakich Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwany dalej „Uczelnią”, zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami wynikającymi ze stanu zdrowia, w tym osobom z niepełnosprawnościami, warunki do pełnego uczestnictwa w życiu Uczelni i społeczności akademickiej, na zasadzie równości z innymi osobami. Dotyczy to przyjmowania na kształcenie, kształcenia i prowadzenia działalności naukowej.
2. Uczelnia na podstawie Regulaminu udziela wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami w:
 - a. Rekrutacji na studia, do szkół doktorskich i na studia podyplomowe;
 - b. kształceniu na studiach, w szkołach doktorskich i na studiach podyplomowych.
3. Wsparcie innych grup osób, w tym osób zatrudnionych w Uczelni, podlega odrębnym regulacjom.

§ 2. Zadania Zespołu

1. Zespół Wsparcia Osób ze Szczególnymi Potrzebami, zwany dalej Zespołem, prowadzi – między innymi – następujące działania:
 - a. Koordynuje działania dotyczące wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami w Uczelni.
 - b. Określa bariery i potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami oraz udziela konsultacji tym osobom.
 - c. Wydaje stanowiska o potrzebach osoby ze szczególnymi potrzebami – zgodnie z § 4 Regulaminu.
 - d. Rekomenduje formy wsparcia – zgodnie z § 5 Regulaminu
 - e. Określa zasady korzystania ze specjalistycznych usług wsparcia i publikuje je na stronie Zespołu.
 - f. Bezpośrednio realizuje część form wsparcia i publikuje ich wykaz na stronie Zespołu.
 - g. Wspiera i współpracuje z jednostkami Uczelni i osobami zatrudnionymi w Uczelni w zakresie wsparcia.

- h. Wspiera osoby ze szczególnymi potrzebami w realizacji ich praw i stosowaniu procedur Uczelni.
 - i. Zbiera i przechowuje dokumenty, na przykład: wnioski o wsparcie, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub równoważne.
 - j. Realizuje działania informacyjne.
2. Szczegółowe zasady działania Zespołu, które nie zostały uregulowane w Regulaminie, określają inne regulacje.

§ 3. Zgłaszanie barier i potrzeb

- 1. Osoba ze szczególnymi potrzebami zgłasza lub aktualizuje bariery i potrzeby przez złożenie wniosku, zwanego dalej „wnioskiem” lub „wnioskiem o wsparcie”.
- 2. Osoba ze szczególnymi potrzebami składa wniosek w Zespole w formie pisemnej lub postaci elektronicznej.
- 3. Wniosek o wsparcie osoba ze szczególnymi potrzebami składa z odpowiednim wyprzedzeniem, aby umożliwić Uczelni jego realizację.

§ 4. Określanie potrzeb

- 1. Bariery i potrzeby określa Zespół wspólnie z osobą ze szczególnymi potrzebami na zasadzie partnerstwa.
- 2. Ustalenie barier i potrzeby następuje na podstawie dokumentów takich jak:
 - a. Wniosek o wsparcie;
 - b. Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne;
 - c. Dokumenty wydane na podstawie przepisów oświatowych, na przykład: dokumenty z poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - d. Dokumenty o stanie zdrowia (między innymi dokumentacja medyczna).
- 3. Zespół może poprosić osobę ze szczególnymi potrzebami o uzupełnienie dokumentów.
- 4. Zespół przechowuje tylko dokumenty wyszczególnione w pkt. 2 a i b. Z pozostałych dokumentów Zespół sporządza notatkę.

5. Zespół wydaje stanowisko określające potrzeby osoby ze szczególnymi potrzebami, zwane dalej „stanowiskiem” lub „Stanowiskiem Zespołu”. Stanowisko może zawierać także przykłady realizacji wsparcia.
6. Stanowisko Zespołu jest obowiązujące w Uczelni w części dotyczącej potrzeb. Przykłady realizacji wsparcia mają charakter rekomendacyjny.
7. Zespół wydaje stanowisko niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od złożenia kompletnego wniosku.
8. Stanowisko nie zawiera informacji o stanie zdrowia osoby ze szczególnymi potrzebami.
9. Zespół przekazuje stanowisko w sposób ustalony z osobą ze szczególnymi potrzebami: pisemnie lub elektronicznie.

§ 5. Decyzja o wsparciu

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami przekazuje stanowisko Zespołu odpowiedniej jednostce Uczelni lub osobie – z zastrzeżeniem ust. 2.
Na przykład: dziekanowi w zakresie kształcenia na wydziale, osobie kierującej Biurem Rekrutacji w zakresie rekrutacji, osobie kierującej domami studenckimi w zakresie domów studenckich.
2. Na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami Zespół może przekazać stanowisko bezpośrednio odpowiedniej jednostce Uczelni lub osobie.
3. Osoba kierująca daną jednostką Uczelni wydaje decyzję o sposobie wsparcia, zwaną dalej „decyzją o wsparciu” lub „decyzją”. Przy podejmowaniu decyzji bierze pod uwagę potrzeby osoby ze szczególnymi potrzebami, określone w stanowisku – zgodnie z § 7 Regulaminu.
4. Osoba kierująca daną jednostką Uczelni przed wydaniem decyzji może konsultować się – między innymi – z Zespołem, osobami prowadzącymi zajęcia lub osobami koordynującymi wsparcie.
5. Osoba kierująca jednostką Uczelni wydaje decyzję niezwłocznie, w terminie określonym w innych regulacjach, na przykład Regulaminie studiów lub Regulaminie Szkoły doktorskiej.

6. Jednostka Uczelni przekazuje decyzję w sposób uzgodniony z osobą ze szczególnymi potrzebami, na przykład: pisemnie lub elektronicznie
7. Zespół współpracuje ze społecznością akademicką, w tym: jednostkami Uczelni, osobami prowadzącymi zajęcia, osobami koordynującymi wsparcie – w zakresie potrzebnym do określenia i realizacji wsparcia.

§ 6. Wdrażanie wsparcia

1. Jednostki Uczelni lub osoby zatrudnione w Uczelni zapewniają wsparcie po otrzymaniu decyzji o wsparciu od osoby ze szczególnymi potrzebami.
2. Na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami Zespół lub jednostka Uczelni wydająca decyzję o wsparciu może przekazać ją bezpośrednio jednostce Uczelni lub osobie zatrudnionej w Uczelni, która ma zapewnić wsparcie.
3. Osoba ze szczególnymi potrzebami ma obowiązek:
 - a. Dotrzymywać ustalonych terminów;
 - b. Składać wniosek, przedstawiać stanowisko i decyzję z odpowiednim wyprzedzeniem, aby można było zorganizować wsparcie;
 - c. Uczestniczyć w przyznanych formach wsparcia;
 - d. Zgłaszać do Zespołu rezygnację ze wsparcia.
4. Jeśli osoba ze szczególnymi potrzebami nie wypełnia któregośkolwiek z obowiązków wymienionych w ust. 3, jednostki Uczelni i osoby zatrudnione w Uczelni mogą odmówić realizacji przyznanego wsparcia.
5. W przypadku braku realizacji wsparcia lub niepełnej jego realizacji osoba ze szczególnymi potrzebami może złożyć zawiadomienie o braku wsparcia, zwane dalej „zawiadomieniem”.
6. Zawiadomienie składa się do osoby, która wydała decyzję o wsparciu. A jeśli zawiadomienie dotyczy braku realizacji wsparcia przez tę osobę, zawiadomienie składa się do Rektora.
7. Jeśli Zespół pozyska informację o braku lub niepełnej realizacji wsparcia, podejmuje działania w celu realizacji przyznanego wsparcia – po uzgodnieniu z osobą ze szczególnymi potrzebami.

8. Zawiadomienie może złożyć także Zespół – do osoby, o której mowa w ust. 6.
9. Osoba, do której złożono zawiadomienie, podejmuje decyzję w sprawie zawiadomienia niezwłocznie, w terminie określonym w innych regulacjach, na przykład zgodnie z Regulaminem studiów lub Regulaminem szkoły doktorskiej.

§ 7. Procedura odwoławcza

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami może zwrócić się do jednostki Uczelni o wyjaśnienie decyzji o wsparciu.
2. Osoba ze szczególnymi potrzebami, która nie zgadza się ze stanowiskiem lub decyzją o wsparciu, może złożyć odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania stanowiska lub decyzji o wsparciu.
3. Rektor podejmuje decyzję w sprawie odwołania w terminie 14 dni od otrzymania odwołania. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 8. Przetwarzanie danych osobowych

1. Informacje i dokumenty, o których mowa w § 9 Regulaminu, objęte są ochroną zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
2. Zespół nie udostępnia informacji o stanie zdrowia innym jednostkom Uczelni ani osobom zatrudnionym w Uczelni. Wyjątkiem są sytuacje, gdy:
 - a. Osoba ze szczególnymi potrzebami wyraża – pisemnie lub elektronicznie – zgodę na udostępnienie i wskazuje jego zakres;
 - b. Rektor podejmuje decyzję w sprawie odwołania.
3. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych, w tym danych osobowych szczególnej kategorii – jak dane o stanie zdrowia, określają odrębne regulacje.

§ 9. Podstawa prawna

Działania Uczelni są realizowane na podstawie aktów prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa wewnętrznego, w tym w szczególności:

- a. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku;
- b. Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 roku;
- c. Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- d. Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- e. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze;
- f. Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o języku migowym i innych środkach komunikowania się;
- g. Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- h. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.