aMuz | Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Regulamin Wsparcia

Gdańsk 2025

Spis treści

Regulamin Wsparcia 2
Rozdział I: Postanowienia ogólne 2
§ 1. Cel i zakres regulaminu 2
§ 2. Podstawy prawne 3
Rozdział II: Definicje 4
§ 3. Definicje 4
Rozdział III: Zasady przyznawania i realizacji wsparcia 7
§ 4. Wartości i zasady 7
§ 5. Zadania Biura ds. dostępności 8
Rozdział IV: Procedura przyznawania wsparcia 9
§ 6. Zgłaszanie potrzeb 9
§ 7. Diagnoza potrzeb, dokumentacja 9
§ 8. Przyznawanie wsparcia oraz zaświadczenia o przyznanym wsparciu. 10
§ 9 Wdrażanie wsparcia. 11
§ 10 Procedura odwoławcza dotycząca decyzji w zakresie przyznanego wsparcia 12
§ 11 Szczególne uprawnienia osoby kierującej Biurem ds. dostępności 12
§ 12 Przetwarzanie danych osobowych 13
Załącznik nr 1. Formy wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami (bezpośrednie i pośrednie) 14
Załącznik nr 2. Działania informacyjne oraz dotyczące podnoszenia wiedzy i świadomości 24

Regulamin Wsparcia

Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, zwana dalej „Akademią", zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, warunki do pełnego uczestnictwa w życiu Akademii i społeczności akademickiej na zasadzie równości z innymi osobami, w tym podczas rekrutacji, kształcenia, prowadzenia działalności naukowej i artystycznej, udziału w wydarzeniach kulturalnych i sportowych oraz w zatrudnieniu.

Rozdział I: Postanowienia ogólne

§ 1. Cel i zakres regulaminu.

1. Regulamin określa definicje związane z pojęciem dostępności oraz zasady udzielania wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu niniejszego regulaminu.
2. Wsparcie może zostać udzielone:
   a) osobom uczestniczącym we wszelkich formach kształcenia oferowanych przez Akademię,
   b) osobom zatrudnionym w Akademii w każdej formie, w tym stażystom, stażystkom, praktykantom i praktykantkom,
   c) członkom i członkiniom organów Akademii,
   d) wolontariuszom i wolontariuszkom,
   e) osobom spoza Akademii uczestniczącym w wydarzeniach przez nią organizowanych.
3. Za zapewnianie dostępności i wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami odpowiedzialne są wszystkie jednostki i komórki organizacyjne, zwane dalej „jednostkami Akademii" oraz wszystkie osoby zatrudnione w Akademii.
4. Biuro ds. dostępności (zwane dalej „Biurem"), działając na podstawie Zarządzenia Rektora Akademii Muzycznej w Gdańsku

nr 131/2024 z dnia 16 grudnia 2024 roku koordynuje i wspiera realizację działań związanych z dostępnością i wsparciem w Akademii.

§ 2. Podstawy prawne.

Działania Akademii są realizowane na podstawie aktów prawa powszechnego oraz wewnętrznego Akademii, w tym w szczególności:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.,
2. Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. (zwanej dalej „Konwencją"),
3. Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (zwaną dalej „Ustawą o zapewnianiu dostępności"),
4. Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
5. Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się,
6. Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (zwanej dalej „Ustawą o szkolnictwie wyższym i nauce"),
7. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
8. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
9. 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 (zwanego dalej „RODO"),
10. Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
11. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze,
12. Statutu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku i innych wewnętrznych aktów prawnych Akademii.

Rozdział II: Definicje

§ 3. Definicje.

1. **Dostępność** – możliwość korzystania przez osoby ze szczególnymi potrzebami z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność zapewnia się przede wszystkim przez uwzględnianie uniwersalnego projektowania. W przypadku Akademii dostępność oznacza warunki do pełnego uczestnictwa w życiu Akademii i społeczności akademickiej w tym podczas rekrutacji, kształcenia, prowadzenia działalności naukowej i artystycznej, udziału w wydarzeniach kulturalnych i sportowych oraz w zatrudnieniu osób ze szczególnymi potrzebami na zasadzie równości z innymi osobami.
2. **Osoba ze szczególnymi potrzebami** – osoba, o której mowa w art. 2 pkt. 3 ustawy o zapewnianiu dostępności, czyli osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.

   Do osób ze szczególnymi potrzebami zalicza się między innymi: osoby z niepełnosprawnościami, osoby w wieku senioralnym, osoby z urazami, po wypadkach, w trakcie rehabilitacji, osoby nisko- lub wysokorosłe, osoby stosujące dystans społeczny.
3. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba, o której mowa w art. 1 akapicie 2 Konwencji, czyli osoba, która ma długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać jej pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami. W rozumieniu niniejszego Regulaminu za osoby z niepełnosprawnościami uważa się między innymi: osoby chorujące przewlekle, osoby g/Głuche, osoby z doświadczeniem kryzysu psychicznego, osoby ze specyficznymi

trudnościami w uczeniu się (jak dysleksja, dysgrafia, dyskalkulia, dysortografia), osoby w spektrum autyzmu.
Długotrwałość naruszenia sprawności rozumiana jest adekwatnie w szczególności do procesu kształcenia, prowadzenia działalności naukowej lub zatrudnienia jako okres:

a) co najmniej 1 semestru (rozumianego jako 15 następujących po sobie tygodni dydaktycznych) – w przypadku osób kształcących się,
b) co najmniej 6 następujących po sobie miesięcy – w przypadku pozostałych osób.

W indywidualnym, uzasadnionym przypadku okres ten może być krótszy. Okres ten obejmuje również przewidywany czas naruszenia sprawności.

4. Wsparcie – zestaw działań umożliwiający osobom ze szczególnymi potrzebami pełne uczestnictwo na zasadzie równości z innymi osobami w życiu Akademii i społeczności akademickiej, w tym podczas przyjmowania na studia, kształcenia, prowadzenia działalności naukowej i artystycznej, udziału w wydarzeniach kulturalnych i sportowych oraz w zatrudnieniu. Jednym z elementów wsparcia jest wsparcie miękkie, czyli wsparcie psychospołeczne związane z uczestnictwem w życiu Akademii i społeczności akademickiej, w szczególności: konsultacje psychologiczne, coaching, mentoring.
5. Projektowanie uniwersalne, o którym mowa w art. 2 Konwencji, oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, aby były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza pomocy technicznych dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami.
6. Racjonalne usprawnienie, o którym mowa w art. 2 Konwencji, oznacza konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw

człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

7. **Technologie wspomagające** (ang. assistive technologies) – specjalistyczne rozwiązania techniczne, sprzętowe lub programowe, które wspierają osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami.
8. **Wsparcie mające wpływ na tok studiów** – przyznanie lub wydłużenie urlopu dziekańskiego, indywidualna organizacja studiów, powtarzanie roku, przywrócenie terminu egzaminu, zmiana formy weryfikacji efektów uczenia się (na przykład z formy pisemnej na formę ustną), zmiana formy organizacji potwierdzania efektów uczenia się, zmiana formy zajęć (na przykład ze stacjonarnej na zdalną).

Rozdział III: Zasady przyznawania i realizacji wsparcia

§ 4. Wartości i zasady.

Przyznawanie oraz realizacja wsparcia dokonywane jest w oparciu o następujące wartości i zasady:

1. Godność, autonomię, niezależność, podmiotowość, w tym samodecydowanie osób ze szczególnymi potrzebami zainteresowanych wnioskowaniem o wsparcie oraz o realizację wsparcia.
2. Równość, w tym wyrównywanie szans i równość obowiązków we wszystkich sferach życia Akademii.
3. Pełny udział w życiu Akademii i społeczności akademickiej na zasadach równości z innymi osobami.
4. Stosowanie projektowania uniwersalnego, a w szczególnych i uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest to możliwe – racjonalnych usprawnień.
5. Zapewnienie dostępności.
6. Dbałość o bezpieczeństwo dostępu do danych osobowych, w tym danych szczególnej kategorii w rozumieniu RODO.
7. Prawo do kształcenia.
8. Prawo do prowadzenia działalności naukowej.
9. Prawo do prowadzenia działalności artystycznej.
10. Prawo do zatrudnienia.
11. Prawo do rzetelnej i pełnej informacji.
12. Prawo do współuczestniczenia w Akademii w wypracowywaniu rozwiązań umożliwiających pełny udział w życiu Akademii i społeczności akademickiej.
13. Prawo do ciągłości i jakości wsparcia (podczas kształcenia, prowadzenia działalności naukowej, prowadzenia działalności artystycznej, zatrudnienia itp.).

§ 5. Zadania Biura ds. dostępności.

Do podstawowych zadań Biura należy:

1. Koordynowanie działań związanych z udzielanym wsparciem i dostępnością w Akademii.
2. Diagnozowanie potrzeb i konsultacje dla osób ze szczególnymi potrzebami.
3. Przyznawanie niektórych form wsparcia, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu, wynikających ze zdiagnozowanych potrzeb oraz wydawanie zaświadczeń o przyznanym wsparciu.
4. Określanie zasad korzystania ze specjalistycznych usług wsparcia (np. usług asystenckich, usług tłumaczeń na Polski Język Migowy, usług transportowych) i publikowanie tych zasad na stronie Biura.
5. Bezpośrednia realizacja niektórych przyznanych form wsparcia.
6. Współpraca w roli doradczej z przedstawicielami poszczególnych jednostek Akademii w zakresie przyznawania lub realizacji wsparcia.
7. Opiniowanie w zakresie wdrażania i realizacji przepisów wewnętrznych Akademii dotyczących wsparcia.
8. Podnoszenie poziomu wiedzy oraz świadomości osób zatrudnionych w Akademii w zakresie dostępności.
9. Wspieranie i współpraca z jednostkami Akademii lub osobami zatrudnionymi w Akademii w zakresie realizacji dostępności na zasadach określonych w odrębnych aktach prawa wewnętrznego Akademii, w tym w zakresie dostępności zatrudnienia w Akademii.
10. Realizowanie działań informacyjnych – zgodnie z Załącznikiem nr 2 niniejszego Regulaminu.
11. Wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami na równych zasadach w dostępie do realizacji procedur uczelnianych, np. wsparcie w zrozumieniu regulaminów, kontakcie z osobami decydującymi w sprawach studenckich i innych.
12. Kompletowanie i przechowywanie dokumentacji, w tym dokumentacji dotyczącej stanu zdrowia, dotyczącej procedowanych wniosków.

Rozdział IV: Procedura przyznawania wsparcia

§ 6. Zgłaszanie potrzeb.

1. Zgłaszanie lub aktualizacja potrzeb może dotyczyć dowolnego ich zakresu zgodnie z wolą osoby zgłaszającej.
2. Zgłaszanie lub aktualizacja potrzeb następuje w Biurze. W razie nieobecności pracownika Biura zgłoszenie przyjmuje wyznaczony do tego pracownik Biura Działu Nauczania.
3. Zgłaszanie potrzeb następuje z odpowiednim wyprzedzeniem w celu umożliwienia Akademii ich realizację w określonym czasie.

§ 7. Diagnoza potrzeb, dokumentacja.

1. Diagnozowanie potrzeb i (jeśli dotyczy) statusu niepełnosprawności przez Biuro następuje na podstawie dokumentacji, na którą mogą składać się w szczególności:
   a) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne,
   b) dokumenty wydane na podstawie przepisów oświatowych (takie jak: dokumenty z poradni psychologiczno-pedagogicznych, dokumenty dotyczące dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów),
   c) dokumentacja dotycząca stanu zdrowia,
   d) inna dokumentacja specjalistyczna,
   e) wywiad,
   f) obserwacje poświadczone notatką sporządzaną przez pracownika Biura.
2. Biuro sporządza diagnozę potrzeb w oparciu o informacje lub dokumenty, o których mowa w ust. 1, potwierdzające potrzeby, w tym potwierdzające status osoby z niepełnosprawnością (jeśli dotyczy).
3. Diagnozowanie potrzeb następuje wspólnie – na zasadzie partnerstwa – przez osobę ze szczególnymi potrzebami i pracownika Biura.

4. W trakcie diagnozowania potrzeb Biuro może wystąpić do osoby wnioskującej o uzupełnienie brakujących dokumentów, o ile są one konieczne do przeprowadzenia diagnozy i przyznania wsparcia.
5. Kopia dokumentacji, o której mowa w ust. 1, o ile jest to konieczne, przechowywana jest wyłącznie w Biurze.

§ 8. Przyznawanie wsparcia oraz zaświadczenia o przyznanym wsparciu.

1. W przypadku wsparcia mającego wpływ na tok studiów o udzieleniu wsparcia decyduje kierownik właściwej jednostki Akademii w porozumieniu z pracownikiem Biura, na podstawie diagnozy, o której mowa w § 7.
2. W przypadku wsparcia, które nie ma wpływu na tok studiów, o udzieleniu wsparcia decyduje pracownik Biura, na podstawie diagnozy potrzeb, o której mowa w § 7.
3. Biuro współpracuje z jednostkami Akademii w zakresie niezbędnym do przyznania oraz wdrożenia wsparcia.
4. W przypadku określonym w ustępie 1 pracownik Biura opiniuje wniosek o przyznanie wsparcia w oparciu o sytuację zdrowotną osoby wnioskującej i przedstawia kierownikowi właściwej jednostki Akademii opinię o zasadności udzielenia wsparcia z uwagi na przesłanki zdrowotne.
5. Pracownik Biura w imieniu Akademii wydaje zaświadczenie o przyznanym wsparciu. Zaświadczenie wydawane jest nie później niż w ciągu 7 dni od przeprowadzenia diagnozy potrzeb, o której mowa § 7, w formie pisemnej lub elektronicznej.
6. Wydanie zaświadczenia o przyznanym wsparciu nie jest uzasadnione, gdy formy wsparcia wynikają z Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (na przykład stypendium dla osób z niepełnosprawnościami).
7. Zaświadczenie o przyznanym wsparciu nie zawiera informacji o stanie zdrowia osoby ze szczególnymi potrzebami.
8. Pracownik Biura udostępnia zaświadczenie o przyznanym wsparciu osobie ze szczególnymi potrzebami w formie pisemnej lub elektronicznej, w sposób ustalony z tą osobą.

9. Osoby ubiegające się o wsparcie lub korzystające ze wsparcia są zobowiązane do zachowania należytej staranności, w tym do:
   a) przestrzegania wymaganych terminów i zgłaszania informacji o przyznanym wsparciu, osobom zatrudnionym w Akademii z odpowiednim wyprzedzeniem pozwalającym na zrealizowanie wsparcia w odpowiednim terminie,
   b) uczestnictwa w przyznanych formach wsparcia,
   c) zgłaszania do Biura rezygnacji z przyznanych form wsparcia.
10. W przypadku uchybienia obowiązkom wynikającym z ust.9, osoby zatrudnione w Akademii mogą odmówić realizacji wsparcia zgłoszonego zbyt późno, a osoba, której odmówiono realizacji wsparcia z tego powodu, nie może ubiegać się o realizację wsparcia lub przywrócenie terminów.
11. Dodatkowo Biuro może zawiesić wsparcie lub pozbawić przyznanego wsparcia osobę nieprzestrzegającą niniejszego regulaminu, w szczególności w przypadkach, o których mowa w ust. 9.

§ 9 Wdrażanie wsparcia.

1. Jednostki Akademii oraz osoby zatrudnione w Akademii zapewniają wsparcie zgodnie z treścią wydanego zaświadczenia o przyznanym wsparciu pod warunkiem, że osoba przedstawi zaświadczenie w terminie umożliwiającym udzielenie wsparcia zgodnie z terminami, które regulowane są odrębnymi przepisami prawa wewnętrznego Akademii, w szczególności w Regulaminie studiów, Regulaminie Szkoły Doktorskiej lub Regulaminie studiów podyplomowych i staży artystycznych.
2. Jednostki Akademii lub osoby zatrudnione w Akademii mogą zwrócić się do Biura o pomoc w realizacji przyznanych form wsparcia, a Biuro ma obowiązek udzielić pomocy zgodnie z §5 ust.6.
3. Jeśli jednostka Akademii lub osoba zatrudniona w Akademii nie wdrażają przyznanego wsparcia pracownik Biura podejmuje działania mające na celu realizację wsparcia. Działania Biuro podejmuje z własnej inicjatywy po uzgodnieniu z osobą ze szczególnymi potrzebami.

4. W przypadku nieskuteczności działania, o którym mowa w ust. 3, pracownik Biura składa zawiadomienie do Rektora po uzgodnieniu z osobą ze szczególnymi potrzebami.
5. Możliwość złożenia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4, przysługuje również osobie ze szczególnymi potrzebami, której dotyczy dana sytuacja.
6. Rektor lub wskazany przez niego upoważniony Prorektor podejmuje w terminie 7 dni decyzję w sprawie wdrożenia wsparcia. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

§ 10 Procedura odwoławcza dotycząca decyzji w zakresie przyznanego wsparcia.

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami może zwrócić się do Biura o wyjaśnienia dotyczące zaświadczenia o przyznanym wsparciu, w szczególności o przyczynach odmowy przyznania wsparcia.
2. Osoba ze szczególnymi potrzebami, która nie zgadza się z treścią wyjaśnienia, o którym mowa w ust. 1, lub która nie zgadza się z odmową przyznania wsparcia lub formą przyznanego wsparcia, ma prawo złożyć odwołanie do Rektora w terminie 7 dni od otrzymania wiadomości o przyznanym wsparciu lub odmowie przyznanego wsparcia lub otrzymania wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1.
3. Rektor lub wskazany przez niego upoważniony Prorektor rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

§ 11 Szczególne uprawnienia pracownika Biura ds. dostępności.

1. W indywidualnych i uzasadnionych przypadkach pracownik Biura może podjąć inną decyzję, niż wynikająca z niniejszego regulaminu, uwzględniając przedstawione uzasadnienie i okoliczności danej sprawy.
2. Indywidualne rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 1, nie może prowadzić do niezachowania zasady równości, w tym wyrównywania szans i równych obowiązków.

§ 12 Przetwarzanie danych osobowych.

1. Informacje i dokumenty, o których mowa w § 7, 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.
2. Biuro ds. dostępności nie udostępnia informacji o stanie zdrowia, w tym dokumentacji, o której mowa w § 7, innym jednostkom Akademii lub osobom zatrudnionym. Wyjątki stanowią sytuacje, w których:
   a) osoba ze szczególnymi potrzebami wyraża w postaci pisemnej lub elektronicznej zgodę na udostępnienie takiej informacji wskazując na zakres udostępnienia informacji,
   b) Rektor lub wskazany przez niego upoważniony Prorektor rozstrzyga odwołanie w trybie określonym w §10 niniejszego regulaminu.
3. Po upływie 5 lat kalendarzowych od końca okresu wsparcia dokumentacja dotycząca danej osoby, której zostało przyznane wsparcie, zostaje usunięta zgodnie z procedurą obowiązującą w Akademii.

Załączniki:

1. Formy wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami (bezpośrednie i pośrednie).
2. Działania informacyjne oraz dotyczące podnoszenia wiedzy i świadomości.

Regulamin Wsparcia powstał w ramach projektu „aMuz dla wszystkich – poprawa dostępności studiów muzycznych dla osób z niepełnosprawnościami" FERS.03.01-IP.08-0091/24-00 dofinansowanego ze środków Unii Europejskich.



Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez Unię Europejską



Załącznik nr 1. Formy wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami (bezpośrednie i pośrednie)

1. **Zapewnianie wsparcia miękkiego:**
   a) wsparcie psychologiczne,
   b) psychoedukacja, w tym dotycząca efektywnego udziału w procesie dydaktycznym, pracy grupowej i życiu akademickim,
   c) coaching, w tym: wsparcie w odnajdywaniu się w społeczności akademickiej, w wyborze ścieżki zawodowej,
   d) konsultacje indywidualne, warsztaty, szkolenia itp. dotyczące:
      i. funkcjonowania w środowisku akademickim dla osób rozpoczynających kształcenie (jak szkolenia adaptacyjne),
      ii. samoświadomości i poczucia własnej wartości,
      iii. kompetencji społecznych jak asertywność, umiejętności interpersonalne, etykieta zachowania,
   e) inne formy wsparcia.

2. **Zapewnianie dostępności procesu dydaktycznego:**
   a) zapewnianie dostępności formy zajęć dydaktycznych, w tym zajęć praktycznych,
   b) zapewnianie komunikacji w formie dostosowanej do potrzeb,
   c) zapewnianie dostępności warunków zajęć dydaktycznych oraz zapewnianie ich odpowiedniej organizacji, w tym:
      i. udostępnianie przez osoby prowadzące zajęcia materiałów (prezentacji itp.) przed zajęciami,
      ii. udostępnianie list lektur i tematów prac z dodatkowym wyprzedzeniem,
      iii. dzielenie prac i zadań na mniejsze części,

iv. zapewnianie wszystkim osobom odpowiednio długiego czasu na przygotowanie prac pisemnych, projektów itp. (takiego samego dłuższego czasu dla wszystkich osób) lub wydłużenie czasu na przygotowanie prac pisemnych, projektów itp. dla uprawnionych osób,

v. informowanie z wyprzedzeniem o planowanych zmianach w procesie dydaktycznym,

vi. możliwość czasowego wyjścia z sali w trakcie zajęć,

vii. zastępowanie pracy w grupie formami alternatywnymi.

d) dostosowanie harmonogramu zajęć dydaktycznych,

e) dobór miejsca prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym zapewnianie jego dostępności architektonicznej,

f) zapewnianie wykonywania notatek z zajęć dydaktycznych na użytek osobisty w formie alternatywnej (w tym poprzez nagrywanie lub robienie zdjęć),

g) korzystanie z innych rozwiązań technologicznych,

h) w przypadku zapisów na zajęcia dydaktyczne lub do grup, gdzie decyduje kolejność zapisów – pierwszeństwo w zapisach na te zajęcia lub do tych grup,

i) wsparcie asystentów i asystentek dydaktycznych, tłumaczy i tłumaczek języka migowego oraz innych osób wspierających,

j) zapewnianie zajęć w formie hybrydowej lub zdalnej – co do zasady za wyjątkiem zajęć praktycznych,

k) Indywidualna Organizacja Studiów, w tym zajęcia indywidualne; uprawnienia w tym obszarze dotyczące studiów przyznaje Dziekan po uzyskaniu opinii Biura ds. dostępności dotyczącej przesłanek zdrowotnych,

l) usprawiedliwianie nieobecności także w Biurze ds. dostępności – w przypadku przyczyn wynikających ze stanu zdrowia (np. hospitalizacja lub długotrwała nieobecność),

m) zorganizowanie zajęć zamiennych za standardowe lub dodatkowych, uzupełniających (w tym wyrównawczych), w tym z przedmiotów, które są w programie studiów z zachowaniem efektów uczenia się,

n) inne formy wsparcia.

3. Zapewnianie dostępności materiałów dydaktycznych:

a) zapewnianie materiałów w wersji elektronicznej zgodnej z obowiązującym wytycznymi WCAG oraz standardami dostępności obowiązującymi w Akademii, w tym:

   i. zapewnianie materiałów w wersji tekstowej (na przykład przez oprogramowanie OCR – ang. Optical Character Recognition – optyczne rozpoznawanie znaków),

   ii. zapewnianie materiałów w wersji elektronicznej, dostępnych dla urządzeń brajlowskich,

   iii. zapewnianie materiałów w druku powiększonym,

b) zapewnianie dedykowanych materiałów dydaktycznych (na przykład dostosowanych do danej niepełnosprawności, jak nuty w zapisie Braille'a),

c) zapewnianie możliwości sporządzania notatek w wersji dostępnej (usługi asystenckie itp.),

d) w zakresie usług bibliotecznych:

   i. zapewnianie zbiorów bibliotecznych w dostępnej formie, w tym tej, o której mowa w lit. a,

   ii. uprawnienie do wyższego limitu wypożyczeń (wyższej liczby wypożyczonych materiałów bibliotecznych),

   iii. korzystanie z zasobów dostępnych materiałów w ramach baz online (jak ABC – Akademicka Biblioteka Cyfrowa),

   iv. możliwość korzystania zdalnego z cyfrowych materiałów bibliotecznych, dostępnych standardowo wyłącznie na terenie biblioteki – o ile zezwalają na to prawa autorskie (na przykład licencja),

v. wstęp do pomieszczeń bibliotecznych z psem przewodnikiem,

vi. możliwość wnoszenia napojów do pomieszczeń bibliotecznych oraz spożywania ich w tych pomieszczeniach,

vii. możliwość korzystania ze stanowiska do samodzielnego tworzenia wersji dostępnych materiałów bibliotecznych (urządzenie Auto-Lektor w Czytelni),

e) inne formy wsparcia.

4. Zapewnianie dostępności procesu weryfikacji efektów uczenia się (dostępna forma, odpowiednia organizacja itp.):

a) zapewnianie dostępnej formy (forma ustna, pisemna, pisemna na komputerze, pisemna zdalna, ustna zdalna itp.) zgodnej z uniwersalnym projektowaniem lub innej, najbliższej formie pierwotnej,

b) zapewnianie obiektywności przy weryfikacji efektów uczenia się w formie alternatywnej (niezwiększanie poziomu stresu w stosunku do formy podstawowej itp.),

c) zapewnianie dostępności warunków weryfikacji efektów uczenia się oraz zapewnianie jej odpowiedniej organizacji,

d) weryfikacja efektów uczenia się w terminach uwzględniających szczególne potrzeby, w tym dostosowanie harmonogramu i zapewnianie jego elastyczności,

e) dobór miejsca, w tym zapewnianie jego dostępności architektonicznej,

f) zapewnianie podczas egzaminów i zaliczeń wykonywania notatek na użytek osobisty w formie alternatywnej (w tym poprzez nagrywanie lub robienie zdjęć),

g) korzystanie z innych rozwiązań technicznych,

h) możliwość zdalnego udziału (patrz lit. a) – w przypadku części przedmiotów,

i) możliwość weryfikacji efektów uczenia się wspólnie z innymi osobami lub osobno,

j) zapewnianie dostępności materiałów (egzaminacyjnych itp.),

k) zapewnianie odpowiedniego czasu (wydłużenie czasu, podzielenie egzaminu na części, przerwy w trakcie egzaminu itp.),

l) dla formy ustnej: otrzymywanie pytań w formie dostępnej (tekstowej, w druku powiększonym, elektronicznej itp.),

m) zapewnianie tłumaczeń na język migowy,

n) wsparcie asystentów i asystentek osób z niepełnosprawnościami oraz innych osób wspierających,

o) inne formy wsparcia.

5. Zapewnianie dostępności procesu przyjmowania na kształcenie, w tym rekrutacji:

a) zapewnianie dostępności systemów elektronicznej rekrutacji,

b) możliwość przekazania przez osoby kandydujące informacji o szczególnych potrzebach, prośby o informację o oferowanym wsparciu, prośby o kontakt itp. przez system elektronicznej rekrutacji,

c) zapewnianie dostępności procesu przyjmowania na kształcenie oraz zapewnianie jego odpowiedniej organizacji,

d) dobór miejsca, w tym zapewnianie jego dostępności architektonicznej,

e) zapewnianie dostępności egzaminów wstępnych,

f) uwzględnienie informacji dla osób kandydujących ze szczególnymi potrzebami w materiałach dotyczących rekrutacji,

g) inne formy wsparcia.

6. Zapewnianie dostępności nauki języków obcych:

a) zapewnianie dostępności standardowych zajęć,

b) zapewnianie dodatkowych, uzupełniających zajęć,

c) zapewnianie (finansowanie) zajęć na zewnątrz Akademii (na przykład we współpracy z innymi uczelniami, podmiotami trzecimi jak organizacje pozarządowe),

d) możliwość zaliczenia zewnętrznych, specjalistycznych zajęć dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, niezapewnianych przez Akademię,

e) zapewnianie wysoko wykwalifikowanej kadry: specjalistyczne szkolenia dla lektorek i lektorów,

f) inne formy wsparcia.

7. Zapewnianie dostępności zajęć wychowania fizycznego:

a) zapewnianie dostępności standardowych zajęć,

b) zapewnianie dodatkowych, uzupełniających zajęć,

c) zapewnianie zajęć specjalistycznych dostosowanych do potrzeb i potencjału, w tym z zachowaniem prawa do udziału w innych zajęciach wychowania fizycznego,

d) zapewnianie (finansowanie) specjalistycznych zajęć na zewnątrz Akademii (na przykład we współpracy z innymi uczelniami, podmiotami trzecimi jak organizacje pozarządowe),

e) możliwość zaliczenia zewnętrznych, specjalistycznych zajęć dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, niezapewnianych przez Akademię,

f) usprawiedliwianie nieobecności wynikających ze stanu zdrowia także w Biurze ds. dostępności,

g) inne formy wsparcia.

8. Zapewnianie dostępności prowadzenia działalności naukowej:

a) zapewnianie dostępności formy prowadzenia działalności naukowej,

b) zapewnianie dostępności materiałów badawczych,

c) zapewnianie dostępności sprzętu badawczego i oprogramowania badawczego,

d) zapewnianie wsparcia asystenckiego,

e) zapewnianie wsparcia dotyczącego udziału w konferencjach naukowych itp.,

f) bieżące konsultacje dla kadry,

g) inne formy wsparcia.

9. Zapewnianie dostępności prowadzenia działalności artystycznej:

a) zapewnianie dostępności formy prowadzenia działalności artystycznej,

b) zapewnianie dostępności materiałów, urządzeń, oprogramowania itp. wykorzystywanych w działalności artystycznej,

c) zapewnianie wsparcia asystenckiego,

d) zapewnianie wsparcia dotyczącego udziału w wydarzeniach artystycznych, konkursach itp.,

e) bieżące konsultacje dla kadry,

f) inne formy wsparcia,.

10. Zapewnianie dostępu do technologii wspomagających (sprzętu specjalistycznego i oprogramowania specjalistycznego, ang. assistive technologies):

a) wypożyczanie sprzętu oraz sprzętu z oprogramowaniem (jak lupa, przenośny powiększalnik, specjalistyczne oprogramowanie i aplikacje do komputera),

b) udostępnienie i zainstalowanie oprogramowania wspierającego,

c) udostępnienie odpowiednio wyposażonych stanowisk w Bibliotece,

d) szkolenia dotyczące wykorzystania technologii wspomagających,

e) konsultacje w zakresie wyboru i dopasowania optymalnych rozwiązań technologicznych,

f) bieżące konsultacje w zakresie korzystania z nowych technologii,

g) inne formy wsparcia.

11.Zapewnianie wsparcia dotyczącego Domów Studenckich:

a) uwzględnienie pierwszeństwa w przyznawaniu miejsc dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami,

b) uwzględnienie szczególnych potrzeb w procesie przydziału Domu Studenckiego i pokoju,

c) możliwość zamieszkania w pokoju 1-osobowym,

d) możliwość zamieszkania z asystentem osobistym osoby z niepełnosprawnością lub asystentką osobistą osoby z niepełnosprawnością,

e) wsparcie przy kwaterowaniu (informacja o sposobie dotarcia do Domu Studenckiego – w tym orientacja przestrzenna),

f) zapewnianie dostępnych: Domów Studenckich i ich otoczenia, pokoi dla osób z różnymi niepełnosprawnościami, w tym dla osób z niepełnosprawnością ruchową, osób niewidomych i słabowidzących, osób głuchych i słabosłyszących,

g) dostosowanie warunków mieszkaniowych do potrzeb,

h) inne formy wsparcia.

12. **Zapewnianie wsparcia związanego z transportem:**

a) możliwość bezpłatnego wjazdu i zaparkowania (prywatnego) samochodu na terenie Akademii lub pod Domem Studenckim.

13. **Zapewnianie szczególnych uprawnień i usług wsparcia dla osób g/Głuchych i słabosłyszących:**

a) zapewnianie tłumaczeń na język migowy,

b) wyposażanie sal, biur Działu Nauczania, miejsc obsługi osób kształcących się, miejsc obsługi kadry, Domów Studenckich itp. w sprzęt wspomagający słyszenie (jak pętle indukcyjne),

c) inne formy wsparcia.

14. **Zapewnianie szczególnych uprawnień i usług wsparcia dla osób niewidomych i słabowidzących:**
    a) zapewnianie rozwiązań dotyczących nawigacji dla osób niewidomych wewnątrz budynków Akademii,
    b) zapewnianie kursów orientacji przestrzennej dotyczących funkcjonowania w Akademii i w życiu Akademii,
    c) zapewnianie dostępności pokoi oraz przestrzeni wspólnych w Domach Studenckich,
    d) zapewnianie dostępności innych obiektów Akademii dla osób niewidomych i słabowidzących,
    e) inne formy wsparcia.

15. **Zapewnianie szczególnych uprawnień i usług wsparcia dla osób w spektrum autyzmu:**
    a) zapewnianie bezpośredniego przekazu informacji – unikanie dwuznaczności, przenośni, związków frazeologicznych,
    b) umożliwienie komunikacji w kameralnej osobnej sali (bez udziału osób trzecich),
    c) zapewnianie wsparcia asystenckiego dla osób w spektrum autyzmu,
    d) wsparcie w priorytetyzacji zadań,
    e) szkolenie z umiejętności społecznych,
    f) zapewnianie tutorów i tutorek dla osób w spektrum autyzmu,
    g) inne uprawnienia lub usługi.

16. **Zapewnianie szczególnych uprawnień i usług wsparcia dla osób z otoczenia Akademii:**
    a) zapewnianie szczególnych uprawnień i usług wsparcia, o których mowa w ust. 12 lit. a, ust. 13 lit. a i b, ust. 14 lit. a i b, ust. 15 lit. a i d,
    b) zapewnianie wsparcia asystenckiego na terenie Akademii,
    c) inne formy wsparcia.

17. Inne formy wsparcia:
    a) integracja osób studiujących z niepełnosprawnościami (wewnątrz środowiska lub we wspólnocie Akademii),
    b) zapewnianie sprzętu ratunkowego i ewakuacyjnego,
    c) inne formy wsparcia.

Załącznik nr 2. Działania informacyjne oraz dotyczące podnoszenia wiedzy i świadomości

1. **Działania informacyjne:**
    a) dbanie, by informacje i wydarzenia kierowane do społeczności akademickiej (osób kandydujących, osób kształcących się, osób pracujących w Akademii itp.) uwzględniały specyfikę osób ze szczególnymi potrzebami,
    b) zapewnienie informatorów, ulotek, broszur lub innych materiałów informacyjnych dla osób kandydujących, osób kształcących się, osób pracujących w Akademii itp. ze szczególnymi potrzebami,
    c) zapewnienie warsztatów lub dni osób z niepełnosprawnościami (osób ze szczególnymi potrzebami) lub specjalnych wydarzeń dla tych osób,
    d) prowadzenie kampanii w środowisku akademickim dotyczących równych szans w procesie kształcenia, działalności artystycznej i naukowej.

2. **Podnoszenie wiedzy i świadomości w zakresie osób ze szczególnymi potrzebami:**
    a) organizacja szkoleń dla osób nowozatrudnionych oraz osób rozpoczynających kształcenie,
    b) organizacja specjalistycznych szkoleń dla osób zatrudnionych i kształcących się w Akademii,
    c) opracowanie wytycznych dla osób zatrudnionych (na przykład osób prowadzących zajęcia, administracji itp.),
    d) prowadzenie konsultacji dla osób zatrudnionych,
    e) podnoszenie kwalifikacji kadry Biura ds. dostępności przez udział w szkoleniach, w konferencjach, seminariach, warsztatach itp.,
    f) organizacja konferencji, seminariów, warsztatów itp.