	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/4 Strona 1 z 12
ZAPEWNIANIA STUDENTOM DYDAKTYCZNEGO, NAUKOWEGO I MATERIALNEGO WSPARCIA		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 22.05.2017, 20.09.2017 Obowiązuje od: 01.10.2017

1. Podstawy prawne

z zakresu wsparcia dydaktycznego:

Regulacje zewnętrzne:

art. 171 ust. 2 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz.U. z 2016, poz. 1842 ze zm.).

Regulacje wewnętrzne:

Regulamin studiów UJK.

z zakresu wsparcia naukowego:

Regulacje zewnętrzne:

art. 204 i 205 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz.U. z 2016, poz. 1842 ze zm.).

Regulacje wewnętrzne:

- a) § 3 ust Uchwały Senatu UJK Nr 17/2014 ze zm. w sprawie ustalenia zakresu obowiązków dydaktycznych nauczycieli akademickich, form zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków i zasad obliczania godzin dydaktycznych oraz liczebności grup studenckich,
- b) Statuty poszczególnych Kół Naukowych,
- c) Regulamin Studenckiego Ruchu Naukowego.

z zakresu wsparcia materialnego:

Regulacje zewnętrzne:

art. 173.1 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym ((t. j. Dz.U. z 2016, poz. 1842 ze zm.).

Regulacje wewnętrzne:

Zarządzenie Nr 65/2015 Rektora UJK w sprawie Regulaminu przyznawania pomocy materialnej dla studentów.


z zakresu wspierania studentów z niepełnosprawnościami:

Regulacje zewnętrzne:

art. 13 ust.1 pkt.9 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz.U. z 2016, poz. 1842 ze zm.)

Regulacje wewnętrzne:

- a) Załącznik nr 1 do Regulaminu Studiów *Szczegółowe Zasady wprowadzania i stosowania rozwiązań alternatywnych wobec studentów niepełnosprawnych*,
- b) Załącznik nr 1 do Regulaminu studiów doktoranckich *Szczegółowe zasady wprowadzania i stosowania rozwiązań alternatywnych wobec doktorantów niepełnosprawnych*
- c) Uchwała Senatu UJK Nr 45/2010 *w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej Uniwersyteckie Centrum Wsparcia i Rehabilitacji*,
- d) Zarządzenie Rektora UJK Nr 2/2011 *w sprawie utworzenia jednostki ogólnouczelnianej Uniwersyteckie Centrum Wsparcia i Rehabilitacji*.
- e) Zarządzenie Rektora *i doktorantom z niepełnosprawnościami studiującym w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach*. UJK Nr 3/2017 *w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania usług asystencji oraz usług specjalistycznych studentom*

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/4 Strona 2 z 12
ZAPEWNIANIA STUDENTOM DYDAKTYCZNEGO, NAUKOWEGO I MATERIALNEGO WSPARCIA		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 22.05.2017, 20.09.2017 Obowiązuje od: 01.10.2017

2. Cel i przedmiot procedury

Celem i przedmiotem procedury wspieranie działalności dydaktycznej studentów, aktywizacja i wspieranie działalności naukowej studentów, usprawnienie procesu obsługi studentów studiów w zakresie przyznawania pomocy materialnej, wskazanie szczególnych rodzajów wsparcia studentów i słuchaczy niepełnosprawnych i wsparcia studentów w sytuacjach konfliktowych.

3. Zakres stosowania procedury

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach.

A: WSPARCIE DYDAKTYCZNE

4. Definicje:


- ✓ *Indywidualna Organizacja Studiów* – organizacja toku studiów ustalana dla studenta:
 - 1) samodzielnie wychowującego dziecko,
 - 2) będącego członkiem sportowej kadry narodowej lub sekcji sportowej reprezentującej uczelnię w rozgrywkach ligowych przynajmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - 3) będącego w trudnej sytuacji zdrowotnej,
 - 4) będącego w trudnej sytuacji życiowej.
- ✓ *Indywidualny Program Studiów* – organizacja toku studiów dla studentów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce.

5. Odpowiedzialność

- 5.1. *Osoba merytoryczna:*
 - Dyrektor instytutu,
 - Opiekun roku,
 - Opiekun naukowy.
- 5.2. *Osoby funkcyjne:*
 - Dziekan.
- 5.3. *Nadzorujący:*
 - Prorektor ds. studenckich i kształcenia.

6. Sposób postępowania

- 6.1. Uczelnia zapewnia studentom w trakcie zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów rozwijanie własnych zainteresowań naukowych i zawodowych, możliwość korzystania z dobrze wyposażonych pomieszczeń oraz pomocy dydaktycznych, urządzeń i środków uczelni, również poza godzinami zajęć dydaktycznych. Infrastruktura dydaktyczna zapewnia warunki do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia a studentom ze szczególnymi uzdolnieniami z tego zakresu do rozwijania zainteresowań.
- 6.2. Studentom zapewnia się pomoc nauczycieli akademickich i innych pracowników w sprawach związanych z realizacją programu dydaktycznego poprzez konsultację prowadzone przez wszystkich nauczycieli w czasie ich dyżurów.
- 6.3. Studenci biorą aktywny udział w organizacji procesu dydaktycznego. Mogą zgłaszać władzom wydziału i uczelni postulaty dotyczące programu studiów oraz organizacji procesu dydaktycznego, a także

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/4 Strona 4 z 12
ZAPEWNIANIA STUDENTOM DYDAKTYCZNEGO, NAUKOWEGO I MATERIALNEGO WSPARCIA		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 22.05.2017, 20.09.2017 Obowiązuje od: 01.10.2017

- ✓ Bieżące prace administracyjne.
- ✓ Sprawozdawczość w zakresie działalności studenckich kół naukowych.

Opiekun koła naukowego

- ✓ Nadzór merytoryczny nad prowadzoną działalnością naukową, kulturalną i społeczną oraz współpraca z innymi podmiotami naukowymi i społecznymi, a także nadzór nad realizowanymi projektami badawczymi,
- ✓ Pomoc w pozyskiwaniu środków z uczelni,
- ✓ Inspirowanie do pozyskiwania środków pozabudżetowych,
- ✓ Wspieranie w nawiązaniu kontaktów z innymi ośrodkami naukowymi w kraju i za granicą,
- ✓ Współudział w tworzeniu harmonogramu działań koła naukowego w bieżącym roku akademickim,
- ✓ Współudział w przygotowaniu sprawozdania z działalności koła naukowego wraz z rozliczeniami finansowymi za dany rok akademicki.

5.2. Osoby funkcyjne

Dyrektorzy instytutów:

- ✓ Wnioskowanie o powołanie koła naukowego,
- ✓ Udostępnianie pomieszczeń na działalność Studenckich Kół Naukowych,
- ✓ Opiniowanie wniosków o dofinansowanie,
- ✓ Wnioskowanie o zmianę opiekuna Koła Naukowego.

Dziekani wydziałów:

- ✓ Opiniowanie powołania koła naukowego,
- ✓ Powołanie opiekuna koła naukowego,
- ✓ Opiniowanie wniosków o dofinansowanie,
- ✓ Zatwierdzenie harmonogramu działań koła naukowego w bieżącym roku akademickim,
- ✓ Zatwierdzenie sprawozdania z działalności koła naukowego wraz z rozliczeniami finansowymi za dany rok akademicki.

5.3. Nadzorujący


Prorektor ds. studenckich i kształcenia

6. Sposób postępowania

Inicjator (studenci/nauczyciele akademicy) powołania koła naukowego (członkowie założyciele) w grupie stanowiącej co najmniej 5 osób, zgłaszają wniosek o utworzenie i zarejestrowanie studenckiego koła naukowego (SKN) wraz ze statutem do prorektora ds. studenckich i kształcenia.

- 6.1. Statut SKN podlega weryfikacji prawnej przez Radcę Prawnego.
- 6.2. Prorektor ds. studenckich i kształcenia opiniuje wniosek o powołaniu SKN, a zatwierdza rektor.
- 6.3. Rejestracji SKN dokonuje Ośrodek Nauki i Kultury Studenckiej (ONiKS).
- 6.4. ONiKS współpracuje z Kołami Naukowymi w szczególności w zakresie:
 - pozyskiwania funduszy,
 - działań organizacyjnych kół,
 - wyjazdów na konferencje, sympozja, konkursy, itp.,
 - publikacji pokonferencyjnych,
 - publikacji w recenzowanych czasopismach naukowych.

6.5. SKN co najmniej raz w roku akademickim składa sprawozdanie merytoryczne ze swojej działalności.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/4 Strona 5 z 12
ZAPEWNIANIA STUDENTOM DYDAKTYCZNEGO, NAUKOWEGO I MATERIALNEGO WSPARCIA		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 22.05.2017, 20.09.2017 Obowiązuje od: 01.10.2017

- 6.6. Wszelkie zmiany dotyczące działalności SKN (zmiana statutu, zarządu, opiekuna koła) wymagają przekazania stosownej informacji do ONiKS.
- 6.7. Na wniosek rektora, Senat UJK rozwiązuje SKN w przypadku:
- rażącego naruszenia obowiązujących przepisów,
 - zaprzestania działalności SKN (brak sprawozdania przez okres 2 lat).

7. Załączniki (cz. B)

Załącznik nr 1.B. Schemat postępowania w procedurze – wsparcie naukowe – WSZJK-U/4.

Załącznik nr 2.B. Wniosek o rejestrację koła – dostępny na stronie internetowej UJK.

Załącznik nr 3.B. Wniosek o rozwiązanie koła - dostępny na stronie internetowej UJK.


C: WSPARCIE MATERIALNE

4. Definicje

- ✓ *Stypendium socjalne* – ma prawo otrzymać student/doktorant znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej. Student studiów stacjonarnych znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej może otrzymać stypendium socjalne w zwiększonej wysokości z tytułu zamieszkania w domu studenckim lub obiekcie innym niż dom studencki, jeżeli codzienny dojazd z miejsca stałego zamieszkania do uczelni uniemożliwiałby lub w znacznym stopniu utrudniał studiowanie.
- ✓ *Stypendium specjalne* – dla osób niepełnosprawnych może otrzymać student z tytułu niepełnosprawności potwierdzonej orzeczeniem właściwego organu.
- ✓ *Stypendium rektora* – dla najlepszych studentów/doktorantów może otrzymać student/doktorant, który spełnia kryteria określone w Regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów/doktorantów UJK
- ✓ *Stypendium ministra za wybitne osiągnięcia* – przyznaje studentom minister na wniosek rektora uczelni zaopiniowany przez radę wydziału
- ✓ *Zapomoga* – może być przyznana studentowi/doktorantowi, który z przyczyn losowych przejściowo znalazł się w trudnej sytuacji materialnej.

5. Odpowiedzialność

- 1.1 *Osoby merytoryczne*
 - Pracownik dziekanatu.
 - Pracownik Działu Spraw Studenckich.
 - Pracownik BON UCWiR.
- 1.2 *Osoby funkcyjne*
 - Kierownik dziekanatu.
 - Prodziekan ds. studenckich.
 - Kierownik Działu Spraw Studenckich.
 - Kierownik UCWiR.
- 1.3 *Nadzorujący*
 - Dziekan.
 - Prorektor ds. studenckich i kształcenia.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/4 Strona 6 z 12
ZAPEWNIANIA STUDENTOM DYDAKTYCZNEGO, NAUKOWEGO I MATERIALNEGO WSPARCIA		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 22.05.2017, 20.09.2017 Obowiązuje od: 01.10.2017

6. Sposób postępowania

Stypendium socjalne

- 6.1 Przyjęcie przez pracownika dziekanatu wniosku od studenta/doktoranta o przyznanie stypendium socjalnego wraz z kompletem dokumentów potwierdzającym sytuację materialną studenta/doktoranta.
- weryfikacja dokumentów i w razie potrzeby pisemne wezwanie studenta/doktoranta do uzupełnienia brakujących dokumentów. Jeżeli student/doktorant w ciągu 7 dni nie uzupełni dokumentów wniosek pozostawi się bez rozpoznania.
 - wprowadzenie dochodów studenta/doktoranta oraz wszystkich członków jego rodziny do systemu *Uczelnia XP* i ustalenie czy studentowi/doktorantowi przysługuje stypendium i w jakiej wysokości,
 - przygotowanie dokumentów dla dziekana do podjęcia decyzji o przyznaniu/nieprzyznaniu stypendium,
 - przygotowanie i wydruk decyzji administracyjnych dla studentów/doktorantów,
 - wydanie lub wysłanie listem poleconym podpisanych przez dziekana decyzji studentom/doktorantom,
 - sporządzenie stypendialnych list płatniczych i podpisanie ich przez osoby funkcyjne,
 - wypłata stypendium


W przypadku nieprzyznania stypendium socjalnego studentowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do rektora. Odwołanie należy wnieść na piśmie za pośrednictwem dziekana właściwego wydziału.

- ponowne rozpatrzenie wniosku przez rektora,*
- wydanie decyzji administracyjnej,*
- w przypadku przyznania stypendium sporządzenie stypendialnej listy płatniczej i podpisanie jej przez osoby funkcyjne,*
- wypłata stypendium.*

Stypendium rektora dla najlepszych studentów

- 6.2 Przyjęcie przez pracownika dziekanatu wniosku od studenta o przyznanie stypendium rektora dla najlepszych studentów.
- potwierdzenie na wniosku studenta średniej przez pracownika dziekanatu,
 - sporządzenie listy rankingowej do 10% najlepszych studentów na kierunku,
 - wprowadzenie do systemu *Uczelnia XP* liczby punktów uzyskanych przez studenta,
 - przygotowanie dokumentów dla rektora do podjęcia decyzji o przyznaniu/nieprzyznaniu stypendium,
 - przygotowanie i wydruk decyzji administracyjnych dla studentów,
 - wydanie lub wysłanie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru podpisanych przez rektora decyzji studentom,
 - sporządzenie stypendialnych list płatniczych i podpisanie ich przez osoby funkcyjne,
 - wypłata stypendium.

W przypadku nieprzyznania stypendium rektora dla najlepszych studentów studentowi przysługuje prawo wniesienia odwołania o ponowne rozpatrzenie wniosku.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/4 Strona 7 z 12
ZAPEWNIANIA STUDENTOM DYDAKTYCZNEGO, NAUKOWEGO I MATERIALNEGO WSPARCIA		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 22.05.2017, 20.09.2017 Obowiązuje od: 01.10.2017

Stypendium rektora dla najlepszych doktorantów

- 6.3 Przyjęcie przez pracownika dziekanatu wniosku od doktoranta o przyznanie stypendium rektora dla najlepszych doktorantów.
- potwierdzenie na wniosku doktoranta I roku studiów informacji o osiągnięciu bardzo dobrych wyników w postępowaniu rekrutacyjnym przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
 - potwierdzenie na wniosku doktoranta II i kolejnych lat studiów informacji o: średniej ocen za rok akademicki, postępach w pracy naukowej i przygotowaniu rozprawy doktorskiej, szczególnym zaangażowaniu w pracy dydaktycznej przez opiekuna naukowego/promotora/kierownika studiów doktoranckich
 - sporządzenie listy rankingowej najlepszych doktorantów na kierunku,
 - wprowadzenie do systemu *Uczelnia XP* liczby punktów uzyskanych przez doktoranta,
 - przygotowanie dokumentów dla rektora do podjęcia decyzji o przyznaniu/nieprzyznaniu stypendium,
 - przygotowanie i wydruk decyzji administracyjnych dla doktorantów,
 - wydanie lub wysłanie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru podpisanych przez rektora decyzji doktorantom,
 - sporządzenie stypendialnych list płatniczych i podpisanie ich przez osoby funkcyjne,
 - wypłata stypendium.


W przypadku nieprzyznania stypendium rektora dla najlepszych doktorantów doktorantowi przysługuje prawo wniesienia odwołania o ponowne rozpatrzenie wniosku.

Stypendium specjalne dla osób z niepełnosprawnościami

- 6.4 Przyjęcie wniosku przez pracownika Uniwersyteckiego Centrum Wsparcia i Rehabilitacji wraz z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.
- wprowadzenie stopnia niepełnosprawności do systemu *Uczelnia XP*
 - przygotowanie dokumentów dla dziekana do podjęcia decyzji o przyznaniu/nieprzyznaniu stypendium,
 - przygotowanie i wydruk decyzji administracyjnych dla studentów/doktorantów,
 - wydanie lub wysłanie listem poleconym podpisanych przez dziekana decyzji studentom/doktorantom,
 - sporządzenie stypendialnych list płatniczych i podpisanie ich przez osoby funkcyjne,
 - wypłata stypendium

Stypendium ministra za wybitne osiągnięcia

- 6.5 Przyjęcie przez pracownika dziekanatu/institutu wniosku od studenta/doktoranta o przyznanie stypendium ministra za wybitne osiągnięcia.
- opiniowanie wniosków przez radę wydziału,
 - przesłanie wniosków do ministra za pośrednictwem rektora,
 - otrzymanie decyzji administracyjnych i dyplomów potwierdzających przyznanie stypendium
 - sporządzenie stypendialnych list płatniczych i podpisanie ich przez osoby funkcyjne,
 - wypłata stypendium.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/4 Strona 8 z 12
ZAPEWNIANIA STUDENTOM DYDAKTYCZNEGO, NAUKOWEGO I MATERIALNEGO WSPARCIA		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 22.05.2017, 20.09.2017 Obowiązuje od: 01.10.2017

Zapomoga

- 6.6 Przyjęcie przez pracownika dziekanatu wniosku od studenta o przyznanie zapomogi z kompletem dokumentów poświadczających wystąpienie zdarzenia losowego i ponoszone z tym koszty wpływające na pogorszenie sytuacji materialnej.
- rozpatrzenie wniosku studenta/doktoranta przez dziekana,
 - wprowadzenie kwoty zapomogi do systemu *Uczelnia XP*,
 - przygotowanie i wydruk decyzji administracyjnych dla studentów/doktorantów,
 - wydanie lub wysłanie listem poleconym podpisanych przez dziekana decyzji studentom/ doktorantom,
 - sporządzenie listy płatniczej i podpisanie jej przez osoby funkcyjne,
 - wypłata zapomogi.

Czynności dodatkowe

- 6.7 W trakcie semestru student/doktorant może ubiegać o wystawienie przez dziekanat zaświadczenia o pobieraniu/niepobieraniu stypendium, jego wysokości i o okresie wypłaty.

Przechowywanie dokumentów

- 6.8 Dokumenty dotyczące pomocy materialnej dla studenta są przechowywane w teczkach osobowych studentów w dziekanacie pozostała dokumentacja jest gromadzona oddzielnie i brakowana zgodnie z zasadami archiwizacji.
- 6.9 Dokumenty dotyczące przyznania stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych są przechowywane w teczkach osobowych studentów w BON UCWiR.

7. Załączniki (cz. C)

Załącznik nr 1.C. Schemat postępowania w procedurze – wsparcie materialne – WSZJK-U/4.

Załącznik nr 2.C. Wniosek o przyznanie stypendium socjalnego, dostępny na stronie internetowej UJK

Załącznik nr 3.C. Wniosek o przyznanie stypendium rektora dla najlepszych studentów, dostępny na stronie internetowej UJK

Załącznik nr 4.C. Wniosek o przyznanie stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych, dostępny na stronie internetowej UJK


Załącznik nr 5.C. Wniosek o przyznanie stypendium ministra za wybitne osiągnięcia, dostępny na stronie internetowej UJK

Załącznik nr 6.C. Wniosek o przyznanie zapomogi, dostępny na stronie internetowej UJK.

D: WSPARCIE STUDENTÓW/DOKTORANTÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

4. Definicje:

- ✓ *Niepełnosprawność* – [...] jest wynikiem interakcji pomiędzy osobami z dysfunkcjami a barierami środowiskowymi i wynikającymi z postaw ludzkich, będącej przeszkodą dla pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w życiu społecznym, na równych zasadach z innymi obywatelami (*Konwencja Praw Osób Niepełnosprawnych* z 13.12.2006 r., *Preambuła*). Do osób niepełnosprawnych zaliczają się osoby, z długotrwałą obniżoną sprawnością fizyczną, umysłową, [...] lub sensoryczną,

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/4 Strona 9 z 12
ZAPEWNIANIA STUDENTOM DYDAKTYCZNEGO, NAUKOWEGO I MATERIALNEGO WSPARCIA		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 22.05.2017, 20.09.2017 Obowiązuje od: 01.10.2017

która w interakcji z różnymi barierami może ograniczać ich pełne i efektywne uczestnictwo w życiu społecznym na równych zasadach z innymi obywatelami.

- ✓ *Student/doktorant niepełnosprawny (z niepełnosprawnością)* – należy przez to rozumieć studenta/doktoranta Uniwersytetu wobec którego zostało wydane orzeczenie o zakwalifikowaniu do jednego ze stopni niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne, lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidzkich, a także osoby określone w § 3 pkt 2 regulaminu Uniwersyteckiego Centrum Wsparcia i Rehabilitacji (UCWiR) („osoby przewlekłe chore lub niezdolne do pełnego uczestnictwa w zajęciach w trybie standardowym, ale nieposiadające orzeczonego stopnia niesprawności oraz osoby, których niezdolność do pełnego uczestnictwa w zajęciach spowodowana jest nagłą chorobą lub utratą sprawności z powodu wypadku, ale charakter tej niezdolności jest czasowy”).
- ✓ *Rozwiązania alternatywne* stosowane w toku studiów wobec studentów/doktorantów z niepełnosprawnościami – rozwiązania mające na celu wyrównanie szans ukończenia danego poziomu studiów przy zachowaniu zasady niezmnieszenia wymagań merytorycznych wobec tych studentów. Zaliczają się do nich: zmiana sposobu uczestnictwa w zajęciach, korzystanie z materiałów w alternatywnych formach zapisu, zastosowanie dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających pełny udział w zajęciach, zmiana trybu zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń, zmiana organizacji sesji egzaminacyjnych.
- ✓ *Usługi specjalistyczne* – świadczenia specjalistycznej pomocy ułatwiającej studentowi/doktorantowi z niepełnosprawnością udział w procesie kształcenia (np.: tłumaczenie na język migowy, trening orientacji przestrzennej).

5. Odpowiedzialność

5.1. Osoby merytoryczne:

- **Pracownicy BON UCWiR**, w tym informatyk odpowiedzialny za adaptacje materiałów dydaktycznych na potrzeby studentów/doktorantów z niepełnosprawnościami,
- **Opiekun roku.**
- **Kierownik dziekanatu.**
- **Pracownik Instytutu.**
- **Osoba odpowiedzialna za stanowiska i osprzętowanie dla osób niepełnosprawnych w BG.**
- **Kierownik administracyjny obiektu.**
- **Nauczyciel akademicki/lektor.**


5.2. Osoby funkcyjne:

- **Dyrektor instytutu.**
- **Kierownik studiów doktoranckich.**

5.3. Nadzorujący:

- **Dziekan wydziału** – realizacja wsparcia na wydziale.
- **Kierownik UCWiR** – realizacja rozwiązań systemowych, diagnoza, planowanie i ewaluacja wsparcia.
- **Dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej.**
- **Kierownik jednostki międzywydziałowej.**

Wsparcie dydaktyczne i materialne dla studentów/doktorantów z niepełnosprawnościami prowadzi do systematycznej poprawy jakości kształcenia w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/4 Strona 10 z 12
ZAPEWNIANIA STUDENTOM DYDAKTYCZNEGO, NAUKOWEGO I MATERIALNEGO WSPARCIA		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 22.05.2017, 20.09.2017 Obowiązuje od: 01.10.2017

Katalog form wsparcia:

- ✓ *Umożliwienie zmiany sposobu uczestnictwa zajęciach*
- ✓ *Umożliwienie korzystania z materiałów w alternatywnych formach zapisu*
- ✓ *Umożliwienie zmiany trybu zdawania egzaminów uzyskiwania zaliczeń*
- ✓ *Umożliwienie zmiany organizacji sesji egzaminacyjnych*
- ✓ *Alternatywne zajęcia z wychowania fizycznego*
- ✓ *Usługi asystencji oraz usługi specjalistyczne (w tym usługi transportowe na terenie Uniwersytetu dla osób z niepełnosprawnością motoryczną – poruszających się na wózkach inwalidzkich lub z pomocą kul, bądź balkoników)*
- ✓ *Wsparcie materialne – stypendium specjalne, nieodpłatne użyczenie sprzętu (w tym: dyktafony, lupy elektroniczne) oraz możliwość nieodpłatnego kopiowania notatek i materiałów dydaktycznych dla studentów z niepełnosprawnością manualną, wzrokową lub słuchową).*


6. Sposób postępowania

Kandydaci na studentów


- 6.1. O formach wsparcia dydaktycznego i materialnego kandydaci na studentów dowiadują się ze strony internetowej uczelni – zakładka „Studenci” rozszerzenie „Uniwersyteckie Centrum Wsparcia i Rehabilitacji” z adresu <http://www.ujk.edu.pl/ucwir/> lub drogą telefoniczną (tel: 41 349 7878)
- 6.2. Zakładka „Studenci” z rozszerzeniem „Uniwersyteckie Centrum Wsparcia i Rehabilitacji” zawiera szczegółowe informacje dotyczące możliwości i zakresu wsparcia dydaktycznego oraz materialnego.
- 6.3. Informacje wysyłane są również drogą e-mail w odpowiedzi na zapytania formułowane przez kandydatów w formie elektronicznej do kierownika UCWiR lub pracowników na podane na stronie internetowej konta poczty elektronicznej.
- 6.4. Kandydaci na studia mają prawo do dostosowania form rekrutacji do specjalnych potrzeb wynikających z niepełnosprawności – jeśli są one zasygnalizowane uwzględnia je wydziałowa komisja rekrutacyjna

Studenci/doktoranci

- 6.5. Wsparcie dydaktyczne i materialne w jego różnorodnych formach służy studentom/doktorantom z niepełnosprawnością wyrównaniu szans ukończenia danego poziomu studiów przy zachowaniu zasady niezmnieszania wymagań merytorycznych wobec tych studentów. Jego realizację prowadzi oraz koordynuje Uniwersyteckie Centrum Wsparcia i Rehabilitacji składające się z dwóch współdziałających ze sobą jednostek organizacyjnych: Biura ds. Osób Niepełnosprawnych oraz Punktu Interwencji Kryzysowej. Szczegółowy katalog zadań realizowanych przez UCWiR zamieszczony jest na stronie internetowej uczelni (zakładka „Studenci” rozszerzenie „Uniwersyteckie Centrum Wsparcia i Rehabilitacji”).
- 6.6. O formach wsparcia dydaktycznego i materialnego, a także jego zakresie i procedurach z nim związanych studenci/doktoranci z niepełnosprawnością dowiadują się z ulotek w dziekanatach oraz ze strony internetowej uczelni – zakładka „Studenci” rozszerzenie „Uniwersyteckie Centrum Wsparcia i Rehabilitacji”, z adresu <http://www.ujk.edu.pl/ucwir/> lub drogą telefoniczną (tel: 41 349 7878). W ww. adresie znajdują się także wszystkie załączniki niezbędne w realizacji procedur związanych ze wsparciem (do pobrania w formacie *doc.* i *pdf*).
- 6.7. O możliwościach wsparcia w zakresie potrzeb wynikających z niepełnosprawności (ze wskazaniem podmiotu odpowiedzialnego za wsparcie – UCWiR) informuje studentów rozpoczynającym

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/4 Strona 11 z 12
ZAPEWNIANIA STUDENTOM DYDAKTYCZNEGO, NAUKOWEGO I MATERIALNEGO WSPARCIA		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 22.05.2017, 20.09.2017 Obowiązuje od: 01.10.2017

- studiowanie Opiekun roku, a doktorantów – kierownik studiów doktoranckich na spotkaniu organizacyjnym.
- 6.8. Wsparciu dla studentów i doktorantów z niepełnosprawnością poświęcone jest spotkanie z nimi realizowane corocznie przez BON UCWiR w pierwszych tygodniach studiowania z udziałem prorektora ds. studenckich i kształcenia, oraz osób odpowiedzialnych za realizację wsparcia. Informację o spotkaniu – studenci/doktoranci rozpoczynający studia – otrzymują drogą elektroniczną oraz podczas rejestracji w BON UCWiR.
 - 6.9. Szczegółowy wykaz form wsparcia dydaktycznego i zasady jego uzyskiwania zawarte są w Załączniku nr 1 do Regulaminu studiów „Szczegółowe Zasady wprowadzania i stosowania rozwiązań alternatywnych wobec studentów niepełnosprawnych” (zamieszczone pod adresem <http://www.ujk.edu.pl/ucwir/>). Formami tymi są: zmiana sposobu uczestnictwa zajęciach, korzystanie z materiałów w alternatywnych formach zapisu, zastosowanie dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających pełny udział w zajęciach, zmiana trybu zdawania egzaminów oraz uzyskiwania zaliczeń, zmiana organizacji sesji egzaminacyjnych.
 - 6.10. Decyzje w przedmiocie wprowadzania i stosowania rozwiązań alternatywnych podejmuje, na podstawie opinii kierownika UCWiR, dziekan właściwego wydziału, a w odniesieniu do doktorantów – kierownik studiów doktoranckich.
 - 6.11. Studenci z niepełnosprawnością mogą realizować alternatywne zajęcia z wychowania fizycznego. Ich katalog tworzony jest przez UCWiR oraz SWFiS na podstawie określonych na formularzu – przez lekarza prowadzącego studenta – dostępnych form aktywności fizycznej i wybranych przez zainteresowanego. O przypisaniu do konkretnej grupy zajęciowej i planie zajęć informuje studenta pracownik SWFiS podając do wiadomości i ustalając niezbędne szczegóły, w bezpośrednim/telefonicznym/elektronicznym kontakcie.
 - 6.12. Studenci/doktoranci z niepełnosprawnościami mogą korzystać ze wsparcia w postaci nieodpłatnych usług asystencji oraz usług specjalistycznych (w tym usług transportowych na terenie Uniwersytetu dla osób z niepełnosprawnością motoryczną – poruszających się na wózkach inwalidzkich lub z pomocą kul, bądź balkoników, lub z innymi rodzajami niepełnosprawności ograniczającymi przemieszczanie się).
 - 6.13. W ramach usług asystencji studenci/doktoranci z niepełnosprawnościami mogą korzystać z: 1) asystencji przy sporządzaniu notatek; 2) asystencji przy przemieszczaniu się na terenie Uniwersytetu (w tym – transport samochodem specjalizowanym między oddalonymi od siebie budynkami); 3) asystencji bibliotecznej i związanej z prowadzeniem badań naukowych; 4) innych rodzajów asystencji w szczególności asystencji podczas wyjazdów studyjnych lub edukacyjnych odbywających się w ramach kształcenia na Uniwersytecie, asystencji na zajęciach laboratoryjnych, asystencji w czasie odbywania przez studenta praktyk. Zakres czynności dla rodzajów asystencji wskazanych w zdaniu poprzednim określa – na podstawie wniosku studenta lub doktoranta z niepełnosprawnością – każdorazowo kierownik UCWiR. Zakres usług asystencji jest każdorazowo dopasowywany do indywidualnych potrzeb studenta lub doktoranta z niepełnosprawnością z uwzględnieniem liczby godzin określonych planem zajęć dydaktycznych przypadających do końca okresu zaliczeniowego i określany w umowie zawartej z asystentem.
 - 6.14. Usługi specjalistyczne realizowane są w formie specjalistycznej pomocy ułatwiającej studentowi lub doktorantowi z niepełnosprawnością udział w procesie kształcenia (np.: tłumaczenie na język migowy, trening orientacji przestrzennej)
 - 6.15. Decyzję w przedmiocie przyznania studentowi lub doktorantowi usług asystencji lub usług specjalistycznych podejmuje, na podstawie opinii kierownika UCWiR, dziekan właściwego wydziału.
 - 6.16. Szczegóły dotyczące asystencji i usług specjalistycznych oraz zasad ich uzyskiwania określa Zarządzenie nr 3/2017 Rektora UJK z dnia 2 stycznia 2017 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/4 Strona 12 z 12
ZAPEWNIANIA STUDENTOM DYDAKTYCZNEGO, NAUKOWEGO I MATERIALNEGO WSPARCIA		Wersja procedury: 02 Data zmiany: 22.05.2017, 20.09.2017 Obowiązuje od: 01.10.2017

przyznawania usług asystencji oraz usług specjalistycznych studentom i doktorantom z niepełnosprawnościami studiującym w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach.

- 6.17. Studenci i doktoranci z niepełnosprawnościami mogą korzystać ze stypendium specjalnego, nieodpłatnego użyczenia sprzętu (dyktafony, lupy elektroniczne) oraz nieodpłatnego kopiowania notatek i materiałów dydaktycznych (dotyczy głównie studentów z niepełnosprawnością manualną, wzrokową lub słuchową).
- 6.18. Wszystkie działania związane ze wsparciem dla studentów/doktorantów z niepełnosprawnościami odbywają się z zachowaniem niezbędnej poufności w zakresie przez nich określonym.
- 6.19. Budowanie systemu wsparcia dla studentów/doktorantów z niepełnosprawnościami odbywa się również poprzez upowszechnianie informacji na szkoleniach, konferencjach metodycznych oraz zebraniach dla nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych poszczególnych wydziałów UJK, w których uczestniczy kierownik UCWiR lub/i pracownicy BON UCWiR. Są one organizowane przez UCWiR, kierownika jednostki międzywydziałowej, dziekana wydziału lub dyrektora instytutu.

7. Załączniki (cz. D)

Załącznik nr 1.D. Schemat postępowania w procedurze – wsparcie osób z niepełnosprawnościami – WSZJK-U/4.

Załącznik nr 2.D. Kwestionariusz studenta/doktoranta korzystającego ze wsparcia dla osób niepełnosprawnych (dostępny na stronie <http://www.ujk.edu.pl/ucwir/>)

8. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury

Procedura upowszechniania informacji.