	<p style="text-align: center;">WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA</p>	<p style="text-align: center;">numer WSZJK- W/4 Strona 1 z 11</p>
<p style="text-align: center;">ZAPEWNIENIA STUDENTOM DOSTĘPNOŚCI KSZTAŁCENIA, WSPARCIA W PROCESIE UCZENIA SIĘ, PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ, ROZWOJU NAUKOWYM ORAZ W ZAKRESIE ŚWIADCZEŃ</p>		<p>Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021</p>

1. Podstawy prawne:

1.1. *Przepisy prawa powszechnie obowiązującego:*

- a) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2021, poz. 478 ze zm.);
- b) Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. 2012, poz. 1169);
- c) Rozporządzenie 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), (Dz. Urz. L 119 z 4.5.2016);
- d) Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019, poz. 848);
- e) Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. 2020, poz. 1062);
- f) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, w tym *Załącznik nr 2* „Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020: Część III. Standard edukacyjny, Część VI – Standard cyfrowy, Część VII – Standard architektoniczny, Część IV. Standard informacyjno-promocyjny, Część V. Standard transportowy”;
- g) Ustawa z dnia 3 grudnia 2010 roku o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (t.j. Dz.U. 2020, poz. 2156);
- h) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. 2020, poz. 1333).


1.2. *Wewnętrzne akty normatywne:*

- a) Regulamin Organizacyjny Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- b) Regulamin studiów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach (zał. nr 1: Szczegółowe zasady wprowadzania i stosowania rozwiązań alternatywnych wobec studentów z niepełnosprawnościami);
- c) Uchwała Nr 245/2019 (z późn. zm.) Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 31 października 2019 roku w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia;
- d) Zarządzenie nr 154/2019 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 17 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania usług asystencji oraz usług specjalistycznych studentom i doktorantom z niepełnosprawnościami studiującym w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- e) Regulamin świadczeń dla studentów Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach: https://www.ujk.edu.pl/webujk/resources/2021/08/Regulamin_swiadczen_tekst_jednolity.pdf;
- f) Zarządzenie Rektora nr 32/2021 z dnia 11 lutego 2021 r. w sprawie warunków użyczenia studentom i doktorantom z niepełnosprawnościami składników majątkowych Uniwersytetu.

2. Przedmiot i cel procedury:

Przedmiotem procedury jest dostępność kształcenia i wsparcie w uczeniu się, partycypacji społecznej, rozwoju naukowym studentów oraz korzystania ze świadczeń.

Celem procedury jest określenie działań zapewniających równość szans i brak dyskryminacji w dostępie do: kształcenia, prowadzenia badań naukowych, partycypacji społecznej studentów oraz możliwości dostępu do świadczeń.

	<p>WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p>PROCEDURA</p>	<p>numer WSZJK- W/4 Strona 2 z 11</p>
<p>ZAPEWNIENIA STUDENTOM DOSTĘPNOŚCI KSZTAŁCENIA, WSPARCIA W PROCESIE UCZENIA SIĘ, PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ, ROZWOJU NAUKOWYM ORAZ W ZAKRESIE ŚWIADCZEŃ</p>		<p>Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021</p>

3. Podmiot procedury:

Procedura obejmuje całą społeczność studencką, w szczególności osoby z niepełnosprawnościami oraz inne osoby potrzebujące różnych form wsparcia.


4. Definicje:

4.1. Dostępność:

- a) **Dostępność** – właściwość środowiska (przestrzeni fizycznej, rzeczywistości cyfrowej, systemów informacyjno-komunikacyjnych, produktów, usług), która pozwala osobom z trudnościami funkcjonalnymi (fizycznymi, poznawczymi) na korzystanie z niego na zasadzie równości z innymi. W przestrzeni Uniwersytetu oznacza ona: niwelowanie barier architektonicznych, zapewnienie zaplecza technologicznego w zakresie wsparcia dydaktycznego, ofertę wsparcia w procesie uczenia się, zapewnienie standardu dostępności cyfrowej stron internetowych, podnoszenie poziomu świadomości niepełnosprawności i wynikających z niej potrzeb w społeczności Uniwersytetu (studenci, pracownicy).
- b) **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 ONZ o prawach osób niepełnosprawnych* z 13.12.2006 r., *Preambuła*). Do osób niepełnosprawnych zaliczają się osoby z długotrwałą obniżoną sprawnością fizyczną, umysłową, [...] lub sensoryczną, która w interakcji z różnymi barierami może ograniczać ich pełne i efektywne uczestnictwo w życiu społecznym na równych zasadach z innymi obywatelami.
- c) **Student z niepełnosprawnością** – należy przez to rozumieć studenta Uniwersytetu, wobec którego zostało wydane orzeczenie o zakwalifikowaniu do jednego ze stopni niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne, a także osoby z przewlekłymi chorobami lub niezdolne do pełnego uczestnictwa w zajęciach w trybie standardowym, ale nieposiadające orzeczonego stopnia niepełnosprawności 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.
- d) **Rozwiązania alternatywne stosowane w toku studiów wobec studentów z niepełnosprawnościami** – mające na celu wyrównanie szans ukończenia danego poziomu studiów przy zachowaniu zasady niezmnieszania 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.
- e) **Asystencja i inne usługi specjalistyczne** – świadczenia pomocy, w tym specjalistycznej, ułatwiającej studentowi z niepełnosprawnością udział w procesie kształcenia (np.: asystencja przy sporządzaniu notatek, przy przemieszczaniu się, asystencja biblioteczna i w badaniach naukowych, tłumaczenie na język migowy, trening orientacji przestrzennej, usługi transportowe samochodem specjalizowanym).

4.2. Wsparcie w procesie uczenia się:

- a) **Wsparcie w procesie uczenia się** – działania ukierunkowane na dostosowanie sposobu organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego studentów/uczestników studiów podyplomowych ze względu na ich potrzeby wynikające ze stanu zdrowia, trudności funkcjonalnych lub z niepełnosprawności, przy jednoczesnej realizacji obowiązujących efektów uczenia się.

	<p>WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p>PROCEDURA</p>	<p>numer WSZJK- W/4 Strona 3 z 11</p>
<p>ZAPEWNIENIA STUDENTOM DOSTĘPNOŚCI KSZTAŁCENIA, WSPARCIA W PROCESIE UCZENIA SIĘ, PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ, ROZWOJU NAUKOWYM ORAZ W ZAKRESIE ŚWIADCZEŃ</p>		<p>Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021</p>

- b) ***Opiekun roku*** – nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana wydziału do reprezentowania interesów studentów danego roku wobec władz uczelni na wszystkich szczeblach.
- c) ***Indywidualna Organizacja Studiów*** – organizacja toku studiów, ustalana w szczególności dla studenta:
- będącego członkiem sportowej kadry narodowej lub sekcji sportowej reprezentującej uczelnię w rozgrywkach ligowych przynajmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - wykazującego się wyróżniającą aktywnością na rzecz Uczelni,
 - będącego w trudnej sytuacji zdrowotnej lub życiowej,
 - posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności,
 - mającego status opiekuna osoby z niepełnosprawnością,
 - przyjętego w wyniku potwierdzania efektów uczenia się.

Indywidualnej organizacji studiów nie można odmówić: studentce w ciąży oraz studentowi będącemu rodzicem.

- d) ***Indywidualny Program Studiów*** – związany jest ze znaczącymi osiągnięciami naukowymi, artystycznymi lub sportowymi studenta, określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego w sprawie stypendiów ministra.

4.3. Wsparcie w partycypacji społecznej:

- a) ***Konsultowanie, organizowanie i realizowanie wsparcia psychologicznego oraz terapeutycznego w trudnej sytuacji życiowej oraz w sytuacji konfliktowej lub dyskryminacji ze względu na szczególne potrzeby społeczne*** – w ujęciu funkcjonalnym oznacza interakcje społeczne, które zostają podjęte w sytuacji problemowej, trudnej, stresowej lub krytycznej, w toku której dochodzi do przekazywania lub wymiany informacji, instrumentów działania, emocji, itd.¹. W ujęciu – strukturalnym – to istniejące i dostępne sieci społeczne, które wyróżniają się od innych sieci tym, że poprzez fakt istnienia więzi, kontaktów społecznych, przynależności, pełnią funkcje pomocną wobec osób znajdujących się w trudnej sytuacji².
- b) ***Wsparcie w partycypacji społecznej osób z różnorodnymi potrzebami w funkcjonowaniu społecznym wynikającymi w szczególności z niepełnosprawności*** – stwarzanie warunków (architektonicznych, informacyjno-komunikacyjnych, cyfrowych) do pełnego uczestniczenia w wydarzeniach kulturalnych, sportowych i innych integrujących społeczność akademicką.

4.4. Wsparcie w rozwoju naukowym:

- a) ***Koło naukowe*** – organizacja zrzeszająca studentów lub/i doktorantów, posiadających wspólne zainteresowania naukowe.
- b) ***Opiekun koła naukowego*** – nauczyciel akademicki współtworzący wizję działalności koła, jasno i czytelnie wyznaczający priorytety działania koła zarówno w działalności naukowej, organizacyjnej, kulturalnej czy integracyjnej³.


4.5. Świadczenia (rodzaje świadczeń):

- a) ***Stypendium socjalne*** – ma prawo otrzymać student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może otrzymać stypendium socjalne w zwiększonej wysokości.

¹ H. Sęk, R. Cieślak, Wsparcie społeczne – sposoby definiowania, rodzaje i źródła wsparcia, wybrane koncepcje teoretyczne [w:] Wsparcie społeczne, stres i zdrowie, pod red. H. Sęka, R. Cieślaka, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2004, s. 18-21.

² Tamże, s.14-15.

³ Boryczko B., Kurcz L., *Studenckie koła naukowe jako element wspomagający proces nauczania na wyższej uczelni*; http://cejsh.icm.edu.pl/cejsh/element/bwmeta1.element.desklight-87104519-c252-4f06-a879-93475e0ae24d/c/Studenckie_kola_naukowe_jako_element_wspomagajacy.pdf


	<p>WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p>PROCEDURA</p>	<p>numer WSZJK- W/4 Strona 4 z 11</p>
<p>ZAPEWNIENIA STUDENTOM DOSTĘPNOŚCI KSZTAŁCENIA, WSPARCIA W PROCESIE UCZENIA SIĘ, PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ, ROZWOJU NAUKOWYM ORAZ W ZAKRESIE ŚWIADCZEŃ</p>		<p>Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021</p>

- b) *Stypendium dla osób niepełnosprawnych* – może otrzymać student z tytułu niepełnosprawności potwierdzonej orzeczeniem właściwego organu.
- c) *Stypendium rektora* – może otrzymać student, który spełnia kryteria określone w Regulaminie.
- d) *Stypendium ministra* – może otrzymać student wykazujący się znaczącymi osiągnięciami naukowymi lub artystycznymi związanymi ze studiami lub znaczącymi osiągnięciami sportowymi. Stypendium przyznaje minister na wniosek rektora uczelni.
- e) *Zapomoga* – może ją otrzymać student, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej.
- f) *Zakwaterowanie* – student może ubiegać się o zakwaterowanie w domu studenta UJK; przysługuje ono także małżonkowi oraz dziecku studenta.

5. Sposób postępowania:

5.1. Sposób postępowania w zakresie zapewniania dostępności kształcenia:

- 1) Student/pracownik Uniwersytetu zgłasza potrzebę w zakresie dostępności kształcenia do Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami (CWOzN). Potrzeby mogą być zgłaszane innym osobom pełniącym funkcje w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu i przez te osoby powinny być przekazane do CWOzN.
- 2) Zgłoszoną potrzebę analizują pracownicy CWOzN, przygotowują opinię/konsultują możliwości realizacji z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu właściwymi w przedmiotowym zakresie, współuczestniczą w realizacji potrzeby oraz monitorują efekty:
 - a) pracownicy Sekcji ds. Osób z Niepełnosprawnościami (SON) w CWOzN:
 - organizują usługi asystencji i usługi specjalistyczne w studiowaniu osób z niepełnosprawnościami,
 - koordynują działania i współdziałają z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu w zakresie wyrównywania szans w studiowaniu osób z niepełnosprawnościami a także z przewlekłymi chorobami lub istotnymi trudnościami w pełnym uczestnictwie w zajęciach dydaktycznych w trybie standardowym nieposiadających orzeczonego stopnia niepełnosprawności oraz osób, których trudności w pełnym uczestnictwie w zajęciach spowodowane są nagłą chorobą lub utratą sprawności oraz z czasową niepełnosprawnością,
 - konsultują i monitorują rozwiązania (w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej, komunikacyjnej i dydaktycznej);
 - adaptują materiały dydaktyczne na szczególne potrzeby studenta i prowadzącego zajęcia,
 - udostępniają stanowiska technologii wspomagających oraz osprzętowanie.
 - b) pracownicy/wolontariusze Punktu Interwencji Kryzysowej (PIK) w CWOzN wspierają studentów w trudnych sytuacjach życiowych m.in. poprzez:
 - pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji związanych z realizacją procesu kształcenia,
 - pomoc i konsultacje specjalistów w sytuacjach kryzysu życiowego,
 - pomoc w uzyskaniu dostępu do terapii,
 - poradnictwo w zakresie profilaktyki problemów zdrowia psychicznego,
 - działania na rzecz integracji społecznej studentów, w tym w szczególności osób ze specjalnymi potrzebami,
 - organizowanie szkoleń i warsztatów z zakresu problemów zdrowia psychicznego, ich zapobiegania i rozwiązywania,
 - oraz inne działania wynikające z potrzeb studentów.


	<p style="text-align: center;">WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA</p>	<p style="text-align: center;">numer WSZJK- W/4 Strona 5 z 11</p>
<p style="text-align: center;">ZAPEWNIENIA STUDENTOM DOSTĘPNOŚCI KSZTAŁCENIA, WSPARCIA W PROCESIE UCZENIA SIĘ, PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ, ROZWOJU NAUKOWYM ORAZ W ZAKRESIE ŚWIADCZEŃ</p>		<p>Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021</p>

- c) Kierownik CWOzN nadzoruje realizację potrzeb w zakresie dostępności kształcenia oraz związanych z nią rozwiązań poprzez:
- opiniowanie podań i wniosków składanych przez studentów z niepełnosprawnościami dotyczących rozwiązań alternatywnych, asystencji i usług specjalistycznych w studiowaniu,
 - konsultowanie ze studentami z niepełnosprawnościami oraz innymi uczestnikami procesu wsparcia szczegółów i terminowości jego przebiegu,
 - doradzanie jednostkom organizacyjnym oraz wspieranie nauczycieli akademickich w przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami i osób ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
- 3) Dziekan Wydziału po zasięgnięciu opinii kierownika CWOzN podejmuje decyzję w sprawie zakresu i rodzaju wsparcia, które mają zapewnić dostępność kształcenia, ustala szczegóły i nadzoruje realizację rozwiązań alternatywnych przez studentów z niepełnosprawnościami i pracowników na wydziale.
- 4) Nauczyciele akademicy realizują dostępność kształcenia dla studentów m.in. poprzez:
- udostępnianie konspektów wykładów/ćwiczeń w formie cyfrowej,
 - przeprowadzanie dodatkowych indywidualnych zajęć i konsultacji,
 - umożliwianie zdawania egzaminów/zaliczeń w zmienionej formie lub w innym czasie/miejsu niż pozostali studenci;
 - przedstawiają studentom założenia dostępności poprzez zapoznanie ich m.in. z ofertą Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami;
 - współuczestniczą w diagnozie dostępności kształcenia dla studentów z niepełnosprawnościami.
- 5) Kierownicy – administratorzy obiektów znajdujących się zasobach Uniwersytetu realizują dostępność kształcenia m.in. poprzez:
- zapewnianie dostępu do budynków poprzez zlecenie montażu podjazdów,
 - oznakowanie miejsc parkingowych dla studentów z niepełnosprawnościami,
 - niwelowanie barier architektonicznych w budynkach (w szczególności poprzez zapewnianie wind, toalet przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wyznaczanie ciągów komunikacyjnych dla osób z niepełnosprawnościami,
 - konsultowanie wdrażanych rozwiązań z Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.
- 6) Dyrektor Biblioteki Uniwersyteckiej współuczestniczy w zapewnianiu dostępności kształcenia poprzez udostępnianie zasobów cyfrowych studentom z niepełnosprawnościami.
- 7) Prorektor ds. kształcenia nadzoruje działania w zakresie zapewniania dostępności na poziomie Uniwersytetu oraz podejmuje decyzje o wydatkowaniu środków z Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych na zadania związane z dostępnością.
- Zakres działań dotyczących dostępności i sposobów ich realizacji określają szczegółowo wewnętrzne akty normatywne właściwe dla tych działań⁴.

5.2. Sposób postępowania w zakresie zapewniania wsparcia w procesie uczenia się:


- 1) Uniwersytet zapewnia wszystkim studentom w trakcie zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów rozwijanie własnych zainteresowań naukowych i zawodowych, możliwość korzystania z wyposażonych pomieszczeń oraz pomocy dydaktycznych, urządzeń i środków, w miarę możliwości również

⁴ Załącznik nr 1. do regulaminu studiów: *Szczegółowe Zasady wprowadzania i stosowania i rozwiązań alternatywnych wobec studentów z niepełnosprawnościami; Zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania usług asystencji oraz usług specjalistycznych studentom i doktorantom z niepełnosprawnościami studiującym w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach. UJK Nr 154/2019)*

	<p style="text-align: center;">WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA</p>	<p style="text-align: center;">numer WSZJK- W/4 Strona 6 z 11</p>
<p style="text-align: center;">ZAPEWNIENIA STUDENTOM DOSTĘPNOŚCI KSZTAŁCENIA, WSPARCIA W PROCESIE UCZENIA SIĘ, PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ, ROZWOJU NAUKOWYM ORAZ W ZAKRESIE ŚWIADCZEŃ</p>		<p>Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021</p>

poza godzinami zajęć dydaktycznych. Infrastruktura dydaktyczna zapewnia warunki do osiągania zakładanych efektów uczenia się, a studentom ze szczególnymi uzdolnieniami do rozwijania zainteresowań.


- 2) Nauczyciele akademicki i inni pracownicy Uniwersytetu zapewniają wsparcie studentom w sprawach związanych z realizacją programu studiów w formie konsultacji w godzinach ustalonych i podanych do wiadomości studentów na stronie internetowej wydziału.
- 3) Studenci, mając zapewniony aktywny udział w procesie studiowania, mogą:
 - zgłaszać władzom wydziału i Uniwersytetu postulaty dotyczące programu studiów oraz organizacji procesu dydaktycznego,
 - wyrażać opinie o prowadzonych zajęciach dydaktycznych na studiowanym kierunku i postulować ich modyfikacje.
- 4) W przypadku specjalnych potrzeb studenta, może on być objęty indywidualną organizacją studiów. Dziekan przez wyznaczone osoby na wydziale (w instytucie/katedrze), dostosowuje wówczas proces dydaktyczny do potrzeb związanych z indywidualną sytuacją studenta.
- 5) Studenci wyróżniający się w nauce mogą studiować według indywidualnego programu studiów uwzględniającego efekty uczenia się gwarantujące uzyskanie kwalifikacji zgodnie z kierunkiem studiów oraz rozwijanie indywidualnych zainteresowań studenta.
- 6) Student odczuwający potrzebę wsparcia w procesie uczenia się może zgłosić ją do opiekuna roku, który reprezentuje interesy studentów danego roku wobec władz uczelni wszystkich szczebli, a w zakresie realizacji umiejętności zawodowych w ramach praktycznej nauki zawodu – opiekuna praktyk właściwego dla kierunku studiów. Wsparcie udzielane jest w formie konsultacji, porad lub w innej formie określonej regulaminem studiów. W przypadku studentów ze specjalnymi potrzebami opiekun roku współpracuje z CWOzN.
- 7) Studentom zapewnia się wsparcie w wyborze promotora i tematyki prac dyplomowych zgodnie z ich zainteresowaniami zawodowymi i naukowymi poprzez informację o prowadzonych badaniach naukowych w poszczególnych instytutach/katedrach oraz prezentację sylwetki naukowej promotora charakteryzującą jego zainteresowania naukowe, obszary i zakres prac badawczych.
- 8) Wspieranie studentów w procesie uczenia się może być także realizowane przez jednostki ogólnouczelniane, m.in. Bibliotekę Uniwersytecką UJK (BU) - gdzie studenci mogą korzystać ze zbiorów systemu bibliotecznego-informacyjnego uczelni, a także - w uzasadnionych przypadkach (np. czasowa utrata sprawności, szczególne potrzeby wynikające ze stanu zdrowia) – Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.
- 9) Studenci, których potrzeby wsparcia w uczeniu się wynikają z orzeczonej prawnie lub doświadczanej (ale nieorzeczonej niepełnosprawności), mogą zgłaszać je bezpośrednio do Sekcji ds. Osób z Niepełnosprawnościami w CWOzN. W przypadku zgłoszenia do SON przez studenta potrzeby wsparcia w uczeniu się, rejestracji w SON i wypełnieniu przez niego stosownego wniosku:
 - a) Pracownicy SON analizują zgłoszoną potrzebę i uruchamiają działania umożliwiające korzystanie przez studenta z alternatywnych rozwiązań w studiowaniu poprzez:
 - umożliwienie zmiany sposobu uczestnictwa w 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,

	<p style="text-align: center;">WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA</p>	<p style="text-align: center;">numer WSZJK- W/4 Strona 7 z 11</p>
<p style="text-align: center;">ZAPEWNIENIA STUDENTOM DOSTĘPNOŚCI KSZTAŁCENIA, WSPARCIA W PROCESIE UCZENIA SIĘ, PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ, ROZWOJU NAUKOWYM ORAZ W ZAKRESIE ŚWIADCZEŃ</p>		<p>Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021</p>

- usługi asystencji – asystencja przy sporządzaniu notatek, asystencja przy przemieszczaniu się na terenie Uniwersytetu, asystencja biblioteczna i związana z prowadzeniem badań naukowych, inne rodzaje asystencji w szczególności asystencja podczas wyjazdów studyjnych lub edukacyjnych odbywających się w ramach kształcenia na Uniwersytecie, asystencja na zajęciach laboratoryjnych, asystencja w czasie odbywania przez studenta praktyk;
 - b) Kierownik CWOzN opiniuje proponowane rozwiązania, a w przypadku konieczności ich finansowania prorektor ds. kształcenia podejmuje decyzję o uruchomieniu środków finansowych na ten cel;
 - c) Dziekan wydziału, na którym studiuje student, podejmuje decyzję o zakresie i formach wsparcia studenta w uczeniu się i wyznacza osobę/osoby do realizacji wsparcia;
 - d) W przypadku negatywnej decyzji dziekana, studentowi przysługuje odwołanie się do prorektora ds. kształcenia.
- 10) Wsparcie studentów w uczeniu się, w szczególności w zakresie zdobywania doświadczeń, wiedzy, umiejętności i kompetencji, odbywa się poprzez zaangażowanie uczelni w tworzenie umów partnerskich w ramach programu ERASMUS+, jak również innych programów wymiany międzynarodowej. Studenci z niepełnosprawnościami otrzymują dodatkowe wsparcie i pomoc w organizacji wyjazdów. Uczelnia bierze również udział w różnych programach wspierających rozwój studentów.

5.3. Sposób postępowania w zakresie zapewniania wsparcia w partycypacji społecznej:


- 1) Jednostką właściwą w zakresie zapewniania wsparcia w partycypacji społecznej oraz wsparcia w trudnej sytuacji życiowej lub kryzysie zdrowia psychicznego jest Punkt Interwencji Kryzysowej (PIK), funkcjonujący w strukturze Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.
- 2) W celu uzyskania wsparcia w partycypacji społecznej student zgłasza potrzebę do pracownika CWOzN.
- 3) Po otrzymaniu zgłoszenia pracownik udziela bezpośredniej porady studentowi lub zapewnia, stosownie do przedmiotu potrzeby, możliwość:
 - konsultacji psychologicznej,
 - konsultacji psychoterapeutycznej,
 - konsultacji innych specjalistów,
 - wsparcia w uzyskaniu dostępu do terapii,
 - innych działań dostosowanych do potrzeb studenta,
 - innej formy wsparcia - np. udzielenie możliwej pomocy psycho-emocjonalnej w trudnej sytuacji życiowej, pomoc i konsultacje specjalistów w sytuacji kryzysu życiowego poprzez zorganizowanie niezwłocznego kontaktu ze specjalistą właściwym w zakresie wsparcia społecznego.
- 4) Porad dla studentów w zakresie profilaktyki problemów zdrowia psychicznego - indywidualnych lub grupowych - udzielają specjaliści - wolontariusze PIK CWOzN.
- 5) Student może uzyskać w PIK CWOzN pomoc w rozwiązywaniu trudnych psychospołecznych problemów doświadczanych w związku z realizacją programu studiów, polegającą na organizowaniu możliwej sieci wsparcia z udziałem opiekunów lat.
- 6) W odpowiedzi na zgłaszane potrzeby studentów i nauczycieli akademickich wsparcie w partycypacji społecznej może być zorganizowane przez CWOzN w formie szkoleń, warsztatów, konsultacji i innych działań z zakresu problemów zdrowia psychicznego, ich zapobiegania i rozwiązywania.
- 7) Kierownik CWOzN monitoruje realizację rozwiązań systemowych w zakresie wspierania partycypacji społecznej.

	<p style="text-align: center;">WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA</p>	<p style="text-align: center;">numer WSZJK- W/4 Strona 8 z 11</p>
<p style="text-align: center;">ZAPEWNIENIA STUDENTOM DOSTĘPNOŚCI KSZTAŁCENIA, WSPARCIA W PROCESIE UCZENIA SIĘ, PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ, ROZWOJU NAUKOWYM ORAZ W ZAKRESIE ŚWIADCZEŃ</p>		<p>Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021</p>

- 8) Wsparcie w zakresie partycypacji społecznej udzielane jest studentom również przez Centrum Nauki i Kultury. Obejmuje ono aktywizowanie do uczestnictwa w życiu społecznym, publicznym i kulturalnym, a w szczególności:
 - wsparcie przy podejmowanych przez Samorząd Studencki inicjatywach – promocja, zapewnienie środków, materiałów i infrastruktury,
 - działalność na rzecz środowiska, pomoc potrzebującym (wolontariat, aktywna obecność w procesie powstawania i funkcjonowania lokalnych grup obywatelskich),
 - integrację środowiska akademickiego, aktywizację sportową, promowanie zdrowego stylu życia,
 - nawiązywanie współpracy z instytucjami i innymi ośrodkami akademickimi,
 - wspieranie postaw przedsiębiorczych.
- 9) Wsparcie studenta w zakresie partycypacji społecznej udzielane jest przez Dział Spraw Studenckich i Doktoranckich w zakresie aktywizacji studentów do udziału w projektach/programach oferowanych przez jednostki zewnętrzne.
- 10) Kierownik Sekcji Obsługi Domów Studenta współpracuje z Radą Mieszkańców w zakresie upowszechniania świadomości studentów w zakresie wzajemnego szacunku, dbałości o mienie, przeciwdziałania konfliktom i przejawom dyskryminacji.
- 11) Kierownik – administrator obiektów zapewnia możliwość uczestniczenia wszystkich studentów w aktywnościach społecznych pod względem braku barier architektonicznych oraz komunikacyjno – informacyjnym.
- 12) Akademickie Biuro Karier – organizuje zadania związane ze wsparciem i przygotowaniem studentów do aktywności na rynku pracy, monitoruje kariery absolwentów oraz współpracuje z pracodawcami.
- 13) Wydziały/filie – mogą podejmować inne działania na rzecz studentów ze specjalnymi potrzebami, w uzgodnieniu z prorektorem ds. kształcenia oraz kierownikiem CWOzN.
- 14) Dziekan zapewnia możliwość uczestnictwa we wszystkich formach partycypacji społecznej studentom z trudnościami w społecznym funkcjonowaniu oraz potrzebami wynikającymi z niepełnosprawności.
- 15) Prorektor ds. kształcenia nadzoruje działania w zakresie zapewniania wsparcia w partycypacji społecznej studentów na poziomie Uniwersytetu oraz podejmuje decyzje w zakresie wydatkowania środków z Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych na zadania związane z partycypacją społeczną studentów z niepełnosprawnościami.

5.4. Sposób postępowania w zakresie zapewniania wsparcia w rozwoju naukowym:

- 1) Wsparcie studentów w rozwoju naukowym odbywa się poprzez wspieranie zorganizowanych kół naukowych w aspekcie: organizacyjnym, finansowym a także poprzez konsultacje naukowe, prawne, itp. Kadra naukowo-dydaktyczna Uniwersytetu, a w szczególności opiekun koła naukowego, zapewnia wsparcie w postaci udzielanych konsultacji i opieki merytorycznej. W wymiarze indywidualnym - w przypadku znaczących osiągnięć naukowych studenta – wspiera się go w realizacji indywidualnego programu studiów (np. tutoring naukowy).
- 2) Powołanie koła naukowego - inicjują studenci/nauczyciele akademicki (członkowie założyciele) w grupie stanowiącej co najmniej 5 osób, zgłaszając *wniosek o zarejestrowanie koła naukowego* (KN) wraz ze statutem do osoby właściwej ds. kół naukowych w Centrum Nauki i Kultury. Po weryfikacji przez radcę prawnego statutu KN, wniosek o powołaniu KN opiniuje prorektor ds. kształcenia, a zatwierdza rektor. Rejestracji KN dokonuje Centrum Nauki i Kultury.
- 3) Centrum Nauki i Kultury organizuje, monitoruje i wspiera działalność kół naukowych.

	<p>WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p>PROCEDURA</p>	<p>numer WSZJK- W/4 Strona 9 z 11</p>
<p>ZAPEWNIENIA STUDENTOM DOSTĘPNOŚCI KSZTAŁCENIA, WSPARCIA W PROCESIE UCZENIA SIĘ, PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ, ROZWOJU NAUKOWYM ORAZ W ZAKRESIE ŚWIADCZEŃ</p>		<p>Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021</p>

- 4) Współpraca CNK z Kołami Naukowymi wspierana jest przez Opiekunów naukowych, wybranych przez samych studentów i mianowanych przez władze jednostki. Opiekunowie kół zapewniają wsparcie w:
 - procesie zdobywania dodatkowej wiedzy, rozwijania zainteresowań i umiejętności,
 - prowadzeniu indywidualnych i grupowych badań naukowych,
 - procesie pozyskiwania materiałów, pisania i publikowania prac o charakterze naukowym.
- 5) Pracownicy CNK zapewniają wsparcie i doradztwo w:
 - uczestnictwie w konferencjach naukowych w kraju i za granicą, konkursach, pokazach,
 - organizowaniu spotkań, warsztatów, dyskusji,
 - prezentacji dorobku naukowego,
 - uczestniczeniu w inicjatywach o charakterze społecznym, kulturalnym i sportowym,
 - procesie pozyskiwania świadczeń (stypendiów rektora, stypendiów ministra),
 - nawiązywaniu współpracy z innymi ośrodkami akademickimi,
 - działalności artystycznej.
- 6) CKN prowadzi rejestr studenckich kół naukowych, wspiera inicjatywy zakładania i rejestrowania kół, udziela dotacji oraz promuje ich działalność.
- 7) Studenci wyróżniający się znaczącymi osiągnięciami naukowymi, artystycznymi, sportowymi lub organizacyjnymi na rzecz Uniwersytetu mogą mieć przyznaną nagrodę rektora.

5.5. Wsparcie studentów w zakresie dostępu do świadczeń:


W Uczelni została zorganizowana struktura, która gwarantuje studentom, w tym studentom z niepełnosprawnościami, pełny dostęp do ubiegania się o świadczenia wraz z pomocą i rozwiązaniem problemów w tym zakresie. Powstała struktura służy sprawnej organizacji i wsparciu studentów w dostępie do świadczeń na poziomie infrastrukturalnym i organizacyjnym. Rodzaje świadczeń przyznawanych studentom:

- stypendium socjalne,
- stypendium dla osób niepełnosprawnych,
- stypendium rektora,
- stypendium ministra,
- zapomoga,
- zakwaterowanie.

5.5.1. Sposób postępowania w zakresie przyznawania świadczeń:

1. Stypendium socjalne:

- 1) Przyjęcie przez członka Komisji Stypendialnej wniosku od studenta o przyznanie stypendium socjalnego wraz kompletem dokumentów potwierdzającym sytuację materialną studenta.
- 2) Weryfikacja dokumentów i w razie potrzeby pisemne wezwanie studenta do uzupełnienia brakujących dokumentów. Jeżeli student w terminie nie krótszym niż 7 dni nie uzupełni dokumentów wniosek pozostawia się bez rozpoznania.
- 3) Wprowadzenie dochodów studenta oraz wszystkich członków jego rodziny do informatycznego systemu obsługi toku studiów i ustalenie czy studentowi przysługuje stypendium i w jakiej wysokości.
- 4) Przygotowanie i wydruk decyzji administracyjnych dla studentów.
- 5) Wydanie lub wysłanie listem poleconym podpisanych przez przewodniczącego Komisji Stypendialnej decyzji studentom.
- 6) Sporządzenie stypendialnych list płatniczych.
- 7) Wypłata stypendium.

	<p>WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p>PROCEDURA</p>	<p>numer WSZJK- W/4 Strona 10 z 11</p>
<p>ZAPEWNIENIA STUDENTOM DOSTĘPNOŚCI KSZTAŁCENIA, WSPARCIA W PROCESIE UCZENIA SIĘ, PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ, ROZWOJU NAUKOWYM ORAZ W ZAKRESIE ŚWIADCZEŃ</p>		<p>Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021</p>

W przypadku nieprzyznania stypendium socjalnego studentowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Odwoławczej Komisji Stypendialnej. Odwołanie należy wnieść na piśmie za pośrednictwem Komisji Stypendialnej. W drodze **odwołania** następuje:

- 1) Ponowne rozpatrzenie wniosku.
- 2) Wydanie decyzji administracyjnej.
- 3) Sporządzenie stypendialnej listy płatniczej - w przypadku przyznania stypendium.
- 4) Wypłata stypendium.

2. Stypendium dla osób niepełnosprawnych:

- 1) Przyjęcie wniosku przez pracownika Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami wraz z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.
- 2) Wprowadzenie stopnia niepełnosprawności do informatycznego systemu obsługi toku studiów.
- 3) Przekazanie dokumentów do Komisji Stypendialnej do podjęcia decyzji o przyznaniu/nieprzyznaniu stypendium.
- 4) Przygotowanie i wydruk decyzji administracyjnych dla studentów.
- 5) Wydanie lub wysłanie listem poleconym podpisanych przez przewodniczącego Komisji Stypendialnej decyzji studentom.
- 6) Sporządzenie stypendialnych list płatniczych.
- 7) Wypłata stypendium.

W przypadku nieprzyznania stypendium dla osób niepełnosprawnych studentowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Odwoławczej Komisji Stypendialnej. Odwołanie należy wnieść na piśmie za pośrednictwem Komisji Stypendialnej.


3. Stypendium rektora:

- 1) Przyjęcie przez członka Komisji Stypendialnej wniosku od studenta o przyznanie stypendium rektora.
- 2) Potwierdzenie na wniosku studenta średniej przez pracownika dziekanatu.
- 3) Sporządzenie listy rankingowej do 10% najlepszych studentów na kierunku.
- 4) Wprowadzenie do informatycznego systemu obsługi toku studiów liczby punktów uzyskanych przez studenta.
- 5) Przygotowanie i wydruk decyzji administracyjnych dla studentów o przyznaniu/nieprzyznaniu stypendium rektora.
- 6) Wydanie lub wysłanie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru podpisanych przez przewodniczącego Komisji Stypendialnej decyzji studentom.
- 7) Sporządzenie stypendialnych list płatniczych.
- 8) Wypłata stypendium.

W przypadku nieprzyznania stypendium rektora studentowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Odwoławczej Komisji Stypendialnej. Odwołanie należy wnieść na piśmie za pośrednictwem Komisji Stypendialnej.

4. Stypendium ministra:

- 1) Przyjęcie przez pracownika dziekanatu/institutu/katedry wniosku od studenta o przyznanie stypendium ministra za znaczące osiągnięcia naukowe lub artystyczne związane ze studiami lub znaczące osiągnięcia sportowe.
- 2) Weryfikacja wniosków: w kategorii osiągnięć naukowych i artystycznych związanych ze studiami – dyrektor institutu/kierownik katedry w dyscyplinie, do której przypisany jest kierunek studiów; w kategorii osiągnięć

	<p style="text-align: center;">WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA</p>	<p style="text-align: center;">numer WSZJK- W/4 Strona 11 z 11</p>
<p style="text-align: center;">ZAPEWNIENIA STUDENTOM DOSTĘPNOŚCI KSZTAŁCENIA, WSPARCIA W PROCESIE UCZENIA SIĘ, PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ, ROZWOJU NAUKOWYM ORAZ W ZAKRESIE ŚWIADCZEŃ</p>		<p>Wersja procedury: 05 Data zmiany: 15.09.2021 Obowiązuje od: 01.10.2021</p>

sportowych – kierownik jednostki właściwej ds. sportu na podstawie oświadczenia właściwego polskiego związku sportowego albo Akademickiego Związku Sportowego.

- 3) Przesłanie wniosków do ministra przez rektora.
- 4) Otrzymanie decyzji administracyjnych i dyplomów potwierdzających przyznanie stypendium.
- 5) Sporządzenie stypendialnych list płatniczych.
- 6) Wypłata stypendium.

W przypadku nieprzyznania stypendium ministrowi studentowi przysługuje prawo wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

5. Zapomoga:

- 1) Przyjęcie przez członka Komisji Stypendialnej wniosku od studenta o przyznanie zapomogi z kompletem dokumentów poświadczających wystąpienie trudnej sytuacji życiowej. Student powinien we wniosku zamieścić obszerną i szczegółową informację o okolicznościach, których zajście spowodowało jego trudną sytuację życiową i uzasadnić przejściowy charakter tych okoliczności.
- 2) Rozpatrzenie wniosku studenta przez Komisję Stypendialną.
- 3) Wprowadzenie kwoty zapomogi do informatycznego systemu obsługi toku studiów.
- 4) Przygotowanie i wydruk decyzji administracyjnych dla studentów.
- 5) Wydanie lub wysłanie listem poleconym podpisanych przez przewodniczącego Komisji Stypendialnej decyzji studentom.
- 6) Sporządzenie listy płatniczej.
- 7) Wypłata zapomogi.

W przypadku nieprzyznania zapomogi studentowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Odwoławczej Komisji Stypendialnej. Odwołanie należy wnieść na piśmie za pośrednictwem Komisji Stypendialnej.

6. Zakwaterowanie:

- 1) Przyjęcie przez pracownika Sekcji Obsługi domów studenta wniosku wraz z kompletem dokumentów o zakwaterowanie w domu studenta.
- 2) Rozpatrzenie wniosku studenta przez komisję ds. rozdziału miejsc w domach studenta UJK.
- 3) Sporządzenie listy rankingowej do rozdziału miejsc.
- 4) Sporządzenie listy rezerwowej, w przypadku nieprzyznania miejsca w domu studenta po złożeniu wniosku o ponowne rozpoznanie sprawy.

6. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury:

- 6.1. Procedura zapewniania dostępu do informacji (USZJK-O/1).
- 6.2. Procedura monitorowania karier zawodowych absolwentów (WSZJK-W/6).
- 6.3. Procedura rozpatrywania skarg, rozwiązywania sytuacji konfliktowych, przeciwdziałania dyskryminacji i zachowaniom przemocowym (USZJK-O/2).

7. Załączniki:

Załącznik nr 1. Schemat postępowania - Dostępność kształcenia

Załącznik nr 2. Schemat postępowania - Wsparcie w procesie uczenia się

Załącznik nr 3. Schemat postępowania - Wsparcie w partycypacji społecznej

Załącznik nr 4. Schemat postępowania - Wsparcie w rozwoju naukowym

Załącznik nr 5. Schemat postępowania - Świadczenia dla studentów