

**Zarządzenie Nr 10/2021**

***Rektora Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku  
z dnia 26 maja 2021 roku***

***w sprawie Regulaminu  
Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami  
w Wyższej Szkole Ekonomicznej  
w Białymstoku***

W związku z przestrzeganiem i realizacją zasady niedyskryminacji i równości szans oraz zasadą dostępności kształcenia, w zgodzie z zasadami wsparcia edukacyjnego, w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku zarządza się co następuje:

§ 1

1. Nadany zostaje Regulamin Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku.
2. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2021 r.

**REKTOR**

prof. WSE dr Aleksander Prokopiuk



## **Regulamin**

### **Biura do Spraw Osób z Niepełnosprawnościami**

### **w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku**

#### **I. Informacje ogólne**

##### **§ 1**

1. Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku, zwane dalej BON, jest jednostką organizacyjną Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku, przewidzianą w Regulaminie Organizacyjnym WSE w Białymstoku, powołaną zarządzeniem nr 9/2021 Rektora WSE w Białymstoku z dnia 26 maja 2021 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku.
2. Pracami BON kieruje powołany przez Rektora oraz bezpośrednio mu podlegający Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
3. Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami swoje obowiązki realizuje przy pomocy BON.

##### **§ 2**

BON merytorycznie i administracyjnie podlega Rektorowi WSE w Białymstoku.

#### **II. Rola Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami**

##### **§ 3**

Zgodnie z właściwym zarządzeniem Rektora do zadań Pełnomocnika należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb, problemów i oczekiwań osób z niepełnosprawnościami, związanych z warunkami studiowania oraz zatrudnienia na uczelni,
- 2) informowanie osób z niepełno sprawnościami (studentów oraz zatrudnionych) o możliwych formach uzyskania pomocy z uczelni w zakresie przysługujących im praw,
- 3) inicjowanie przedsięwzięć na rzecz poprawy warunków studiowania oraz pracy poprzez dostosowanie organizacji kształcenia oraz organizacji zatrudnienia do potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnościami,
- 4) współpraca z Rektorem w zakresie planowania prac remontowych i budowlanych mających na celu poprawę dostępności budynków Uczelni osobom z niepełnosprawnościami,
- 5) inicjowanie i organizowanie współpracy Uczelni z innymi podmiotami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami, w tym z uczelniami w Polsce,

- 6) składanie Rektorowi sprawozdań z wykonywania powierzonych zadań,
- 7) udział w dostosowywaniu procedur, poprawy dostępności, rozpoznawaniu i likwidowaniu barier i zwiększania dostępności w ramach funkcjonowania Uczelni,
- 8) przygotowywanie wniosków o projekty czy zakupów sprzętu, a także monitorowanie i weryfikowanie tychże działań,
- 9) nadzorowanie realizacji obowiązków związanych z dostępnością,
- 10) pełnienie punktu kontaktowanego dla osób chcących uzyskać dokumenty lub informacje w wersji dostępnej,
- 11) pełnienie punktu kontaktowego dla personelu uczelni w zakresie uzyskania informacji o możliwych formach wsparcia i pomocy w adaptacji procesu dydaktycznego, a także egzaminu lub zaliczenia pod kątem studentów z niepełnosprawnościami,
- 12) współpraca z Biurem Karier Wyższej Szkoły Ekonomicznej w zakresie promowania aktywizacji zawodowej studentów z niepełnosprawnościami,
- 13) wykonywanie innych poleceń przełożonych.

### **III. Zakres działalności Biura ds. Osób Niepełnosprawnościami w WSE w Białymstoku**

#### **§ 4**

Do zadań BON należy podejmowanie działań związanych ze stwarzaniem studentom i personelowi WSE, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie pracy oraz procesie kształcenia poprzez:

- 1) diagnozę potrzeb studentów i pracowników uczelni z niepełnosprawnościami;
- 2) udzielanie wsparcia osobom z niepełnosprawnościami (studentom i pracownikom) oraz innym osobom ze szczególnymi potrzebami – poprzez monitorowanie ich potrzeb i oczekiwań;
- 3) informowanie kadry dydaktycznej i administracyjnej o specjalnych potrzebach osób (studentów) z niepełnosprawnością,
- 4) podejmowanie działań na rzecz dostępności uczelni, (poprzedzone kompleksową diagnozą) tj. stworzenie warunków do ich pełnego udziału (studentów) w procesie kształcenia, w tym likwidacji barier w obszarze struktury organizacyjnej uczelni, procedur, architektury i technologii informacyjnych;
- 5) działania na rzecz podnoszenia przez personel WSE świadomości niepełnosprawności;
- 6) koordynowanie pracy zespołu wspomagającego (konsultantów, ekspertów) Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami w realizacji jego zadań.

#### **§ 5**

1. BON, wykonując swoje zadania, gromadzi i weryfikuje dokumentację dotyczącą osób z niepełnosprawnościami, korzystających z pomocy BON, zwłaszcza w postaci:



- a) Oświadczenia osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o pomoc Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami;
  - b) Wniosku o adaptację procesu studiowania;
  - c) Wniosku o adaptację formy egzaminu/zaliczenia;
- stanowiących odpowiednio załączniki nr 1,2,3 do niniejszego Regulaminu.

2. BON ponadto:

- a) gromadzi i weryfikuje dokumentację dotyczącą studentów z niepełnosprawnościami, korzystających z pomocy BON,
- b) na wniosek Kierownika danej jednostki organizacyjnej WSE, zaakceptowany przez Rektora, BON może udzielić pomocy pracownikom tej jednostki, prowadzącym zajęcia dydaktyczne, w których biorą udział studenci z niepełnosprawnościami,
- c) opiniuje wnioski kierowane do Rektora w sprawach dotyczących studentów niepełnosprawnych,
- d) współpracuje z innymi jednostkami zajmującymi się osobami z niepełnosprawnością (np. OWiRON, PFRON).

§ 6

Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami prowadzi monitoring dostępności i wyrównywania szans w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku. Zasady monitorowania dostępności WSE w Białymstoku stanowią załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

Pracownicy BON zapewniają wdrożenie Procedury postępowania z osobami wymagającymi wsparcia ze strony WSE w Białymstoku, stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.

**IV. Zasady korzystania z pomocy**

§ 8

Szanując niezależność osób z niepełnosprawnością oraz ich prawa, pomoc BON udzielana będzie wyłącznie tym studentom i pracownikom WSE, którzy sami zwrócą się z wnioskiem o wsparcie do Biura i udokumentują swoją niepełnosprawność.

§ 9

1. Student posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, studiujący równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymać wsparcie z BON na każdym kierunku studiów.
2. Studentowi posiadającemu orzeczenie o niepełnosprawności, który po ukończeniu jednego kierunku studiów kontynuuje naukę na drugim kierunku studiów, również przysługuje wsparcie z BON, pod warunkiem, że kontynuuje on studia, po ukończeniu studiów pierwszego stopnia, w celu uzyskania tytułu zawodowego magistra, jednakże nie dłużej niż przez okres trzech lat.

## § 10

BON może udzielić wsparcia merytorycznego w zakresie danego rodzaju niepełnosprawności pracownikom poszczególnych jednostek organizacyjnych WSE, prowadzącym zajęcia dydaktyczne, w których biorą udział studenci z niepełnosprawnościami.

## V. Uprawnieni do korzystania z pomocy BON

### § 11

Do korzystania z funduszu uprawnieni są studenci i pracownicy WSE:

- a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.),
- b) osoby przewlekłe chore lub niezdolne do pełnego uczestnictwa w zajęciach w trybie standardowym, ale nieposiadające orzeczonego stopnia niepełnosprawności oraz osoby, których sytuacja zdrowotna potwierdzona jest dokumentacją medyczną, przedłożoną w Biurze ds. Osób z Niepełnosprawnościami,
- c) osoby, u których nagła choroba lub wypadek skutkują czasową niezdolnością do pełnego uczestnictwa w zajęciach, a okoliczności te potwierdza dokumentacja medyczna przedłożona w Biurze ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

### § 12

1. Osoby ubiegające się o korzystanie z usług BON zobowiązane są do wypełnienia i złożenia w BON oświadczenia osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o pomoc Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami oraz odpowiedniej dokumentacji medycznej dotyczącej choroby lub niepełnosprawności. Osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności obowiązane są złożyć kopię orzeczenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika BON.
2. Jeśli przedstawiona dokumentacja będzie niewystarczająca do rozpatrzenia wniosku osoby niepełnosprawnej, wówczas BON zwróci się o uzupełnienie dokumentacji.
3. Dokumenty składane do BON, potwierdzające stan zdrowia osoby wnioskującej, nie mogą być wystawione wcześniej niż 90 dni przed ich złożeniem, z wyłączeniem orzeczeń o stopniu niepełnosprawności.
4. W przypadku, gdy przedstawiona dokumentacja nie ma charakteru stałego, osoba z niepełnosprawnością lub przewlekłe chora, ubiegająca się lub korzystająca z pomocy BON, jest obowiązana do uaktualniania dokumentacji na każde żądanie.



### § 13

1. Decyzje w przedmiocie stosowania adaptacji i usprawnień w trakcie studiowania podejmuje Rektor WSE w Białymstoku na podstawie stosownego pisemnego wniosku studenta.
2. Przed wyrażeniem zgody lub odmową wyrażenia zgody na zastosowanie adaptacji wobec studenta Rektor WSE zasięga opinii Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

### § 14

1. Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami ma prawo odmówić udzielenia lub kontynuowania pomocy w konkretnej sprawie.
2. Odmowa udzielana jest w formie pisemnej i powinna zawierać pisemne uzasadnienie.
3. Od odmowy przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma.

### § 15

Złożona dokumentacja medyczna jest objęta 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

### § 16

Student zgłaszający się po pomoc jest zobowiązany do:

- a) wyrażenia pisemnie swoich potrzeb,
- b) aktualizacji danych kontaktowych,
- c) bieżącej aktualizacji dokumentacji medycznej, w przypadku gdy stan zdrowia uległ zmianie lub przedstawiona dokumentacja uległa przedawnieniu, lub stan zdrowia jest niestabilny,
- d) zgłaszania potrzeb z odpowiednim, co najmniej trzytygodniowym, wyprzedzeniem czasowym.

### § 17

Niepełnosprawny lub wymagający wsparcia student WSE ma prawo do:

- a) indywidualnego podejścia do jego potrzeb w procesie kształcenia zgodnie z 7 zasadami wsparcia edukacyjnego oraz w zakresie kluczowych obszarów dostępności,
- b) adaptacji do jego potrzeb procesu studiowania oraz formy egzaminu/ zaliczenia,
- c) organizacji zajęć w salach dostępnych architektonicznie, technicznie i infrastrukturalnie,
- d) wglądu we wszystkie pozostawione dokumenty dotyczące jego osoby,

- e) żądania pełnej poufności informacji powierzanych pracownikom BON,
- f) proponowania rozwiązań do wprowadzenia przez BON w jego sprawie,
- g) poufnej rozmowy z wybranym pracownikiem BON, pracownikiem innej jednostki organizacyjnej WSE w oddzielnym pomieszczeniu.

## **VI. Postanowienia końcowe**

### **§ 18**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia Rektora WSE w Białymstoku w sprawie nadania Regulaminu Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu dokonywać się mogą w drodze zarządzeń Rektora WSE w Białymstoku.

**REKTOR**  
*prof. WSE dr Aleksander Prokopiuk*



**Oświadczenie osoby niepełnosprawnej ubiegającej się o pomoc  
Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami  
WSE w Białymstoku**

**DANE OSOBOWE**

Imię	
Nazwisko	
Nr PESEL	
Telefon	
Adres e-mail	
Status prawny	<div> <div>▪ Pracownik WSE.....</div> <div><input type="checkbox"/></div> </div> <div> <div>▪ Student WSE.....</div> <div><input type="checkbox"/></div> </div>

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACOWNIKA**

Stanowisko/ funkcja	
Nazwa jednostki dydaktycznej/ administracyjnej	

**INFORMACJE DOTYCZĄCE STUDENTA**

Nr indeksu/albumu	
Kierunek i rok studiów	
Rodzaj studiów (zaznaczyć znakiem „X”)	<div>▪ Studia pierwszego stopnia ..... <input type="checkbox"/></div> <div>▪ Studia drugiego stopnia ..... <input type="checkbox"/></div> <div>▪ Studia podyplomowe ..... <input type="checkbox"/></div>
Forma studiów (zaznaczyć znakiem „X”)	<div>▪ Studia stacjonarne (dienne) ..... <input type="checkbox"/></div>



	▪ Studia niestacjonarne (zaoczne) ..... <input type="checkbox"/>
--	--

### INFORMACJE DOTYCZĄCE NIEPEŃOSPRAWNOŚCI/ CHOROBY

<b>Stopień niepełnosprawności</b> (zaznaczyć znakiem „X” właściwy stopień niepełnosprawności orzeczony przez komisję lekarską)	▪ znaczny ..... <input type="checkbox"/>
	▪ umiarkowany ..... <input type="checkbox"/>
	▪ lekki ..... <input type="checkbox"/>
	▪ brak orzeczonego stopnia ..... <input type="checkbox"/>

### Rodzaj choroby/ schorzenia/ schorzenia specjalnego

--

### Inne problemy zdrowotne

--

### Występujące problemy w pracy/ studiowaniu

--

### Oczekiwany rodzaj pomocy

--

Sposób/ forma oczekiwanej pomocy/ załatwienia sprawy

\_\_\_\_\_  
/ Podpis /                      / Data /

**Klauzula informacyjna dla osób z niepełnosprawnościami  
w sprawie przetwarzania danych osobowych  
przez Wyższą Szkołę Ekonomiczną w Białymstoku**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) – dalej RODO, przedstawiamy następujące informacje:

**1. Administrator danych**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wyższa Szkoła Ekonomiczna w Białymstoku, zwana dalej WSE, reprezentowana przez Rektora, z siedzibą przy ul. Zwycięstwa 14/315-703 Białystok.

**2. Inspektor Ochrony Danych**

W Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku powołany jest Inspektor ochrony danych (IOD), z którym można skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@wse.edu.pl](mailto:iod@wse.edu.pl).

**3. Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania**

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia pomocy przez Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych i stwarzanie osobom z niepełnosprawnościami warunków pełnego udziału w procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia, kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej. Dokumentacja, którą Państwo przedstawiają jest podstawą do korzystania ze wszystkich form wsparcia, które oferuje Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych kandydatom, studentom i pracownikom WSE z niepełnosprawnościami oraz trudnościami zdrowotnymi.

Przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych, jakie spoczywają na WSE w Białymstoku w związku z realizacją zadań określonych m.in. w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz wewnętrznych aktów wykonawczych obowiązujących na Uniwersytecie Warszawskim, jak również z Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych sporządzonej w dniu 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169) (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

**4. Zgoda osoby, której dane dotyczą**

Wszystkie inne Państwa dane osobowe, które nie są wymagane do powyższych celów, mogą być przetwarzane na podstawie odrębnie wyrażonej przez Państwo zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

Podstawę przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych (dane dotyczące zdrowia) stanowi art. 9 ust. 2. lit. a RODO – zgoda na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych. Zgodę można wycofać w każdym czasie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

**5. Okres przechowywania danych osobowych**

Państwa dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez czas niezbędny dla osiągnięcia i zapewnienia niezbędnego wsparcia przez Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych, a w przypadku przyjęcia na studia przez czas realizowania studiów lub do momentu odwołania zgody. Następnie zostaną zarchiwizowane zgodnie z obowiązującym prawem i wewnętrznymi procedurami.

**6. Odbiorcy Państwa danych**

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mają prawo być:

- Pracownicy WSE w Białymstoku
- Inne podmioty/ organy uprawnione do otrzymywania Pana/Pani danych osobowych na podstawie przepisów prawa

**7. Prawa związane z przetwarzaniem**

W zależności od podstawy przetwarzania Pani/Pana danych osobowych posiada pan prawo do:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
- c) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
- d) prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,



- e) prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO,
- f) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
- g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

## KLAUZULA ZGODY

*Prosimy o zaznaczenie w kratce:*

☐

Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w celach wskazanych w klauzuli przez Wyższą Szkołę Ekonomiczną w Białymstoku, ul. Zwycięstwa 14/3, 15-703 Białystok.

☐

Zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach wskazanych w klauzuli przez Wyższą Szkołę Ekonomiczną w Białymstoku, ul. Zwycięstwa 14/3, 15-703 Białystok.

Białystok, dnia .....

(czytelny podpis osoby)



Białystok, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

Nr albumu .....

Kierunek studiów .....

Rok studiów .....

Forma studiów .....

Telefon .....

E-mail .....

**Jego Magnificencja**  
**Rektor WSE w Białymstoku**

**WNIOSEK**  
**O ADAPTACJĘ PROCESU STUDIOWANIA**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o dostosowanie procesu studiowania do potrzeb wynikających z moich trudności zdrowotnych w okresie

.....

(semestr, rok akademicki)

W mojej sytuacji zdrowotnej proszę o następujące usprawnienia procesu studiowania  
(wskazać potrzebne adaptacje):

1. ....

2. ....

Uzasadniając wniosek, wskazane adaptacje procesu studiowania umożliwią:

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

Z szacunkiem

.....

(podpis studenta)





Opinia Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami

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

.....

podpis Pełnomocnika

## Decyzja Rektora WSE w Białymstoku

W sprawie wnioskowanej/ wnioskowanych przez Pana/ Panią

.....

(imię i nazwisko studenta; nr albumu)

adaptacji procesu studiowania

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody \*

.....

(pieczęć i podpis Rektora)

Białystok, dnia .....

---

\* zaznaczyć właściwą odpowiedź



## WNIOSEK O ADAPTACJĘ FORMY EGZAMINU/ZALICZENIA

Białystok, dnia .....

Imię i nazwisko .....

Rok i kierunek studiów .....

Forma studiów .....

Nr albumu .....

Proszę o dokonanie następujących zmian form **ustnych/pisemnych** egzaminów/zaliczeń<sup>\*</sup>:

1. przedłużenie czasu trwania egzaminu/zaliczenia o ( \_\_\_\_ )<sup>1</sup> %:

L.p.	Nazwa przedmiotu	Forma egzaminu/zaliczenia
1		
2		
3		
4		

2. zmiana miejsca/ terminu egzaminu/ zaliczenia

L.p.	Nazwa przedmiotu	Proponowane miejsce/ termin
1		
2		
3		
4		

3. elektroniczna wersja egzaminu/zaliczenia z możliwością pisania na komputerze z włączeniem specjalistycznych programów:

L.p.	Nazwa przedmiotu	Specjalistyczne oprogramowanie – jakie programy
1		
2		

<sup>\*</sup> zaznaczyć właściwą odpowiedź

<sup>1</sup> Możliwe jest przedłużenie czasu trwania egzaminu o dodatkowe 30%.

3		
4		

4. przygotowanie egzaminu/zaliczenia z wykorzystaniem alternatywnej klawiatury/myszki itp.

L.p.	Nazwa przedmiotu	Nazwa sprzętu
1		
2		
3		
4		

5. przygotowanie egzaminu/zaliczenia z wykorzystaniem zmienionej wielkości czcionki  
(zaznaczyć znakiem „X”)

L.p.	Nazwa przedmiotu	Wymagania
1		1. krój czcionki <input type="checkbox"/> ..... 2. wielkość czcionki <input type="checkbox"/> ..... 3. pogrubienie <input type="checkbox"/> ..... 4. odstęp międzywierszowy <input type="checkbox"/> .....
2		
3		
4		

5. inne zmiany – jakie

6. uzasadnienie wniosku

.....  
Czytelny podpis studenta



Opinia Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami

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

.....  
podpis Pełnomocnika

Decyzja Rektora WSE w Białymstoku

W sprawie wnioskowanej przez Pana/ Panią .....  
(imię i nazwisko studenta; nr albumu)

adaptacji formy egzaminu/ zaliczenia\*

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*

.....

(pieczęć i podpis Rektora)

Białystok, dnia .....

\_\_\_\_\_  
\* zaznaczyć właściwą odpowiedź



## **Zasady monitorowania dostępności Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku**

Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami pod kierownictwem Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami prowadzi monitoring dostępności i wyrównywania szans w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku.

Pracownicy BON WSE w Białymstoku co najmniej raz w okresie roku akademickiego będą badać oczekiwania studentów z niepełnosprawnościami w zakresie ich potrzeb, dostępności i równości szans w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku, np. z wykorzystaniem ankiety badania potrzeb studentów wynikających z posiadanej niepełnosprawności, opracowanej przy wsparciu doradcy ds. dostępności uczelni. Ewentualne badanie ankietowe *ad casu* będzie przeprowadzane na początku semestru zimowego. Wyniki ankiet będą wówczas opracowywane, zgodnie z regułami wykonywania badań statystycznych, w formie sprawozdania z wykonania ankiet oraz przedstawiane Kierownictwu WSE.

Z początkiem każdego roku akademickiego BON poinformuje studentów o swoim funkcjonowaniu w formie pisemnej informacji, zamieszczonej na stronie internetowej Uczelni oraz przesłanej pocztą elektroniczną. Wzór informacji stanowi załącznik do niniejszych Zasad.

BON co najmniej raz w okresie roku akademickiego będzie dokonywał przeglądu dokumentów i procedur pod kątem rozwiązań organizacyjnych, administracyjnych, technicznych bądź technologicznych w ramach dostępności Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku, a także praw osób z niepełnosprawnościami. W razie zaistnienia takiej konieczności BON będzie proponował Kierownictwu WSE zmiany określonych rozwiązań lub procedur.

## **Informacja o funkcjonowaniu Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami w WSE w Białymstoku**

Szanowni Państwo,

Informujemy, że w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku działa **Biuro ds. osób z Niepełnosprawnościami (BON)**

Zapewniamy wsparcie studentom z niepełnosprawnościami w obszarze :

1. Edukacyjnym
  - Indywidualne dostosowanie procesu kształcenia
  - Indywidualne dostosowanie form egzaminu/ zaliczenia /kolokwium
2. Organizacyjnym
  - Wypożyczalnia sprzętu wspomagającego proces kształcenia
3. Finansowym
  - Stypendia dla osób z niepełnosprawnościami

### **Biuro ds. osób z Niepełnosprawnościami**

ul. Zwycięstwa 14/3 pok. 47 (II piętro)

15-703 Białystok

e-mail: uczelnia\_dostepna@wse.edu.pl

tel.: 608 029 009

### **Godziny pracy biura:**

Poniedziałek 9 - 15

Środa 9 - 15

Piątek 9 - 15

Sobota 10 -13 (według ustalonego grafiku)

Wychodzimy naprzeciw potrzebom i oczekiwaniom studentów z niepełnosprawnościami.

Zachęcamy do kontaktu!





## **Procedura postępowania z osobami wymagającymi wsparcia ze strony Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Białymstoku**

### **WPROWADZENIE**

#### **§ 1**

Celem niniejszej procedury jest określenie zasad udzielania wsparcia oraz pracy z osobami z niepełno sprawnościami oraz osobami ze szczególnymi potrzebami, zmierzających do zapewnienia im równych szans i niedyskryminacji w trakcie kształcenia na wszystkich kierunkach w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku.

#### **§ 2**

Niniejsza procedura pozostaje w zgodzie z Regulaminem Studiów w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku, a także Regulamin Studiów Podyplomowych w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku.

### **ROLA PEŁNOMOCNIKA REKTORA DS. OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI**

#### **§ 3**

Działania podejmowane w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku na rzecz osób z niepełnosprawnościami koordynuje Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

#### **§ 4**

Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami kieruje pracą Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku, zwanym dalej: BON.

### **ZASADY POSTĘPOWANIA Z OSOBAMI WYMAGAJACYMI WSPARCIA**

#### **§ 5**

W celu ułatwienia osobom z niepełnosprawnościami otrzymania wsparcia w procesie kształcenia, informacje na temat dostępności uczelni, obowiązujących form wsparcia i procedur oraz racjonalnych usprawnień udzielane są za pośrednictwem:

- a. strony internetowej WSE w Białymstoku;
- b. Prorektora ds. studenckich;
- c. Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

## § 6

Wsparcie udzielne jest na pisemny wniosek osoby z niepełnosprawnościami lub osoby ze szczególnymi potrzebami.

## § 7

Informacje dotyczące stanu zdrowia i zgłaszanych problemów przez osobę z niepełnosprawnościami lub osobę ze szczególnymi potrzebami, a w szczególności dokumentacja związana z niepełnosprawnością lub innym problemem, objęte są klauzulą poufności i ochroną danych osobowych, w tym danych osobowych o szczególnej kategorii.

## § 8

W sprawach dotyczących indywidualnych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności student lub inna osoba powinna samodzielnie i dobrowolnie kontaktować się w pierwszej kolejności z Pełnomocnikiem Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami, a następnie z innymi osobami właściwymi w zakresie podejmowania decyzji i udzielania informacji dotyczących studenta, zwłaszcza z Prorektorem ds. studenckich lub pracownikami Dziekanatu WSE.

## § 9

1. W razie niemożności dostarczenia osobiście wymaganych dokumentów lub osobistego odbioru stosownych dokumentów, bądź udzielenia informacji osobiście osobie z niepełnosprawnościami, możliwe jest przyjęcie lub odebranie dokumentacji albo odebranie informacji za pośrednictwem osoby, której osoba z niepełnosprawnościami udzieliła pisemnego upoważnienia do dokonania w jej imieniu i na jej rzecz określonej czynności.
2. Upoważnienie powinno zawierać informację, do jakiego zakresu działania jest upoważniona osoba wskazana przez studenta z niepełnosprawnością, numer i serię dowodu osobistego osoby upoważnionej, datę oraz czytelny podpis studenta z niepełnosprawnością.
3. Osoba upoważniona winna jest okazać swój dowód osobisty i okazać upoważnienie celem jego skopiowania do dokumentacji Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

## STOSOWANIE ADAPTACJI I USPRAWNIENÍ

## § 10

Osobom z niepełnosprawnościami lub osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z ich stanu zdrowia, na mocy Regulaminu Studiów w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku, a także Regulaminu Studiów Podyplomowych w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku, w związku z Regulaminem Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami w Wyższej Szkole Ekonomicznej w Białymstoku, przysługuje prawo o zastosowanie właściwych

adaptacji, ułatwiających kształcenie, zarówno adaptacji samego procesu studiowania, jak i adaptacji formy egzaminu bądź zaliczenia.

#### § 11

1. Adaptacje i usprawnienia mogą być przyznane studentowi na okres jednego semestru lub całego roku akademickiego.
2. Przez adaptacje i usprawnienia rozumie się w szczególności:
  - 1) przedłużenie trwania czasu egzaminu/zaliczenia;
  - 2) zmianę miejsca/ terminu egzaminu/ zaliczenia
  - 3) elektroniczną wersję egzaminu/zaliczenia z możliwością pisania na komputerze z włączeniem specjalistycznych programów;
  - 4) przygotowanie egzaminu/zaliczenia z wykorzystaniem alternatywnej klawiatury/myszki itp.;
  - 5) przygotowanie egzaminu/zaliczenia z wykorzystaniem zmienionej wielkości czcionki;
  - 6) możliwość korzystania z urządzeń wspomagających;
  - 7) możliwość wypożyczenia sprzętu (laptopa);
  - 8) prowadzenie zajęć w czasie rzeczywistym online i dostępu do materiałów na platformie MOODLE w dowolnym czasie;
  - 9) zwiększenie dopuszczalnej liczby godzin nieobecności dla studentów z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami.

#### § 12

Adaptacje ułatwiające kształcenie mogą złożyć następujące osoby:

- a. Osoby z niepełnosprawnością, posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny
- b. Osoby przewlekłe chore, nieposiadające orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, których sytuacja zdrowotna potwierdzona jest dokumentacją medyczną, przedłożoną w Biurze ds. Osób z Niepełnosprawnościami
- c. Osoby, u których nagła choroba lub wypadek skutkują czasową niezdolnością do pełnego uczestnictwa w zajęciach, a okoliczności te potwierdza dokumentacja medyczna przedłożona w Biurze ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

#### § 13

3. Decyzje w przedmiocie stosowania adaptacji i usprawnień w trakcie studiowania podejmuje Rektor WSE w Białymstoku na podstawie stosownego pisemnego wniosku studenta.
4. Każdy wniosek rozpatrywany jest indywidualnie zgodnie z zasadą wyrównywania szans osób z niepełnosprawnościami w procesie kształcenia i racjonalnego dostosowania tego procesu do ich indywidualnych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności.



5. Przed wyrażeniem zgody lub odmową wyrażenia zgody na zastosowanie adaptacji wobec studenta Rektor WSE zasięga opinii Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

#### § 14

1. Zastosowane adaptacje muszą pozostawać w związku z rodzajem niepełnosprawności lub stanem zdrowia osoby i uwzględniać m.in.:
  - a. Stopień i rodzaj niepełnosprawności
  - b. Szczególne potrzeby związane ze stanem zdrowia
  - c. Uzasadnione i racjonalne potrzeby osoby ubiegającej się o zastosowanie adaptacji
  - d. Istnienie związku pomiędzy rodzajem niepełnosprawności lub stanem zdrowia a trudnościami w procesie kształcenia
  - e. Konieczność spełnienia wymogów merytorycznych i wynikających ze specyfiki danego przedmiotu i kierunku studiów.
2. Zastosowanie adaptacji nie może prowadzić do zmniejszenia wymagań merytorycznych wobec studenta z niepełnosprawnościami.

#### § 15

1. Wniosek o adaptację student zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej nie później niż 3 tygodnie przed planowanym terminem skorzystania z wybranej adaptacji. W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się złożenie wniosku po tym terminie, o ile rodzaj planowanych rozwiązań pozwala na ich wprowadzenie pomimo upływu terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, a termin złożenia wniosku umożliwi Rektorowi podjęcie decyzji w sprawie.
2. W uzasadnionych przypadkach wniosek taki może być złożony przez upoważnioną do tego osobę na podstawie pełnomocnictwa.
3. Wniosek może być złożony w Biurze ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

#### § 16

1. We wniosku student powinien wskazać konkretne adaptacje, o jakie wnioskuje, oraz wskazać okoliczności uzasadniające zastosowanie wybranych przez studenta rozwiązań wynikających z rodzaju niepełnosprawności.
2. Niepełnosprawny lub wymagający wsparcia student WSE ma prawo do:
  - a. indywidualnego podejścia do jego potrzeb w procesie kształcenia zgodnie z 7 zasadami wsparcia edukacyjnego oraz w zakresie kluczowych obszarów dostępności,
  - b. adaptacji do jego potrzeb procesu studiowania oraz formy egzaminu/ zaliczenia,
  - c. wglądu we wszystkie pozostawione dokumenty dotyczące jego osoby,
  - d. żądania pełnej poufności informacji powierzanych pracownikom BON,
  - e. zaproponowania rozwiązań do wprowadzenia przez BON w jego sprawie,



- f. poufnej rozmowy z wybranym pracownikiem BON, pracownikiem innej jednostki organizacyjnej WSE w oddzielnym pomieszczeniu.
3. Student z niepełnosprawnością, korzystający z zaadoptowanych materiałów dydaktycznych do specjalnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zobowiązany jest złożyć w Biurze ds. Osób z Niepełnosprawnościami oświadczenie o poszanowaniu praw autorskich, stanowiące załącznik do Regulaminu zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji, a także zasad korzystania z infrastruktury badawczej w WSE w Białymstoku.

#### § 17

1. Decyzja Rektora w sprawie zastosowania właściwych adaptacji przedstawiana jest osobie wymagającej wsparcia przez Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami w formie papierowej, a w razie braku możliwości osobistego stawiennictwa – za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w wyjątkowych sytuacjach – telefonicznie.
2. Student może upoważnić inną osobę do odbioru decyzji, zgodnie z wytycznymi, o których mowa w § 9 niniejszej Procedury.

#### § 18

Kopia decyzji w sprawie zastosowanych adaptacji przekazywana jest przez Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami do Dziekanatu WSE w Białymstoku i dołączana jest przez Dziekanat do akt studenta.

#### § 19

Pozytywna decyzja Rektora o zastosowaniu adaptacji oraz wynikające z niej zalecenia przesyłane są niezwłocznie przez BON do nauczycieli akademickich lub osób prowadzących zajęcia dydaktyczne ze studentem wymagającym wsparcia.

#### § 20

Od momentu otrzymania decyzji Rektora o zastosowanych adaptacjach nauczyciele akademicki lub osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne ze studentem wymagającym wsparcia, zobowiązane są do niezwłocznego zastosowania się do decyzji oraz wdrożenia wskazanych adaptacji i usprawnień.

#### § 21

Wszystkie osoby uczestniczące w procedurze rozpatrywania wniosku o adaptacje zastosowane wobec studenta zobowiązane są do ochrony danych osobowych wrażliwych, związanych z niepełnosprawnością lub szczególnymi potrzebami takiej osoby lub stanem zdrowia osoby oraz do ich nieujawniania osobom nieuprawnionym.