


| | |
|--|--|
|  | Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia |
| Symbol procedury: WS/WSZJK/18 | Procedura zapewniania studentom i słuchaczom wsparcia ze strony uczelni |
| Wersja procedury: 02 | |
| Niniejszy dokument jest elementem Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia we Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach | |
| Data | Zatwierdzam |
| | |

1. Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. 2012 poz. 572 z późn. zm.) – art. 13 ust. 1 pkt 9, art. 94 ust. 4, art. 171 ust. 2, art. 173 ust. 1, art. 204 i 205
- 2) Statut Wszechnicy Świętokrzyskiej wprowadzony Uchwałą nr 3/2012 Prezydium Zarządu Głównego Ludowego Towarzystwa Naukowo-Kulturalnego w Warszawie z dnia 9 listopada 2012 r. w sprawie nadania Statutu Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach – § 40, § 41
- 3) Regulamin studiów Wszechnicy Świętokrzyskiej wprowadzony Uchwałą Senatu nr 3/2012 z dnia 25 stycznia 2012 z późn. zm. – § 35, § 36
- 4) Regulamin studiów podyplomowych Wszechnicy Świętokrzyskiej wprowadzony Uchwałą Senatu nr 4/2012 z dnia 25 stycznia 2012 r. z późn. zm. – § 10, § 15, § 17
- 5) Regulamin ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach wprowadzony Zarządzeniem nr 14/2013 Rektora Wszechnicy Świętokrzyskiej z dnia 1 września 2013 r.
- 6) Regulamin przyznawania studentom stypendiów specjalnych Rektora Wszechnicy Świętokrzyskiej za działalność kulturalną, sportową i społeczną oraz zapomóg losowych wprowadzony Zarządzeniem nr 15/2013 Rektora Wszechnicy Świętokrzyskiej z dnia 1 września 2013 r.
- 7) Regulamin przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia we Wszechnicy Świętokrzyskiej wprowadzony Zarządzeniem nr 19/2014 Rektora Wszechnicy Świętokrzyskiej z dnia 6 maja 2014 r.

2. Cel i zakres procedury:

Celem procedury WS/WSZJK/18 jest określenie form i sposobów wsparcia udzielanego studentom i słuchaczom przez uczelnię w sprawach: dydaktycznych (w tym zasady indywidualnej organizacji toku studiów), organizacyjnych, materialnych. Procedura uwzględnia również działania podejmowane dla rozwoju naukowego, kulturalnego, sportowego i społecznego studentów i słuchaczy, a także sposoby zabezpieczenia szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych. Procedura dotyczy wszystkich pracowników uczelni.

3. Terminologia:

| | |
|--|---|
| indywidualna organizacja toku studiów | – organizacja toku studiów opracowana dla studentów pozostających w szczególnej sytuacji życiowej lub zawodowej, dostosowana do obowiązującego w uczelni programu kształcenia dla danego kierunku |
| indywidualny program kształcenia | – organizacja toku studiów dla studentów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce |
| studenckie koło naukowe | – organizacja zrzeszająca studentów, posiadających wspólne zainteresowania naukowe |
| stypendium socjalne | – jednostronne świadczenie pieniężne, które ma prawo otrzymać student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, po spełnieniu wymagań określonych aktualnie obowiązującymi przepisami prawa |
| stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych | – jednostronne świadczenie pieniężne, które ma prawo otrzymać student z tytułu niepełnosprawności potwierdzonej orzeczeniem właściwego organu, po spełnieniu wymagań określonych aktualnie obowiązującymi przepisami prawa |
| stypendium rektora dla najlepszych studentów | – jednostronne świadczenie pieniężne przyznawane studentowi, który uzyskał za rok studiów wysoką średnią ocen lub posiada osiągnięcia naukowe, artystyczne lub wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym, po spełnieniu wymagań określonych aktualnie obowiązującymi przepisami prawa |
| stypendium ministra za najlepsze osiągnięcia | – jednostronne świadczenie pieniężne przyznawane studentowi szczególnie wyróżniającemu się w nauce lub posiadającemu wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe, po spełnieniu wymagań określonych aktualnie obowiązującymi przepisami prawa |
| zapomoga | – forma doraźnej bezzwrotnej pomocy dla studenta, który z przyczyn losowych, niemożliwych do przewidzenia, niezawinionych, wydarzających się nagle, znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, po spełnieniu wymagań określonych aktualnie obowiązującymi przepisami prawa |
| student niepełnosprawny | – student wobec którego zostało wydane orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidzkich, lub orzeczenie o zakwalifikowaniu do jednego ze stopni niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne |
| wydziałowa komisja stypendialna | – komisja powołana przez rektora w celu przeprowadzenia procedury przyznania świadczeń pomocy materialnej dla studentów danego wydziału |
| odwoławcza komisja stypendialna | – komisja powołana przez rektora w celu rozpatrywania odwołań od decyzji wydziałowych komisji stypendialnych |
| uczelniana komisja ds. dofinansowania zadań związanych z kształceniem studentów niepełnosprawnych | – komisja powołana przez rektora w celu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia |
| koordynator uczelniany ds. studentów niepełnosprawnych | – nauczyciel akademicki powołany przez rektora w celu pełnienia roli osoby odpowiedzialnej za realizację i organizację wszystkich form wsparcia dla osób niepełnosprawnych |

4. Tryb postępowania:

W trakcie procesu kształcenia na wybranym kierunku studiów lub studiach podyplomowych uczelnia zapewnia studentom i słuchaczom 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 do rozwijania zainteresowań.

I. Wsparcie dydaktyczne i organizacyjne

Dbając o wysoką jakość kształcenia Wszechnica Świętokrzyska umożliwia swoim studentom i słuchaczom korzystanie z wielu zasobów uczelni, począwszy od zbiorów bibliotecznych lub pracowni specjalistycznych, a skończywszy na wsparciu ze strony pracowników naukowo-dydaktycznych.

W zakresie wsparcia dydaktycznego uczelnia:

- 1) poprzez organizację studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń stwarza studentom możliwość uzupełnienia lub poszerzenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, zdobytych podczas studiów I i II stopnia,
- 2) systematycznie zwiększa zasoby biblioteki uczelnianej, poprzez dokonywanie zakupów kolejnych publikacji, zaproponowanych przez prowadzących zajęcia lub studentów i zaakceptowanych przez rektora, a także udostępnia je studentom i słuchaczom – w księgozbiornie znajdują się zalecana przez wykładowców literatura przedmiotu, dostępne są też czasopisma polskie i zagraniczne oraz inne środki i pomoce dydaktyczne; ze zbiorów biblioteki można korzystać za pomocą nowoczesnego systemu Libra, pozwalającego znaleźć potrzebną pozycję według różnych kryteriów wyszukiwania,
- 3) w ramach systemu bibliotecznego umożliwia studentom i słuchaczom korzystanie z czytelni wyposażonej dodatkowo w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu,
- 4) zapewnia pomoc nauczycieli akademickich w realizacji procesu kształcenia poprzez organizowanie obowiązkowych dyżurów oraz indywidualnych konsultacji,
- 5) umożliwia studentom i słuchaczom aktywny udział w organizacji procesu dydaktycznego, poprzez:
 - uczestnictwo w pracach organów kolegialnych uczelni,
 - udział przedstawicieli samorządu studentów w komisjach uczelnianych i wydziałowych zajmujących się zapewnieniem jakości kształcenia, uzgodnienia planów studiów z reprezentantami studentów itp.,
 - udział w uzgodnieniu zapisów Regulaminu studiów i Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach,
 - uwzględnianie uwag i postulatów, dotyczących programu studiów oraz organizacji zajęć dydaktycznych, zgłaszanych władzom wydziału i uczelni,
 - przeprowadzanie ankiet w celu uzyskania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych na studiowanym kierunku,
- 6) wyznacza spośród nauczycieli akademickich opiekunów poszczególnych lat w ramach kierunków i specjalności studiów, którzy reprezentują interesy studentów i słuchaczy wobec władz wydziału i uczelni, a w zakresie realizacji praktyk zawodowych – koordynatorów praktyk,
- 7) w celu zapewnienia studentom i słuchaczom możliwości odbywania praktyk zawodowych w trakcie trwania studiów nawiązuje współpracę oraz podpisuje stosowne umowy i porozumienia z odpowiednimi instytucjami, np.: placówkami oświatowo-wychowawczymi, opiekuńczymi i socjalnymi, placówkami ochrony zdrowia oraz organizacjami turystycznymi, jednostkami samorządowymi, klubami sportowymi,
- 8) umożliwia studentom udział w wymianie międzynarodowej w ramach programu Erasmus+ w celu realizacji procesu kształcenia lub praktyk zawodowych oraz zdobywania nowych doświadczeń,
- 9) zapewnia studentom i słuchaczom odpowiednie warunki kształcenia i rozwijania swoich zainteresowań poprzez nowoczesne wyposażenie obiektów dydaktycznych i administracyjnych, obejmujących między innymi: aulę amfiteatralną na 300 miejsc, sale wykładowe, ćwiczeniowe i seminaryjne oraz liczne pracownie specjalistyczne, do których zaliczyć należy: pracownię anatomii, fizjologii, biomechaniki, geografii turystycznej i krajoznawstwa, logopedyczną, muzyczną, plastyczną, laboratorium do nauki języków obcych, pracownie komputerowe, salę gimnastyki korekcyjnej, pracownie fizjoterapeutyczne (kinezyterapii, masażu, fizykoterapii) oraz pomieszczenia sportowo-rekreacyjne z zapleczem socjalnym,

- 10) dba o systematyczne uzupełnianie i wzbogacanie wyposażenia sal dydaktycznych, m.in. w zestawy telewizji satelitarnej, projekторы, diaskopy i rzutniki, sprzęt audio, odtwarzacze DVD, telewizory, magnetowidy czy zestawy nagłaśniające, a także tablice interaktywne; takie przygotowanie techniczne pracowni pozwala na wykorzystanie w procesie kształcenia różnorodnych środków multimedialnych, którymi dysponuje uczelnia (tj.: materiały fonograficzne, slajdy, kasety video, płyty CD i DVD, plansze, foliogramy i inne materiały ikonograficzne).

Studia według indywidualnej organizacji toku studiów:

Zgodnie z Regulaminem studiów dziekan, uwzględniając szczególne okoliczności życiowe lub zawodowe studenta, może zezwolić na indywidualną organizację toku studiów, dostosowaną do obowiązującego w uczelni programu kształcenia dla danego kierunku studiów. Dopuszcza się możliwość studiowania według indywidualnej organizacji toku studiów w odniesieniu do studentów:

- będących członkami sportowej kadry narodowej, rezerwy kadry narodowej, kadry uniwersjadowej (bez względu na przynależność klubową), sekcji reprezentujących uczelnię w rozgrywkach ligowych,
- samodzielnie wychowujących dzieci,
- niepełnosprawnych,
- mających inne istotne uzasadnienia.

Indywidualna organizacja toku studiów przyznawana jest według poniższych zasad:

- 1) na pisemny wniosek studenta, zawierający odpowiednie uzasadnienie, dziekan udziela zgody na indywidualną organizację toku studiów,
- 2) studentowi, studiującemu w ramach indywidualnej organizacji toku studiów, przysługują wszelkie prawa i obowiązki wynikające z Regulaminu studiów,
- 3) indywidualna organizacja toku studiów nie stanowi podstawy do przedłużenia ramowego okresu studiów,
- 4) po wyrażeniu zgody na studiowanie według indywidualnej organizacji toku studiów, dziekan przydziela studentowi opiekuna naukowego spośród pracowników naukowo-dydaktycznych danego kierunku ze stopniem naukowym nie niższym niż doktor,
- 5) opiekun naukowy wraz ze studentem opracowuje propozycję terminów realizacji zajęć dydaktycznych i przedstawia propozycję do zatwierdzenia przez dziekana,
- 6) realizacja zajęć dydaktycznych odbywa się w porozumieniu z prowadzącymi zajęcia według następujących zasad:
 - wszystkie moduły kształcenia oraz praktyki zawodowe przewidziane w obowiązującym planie studiów dla danego kierunku lub specjalności studiów muszą być zaliczone przez studenta,
 - dopuszcza się zmianę sposobu i terminu składania zaliczeń i zdawania egzaminów z danego przedmiotu,
 - student ustala sposób uczestnictwa i zaliczenie przedmiotów z osobami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne,
- 7) student, studiujący według indywidualnej organizacji toku studiów, uzyskuje efekty kształcenia założone dla danego kierunku, poziomu i specjalności studiów,
- 8) okresem zaliczeniowym dla indywidualnej organizacji toku studiów jest rok akademicki,
- 9) indywidualna organizacja toku studiów może być przyznana na dany rok akademicki,
- 10) w ramach indywidualnej organizacji toku studiów student może, w zakresie zatwierdzonym przez dziekana i uzgodnionym z nauczycielami akademickimi prowadzącymi poszczególne zajęcia, uzyskać prawo do:
 - uczęszczania na zajęcia z inną grupą studencką,
 - indywidualnych kontaktów z prowadzącymi zajęcia dydaktyczne,
 - odbywania praktyk zawodowych w terminach innych niż przewiduje organizacja roku akademickiego,
 - w porozumieniu z prowadzącym zaliczania przedmiotów i zdawania egzaminów w terminach innych niż przewiduje organizacja roku akademickiego,
 - większej liczby nieobecności na zajęciach niż 2/3 godzin zajęć.

Indywidualnej organizacji toku studiów nie należy utożsamiać z indywidualnym programem studiów, który może być przyznany, zgodnie z Regulaminem studiów, studentom wyróżniającym się szczególnie dobrymi wynikami w nauce i wykazującym się uzdolnieniami w zakresie określonej dyscypliny. Indywidualny program studiów zapewnia realizację efektów kształcenia gwarantujących uzyskanie kwalifikacji zgodnych z kierunkiem i specjalnością studiów, a także uwzględnia indywidualne zainteresowania studenta.

W zakresie wsparcia organizacyjnego uczelnia:

- 1) wdrożyła system informatyczny wspomagający zarządzanie uczelnią, oparty na witrynie internetowej www.ws.edu.pl, który pozwala na usprawnienie komunikacji między studentami, słuchaczami a uczelnią; przede wszystkim umożliwia on:
 - zamieszczanie aktualnych informacji i ogłoszeń dla studentów i słuchaczy, tj.: sylabusy, organizacja i szczegółowe harmonogramy zajęć dydaktycznych oraz terminy zaliczeń i egzaminów, a także materiały dydaktyczne
 - prowadzenie korespondencji z pracownikami dziekanatu i pracownikami naukowo-dydaktycznymi za pomocą systemu wewnętrznej poczty,
 - dostęp do danych osobowych wraz z możliwością ich zmiany,
 - dostęp do wyników zaliczeń i egzaminów,
 - dostęp do historii płatności, stypendiów i innych świadczeń,
 - rejestrację kandydatów na studia,
- 2) umożliwia przedstawicielom samorządu studentów udział w komisjach uczelnianych i wydziałowych zajmujących się podziałem świadczeń pomocy materialnej, spraw dyscyplinarnych nauczycieli akademickich i studentów itp.,
- 3) zapewnia studentom i słuchaczom możliwość korzystania z pomieszczeń uczelni w celu przeprowadzenia zebrań samorządu studenckiego, spotkań, pracy kół naukowych itp.,
- 4) dostosowuje godziny pracy komórek organizacyjnych do potrzeb studentów i słuchaczy.

II. Wsparcie materialne

Studenci Wszechnicy mają dostęp do pełnego zakresu pomocy materialnej przewidzianego w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym.

W zakresie wsparcia materialnego uczelnia:

- 1) tworzy fundusz pomocy materialnej dla studentów z dotacji pochodzącej z budżetu państwa, przyznawanej na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, który przeznaczony jest na wypłatę stypendiów socjalnych, specjalnych dla osób niepełnosprawnych, stypendiów rektora dla najlepszych studentów oraz zapomóg, zgodnie poniższymi zasadami, uwzględnionymi w Regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach:
 - a) stypendium socjalne:
 - przyjęcie przez pracownika kwestury wniosku od studenta o przyznanie stypendium socjalnego wraz z kompletem dokumentów potwierdzającym sytuację materialną studenta,
 - weryfikacja dokumentów i w razie potrzeby wezwanie studenta do uzupełnienia brakujących dokumentów; jeżeli student w ciągu 14 dni nie uzupełni dokumentów wniosek pozostanie bez rozpoznania,
 - wprowadzenie danych dotyczących sytuacji materialnej studenta do systemu wspomagającego zarządzanie uczelnią,
 - ustalenie przez wydziałową komisję stypendialną, czy studentowi przysługuje stypendium i w jakiej wysokości,
 - przygotowanie przez pracownika kwestury decyzji administracyjnych dla studentów,
 - dostarczenie studentom przez pracowników właściwego dziekanatu decyzji podpisanych przez przewodniczącą komisji,
 - sporządzenie stypendialnych list płatniczych i podpisanie ich przez rektora,
 - wypłata stypendium,

- b) stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych:
- przyjęcie przez pracownika kwestury wniosku od studenta o przyznanie stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych wraz z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności,
 - weryfikacja dokumentów i w razie potrzeby wezwanie studenta do uzupełnienia brakujących dokumentów; jeżeli student w ciągu 14 dni nie uzupełni dokumentów wniosek pozostanie bez rozpoznania,
 - wpisanie stopnia niepełnosprawności do systemu wspomagającego zarządzanie uczelnią,
 - ustalenie przez wydziałową komisję stypendialną, czy studentowi przysługuje stypendium i w jakiej wysokości,
 - przygotowanie przez pracownika kwestury decyzji administracyjnych dla studentów,
 - dostarczenie studentom przez pracowników właściwego dziekanatu decyzji podpisanych przez przewodniczącego komisji,
 - sporządzenie stypendialnych list płatniczych i podpisanie ich przez rektora,
 - wypłata stypendium,
- c) stypendium rektora dla najlepszych studentów:
- przyjęcie przez pracownika dziekanatu wniosku od studenta o przyznanie stypendium rektora dla najlepszych studentów,
 - potwierdzenie na wniosku średniej ocen uzyskanych przez studenta i/lub innych jego osiągnięć,
 - ustalenie 10% najlepszych studentów na kierunku,
 - stwierdzenie przez wydziałową komisję stypendialną, czy studentowi przysługuje stypendium i w jakiej wysokości,
 - przygotowanie przez pracownika kwestury decyzji administracyjnych dla studentów,
 - dostarczenie studentom przez pracowników właściwego dziekanatu decyzji podpisanych przez przewodniczącego komisji,
 - sporządzenie stypendialnych list płatniczych i podpisanie ich przez rektora,
 - wypłata stypendium,
- d) stypendium ministra za wybitne osiągnięcia:
- przyjęcie przez pracownika dziekanatu wniosku od studenta o przyznanie stypendium ministra za wybitne osiągnięcia, wraz z kompletem dokumentów poświadczających ich uzyskanie,
 - rozpatrzenie i zaopiniowanie wniosków przez radę wydziału,
 - przesłanie wniosków do ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego,
 - otrzymanie decyzji administracyjnych i dyplomów potwierdzających przyznanie stypendium,
 - sporządzenie stypendialnych list płatniczych i podpisanie ich przez rektora,
 - wypłata stypendium,
- e) zapomoga:
- przyjęcie przez pracownika dziekanatu wniosku od studenta o przyznanie zapomogi wraz z kompletem dokumentów poświadczających wystąpienie zdarzenia losowego i poniesione z tym koszty wpływające na pogorszenie sytuacji materialnej,
 - weryfikacja dokumentów i w razie potrzeby wezwanie studenta do uzupełnienia brakujących dokumentów; jeżeli student w ciągu 14 dni nie uzupełni dokumentów wniosek pozostanie bez rozpoznania,
 - ustalenie przez wydziałową komisję stypendialną, czy studentowi przysługuje zapomoga i ustalenie wysokości w zależności od wysokości doraźnego wydatku studenta oraz od sytuacji materialnej rodziny studenta,
 - wprowadzenie informacji związanych z zapomogą do systemu wspomagającego zarządzanie uczelnią,
 - przygotowanie przez pracownika kwestury decyzji administracyjnej dla studenta,
 - dostarczenie studentowi przez pracowników właściwego dziekanatu decyzji podpisanej przez przewodniczącego komisji,
 - sporządzenie dokumentacji do przelewu i podpisanie jej przez rektora,
 - wypłata zapomogi,

- f) postępowanie odwoławcze:
 - od decyzji podjętej przez wydziałową komisję stypendialną studentowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do odwoławczej komisji stypendialnej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji,
 - odwołanie od decyzji student składa za pośrednictwem komisji wydziałowej,
 - w przypadku negatywnej decyzji komisji odwoławczej studentowi przysługuje odwołanie do właściwego wojewódzkiego sądu administracyjnego za pośrednictwem uczelni,
 - g) czynności dodatkowe:
 - w trakcie roku akademickiego student może ubiegać się o wystawienie przez kwesturę zaświadczenia o pobieraniu lub niepobieraniu stypendium, jego wysokości oraz okresie wypłaty,
 - dokumenty dotyczące pomocy materialnej dla studenta są przechowywane w teczkach akt osobowych studentów.
- 2) z własnych środków finansowych tworzy fundusz na wypłatę:
- stypendiów Rektora „Primus inter pares”, przyznawanych po zakończeniu danego roku akademickiego aktualnym studentom Wszechnicy Świętokrzyskiej, którzy osiągnęli najlepsze wyniki w nauce oraz wykazali się działalnością społeczną, kulturalną lub sportową,
 - stypendiów specjalnych, przyznawanych przez rektora na wniosek dziekana lub Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego, dla studentów osiągających najlepsze wyniki w nauce lub wyróżniających się wybitnymi osiągnięciami w działalności społecznej, sportowej, kulturalnej lub organizacyjnej na rzecz środowiska studenckiego Wszechnicy,
 - zapomóg, przyznawanych przez rektora na pisemną, udokumentowaną prośbę studenta zaopiniowaną przez dziekana, przeznaczonych na częściowe lub całkowite pokrycie kosztów czesnego, dla studentów będących w trudnej sytuacji materialnej spowodowanej szczególnymi przypadkami losowymi takimi jak: choroba, klęska żywiołowa, utrata dochodów itp.,
- 3) zapewnia środki finansowe na organizację oraz uczestnictwo studentów reprezentujących Wszechnicę Świętokrzyską na zawodach sportowych, podczas wydarzeń o charakterze naukowym, społecznym, kulturalnym i turystycznym, a także uczestnictwa w spotkaniach ogólnopolskich stowarzyszeń studenckich.

III. Wsparcie działalności studenckiej

Uczelnia aktywnie wspiera wszelkie przejawy studenckiej aktywności naukowej, kulturalnej, społecznej, samorządowej, wolontariackiej czy też sportowej. Stanowią one uzupełnienie wielostronnego rozwoju studentów Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach. Działalność organizacji i kół naukowych uczeni cechuje integracja, współpraca i współdziałanie. W tym celu uczelnia posiada wyodrębnione własne środki finansowe przeznaczone na działalność organizacji studenckich, których wysokość, uzależnioną od wyniku finansowego uczelni, ustala rektor w każdym roku budżetowym. Na wniosek Uczelnianej Rady Samorządu Studentów rektor przyznaje środki finansowe przeznaczone na realizację poszczególnych inicjatyw, tj. konferencje i seminaria studenckie, wyjazdy przedstawicieli organizacji studenckich, imprezy studenckie o charakterze kulturalnym itd.

W zakresie wsparcia działalności studenckiej uczelnia:

- 1) umożliwia organizację konferencji, sesji, seminariów i warsztatów studenckich

Studenci Wszechnicy organizują i uczestniczą w konferencjach i sympozjach o charakterze popularyzującym naukę, podczas których między innymi prezentują wyniki badań własnych. Podejmowane inicjatywy studenckie, realizowane w ramach kół naukowych, są przejawem aktywnej współpracy kadry naukowo-dydaktycznej ze studentami. Nauczyciele akademicy udzielają pomocy merytorycznej w przygotowaniu spotkań naukowych studentów. Uczelnia finansuje przedsięwzięcia podejmowane przez studentów oraz zapewnia warunki lokalowe dla ich realizacji.

2) organizuje wykłady i prelekcje w ramach Uniwersytetu Otwartego Wszechnicy Świętokrzyskiej

Studenci i słuchacze mają możliwość udziału w spotkaniach, podczas których poruszane są istotne problemy współczesnego świata, wybiegające poza obowiązkowe treści programowe i stanowiące ważne uzupełnienie procesu dydaktycznego. W tym celu z inicjatywy rektora uczelni organizowane są wykłady otwarte, wygłaszane przez wybitnych specjalistów w dziedzinie nauki, kultury polityki i sportu, cykliczne wystawy tematyczne, a także warsztaty, których celem jest opanowanie praktycznych umiejętności zawodowych.

3) stwarza warunki do tworzenia i działania organizacji studenckich

Studenci posiadają prawo swobodnego kształtowania celów działalności organizacji studenckich (takich jak: Uczelniana Rada Samorządu Studentów, koła naukowe, wolontariat, kluby studenckie, np. Klub uczelniany AZS), określania sposobów ich realizacji oraz wyboru jego członków. Rektor uczelni wyznacza spośród nauczycieli akademickich opiekunów kół naukowych. Opieka naukowa koła sprowadza się do udzielania wsparcia, pomocy, kierunkowania, a nade wszystko zapewnienia naukowego charakteru działalności. Ingerencja uczelni w działalność koła dotyczy wyłącznie przypadków, gdy działalność ta narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawne albo przepisy obowiązujące we Wszechnicy Świętokrzyskiej. Zasady oraz tryb wstrzymania i wykonania takich decyzji określają statuty kół naukowych. Wspieranie działalności kół naukowych polega również na wsparciu organizacyjnym i finansowym, a także udzielaniu konsultacji prawnych, naukowych itp. Uczelnia zapewnia pełną swobodę i wsparcie dla twórczej pracy naukowej studentów.

4) prowadzi biuro karier

W uczelni funkcjonuje biuro karier, którego głównym zadaniem jest udzielanie bezpłatnego wsparcia studentom i absolwentom w zakresie poruszania się na rynku pracy. Biuro zbiera i udostępnia oferty pracy, a także informacje zwrotne z rynku pracy na temat absolwentów Wszechnicy, udziela porad dotyczących przygotowywania dokumentów aplikacyjnych, planowania kariery, metod poszukiwania pracy i technik rekrutacyjnych, współpracuje z urzędami pracy i instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego.

5) zapewnia dostęp do psychologa sportu

Dla licznej grupy czynnych sportowców, studiujących w uczelni, powołano stanowisko psychologa sportu, który służy dla nich konsultacjami pomocnymi w pokonywaniu trudności związanych ze startem w zawodach, jak również w innych sytuacjach stanowiących barierę w osiągnięciu optymalnych wyników sportowych.

6) organizuje wymianę międzynarodową studentów

Studenci Wszechnicy mają możliwość odbywania części studiów i praktyk zawodowych w uczelni zagranicznej w ramach programu Erasmus+, a uzyskane efekty kształcenia zalicza się do efektów kształcenia realizowanych we Wszechnicy. W tym celu uczelnia zawiera umowy z uczelniami partnerskimi o wymianie międzynarodowej.

IV. Wsparcie studentów i słuchaczy będących osobami niepełnosprawnymi:

Wszechnica jest w pełni przystosowana do kształcenia osób niepełnosprawnych. Władze uczelni dokładają starań dla stworzenia im odpowiednich warunków. Studenci ze specjalnymi potrzebami mogą liczyć na pomoc zawsze, gdy mają trudności wynikające z określonego rodzaju dysfunkcji.

1. W zakresie wsparcia studentów i słuchaczy będących osobami niepełnosprawnymi uczelnia:

1) dostosowuje obiekty dydaktyczne i administracyjne do potrzeb osób niepełnosprawnych, przede wszystkim z dysfunkcjami ruchu kończyn dolnych, wadami słuchu i wzroku, poprzez wyposażenie ich w podjazdy zewnętrzne, odpowiednie drzwi wejściowe, windy osobowe oraz pochylnie wewnątrz budynków; dzięki temu studenci niepełnosprawni ruchowo mają zapewniony dostęp na wszystkie kondygnacje użytkowe; budynki posiadają specjalnie zaprojektowane zaplecze sanitarne; kolorystyka podłóg przystosowana jest dla osób niedowidzących; w auli – największej sali wykładowej uczelni – zamontowano antenę indukcyjną dla osób niedosłyszących, w mniejszej sali wykładowej zainstalowano zestaw nagłośnieniowy; w pracowniach komputerowych oraz w czytelni przygotowane są stanowiska wyposażone w specjalne klawiatury dla osób niedowidzących oraz specjalistyczne

oprogramowanie syntezator mowy „Ivona” umożliwiające odsłuchiwanie tekstu wyświetlonego na monitorze;. Oprócz tego na wyposażeniu Uczelni jest: notebook ze specjalistycznym oprogramowaniem dla osób niedowidzących, tablice interaktywne, wizualizery, skaner z oprogramowaniem OCR, drukarki kolorowe A4 i A3, projektory, laptopy, odtwarzacze DVD, dyktafon, głośniki do komputerów, słuchawki, itp.,

- 2) systematycznie uzupełnia wyposażenie pomieszczeń oraz wzbogaca sprzęt dostosowany do potrzeb studentów niepełnosprawnych,
- 3) prowadzi szkolenia i warsztaty, pozwalające zapoznać się z funkcjonowaniem i sposobem pomocy skierowanej do studentów i słuchaczy niepełnosprawnych,
- 4) przyznaje stypendia specjalne dla osób niepełnosprawnych, niezależnie od pobierania innych świadczeń pomocy materialnej w uczelni, po przedstawieniu stosownego orzeczenia lekarskiego o stopniu niepełnosprawności,
- 5) umożliwia studentom i słuchaczom niepełnosprawnym w zależności od rodzaju niepełnosprawności zmianę sposobu zaliczenia lub składania egzaminu z danego przedmiotu po złożeniu wniosku do dziekana, który może wyrazić zgodę na :
 - przedłużenie czasu trwania danego zaliczenia lub egzaminu,
 - zastosowanie dodatkowych środków dydaktycznych,
 - zastosowanie w trakcie zaliczenia lub egzaminu alternatywnej formy zapisu,
 - zamianę formy zaliczenia lub egzaminu z pisemnej na ustną lub z ustnej na pisemną,
 - uczestnictwo w zaliczeniu lub egzaminie osób trzecich, a w szczególności asystenta osoby niepełnosprawnej,
 - zmianę miejsca przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu,
- 6) dopuszcza możliwość studiowania przez osoby niepełnosprawne według indywidualnej organizacji toku studiów.

2. Wsparcie studentów będących osobami niepełnosprawnymi w ramach dotacji podmiotowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, o której mowa w art. 94 ust. 4a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym:

- 1) dysponowanie środkami z dotacji, przeznaczonymi na zadania ściśle związane ze stwarzaniem studentom niepełnosprawnym pełnego udziału w procesie kształcenia, może odbywać się pod warunkiem uzyskania dotacji i w granicach środków posiadanych przez uczelnię w jej ramach; wysokość środków finansowych przekazanych na daną formę wsparcia uzależniona jest od wielkości dotacji przekazanej uczelni.
- 2) w ramach środków z dotacji mogą być finansowane wydatki bieżące związane z przeznaczeniem tej dotacji, uczelnia może też pokrywać związane z przeznaczeniem tej dotacji koszty nabycia lub wytworzenia we własnym zakresie środków trwałych niezaliczonych do pierwszego wyposażenia, których wartość początkowa jest niższa od kwoty określonej w art. 16f ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 107, poz. 723, z późn. zm.), tj. 3.500 zł, oraz koszt zakupu wartości niematerialnych i prawnych, niezaliczonych do pierwszego wyposażenia, których wartość jest niższa od wspomnianej kwoty, zgodnie z przeznaczeniem dotacji, ewentualne nabycie lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych o wartości początkowej niższej niż 3.500 zł. może dotyczyć wyłącznie środków trwałych pozostających majątkiem uczelni i dostosowanych do użytkowania nie tylko przez jedną osobę, tj. możliwych do wykorzystania przez osoby o podobnej niepełnosprawności,
- 3) środki z dotacji mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - zakup sprzętu technicznego (urządzenia wspomagające słuch, wzrok itp.) do wykorzystania w procesie kształcenia przez studentów niepełnosprawnych w zależności od rodzaju dysfunkcji, zarówno podczas zajęć dydaktycznych i egzaminów, jak też w działaniach obejmujących samokształcenie na terenie uczelni oraz na zasadach wypożyczenia,

- określonych w Regulaminie wypożyczalni sprzętu dla niepełnosprawnych we Wszechnicy Świętokrzyskiej, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej procedury,
- zakup sprzętu komputerowego wraz ze specjalistycznym oprogramowaniem oraz urządzeniami peryferyjnymi, w celu ułatwienia lub umożliwienia nauki studentom niepełnosprawnym,
 - wyposażenie uczelni w środki technologiczne wspomagające nauczanie młodzieży dotkniętej niepełnosprawnością (np. powiększalniki ekranowe, powiększalniki komputerowe wraz z notebookami wyposażonymi w oprogramowanie powiększające i czytające, lupy elektroniczne z wbudowanymi oraz zewnętrznymi kamerami, dyktafony, odtwarzacze mp3, inne pomoce dydaktyczne, tj. tablice interaktywne wraz z odpowiednim oprogramowaniem, rzutniki multimedialne itp.),
 - zakup książek do biblioteki uczelnianej w wersji uwzględniającej potrzeby osób niepełnosprawnych (np. w wersji elektronicznej, mówionej, brajlowskiej),
 - dostosowanie biblioteki do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym: wyposażenie stanowisk pracy i komputerów zgodnie z potrzebami osób niedowidzących i niewidomych,
 - przygotowanie materiałów wykorzystywanych podczas zajęć dydaktycznych oraz egzaminów i innych form weryfikacji efektów kształcenia w formie dostosowanej do potrzeb i możliwości studentów niepełnosprawnych,
 - zatrudnienie asystentów osób niepełnosprawnych (m.in. osób robiących notatki, przewodników osób niewidomych, tłumaczy języka migowego),
 - organizowanie szkoleń i warsztatów: dla studentów niepełnosprawnych – dotyczących poprawy ich umiejętności psychospołecznych i aktywizacji zawodowej; dla pracowników uczelni – związanych z nabyciem nowych umiejętności niezbędnych w pracy z osobami niepełnosprawnymi; dla pracowników i studentów pełnosprawnych – podnoszących świadomość związaną z niepełnosprawnością i obecnością osób niepełnosprawnych w uczelni,
 - finansowanie innych zadań mających na celu stwarzanie studentom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
- 4) dysponentem środków pochodzących z dotacji jest rektor,
 - 5) rektor powołuje uczelnianą komisję ds. dofinansowania zadań związanych z kształceniem studentów niepełnosprawnych, w skład której wchodzi: kanclerz jako przewodniczący, koordynator ds. studentów niepełnosprawnych, pracownik odpowiedzialny za kwestie dotyczące informatyzacji uczelni oraz przedstawiciel studentów delegowany przez Uczelnianą Radę Samorządu Studentów,
 - 6) rektor powołuje koordynatora ds. studentów niepełnosprawnych, który jest odpowiedzialny za realizację i organizację wszystkich form wsparcia dla osób niepełnosprawnych, wymienionych w pkt 3,
 - 7) rodzaj przyznanego wsparcia jest bezpośrednio zależny od rodzaju niepełnosprawności, dostosowany do indywidualnych potrzeb studenta,
 - 8) wsparcie udzielane konkretnym studentom dokonywane jest w formie bezgotówkowej,
 - 9) uzyskanie wsparcia ze środków dotacji nie ogranicza studentom niepełnosprawnym możliwości uzyskania innych form pomocy materialnej.
 - 10) wsparcie udzielane jest na pisemny wniosek studenta niepełnosprawnego, wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury, student zobowiązany jest dołączyć do wniosku aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 - 11) wnioski do rektora uczelni kierowane są za pośrednictwem koordynatora ds. studentów niepełnosprawnych w terminach: do 31 marca oraz do 31 października, w przypadku złożenia wniosku po ww. terminie, przyznanie wsparcia uzależnione będzie od posiadanych przez uczelnię środków finansowych, jakie pozostały po ich rozdysponowaniu zgodnie z planem,
 - 12) decyzję w sprawie udzielenia wsparcia podejmuje rektor, po uzyskaniu opinii koordynatora, od decyzji rektora w sprawie przyznania lub odmowy udzielenia wsparcia przysługuje studentowi wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany za pośrednictwem koordynatora w ciągu 14 dnia od daty doręczenia decyzji,

- 13) koszty wsparcia udzielonego w ramach dotacji, pobranego na podstawie nieprawdziwych danych przedstawionych przez studenta, podlegają zwrotowi,
- 14) wsparcie udzielone studentowi niepełnosprawnemu zostaje zawieszona w przypadku, kiedy w trakcie trwania roku akademickiego orzeczenie o niepełnosprawności traci ważność; kontynuacja działań wspierających następuje po przedstawieniu przez studenta aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności.
- 15) student traci prawo do udzielonego wsparcia w momencie: skreślenia z listy studentów; ukończenia studiów przed upływem okresu, na który miał przyznane dofinansowanie; otrzymania przez studenta urlopu dziekańskiego; śmierci,
- 16) z chwilą utraty prawa do otrzymywania wsparcia, student jest zobowiązany zdać wszelkie środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne będące w jego posiadaniu na zasadach wypożyczenia.

5. Odpowiedzialność i kompetencje:

- 1) rektor inicjuje i nadzoruje wszelkie działania skoncentrowane na udzielaniu wsparcia studentom i słuchaczom uczelni w zakresie spraw dydaktycznych, organizacyjnych, materialnych, a także rozwoju naukowego, kulturalnego, sportowego i społecznego oraz zabezpieczenia szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych, określa zasady przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, a także powołuje uczelnianą komisję ds. dofinansowania zadań związanych z kształceniem studentów niepełnosprawnych, której zadaniem jest opracowanie planu podziału środków na dany rok budżetowy oraz powołuje koordynatora uczelnianego ds. studentów niepełnosprawnych,
- 2) dziekan nadzoruje realizację wszystkich form i sposobów wsparcia w ramach wydziału,
- 3) komisje stypendialne przeprowadzają procedurę przyznania świadczeń pomocy materialnej studentom, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach,
- 4) uczelniana komisja ds. dofinansowania zadań związanych z kształceniem studentów niepełnosprawnych opracowuje plan podziału środków na dany rok budżetowy i przedstawia go do akceptacji rektorowi, z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół,
- 5) do zadań koordynatora ds. osób niepełnosprawnych należy:
 - pomoc kandydatom na studia będącym osobami niepełnosprawnymi podczas procesu rekrutacji na studia,
 - podejmowanie działań mających na celu podniesienie jakości uczestniczenia w procesie kształcenia studentów z niepełnosprawnością,
 - monitorowanie potrzeb i liczby studentów z niepełnosprawnością i udzielanie im porad we wszystkich sprawach związanych z przebiegiem studiów,
 - pomoc doraźna w zakresie rozwiązywania problemów niepełnosprawnych studentów,
 - zapewnianie – w miarę możliwości – dostępu do odpowiedniego sprzętu studentom z niepełnosprawnością,
 - informowanie o wewnętrznych oraz zewnętrznych możliwościach uzyskania pomocy, w tym finansowej,
 - udzielanie pomocy studentom niepełnosprawnym w organizacji praktyk zawodowych,
 - udzielanie wsparcia pracownikom administracyjnym i dydaktycznym, pracującymi ze studentami z niepełnosprawnością,
 - organizowanie i udział w konferencjach warsztatach, seminariach poświęconych problematyce niepełnosprawności,
 - aktywizacja studentów niepełnosprawnych poprzez zachęcanie ich do udziału w życiu społeczności akademickiej uczelni,
 - udział w pracach Uczelnianej komisji ds. dofinansowania zadań związanych z kształceniem studentów niepełnosprawnych, w szczególności w zakresie określania potrzeb związanych ze studiowaniem osób niepełnosprawnych


- promowanie uczelni jako instytucji przyjaznej osobom z niepełnosprawnością, w szczególności wśród potencjalnych kandydatów na studia (m.in. poprzez informowanie o możliwościach i warunkach studiowania w uczelni osób z niepełnosprawnością),
 - działania na rzecz integracji studentów z niepełnosprawnością w środowisku akademickim poprzez organizację różnego rodzaju spotkań, również z potencjalnymi pracodawcami, doradcami zawodowymi itp.
 - współpraca z samorządami i organizacjami zewnętrznymi o podobnym profilu w zakresie działań na rzecz studentów z niepełnosprawnością,
 - przygotowanie i aktualizowanie informacji zamieszczanych na stronie internetowej uczelni, dotyczących praw i form wsparcia studentów z niepełnosprawnością, terminów dyżurów koordynatora itd.
 - reprezentowanie interesów studentów niepełnosprawnych przed organami uczelni,
 - przedkładanie Rektorowi corocznego sprawozdania z podejmowanych działań w terminie do dnia 30 września.
- 6) nauczyciele akademicy udzielają studentom i słuchaczom wsparcia naukowego i dydaktycznego w realizacji procesu kształcenia oraz działaniach związanych z rozwojem indywidualnych zainteresowań, wykraczających poza obowiązujący program studiów,
- 7) pracownicy administracyjni wspomagają studentów i słuchaczy pod względem organizacyjnym i informacyjnym.

6. Dokumenty powiązane:

- 1) uchwały rad wydziałów w sprawie określenia wytycznych dotyczących zasad studiowania według indywidualnej organizacji toku studiów,
- 2) Zarządzenie nr 22/2002 Rektora Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach z dnia 2 grudnia 2002 r. w sprawie powołania Studenckiego Biura Karier wraz z jego regulaminem,
- 3) Zarządzenie nr 20/2014 Rektora Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach z dnia 6 maja 2014r. w sprawie powołania Uczelnianej komisji ds. dofinansowania zadań związanych z kształceniem studentów niepełnosprawnych oraz koordynatora uczelnianego ds. studentów niepełnosprawnych
- 4) Regulamin Samorządu Studentów Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach,
- 5) Statut Międzywydziałowej Sekcji Wolontariatu,
- 6) Statut Koła naukowego młodych fizjoterapeutów Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach „Anthropos”,
- 7) Statut Naukowego Koła Penitencjarnego,
- 8) Statut Klubu turystycznego studentów Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach „Piąta Strona Świata”,
- 9) Uchwała Prezydium Zarządu Głównego AZS z dnia 11 grudnia 1996 roku w sprawie powołania Klubu Uczelnianego AZS we Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach,
- 10) Procedura WS/WSZJK/08 – Procedura rekrutacji kandydatów na studia I i II stopnia oraz studia podyplomowe
- 11) Procedura WS/WSZJK/14 – Procedura realizacji i dokumentacji praktyk zawodowych,
- 12) Procedura WS/WSZJK/15 – Procedura rekrutacji oraz trybu odbywania i zaliczania studiów zagranicznych i praktyk zawodowych w ramach programu Erasmus+.
- 13) Procedura WS/WSZJK/16 – Procedura zapobiegania zjawiskom patologicznym związanym z procesem kształcenia
- 14) Procedura WS/WSZJK/17 – Procedura organizacji zajęć i obsługi toku studiów
- 15) Procedura WS/WSZJK/19 – Procedura upowszechniania informacji

7. Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – Indywidualna organizacja toku studiów na rok akademicki
- 2) załącznik nr 2 – Karta indywidualnej realizacji zajęć dydaktycznych
- 3) załącznik nr 3 – Regulamin wypożyczalni sprzętu dla niepełnosprawnych we Wszechnicy Świętokrzyskiej
- 4) załącznik nr 4 – Wniosek o udzielenie wsparcia studentom będącym osobami niepełnosprawnymi w roku akademickim

| | |
|---|---|
|  | <h2 style="margin: 0;">Wszechnica Świętokrzyska w Kielcach</h2> |
| Indywidualna organizacja toku studiów na rok akademicki | |

Wydział Student:
 Kierunek: Nazwisko i imię
 Specjalność:
 System studiów: Nr albumu:
 Rok studiów:

| Wykaz przedmiotów na roku studiów | Liczba godzin | | Obowiązkowe egzaminy i zaliczenia | Punkty ECTS |
|---|---------------|-----|-----------------------------------|-------------|
| | w. | ćw. | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| RAZEM PUNKTY ECTS: | | | | |

Realizacja zajęć dydaktycznych odbywa się w porozumieniu z prowadzącymi zajęcia według następujących zasad:

- wszystkie moduły/przedmioty oraz praktyki przewidziane w obowiązującym planie studiów dla danego kierunku studiów (specjalności) muszą być zaliczone przez studenta,
- dopuszcza się zmianę sposobu i terminu składania zaliczeń i zdawania egzaminów z danego przedmiotu,
- student ustala sposób uczestnictwa i zaliczenie przedmiotów z osobami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne.

W ramach indywidualnego toku studiów student może, w zakresie zatwierdzonym przez dziekana i uzgodnionym z nauczycielami akademickimi prowadzącymi poszczególne zajęcia, uzyskać prawo do:

- uczęszczania na zajęcia z inną grupą studencką,
- indywidualnych kontaktów z prowadzącymi zajęcia dydaktyczne,
- odbywania praktyk i obozów w terminach innych niż przewiduje organizacja roku akademickiego,
- w porozumieniu z prowadzącym zaliczania przedmiotów i zdawania egzaminów w terminach innych niż przewiduje organizacja roku akademickiego,
- większej liczby nieobecności na zajęciach niż przewiduje § 17 Regulaminu studiów.

Kontakt z wykładowcami możliwy jest w czasie wyznaczonych dyżurów i konsultacji oraz za pośrednictwem Wirtualnego dziekanatu. Informacji dodatkowych udziela kierownik dziekanatu.

Opiekun:


Dziekan:

.....
Nazwisko i imię

.....
Nazwisko i imię

Potwierdzam odbiór:

.....
Data i podpis studenta

| | |
|---|---|
|  | <h2 style="margin: 0;">Wszechnica Świętokrzyska w Kielcach</h2> |
| <h3 style="margin: 0;">Karta indywidualnej realizacji zajęć dydaktycznych</h3> | |

.....
Nazwisko i imię

.....
Miejscowość, data

.....
Kierunek studiów i specjalność

.....
Rok/semestr i stopień studiów

.....
Nr albumu

| Przedmiot | Imię i nazwisko osoby prowadzącej przedmiot | Tryb i warunki zaliczenia* | Termin zaliczenia** | Podpis osoby prowadzącej przedmiot |
|-----------|---|----------------------------|---------------------|------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

* do uzgodnienia z osobą prowadzącą zajęcia (np. określenie procentowego udziału w zajęciach, przygotowanie pracy zaliczeniowej, referatu, prezentacji, konspektu zajęć, itp., zaliczenie ustne większych partii materiału, kolokwium, test, egzamin pisemny ustny lub inne)

Uwaga! Forma zaliczenia (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie) musi być zgodna z planem studiów.


** nie może być wyznaczony później niż do końca roku akademickiego

Opiekun:

Zatwierdził:

Nazwisko i imię

Nazwisko i imię

| | |
|---|--|
|  | Wszechnica Świętokrzyska w Kielcach |
| Regulamin wypożyczalni sprzętu dla niepełnosprawnych we Wszechnicy Świętokrzyskiej | |

PRAWO I WARUNKI KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI

§ 1

1. Z wypożyczalni mają prawo korzystać nieodpłatnie studenci będący osobami niepełnosprawnymi.
2. W związku z funkcjonowaniem wypożyczalni Wszechnica może przetwarzać dane osobowe osób z niej korzystających.

§ 2

1. Zgoda na wypożyczenie sprzętu bądź skorzystanie z niego na terenie uczelni udzielana jest na piśmie wniosek osoby niepełnosprawnej.
2. Decyzję w sprawie zgody podejmuje rektor, po uzyskaniu opinii koordynatora.
3. Z drukarek bądź skanera osoba niepełnosprawna może skorzystać jedynie na terenie uczelni.

WYPOŻYCZANIE SPRZĘTU

§ 3

1. Osoba niepełnosprawna ma prawo wypożyczyć sprzęt osobiście, okazując ważną zgodę na wypożyczenie.
2. Osoby niepełnosprawne mogą jednorazowo wypożyczyć sprzęt na okres jednego semestru.
3. Wypożyczający wypełnia czytelnie kartę wypożyczenia i sygnuje ją własnoręcznym podpisem, oddzielnie dla każdej pozycji.
4. W momencie wypożyczenia sprzętu, Wypożyczający bierze odpowiedzialność za ich stan i termin zwrotu.
5. Termin zwrotu, na wniosek zainteresowanego, może być przedłużony, jednak nie dłużej niż do roku akademickiego.
6. Wypożyczenie można prolongować osobiście, telefonicznie lub elektronicznie.

§ 4

1. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu Uczelnia stosuje następujące sankcje:
 - indywidualne upomnienia telefoniczne i listowne,
 - wstrzymanie wypożyczeń na okres równy okresowi opóźnienia,
 - w przypadkach szczególnych – pozbawienie Wypożyczającego prawa korzystania z wypożyczalni.
2. Osoby nieprzestrzegające terminu zwrotu wypożyczonego sprzętu nie mogą korzystać z następnych wypożyczeń do czasu uregulowania swoich zobowiązań wobec Uczelni.

§ 5

1. Zwrot sprzętu może nastąpić poprzez osobę trzecią, a w uzasadnionych przypadkach poprzez wysłanie pocztą. Termin zwrotu jest równoznaczny z datą wysyłki.
2. Ze względu na konieczność dokonywania corocznej inwentaryzacji w okresie wakacji, termin zwrotu wypożyczonego sprzętu zgodny jest z terminem ostatniego zjazdu studiów niestacjonarnych.

ZAGUBIENIE, ZNISZCZENIE LUB USZKODZENIE SPRZĘTU


§ 6

1. Wypożyczający ma obowiązek dbać o wypożyczony sprzęt.
2. Wypożyczający obowiązany jest do sprawdzenia stanu użytkowanego lub wypożyczanego sprzętu i do natychmiastowego zgłoszenia ewentualnych uszkodzeń pracownikowi uczelni, pod rygorem obciążenia go odpowiedzialnością za uszkodzenia.
3. Zagubienie lub zniszczenie sprzętu Wypożyczający zgłasza koordynatorowi. W terminie jednego miesiąca zobowiązany jest dostarczyć identyczny egzemplarz lub jego odpowiednik o takich samych lub wyższych parametrach technicznych. W przypadku braku możliwości dostarczenia zagubionego bądź zniszczonego sprzętu wpłaca na konto uczelni kwotę ustaloną przez rektora.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 7

1. Wypożyczający ma prawo zgłaszać koordynatorowi ds. osób niepełnosprawnych wnioski dotyczące zasad udostępniania, trybu pracy, sprzętu brakującego w wypożyczalni itp.
2. Kończąc okres studiów, należy przedstawić w odpowiedniej komórce organizacyjnej uczelni kartę obiegową z potwierdzeniem o uregulowaniu wszelkich zobowiązań w stosunku do wypożyczalni.

| | |
|--|--|
|  WSZECHNICA ŚWIĘTOKRZYSKA | Wszechnica Świętokrzyska w Kielcach |
| Wniosek o udzielenie wsparcia studentom będącym osobami niepełnosprawnymi w roku akademickim | |

Student:
Nazwisko i imię

Nr albumu:

Wydział

Kierunek:

Specjalność:

System studiów: Rok studiów:

Adres zamieszkania:

Numer telefonu, adres e-mail:

Stopień niepełnosprawności:

Orzeczenie o niepełnosprawności¹: trwale okresowe do dnia

Opis niepełnosprawności:

Typ niepełnosprawności lub choroby (*proszę zaznaczyć jedną lub więcej pozycję odnoszącą się do Pana/Pani*):

- a) niesprawność narządu ruchu
- b) niesprawność narządu wzroku
- c) niesprawność narządu słuchu
- d) inne (jakie?)

Zwracam się z prośbą o udzielenie wsparcia ze środków dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom, będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia (należy określić czego wsparcie ma dotyczyć, np. wypożyczenia specjalistycznego sprzętu lub urządzenia, wykorzystania określonych materiałów lub pomocy dydaktycznych przygotowanych w formie dostosowanej do rodzaju niepełnosprawności, pomocy ze strony asystentów osób niepełnosprawnych itp.)²

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

¹ właściwe zaznaczyć

² zgodnie z § 4 ust. 3 Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia we Wszechnicy Świętokrzyskiej

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ZAŁĄCZONE DOKUMENTY

- 1) *orzeczenie o niepełnosprawności*
- 2)
- 3)

OŚWIADCZENIE

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za udzielanie nieprawdziwych informacji, zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego, odpowiedzialności na podstawie art. 286 § 1 kk oraz odpowiedzialności cywilnej i dyscyplinarnej oświadczam, że podane przeze mnie dane we wniosku o udzielenie wsparcia studentom będącym osobami niepełnosprawnymi są zgodne ze stanem faktycznym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wszechnicę Świętokrzyską danych osobowych zawartych we wniosku o udzielenie wsparcia studentom będącym osobami niepełnosprawnymi, zgodnie z Ustawą dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),

.....
Data i podpis studenta

Opinia koordynatora uczelnianego ds. studentów niepełnosprawnych:

Stwierdzam, że wniosek jest kompletny i proponuję udzielenie następującego wsparcia:

.....

.....

.....

.....

.....

Sporządził:

.....
Data i podpis koordynatora

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody³ na przyznanie wsparcia

.....
Data i podpis Rektora Wszechnicy Świętokrzyskiej

³ niepotrzebne skreślić