



Poz. 345

**ZARZĄDZENIE NR 170
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 13 sierpnia 2020 r.

**w sprawie form wsparcia dla studentów i doktorantów
z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi
na Uniwersytecie Warszawskim**

Na podstawie § 36 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190), § 27 ust. 4 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2019 r. poz. 186), w związku z § 37 ust. 4 Regulaminu Szkoły Doktorskiej Nauk Humanistycznych (Monitor UW z 2019 r. poz. 191), § 37 ust. 4 Regulaminu Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych (Monitor UW z 2019 r. poz. 191), § 37 ust. 4 Regulaminu Szkoły Doktorskiej Nauk Ścisłych i Przyrodniczych (Monitor UW z 2019 r. poz. 191) oraz § 39 ust. 4 Regulaminu Międzydziedzinowej Szkoły Doktorskiej (Monitor UW z 2019 r. poz. 191), zarządza się, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wszystkie rozwiązania stosowane na Uniwersytecie Warszawskim wobec studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami lub z chorobami przewlekłymi w celu wyrównania ich szans muszą realizować zasadę zachowania pełni wymagań merytorycznych.

2. Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych, zwane dalej „BON”, jest odpowiedzialne za ocenę potrzeb i możliwości studentów i doktorantów w sprawach związanych z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą oraz za wynikający stąd dobór racjonalnych usprawnień oraz rekomendacji w zakresie indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w § 27 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim.

3. Kierownik Jednostki Dydaktycznej, zwany dalej „KJD”, jest odpowiedzialny za kontrolę wdrażanych w jednostce przez BON usprawnień oraz rekomendowanych rozwiązań w zakresie indywidualnej organizacji studiów według kryterium realizacji zasady zachowania pełni wymagań merytorycznych. W przypadku naruszenia tej zasady, KJD zawiadamia Rektora.

4. Dyrektor szkoły doktorskiej jest odpowiedzialny za kontrolę wdrażanych w niej przez BON usprawnień oraz rekomendowanych rozwiązań dedykowanych doktorantom według kryterium realizacji zasady zachowania pełni wymagań merytorycznych. W przypadku naruszenia tej zasady, dyrektor zawiadamia Rektora.

5. W jednostce organizacyjnej organizującej kształcenie doktorantów na studiach doktoranckich kierownik studiów doktoranckich jest odpowiedzialny za kontrolę wdrażanych w niej przez BON usprawnień oraz rekomendowanych rozwiązań dedykowanych doktorantom według kryterium realizacji zasady zachowania pełni wymagań merytorycznych. W przypadku naruszenia tej zasady, kierownik studiów doktoranckich zawiadamia Rektora.

6. W przypadku gdy jednostka organizacyjna organizująca kształcenie doktorantów organizuje również kształcenie studentów kierownik studiów doktoranckich działa w zakresie przewidzianym niniejszą uchwałą w porozumieniu z KJD. Przepis stosuje się odpowiednio w przypadku realizacji zajęć dla doktorantów przez inne niż organizujące im studia doktoranckie jednostki organizacyjne.

7. Wszelkie rozwiązania mające na celu dostosowanie oferty dydaktycznej do potrzeb wynikających z sytuacji zdrowotnej studenta lub doktoranta nie powinny naruszać zasady równego traktowania rozumianej jako zagwarantowanie zarówno pełni praw, jak i obowiązków wszystkich studentów i doktorantów.

§ 2

Osoby uprawnione do korzystania ze wsparcia BON

1. Do korzystania z usług BON uprawnione są, będące członkami wspólnoty Uniwersytetu:

- 1) osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z 27 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.);
- 2) osoby przewlekle chore lub niezdolne do pełnego uczestnictwa w zajęciach w trybie standardowym, ale nieposiadające orzeczonego stopnia niesprawności;
- 3) osoby, których niezdolność do pełnego uczestnictwa w zajęciach spowodowana jest nagłą chorobą lub utratą sprawności z powodu wypadku, ale charakter tej niezdolności jest czasowy.

2. Korzystanie z usług BON wymaga uprzedniej rejestracji za pomocą formularza rejestracyjnego, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia

3. BON może, na prośbę i za zgodą studenta lub doktoranta z niepełnosprawnością udzieloną w formie pisemnej, reprezentować osobę zarejestrowaną we wszystkich sprawach wchodzących w zakres działania BON. Zakres, w jakim BON będzie reprezentował daną osobę, określa kierownik BON na podstawie analizy dokumentacji studenta lub doktoranta oraz informacji zebranych w czasie konsultacji.

4. Kierownik BON w uzasadnionych przypadkach może odmówić wsparcia BON, w tym w przypadku:

- 1) niepodejmowania przez studenta lub doktoranta koniecznych kroków w kierunku poprawy bądź stabilizacji sytuacji zdrowotnej;
- 2) odmowy opanowania umiejętności koniecznych dla efektywnego skorzystania z optymalnych form wsparcia z wykorzystaniem nowych narzędzi technologicznych.

§ 3

Racjonalne usprawnienia

1. Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia na studenta lub doktoranta, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnością możliwości korzystania z wszelkich praw należnych studentom i doktorantom oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

2. Racjonalne usprawnienia obejmują w szczególności:

- 1) przygotowanie materiałów w alternatywnych formach zapisu;
- 2) zapewnienie sprzętu adaptacyjnego;
- 3) transport specjalistyczny;
- 4) pomoc asystentów;
- 5) pomoc tłumaczy języka migowego;
- 6) wydłużenie czasu trwania egzaminu lub zaliczenia.

3. Prawo do korzystania z racjonalnych usprawnień przyznaje studentowi lub doktorantowi kierownik BON na podstawie formularza rejestracyjnego, o którym mowa w § 2 ust. 2, wniosku studenta lub doktoranta oraz dokumentacji medycznej określając czas, na który dane usprawnienie zostaje przyznane. W zakresie, w jakim racjonalne usprawnienie rzutuje na proces organizacji kształcenia, wskazane prawo podlega przyznaniu po uprzednim zwróceniu się przez kierownika BON o opinię do odpowiednio KJD lub dyrektora szkoły doktorskiej.

§ 4

Indywidualna organizacja studiów wynikająca z Regulaminu Studiów

1. Na podstawie § 26 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim KJD udziela zgody na indywidualną organizację studiów w postaci indywidualnego trybu studiowania przeznaczonego dla studentów z niepełnosprawnością lub z chorobą przewlekłą uwzględniając opinię BON.

2. W przypadku osób zarejestrowanych w BON indywidualny tryb studiowania przeznaczony dla studentów z niepełnosprawnością lub z chorobą przewlekłą może polegać w szczególności na:

- 1) zmianie trybu zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń;
- 2) zmianie sposobu uczestnictwa w zajęciach;
- 3) zmianie organizacji sesji;
- 4) zmiany w cyklu kształcenia pozwalającej na indywidualne dostosowanie czasu i sposobu realizacji programu całych studiów.

3. W swojej opinii BON wskazuje szczegółowe rozwiązania, których celem jest zapewnienie osobie niepełnosprawnej warunków do pełnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym, określając szczegółowo ich formę oraz czas na jaki dana forma wsparcia jest rekomendowana.

4. Opinia BON nie zawiera informacji na temat stanu zdrowia studenta ani jego niepełnosprawności, chyba że student wyrazi na to pisemną zgodę i jest to niezbędne do zapewnienia właściwego wsparcia ze strony KJD lub innych pracowników jednostki.

§ 5

Dokumentacja medyczna

1. Studenci ubiegający się o korzystanie z usług BON zobowiązani są do wypełnienia formularza rejestracyjnego, o którym mowa w § 2 ust. 2, i złożenia w BON odpowiedniej dokumentacji medycznej dotyczącej choroby lub niepełnosprawności. W szczególności osoby z orzecznym stopniem niepełnosprawności zobowiązane są okazać w BON oryginał orzeczenia. Pracownik BON może potwierdzić zgodność z oryginałem na kopii dokumentu, potwierdzając tę zgodność datą, pieczęcią i własnym podpisem.

2. Jeśli BON uzna przedstawioną przez studenta dokumentację za niewystarczającą do zaopiniowania wniosku, zwraca się o jej uzupełnienie. W przypadku, gdy student nie dopełni zobowiązania w ciągu 14 dni, BON przesyła wniosek do KJD bez rekomendacji.

3. Dokumenty składane do BON, potwierdzające stan zdrowia osoby wnioskującej, nie mogą być wystawione wcześniej niż 90 dni przed ich złożeniem w BON, z wyłączeniem orzeczeń o stopniu niepełnosprawności lub dokumentacji dotyczącej schorzeń o charakterze stałym.

4. W przypadku, gdy przedstawiona dokumentacja nie ma charakteru stałego, osoba niepełnosprawna lub przewlekle chora korzystająca ze wsparcia BON jest zobowiązana do uaktualniania dokumentacji na każde żądanie BON.

5. Jeśli zgromadzona dokumentacja oraz przeprowadzone konsultacje nie potwierdzają związku pomiędzy stanem zdrowia studenta, a trudnościami w realizacji programu studiów, BON odmawia udzielenia lub kontynuowania pomocy w konkretnej sprawie. Odmowa udzielana jest w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Od odmowy przysługuje odwołanie do prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma.

6. Dokumentacja medyczna złożona w BON jest objęta ochroną zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 6

Zmiany trybu zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń

1. Zależnie od rodzaju niepełnosprawności studenta, w celu wyrównania jego szans, BON może wnioskować do KJD o dokonanie zmiany trybu zdawania egzaminów lub uzyskiwania zaliczeń danego przedmiotu.

2. W ramach zmiany formy egzaminu w szczególności możliwe jest:

- 1) przedłużenie czasu trwania egzaminu lub zaliczenia; BON określa czas przedłużenia egzaminu;
- 2) zamiana egzaminu pisemnego na ustny lub ustnego na pisemny;
- 3) włączanie do egzaminu osób trzecich, w szczególności tłumacza języka migowego, stenotypisty lub lektora;
- 4) zmiana miejsca egzaminu
- 5) użycie specjalistycznych narzędzi lub aplikacji.

3. Warunkiem skorzystania z adaptacji egzaminu lub zaliczenia jest złożenie wniosku, w którym student określi zakres zmian co najmniej siedem dni przed jego terminem. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

4. Na prośbę egzaminatora BON może delegować pracownika lub inną osobę w celu nadzorowania egzaminu w przedłużonym czasie.

5. Jeżeli stan zdrowia studenta nie pozwala na zdawanie egzaminów w wyznaczonym miejscu lub czasie, po potwierdzeniu tego faktu przez BON, kierownik BON uzgadnia z KJD zmiany w zakresie miejsca lub czasu zdawania egzaminu przez tego studenta.

6. W przypadku konieczności przygotowania materiałów w alternatywnej formie zapisu, egzaminator przekazuje do BON materiały egzaminacyjne w zapisie elektronicznym nie później niż na trzy dni robocze przed egzaminem.

7. BON ponosi odpowiedzialność za zabezpieczenie materiałów podczas ich przetwarzania na alternatywne formy zapisu.

8. Prace egzaminacyjne w alternatywnej formie zapisu będą przepisywane na druk zwykły przez osobę wskazaną przez kierownika BON. W przypadku egzaminów testowych, odpowiedzi będą przepisywane na standardowy kwestionariusz i dołączane do puli wszystkich prac w celu zagwarantowania anonimowości studenta.

§ 7

Zmiany organizacji sesji egzaminacyjnych

1. Jeśli niepełnosprawność lub choroba studenta uniemożliwia realizację obciążeń przewidzianych w ramach sesji egzaminacyjnej, student może wnioskować o przesunięcie terminów rozliczenia poszczególnych przedmiotów poza okres trwania sesji, wnioskując o przyznanie indywidualnej organizacji studiów. Wniosek może zostać złożony przez informatyczny system obsługi studiów.

2. Rozstrzygnięcie o przesunięciu terminów rozliczenia poszczególnych przedmiotów podejmuje KJD, po uzyskaniu opinii BON w tej sprawie.

3. Wyznaczenie terminów egzaminów i zaliczeń, o których mowa w ust. 1, odbywa się na drodze ustaleń między egzaminatorem, a studentem lub reprezentującym studenta pracownikiem BON.

4. KJD informuje egzaminatorów o wprowadzonych zmianach.

§ 8

Zmiany sposobu uczestnictwa w zajęciach

1. Jeśli niepełnosprawność lub choroba studenta nie pozwala na udział w zajęciach w trybie standardowym, kierownik BON na wniosek studenta może zaproponować KJD zmiany sposobu uczestnictwa studenta w zajęciach, polegające w szczególności na:

- 1) zwiększeniu dopuszczalnej liczby nieobecności na zajęciach;
- 2) zmianie trybu uczestnictwa na eksternistyczny;
- 3) udziale zdalnym przez środki komunikacji elektronicznej;
- 4) możliwości rejestracji zajęć w celu ich udostępnienia studentowi;
- 5) zmianie sposobów weryfikacji efektów uczenia się w trakcie trwania zajęć, o ile nowy sposób pozwala na weryfikację efektów uczenia się.

2. Jeśli wynika to z rodzaju niepełnosprawności studenta, kierownik BON może proponować zastosowanie rozwiązań polegających na włączaniu do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności występujących jako: tłumacze języka migowego, lektorzy, stenotypiści, asystenci laboratoryjni.

3. W przypadku, gdy z powodu niesprawności studenta niemożliwe jest samodzielne sporządzanie notatek, kierownik BON może udzielić pozwolenia na zastosowanie dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających temu studentowi pełny udział w zajęciach. W swojej opinii BON określa rodzaj urządzenia oraz okres jego użytkowania. Wzór pozwolenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

4. W przypadku stosowania urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz, student zobowiązany jest do uprzedniego podpisania deklaracji o ochronie praw autorskich i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

5. O zastosowaniu określonych rozwiązań, o których mowa w ust. 1-4, KJD rozstrzyga odpowiednio po zasięgnięciu opinii prowadzącego zajęcia. W przypadku niewyrażenia opinii przez prowadzącego zajęcia w terminie 14 dni od dnia zwrócenie się przez KJD o wyrażenie opinii uznaje się, że wyrażona została opinia pozytywna. Prowadzący jest informowany przez KJD o zastosowanym rozwiązaniu.

6. W przypadku niemożności zrealizowania danego kursu z powodu niepełnosprawności lub choroby studenta KJD, po uzyskaniu opinii BON, wyznaczy inne, ekwiwalentne działanie, polegające w szczególności na udziale w innych zajęciach lub zmianie formy odbywania praktyk.

§ 9

Przygotowanie materiałów w alternatywnych formach zapisu

1. W przypadku, gdy z powodu niesprawności student nie może korzystać z materiałów dydaktycznych w zwykłym druku, kierownik BON podejmuje decyzję o zastosowaniu racjonalnego usprawnienia polegającego na alternatywnej formie zapisu.

2. Za alternatywne formy zapisu uważa się w szczególności: pismo brajla, druk o zmienionej wielkości czcionki, nagranie audio, nagranie video, zapis elektroniczny, grafika dotykowa.

3. Student z niepełnosprawnością jest odpowiedzialny za zgłoszenie do BON potrzeby uzyskania materiałów z określonych zajęć w alternatywnej formie zapisu.

4. Wykładowca, na prośbę BON, udostępnia materiały dydaktyczne wykorzystywane w trakcie zajęć, w celu przetworzenia ich na formę alternatywną nie później niż na pięć dni przed zajęciami, na których będą wykorzystywane.

§ 10

Doktoranci z niepełnosprawnością

1. Jeżeli niepełnosprawność lub przewlekła choroba doktoranta ograniczają możliwość jego pełnego uczestnictwa w zajęciach, w tym także możliwość zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń, doktorant może wnioskować o przyznanie indywidualnego trybu kształcenia dostosowanego do jego potrzeb wynikających z sytuacji zdrowotnej.

2. Doktorant z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą składa wniosek o przyznanie indywidualnego trybu kształcenia odpowiednio do dyrektora szkoły doktorskiej lub kierownika studiów doktoranckich za pośrednictwem BON.

3. Odpowiednio dyrektor szkoły doktorskiej lub kierownik studiów doktoranckich decyduje o przyznaniu indywidualnego trybu kształcenia na podstawie opinii BON.

4. Formy wsparcia udzielane w ramach indywidualnego trybu kształcenia przeznaczonego dla doktorantów z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą, polegają w szczególności na:

- 1) zmianie trybu zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń;
- 2) zmianie sposobu uczestnictwa w zajęciach;
- 3) zmianie organizacji sesji.

5. W swojej opinii BON wskazuje szczegółowe rozwiązania, których celem jest zapewnienie doktorantowi z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą warunków do pełnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym, określając szczegółowo ich formę oraz czas, na jaki dana forma wsparcia jest rekomendowana.

6. Opinia BON nie zawiera informacji na temat stanu zdrowia doktoranta ani jego niepełnosprawności, chyba że doktorant wyrazi pisemną zgodę i jest to niezbędne do zapewnienia właściwego wsparcia ze strony dyrektora szkoły doktorskiej lub kierownika studiów doktoranckich lub innych pracowników jednostki.

7. Przepisy § 5-9 stosuje się odpowiednio do doktorantów.

§ 11

Przepis o wejściu w życie

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

Rektor UW: *M. Pałys*

WZÓR



FORMULARZ REJESTRACYJNY
dla osób ubiegających się o pomoc
Biura ds. Osób Niepełnosprawnych

DANE OSOBOWE

1. Nazwisko

2. Imię

3. Nr PESEL

4. Telefon

5. Adres e-mail

INFORMACJE DOTYCZĄCE STUDIÓW/KSZTAŁCENIA

6. Nr indeksu/nr albumu

7. Rok studiów/kształcenia, kierunek i jednostka organizacyjna Uniwersytetu
(osoby studiujące na więcej niż jednym kierunku proszę o podanie wszystkich kierunków studiów)

8. Poziom kształcenia (proszę zaznaczyć właściwy rodzaj studiów):

- 1) studia pierwszego stopnia
- 2) studia drugiego stopnia
- 3) studia jednolite magisterskie
- 4) Szkoła Doktorska/studia doktoranckie
- 5) studia podyplomowe

9. Forma studiów

- a) studia stacjonarne (dienne)
- b) studia niestacjonarne (zaoczne)
- c) studia niestacjonarne (wieczorowe)
- d) nie dotyczy (w przypadku doktorantek i doktorantów szkoły doktorskiej)

INFORMACJE DOTYCZĄCE NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI lub CHOROBY

10. Stopień niepełnosprawności (proszę zaznaczyć właściwy stopień niepełnosprawności orzeczonej przez komisję lekarską):

- 1) znaczny
- 2) umiarkowany
- 3) lekki
- 4) brak orzeczonego stopnia

11. Schorzenia specjalne* (proszę zaznaczyć właściwe, o ile dotyczy)

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none">1) Choroba Parkinsona,2) stwardnienie rozsiane,3) paraplegia, tetraplegia, hemiplegia,4) znaczne upośledzenie widzenia (ślepotę) oraz niedowidzenie,5) głuchota i głuchoniemota, | <ol style="list-style-type: none">6) nosicielstwo wirusa HIV oraz choroba AIDS,7) epilepsja,8) przewlekłe choroby psychiczne,9) upośledzenie umysłowe,10) miastenia,11) późne powikłania cukrzycy. |
|--|---|

12. Opis problemów zdrowotnych

13. Trudności w studiowaniu (proszę opisać trudności pojawiające się podczas studiów/kształcenia, które spowodowały chęć skorzystania z pomocy BON lub trudności związane z procesem uczenia się we wcześniejszych etapach nauczania)

14. Rodzaj oczekiwanej pomocy (w przypadku trudności z określeniem rodzaju wsparcia, proszę zwrócić się do właściwego konsultanta)

.....
(data)

.....
(podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Administrator danych

Administratorem Państwa danych przetwarzanych jest Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa.

Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa;
- telefonicznie: 22 55 20 000.

Inspektor Ochrony Danych (IOD)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować mailowo pod adresem: iod@adm.uw.edu.pl.

Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski oraz korzystania przez Państwa z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Do zadań IOD nie należy natomiast realizacja innych spraw, jak np. udzielanie informacji o formach pomocy świadczonej przez Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych Uniwersytetu Warszawskiego.

Cele i podstawy prawne 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 Uniwersytetu Warszawskiego z niepełnosprawnościami oraz trudnościami zdrowotnymi.

Przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych, jakie spoczywają na Uniwersytecie Warszawskim 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 RODO¹).

Państwa dane osobowe mogą być również przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest prawo do ustalania, dochodzenia i obrony roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

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 m.in. przez wysłanie maila na adres: bon@uw.edu.pl. Przypominamy, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

¹ 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)

Okres przechowywania danych

Państwa dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do osiągnięcia wskazanego wyżej celu dotyczącego zapewnienia niezbędnego wsparcia przez Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych. W przypadku procesu rekrutacji na studia przez czas trwania rekrutacji, a po jego zakończeniu przez okres 6 miesięcy, a w przypadku przyjęcia na studia zgodnie z tokiem realizacji studiów, a następnie zostaną poddane archiwizacji i będą przechowywane przez 50 lat.

Gdy ma to zastosowanie, Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń.

Odbiorcy danych

Dostęp do Państwa danych osobowych będą posiadać upoważnieni pracownicy lub współpracownicy Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych Uniwersytetu Warszawskiego.

Odbiorcami Państwa danych mogą być także podmioty, którym administrator zleci wykonanie określonych czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych osobowych. Aby zapewnić możliwie najwyższy standard ochrony danych osobowych z tymi podmiotami zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

Państwa dane mogą być również przetwarzane przez naszego dostawcę usługi G-Suit dla edukacji firmę Google (z którą mamy podpisaną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych) w jej centrach przetwarzania danych². Dodatkowo Państwa dane będą chronione przez standardy określone Tarczą Prywatności, zatwierdzoną przez Komisję Europejską³. Zapewni to Państwa danym odpowiedni poziom bezpieczeństwa.

Prawa związane z przetwarzaniem danych

Gwarantujemy Państwu realizację wszystkich Państwa praw na zasadach określonych przez RODO, tj. prawo do:

- dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych (z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO);
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

Obowiązek podania danych i konsekwencja niepodania danych

Podanie danych jest niezbędne w celu zapewnienia warunków pełnego udziału w procesie postępowania rekrutacyjnego na studia. Podanie innych danych, które nie są niezbędne dla zapewnienia warunków pełnego udziału w procesie postępowania rekrutacyjnego na studia jest dobrowolne.

KLAUZULA ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, które obejmują szczególne kategorie danych osobowych w rozumieniu art. 9 ust. 1 RODO przez Uniwersytet Warszawski, z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa w celu zapewnienia warunków pełnego udziału w procesie postępowania rekrutacyjnego na studia.

.....
(podpis)

* o których mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 września 1998 r. w sprawie rodzajów schorzeń uzasadniających obniżenie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych oraz sposobu jego obniżenia (Dz. U. z 1998 r. Nr 124, poz. 820).

² <https://www.google.com/about/datacenters/inside/locations/index.html>

³ <https://www.privacyshield.gov>

WZÓR

Wniosek o adaptację formy egzaminu/zaliczenia

Warszawa, dnia

Imię i nazwisko

Nr albumu

1. Proszę o dokonanie zmian form ustnych/pisemnych egzaminów/zaliczeń*:

- 1) przedłużenie czasu trwania egzaminu/zaliczenia o %;
- 2) elektroniczna wersja egzaminu/zaliczenia z możliwością pisania na komputerze z włączeniem specjalistycznych programów:
 - a) udźwiękowiających (jakich):
 - b) powiększających (jakich):
 - c) dla osób z dysleksją Balabolka;
- 3) przygotowanie egzaminu/zaliczenia z wykorzystaniem alternatywnej klawiatury/myszki itp. nazwa sprzętu)
.....

- 4) przygotowanie egzaminu/zaliczenia z wykorzystaniem zmienionej wielkości czcionki;
 - a) krój czcionki
 - b) wielkość czcionki
 - c) pogrubienie* **tak/nie**,
 - d) odstęp międzywierszowy
- 5) przygotowanie egzaminu w brajlu;
- 6) inne zmiany (jakie)

2. Lista egzaminów/zaliczeń (proszę wypełnić odrębnie w odniesieniu do każdego egzaminu/zaliczenia):

- 1) pełna nazwa kursów
- 2) imię i nazwisko, adres mailowy osoby prowadzącej egzamin/zaliczenie
.....
- 3) data egzaminu/zaliczenia
- 4) godzina egzaminu/zaliczenia.....
- 5) miejsce odbywania się egzaminu/zaliczenia adres z oznaczeniem budynku i nr sali
.....
- 6) rodzaj egzaminu, zaliczenia (testowy z pytaniami zamkniętymi/otwartymi, opisowy, inny)

.....
(podpis studenta/studentki / doktoranta/doktorantki)

* proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź

Załącznik nr 3

do zarządzenia nr 170 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 13 sierpnia 2020 r.
w sprawie form wsparcia dla studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami
lub chorobami przewlekłymi na Uniwersytecie Warszawskim

WZÓR

Warszawa, dnia

**POZWOLENIE
NA ZASTOSOWANIE DODATKOWYCH URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH**

Dane osobowe studenta/studentki albo doktoranta/doktorantki:

Imię

Nazwisko

PESEL

Jednostka organizacyjna Uniwersytetu

Rok studiów/kształcenia

Poziom kształcenia i forma kształcenia:

Ze względu na posiadaną niesprawność student/studentka / doktorant/doktorantka ma prawo do stosowania w czasie zajęć akademickich następujących urządzeń w okresie od dnia do dnia

Załącznik nr 4

do zarządzenia nr 170 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 13 sierpnia 2020 r.
w sprawie form wsparcia dla studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami
lub chorobami przewlekłymi na Uniwersytecie Warszawskim

WZÓR

DEKLARACJA

Dane osobowe studenta/studentki albo doktoranta/doktorantki:

Imię

Nazwisko

PESEL

Jednostka organizacyjna Uniwersytetu

Rok studiów/kształcenia

Poziom kształcenia i forma kształcenia:

.....

Niniejszym potwierdzam, iż zarejestrowany w trakcie zajęć dźwięk i obraz będę wykorzystywać wyłącznie na użytek prywatny. Zobowiązuję się także do ochrony zarejestrowanych materiałów, w tym zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2019 poz. 1231), oraz ewentualnych zarejestrowanych danych osobowych.

Warszawa, dnia

(czytelny podpis studenta/ studentki/
doktoranta/doktorantki)