



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik do Zarządzenia nr 84/2025/2026 Rektora UIK z dnia 28 września 2026 r.



Uniwersytet Ignatianum
w Krakowie

REGULAMIN BIURA DOSTĘPNOŚCI UNIwersytetu IGNATIANUM W KRAKOWIE



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Spis treści

I. Informacje ogólne	3
II. Zakres działania Biura Dostępności	5
III. Zasady korzystania z pomocy BD	7
IV. Uprawnienia do korzystania z usług BD	8
V. Asystent Osoby z Szczególnymi Potrzebami	11
VI. Wypożyczalnia Sprzętu Wspomagającego.....	12
VII. Wsparcie psychologiczne.....	12
VIII. Dane osobowe.....	13
IX. Przepisy końcowe	14



Podejmując działania mające na celu stworzenie równych szans w dostępie do szkolnictwa wyższego osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, zwłaszcza zapewnienia im warunków do pełnego udziału w: a) procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia, b) kształceniu, c) prowadzeniu działalności naukowej, a także d) pracy zawodowej w Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie, wprowadza się niniejszy regulamin w brzmieniu:

I. Informacje ogólne

§1

Biuro Dostępności Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie, zwane dalej BD, jest jednostką organizacyjną Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie, stanowiącą kontynuację jednostki powołanej jako Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych na podstawie Uchwały nr 15/2013/2014 Senatu Akademickiego Akademii Ignatianum w Krakowie z dnia 4 marca 2014 r. Nazwa jednostki została następnie zmieniona Zarządzeniem Rektora nr 1/2022/2023 z dnia 18 października 2022 r. na Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami, a obecnie jednostka działa pod nazwą Biuro Dostępności. Zmiany nazwy nie naruszają ciągłości organizacyjnej jednostki ani ciągłości realizowanych przez nią zadań.

§2

Ilekroć w poniższym regulaminie użyto określenia:

- a) Student – należy przez to rozumieć osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, kształtujące się na dowolnych kierunkach, stopniach i trybach studiów oferowanych przez Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie;



- b) Doktorant – osoba kształcąca się w szkole doktorskiej Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie, ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami;
- c) Pracownik UIK – osoba ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, zatrudniona w Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie;
- d) Asystent OZSP – należy przez to rozumieć asystentów osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami.
- e) BD– należy przez to rozumieć Biuro Dostępności;
- f) Fundusz – należy przez to rozumieć Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych;
- g) Osoba ze szczególnymi potrzebami, w tym osoba z niepełnosprawnością – należy przez to rozumieć osobę, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami;
- h) Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Rektora UIK do spraw Osób z Niepełnosprawnościami;
- i) Pracownicy BD– należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w administracji uczelni zajmujące się obsługą osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami;
- j) Uczelnia lub UIK – należy przez to rozumieć Uniwersytet Ignatianum w Krakowie;

§3

1. Koordynację oraz nadzór nad BD powierza się Pełnomocnikowi Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
2. Rektor powołuje Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.



II. Zakres działania Biura Dostępności

§4

Do zadań BD należy podejmowanie działań zmierzających do:

- a) likwidacji barier uniemożliwiających osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, kształcenie się na Uczelni lub wykonywanie obowiązków zawodowych;
- b) rozwijania współpracy z jednostkami administracyjnymi UIK, wydziałami oraz kadrami zarządzającą w zakresie identyfikowania potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, opracowywania i wdrażania rozwiązań zwiększających dostępność, a także koordynowania działań służących zapewnieniu równych szans w dostępie do kształcenia, pracy i usług świadczonych przez Uczelnię;
- c) podnoszenia świadomości społeczności akademickiej w zakresie potrzeb osób z niepełnosprawnościami, osób ze szczególnymi potrzebami oraz zasad dostępności i włączania;
- d) podejmowania inicjatyw i realizowania działań dotyczących osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami;
- e) promowania Uczelni, jako instytucji przyjaznej osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, zwłaszcza wśród potencjalnych kandydatów na studia;
- f) rozwijania współpracy z jednostkami zajmującymi się dostępnością na innych uczelniach wyższych;
- g) likwidacji barier uniemożliwiających osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, udział w życiu społeczności akademickiej;



§5

Do zadań BD ponadto należy:

- a) gromadzenie i weryfikacja dokumentacji dotyczącej studentów Uczelni, będących osobami z niepełnosprawnościami lub z szczególnymi potrzebami korzystających z usług BD;
- b) bieżąca obsługa osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami;
- c) udzielanie informacji o formach wsparcia dla Studentów, Doktorantów i Pracowników UIK, m.in. dotyczących wsparcia psychologicznego, wsparcia Asystenta OZSP, Wypożyczalni, stypendium dla osób z niepełnosprawnościami;
- d) opiniowanie wniosków kierowanych do kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni (w tym wniosków o indywidualny tok studiów, adaptacje egzaminów);
- e) udzielanie wsparcia wnioskującym o nie pracownikom Uczelni, będącym osobami ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami;
- f) organizowanie szkoleń, warsztatów, kampanii informacyjnych oraz innych inicjatyw zwiększających świadomość społeczności akademickiej w zakresie niepełnosprawności, dostępności oraz inkluzji osób ze szczególnymi potrzebami, uczestnictwa m.in. w konferencjach, seminariach dot. tematu niepełnosprawności;
- g) prowadzenie wypożyczalni sprzętu wspomagającego dla Studentów, Doktorantów i Pracowników UIK
- h) organizacja wsparcia psychologicznego dla studentów i pracowników UIK;
- i) organizacja wsparcia Asystenta OZSP dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym dla osób z niepełnosprawnościami w tym poszukiwania asystentów i koordynowanie jego prac;
- j) przygotowywania sprawozdań z działalności BD dla władz Uczelni.



III. Zasady korzystania z pomocy BD

§6

1. Szanując niezależność każdej osoby, wsparcie ze strony BD udzielane będzie osobom, które o nie zawnioskują. W tym celu należy:
 1. złożyć kwestionariusz (załącznik nr 1 do regulaminu – kwestionariusz rejestracyjny do BD);
 2. okazać dokumentację medyczną do wglądu;
 3. umówić się na spotkanie z pracownikiem BD
2. Przez dokumentację medyczną rozumie się:
 - a) Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
 - b) Inny równoważny dokument, np. zaświadczenie ZUS;
 - c) Zaświadczenie lub epikryzę od lekarza specjalisty potwierdzające aktualny stan zdrowia;
 - d) Zaświadczenie potwierdzające nagłą/czasową chorobę, wypadek, zdarzenie losowe;
 - e) Opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zaświadczenie od lekarza specjalisty potwierdzające aktualny stan zdrowia, o którym mowa w ust. 2 pkt. c) powinno być wystawione w okresie maksymalnie 6 miesięcy przed dniem złożenia kwestionariusza do BD.
4. Dane osobowe zawarte w kwestionariuszu są objęte ochroną zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).



5. W uzasadnionych przypadkach BD może zwrócić się z prośbą o uzupełnienie dokumentacji medycznej.
6. Niewypełnienie wszystkich warunków, o których mowa w ust. 1, jest co do zasady równoznaczne z brakiem rejestracji w BD i może skutkować brakiem możliwości skorzystania z pełnego zakresu oferowanego wsparcia.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacjach nagłych, losowych lub z uwagi na stan zdrowia utrudniający bezzwłoczne dopełnienie formalności, BD może udzielić wsparcia tymczasowego przed zakończeniem procesu rejestracji, z zastrzeżeniem konieczności uzupełnienia dokumentów w terminie uzgodnionym z pracownikiem BD.

IV. Uprawnienia do korzystania z usług BD

§7

1. Do korzystania z usług BD uprawnieni są:
 - a) zarejestrowanie osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy o Rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z 27 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 tj. z późn. zm.);
 - b) zarejestrowane osoby ze społeczności akademickiej, które są przewlekłe chore lub niezdolnie do pełnego uczestnictwa w zajęciach w trybie standardowym, ale nieposiadający orzeczonego stopnia niepełnosprawności oraz ci, których niezdolność do pełnego uczestnictwa w zajęciach spowodowana jest nagłą chorobą lub utratą sprawności z powodu wypadku, ale charakter tej niezdolności jest czasowy – posiadają odpowiednią dokumentację medyczną potwierdzającą stan zdrowia;
 - c) osoby kandydujące na studia, które chcą skorzystać w postępowaniu kwalifikacyjnym z dostosowania formy tego postępowania do potrzeb wynikających ze szczególnych potrzeb w tym z niepełnosprawności;



- d) Pracownicy UIK, którzy potrzebują wsparcia ze względu na szczególne potrzeby wynikające z sytuacji zdrowotnej, w tym z niepełnosprawności.
2. Dodatkowo wszyscy Pracownicy, Studenci i Doktoranci uczelni potrzebujący wsparcia mogą skorzystać z pomocy doradztwa w zakresie prowadzenia zajęć z osobami z niepełnosprawnościami.

§8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt a–b, chcąc skorzystać ze wsparcia BD, składają kwestionariusz rejestracyjny, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu, po nabyciu odpowiednio statusu studenta albo doktoranta. bezpośrednio do BD w dowolnym momencie roku akademickiego, w godzinach przyjmowania stron. Przed uzyskaniem statusu studenta/doktoranta osoba przyjęta na studia lub do Szkoły Doktorskiej może uzyskać od BD informacje dotyczące dostępnych form wsparcia oraz dostosowania procesu rekrutacji, jednak rejestracja w BD na podstawie Załącznika nr 1 następuje dopiero po złożeniu ślubowania i nabyciu praw studenta albo po uzyskaniu statusu doktoranta.
2. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt c, chcąc skorzystać ze szczególnej formy pomocy, zobowiązane są do kontaktu bezpośrednio z BD z informacją o proponowanej formie dostosowania procesu rekrutacji wraz z uzasadnieniem, w terminach wynikających z harmonogramu rekrutacji na dany rok akademicki. Dostosowanie obowiązuje na okres wybranej przez osobę kandydującą tury rekrutacji oraz wpisu na studia.
3. Kwestionariusz rejestracyjny, o którym mowa w ust. 1, może zostać przekazany do BD w postaci elektronicznej, z indywidualnego adresu poczty elektronicznej w domenie Uczelni przypisanego Studentowi albo Doktorantowi. Przekazanie kwestionariusza w tej formie jest dopuszczalne, jeżeli umożliwia ustalenie osoby składającej kwestionariusz, a formularz zawiera wymagane oświadczenia, w tym odrębne oświadczenie o wyrażeniu wyraźnej zgody na przetwarzanie danych dotyczących zdrowia.



4. Przekazanie kwestionariusza w postaci elektronicznej na zasadach określonych w ust. 3 dotyczy wyłącznie kwestionariusza rejestracyjnego do BD i nie zastępuje formy wymaganej dla wniosków dotyczących usług Asystenta Osoby z Szczególnymi Potrzebami, wypożyczenia sprzętu wspomagającego ani innych dokumentów, jeżeli odrębne regulaminy lub przepisy wymagają ich złożenia w określonej formie.
5. Osoby, o których mowa w §7 ust. 1 pkt. d) regulaminu, chcąc skorzystać z wsparcia zobowiązane są do złożenia wniosku, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, bezpośrednio do BD w dowolnym momencie.

§9

Osoby uprawnione do korzystania z usług BD zobowiązane są do:

- a) wyrażenia swoich potrzeb pisemnie bądź w alternatywny sposób (ustnie, PJM) w przypadku, gdy niepełnosprawność nie pozwala na złożenie wniosku w formie pisemnej;
- b) aktualizacji danych kontaktowych;
- c) niezwłocznej aktualizacji dokumentacji medycznej, nie później niż w terminie 60 dni od zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, chyba że względy zdrowotne lub organizacyjne uniemożliwiają dotrzymanie tego terminu. W takim przypadku osoba zobowiązana jest poinformować BD o przyczynach opóźnienia.
- d) zgłaszania potrzeb z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym
- e) odbycia co najmniej jednego spotkania z pracownikiem Biura Dostępności, w każdym roku akademickim w celu aktualizacji zaleceń adaptacyjnych oraz oceny zasadności dalszego korzystania z przyznanych form wsparcia. Nieodbycie spotkania może skutkować koniecznością ponownej weryfikacji przyznanych form wsparcia przed ich dalszym stosowaniem.



§10

Osoby zapisane do BD mają prawo do:

- a) wglądu we wszystkie pozostawione w BD dokumenty dotyczące jego osoby;
- b) żądania pełnej poufności informacji powierzonych pracownikowi BD i Pełnomocnikowi Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami;
- c) żądania sprostowania, uzupełnienia lub usunięcia danych osobowych przetwarzanych przez BD, na zasadach określonych w przepisach o ochronie danych osobowych;
- f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach przewidzianych przepisami o ochronie danych osobowych;
- d) zaproponowania rozwiązań do wprowadzenia przez BD w jego sprawie;
- e) poufnej rozmowy z pracownikiem BD w wyznaczonym w tym celu pomieszczeniu.

V. Asystent Osoby z Szczególnymi Potrzebami

§11

1. Głównym celem usług Asystenta OZSP jest ułatwienie niezależnego, samodzielnego i aktywnego funkcjonowania osób z niepełnosprawnościami w życiu akademickim uczelni.
2. Asystent OZSP wypełniając swoje obowiązki powinien umożliwić efektywne funkcjonowanie osoby ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami poprzez wykonanie lub pomoc w wykonaniu takich czynności, jakie ta osoba wykonałaby będąc osobą sprawną.



3. Przez usługi Asystenta OZSP rozumie się świadczenie pomocy dla osoby ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami w wykonywaniu czynności, których nie jest w stanie wykonywać samodzielnie, a które są niezbędne w środowisku akademickim.
4. Szczegółowe procedury ubiegania się i przyznawania wsparcia Asystenta OZSP oraz zakres obowiązków Asystenta OZSP określa Regulamin korzystania z usług asystenta osób ze szczególnymi potrzebami..

VI. Wypożyczalnia Sprzętu Wspomagającego

§12

1. Z wypożyczalni sprzętu wspomagającego, nazywanego dalej „Sprzętem” mogą korzystać Studenci, Doktoranci i Pracownicy Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.
2. Podmiotem wypożyczającym Sprzęt jest Uniwersytet Ignatianum w Krakowie.
3. Sprzęt może być używany wyłącznie w celu realizacji procesu dydaktycznego, badań naukowych oraz wykonywania obowiązków zawodowych na Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie. Korzystanie ze Sprzętu w innych celach jest niedozwolone.
4. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni Sprzętu określa Regulamin korzystania z wypożyczalni sprzętu wspomagającego.

VII. Wsparcie psychologiczne

§13

1. BD oferuje wsparcie psychologiczne w formie:
 - a) krótkoterminowych indywidualnych konsultacji dla Studentów, Doktorantów oraz Pracowników UIK;



- b) grupy wsparcia dla Studentów;
 - c) warsztatów dla Studentów
 - d) szkoleń pracowników
 - e) psychoedukacji i promocji zdrowia psychicznego.
 - f) Ze wsparcia psychologicznego mogą korzystać Studenci, Doktoranci i Pracownicy Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie.
2. Pomoc psychologiczna realizowana przez BD ma charakter wsparcia, a nie zastępuje leczenia specjalistycznego. W przypadku potrzeby podjęcia terapii lub leczenia psychiatrycznego BD może wskazać dostępne formy zewnętrznej pomocy.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze wsparcia psychologicznego są zawarte w Regulaminie korzystania z pomocy psychologicznej.

VIII. Dane osobowe

§14

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Ignatianum z siedzibą w Krakowie przy ul. Mikołaja Kopernika 26, 31-501 Kraków.
2. Dane osobowe przetwarzane są przez Administratora w zgodzie z przepisami Rozporządzenia 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 tj. RODO, aby realizować cele Regulaminu, a to poprzez odpowiednie stosowanie przepisów RODO.



3. Administrator realizuje obowiązek informacyjny wobec osób, których dane przetwarza, za pomocą klauzuli pn. „Informacja o przetwarzaniu danych osobowych”, której wzór stanowi załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu, dołączanej do formularzy na których pozyskiwane są dane osobowe. O ile zaistnieje taka potrzeba treść klauzuli może ulegać aktualizacji, co nie wpływa na obowiązek formalnej zmiany i aktualizacji Regulaminu.
4. Dostęp do danych osobowych mają pracownicy Administratora zaangażowani w działalność BD oraz inne uprawnione podmioty lub organy państwowe.
5. Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych dostępne są w BD.

IX. Przepisy końcowe

§15

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Rektora Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie i obowiązuje do odwołania.
2. Zmiany w Regulaminie wprowadza Rektor w drodze zarządzenia.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz przepisy o ochronie danych osobowych.