

**Regulamin zajęć indywidualnych z języka obcego dla studentów  
i doktorantów  
ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami**

**§ 1 Cele kursów**

1. Organizatorem kursów języka obcego jest Studium Języków Obcych Politechniki Wrocławskiej zwane dalej SJO.
2. Kursy języka obcego, poza podstawowym programem nauczania, finansowane z dotacji na kształcenie studentów z niepełnosprawnościami, są skierowane do tych studentów i doktorantów Politechniki Wrocławskiej, którzy z uwagi na poważne dysfunkcje zdrowotne wymagają stosowania specjalistycznej metodyki nauczania języka obcego, wspartej niejednokrotnie odpowiednimi pomocami technologicznymi. Dotyczy to w szczególności osób niewidomych, niedowidzących, z dysfunkcją narządów słuchu i ruchu.
3. Zasadnicze cele kursów są następujące:
  - a) przygotowania studenta lub doktoranta do zaliczenia obowiązkowego lektoratu z pierwszego języka obcego na wymaganym programem studiów poziomie,
  - b) przygotowania studenta lub doktoranta do zaliczenia obowiązkowego lektoratu z drugiego języka obcego na wymaganym programem studiów poziomie,
  - c) podniesienie znajomości języka obcego niezbędnego do pracy w zawodzie lub wyjazdu na studia lub praktyki za granicą (tylko w przypadku studentów, którzy zdali już obowiązkowy egzamin z języka obcego lub zaliczyli wymagane lektoraty języka obcego przewidziane programem studiów).

**§ 2 Dostępne języki**

W ramach przygotowania kursów dostępne będą języki obce nauczane w Studium Języków Obcych PWr.

### **§ 3 Zasady przyjęć**

Co semestr SJO uzgadnia z Działem Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami maksymalną liczbę wolnych miejsc przewidzianych na dodatkowe kursy językowe dla studentów i doktorantów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami. Warunkiem uczestnictwa jest zaliczenie I semestru studiów inżynierskich / licencjackich.

### **§ 4 Nabór na kursy**

1. Nabór na kursy odbywa się zgodnie z następującą procedurą:
  - a) w pierwszej kolejności przyjmowani są studenci lub doktoranci, którzy z uwagi na niepełnosprawność lub dysfunkcje mają w utrudnioną możliwość nauki języka obcego (osoby słabosłyszące, słabowidzące, niewidome) oraz kontynuujący realizację kursu według indywidualnego programu kursu,
  - b) w drugiej kolejności przyjmowani są studenci lub doktoranci, którzy chcą podnieść znajomość języka obcego niezbędnego do pracy, stażu lub praktyki,
  - c) w trzeciej kolejności miejsca przydzielane będą studentom lub doktorantom wyjeżdżającym za granicę w ramach studiów lub praktyki/ stażu,
  - d) pozostali studenci lub doktoranci, posiadający orzeczenia o niepełnosprawności lub inne dokumenty medyczne i specjalistyczne, w tym zaświadczenia lekarskie, będą przyjmowani w miarę wolnych miejsc.
2. Osoby, które nie uczęszczały systematycznie na zajęcia w poprzednich semestrach będą przyjmowane w miarę wolnych miejsc.
3. Zgłoszenia na kursy przyjmowane są przez Dział Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami najpóźniej w pierwszym tygodniu nowego semestru lub w innym ogłoszonym terminie uruchomienia zapisów na kursy.

### **§ 5 Zapisy na kursy**

1. Dział Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami przygotowuje formularz rekrutacyjny w wersji online.
2. Zapisy odbywają się za pomocą formularza udostępnionego na stronie internetowej Działu Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.

3. Formularz rekrutacyjny musi być przygotowany zgodnie ze standardem WCAG 2.1 (dla osób niewidzących lub niedowidzących).
4. Na podstawie zgłoszeń Dział Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami weryfikuje listę uczestników kursów językowych i przesyła ją do Pełnomocnika Dyrektora SJO ds. osób ze szczególnymi potrzebami zwanego dalej Pełnomocnikiem.
5. Pełnomocnik kwalifikuje studentów lub doktorantów na kursy z uwzględnieniem zasad przydzielania miejsc oraz, w możliwie najkrótszym terminie, powierza nauczanie indywidualne kursantów odpowiednim lektorom.
6. Następnie lektor uzgadnia ze studentem terminy zajęć i przesyła dane Pełnomocnikowi najpóźniej po pierwszym spotkaniu.
7. Pełnomocnik sporządza elektroniczny dziennik zajęć wszystkich kursów i przesyła go do Działu Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.

### **§ 6 Tryb realizacji zajęć**

1. Kursy językowe rozpoczynają się niezwłocznie po dopełnieniu przez studenta wszystkich formalności oraz ustaleniu indywidualnego planu zajęć.
2. Kursy obejmują 60 godzin lekcyjnych (60 x 45 min) realizowanych standardowo 2 x 90 min w tygodniu. W wyjątkowych przypadkach, przed rozpoczęciem kursu można zawnioskować do Kierownika Działu Dostępności i Wsparcia OzN o kurs 30-godzinny (90 min w tygodniu), podając również powód.
3. Zajęcia odbywać się mogą w formie online, stacjonarnie lub innej, indywidualnie ustalonej z lektorem.
4. W indywidualnych przypadkach, z ważnych powodów losowych, lektor i student mogą przełożyć zajęcia, przy założeniu, że zostaną one odrobione w ciągu miesiąca od terminu niezrealizowanych zajęć. W wyjątkowych przypadkach, pojedyncze godziny mogą zostać odrobione przez lektora i studenta do końca pierwszego tygodnia sesji w danym semestrze. Ustalony wspólnie przez lektora i kursanta termin odnotowany jest w elektronicznym dzienniku zajęć.
5. Zajęcia muszą zakończyć się najpóźniej do końca sesji semestru, w którym rozpoczęły się zajęcia.
6. Po zakończeniu zajęć, najpóźniej do końca sesji danego semestru, lektor przesyła Pełnomocnikowi ocenę opisową uczestnika kursów. Ocena opisowa zawierać będzie nie tylko informacje dotyczące zaangażowania kursanta i jego postępów, ale także wskazówki i rekomendacje do dalszej edukacji językowej.

## **§ 7 Indywidualne plany pracy kursów**

1. Najpóźniej na pierwszych zajęciach lektor zobowiązany jest przeprowadzić test poziomujący znajomości danego języka obcego oraz rozmowę ze studentem lub doktorantem.
2. Najpóźniej na drugich zajęciach lektor omawia ze studentem lub doktorantem plan pracy.

## **§ 8 Monitorowanie postępu w nauce**

Zaleca się monitorowanie postępu w nauce poprzez:

- a) rozmowy ze studentem lub doktorantem,
- b) sprawdzanie zadań domowych,
- c) zlecenie prac pisemnych lub ustnych.

## **§ 9 Obowiązki i prawa uczestników kursów**

1. Student lub doktorant zapisujący się na kursy zobowiązuje się do udziału w zajęciach zgodnie z wykazem zajęć przedstawionym przez Pełnomocnika oraz przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Osoba zarekrutowana jest zobowiązana odpowiedzieć na kontakt e-mailowy ze strony lektora dotyczący organizacji kursu do siedmiu dni kalendarzowych. W przypadku braku odpowiedzi, jest brana kolejna osoba z listy rezerwowej. Zajęcia zostają wtedy pomniejszone o odpowiednią liczbę godzin.
3. W przypadku choroby lub innego zdarzenia uniemożliwiającego udział w zajęciach, student zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie lektora (telefonicznie lub mailowo) co najmniej 1 dzień przed zajęciami, do godziny 18:00. Wówczas lektor w porozumieniu z kursantem zobowiązany jest ustalić dodatkowy termin na odrobienie zajęć, z zastrzeżeniem, że wszystkie zajęcia muszą być odrobione w przeciągu miesiąca od momentu odwołania spotkania, a w wyjątkowych przypadkach pojedyncze godziny mogą zostać odrobione do końca sesji w danym semestrze.
4. Jeżeli student lub doktorant powiadomi lektora po godzinie 18:00, wówczas zajęcia mające się odbyć w dniu następnym zostaną uznane za zrealizowane, o ile lektor nie postanowi inaczej.
5. W przypadku, gdy student lub doktorant nie poinformuje lektora o nieobecności na trzech zajęciach i nie przedstawi odpowiedniego usprawiedliwienia,

pracownik Działu Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami w porozumieniu z Pełnomocnikiem wysyła mu oficjalne upomnienie z informacją, że nieobecność nieusprawiedliwiona na 5 spotkaniach skutkuje skreśleniem z listy kursantów. Jeżeli kursant do trzech dni kalendarzowych nie odpowie na e-mail od lektora dotyczący zajęć, jest to także traktowane jako nieobecność nieusprawiedliwiona. Za zgodą lektora, dalszą część kursu, pomniejszoną o liczbę odbytych przez poprzedniego kursanta godzin, może kontynuować inny student lub doktorant znajdujący się na liście rezerwowej osób zakwalifikowanych na kurs.

6. W przypadku skreślenia z kursu w związku z nieobecnościami lub nieuzasadnionej rezygnacji studenta, może on zostać zobowiązany finansowo do pokrycia kosztów realizacji dalszej części kursu.
7. Dopuszcza się spóźnienia na zajęcia trwające do 15 minut. Po upływie tego czasu, lektor uznaje zajęcia za zrealizowane a nieobecność za nieusprawiedliwioną.
8. Student lub doktorant ma prawo, za zgodą Kierownika Działu Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, zrezygnować z kursu z przyczyn zdrowotnych potwierdzonych przez lekarza lub innych niemożliwych do przewidzenia przyczyn losowych. Warunkiem uzyskania zgody jest poinformowanie o takim zamiarze Pełnomocnika SJO oraz Dział Dostępności i Wsparcia Osób z niepełnosprawnościami, niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny.

## **§ 10 Obowiązki lektora**

1. Lektor ma obowiązek prowadzenia wykazu zajęć dla każdego uczestnika kursu odnotowując:
  - a) datę zajęć,
  - b) czas trwania zajęć,
  - c) temat zajęć,
  - d) ewentualnie uwagi np. o przełożeniu zajęć.
2. SJO ma obowiązek monitorować jakość kursu, co najmniej na podstawie wybranej próbki lektorów i studentów. Dopuszcza się następujące narzędzia monitorowania:

- a) ankietowanie studentów,
- b) rozmowy ze studentami.

### **§ 11 Postanowienia końcowe**

W przypadku nieprzestrzegania przez studenta lub doktoranta postanowień niniejszego Regulaminu Kierownik Działu Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami w porozumieniu z Pełnomocnikiem może:

- a) skreślić kursanta z listy uczestników,
- b) nie wyrazić zgody na udział w kursach w kolejnych semestrach.