

ZASADY

udzielania studentom z niepełnosprawnościami wsparcia asystenta dydaktycznego przez Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami w Wyższej Szkole Języków Obcych im. Samuela Bogumiła Lindego w Poznaniu

Definicje

§ 1

Użyte w Zasadach określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia - Wyższa Szkoła Języków Obcych im. S.B. Lindego w Poznaniu (WSJO)
- 2) BON - Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami Wyższej Szkoły Języków Obcych im. S.B. Lindego w Poznaniu
- 3) studenci - osoby z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi, które doświadczają barier w myśl konwencji ONZ o Prawach osób z niepełnosprawnościami ,
- 4) asystent dydaktyczny studenta - osoba świadcząca wsparcie o charakterze dydaktycznym studentom z niepełnosprawnościami,
- 5) wsparcie - wszelka pomoc świadczona przez asystenta dydaktycznego studenta związana ze stwarzaniem studentom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia,
- 6) strefa osobista - odległość ok. 50 cm od granicy ciała.

Zasady ogólne

§ 2

Ze wsparcia asystenta dydaktycznego we WSJO mogą korzystać osoby spełniające łącznie poniższe warunki:

- 1) posiadające uregulowany status studenta Uczelni w dniu rozpoczęcia wsparcia,
- 2) legitymujące się aktualnym orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, lub dokumentem równoważnym, wystawiony przez uprawniony organ lub innym dokumentem specjalistycznym potwierdzającym trudności wynikające z niepełnosprawności bądź choroby przewlekłej
- 3) nieprzebywające na urlopie dziekańskim

§ 3

1. Prawo studenta do otrzymywania wsparcia wygasa z dniem:
 - 1) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu studenta z listy studentów,
 - 2) złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji ze studiów,
 - 3) złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego,
 - 4) przeniesienia się studenta do innej uczelni,
 - 5) rozpoczęcia urlopu dziekańskiego
 - 6) złożenia przez studenta rezygnacji ze wsparcia w BON.
2. Student traci prawo do wsparcia w przypadku rażącego naruszenia regulaminu studiów.
3. W przypadku rezygnacji ze wsparcia, student powinien niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni powiadomić o tym fakcie BON.

Zasady i tryb udzielania wsparcia asystenta studenta

§ 4

1. Wsparcie przyznawane jest z początkiem semestru zimowego lub w szczególnych przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 3, w trakcie roku akademickiego.
2. Wsparcie udzielane jest na okres nie dłuższy niż rok akademicki.
3. Usługa wsparcia jest bezpłatna.

§ 5

1. Wsparcie przyznawane jest na wniosek studenta, składany na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 niniejszych zasad.
2. Wnioski o wsparcie należy złożyć przed rozpoczęciem roku akademickiego lub w okresie pierwszych dwóch tygodni semestru. Przy czym wsparcia nie przyznaje się na okres wstecz.
3. W szczególnych przypadkach wniosek można złożyć w trakcie roku akademickiego (wypadek, nagłe nasilenie choroby, przeniesienie się na Uczelnię studenta z innej uczelni w trakcie roku akademickiego, sytuacje, których student nie był w stanie przewidzieć przed rozpoczęciem semestru).
4. Student z niepełnosprawnością składa wniosek osobiście w siedzibie BON, za pośrednictwem przesyłki pocztowej lub drogą elektroniczną przy wykorzystaniu podpisu elektronicznego.

§ 6

1. Do wniosku o przyznanie wsparcia asystenta student dołącza kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub kopię dokumentu równoważnego.
2. W przypadku, gdy okres na jaki orzeczono niepełnosprawność upływa przed końcem okresu, na który przyznane zostało wsparcie, student obowiązany jest niezwłocznie dostarczyć aktualną dokumentację.

§ 7

1. Wnioski o przyznanie wsparcia weryfikuje i rozpatruje Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami lub pracownik BON, w zakresie o którym mowa w § 2, biorąc pod uwagę celowość wnioskowanej pomocy, uwzględniając przy tym w szczególności zgłoszone potrzeby studenta.
2. Student ma prawo do wskazania osoby, mającej pełnić funkcję asystenta studenta.
3. Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami lub pracownik BON sporządza na piśmie informację o przyznanym wsparciu.
4. Informacja o przyznanym wsparciu powinna zawierać: imię i nazwisko studenta, numer albumu i studiowany kierunek, wyszczególnienie okresu na jaki zostało przyznane wsparcie.
5. W przypadku odmowy przyznania wsparcia Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami lub pracownik BON uzasadnia pisemnie powody odmowy.
6. Studentowi przysługuje odwołanie do Rektora. Rozstrzygnięcia Rektora są ostateczne i nie przysługują na nie odwołanie.

§ 8

1. W uzasadnionych przypadkach, przyznane wsparcie, może zostać w każdym czasie zmienione lub uchylone.
2. Rozstrzygnięcia w przedmiocie zmiany zakresu wsparcia lub uchylenia wsparcia, o których mowa w ust. 1, podejmowane są przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami lub pracownika BON.

3. Do rozstrzygnięć BON, o których mowa w niniejszym paragrafie, stosuje się odpowiednio postanowienia § 7.

§ 9

1. Asystentem studenta może zostać osoba studiująca na Uczelni, na tym samym co osoba ubiegająca się kierunku studiów, spełniająca co najmniej jedną z poniższych kwalifikacji:
 - a. osoby posiadające dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w następujących kierunkach: asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny,
 - b. osoby posiadające co najmniej 6-miesięczne, udokumentowane doświadczenie w udzielaniu bezpośredniej pomocy osobom niepełnosprawnym np. doświadczenie zawodowe, udzielanie wsparcia osobom niepełnosprawnym w formie wolontariatu,
 - c. osoby wskazane przez uczestnika danego studenta lub jego opiekuna prawnego,
 - d. osoby przeszkolone przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnością lub pracownika BON w zakresie wsparcia, pomocy i efektywnej komunikacji z osobą z niepełnosprawnością.
2. Osoby pełniące funkcje asystentów studentów wpisywane są do rejestru, który prowadzi BON.

§ 10

1. Asystenci studentów w ramach świadczonych usług obowiązani są wykonywać zadania mające na celu wsparcie studentów w procesie kształcenia.
2. Zakres czynności asystenta studenta wynika z indywidualnych potrzeb studenta wnioskującego o wsparcie i jest każdorazowo określany w załączniku nr 1 do umowy zawieranej z asystentem studenta.
3. W ramach obowiązków, o których mowa w ust. 1, asystenci studentów udzielają wsparcia polegającego między innymi na:
 - 1) asyście podczas przemieszczania się pomiędzy budynkami i salami dydaktycznymi,
 - 2) pomocy studentowi podczas zajęć ujętych w harmonogramie studiów w semestrze, na który przyznano wsparcie np. w formie sporządzania notatek z zajęć, w przypadku gdy student, z uwagi na niepełnosprawność, nie jest w stanie wykonać ich samodzielnie, itp.,
 - 3) adaptacji materiałów dydaktycznych jeżeli jest to konieczne ze względu na rodzaj niepełnosprawności studenta,
 - 4) wsparciu podczas korzystania z zasobów czytelni, bibliotek np. w wypożyczeniu niezbędnych do nauki książek lub gromadzeniu materiałów dydaktycznych,
 - 5) wsparcie w aktualizowaniu informacji na temat zadań i formalności wynikających z toku studiów
 - 6) inne po uzgodnieniu z Pełnomocnikiem Rektora ds. OzN
4. Na wniosek studenta osoba pełniącą funkcję asystenta studenta może zostać odwołana po rozpatrzeniu sprawy przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnością lub pracownika BON.

§ 11

Uczelnia nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez studenta lub osoby trzecie, które powstały z winy umyślnej lub nieumyślnej asystenta studenta, w związku z wykonywaniem zleconych mu czynności.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych Zasadami, decyzję podejmuje Rektor Uczelni po zasięgnięciu opinii BON.