



Regulamin korzystania ze wsparcia asystenckiego świadczanego na rzecz osób z niepełnosprawnościami

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Do korzystania ze wsparcia asystenckiego świadczanego przez Uniwersytet Warszawski na rzecz osób z niepełnosprawnościami uprawnieni/one są studenci/tki UW studiów licencjackich i magisterskich oraz doktoranci/tki UW posiadający status osoby z niepełnosprawnością, oraz zarejestrowani w Biurze ds. Osób z Niepełnosprawnościami UW (dalej jako: BON UW). Wsparcie asystenckie ma na celu wyrównanie szans osoby z niepełnosprawnościami w zakresie samodzielnego korzystania z oferty dydaktycznej na zasadach równości.
2. Status osoby z niepełnosprawnością potwierdza:
 - a. orzeczenie wydane przez powiatowy lub wojewódzki zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności;
 - b. orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
 - c. orzeczenie o zaliczeniu do grupy inwalidzkiej, wydane przed 1 stycznia 1998 r. jeśli są nadal ważne.
3. Podstawą ubiegania się o prawo do korzystania ze wsparcia asystenckiego jest:
 - a. złożenie w BON UW orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
 - b. złożenie w BON UW dokumentacji medycznej informującej o problemach zdrowotnych będących podstawą do ubiegania się o wsparcie asystenckie;
 - c. odbycie konsultacji z pracownikiem BON UW w zakresie wsparcia asystenckiego.

Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt a. i b. muszą być dostarczone do BON UW najpóźniej w dniu konsultacji.



4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w celu realizacji zadań BON UW, Kierownik BON UW może przyznać w drodze indywidualnego rozstrzygnięcia prawo do czasowego korzystania ze wsparcia asystenckiego osobom niespełniającym warunków wymienionych w ust. 1 i 3.
5. Warunkiem korzystania ze wsparcia asystenckiego BON UW przez osobę uprawnioną jest złożenie przez nią oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu korzystania ze wsparcia asystenckiego świadczonego na rzecz osób z niepełnosprawnościami (dalej jako: Regulamin).

§ 2

1. W ciągu 14 dni od odbycia konsultacji, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt c. pracownik działu studenckiego BON UW określa i informuje osobę zainteresowaną o zakresie przyznanego wsparcia lub wydaje rozstrzygnięcie o odmowie przyznania wsparcia asystenckiego wraz z uzasadnieniem.

§ 3

1. Zakres wsparcia asystenckiego może obejmować:
 - a. pomoc w dostaniu się do budynku, w którym występują bariery architektoniczne oraz udzielenie niezbędnej pomocy umożliwiającej pełny udział w zajęciach (dojście do sali, zdjęcie ubrania wierzchniego, wyjęcie rzeczy z torby/plecaka);
 - b. sporządzenie notatek z zajęć;
 - c. sporządzenie transkrypcji (w czasie rzeczywistym lub z dostarczonego nagrania);
 - d. rejestrację zajęć;
 - e. transmisję zajęć;
 - f. pomoc w rejestracji na zajęcia;
 - g. pomoc podczas zajęć laboratoryjnych;
 - h. pomoc podczas wizyty w dziekanacie, bibliotece lub innym miejscu związanym z aktywnością akademicką i wskazanym przez osobę uprawnioną;



- i. inną pomoc wynikającą z charakterystyki kierunku studiów, zajęć lub niepełnosprawności osoby uprawnionej.
2. Wsparcie asystenckie zapewniane przez Uczelnię nie obejmuje asystencji osobistej takiej jak: wsparcie w utrzymaniu higieny osobistej, spożywanie posiłków, przebieranie się, podawanie leków, wykonywanie czynności pielęgnarskich i pielęgnacyjnych.
3. Wsparcie asystenckie realizowane w czasie rzeczywistym podczas zajęć dydaktycznych odbywa się wyłącznie w obecności osoby uprawnionej.
4. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba wsparcia asystenckiego w procesie weryfikowania efektów uczenia się (zaliczenia, egzaminy itp.), w celu zapewnienia transparentności, BON UW pośredniczy w zapewnieniu osobie uprawnionej innej osoby asystującej, niż ta, która udzielała wsparcia w trakcie roku akademickiego na zajęciach, których dotyczy weryfikacja. W przypadku braku takiej możliwości udział tej samej osoby asystującej może się odbyć jedynie za zgodą osoby prowadzącej zajęcia lub egzamin.
5. W przypadku realizacji wsparcia wymienionego w ust. 1.b-d. osoba uprawniona otrzymuje notatki lub nagrania nie później niż 2 dni przed kolejnymi zajęciami.
6. Notatki i transkrypcje sporządzane są w formie elektronicznej i przekazywane przez osoby asystujące za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. Forma i sposób realizacji nagrań i transmisji zajęć oraz przekazywania nagrań, ustalana jest indywidualnie pomiędzy BON UW, osobą uprawnioną oraz osobą prowadzącą zajęcia.
8. Wsparcie asystenckie realizowane przez BON UW jest bezpłatne dla osób uprawnionych.

§ 4

1. Prawo do korzystania z przyznanego wsparcia asystenckiego może być przedłużone na kolejny rok akademicki, pod warunkiem złożenia w BON UW do dnia 31 sierpnia następujących dokumentów:



- a. podania o przedłużenie prawa do korzystania ze wsparcia asystenckiego;
 - b. orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeśli wcześniejsze orzeczenie straciło ważność);
 - c. oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Osoba uprawniona może zrezygnować z przyznanego wsparcia poprzez złożenie w BON UW stosownego oświadczenia w formie pisemnej.

Rozdział II. Zamawianie stałych asystentur i wprowadzanie zmian

§ 5

1. BON UW zapewnia osobom uprawnionym wsparcie asystenckie we wszystkie dni tygodnia, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
2. Zamówienie stałych asystentur w semestrze odbywa się poprzez wypełnienie przez osobę uprawnioną elektronicznego „Formularza do zamawiania usług transportowych i asystenckich”. Formularz znajduje się na stronie internetowej BON UW w zakładce „Dla studentów” dział „Wnioski”. Wypełniony formularz przesyłany jest do BON UW i do osoby uprawnionej w postaci pliku .XLSX.
3. BON UW zapewnia wsparcie asystenckie według planu zajęć zgłoszonego przez osobę uprawnioną na dany semestr, na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem semestru.
4. BON UW jest zobowiązane przedstawić osobie uprawnionej semestralny grafik wsparcia asystenckiego na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem semestru.
5. Grafik wsparcia asystenckiego zawiera: godzinę rozpoczęcia i zakończenia każdej asystentury, zakres pomocy udzielonej przez asystenta, numer telefonu i adres mailowy asystenta.
6. W przypadku zgłoszenia planu zajęć w terminie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem semestru zamówienia realizowane są według kolejności zgłoszenia z uwzględnieniem możliwości wynikających z dyspozycyjności asystentów.



7. BON UW zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w grafiku semestralnym. O każdej zmianie BON UW zobowiązane jest poinformować osobę uprawnioną na co najmniej 3 dni przed planowaną zmianą.
8. Osoba uprawniona ma prawo do zgłaszania zmian w semestralnym planie zajęć w trakcie semestru poprzez naniesienie nowych danych do otrzymanego pliku .XLSX i zaznaczenie ich kolorem żółtym (dopisanie nowych asystentur), niebieskim (edycja wcześniej zgłoszonych asystentur – np. zmiana godzin lub zmiana miejsca) lub czerwonym (rezygnacja z wcześniej zgłoszonej asystentury).
9. Zmiana zostanie uwzględniona w semestralnym grafiku, jeżeli zgłoszona została w BON UW na co najmniej 7 dni przed wnioskowanym terminem wprowadzenia zmiany.
10. Zmiany zgłoszone w terminie krótszym niż 7 dni przed wnioskowanym terminem ich wprowadzenia traktuje się jako zapytania o możliwość zmiany.
11. Zapytania o możliwość zmiany są realizowane pod warunkiem, że pozwala na to uprzednio ustalony grafik pracy asystentów.

§ 6

Zamówienia na wsparcie asystenckie w czasie sesji egzaminacyjnych i przerwy semestralnej powinny być zgłaszane odrębnym zamówieniem, na co najmniej 3 dni robocze przed wnioskowanym terminem udzielenia wsparcia.

§ 7

Zamówienia i zapytania o zmiany powinny być dokonywane przez osobę uprawnioną w formie pisemnej, pocztą elektroniczną na adres: transport@uw.edu.pl.

Rozdział III. Osoba asystująca

§ 8

1. Osoba asystująca udziela wsparcia asystenckiego na podstawie umowy z Uczelnią. O przydzieleniu obowiązków osobie asystującej oraz wskazaniu osoby uprawnionej do pomocy rozstrzyga Kierownik BON UW.



2. Osoba uprawniona może wskazać kandydata na asystenta. Kierownik BON UW w przypadku braku przeszkód lub przeciwwskazań uwzględnia propozycję osoby uprawnionej.
3. W przypadku wskazania osoby asystującej przez Kierownika BON UW osoba uprawniona akceptuje wskazaną kandydaturę. W przypadku trzykrotnego odrzucenia przez osobę uprawnioną kandydatury przedstawionej przez Kierownika BON UW, BON UW może odmówić zapewnienia wsparcia asystenckiego.
4. Osoba asystująca lub BON UW mogą odmówić wykonywania wsparcia asystenckiego, jeżeli prowadziłyby to do zagrożenia zdrowia, mienia lub naruszania zasad etyki, w szczególności:
 - a. w sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu osoby uprawnionej, osoby asystującej lub osób trzecich,
 - b. w sytuacji, w której okoliczności wskazują na możliwość wyrządzenia szkody,
 - c. w sytuacji, w której okoliczności wskazują na możliwość łamania prawa powszechnie obowiązującego lub aktów wewnętrznych Uniwersytetu,
 - d. w przypadku braku aktywnego udziału osoby uprawnionej,
 - e. jeśli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że osoba uprawniona znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyku lub podobnie działających środków.
6. Na wniosek osoby asystującej BON UW może dokonać zmiany w zakresie przydzielonych jej obowiązków.
7. Osoba asystująca może zwrócić uwagę osobie uprawnionej na jej niewłaściwe zachowanie (nieuzasadnione używanie urządzeń elektronicznych, spożywanie posiłków, przeszkadzanie osobie prowadzącej zajęcia i innym uczestnikom itp.) podczas zajęć, w trakcie których realizowane jest wsparcie asystenckie. Osoba asystująca może powiadomić BON UW o niewłaściwym zachowaniu osoby uprawnionej.
8. W sytuacjach zapowiedzianej wcześniej nieobecności osoby asystującej BON UW wyznacza zastępstwo i informuje o tym osobę uprawnioną.



9. W przypadkach nagłych i losowych (np. choroba osoby asystującej) BON UW może poinformować osobę uprawnioną o braku możliwości udzielenia wsparcia osoby asystującej.

§ 9

Wsparcie asystenckie podlega okresowej ewaluacji z udziałem BON UW, osoby uprawnionej i osoby asystującej.



UNIwersytet
Warszawski

Biuro ds Osób z Niepełnosprawnościami

Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania ze wsparcia asystenckiego

Uniwersytetu Warszawskiego świadczonego na rzecz osób z niepełnosprawnościami

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż stan mojego zdrowia oraz stopień niepełnosprawności nie uległ poprawie w stosunku do zeszłorocznego, w związku z czym w roku akademickim chcę nadal korzystać ze wsparcia asystenckiego w takim samym wymiarze jak w roku poprzednim.

Jestem jednocześnie świadomy/a/, że podanie nieprawdziwych informacji na temat stanu zdrowia i niepełnosprawności stanowić może podstawę do natychmiastowego zawieszenia lub pozbawienia prawa do korzystania ze wsparcia.

Miejscowość, data

podpis