

Regulamin wspierania studentów z niepełnosprawnościami lub innymi szczególnymi potrzebami przez asystentów

§1

Zgłoszenia zapotrzebowania na usługi asystenckie

1. Student z niepełnosprawnością lub innymi szczególnymi potrzebami potrzebujący wsparcia asystenta zgłasza taką potrzebę do Pełnomocnika Rektora ds. Osób z niepełnosprawnościami.
2. Student zobowiązany jest do wypełniania indywidualnej karty potrzeb (IKP; załącznik nr 1).

§2

System rekrutacji asystentów

1. Osoby, które chcą zostać asystentem studenta z niepełnosprawnością zgłaszają się do Pełnomocnika Rektora ds. Osób z niepełnosprawnościami.
2. Kandydaci na stanowisko asystenta zobowiązani są do wypełnienia karty zgłoszenia (załącznik nr 2).
3. Student z niepełnosprawnością lub innymi szczególnymi potrzebami może wskazać osobę, która będzie pełniła funkcję asystenta.
4. W przypadku braku chętnych zgłoszonych zgodnie z ust. 1 asystent może być przydzielony wyłącznie na podstawie ust 3.

§3

Warunki ogólne świadczenia pomocy przez asystenta

1. Liczba godzin przyznanych do wsparcia studenta z niepełnosprawnością lub innymi szczególnymi potrzebami jest ustalana indywidualnie dla każdego studenta i wynika z indywidualnych potrzeb studenta oraz środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
2. Liczbę godzin wsparcia dla studenta ustala Pełnomocnik Rektora ds. Osób z niepełnosprawnościami, biorąc pod uwagę kryteria określone w ust. 1.
3. Realizacja usług asystenckich odbywa się w ramach umowy zawartej pomiędzy Akademią Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej a asystentem.

4. Asystent jest zobowiązany do zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją na rzecz studenta z niepełnosprawnością lub innymi szczególnymi potrzebami i nie udzielania ich osobom trzecim.
5. O zakresie i formach oferowanej pomocy asystent może informować wyłącznie prowadzącego zajęcia, Pełnomocnika Rektora ds. Osób z niepełnosprawnościami oraz Dyrektora Studiów.

§4

Zakres działań wchodzących w świadczone usługi asystenckie

W zakres realizowanego wsparcia asystenckiego wchodzi następujące czynności:

- pomoc w dojazdach na APS (z miejsca zamieszkania do APS i z powrotem) środkami komunikacji miejskiej,
- pomoc w poruszaniu się po obiektach APS,
- inne czynności niezbędne do pełnego korzystania przez studenta z oferty APS (np. pomoc w sporządzaniu notatek, pomoc podczas konsultacji z prowadzącym zajęcia, pomoc w korzystaniu z biblioteki, pomoc w załatwianiu formalności w biurze spraw studenckich i inna pomoc po wcześniejszym uzgodnieniu).

§5

Dokumentacja czasu pracy

1. Asystenci składają u Pełnomocnika Rektora ds. Osób z niepełnosprawnościami comiesięczne raporty z wykonania usług asystenckich (zgodnie z załącznikiem nr 3).
2. W celu realizacji zapłaty za wsparcie asystenckie konieczne jest zaakceptowanie przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób z niepełnosprawnościami raportu z wykonania usług oraz przedstawienie przez asystenta prawidłowo wypełnionego rachunku.
3. Aktualne stawki wynagrodzenia asystenta reguluje odrębne zarządzenie Rektora APS.