



REGULAMIN FUNKCJONOWANIA LIDERÓW-ASYSTENTÓW ORAZ ADWOKATÓW (SPOŁECZNYCH) W UCZELNI BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH VARSOVIA

§ 1.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia - Uczelnia Biznesu i Nauk Stosowanych Varsovia;
- 2) Student z ASD - student I lub II stopnia studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych ze spektrum autyzmu (autism spectrum disorder, ASD), rozumianym jako określenie szczególnego podtypu całościowych zaburzeń rozwojowych bez różnicowania na autyzm i zespół Aspergera. Przyjmuje się szeroką definicję ASD obejmującą wszelkie formy odmienności neurologicznej niezależnie od różnych podejść i klasyfikacji;
- 3) Lider-asystent – oznacza osobę koordynującą wsparcie dla studentów neuronietypowych w zakresie niezbędnym do ich uczestnictwa w procesie kształcenia, powołującą Adwokatów (Społecznych), nadzorującą ich pracę bezpośrednio ze studentami należącymi do grupy osób neuronietypowych oraz działającą w ramach Inkubatora liderów;
- 4) Adwokat (Społeczny) – oznacza osobę wdrożoną (przeszkoloną np. przez Lidera- asystenta) w zakresie wsparcia bądź współpracy ze studentami należącymi do grupy osób neuronietypowych;
- 5) Inkubator Adwokatów – oznacza rozwiązanie zakładające utworzenie sieci Adwokatów (Społecznych) działających na Uczelni, która poprzez współpracę z innymi uczelniami ułatwić ma działania związane ze wsparciem Studentów z ASD. Inkubator ma również na celu powoływanie kolejnych adwokatów spośród kadr lub studentów Uczelni;
- 6) Pełnomocnik – Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami;
- 7) Fundusz – Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych tworzony z dotacji budżetowej na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształceniu na studiach lub prowadzeniu działalności naukowej, o której mowa w art. 365 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „ustawą”.

§ 2.

1. Podstawowym celem wprowadzenia instytucji Lidera-asystenta oraz Adwokata (Społecznego) jest umożliwienie samodzielnego i niezależnego funkcjonowania studentów neuronietypowych w życiu akademickim Uczelni.
2. Wsparcie Adwokata (Społecznego) dotyczy wyłącznie czynności niezbędnych dla funkcjonowania w środowisku akademickim, których student neuronietypowy nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub w pełni samodzielnie z uwagi na swoją neuronietypowość.
3. Rolą Lidera-asystenta jest w szczególności nabór, szkolenie oraz monitorowanie działań Adwokatów (Społecznych), edukowanie środowiska akademickiego w zakresie neuronietypowości; prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie możliwych form wsparcia dla studentów neuronietypowych.



§ 3.

1. Działania realizowane przez Adwokata Społecznego powinny wspierać studenta przede wszystkim w zakresie:
 - 1) zwiększenia adaptacyjności do nowych środowisk, w tym wypracowania mechanizmów i nabycia kompetencji umożliwiających funkcjonowanie na Uczelni a następnie rynku pracy;
 - 2) wypracowania umiejętności społecznych, które wpłyną będą na lepsze radzenie sobie studenta w dorosłym życiu w sferze prywatnej i zawodowej;
 - 3) zwiększenia świadomości studenta w zakresie barier utrudniających jego funkcjonowanie w systemie Uczelni i w efekcie umożliwienia określenia swych potrzeb oraz przekazywania informacji zwrotnej środowisku oraz trafniejszego formułowania komunikatów oraz pytań;
 - 4) rozwoju potencjału intelektualnego studenta oraz możliwości jego rozwoju naukowego i uzyskania lepszych perspektyw pracy zawodowej;
 - 5) przyspieszenia procesu adaptacji do nowych warunków, organizacji pracy, nowej grupy;
 - 6) zmniejszenia poziomu stresu związanego z funkcjonowaniem społecznym w Uczelni;
 - 7) wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów i nieporozumień wynikających z uczestniczenia w społeczności akademickiej;
 - 8) poprawy organizacji pracy własnej;
 - 9) unikania trudnych doświadczeń związanych z zagrożeniem, rezygnacją, skreśleniem z listy studentów;
 - 10) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa i komfortu studiowania, przeniesienia uwagi i sił na rozwój naukowy oraz nawiązywania relacji z innymi studentami;
 - 11) realnego zwiększenia szansy na ukończenie studiów;
 - 12) budowania poczucia własnej wartości oraz sprawczości.
2. Wsparcie Adwokata (Społecznego) może dotyczyć następujących czynności:
 - 1) jednokrotnego towarzyszenia studentowi neuronietypowemu w drodze z miejsca zamieszkania na zajęcia dydaktyczne i z powrotem w celu rozpoznania ewentualnych trudności związanych z orientacją w terenie oraz czynnikami stresogennymi;
 - 2) jednokrotnego obejścia gmachu/ budynków Uczelni w celu rozpoznania ewentualnych trudności związanych z orientacją w terenie oraz czynnikami stresogennymi;
 - 3) wsparcia w komunikacji z przedstawicielami Uczelni (zarówno pracownikami dydaktycznymi jak i pracownikami administracyjnymi);
 - 4) wsparcia w komunikacji podczas zajęć na Uczelni;
 - 5) wsparcia w komunikacji w bibliotece;
 - 6) wsparcia w komunikacji podczas szkoleń organizowanych przez Uczelnię;
 - 7) monitorowania dopełniania przez studenta niezbędnych formalności związanych z tokiem studiów (np. przypomnienie o konieczności zapisania się na zajęcia/egzamin w systemie USOS czy dopilnowania wpisania ocen przez prowadzących);
 - 8) innych zadań, które są indywidualnie dobrane do potrzeb studenta neuronietypowego ze względu na jego neuronietypowość.
3. Szczegółowy zakres usług Adwokata (Społecznego) określa kontrakt zawarty między studentem neuronietypowym a Adwokatem (Społecznym), którego wzór stanowi załącznik nr 1



4. Jeżeli działania Adwokata (Społecznego) wygenerują koszty po jego stronie (np. koszty przejazdów komunikacją miejską) koszty te pokrywa student neurotypowy
5. Z osobą świadczącą usługi Adwokata (Społecznego) Uczelnia podpisuje umowę o wolontariacie, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 4.

1. Do zadań Lidera-asystenta należą:
 - 1) prowadzenie działań związanych z rekrutacją adwokatów oraz ich kształceniem i wdrażaniem w zakresie współpracy ze studentem neurotypowym;
 - 2) poszerzanie swojej wiedzy w zakresie tematyki związanej z ASD oraz wspierania osób neurotypowych;
 - 3) tworzenie sieci adwokatów wraz z liderami-asystentami innych uczelni oraz odpowiedzialność za działalność inkubatora liderów;
 - 4) prowadzenie działań edukacyjnych na rzecz pracowników naukowo-dydaktycznych oraz administracyjnych w ramach macierzystej uczelni;
 - 5) szerzenie wiedzy nt. osób neurotypowych poprzez publikację informacji na stronie www Uczelni.
2. Lider-asystent może pełnić jednocześnie funkcję Adwokata (Społecznego), przy czym z tytułu pełnienia funkcji Adwokata (Społecznego) Liderowi-asystentowi nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§ 5.

Biorąc pod uwagę założenie, iż rolą Adwokata (Społecznego) jest wspieranie studenta neurotypowego w wypracowaniu umiejętności społecznych oraz zdobywaniu narzędzi niezbędnych do pełnego, samodzielnego i niezależnego funkcjonowania w środowisku akademickim, a następnie na rynku pracy, z katalogu możliwych form wsparcia wykluczone jest:

- 1) wyręczanie studenta neurotypowego w kontaktach z pracownikami dydaktycznymi, władzami Uczelni czy administracją Uczelni;
- 2) asystowanie studentowi neurotypowemu w trakcie zajęć/ zaliczeń/ egzaminów;
- 3) wsparcie studenta neurotypowego w sprawach wykraczających poza funkcjonowanie w środowisku akademickim, w szczególności w sprawach rodzinnych czy uczuciowych.

§ 6.

1. Celem Inkubatora Adwokatów jest utworzenie sieci Adwokatów (Społecznych) działających w strukturach Uczelni, która poprzez współpracę z innymi szkołami wyższymi podejmować będzie działania na rzecz uświadamiania środowiska akademickiego w tematyce związanej z potrzebami osób neurotypowych oraz usprawniać działania wsparcia Studentów z ASD. Inkubator ma również na celu powoływanie kolejnych adwokatów spośród kadr i studentów Uczelni.
2. Do zadań Inkubatora należy:
 - 1) rekrutacja kandydatów na Adwokata (Społecznego) zgodnie z wymaganiami i procedurą opisanymi w § 7;
 - 2) pozyskiwanie nowych kandydatów na Adwokata (Społecznego);



- 3) dzielenie się doświadczeniem i wiedzą w zakresie współpracy ze studentami neurotypowymi w ramach stworzonej sieci Adwokatów (Społecznych);
 - 4) współpraca z innymi uczelniami w zakresie dzielenia się doświadczeniem i wiedzą na temat neurotypowości;
 - 5) zwiększanie świadomości społecznej w zakresie neurotypowości (poprzez działalność edukacyjną, animacyjną, eventową);
 - 6) komunikowanie Studentom z ASD możliwości korzystania ze wsparcia Adwokata (Społecznego);
 - 7) przeprowadzanie procedury zgłaszania zapotrzebowanie na wsparcie Adwokata (Społecznego) zgodnie z zapisami § 8;
 - 8) organizowanie szkoleń dla kolejnych Adwokatów (Społecznych);
 - 9) promowanie działań na rzecz osób neurotypowych na innych uczelniach;
 - 10) promowanie zawodu Adwokata (Społecznego) wśród mężczyzn.
3. Osoba powołana na funkcję Lidera-Asystenta koordynuje działania inkubatora.

§ 7.

1. Od kandydata na Adwokata (Społecznego) wymaga się umiejętności tworzenia relacji (zaufania, szacunku, zrozumienia, itp.) pomiędzy nim a studentem neurotypowym.
2. Lider-asystent musi funkcjonować w strukturze Uczelni.
3. Wykonując swoje obowiązki Adwokat (Społeczny) zobowiązany jest do zachowania w całkowitej poufności wszelkich kwestii osobistych studenta neurotypowego oraz poszanowania jego prywatności.
4. Adwokat (Społeczny) powinien być dyspozycyjny i gwarantować swoją obecność przy studentie neurotypowym w terminach oraz wymiarze czasowym ustalonych w kontrakcie zawartym między studentem neurotypowym a Adwokatem (Społecznym), którego wzór stanowi załącznik nr 1.
5. Adwokat (Społeczny) powinien cechować się:
 - 1) Komunikatywnością,
 - 2) empatią, zrozumieniem, szacunkiem dla studenta neurotypowego oraz chęcią niesienia pomocy zgodnie z potrzebami studenta neurotypowego,
 - 3) wytrwałością, odpornością na niepowodzenia, solidnością i konsekwencją w działaniu,
 - 4) samodzielnością w myśleniu i działaniu.
6. Kandydat na Adwokata (Społecznego) wstępnie kwalifikowany jest do pełnienia swojej roli na podstawie rozmowy z Liderem-asystentem.
7. Osoba ubiegająca się o pełnienie funkcji Lidera-asystenta lub Adwokata (Społecznego) zobowiązana jest do wypełnienia testu określającego poziom kwalifikacji oraz wiedzy z zakresu potrzeb osób neurotypowych.
8. Kandydat może zostać powołany do pełnienia roli Lidera-asystenta lub Adwokata (Społecznego) jedynie w przypadku uzyskania co najmniej 75% punktów w ramach testu, o którym mowa w ust. 7.
9. Ostateczną decyzję w kwestii powołania Kandydata na Lidera-asystenta podejmuje Pełnomocnik w oparciu o notatkę z rozmowy oraz wynik testu.
10. Ostateczną decyzję w kwestii powołania Kandydata na Adwokata (Społecznego) podejmuje Lider-Asystent w oparciu o notatkę z rozmowy oraz wynik testu.
11. Student neurotypowy ma prawo do samodzielnego znalezienia dla siebie Adwokata (Społecznego) pod warunkiem, że osoba ta będzie spełniała wymagania określone w niniejszym paragrafie. Lider-asystent może pomóc studentowi neurotypowemu w znalezieniu Adwokata (Społecznego).



12. W szczególnych przypadkach, na umotywowany wniosek studenta neuronietypowego, Lider Asystent, a w przypadku jego braku Pełnomocnik, w rozstrzygnięciu o przyznaniu wsparcia może wyrazić zgodę, aby Adwokatem (Społecznym) była inna osoba, niż określona w ust. 2, w szczególności członek rodziny studenta neuronietypowego.

§ 8.

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania wsparcia Adwokata (Społecznego) są studenci, o których mowa w § 1 pkt 2.
2. Wsparcie, o którym mowa w niniejszym regulaminie może być udzielone wyłącznie na wniosek uprawnionego studenta, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, należy przedłożyć Pełnomocnikowi na początku każdego semestru w następujących terminach:
 - 1) do dnia 15 października;
 - 2) do dnia 15 marca.
4. Student neuronietypowy, który nie złożył wniosku o przydzielenie Adwokata (Społecznego) w terminie określonym w ust. 3, może wystąpić z takim wnioskiem również w trakcie semestru. Usługę przyznaje się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym wpłynął prawidłowo wypełniony wniosek.
5. Do wniosku należy dołączyć dokumentację, przez którą rozumie się:
 - 1) aktualne zaświadczenie psychologa o potrzebie wsparcia w zakresie neuronietypowości lub inny równoważny dokument;
 - 2) w przypadku braku dokumentu określonego w pkt. 1 - pisemne oświadczenie o potrzebie objęcia wsparciem.
6. Wnioski wraz z dokumentacją przechowywane są u Pełnomocnika.
7. Dane osobowe i wrażliwe zawarte w złożonych dokumentach są objęte ochroną, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO).
8. Osoba uprawniona zgłaszająca się do Pełnomocnika ma prawo do:
 - 1) wglądu we wszystkie pozostawione dokumenty,
 - 2) żądania pełnej poufności powierzonych informacji,
 - 3) zaproponowania rozwiązań w swojej sprawie.
9. Wsparcie przyznawane jest na okres jednego semestru.
10. Wnioski o przyznanie wsparcia rozpatruje Lider Asystent; a w przypadku jego braku Pełnomocnik.
11. Decyzja w sprawie wniosku sporządzana jest na piśmie i doręczana osobie wnioskującej. Lider Asystent, a w przypadku jego braku Pełnomocnik może przychylić się do wniosku w całości lub w części bądź odmówić wsparcia.
12. W przypadku odmowy przyznania wsparcia, Lider Asystent; a w przypadku jego braku Pełnomocnik uzasadnia rozstrzygnięcie, wskazując przyczyny negatywnego rozpatrzenia wniosku.
13. Od rozstrzygnięcia Lidera Asystenta przysługuje odwołanie do Pełnomocnika za pośrednictwem Lidera-asystenta. Od rozstrzygnięcia Pełnomocnika przysługuje odwołanie do Rektora za pośrednictwem Pełnomocnika, które składa się w terminie 14 dni, od chwili doręczenia rozstrzygnięcia o przyznaniu lub odmowie przyznania wsparcia. Rozstrzygnięcia te są ostateczne.



14. Na podstawie wniosku Lider Asystent, a w przypadku jego braku Pełnomocnik, określa ramowo liczbę godzin pracy Adwokata (Społecznego) oraz zakres jego obowiązków. Szczegółowy zakres obowiązków ustalany jest w kontrakcie zawartym między studentem neuronietypowym a Adwokatem (Społecznym).

§ 9.

1. Uprawniony student traci prawo do otrzymywania wsparcia z dniem:
 - 1) uprawnomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów,
 - 2) złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji z kształcenia,
 - 3) złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego/egzaminu końcowego,
 - 4) skierowania studenta na urlop,
 - 5) przeniesienia się studenta do innej uczelni,
 - 6) zawieszenia przez Rektora w prawach studenta.
2. Z chwilą utraty prawa do otrzymywania pomocy, osoba korzystająca ze wsparcia, obowiązana jest dopełnić wszelkich formalności w celu rozliczenia się z Uczelnią z usług i innych środków, z których korzystała w ramach tego wsparcia.

§ 10.

1. Lider-asystent zatrudniany jest na podstawie umowy zlecenia, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, zaś Adwokat (Społeczny) zatrudniany jest na podstawie umowy o wolontariacie, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Pracę Lidera- asystenta nadzoruje Pełnomocnik. Pracę Adwokata (Społecznego) nadzoruje Lider- asystent.
2. Umowa z Adwokatem (Społecznym) w zakresie wsparcia studenta neuronietypowego zawierana jest na okres do końca semestru, w którym został złożony wniosek. Umowa może zostać przedłużona na okres kolejnego semestru jeśli student neuronietypowy złoży kolejny wniosek o przyznanie wsparcia.
3. Umowa określa liczbę godzin i zakres świadczonych usług oraz (w przypadku umowy zlecenia) stawkę godzinową za wykonywanie tych usług. Zakres usług oraz liczba godzin pracy uzależnione są od potrzeb określonych kontrakcie zawartym między studentem neuronietypowym a Adwokatem (Społecznym) po zatwierdzeniu przez Lidera Asystenta, a w przypadku jego braku - przez Pełnomocnika.
4. Adwokat (Społeczny) prowadzi ewidencję godzin usług i zadań realizowanych na rzecz studenta neuronietypowego na karcie ewidencji według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Regulaminu. Zrealizowane zadania student neuronietypowy potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Liczba godzin pracy Adwokata (Społecznego) nie może przekroczyć całkowitej liczby godzin określonych w kontrakcie zawartym ze studentem neuronietypowym.
6. Umowa z Liderem-asystentem w zakresie zadań wskazanych w § 4 zawierana jest na okres co najmniej 12 miesięcy.
7. Umowa określa liczbę godzin i zakres wykonywanych zadań oraz (w przypadku umowy zlecenia) stawkę godzinową za wykonywanie tych usług.
8. Lider-asystent prowadzi ewidencję godzin pracy na karcie ewidencji według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Regulaminu.
9. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia jest rachunek, wystawiony przez Lidera-asystenta /Adwokata (Społecznego) na podstawie dołączonej karty ewidencji godzin pracy zatwierdzonej przez Pełnomocnika.



10. O ile z niniejszego regulaminu nie wynika inaczej, do zaangażowania Adwokata (Społecznego) w formie wolontariatu stosuje się przepisy obowiązujące na Uczelni w zakresie korzystania ze wsparcia wolontariuszy.

REKTOR

adw. Magdalena Stryja



KONTRAKT

na świadczenie usług Adwokata (Społecznego)

zawarty dnia

pomiędzy:

1. Panią/Panem..... **(imię i nazwisko)**
pełniącym funkcję Lidera-asystenta / Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami,
w imieniu..... **(pełna nazwa i adres Uczelni)**
w dalszej części Kontraktu zwaną „**Uczelnią**”

a

2. Panią/ Panem..... **(imię i nazwisko)**
Mieszkającą/ym pod adresem:
PESEL:
nr albumu:
kierunek studiów, forma studiów, rok studiów:
.....
nr telefonu:
e – mail:
w dalszej części Kontraktu zwaną/ym „**Studentem**”.

a

3. Panią/ Panem **(imię i nazwisko)**
nr telefonu:
e – mail:

w dalszej części Kontraktu zwaną/ym „**Adwokatem (Społecznym)**”.

§ 1

Student oświadcza że:

- a) zapoznał/a się i w pełni akceptuje „Regulamin funkcjonowania Liderów-asystentów oraz Adwokatów (Społecznych) w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych Varsovia
- b) „, zwany dalej „Regulaminem”;
- c) jest osobą neuronietypową - zgodnie z orzeczeniem/ zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ i uprawnioną do korzystania ze świadczeń przewidzianych Kontraktem;
- d) nie zataił/a i nie zatai informacji o swoim stanie zdrowia oraz zobowiązuje się każdorazowo poinformować Adwokata (Społecznego), gdyby taka sytuacja zaistniała, co skutkować może czasowym zawieszeniem świadczenia usługi;
- e) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r. poz. 922).



§ 2

1. Przedmiotem Kontraktu jest świadczenie bezpłatnych usług wsparcia na rzecz Studenta, zwanych dalej usługami asystenckimi.
2. Usługi Asystenckie świadczone będą przez Adwokata (Społecznego) umocowanego w strukturze Uczelni zwanego dalej Adwokatem (Społecznym).
3. Student przyjmuje do wiadomości, że czas pracy Adwokata (Społecznego) uzależniony jest od indywidualnego zapotrzebowania na usługę, wyrażonego w Kontrakcie, oraz od możliwości np. finansowych, w ramach posiadanych na ten cel środków i możliwości udzielenia takiego wsparcia wszystkim zgłoszonym studentom Uczelni.
4. Usługi asystenckie świadczone są od do, w godzinach między a za wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Usługi asystenckie będą świadczone w siedzibie Uczelni, jak i również w
6. W przypadku rezygnacji z zamówionej usługi Student zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Adwokata (Społecznego) i rozliczyć się z Uczelnią z usługi.

§ 3

1. Strony zgodnie ustalają, że Adwokat (Społeczny) będzie uprawniony do odstąpienia od, powstrzymania się lub przerwania czynności asystenckich w danym dniu, jeżeli stwierdzi, że:
 - a) Student pozostaje pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - b) stan jego zdrowia znacznie się pogorszył i nie pozwala na kontynuowanie wsparcia asystenckiego.
2. O zaistnieniu którejkolwiek z ww. sytuacji Adwokat (Społeczny) zobowiązany będzie poinformować Uczelnię.
3. W przypadku sytuacji określonej powyżej, Uczelnia uprawniona będzie do wypowiedzenia Studentowi Kontraktu ze skutkiem natychmiastowym.
4. Świadczenie usługi zostanie natychmiast przerwane, jeśli Student stwierdzi stan Adwokata (Społecznego) wskazujący na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.
5. W razie zaistnienia ww. sytuacji Student jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Uczelnię.

§ 4

1. Usługi asystenckie obejmują udzielanie Studentowi wsparcia w wykonaniu czynności niezbędnych dla funkcjonowania w środowisku akademickim, których nie jest on w stanie wykonać samodzielnie lub w pełni samodzielnie z uwagi na swoją neuronietypowość.
2. Zakres usług:



Lp.	Zakres wsparcia	TAK/NIE
a)	jednokrotne towarzyszenie Studentowi w drodze z miejsca zamieszkania na zajęcia dydaktyczne i z powrotem w celu rozpoznania ewentualnych trudności związanych z orientacją w terenie oraz czynnikami stresogennymi;	
b)	jednokrotne obejście gmachu/ budynków Uczelni w celu rozpoznania ewentualnych trudności związanych z orientacją w terenie oraz czynnikami stresogennymi;	
c)	wsparcie w komunikacji z przedstawicielami Uczelni (zarówno pracownikami dydaktycznymi jak i pracownikami administracyjnymi);	
d)	wsparcie w komunikacji podczas zajęć na Uczelni;	
e)	wsparcie w komunikacji w bibliotece;	
f)	wsparcie w komunikacji podczas szkoleń organizowanych przez Uczelnię;	
g)	monitorowanie dopełniania przez Studenta niezbędnych formalności związanych z tokiem studiów (np. przypomnienie o konieczności zapisania się na zajęcia/egzaminum w systemie informatycznym obsługi studenta (Wirtualna Uczelnia) czy dopilnowania wpisania ocen przez prowadzących);	
h)	inne zadania, które są indywidualnie dobrane do potrzeb Studenta ze względu na jego neuronietypowość, tj:	

3. Adwokat (Społeczny) ma prawo odmówić Studentowi zrealizowania usługi:
 - a) w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu Studenta, jak i Adwokata (Społecznego),
 - b) w przypadkach, w których okoliczności wskazują na możliwość łamania przepisów prawa.
4. Student ma obowiązek traktować Adwokata (Społecznego) z szacunkiem i nie może wymagać od Adwokata (Społecznego) świadczenia usług innych niż wymienione powyżej.



5. Adwokat (Społeczny) zobowiązuje się świadczyć usługi rzetelnie, w terminie, z zachowaniem należytej staranności, przy pełnym wykorzystaniu swojej wiedzy.
6. W przypadku braku możliwości świadczenia usługi osobiście z powodu nagłego zdarzenia losowego, Adwokat (Społeczny) dołoży wszelkich starań, by usługę wykonał w jego zastępstwie inny Adwokat (Społeczny). Za działania Adwokata (Społecznego) wyznaczonego na zastępstwo powołany pierwotnie Adwokat (Społeczny) odpowiada jak za działania własne.

§ 5

1. Świadczone usługi asystenckie są bezpłatne.
2. Student może korzystać z usług asystenckich jedynie w zakresie, w jakim jest to niezbędne dla funkcjonowania w środowisku akademickim. Wykluczony jest udział Adwokata (Społecznego) w czynnościach merytorycznych oraz wyręczanie Studenta w czynnościach, które jest w stanie wykonać samodzielnie.
3. Wszelkie nieporozumienia wynikające ze świadczenia usługi asystenckiej Student i Adwokat (Społeczny) zobowiązani są wyjaśnić w pierwszej kolejności pomiędzy sobą, a w przypadku braku możliwości porozumienia również przy zaangażowaniu Uczelni.

§ 6

1. Do obowiązków Studenta należy niezwłoczne informowanie Adwokata (Społecznego) o wszelkich przeszkodach w wykonywaniu zlecenia, zmianach, jakie zaszły po jego stronie, w tym w odniesieniu do treści oświadczeń, jakie złożył we wniosku o udzielenie wsparcia oraz w Kontrakcie.
2. Student potwierdzi własnoręcznym podpisem zrealizowanie przez Adwokata (Społecznego) zadań w danym okresie rozliczeniowym.

§ 7

1. Uczelnia nie ponosi wobec Studenta odpowiedzialności cywilnej za szkody na osobie i mieniu wyrządzone czynem niedozwolonym przez Adwokata (Społecznego). Ewentualne roszczenia z tego tytułu Student będzie dochodził bezpośrednio od Adwokata (Społecznego).
2. W przypadku odstąpienia przez Adwokata (Społecznego) od świadczeń asystenckich w sytuacjach przewidzianych w Kontrakcie, Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za szkody w mieniu i na osobie wobec Studenta powstałe w czasie po odstąpieniu od czynności asystenckich.

§ 8

Kontrakt może zostać rozwiązany przez strony ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:

- a) rezygnacji ze świadczenia usług poprzez złożenie oświadczenia w formie pisemnej,



b) szczególnie rażącego naruszenia postanowień Regulaminu i Kontraktu.

§ 9

1. Kontrakt zostaje zawarty na okres od dnia do chwili oświadczenia ze strony Studenta o braku zapotrzebowania na usługę, nie dłużej jednak niż do dnia..... z możliwością skrócenia okresu świadczenia.
2. Do spraw nieuregulowanych w Kontrakcie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Ewentualne spory wynikające z realizacji Kontraktu lub jego dotyczące będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla Uczelni.
4. Zmiany Kontraktu oraz wszelkie oświadczenia Stron wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Kontrakt wchodzi z życiem w dniu jego podpisania.
6. Kontrakt został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Uczelnia

.....
Student

.....
Adwokat (Społeczny)



Wniosek o przyznanie wsparcia dla studenta neuro Nietypowego	Data wpływu
---	-------------

Nazwisko		Imię	
Wydział			
Kierunek studiów			
Numer albumu	Rok	Studia	<input type="checkbox"/> stacjonarne <input type="checkbox"/> niestacjonarne
Adres do korespondencji			
Telefon		E-mail	
<input type="checkbox"/> posiadam orzeczenie o niepełnosprawności		<input type="checkbox"/> nie posiadam orzeczenia o niepełnosprawności	

INFORMACJE DOTYCZĄCE NEURONIETYPOWOŚCI

Stopień neuro Nietypowości (proszę zaznaczyć stopień neuro Nietypowości wynikający z diagnozy lekarza psychologa lub oświadczenia Studenta):

<input type="checkbox"/> lekki	<input type="checkbox"/> umiarkowany	<input type="checkbox"/> znaczny
--------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------

Do wniosku należy dołączyć aktualną opinię lekarza psychologa o stopniu neuro Nietypowości lub, w przypadku braku orzeczenia, dokumentację potwierdzającą problemy zdrowotne.

TRUDNOŚCI ZWIĄZANE ZE STUDIOWANIEM - proszę krótko opisać swoje problemy (w tym zdrowotne) uwzględniając w szczególności takie informacje, które mogą okazać się ważne przy doborze odpowiedniej pomocy:

.....

.....

.....

.....

Proszę o przyznanie wsparcia Adwokata (społecznego) w roku akademickim/..... na cały rok akademicki / semestr letni / semestr zimowy / okres od do.....r.

Uzasadnienie konieczności przyznania wsparcia:



.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

(miejsowość, data, czytelny podpis Wnioskodawcy/Pełnomocnika)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym danych wrażliwych, zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury przyznania wsparcia Adwokata (społecznego), zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....

(miejsowość, data, czytelny podpis Wnioskodawcy/Pełnomocnika)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) informuje się, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest, zwana dalej
- 2) w.....wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pomocą poczty tradycyjnej pisząc na adres wskazany w pkt. 1 albo e-mailowo
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach i na następujących podstawach prawnych:
 - a) w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie Pani/Panu wsparcia Adwokata (społecznego) na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody (art. 6 ust.1 lit. a RODO),
 - b) w celach archiwalnych oraz w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w związku z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o Narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
 - c) w przypadkach gdy znajdzie to zastosowanie, w celach powiązanych z prowadzeniem postępowań spornych, a także postępowań przed organami władzy publicznej oraz innych postępowań, w celu dochodzenia oraz obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów - zgodnie z obowiązującymi..... przepisami archiwalnymi.



- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez upoważnionych pracowników Administratora, oraz podmioty współpracujące z, z którymi zostały zawarte stosowne umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe mogą zostać również udostępnione podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do: uzyskania informacji o przetwarzaniu danych osobowych i uprawnieniach przysługujących zgodnie z RODO, dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia danych osobowych ze zbiorów Administratora (chyba że dalsze przetwarzanie jest konieczne dla wykonania obowiązku prawnego albo w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń), oraz prawo do ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w RODO.
- 7) W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem, jednak cofnięcie zgody jest jednoznaczne z brakiem możliwości dalszego korzystania ze wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
- 8) W celu realizacji praw należy złożyć wniosek w formie pisemnej do Inspektora Ochrony Danych pisząc na adres wskazany w pkt. 1 lub e-mailowo:
- 9) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą poddawane profilowaniu.
- 11) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu rozpatrzenia wniosku i uzyskania przez Panią/Pana wsparcia Adwokata (społecznego).



UMOWA ZLECENIE

zawarta w dniu w pomiędzy:

..... z siedzibą w, reprezentowaną przy
niniejszej czynności przez,

zwaną dalej **Zleceniodawcą**,

a:

..... zamieszkałym/ą w, przy ulicy,
legitymującą się dowodem osobistym wydanym przez o serii i numerze
..... (PESEL:.....)

zwaną dalej **Zleceniobiorcą**.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności.....
zwanym dalej zleceniem.
2. Zleceniobiorca wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności.

§ 2

1. Za wykonanie prac określonych w §1 Zleceniobiorca otrzyma po ich wykonaniu wynagrodzenie miesięczne w wysokości nieprzekraczającej zł (słownie..... złotych) brutto, co stanowi iloczyn liczby godzin prac do wykonania w danym miesiącu, jednak nie więcej niż ... godzin, oraz stawki godzinowej wynoszącej zł (słownie złotych) brutto.
2. Wynagrodzenie płatne jest na podstawie rachunków przedstawianych przez Zleceniobiorcę ostatniego roboczego dnia każdego z miesięcy, w których obowiązuje niniejsza umowa.

§ 3

Zleceniobiorca nie może powierzyć prac wymienionych w § 1 innym osobom bez zgody Zleceniodawcy.

§ 4

Umowa została zawarta na czas od do



§ 5

Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji liczby godzin wykonywanego zlecenia, która dokumentować ma faktyczny czas wykonania przez Zleceniobiorcę zlecenia.

§ 6

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę na piśmie z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, którego bieg rozpoczyna się w pierwszym dniu następującym po dniu, w którym wypowiedzenie zostało złożone.
2. Zleceniodawca ma prawo wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy:
 - a) Zleceniobiorca powierzy wykonanie zlecenia osobie trzeciej,
 - b) Zleceniobiorca rażąco narusza postanowienia niniejszej umowy.

§ 7

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Ewentualne spory, mogące powstać w związku z niniejszą umową, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Zleceniodawca)

.....
(Zleceniobiorca)



POROZUMIENIE WOLONTARIACKIE

zawarte w w **dniu**..... **roku**, pomiędzy:

.....

.....

.....

zwanym w dalszej części „**Wolontariuszem**”

a

..... (nazwa i dane Uczelni), reprezentowanej przez

przez,

zwana w dalszej części „**Korzystającym**”

§ 1

Korzystający zleca, a Wolontariusz zobowiązuje się do wykonania następujących zadań na rzecz Korzystającego, wynikających z pełnienia funkcji Adwokata (Społecznego):

.....
.....
.....

§ 2

Wolontariusz wykona kompleksowo zadania w okresie od do, zaś wymiar godzin wykonywania zadań zostanie określony każdorazowo w kontrakcie zawierającym pomiędzy Wolontariuszem, Korzystającym i studentem neurotypowym (dalej: Kontrakt).

§ 3

1. Wolontariusz oświadcza, że posiada wymagane kwalifikacje do wykonania przedmiotu porozumienia.
2. Wolontariusz wykona zadania osobiście i bez nadzoru Korzystającego.
3. Wolontariusz zobowiązuje się do wykonania przedmiotu porozumienia z najwyższą starannością, zgodnie z najlepszą swoją wiedzą i posiadanymi kwalifikacjami, a także zgodnie z postanowieniami „Regulaminu Funkcjonowania Liderów-asystentów oraz Adwokatów (Społecznych) w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych Varsovia” (dalej: Regulamin) oraz zawartych Kontraktów.
4. Wolontariusz odpowiada za naprawienie wyrządzonej Korzystającemu lub osobom trzecim szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu niniejszego porozumienia.
5. Wolontariusz wykona zadania będące przedmiotem niniejszego porozumienia nieodpłatnie.
6. Zakres czasowy wykonywanych zadań nie może miesięcznie przekraczać.....godzin zegarowych.
7. Wartość wykonanych zadań wyceniona jest na zł brutto wraz z narzutami



pracodawcy za 1 godzinę, tym samym całkowita wartość wykonanych zadań wyniesie miesięcznie nie więcej niż.....zł brutto wraz z narzutami pracodawcy.

8. Wykonane zadania Wolontariusz udokumentuje Ewidencją Czasu Pracy, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Porozumienia.

§ 4

1. Wolontariusz zobowiązuje się zachować poufność wszelkich informacji dotyczących Korzystającego, w tym w szczególności dotyczących spraw finansowych, postanowień umownych, własności intelektualnej, usług, zatrudnienia, procedur, know-how. Powyższe postanowienie nie obejmuje przypadków, gdy informacje poufne zostały rozpowszechnione do publicznej wiadomości lub muszą być przekazane lub ujawnione z mocy prawa lub na podstawie decyzji kompetentnego organu lub wykorzystywane są przez Korzystającego w celach związanych z wykonywaniem niniejszego porozumienia.
2. Wszelkie dokumenty dotyczące Korzystającego mogą być wykorzystywane przez Wolontariusza wyłącznie w celu realizacji zadań wynikających z niniejszego porozumienia.
3. W przypadku rozwiązania niniejszego porozumienia, Wolontariusz zobowiązany jest zwrócić Korzystającemu – najpóźniej w dniu rozwiązania porozumienia – wszelkie materiały i dokumenty dotyczące Korzystającego.

§ 5

W przypadku niewykonania zadań w terminie, wykonywania ich wadliwie lub w sposób nienależyty, Korzystający ma prawo do zakończenia współpracy z Wolontariuszem w trybie natychmiastowym bez konieczności zapłaty jakiegokolwiek odszkodowania na jego rzecz.

§ 6

Wszelkie zmiany i uzupełniania niniejszego Porozumienia mogą być dokonane jedynie pisemnie w formie aneksu do Porozumienia pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem, a dotyczących jego przedmiotu, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 8

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Korzystający

.....
Wolontariusz



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Załącznik nr 5 do Regulaminu funkcjonowania Liderów-asystentów
oraz Adwokatów (Społecznych) w Uczelni Biznesu i Nauk
Stosowanych Varsovia

EWIDENCJA CZASU PRACY ADWOKATA (SPOŁECZNEGO)

Imię i nazwisko Adwokata (społecznego):				
Miesiąc i rok:				
Lp.	DATA (dzień – mies. – rok)	GODZINY (od – do)	LICZBA GODZ.	FORMA spotkanie osobiste rozmowa telefoniczna korespondencja mailowa
				ZAKRES PRAC
1.				
2.				
3.				
			RAZEM:	

Data i podpis Adwokata (społecznego)

Data i podpis Studenta