



**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA
LIDERÓW-ASYSTENTÓW oraz ADWOKATÓW (SPOŁECZNYCH)
NA WYŻSZEJ SZKOLE BIZNESU, MEDIÓW I REKLAMY W WARSZAWIE**

§ 1.

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Uczelnia – Wyższa Szkoła Biznesu, Mediów i Reklamy w Warszawie
 - 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 wspierającą studenta neurotypowego w zakresie niezbędnym do uczestnictwa w procesie kształcenia; powołującą Adwokatów (społecznych), nadzorującą pracę Adwokatów (społecznych) współpracujących bezpośrednio ze studentami należącymi do grupy osób neurotypowych 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 neurotypowych.
 - 5) Inkubator Adwokatów – oznacza rozwiązanie zakładające utworzenie sieci - Adwokatów 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 uczelni.
 - 6) Pełnomocnik – Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami,
 - 7) BON - Biuro Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami (lub inna jednostka realizująca działania związane ze wsparciem studentów z niepełnosprawnościami), w którym są realizowane sprawy administracyjne związane z organizacją na Uczelni wsparcia osób z niepełnosprawnościami oraz ze szczególnymi potrzebami, w tym studentów neurotypowych.
 - 8) 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/ Adwokata (społecznego) jest umożliwienie samodzielnego i niezależnego funkcjonowania studentów i neurotypowych w życiu akademickim Wyższej Szkoły Biznesu, Mediów i Reklamy w Warszawie.
2. Wsparcie Adwokata (społecznego) dotyczy wyłącznie czynności niezbędnych dla funkcjonowania w środowisku akademickim, których student neurotypowy nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub w pełni samodzielnie z uwagi na swoją neurotypowość.
3. Rolą Lidera-asystenta, poza udzielaniem Studentowi neurotypowemu wsparcia analogicznego do wsparcia udzielanego przez Adwokata (społecznego), 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.

ZAKRES DZIAŁAŃ ADWOKATA SPOŁECZNEGO

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 Lidera-Asystenta/ 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 czy dopilnowania wpisania ocen przez prowadzących),



- 8) innych zadań, które są indywidualnie dobrane do potrzeb studenta neurotypowego ze względu na jego neurotypowość.
2. Szczegółowy zakres usług asystenta określa kontrakt zawarty między studentem neurotypowym a Liderem-asystentem/ Adwokatem (społecznym), którego wzór stanowi załącznik nr 1
3. Jeżeli działania Lidera-Asystenta/ Adwokata (Społecznego) wygenerują koszty po stronie Lidera-Asystenta/ Adwokata (Społecznego) (np. koszty przejazdów komunikacją miejską) koszty te pokrywa student neurotypowy
3. Z osobą świadczącą usługi asystenta Uczelnia podpisuje umowę zlecenia lub umowę o wolontariacie, których wzory stanowią odpowiednio załączniki nr 3 i 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 4.

ZAKRES DZIAŁAŃ LIDERA ASYSTENTA

1. Oprócz udzielania studentowi neurotypowemu wsparcia na zasadach określonych w § 3 oraz uszczegółowionych w kontrakcie zawartym między studentem neurotypowym a Liderem-asystentem/ Adwokatem (społecznym), do zadań Lidera-asystenta należą:
- 1) prowadzenie działań związanych z rekrutacją kolejnych 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.

§ 5.

ZAKRES CZYNNOŚCI WYŁĄCZONYCH Z KATALOGU MOŻLIWYCH FORM WSPARCIA

1. Ponieważ rolą Lidera-Asystenta/ 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) Wypracowywanie w porozumieniu z pracownikami dydaktycznymi kryteriów oceny, form zaliczeń i egzaminów, zasad uczestnictwa w zajęciach, które odbiegałyby od kryteriów obowiązujących studentów nie-neurotypowych.
 - 4) Wsparcie studenta neurotypowego w sprawach wykraczających poza funkcjonowanie w środowisku akademickim, w szczególności w sprawach rodzinnych czy uczuciowych.



§ 6.

ZAKRES DZIAŁANIA INKUBATORA ADWOKATÓW

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 uczelni.
2. Do zadań Inkubatora należeć będzie:
 - 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, ewentową),
 - 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,

§ 7.

WYMAGANIA WOBEC KANDYDATÓW NA LIDERA-ASYSTENTA/ ADWOKATA (SPOŁECZNEGO)

1. Od kandydata na Lidera-Asystenta/ Adwokata (Społecznego) wymaga się umiejętności tworzenia relacji (zaufania, szacunku, zrozumienia, itp.) pomiędzy nim a studentem neurotypowym.
2. Lider-Asystent/ Adwokat (Społeczny) musi funkcjonować w strukturze Uczelni.
3. Wykonując swoje obowiązki Lider-Asystent Adwokat (Społeczny) zobowiązany jest do zachowania w całkowitej poufności wszelkich kwestii osobistych studenta neurotypowego oraz poszanowania jego prywatności.
4. Lider-Asystenta Adwokat (Społeczny) powinien być dyspozycyjny i gwarantować swoją obecność przy studencie neurotypowym w terminach oraz wymiarze czasowym ustalonych w kontrakcie zawartym między studentem neurotypowym a Liderem-asystentem/ Adwokatem (społecznym), którego wzór stanowi załącznik nr 1.
5. Lider-Asystent/ 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;



z dnia 31 marca 2023 r.

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/ Adwokata (Społecznego) podejmuje w oparciu o notatkę z rozmowy oraz wynik testu Pełnomocnik/ Kierownik BON.
10. Student neurotypowy ma prawo do samodzielnego znalezienia dla siebie Lidera-Asystenta/ Adwokata (Społecznego) pod warunkiem, że osoba ta będzie spełniała wymagania określone w ust. 1-10. Pełnomocnik/BON może pomóc studentowi neurotypowemu w znalezieniu Adwokata (Społecznego).
11. W szczególnych przypadkach, na umotywowany wniosek studenta neurotypowego, Lider Asystent, a w przypadku jego braku Pełnomocnik/Kierownik BON w rozstrzygnięciu o przyznaniu wsparcia może wyrazić zgodę, aby Adwokatem (Społecznym) była inna osoba, niż określona w ust. 2, w szczególności członek rodziny studenta neurotypowego.

§ 8.

ZASADY PRYZDZIELANIA LIDERA-ASYSTENTA /ADWOKATA (SPOŁECZNEGO)

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania wsparcia Lidera-asystenta/ Adwokata (społecznego), są studenci, o których mowa w § 1 ust. 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 złożyć w BON/ przedłożyć Pełnomocnikowi na początku każdego semestru w następujących terminach:
 - 1) do dnia 15 października
 - 2) do dnia 15 marca
4. Student neurotypowy, który nie złożył wniosku o przydzielenie Lidera-asystenta/ 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 neurotypowości lub inny równoważny dokument,
 - 2) w braku dokumentu określonego w ust. 5 pkt. 1, pisemne oświadczenie o potrzebie objęcia wsparciem,
6. Wnioski wraz z dokumentacją przechowywane są w BON.
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 BON/Pełnomocnika ma prawo do:



z dnia 31 marca 2023 r.

- 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 lub Kierownik BON.
11. Decyzja w sprawie wniosku sporządzana jest na piśmie i doręczana osobie wnioskującej. Lider Asystent, a w przypadku jego braku Pełnomocnik lub Kierownik BON 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 lub Kierownik BON uzasadnia rozstrzygnięcie, wskazując przyczyny negatywnego rozpatrzenia wniosku.
13. Od rozstrzygnięcia Lidera Asystenta przysługuje odwołanie do Pełnomocnika/Kierownika BON za pośrednictwem Lidera-asystenta. Od rozstrzygnięcia Pełnomocnika/Kierownika BON przysługuje odwołanie do Rektora za pośrednictwem Pełnomocnika/Kierownika BON, 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 lub Kierownik BON określa zrębowo liczbę godzin pracy Lidera-Asystenta /Adwokata (Społecznego) oraz zakres jego obowiązków. Szczegółowy zakres obowiązków ustalany jest w kontrakcie zawartym między studentem neuronietypowym a Liderem-asystentem/Adwokatem (społecznym),

§ 9.

UTRATA PRAWA DO OTRZYMYWANIA WSPARCIA

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.

ORGANIZACJA USŁUG LIDERA-ASYSTENTA /ADWOKATA (SPOŁECZNEGO)

1. Lider-Asystent /Adwokat (Społeczny) zatrudniany jest na podstawie umowy zlecenia, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu lub umowy o wolontariacie, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Pracę Lidera-Asystenta nadzoruje Pełnomocnik lub Kierownik BON. Pracę Adwokata (Społecznego) nadzoruje Lider-Asystent
2. Umowa z Liderem-Asystentem /Adwokatem (Społecznym) w zakresie wsparcia studenta neuronietypowego zawierana jest na okres do końca semestru, w którym został



z dnia 31 marca 2023 r.

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 Liderem-asystentem/ Adwokatem (społecznym) po zatwierdzeniu przez Lidera Asystenta, a w przypadku jego braku Pełnomocnika/Kierownika BON.

4. Lider-Asystent /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 Lidera-Asystenta /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 § 7 zawierana jest na okres

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 lub Kierownika BON.

10. Wypłata wynagrodzenia dla asystenta osoby niepełnosprawnej następuje zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uczelni.