

ZARZĄDZENIE NR 27
REKTORA UNIwersYTETU ZIELONOGÓRSKIEGO

z dnia 1 lutego 2023 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania Liderów-Asystentów oraz
Adwokatów Społecznych na Uniwersytecie Zielonogórskim**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022, poz. 574 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulaminie funkcjonowania Liderów-Asystentów oraz Adwokatów Społecznych na Uniwersytecie Zielonogórskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



R E K T O R
prof. dr hab. Wojciech Strzyzewski



REGULAMIN FUNKCJONOWANIA LIDERÓW-ASYSTENTÓW oraz ADWOKATÓW (SPOŁECZNYCH) NA UNIWERSYTECIE ZIELONOGÓRSKIM

§ 1

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Uniwersytet Zielonogórski,
- 2) Student z ASD - student lub doktorant 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 osobę neuro nietypową w zakresie niezbędnym do uczestnictwa w procesie kształcenia, powołującą Adwokatów (społecznych), nadzorującą pracę Adwokatów (społecznych) współpracujących bezpośrednio ze studentami należącymi do grupy osób neuro nietypowych oraz działającą w ramach Inkubatora liderów,
- 4) Adwokat (społeczny) – oznacza osobę powołaną i wdrożoną (przeszkoloną np. przez lidera-asystenta) w zakresie wsparcia bądź współpracy ze studentami należącymi do grupy osób neuro nietypowych,
- 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 uczelni,
- 6) Pełnomocnik – Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami,
- 7) Fundusz – Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych tworzony z dotacji 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 doktorantów neuro nietypowych w życiu akademickim Uniwersytetu Zielonogórskiego.
2. Wsparcie Adwokata (społecznego) dotyczy wyłącznie czynności niezbędnych dla funkcjonowania w środowisku akademickim, których student/doktorant neuro nietypowy nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub w pełni samodzielnie z uwagi na swoją neuro nietypowość.
3. Rolą Lidera-asystenta, poza udzielaniem studentowi/doktorantowi neuro nietypowemu wsparcia analogicznego do wsparcia udzielanego przez Adwokata (społecznego), jest w szczególności nabór, szkolenie oraz monitorowanie działań Adwokatów (Społecznych), edukowanie środowiska akademickiego w zakresie neuro nietypowości, prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie możliwych form wsparcia dla studentów/doktorantów neuro nietypowych.



§ 3.
ZAKRES DZIAŁAŃ ADWOKATA SPOŁECZNEGO

1. Działania realizowane przez Adwokata (Społecznego) powinny wspierać studenta/doktoranta neurotypowego 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/doktoranta neurotypowego w dorosłym życiu w sferze prywatnej i zawodowej,
 - 3) zwiększenia świadomości studenta/doktoranta neurotypowego 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/doktoranta neurotypowego 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 bycia członkiem wspólnoty Uniwersytetu,
 - 8) poprawy organizacji pracy własnej,
 - 9) unikania trudnych doświadczeń związanych z zagrożeniem, rezygnacją, skreśleniem z listy studentów/doktorantów,
 - 10) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa i komfortu studiowania/realizowania kształcenia, przeniesienia uwagi i sił na rozwój naukowy oraz nawiązywania relacji z innymi studentami/doktorantami,
 - 11) realnego zwiększenia szansy na ukończenie studiów/studiów doktoranckich/szkoły doktorskiej,
 - 12) budowania poczucia własnej wartości oraz sprawczości.
2. Wsparcie Lidera-Asystenta/Adwokata (Społecznego) może dotyczyć następujących czynności:
 - 1) jednokrotnego towarzyszenia studentowi/ doktorantowi neurotypowemu 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, badawczymi, 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/studiów doktoranckich lub zajęć w szkole doktorskiej (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/doktoranta neuronietypowego ze względu na jego neuronietypowość.
3. Szczegółowy zakres usług Lidera-Asystenta i Adwokata (Społecznego) określa Kontrakt zawarty między studentem/doktorantem neuronietypowym a Liderem-Asystentem/Adwokatem (społecznym), którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Jeżeli działania Lidera-Asystenta/Adwokata (Społecznego) wygenerują koszty po stronie Lidera-Asystenta/Adwokata (Społecznego) (np. koszty przejazdów komunikacją miejską) koszty te pokrywa student/doktorant neuronietypowy.
5. Z osobą świadczącą usługi Lidera-Asystenta Uczelni 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/doktorantowi neuronietypowemu wsparcia na zasadach określonych w § 3 oraz uszczegółowionych w Kontrakcie zawartym między studentem/doktorantem neuronietypowym a Liderem-asystentem, do zadań Lidera-Asystenta należą:
 - 1) prowadzenie działań związanych z rekrutacją kolejnych adwokatów (społecznych) oraz ich kształceniem i wdrażaniem w zakresie współpracy ze studentem/doktorantem neuronietypowym;
 - 2) poszerzanie swojej wiedzy w zakresie tematyki związanej z ASD oraz wspierania osób neuronietypowych;
 - 3) tworzenie sieci adwokatów (społecznych) wraz z liderami-asystentami innych uczelni oraz odpowiedzialność za działalność inkubatora liderów;
 - 4) prowadzenie działań edukacyjnych na rzecz pracowników badawczych, dydaktycznych oraz administracyjnych w ramach macierzystej uczelni;
 - 5) szerzenie wiedzy nt. osób neuronietypowych 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/doktoranta neuronietypowego 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/doktoranta neuronietypowego w kontaktach z pracownikami Uczelni,
 - 2) asystowanie studentowi/doktorantowi neuronietypowemu 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 neurotypowych, regulamin studiów UZ pozwala na dostosowanie sposobu zaliczenia, zasad uczestnictwa w zależności od niepełnosprawności na zasadach określonych w odrębnym regulaminie,



- 4) wsparcie studenta/doktoranta neuronietypowego 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 neuronietypowych, oraz usprawniać działania wsparcia studentów z ASD. Inkubator ma również na celu powoływanie kolejnych adwokatów (społecznych) spośród kadr uczelni.
2. Do zadań Inkubatora Adwokatów 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/Doktorantami neuronietypowymi w ramach stworzonej sieci Adwokatów (Społecznych),
 - 4) współpraca z innymi uczelniami w zakresie dzielenia się doświadczeniem i wiedzą na temat neuronietypowości,
 - 5) zwiększanie świadomości społecznej w zakresie neuronietypowości (poprzez działalność edukacyjną, animacyjną, ewentową),
 - 6) komunikowanie studentom/doktorantom neuronietypowym 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 neuronietypowych na innych uczelniach,
 - 10) promowanie zawodu Adwokata (Społecznego).

§ 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/doktorantem neuronietypowym.
2. Wykonując swoje obowiązki Lider-Asystent/Adwokat (Społeczny) zobowiązany jest do zachowania w całkowitej poufności wszelkich kwestii osobistych studenta/doktoranta neuronietypowego oraz poszanowania jego prywatności.
3. Lider-Asystent/Adwokat (Społeczny) powinien być dyspozycyjny i gwarantować swoją obecność przy studencie/doktorancie neuronietypowym w terminach oraz wymiarze czasowym ustalonych w kontrakcie zawartym między studentem/doktorantem neuronietypowym a Liderem-asystentem/Adwokatem (społecznym), którego wzór stanowi załącznik nr 1.
4. Lider-Asystent/Adwokat (Społeczny) powinien cechować się:
 - 1) komunikatywnością,
 - 2) empatią, zrozumieniem, szacunkiem dla studenta/doktoranta neuronietypowego oraz chęcią niesienia pomocy zgodnie z potrzebami studenta/doktoranta neuronietypowego.



- 3) wytrwałością, odpornością na niepowodzenia, solidnością i konsekwencją w działaniu;
- 4) samodzielnością w myśleniu i działaniu.
5. Kandydat na Adwokata (Społecznego) wstępnie kwalifikowany jest do pełnienia swojej roli na podstawie rozmowy z Liderem-Asystentem.
6. 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.
7. 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. 6.
8. Ostateczną decyzję w kwestii powołania Kandydata na Lidera-Asystenta/ Adwokata (Społecznego) podejmuje w oparciu o notatkę z rozmowy oraz wynik testu Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
9. 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- 8. Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami może pomóc studentowi/doktorantowi neurotypowemu w znalezieniu Adwokata (Społecznego).
10. W szczególnych przypadkach, na umotywowany wniosek studenta/doktoranta neurotypowego, Lider Asystent, a w przypadku jego braku Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami w rozstrzygnięciu o przyznaniu wsparcia może wyrazić zgodę, aby Adwokatem (Społecznym) była inna osoba w szczególności członek rodziny studenta/doktoranta neurotypowego.

§ 8.

ZASADY PRYZDZIELANIA LIDERA-ASYSTENTA /ADWOKATA (SPOŁECZNEGO)

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania wsparcia Lidera-asystenta/Adwokata (społecznego), są studenci oraz doktoranci Uniwersytetu Zielonogórskiego.
2. Wsparcie, o którym mowa w niniejszym regulaminie może być udzielone wyłącznie na wniosek uprawnionego studenta/doktoranta, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 należy przedłożyć Pełnomocnikowi ds. Osób z Niepełnosprawnościami na początku każdego semestru w następujących terminach:
 - 1) do dnia 15 października,
 - 2) do dnia 15 marca.
4. Student/doktorant 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) z braku dokumentu określonego w ust. 5 pisemne oświadczenie o potrzebie objęcia wsparciem.
6. Wnioski wraz z dokumentacją przechowywane są w biurze Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
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 neuro Nietypowa zgłaszająca się do Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami 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 Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
 11. Decyzja w sprawie wniosku sporządzana jest na piśmie i doręczana wnioskodawcy. Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami może przychylić się do wniosku w całości lub w części bądź odmówić wsparcia.
 12. Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami uzasadnia rozstrzygnięcie, wskazując przyczyny negatywnego rozpatrzenia wniosku.
 13. Od rozstrzygnięcia Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami przysługuje odwołanie do Rektora za pośrednictwem Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami, które składa się w terminie 14 dni, od chwili doręczenia rozstrzygnięcia o przyznaniu lub odmowie przyznania wsparcia. Rozstrzygnięcia Rektora są ostateczne.
 14. Na podstawie wniosku Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami szacunkowo określa liczbę godzin pracy Lidera-Asystenta /Adwokata (Społecznego) oraz zakres jego obowiązków. Szczegółowy zakres obowiązków ustalany jest w kontrakcie zawartym między studentem/doktorantem neuro Nietypowym a Liderem-asystentem/ Adwokatem (społecznym).

§ 9.

UTRATA PRAWA DO OTRZYMYWANIA WSPARCIA

1. Uprawniony student/doktorant traci prawo do otrzymywania wsparcia z dniem:
 - 1) skreślenia z listy studentów lub doktorantów,
 - 2) złożenia przez studenta lub doktoranta odpowiednio pisemnej rezygnacji ze studiów lub studiów doktoranckich/kształcenia w szkole doktorskiej,
 - 3) złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukończenia studiów/studiów doktoranckich/kształcenia w szkole doktorskiej przed upływem okresu, na które student lub doktorant miał przyznane określone wsparcie,
 - 5) uzyskania przez studenta lub doktoranta studiów doktoranckich urlopu od zajęć albo zawieszenia przez doktoranta kształcenia w szkole doktorskiej,
 - 6) przeniesienia do innej uczelni.
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 ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
- Umowa z Liderem-Asystentem /Adwokatem (Społecznym) w zakresie wsparcia studenta/doktoranta neuronietypowego zawierana jest odpowiednio na okres do końca roku akademickiego/do końca semestru, w którym został złożony wniosek. Umowa może zostać przedłużona na okres kolejnego semestru jeśli student/doktorant neuronietypowyłoży kolejny wniosek o przyznanie wsparcia.
 - 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 w kontrakcie zawartym między studentem/doktorantem neuronietypowym a Liderem-asystentem/ Adwokatem (społecznym).
 - Lider-Asystent /Adwokat (Społeczny) prowadzi ewidencję godzin usług i zadań realizowanych na rzecz studenta/doktoranta neuronietypowego na karcie ewidencji według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Regulaminu. Zrealizowane zadania student/doktorant neuronietypowy potwierdza własnoręcznym podpisem.
 - Liczba godzin pracy Lidera-Asystenta /Adwokata (Społecznego) nie może przekroczyć całkowitej liczby godzin określonych w kontrakcie zawartym ze studentem/doktorantem neuronietypowym.
 - Podstawą do zapłaty wynagrodzenia jest rachunek, wystawiony przez Lidera-Asystenta /Adwokata (Społecznego) na podstawie dołączonej karty ewidencji zatwierdzonej przez Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
 - Wypłata wynagrodzenia dla asystenta osoby niepełnosprawnej następuje zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uczelni.