



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zasady przyznawania wsparcia asystenta dydaktycznego

1. Najważniejsze zasady

- a. Celem wsparcia jest wyrównanie Twoich szans na Uczelni.
- b. Wsparcie jest bezpłatne.
- c. Złóż wniosek, jeśli potrzebujesz wsparcia asystenckiego.

2. Dla kogo jest wsparcie?

Wspieramy osoby, których szczególne potrzeby zdrowotne ograniczają lub uniemożliwiają samodzielne studiowanie.

3. W czym może wesprzeć asystent?

Asystent dydaktyczny wspiera Ciebie w sprawach związanych z kształceniem. Może Ciebie wesprzeć na przykład w:

- a. poruszaniu się po budynku lub kampusie;
- b. robieniu notatek podczas zajęć;
- c. korzystaniu z biblioteki;
- d. adaptacji materiałów dydaktycznych do dostępnej formy cyfrowej;
- e. sprawach organizacyjnych związanych ze studiami.

4. Asystent **nie** wspiera w:

- a. czynnościach, które możesz zrobić samodzielnie;
- b. czynnościach podczas zajęć, na których jesteś nieobecny;
- c. sprawach, które nie wynikają z Twoich obowiązków na Uczelni;

- d. czynnościach samoobsługowych (na przykład pomoc w jedzeniu lub w toalecie).

5. Jak złożyć wniosek?

- a. Wypełnij wniosek.
- b. Przyjdź do naszego Zespołu. Przynieś dokumenty potwierdzające Twoją sytuację zdrowotną (na przykład orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, dokumentację medyczną). Nie zostawiasz u nas tych dokumentów.
- c. Jeśli asystent ma być z Tobą na wykładach lub ćwiczeniach, przynieś swój aktualny plan zajęć;
- d. Złóż dokumenty w naszym Zespole do 15 października.
- e. Wniosek możesz złożyć także w trakcie roku. Nie gwarantujemy jednak wtedy, że znajdziemy asystenta na każde Twoje zajęcia.

f. Procedura przyznawania wsparcia

- a. Podczas spotkania w naszym Zespole wspólnie ustalamy zakres i okres wsparcia na podstawie barier, na które napotykasz oraz Twoich potrzeb.
- b. Wsparcie przyznajemy na cały ustalony okres.
- c. Informację o wsparciu otrzymasz na swój uniwersytecki e-mail.
- d. Jeśli wsparcie zostanie przyznane na okres dłuższy niż 1 rok akademicki, musisz przyjść do nas na początku każdego roku akademickiego.
- e. Od decyzji o wsparciu możesz odwołać się do [Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia](#).

6. Twoje obowiązki

- a. Zgłaszaj asystentowi z wyprzedzeniem wszelkie zmiany w planie (np. odwołane zajęcia, zmiana sali).

Sformatowano: Czcionka: (Domyślny) Verdana Pro,
Pogrubienie

- b. Jeśli nie możesz przyjść na zajęcia, powiadom o tym asystenta jak najszybciej (minimum 1 dzień wcześniej).
- c. Notatki i materiały przygotowane przez asystenta są przeznaczone wyłącznie dla Ciebie. Nie możesz przekazywać ich innym osobom.

7. Kto może być Twoim asystentem?

Twoim asystentem może zostać:

- a. inny student (na przykład osoba z Twojej grupy lub roku);
- b. jeden z naszych stałych asystentów, z którymi mamy podpisaną umowę.

Uwaga! Asystentem może zostać wyłącznie osoba studiująca lub pracująca na naszej Uczelni. Asystent nie może być z Tobą spokrewniony.

8. Stracisz wsparcie asystenta, jeśli:

- a. ukończysz studia, zrezygnujesz z nich lub zostaniesz skreślony z listy studentów;
- b. Samodzielnie zrezygnujesz z tej formy pomocy
- c. pójdziesz na długoterminowy urlop dziekański lub zdrowotny;
- d. będziesz łamać zasady tego regulaminu;
- e. Będziesz często opuszczać zajęcia bez wcześniejszego powiadomienia asystenta

Załącznik: wzór wniosku o asystenta dydaktycznego

Podsumowanie zmian:

- Poprzedni tekst
 - Indeks PLI: 4,8%
 - Indeks FOG: 14%

- Nowy tekst
 - Indeks PLI: 73%
 - Indeks FOG: 8%

Stary wniosek

Regulamin korzystania ze wsparcia asystenta dydaktycznego

§1

Regulamin określa warunki korzystania z usług Asystenta dydaktycznego świadczonych studentom i doktorantom ze szczególnymi potrzebami przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwany dalej „Uczelnią”

§2

1. Do bezpłatnego korzystania z usług asystenta dydaktycznego zapewnianych przez Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu uprawnieni są studenci i doktoranci, których szczególne potrzeby uniemożliwiają im lub znacznie utrudniają samodzielnie wykonanie czynności związanych z procesem dydaktycznym wynikającym z programu studiów.
2. Osoby ze szczególnymi potrzebami korzysta z pomocy asystenta dydaktycznego w celu wyrównania szans na Uczelni.

§3

Wsparcie asystenta dydaktycznego może dotyczyć następujących czynności:

- pomoc w przemieszczaniu się po budynku lub kampusie;
- pomoc w notowaniu na zajęciach;
- pomoc w korzystaniu z biblioteki;
- zapoznaniu studenta z organizacją przestrzenną miejsc, w których odbywają się zajęcia;
- adaptacja materiałów dydaktycznych np. do formy cyfrowej;

- pomoc w sprawach organizacyjnych związanych z tokiem studiów;
- innych zadań, które są indywidualnie dobrane do potrzeb studenta.

§4

Asystent dydaktyczny nie świadczy pomocy:

- w czynnościach, które student/doktorant może samodzielnie wykonać;
- w sporządzeniu notatek podczas nieobecności studenta/doktoranta na zajęciach*;
- w czynnościach, które nie wynikają z programu studiów;
- w czynnościach samoobsługowych.

*W wyjątkowych sytuacjach Z-ca Dyrektora UOWiRO może podjąć decyzję o przydzieleniu asystenta dydaktycznego podczas nieobecności studenta na zajęciach. Każdy taki przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.

§5

1. Wsparcie, o którym mowa w §3 może być udzielone wyłącznie na podstawie umotywowanego wniosku studenta/doktoranta, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 student/doktorant zobowiązany jest załączyć (do wglądu) oryginał orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub inne dokumenty świadczące o konieczności zapewnienia wsparcia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w siedzibie Zespołu Wsparcia Osób ze Szczególnymi Potrzebami na początku każdego roku akademickiego do dnia 15 października.
4. Osoby, które nie złożyły wniosku, o którym mowa w ust. 1 w terminie określonym w ust. 3 mogą wystąpić z takim wnioskiem również w trakcie roku akademickiego. Pozytywne rozpatrzenia wniosku będzie w takim przypadku uzależnione od dostępności asystentów dydaktycznych.
5. W przypadku konieczności obecności asystenta dydaktycznego na zajęciach, student/doktorant zobowiązany jest dostarczyć dodatkowo:
 - a. aktualny plan zajęć;

- b. zgodę dziekana na obecność osób trzecich na zajęciach.
6. Wsparcie asystenta dydaktycznego przyznawane jest na wnioskowany przez studenta/doktoranta okres, jednak nie dłużej niż do końca danego roku akademickiego.
 7. Decyzję w sprawie udzielenia wsparcia podejmuje Z-ca Dyrektora UOWiRO w terminie 5 dni od złożenia wniosku przez studenta/doktoranta.
 8. Z-ca Dyrektora UOWiRO może przychylić się do wniosku w całości lub w części, bądź odmówić wsparcia.
 9. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu Z-ca Dyrektora UOWiRO może czasowo zawiesić lub odmówić udzielania wsparcia studentowi/doktorantowi.
 10. Decyzja dotycząca przyznania, odmowy lub zawieszenia wsparcia przekazywana jest studentowi/doktorantowi na uniwersytecki adres e-mail.
 11. Czas pracy przydzielonego asystenta dydaktycznego uzależniony jest od możliwości udzielenia takiego wsparcia wszystkim wnioskującym studentom/doktorantom Uczelni.
 12. Od decyzji w sprawie przydzielenia, odmowy lub zawieszenia wsparcia studentowi/doktorantowi przysługuje odwołanie do Prorektora ds. Studenckich.

§6

1. Student/doktorant ma obowiązek poinformowania asystenta dydaktycznego z odpowiednim wyprzedzeniem o wszelkich zmianach w planie zajęć, odwołaniu planowych zajęć, przeniesienia zajęć do innej sali/budynku itp., aby zapewnić asystentowi dydaktycznemu możliwość udzielenia wsparcia.
2. W przypadku, gdy student/doktorant z jakiegokolwiek powodu nie może pojawić się w uzgodnionym z asystentem miejscu lub terminie, ma on obowiązek poinformowania o tym fakcie asystenta minimum 1 dzień wcześniej.
3. Niedopełnienie przez studenta/doktoranta obowiązków określonych w ust. 1 i 2 może skutkować czasowym zawieszeniem lub odmową udzielenia wsparcia.
4. Student/doktorant, który w ramach udzielanego wsparcia otrzymuje materiały przygotowane przez asystenta dydaktycznego (notatki, adaptacje do formy cyfrowej itp.) zobowiązany jest do korzystania z

nich wyłącznie na własne potrzeby. Niedopuszczalne jest przekazywanie ww. materiałów osobom trzecim.

§7

1. Student/doktorant we wniosku może podać dane osoby, która będzie pełniła funkcje asystenta dydaktycznego. W przypadku braku takich danych, asystent dydaktyczny zostanie przydzielony przez Zespół ds. Studentów Niepełnosprawnych.
2. Asystentem dydaktycznym może zostać osoba, która jest:
 - a. studentem UMK,
 - b. doktorantem UMK,
 - c. pracownikiem UMK.

§8

Student/doktorant traci prawo do wsparcia asystenta dydaktycznego w przypadku:

1. utraty statusu studenta/doktoranta z powodu skreślenia, ukończenia lub rezygnacji ze studiów,
2. rezygnacji z oferowanego wsparcia,
3. rozpoczęcia długoterminowego urlopu udzielonego na podstawie regulaminu studiów,
4. rażącego naruszenia postanowień niniejszego regulaminu.