

Załącznik nr 1

do umowy Asystenta na Start

Regulamin programu "Asystent na Start"

1. Program „Asystent na Start” skierowany jest dla studentów z niepełnosprawnościami i innymi specjalnymi potrzebami, rozpoczynających studia na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.
2. Aby skorzystać z programu „Asystent na Start” w roli osoby wspieranej, należy wypełnić formularz zgłoszeniowy [dostępny tutaj](#)
3. Aby wspierać innych studentów w ramach programu „Asystent na Start”, należy wypełnić formularz zgłoszeniowy [dostępny tutaj](#)
4. Asystent na Start – w zakresie indywidualnych potrzeb osoby wspieranej - zobowiązuje się wspierać studenta w czynnościach związanych ze studiowaniem takich, jak:
 - asysta w dotarciu z miejsca zamieszkania na uczelnię i z uczelni do miejsca zamieszkania (tzw. transport zewnętrzny – nie dotyczy transportu organizowanego przez UAM) na zajęcia objęte planem studiów oraz dodatkowe zajęcia nie związane z procesem studiowania
 - asysta w przemieszczaniu się podczas i pomiędzy zajęciami (tzw. transport wewnętrzny),
 - pomoc w korzystaniu z zasobów bibliotecznych,
 - pomoc we wszelkich sprawach bieżących związanych z procesem dydaktycznym (m.in. pokazanie i wyjaśnienie funkcjonowania narzędzi informatycznych wykorzystywanych na uczelni, podpowiedzenie gdzie i w jaki sposób wnioskuje się o wsparcie oraz zapisuje na zajęcia itp.)
 - pomoc podczas załatwiania spraw w Biurze Obsługi Studenta lub podczas konsultacji z prowadzącymi zajęcia,
 - Pomoc w dotarciu do Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami czy Pracowni Adaptacji Materiałów Edukacyjnych, bądź innych jednostek wspierających
 - inna pomoc (po wcześniejszym uzgodnieniu z Biurem Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami).
5. Asystent nigdy nie wyręcza studenta w żadnych z w/w czynności – jego rola sprowadza się wyłącznie do asystowania w trakcie pracy i działania studenta z niepełnosprawnością. W szczególności asystent podpowiada, nakierowuje, jest wsparciem dla studenta.
6. Asystent na Start wykonuje tylko zadania związane z procesem studiowania i wdrożenia studenta w uczelniane życie. Nie pełni funkcji asystenta osobistego.



- Pomoc w sprawach związanych z codziennym funkcjonowaniem, nie jest objęta umową i nie jest wliczana w wynagradzany czas pracy asystenta.
7. Asystent w czasie świadczenia asysty nie może być pod wpływem środków odurzających – narkotyków czy alkoholu.
 8. Jeśli asystent nie może w jakimś terminie świadczyć pracy ma o tym fakcie z 24-godzinnym wyprzedzeniem poinformować osobę przez siebie wspieraną. Jeśli wydarzy się coś nagłego na mniej niż 24 godziny przed umówionym wsparciem, wówczas niezwłocznie należy osobę wspieraną poinformować.
 9. Czas pracy asystenta to dni robocze. Asystentura w soboty i niedziele jest możliwa, po uzgodnieniu jej z osobą wspieraną.
 10. Asystent na Start zatrudniany jest na uczelni na podstawie umowy zlecenie oraz rozliczany na podstawie kart pracy i rachunku oraz załącznika do umowy.
 11. Program „Asystent na Start” jest innowacją, która będzie obejmować studentów z niepełnosprawnościami i innymi specjalnymi potrzebami w pierwszym miesiącu funkcjonowania na uczelni w wymiarze nie większym, niż 40 godzin pracy asystenta.
 12. Wszelkie kwestie nie ujęte w regulaminie programu „Asystent na Start” można indywidualnie konsultować z pracownikiem Biura Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami.

Podpis asystenta

Podpis pracownika BWON

.....

.....

