

PROCEDURA ZAPEWNIANIA STUDENTOM I SŁUCHACZOM WSPARCIA ZE STRONY UCZELNI

1. Podstawy prawne

- z zakresu wsparcia dydaktycznego:

Regulacje zewnętrzne:

1) Ustawa z dnia z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85)

Regulacje wewnętrzne:

1) Regulamin studiów w Wyższej Szkole Administracji w Bielsku-Białej

- z zakresu wsparcia naukowego:

Regulacje zewnętrzne:

1. Ustawa z dnia z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85)

- z zakresu wsparcia materialnego:

Regulacje zewnętrzne:

1. Ustawa z dnia z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85)

Regulacje wewnętrzne:

Regulamin Studiów

Zarządzenia Kanclerza

w sprawie wysokości dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniającej do ubiegania się o stypendium socjalne oraz stawek poszczególnych świadczeń z funduszu stypendialnego.

- z zakresu wspierania rozwoju zainteresowań studenta.

Regulacje zewnętrzne:

Ustawa z dnia z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85)

Regulacje wewnętrzne:

- z zakresu wspierania studentów w sytuacjach konfliktowych:

Regulacje zewnętrzne:

Ustawa z dnia z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85)

Regulacje wewnętrzne:

1. Zarządzenie nr 309/04/2023 Rektora z dnia 28 kwietnia 2023 r.

2. Cel i przedmiot procedury

Celem i przedmiotem procedury jest wspieranie działalności dydaktycznej studentów, aktywizacja i wspieranie działalności naukowej studentów, usprawnienie procesu obsługi studentów studiów w zakresie przyznawania pomocy materialnej, wskazanie szczególnych rodzajów wsparcia studentów i słuchaczy niepełnosprawnych i wsparcia studentów w sytuacjach konfliktowych

3. Zakres stosowania procedury

Wyższa Szkoła Administracji w Bielsku-Białej

WSPARCIE DYDAKTYCZNE

4. Definicje:

Indywidualna Organizacja Studiów – organizacja toku studiów ustalana dla studenta:

- 1) samodzielnie wychowujące dziecko,
- 2) będącego w trudnej sytuacji zdrowotnej,
- 3) będącego w trudnej sytuacji życiowej.

Indywidualny Tok Studiów – organizacja toku studiów dla studentów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce

5. Odpowiedzialność

5.1. *Osoba merytoryczna:*

- **Opiekun roku,**

5.2. *Osoby funkcyjne:*

- **Dziekan**

5.3. *Nadzorujący:*

- **Rektor**

6. Sposób postępowania

6.1. Uczelnia zapewnia studentom w trakcie zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów rozwijanie własnych zainteresowań naukowych i zawodowych, możliwość korzystania z dobrze wyposażonych pomieszczeń oraz pomocy dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, również poza godzinami zajęć dydaktycznych. Infrastruktura dydaktyczna zapewnia warunki do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, a studentom ze szczególnymi uzdolnieniami z tego zakresu do rozwijania zainteresowań.

6.2. Studentom zapewnia się pomoc nauczycieli akademickich i innych pracowników w sprawach związanych z realizacją programu dydaktycznego poprzez konsultacje prowadzone przez wszystkich nauczycieli w czasie ich dyżurów.

6.3. Studenci biorą aktywny udział w organizacji procesu dydaktycznego. Mogą zgłaszać władzom Wydziału i Uczelni postulaty dotyczące programu studiów oraz organizacji procesu dydaktycznego, a także wyrażać opinię o prowadzonych zajęciach dydaktycznych na studiowanym kierunku i postulować ich modyfikację.

6.4. Organizację procesu dydaktycznego dostosowuje się również do szczególnych wymogów związanych z indywidualną sytuacją studenta, który może być objęty *indywidualną organizacją studiów*.

6.5. Wsparciem objęci są także Studenci wyróżniający się w nauce, którzy mogą studiować według *indywidualnego toku studiów* uwzględniającego efekty uczenia się gwarantujące uzyskanie kwalifikacji zgodnie z kierunkiem studiów oraz indywidualne zainteresowania studenta.

6.6. W procesie dydaktyczno-naukowym student otrzymuje pomoc opiekuna roku, który reprezentuje interesy studentów danego roku wobec władz Uczelni wszystkich szczebli, a w zakresie realizacji umiejętności zawodowych w ramach praktycznej nauki zawodu – opiekuna praktyk.

6.7. Studentom zapewnia się ponadto wybór promotora i tematyki prac dyplomowych zgodnie z ich zainteresowaniami zawodowymi i naukowymi. W wyborze tematyki badawczej pomocna jest informacja o prowadzonych badaniach naukowych przez poszczególne instytuty oraz sylwetka naukowa promotora charakteryzująca jego zainteresowania naukowe, obszary i zakres prac badawczych, jak również informacja uzyskana od interesariuszy zewnętrznych.

6.8. Student wspierany jest również przez działalność jednostek ogólnouczelnianych, m.in. Bibliotekę WSA, gdzie może korzystać ze zbiorów systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni.

4. Definicje:

Samorząd Studencki wspiera studentów WSA, posiadających zainteresowania naukowe;

- integruje pracę naukową studentów;
- koordynuje i wspiera działalność Studenckich Kół Naukowych;
- współpracuje z innymi organizacjami o podobnych celach;
- umożliwia prezentacje dorobku naukowego studentów;

Studenckie koło naukowe - organizacja zrzeszająca studentów, posiadających wspólne zainteresowania naukowe przy Wydziale Nauk Społecznych.

Opiekun koła naukowego - nauczyciel akademicki

5. Odpowiedzialność

5.1. Osoba merytoryczna

Opiekun koła naukowego

- Nadzór merytoryczny nad prowadzoną działalnością naukową, kulturalną i społeczną oraz współpraca z innymi podmiotami naukowymi i społecznymi, a także nadzór nad realizowanymi projektami badawczymi,
- Pomoc w pozyskiwaniu środków z Uczelni,
- Wspieranie w nawiązaniu kontaktów z innymi ośrodkami naukowymi w kraju i zagranicą,
- Współdziałanie w tworzeniu harmonogramu działań koła naukowego w bieżącym roku akademickim,
- Współdziałanie w przygotowaniu sprawozdania z działalności koła naukowego wraz z rozliczeniami finansowymi za dany rok akademicki.

5.2. Osoby funkcyjne

Dziekan Wydziału

- Wnioskowanie o powołanie koła naukowego,
- Udostępnianie pomieszczeń na działalność Studenckich Kół Naukowych,
- Opiniowanie wniosków o dofinansowanie,
- Powołanie opiekuna koła naukowego
- Wnioskowanie o zmianę opiekuna Koła Naukowego.

5.3. Nadzorujący

Prorektor ds. organizacyjnych i studenckich

6. Sposób postępowania

6.1. Inicjator (studenci/nauczyciele akademicy) powołania koła naukowego (członkowie założyciele) w grupie stanowiącej co najmniej 5 osób, zgłaszają wniosek o utworzenie i zarejestrowanie studenckiego koła naukowego (SKN) wraz ze statutem do Prorektora ds. organizacyjnych i studenckich.

6.2. Rejestracji SKN dokonuje STN UM w Łodzi.

6.3. STN współpracuje z Kołami Naukowymi w szczególności w zakresie:

- pozyskiwania funduszy,
- działań organizacyjnych kół,
- wyjazdów na konferencje, sympozja, konkursy, itp.,
- publikacji pokonferencyjnych,
- publikacji w recenzowanych czasopiśmie naukowych.

6.4. SKN co najmniej raz w roku akademickim składa sprawozdanie merytoryczne ze swojej działalności.

WSPARCIE MATERIALNE

7. Odpowiedzialność

7.1 Osoba merytoryczna

- Pracownik dziekanatu
- Pracownik Działu Spraw Bytowych

7.2 Osoby funkcyjne

- Kierownik dziekanatu
- Prodziekan ds. dydaktyki
- Kierownik Działu ds. Spraw Bytowych Studentów

7.3 Nadzorujący

- Dziekan

8. Sposób postępowania

8.1. Studenci Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej mogą korzystać z pomocy materialnej w wielu różnych formach.

8.2. Wnioskowanie o stypendia i zapomogi oraz ich przyznawanie odbywa się na zasadach zgodnych z Regulaminem przyznawania pomocy materialnej dla studentów WSA w Bielsku-Białej.

8.3. W ramach pomocy materialnej student może ubiegać się o przyznanie:

- a. *stypendium socjalnego*, przysługującego studentowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej.
- b. *zapomogi*, stanowiącej rodzaj doraźnej pomocy studentowi, który z przyczyn losowych znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej.
- c. *stypendium specjalnego dla osoby niepełnosprawnej*, dla studentów z tytułu niepełnosprawności potwierdzonej orzeczeniem właściwego organu, po przedłożeniu odpowiedniego dokumentu wraz z wnioskiem.
- d. *stypendium rektora dla najlepszych studentów*, przyznawane studentom, którzy uzyskali wysoką średnią ocen za rok studiów lub posiada osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe. Stypendia te przyznawane są nie więcej niż 10% liczby studentów każdego kierunku studiów w celu zachowania odpowiedniego poziomu świadczenia. Stypendium może otrzymać student, który uzyskał średnią ocen nie niższą niż 4,75 oraz zaliczył rok i uzyskał wpis na rok następny w terminie.
- e. *stypendium ministra za osiągnięcia w nauce*,
- f. *stypendium ministra za wybitne osiągnięcia sportowe*,
- g. *stypendium ministra za wybitne osiągnięcia*. stypendia ministra przyznawane są na mocy odrębnych przepisów.

8.4. Świadczenia te przyznawane są na wniosek studenta.

8.5. Środki na stypendia i zapomogi pochodzą z dotacji przeznaczonej na zadania związane z pomocą materialną dla studentów.

8.6. Organami orzekającymi w sprawach pomocy materialnej są, powoływane na dwa kolejne lata akademickie: Wydziałowa Komisja Stypendialna. – powoływana przez Rektora. W skład komisji wchodzi pracownicy (odpowiednio: wydziału i uczelni) oraz studenci delegowani przez Uczelnianą Radę Samorządu Studenckiego. Większość składu komisji stanowią studenci.

8.7. Obsługą administracyjną komisji zajmuje się Dyrektor Administracyjny.

Czynności dodatkowe

8.8 W trakcie semestru student może ubiegać o wystawienie przez dziekanat zaświadczenia o pobieraniu (niepobieraniu) stypendium, jego wysokości o okresie wypłaty.

Przechowywanie dokumentów

8.9. Dokumenty dotyczące pomocy materialnej dla studenta są przechowywane w teczkach osobowych studentów w Dziekanacie

Akty prawne dostępne są na stronie : Zarządzenie nr 309/04/2023 Rektora z dnia 28.04.2023r. w sprawie wprowadzenia regulaminu przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu i innym formom przemocy fizycznej lub psychicznej w WSA w Bielsku-Białej.

WSPARCIE STUDENTÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH

4. Definicje:

Niepełnosprawność – [...] jest wynikiem interakcji pomiędzy osobami z dysfunkcjami i niepełnosprawnością a barierami środowiskowymi i wynikającymi z postaw ludzkich, będącej przeszkodą dla pełnego uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu społecznym, na równych zasadach z innymi obywatelami (*Konwencja Praw Osób Niepełnosprawnych z 13.12.2006 r., Preambuła*). Do osób niepełnosprawnych zaliczają się osoby, z długotrwałą obniżoną sprawnością fizyczną, umysłową, [...] lub sensoryczną, która w interakcji z różnymi barierami może ograniczać ich pełne i efektywne uczestnictwo w życiu społecznym na równych zasadach z innymi obywatelami.

Student niepełnosprawny (z niepełnosprawnością) – należy przez to rozumieć studenta wobec którego zostało wydane orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidzkich, lub orzeczenie o zakwalifikowaniu do jednego ze stopni niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne.

Rozwiązania alternatywne stosowane w toku studiów wobec studentów niepełnosprawnych –rozwiązania mające na w celu wyrównanie szans ukończenia danego poziomu studiów przy zachowaniu zasady nie zmniejszania wymagań merytorycznych wobec tych studentów. Zaliczają się do nich: zmiana sposobu uczestnictwa zajęciach, korzystanie z materiałów w alternatywnych formach zapisu, zmiana trybu zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń, zmiana organizacji sesji egzaminacyjnych.

Usługi specjalistyczne - świadczenie na rzecz studenta niepełnosprawnego specjalistycznej pomocy ułatwiającej mu udział w procesie kształcenia (np.: tłumaczenie na język migowy, trening orientacji przestrzennej)

5. Odpowiedzialność

Osoby merytoryczne:

Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych
opiekun roku, kierownik Dziekanatu, pracownik
kierownik administracyjny obiektu,
nauczyciel akademicki/lektor

Nadzorujący: Dziekan Wydziału – realizacja wsparcia na Wydziale,

Biuro Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych (BON) zajmuje się:

1. Współpracą z instytucjami rządowymi (m.in. Pełnomocnikiem Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, PFRON), samorządowymi oraz organizacjami pozarządowymi,
2. Współpracą z organizacjami międzynarodowymi, organizowaniem wyjazdów studyjnych w celu implementacji praktyk instytucji (uczelni) zagranicznych mających doświadczenie w tym zakresie, nawiązywaniem współpracy (tworzeniem programów partnerskich),

3. Podejmowaniem wszelkich działań służących pozyskiwaniu środków finansowych dla celów realizacji regulaminowych zadań Biura,
4. Prowadzeniem rejestru studentów niepełnosprawnych,
5. Przygotowywaniem statystyk i zestawień dotyczących studentów niepełnosprawnych, w tym sporządzeniem rocznych sprawozdań statystycznych w zakresie pomocy socjalnej udzielanej studentom z tytułu niepełnosprawności,
6. Bieżącą obsługą studentów niepełnosprawnych i przewlekle chorych, w tym udzielaniem konsultacji psychologicznych,
7. Prowadzeniem wypożyczalni sprzętu adaptacyjnego,
8. Konsultacjami w zakresie wyboru kierunku studiów w oparciu o indywidualne możliwości kandydata i dostępności danego kierunku,
9. Wnioskowaniem o dostosowanie procesu edukacyjnego do indywidualnych potrzeb (np. organizowaniem egzaminów w formie alternatywnej, uwzględniającej ograniczenia wynikające z niepełnosprawności, promowaniem zasady elastycznego podejścia do nieobecności wynikających z choroby),
10. Wnioskowaniem o adaptację materiałów informacyjnych i edukacyjnych,
11. Organizacją pomocy multimedialnych oraz innych rozwiązań technologicznych dla studentów niepełnosprawnych,
12. Organizowaniem szkoleń i warsztatów psychoedukacyjnych dla studentów niepełnosprawnych oraz systemu pomocy dla pracowników dydaktycznych, prowadzących grupy, w których pojawiły się osoby niepełnosprawne,
13. Przyjmowaniem wniosków o przyznanie stypendium specjalnego wraz z dokumentami potwierdzającymi stan zdrowia,
14. Uczestnictwem w komisjach celem, których jest wydanie opinii o niezbędności przyznania stypendium socjalnego na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego,
15. Opiniowaniem wniosków o przyznanie stypendium specjalnego dla studentów niepełnosprawnych w tym weryfikacja dokumentów,
16. Prowadzeniem wszystkich spraw związanych z pomocą socjalną dla studentów niepełnosprawnych oraz sporządzaniem list wypłat świadczeń przyznawanych z funduszy pomocy materialnej z tytułu niepełnosprawności,
17. Ewidencją i sporządzaniem list wypłat stypendiów przyznawanych przez Ministra Zdrowia związanych z przydzielaniem pomocy materialnej z tytułu niepełnosprawności,
18. Przygotowywaniem zarządzeń i regulaminów zawierających zasady korzystania przez studentów z pomocy materialnej z tytułu niepełnosprawności,
19. Wnioskowaniem o wszczęcie działań na rzecz dostosowania budynków i terenu uczelni (akademików) do potrzeb osób niepełnosprawnych,
20. Organizowaniem wyjazdów rehabilitacyjno-szkoleniowych (turnusów integracyjnych)
21. Udzielaniem pomocy w organizacji wyjazdów, stażu, praktyk dla studentów.

6. Sposób postępowania

Kandydaci na studentów

1. O formach wsparcia dydaktycznego i materialnego kandydaci na studentów dowiadują się ze strony internetowej Uczelni – zakładka „Studenci”.

Informację o spotkaniu - studenci rozpoczynający studia - otrzymują drogą nDziekanat oraz podczas rejestracji w dziale Rekrutacji, informacja na stronie internetowej Uczelni.

7. Szczegółowy wykaz form wsparcia dydaktycznego i zasady jego uzyskiwania zawarte są w Regulaminie studiów.

WSPARCIE STUDENTÓW W SYTUACJACH KONFLIKTOWYCH

4. Definicje

1) **skarga** – odformalizowany środek prawny, przysługujący skarżącemu m.in. w celu obrony jego praw i interesów podczas procesu kształcenia,

2) **sytuacja konfliktowa** – okoliczność, w której występuje różnica pomiędzy wartościami, postawami poszczególnych podmiotów uczestniczących w procesie kształcenia, której nie można usunąć bez interwencji władz Uczelni,

3) **osoba kształcąca się** – student, słuchacz,

5. Odpowiedzialność

5.1. *Osoba merytoryczna:*

- **opiekun roku,**

- **członek samorządu studenckiego,**

5.2. *Osoby funkcyjne:*

- **dziekan,**

5.3. *Nadzorujący:*

- **Rektor**

6. Sposób postępowania

6.1. Uczelnia zapewnia osobom kształcącym się możliwość składania skarg oraz sygnalizowania sytuacji konfliktowych.

6.2. Osoby kształcące się w Uczelni są świadome swoich praw i obowiązków, wynikających z Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668.) oraz wydanych na jej podstawie aktów prawa wewnętrznie obowiązującego, w tym m.in. regulaminu studiów. Uczelnia udostępnia ww. akty prawne w formie elektronicznej na stronie internetowej oraz w formie tradycyjnej w budynku dydaktycznym wydziału.

6.3. Osoby kształcące się są uprawnione do składania skarg m.in. w związku z naruszeniem ich praw i interesów, niewłaściwym wykonywaniem obowiązków przez pracowników WSA, a także do sygnalizowania sytuacji konfliktowych, powstałych w toku procesu kształcenia.

6.4. Osoby kształcące się składają skargi i sygnalizują sytuacje konfliktowe w dogodnej dla siebie formie (pisemnej, ustnej, elektronicznej).

6.5. Osoby kształcące się składają skargi i sygnalizują sytuacje konfliktowe dziekanowi w jednym z poniższych trybów:

- a) za pośrednictwem opiekuna roku, który – zgodnie z regulaminem studiów – reprezentuje interesy studentów wobec władz uczelni,
- b) za pośrednictwem samorządu studenckiego, który – zgodnie z regulaminem studiów – reprezentuje interesy studentów określonego kierunku,
- c) osobiście.

6.6. Skargi lub sygnalizacje sytuacji konfliktowych powinny być szczegółowo uzasadnione.

W przypadku wątpliwości co do ich treści zgłaszający są wzywani do ich doprecyzowania.

Dziekan zobowiązany jest do przeprowadzenia wyczerpującego postępowania wyjaśniającego, pozwalającego na rzetelne ustalenie zaistniałych okoliczności faktycznych.

6.7. Po dokładnym ustaleniu przebiegu określonych zdarzeń, opisanych w skargach lub sygnalizacjach sytuacji konfliktowych, osoby kształcące się zostają, w formie pisemnej w terminie 30 dni od daty zgłoszenia, poinformowane o rozstrzygnięciu wydanym w sprawie.

6.8. W przypadku nierozpatrzenia bądź niesatysfakcjonującego załatwienia skarg lub sygnalizacji sytuacji konfliktowych przez dziekana, osoby kształcące się są uprawnione do złożenia pisemnego odwołania do Rektora. Odwołujący mogą doprecyzować zgłaszany problem w formie ustnej, po uprzednim umówieniu spotkania z rektorem. Rektor w toku postępowania prowadzonego w konkretnej sprawie stosuje odpowiednio przepisy.7.

7. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury:

nie dotyczy

8. Załączniki:

- 1) Zarządzenie nr 309/04/2023 Rektora z dnia 28.04.2023r. w sprawie wprowadzenia regulaminu przeciwdziałania mobbingowi, molestowaniu i innym formom przemocy fizycznej lub psychicznej w WSA w Bielsku-Białej.