

Dąbrowa Górnicza, 16.10.2020 r.

ZAPEWNIENIE STUDENTOM I SŁUCHACZOM WSPARCIA ZE STRONY UCZELNI

§ 1. Cel procedury

1. Procedura określa formy i sposoby wsparcia studentów i słuchaczy przez uczelnię w zakresie : dydaktycznym, naukowym, materialnym, rozwiązywania konfliktów oraz realizacji potrzeb szczególnych studentów i słuchaczy z niepełnosprawnością.
2. Wsparcie jest dostosowane do potrzeb różnych grup studentów (np. stacjonarnych i niestacjonarnych, pracujących i niepracujących zawodowo, wychowujących dzieci, studentów zagranicznych itp.) oraz potrzeb indywidualnych, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością

§ 2. Wsparcie dydaktyczne

1. W zakresie wsparcia dydaktycznego uczelnia:

- 1) stwarza studentom i słuchaczom możliwość uzupełnienia lub poszerzenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, zdobytych podczas studiów poprzez organizację dodatkowych szkoleń, kursów, seminariów naukowych, wykładów otwartych;
 - 2) stwarza studentom możliwość uzupełnienia wiedzy poprzez organizację zajęć wyrównawczych;
 - 3) zapewnia wsparcie poprzez organizację konsultacji z nauczycielami;
 - 4) wyznacza Pełnomocników rektora ds. praktyk lub specjalistów ds. praktyk w celu koordynacji i wsparcia studentów i słuchaczy w procesie poszukiwania i realizacji praktyk;
 - 5) umożliwia studentom udział w wymianie międzynarodowej w ramach programu Erasmus lub innych programów mobilnościowych realizowanych przez uczelnię;
 - 6) umożliwia studentom skorzystanie z Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS) lub Indywidualnego Planu Studiów i Programu Kształcenia (IPSiK) po spełnieniu warunków określonych w regulaminach odnoszących się do ww. form indywidualizacji kształcenia;
 - 7) zapewnia studentom i słuchaczom odpowiednie warunki kształcenia poprzez dbałość o infrastrukturę dydaktyczną
 - 8) dba o systematyczne poszerzanie zasobów Biblioteki Głównej oraz bibliotek wydziałowych;
 - 9) umożliwia studentom i słuchaczom korzystanie z czytelnicy wyposażonej w stanowiska komputerowe z dostępem do internetu;
 - 10) umożliwia studentom pomoc w realizacji kształcenia w formule zdalnej poprzez organizowanie szkoleń z zakresu korzystania z narzędzi do kształcenia online, weryfikacji efektów uczenia się w formule online, wsparcia administratorów platformy e-learningowej, systemów do zdalnego egzaminowania, zabezpieczenia infrastruktury technicznej (np. dostęp do pakietu Office 365)
2. Dokumenty powiązane odnoszące się do poszczególnych rodzajów wsparcia dydaktycznego:
 - 1) zasady ubiegania się o IOS precyzuje Regulamin studiów;

- 2) zasady przyznawania indywidualnego planu studiów i programu kształcenia precyzuje Regulamin studiów oraz Regulamin studiowania według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia w Akademii WSB;
- 3) Zasady realizacji praktyk precyzują regulaminy praktyk.

§ 3. Wsparcie naukowe

1. W ramach wsparcia naukowego uczelnia:
 - 1) włącza studentów i słuchaczy w prace badawcze i naukowe realizowane w ramach poszczególnych katedr;
 - 2) powołuje tutorów wspierających rozwój naukowy studentów szczególnie zainteresowanych pracą naukową i wyróżniających się osiągnięciami naukowymi;
 - 3) wspiera tworzenie się na terenie uczelni kół naukowych, wyznacza spośród pracowników naukowo-dydaktycznych opiekuna koła naukowego, zapewnia środki finansowe na działalność koła naukowego;
 - 4) umożliwia udział studentom i słuchaczom udział w konferencjach i seminariach organizowanych przez Akademię WSB oraz przez inne uczelnie;
 - 5) umożliwia studentom szczególnie wyróżniającym się osiągnięciami naukowymi skorzystanie z Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS) lub Indywidualnego Planu Studiów i Programu Kształcenia (IPSiK) po spełnieniu warunków określonych w regulaminach odnoszących się do ww. form indywidualizacji kształcenia;
 - 6) umożliwia studentom uzyskującym osiągnięcia naukowe otrzymanie stypendium naukowego w ramach Specjalnego Systemu Stypendiów Naukowych przyznawanych z budżetu uczelni
 - 7) umożliwia publikowanie artykułów przygotowanych przez studentów, doktorantów w wydawnictwach uczelnianych oraz zewnętrznych
 - 8) wyróżnia studentów uzyskujących najwyższe wyniki w nauce oraz tych, którzy przygotowali najlepsze prace dyplomowe, doktorskie nagrodą Rektora
 - 9) umożliwia rozwój wiedzy i zdobycie doświadczeń naukowych w ramach kół naukowych
3. Dokumenty powiązane odnoszące się do poszczególnych rodzajów wsparcia naukowego:
 - 1) zasady ubiegania się o IOS precyzuje Regulamin studiów;
 - 2) zasady przyznawania indywidualnego planu studiów i programu kształcenia precyzuje Regulamin studiów oraz Regulamin studiowania według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia w Akademii WSB;
 - 3) zasady przyznawania stypendiów naukowych w ramach Specjalnego Systemu Stypendiów Naukowych precyzuje Regulamin Specjalnego Systemu Stypendiów Naukowych Akademii WSB.

§ 4. Wsparcie materialne

1. W zakresie wsparcia materialnego uczelnia:
 - 1) przyznaje następujące stypendia wypłacane z dotacji pochodzącej z budżetu państwa: socjalne, dla osób niepełnosprawnych, stypendia rektora dla najlepszych studentów, zapomogi;
 - 2) tworzy z własnych środków Specjalny Fundusz Stypendiów Naukowych na wypłatę stypendiów naukowych dla studentów studiów stacjonarnych posiadających osiągnięcia naukowe;

- 3) zapewnia środki finansowe dla działalności Samorządu Studenckiego oraz kół naukowych;
 - 4) zapewnia środki finansowe na udział studentów w konferencjach naukowych, warsztatach studenckich.
2. Dokumenty powiązane odnoszące się do poszczególnych rodzajów wsparcia materialnego:
- 1) zasady przyznawania stypendiów z dotacji z budżetu państwa precyzuje Regulamin przyznawania bezzwrotnej pomocy materialnej dla studentów Akademii WSB;
 - 2) zasady przyznawania stypendiów z budżetu uczelni precyzuje Regulamin Specjalnego Systemu Stypendiów Naukowych Akademii WSB.

§ 5. Wsparcie studentów i słuchaczy z niepełnosprawnością

1. W zakresie wsparcia osób z niepełnosprawnością uczelnia:
 - 1) dostosowuje infrastrukturę dydaktyczną do potrzeb studentów i słuchaczy z niepełnosprawnością;
 - 2) systematycznie modernizuje wyposażenie sal dydaktycznych oraz bibliotek w sprzęt dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością;
 - 3) przyznaje stypendia dla osób z niepełnosprawnością, z godnie z obowiązującymi w tym względzie w uczelni regulacjami;
 - 4) umożliwia zmianę sposobu uczestnictwa w zajęciach, jeżeli choroba lub niepełnosprawność studenta nie pozwala na udział w zajęciach w trybie standardowym. Zmiany sposobu uczestnictwa w zajęciach mogą polegać w szczególności na: zwiększeniu standardowo dopuszczalnej absencji, zmianie trybu zajęć na eksternistyczny, zmianie form sprawdzania wiedzy w trakcie trwania zajęć, propozycji zastosowania rozwiązań polegających na włączaniu do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności występujących jako: tłumacze języka migowego, lektorzy, stenotypiści, asystenci laboratoryjni pomagający studentom z niesprawnością rąk;
 - 5) na wniosek studenta uczelnia dostosowuje tryb zdawania egzaminów lub uzyskiwania zaliczeń danych zajęć zależnie od rodzaju niepełnosprawności studenta. W ramach zmiany formy zaliczenia lub egzaminu możliwe są: przedłużenie czasu trwania zaliczenia lub egzaminu, stosowanie dodatkowych urządzeń technicznych, takich jak: komputery, oprogramowanie udźwiękawiające, urządzenia brajlowskie, klawiatury alternatywne, zastosowanie alternatywnej formy zapisu, zamiana egzaminu pisemnego na ustny lub ustnego na pisemny, włączanie do egzaminu osób trzecich, np.: tłumacze języka migowego, stenotypiści i lektorzy;
 - 6) powołuje koordynatora ds. osób niepełnosprawnych nadzorującego proces wsparcia studentów i słuchaczy z niepełnosprawnością.
2. Dokumenty powiązane odnoszące się do wsparcia osób z niepełnosprawnością:
 - 1) zasady przyznawania stypendiów dla osób niepełnosprawnych z dotacji z budżetu państwa precyzuje Regulamin przyznawania bezzwrotnej pomocy materialnej dla studentów Akademii WSB;
 - 2) warunki dostosowania organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi precyzuje Regulamin Studiów.

§ 6. Wsparcie w zakresie rozwiązywania sytuacji konfliktowych

1. Uczelnia zapewnia osobom kształcącym się możliwość składania skarg oraz sygnalizowania sytuacji konfliktowych.
2. Studenci oraz słuchacze są uprawnieni do składania skarg m.in. w związku z naruszeniem ich praw i interesów, niewłaściwym wykonywaniem obowiązków przez pracowników uczelni, a także do sygnalizowania sytuacji konfliktowych, powstałych w toku procesu kształcenia.
3. Skargi bądź informacje dotyczące sytuacji konfliktowych mogą być składane w dowolnej formie: pisemnej, ustnej lub elektronicznej.
4. Studenci mogą składać skargi lub sygnalizować sytuacje konfliktowe prodziekanom właściwym do spraw kierunku, na którym studiuje student, osobiście, za pośrednictwem starosty grupy, przedstawiciela Samorządu Studenckiego, opiekuna semestru w Dziekanacie.
5. Słuchacze studiów podyplomowych zgłaszają skargi lub sygnalizują sytuacje konfliktowe do Kierownika ds. studiów podyplomowych, za pośrednictwem opiekuna ds. danego kierunku studiów podyplomowych lub osobiście.
6. Skargi lub sytuacje konfliktowe powinny być szczegółowo opisane. W przypadku wątpliwości co do ich treści zgłaszający mogą być wezwani do ich doprecyzowania. Prodziekani oraz Kierownik studiów podyplomowych zobowiązani są do przeprowadzenia wyczerpującego postępowania wyjaśniającego.
7. Rozstrzygnięcie zgłoszonej skargi lub informacji na temat zaistniałej sytuacji konfliktowej powinno nastąpić do 14 dni, a w sytuacjach szczególnie złożonych do 30 dni, o czym student oraz słuchacz zgłaszający skargę powinien zostać poinformowany w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
8. W przypadku nierozpatrzenia bądź niesatysfakcjonującego załatwienia skarg lub sygnalizacji sytuacji konfliktowych przez prodziekanów, osoby kształcące się są uprawnione do złożenia pisemnego odwołania do Dziekana, a w przypadku słuchaczy studiów podyplomowych do Dyrektora ds. studiów podyplomowych.
9. Szczegółowe zasady składania skarg i wniosków precyzuje procedura rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 7. Inne rodzaje wsparcia

1. W celu wsparcia studentów i słuchaczy w procesie planowania swojej kariery zawodowej i poruszania się na rynku pracy uczelnia”
 - 1) prowadzi Akademickie Biuro Karier, które świadczy usługi doradcze w zakresie szeroko pojętego przygotowania do funkcjonowania na rynku pracy, organizuje szkolenia doskonalące kompetencje przydatne na rynku pracy, prezentuje oferty pracy i praktyk;
 - 2) organizuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli posiadających doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią;
 - 3) organizuje spotkania z praktykami, wizyty studyjne, dodatkowe szkolenia poszerzające wiedzę i umiejętności specjalistyczne .
2. Wsparcie w zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) uczelni organizuje działania informacyjne i edukacyjne w zakresie bezpieczeństwa studentów oraz przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji i przemocy, a także zasady postępowania i reagowania w przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, dyskryminacji i przemocy wobec studentów, jak również pomocy ofiarom.
3. W celu zapewnienia wsparcia psychologicznego uczelnia zapewnia na terenie uczelni konsultacje psychologiczne zgodne z ustalonym harmonogramem.

4. W celu pomocy studentom w rozwiązywaniu spraw o charakterze prawnym uczelnia zapewnia na terenie uczelni studentom i słuchaczom konsultacje prawne zgodnie z ustalonym harmonogramem.
5. Uczelnia wspiera wszelkie przejawy studenckiej aktywności naukowej, kulturalnej, społecznej, samorządowej czy też sportowej.
6. Pracownicy administracyjni udzielają wsparcia pod względem informacyjnym i organizacyjnym.

§ 8. Doskonalenie procesu wspierania studentów i słuchaczy w Akademii WSB

W celu weryfikowania stopnia satysfakcji wsparcia uczelnia prowadzi badania ilościowe lub jakościowe wśród studentów a następnie podejmuje działania doskonalące ten proces.

§ 8. Odpowiedzialność w procesie udzielania wsparcia studentom i słuchaczom

1. Rektor:
 - 1) inicjuje i nadzoruje wszelkie działania skoncentrowane na udzielaniu wsparcia studentom i słuchaczom uczelni w zakresie wsparcia dydaktycznego, naukowego, materialnego i organizacyjnego oraz w zakresie wsparcia osób z niepełnosprawnością;
 - 2) powołuje komisje stypendialne oraz odwoławcze komisje stypendialne.
2. Dziekan nadzoruje realizację wszystkich form i sposobów wsparcia studentów i słuchaczy w ramach wydziału.
3. Prorektor ds. rozwoju i spraw studenckich – nadzoruje i koordynuje sprawy związane z działalnością studenckiego ruchu naukowego, a w szczególności kół naukowych oraz nadzoruje i koordynuje sprawy związane z działalnością kulturalną i sportową.
4. Komisje stypendialne przeprowadzają procedurę przyznawania świadczeń pomocy materialnej studentom, zgodnie z zasadami określonymi w stosownych regulaminach obowiązujących w uczelni.
5. Prodzikani oraz Kierownik ds. studiów podyplomowych rozpatrują skargi i sygnały dotyczące sytuacji konfliktowych zgłaszane przez odpowiednio studentów i słuchaczy.
6. Pełnomocnik Rektora ds. praktyk oraz specjaliści ds. praktyk są odpowiedzialni za koordynację realizacji procesu praktyk w ramach danego kierunku studiów.
7. Kierownik Akademickiego Biura Karier jest odpowiedzialny za koordynację usług świadczonych na rzecz studentów i słuchaczy w zakresie przygotowania do radzenia sobie na rynku pracy i planowania swojej kariery.
8. Koordynator ds. osób niepełnosprawnych jest odpowiedzialny za pomoc w zakresie rozwiązywania problemów osób z niepełnosprawnością, zgłaszanie władzom uczelni potrzeb osób z niepełnosprawnością w zakresie rozwiązań organizacyjnych, dydaktycznych czy infrastrukturalnych.
9. Kierownik działu ds. stypendiów jest odpowiedzialny za koordynację procesu przyznawania stypendiów w uczelni, w tym w szczególności informowania studentów o możliwościach uzyskania wsparcia finansowego.
10. Nauczyciele akademicki udzielają studentom i słuchaczom wsparcia naukowego i dydaktycznego w realizacji procesu kształcenia.
11. Pracownicy administracyjni wspomagają studentów i słuchaczy pod względem organizacyjnym i informacyjnym.