

REGULAMIN PRZYZNAWANIA USŁUGI ASYSTENTA DYDAKTYCZNEGO

§ 1

Regulamin przyznawania usługi asystenta dydaktycznego – zwany dalej „Regulaminem” – określa zasady przyznawania usługi asystenta dydaktycznego – zwanej dalej „usługą asystenta dydaktycznego”, zasady świadczenia usług asystenta dydaktycznego oraz obowiązki asystenta dydaktycznego.

§ 2

1. Do korzystania z usług asystenta dydaktycznego uprawnieni są studenci Uniwersytetu Opolskiego z niepełnosprawnościami Uniwersytetu Opolskiego.
2. Decyzję o przyznaniu usługi asystenta podejmuje Dyrektor Biura Spraw Studenckich Uniwersytetu Opolskiego – zwany dalej „Dyrektorem BSS UO”.

§ 3

1. Podstawą ubiegania się o przyznanie usługi asystenta jest złożenie przez studenta z niepełnosprawnością wniosku o przyznanie usługi asystenta dydaktycznego – zwanego dalej „wnioskiem” – według wzoru określonego w załączniku **nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się w Biurze Spraw Studenckich Uniwersytetu Opolskiego – zwanym dalej „BSS UO”, dwa razy w roku akademickim na początku każdego semestru w następujących terminach:
 - 1) do **15 października** każdego roku (semestr zimowy);
 - 2) do **15 marca** każdego roku (semestr letni).
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) zaświadczenie potwierdzające status studenta wydane przez dziekanat właściwego wydziału;
 - 2) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności, o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 3) zaświadczenie lekarskie o aktualnym stanie zdrowia (jeżeli wymaga tego pracownik BSS UO);
 - 4) plan zajęć/dnia studenta z niepełnosprawnością wraz z informacją, które z zajęć/czynności dnia miałyby obejmować usługę asystenta dydaktycznego,
 - 5) oświadczenie studenta o zapoznaniu się niniejszym Regulaminem i akceptacji jego postanowień – według wzoru określonego w załączniku **nr 2** do niniejszego Regulaminu;
 - 6) podpisaną klauzulę zgody dotyczącą zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z informacją o przetwarzaniu danych osobowych – według wzoru określonego w załączniku **nr 3** do niniejszego Regulaminu.

¹ W brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 1 pkt 1 zarządzenia nr 125/2024 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 4 października 2024 r. w sprawie zmiany i ogłoszenia tekstu jednolitego zarządzenia nr 36/2011 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 16 listopada 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania usługi asystenta dydaktycznego.

3. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, student z niepełnosprawnością zgłasza do BSS UO zapotrzebowanie na zakres usług asystenta dydaktycznego.
4. Zapotrzebowanie, o którym mowa w ust. 3, obejmuje informację o dniach tygodnia i miejscu, w którym student z niepełnosprawnością potrzebuje usługi asystenta dydaktycznego.

§ 4

1. Studentowi z niepełnosprawnością przyznana zostaje usługa asystenta dydaktycznego wraz z określoną liczbą godzin świadczenia tych usług (maksymalnie 80 godzin). Liczba godzin zostaje przyznana odpowiednio do zgłoszonego zapotrzebowania studenta z niepełnosprawnością.
2. W przypadku rezygnacji przez studenta z niepełnosprawnością z usługi asystenta dydaktycznego, student z niepełnosprawnością zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Dyrektora BSS UO, nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia rezygnacji.
3. Asystent dydaktyczny – w trakcie świadczenia usług asystenta dydaktycznych, zgodnie z zawartą umową, zobowiązany jest prowadzić ewidencję godzin usług i zadań realizowanych na rzecz studenta z niepełnosprawnością – zwaną dalej „ewidencją” – według wzoru określonego w załączniku **nr 4** do niniejszego Regulaminu. Ewidencja powinna zawierać szczegółowo określone czynności – usługi asystenta – wraz z liczbą świadczonych godzin.
4. Ewidencję, o której mowa w ust. 3, asystent dydaktyczny zobowiązany jest składać w odstępach miesięcznych w nieprzekraczalnym terminie do 5-go dnia każdego miesiąca do BSS UO. Ewidencję pod względem formalnym i merytorycznym sprawdza pracownik BSS UO – Obsługi Studentów z Niepełnosprawnościami, a następnie zatwierdza właściwy Prorektor ds. studentów UO.
5. Do odbioru dokumentacji dotyczącej usługi asystenta (umowy, ewidencji, rachunku, wniosków związanych z usługą asystenta) uprawniony jest student z niepełnosprawnością lub asystent dydaktyczny.

§ 5

1. Usługę asystenta dydaktycznego na rzecz studentów z niepełnosprawnością mogą świadczyć studenci Uniwersytetu Opolskiego.
2. Studenci chętni do świadczenia na rzecz studentów z niepełnosprawnością usługi asystenta dydaktycznego mogą zgłaszać swoje kandydatury składając w BSS UO zgłoszenie na asystenta dydaktycznego osoby z niepełnosprawnością – zwane dalej „zgłoszeniem” – według wzoru określonego w załączniku **nr 5** do niniejszego Regulaminu.
3. Z studentami zakwalifikowanym do świadczenia usług asystenta dydaktycznego – zwanymi dalej „asystentami dydaktycznymi” – zawierana jest umowa o świadczenie usług asystenta dydaktycznego osoby z niepełnosprawnością – zwaną dalej „umową” – według wzoru określonego w załączniku **nr 6** do niniejszego Regulaminu, która określa w szczególności zakres świadczonych usług asystenta dydaktycznego, liczbę godzin oraz stawkę godzinową za wykonywane usługi. Umowę w imieniu Uniwersytetu Opolskiego zawiera właściwy prorektor ds. studentów lub Dyrektor BSS UO – w oparciu o udzielone przez Rektora pełnomocnictwo.
4. Asystent dydaktyczny wspomaga osoby z niepełnosprawnością w procesie dydaktycznym lub naukowym.
5. Zakres usług asystenta może obejmować pomoc:
 - 1) w dojeździe na uczelnię i do domu,
 - 2) w przemieszczaniu się podczas i pomiędzy zajęciami,

- 3) w sporządzaniu notatek i kserowaniu,
 - 4) w czytelnich i bibliotece np. w wypożyczaniu niezbędnych książek,
 - 5) w załatwianiu spraw studenckich w Uniwersytecie Opolskim,
 - 6) w kontakcie z pracownikami Uniwersytetu Opolskiego m. in. z prowadzącymi zajęcia,
 - 7) w innych potrzebach zgłoszonych przez studenta z niepełnosprawnością wynikających z jego uzasadnionych, indywidualnych potrzeb związanych z niepełnosprawnością.
6. Zakres usług nie obejmuje czynności poza-dydaktycznych.
 7. Uniwersytet Opolski nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe z winy asystenta dydaktycznego w związku z wykonywaniem zleconych czynności.
 8. Asystent dydaktyczny zobowiązany jest do udziału w szkoleniach organizowanych przez BSS UO – Obsługę Studentów z Niepełnosprawnościami. Udział w szkoleniu wliczany jest do czasu pracy asystenta dydaktycznego i wykazywany w ewidencji czasu pracy.
 9. Asystent zobowiązany jest do składania w odstępach miesięcznych w nieprzekraczalnym terminie do 5-go dnia każdego miesiąca do BSS UO rachunku za wykonywane usługi asystenta.
 10. Asystent zobowiązany jest do zachowania tajemnicy i prywatności studenta z niepełnosprawnością, zachowując w poufności wszelkie jej sprawy osobiste, jak i czynności intymne wykonywane na rzecz studenta z niepełnosprawnością.

§ 6

1. Pracownicy BSS UO – Obsługi Studentów z Niepełnosprawnościami:
 - 1) przeprowadzają kwalifikację studentów, którzy wymagają opieki asystenta;
 - 2) określają zakres usług niezbędnych do zagwarantowania studentom z niepełnosprawnością uczestnictwa w aktywnościach akademickich wynikających z programu studiów;
 - 3) przydzielają studentom z niepełnosprawnością asystentów spośród kandydatów;
 - 4) przeprowadzają kwalifikację studentów chętnych do pełnienia funkcji asystenta;
 - 5) przygotowują projekt umowy o świadczenie usług asystenta dydaktycznego.
2. Nadzór formalno-merytoryczny nad czynnościami określonymi w ust. 1 pełni Dyrektor BSS UO.
3. Ostateczne rozstrzygnięcie w przedmiocie przyznania usługi asystenta podejmuje właściwy prorektor ds. studentów w oparciu o posiadane środki finansowe na ten cel w budżecie Uniwersytetu Opolskiego.
4. Dyrektor BSS UO informuje studentów z niepełnosprawnością którym nie została przyznana usługa asystenta dydaktycznego o negatywnym rozstrzygnięciu właściwego Prorektora ds. studentów UO. Negatywne rozstrzygnięcie w przedmiocie nieprzyznania usługi asystenta dydaktycznego wymaga uzasadnienia.
5. Od negatywnego rozstrzygnięcia właściwego Prorektora ds. studentów UO w przedmiocie nieprzyznania usługi asystenta dydaktycznego przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się do Rektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia właściwego Prorektora ds. studentów UO. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.
6. Dyrektor BSS UO oraz pracownicy BSS UO – Obsługi Studentów z Niepełnosprawnościami mogą wezwać studenta z niepełnosprawnością lub asystenta dydaktycznego do poprawienia, wyjaśnienia, bądź weryfikacji czynności zawartych w ewidencji.

7. Dyrektor BSS UO oraz pracownicy BSS UO – Obsługi Studentów z Niepełnosprawnościami mają prawo weryfikacji wykonywanych obowiązków przez asystentów poprzez towarzyszenie im danego dnia przy wykonywaniu czynności usługi asystenta. Asystent zobowiązany jest do uprzedniego udzielenia Dyrektorowi BSS UO lub pracownikom BSS UO – Obsługi Studentów z Niepełnosprawnościami niezbędnych informacji dotyczących godziny i miejsca wykonywania powyższych obowiązków.

§ 7

1. Wszelkie uprawnienia nabyte na podstawie decyzji i rozstrzygnięć podjętych na podstawie dotychczasowego Regulaminu zachowują swą ważność.
2. Do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się postanowienia dotychczasowego Regulaminu przyznawania usługi asystenta osoby niepełnosprawnej dla studentów Uniwersytetu Opolskiego z niepełnosprawnością.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Uniwersytecie Opolskim.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem lub postanowieniami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz postanowieniami wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Uniwersytecie Opolskim oraz kwestiach spornych, decyzję podejmuje Rektor.
3. Prawo wiążącej wykładni postanowień niniejszego Regulaminu przysługuje Rektorowi.
4. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu sprawuje właściwy prorektor ds. studentów.