

Regulamin przyznawania usług asystencji oraz usług specjalistycznych studentom i doktorantom z niepełnosprawnościami studiującym w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach

Zasady ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady przyznawania usług asystencji oraz usług specjalistycznych studentom i doktorantom z niepełnosprawnościami studiującym w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach.

§ 2

Ilekróć w niniejszym regulaminie mowa o:

- 1) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach,
- 2) Studente lub doktorancie z niepełnosprawnością – należy przez to rozumieć studenta lub doktoranta Uniwersytetu wobec którego zostało wydane orzeczenie o zakwalifikowaniu do jednego ze stopni niepełnosprawności, lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidzkich, a także osoby określone w § 3 pkt 2) regulaminu Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami,
- 3) Kierownikowi CWOzN – należy przez to rozumieć Kierownika Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami,
- 4) SON – należy przez to rozumieć Sekcja ds. Osób z Niepełnosprawnościami Uniwersytetu,
- 5) Asystencie – należy przez to rozumieć osobę wykonującą na rzecz studenta lub doktoranta z niepełnosprawnością usługi asystenckie,
- 6) Usługach asystencji – należy przez to rozumieć świadczenie na rzecz studenta lub doktoranta z niepełnosprawnością pomocy polegającej na wykonywaniu czynności, których student z niepełnosprawnością nie jest w stanie wykonywać samodzielnie, a które są niezbędne w środowisku akademickim,
- 7) Specjaliście – należy przez to rozumieć osobę wykonującą na rzecz studenta lub doktoranta z niepełnosprawnością usługi specjalistyczne,
- 8) Usługach specjalistycznych – należy przez to rozumieć świadczenie na rzecz studenta lub doktoranta z niepełnosprawnością specjalistycznej pomocy ułatwiającej mu udział w procesie kształcenia (np.: tłumaczenie na język migowy, trening orientacji przestrzennej),
- 9) Funduszu – należy przez to rozumieć fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych o jakim mowa w art. 415 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.),
- 10) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie usług asystencji lub usług specjalistycznych.

§ 3

1. Zakres usług asystencji obejmuje:

- 1) asystencję przy sporządzaniu notatek:
 - a) asystent sporządza studentowi lub doktorantowi z niepełnosprawnością notatki na zajęciach dydaktycznych,

- b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach asystent może być zobowiązany do sporządzenia studentowi lub doktorantowi z niepełnosprawnością notatek w wersji elektronicznej.
- 2) asystencję przy przemieszczaniu się na terenie Uniwersytetu:
- a) asystent towarzyszy studentowi lub doktorantowi z niepełnosprawnością w okresie co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych wynikających z planu studiów i do 15 minut po zakończeniu,
 - b) asystent towarzyszy studentowi lub doktorantowi z niepełnosprawnością w przerwach pomiędzy zajęciami nie dłuższymi niż 15,
 - c) asystent pomaga studentowi lub doktorantowi z niepełnosprawnością w przemieszczaniu się w obrębie budynku dydaktycznego oraz, jeżeli zachodzi taka potrzeba wynikająca z planu zajęć dydaktycznych, między budynkami dydaktycznymi Uniwersytetu,
 - d) asystent towarzyszy studentowi lub doktorantowi z niepełnosprawnością, na zasadach określonych w punkcie a), b) i c) podczas zaliczeń i egzaminów w trakcie sesji egzaminacyjnej oraz w szczególnych przypadkach na dodatkowych zajęciach dydaktycznych, przyznanych studentowi lub doktorantowi z niepełnosprawnością na podstawie odrębnych przepisów,
 - e) asystent towarzyszy studentowi lub doktorantowi z niepełnosprawnością podczas wykonywania czynności administracyjnych związanych z procesem kształcenia (np. wizyty w dziekanacie, rektoracie itp.).
- 3) asystencję biblioteczną i związaną z prowadzeniem badań naukowych:
- a) asystent pomaga studentowi lub doktorantowi z niepełnosprawnością w korzystaniu z Biblioteki Uniwersyteckiej,
 - b) asystent pomaga studentowi lub doktorantowi z niepełnosprawnością przy zbieraniu materiałów do pracy dyplomowej oraz kserowaniu materiałów dydaktycznych,
 - c) asystent towarzyszy studentowi lub doktorantowi z niepełnosprawnością przy prowadzeniu badań naukowych w terenie.
- 4) Inne rodzaje asystencji w szczególności asystencja podczas wyjazdów studyjnych lub edukacyjnych odbywających się w ramach kształcenia na Uniwersytecie, asystencja na zajęciach laboratoryjnych, asystencja w czasie odbywania przez studenta praktyk. Zakres czynności dla rodzajów asystencji wskazanych w zdaniu poprzednim określa - na podstawie wniosku studenta lub doktoranta z niepełnosprawnością - każdorazowo Kierownik CWOzN.
2. Asystent nie świadczy usług w zakresie czynności samoobsługowych i fizjologicznych (korzystanie z toalety, mycie, karmienie, podawanie leków).
3. Zakres usług asystencji jest każdorazowo dopasowywany do indywidualnych potrzeb studenta lub doktoranta z niepełnosprawnością z uwzględnieniem liczby godzin określonych planem zajęć dydaktycznych przypadających do końca okresu zaliczeniowego i określany w umowie zawartej z asystentem.
4. Zakres usług specjalistycznych jest każdorazowo dopasowywany do indywidualnych potrzeb studenta lub doktoranta z niepełnosprawnością i określany w umowie zawartej ze specjalistą.

Zasady przyznawania i utraty wsparcia

§ 4

1. Student lub doktorant z niepełnosprawnością składa wniosek o przyznanie usług asystencji lub usług specjalistycznych do SON. Student lub doktorant z niepełnosprawnością może wskazać we wniosku propozycję osoby asystenta lub specjalisty.

2. We wniosku student lub doktorant z niepełnosprawnością określa swoje potrzeby: w tym liczbę godzin, podczas których potrzebuje świadczenia usług przez asystenta lub specjalistę (jednorazowo lub miesięcznie) oraz zakres usług jakie ma świadczyć asystent lub specjalista. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Wniosek winien zostać złożony, z zastrzeżeniem ustępu 4 do dnia 15 września (I semestr) i do dnia 15 lutego (II semestr) w przypadku studentów lub doktorantów z okresem zaliczeniowym semestralnym, zaś w przypadku studentów lub doktorantów z okresem zaliczeniowym rocznym do dnia 15 września.
4. W uzasadnionych przypadkach wnioski mogą być składane w trakcie trwania roku akademickiego.

§ 5

1. Kierownik CWOzN opiniuje złożone wnioski, oceniając zasadność przyznania usług asystencji lub usług specjalistycznych, wskazując okres na jaki winny zostać one przydzielone oraz ich zakres, a także wskazując czy posiadane przez Uniwersytet środki finansowe w ramach funduszu pozwalają na przyznanie usług.
2. Zakres i wymiar przyznanych usług jest każdorazowo uzależniony od środków finansowych funduszu. Zgodę na możliwość uruchomienia środków finansowych z funduszu każdorazowo wyraża Prorektor ds. kształcenia.
3. Usługi asystencji i usługi specjalistyczne są przyznawane maksymalnie do zakończenia obowiązującego studenta okresu zaliczeniowego.

§ 6

1. Decyzję w przedmiocie przyznania studentowi lub doktorantowi usług asystencji lub usług specjalistycznych podejmuje, na podstawie opinii Kierownika CWOzN, dziekan właściwego wydziału.
2. Decyzja dziekana określa zakres i wymiar przyznanych usług asystencji i usług specjalistycznych oraz okres na jaki zostały one przyznane.
3. Od decyzji dziekana przysługuje odwołanie do rektora, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

§ 7

1. Student lub doktorant traci prawo do przyznanych mu usług asystencji lub usług specjalistycznych w następujących sytuacjach:
 - 1) został prawomocnie zawieszony w prawach studenta lub doktoranta,
 - 2) został skreślony z listy studentów lub doktorantów w wyniku prawomocnej decyzji uprawnionego organu,
 - 3) znajduje się w okresie urlopu, przedłużenia albo zawieszenia udzielonego na podstawie właściwego regulaminu.
 - 4) nie stosuje się do zasad przyznawania poszczególnych form wsparcia indywidualnego wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Decyzję w przedmiocie utraty wsparcia podejmuje dziekan właściwego wydziału.
3. Dziekan może podjąć decyzję o dalszym trwaniu wsparcia w sytuacji wskazanej w ust. 1 pkt 3), jeśli przyczyną udzielenia urlopu, przedłużenia lub zawieszenia była konieczność realizowania działalności naukowej lub badawczej.

Umowy o świadczenie usług asystenckich i specjalistycznych

§ 8

1. W przypadku przyznania studentowi lub doktorantowi z niepełnosprawnością usług asystencji lub usług specjalistycznych Uniwersytet zawiera z asystentem albo specjalistą umowę zlecenia o świadczenie usług asystenckich albo specjalistycznych.

2. Za przygotowanie i realizację umów, o których mowa w ust. 1 odpowiada SON. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Umowy, o których mowa w ust. 1 są zawierane z uwzględnieniem obowiązujących w Uniwersytecie przepisów dotyczących zamówień publicznych i obiegu umów cywilnoprawnych.
4. Przy zawieraniu umowy asystent lub specjalista podpisuje oświadczenie, w którym deklaruje, iż stan zdrowia pozwala mu na wykonywanie powierzonych mu czynności, dochowa dyskrekcji i tajemnicy w związku z wykonywanymi usługami na rzecz studenta z niepełnosprawnością oraz, że zapoznał się z niniejszym regulaminem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 9

1. Asystentem studenta lub doktoranta z niepełnosprawnością może zostać:
 - 1) student lub doktorant Uniwersytetu,
 - 2) inna pełnoletnia osoba, jeśli wykonywanie asystencji wymaga odpowiednich kwalifikacji,
2. Asystentem nie może być członek rodziny studenta lub doktoranta z niepełnosprawnością.
3. Asystent winien wykazywać się następującymi cechami: dobrym stanem zdrowia i odpowiednią sprawnością fizyczną, dyspozycyjnością, komunikatywnością oraz dyskrecją.
4. Specjalistą może być osoba pełnoletnia, która wykaże się uprawnieniami niezbędnymi do wykonania określonego rodzaju usług specjalistycznych.
5. Decyzję o możliwości powierzenia danej osobie funkcji asystenta lub specjalisty podejmuje Kierownik CWOzN. Kierownik CWOzN może w tym celu odbyć rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem. Z przebiegu rozmowy kwalifikacyjnej sporządza się notatkę służbową.
6. Decyzja kierownika o powierzeniu danej osobie funkcji asystenta lub specjalisty winna w miarę możliwości uwzględniać propozycje studenta lub doktoranta wskazaną we wniosku.

§ 10

1. Umowa z asystentem lub specjalistą winna określać zakres świadczonych usług, maksymalną liczbę godzin świadczenia określonego rodzaju usług oraz zasady wynagradzania.
2. Stawka za godzinę świadczenia usług przez asystenta odpowiada wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonej zgodnie z art. 2 ust. 3, 3a, 3b i 5 ustawy z dnia 10 października o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (jt. Dz.U. z 2018r. poz. 2177 ze zm). W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rektor – na wniosek Kierownika CWOzN – może wyrazić zgodę na przyznanie asystentowi wyższej stawki za godzinę świadczenia usług.
3. Stawka za godzinę świadczenia usług przez specjalistę wynosi 60 zł brutto. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rektor – na wniosek Kierownika CWOzN – może wyrazić zgodę na przyznanie specjalistcie wyższej stawki za godzinę świadczenia usług.
4. Asystent lub specjalista prowadzi ewidencję wykonanych czynności, zawierającą opis wykonanych czynności z wyszczególnieniem czasu poświęconego na ich wykonanie, potwierdzonych podpisem studenta lub doktoranta z niepełnosprawnością oraz pracownika Uniwersytetu - osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne (nauczyciela akademickiego), pracownika biblioteki, czytelnicy, dziekanatu itp. Wzór ewidencji stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Ewidencję wykonanych czynności weryfikuje Kierownik CWOzN.
6. Zweryfikowana ewidencja jest podstawą do wystawienia przez asystenta lub specjalistę rachunku za wykonane usługi.

7. Asystent lub specjalista przedkłada Kierownikowi CWOzN ewidencję wykonanych czynności oraz rachunek za wykonane usługi nie częściej niż raz w miesiącu.

§11

1. Asystent lub specjalista są odpowiedzialni za szkody wyrządzone studentowi lub doktorantowi z niepełnosprawnością przy wykonywaniu umowy.
2. Asystent wykonujący usługi w zakresie asystencji przy przemieszczaniu się na terenie Uniwersytetu ma obowiązek ubezpieczyć się od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe przy wykonywaniu umowy.
3. Asystent wykonujący usługi w zakresie asystencji przy sporządzaniu notatek, asystencji bibliotecznej i związanej z prowadzeniem badań naukowych, a także specjalista ma obowiązek ubezpieczyć się od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe przy wykonywaniu umowy, jeśli przewidują to postanowienia umowy.
4. Asystent lub specjalista ma obowiązek przedstawić polisę ubezpieczenia określoną w pkt. 2 lub 3 na każde żądanie Uniwersytetu.

§12

Umowa z asystentem lub specjalistą zawierana jest maksymalnie na czas określony w decyzji o przyznaniu indywidualnego wsparcia i może być wypowiedziana w każdym czasie.