

REGULAMIN PRYZNAWANIA USŁUGI ASYSTENTA OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI DLA STUDENTÓW UNIwersYTETU OPOLSKIEGO Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

§ 1

Regulamin przyznawania usługi asystenta osoby z niepełnosprawnościami dla studentów Uniwersytetu Opolskiego z niepełnosprawnością – zwany dalej „Regulaminem” – określa zasady przyznawania usługi asystenta osoby z niepełnosprawnościami dla studentów Uniwersytetu Opolskiego z niepełnosprawnością, zasady świadczenia usług asystenta osoby z niepełnosprawnościami oraz obowiązki asystenta osoby z niepełnosprawnościami.

§ 2

1. Do korzystania z usług asystenta osoby z niepełnosprawnościami – zwanej dalej „usługą asystenta” – uprawnieni są studenci Uniwersytetu Opolskiego – zwani dalej „studentami” – posiadający 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 – zwani dalej „studentami z niepełnosprawnością”.
2. Studenci, którzy studiują równocześnie na kilku kierunkach studiów mogą – w uzasadnionych przypadkach – korzystać z usług asystenta na kilku kierunkach. Decyzję w tym zakresie podejmują pracownicy Obsługi Studentów z Niepełnosprawnościami wraz z Dyrektorem Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich - zwanego dalej „BDiSS UO”.

§ 3

1. Podstawą ubiegania się o przyznanie usługi asystenta jest złożenie przez studenta wniosku o przyznanie usługi asystenta osoby z niepełnosprawnościami – zwanego dalej „wnioskiem” – według wzoru określonego w załączniku **nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się w BDiSS, 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 BDiSS UO);
 - 4) plan zajęć/dnia studenta wraz z informacją, które z zajęć/czynności dnia miałyby obejmować usługę asystenta,
 - 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.
3. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, student zgłasza do BDiSS UO zapotrzebowanie na zakres usług asystenta.

4. Zapotrzebowanie, o którym mowa w ust. 3, obejmuje informację o dniach tygodnia i miejscu, w którym student potrzebuje usługi asystenta (np. dom studencki, miejsce odbywania zajęć).

§ 3

1. Osobie z niepełnosprawnością przyznana zostaje usługa asystenta wraz z określoną liczbą godzin świadczenia tych usług (20 godzin, 40 godzin, 60 godzin lub 80 godzin). Liczba godzin zostaje przyznana odpowiednio do zgłoszonego zapotrzebowania studenta z niepełnosprawnością.
2. Studentowi z niepełnosprawnością przysługuje prawo do zgłaszania zmian w zapotrzebowaniu na usługę asystenta. Zmiany można zgłaszać w trakcie semestru w ramach którego realizowana jest usługa asystenta. Zmiany należy zgłaszać Dyrektorowi BDiSS UO.
3. W przypadku rezygnacji przez studenta z niepełnosprawnością z usługi asystenta, student z niepełnosprawnością zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Dyrektora BDiSS UO, nie później niż w ciągu 7 dni od rezygnacji.
4. Student z niepełnosprawnością – w trakcie korzystania z usługi asystenta – zobowiązany jest prowadzić ewidencję godzin usług i zadań realizowanych dla niego w ramach usługi asystenta – 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 usługi asystenta.
5. Ewidencję, o której mowa w ust. 4, student z niepełnosprawnością zobowiązany jest składać w odstępach miesięcznych w nieprzekraczalnym terminie do 5-go dnia każdego miesiąca do BDiSS UO. Ewidencję pod względem formalnym i merytorycznym sprawdza pracownik BDiSS UO – Obsługi Studentów z Niepełnosprawnościami, a następnie zatwierdza właściwy prorektor ds. kształcenia i studentów.
6. Do odbioru dokumentacji dotyczącej usługi asystenta (umowy, ewidencji, rachunku, wniosków związanych z usługą asystenta) uprawniony jest student z niepełnosprawnością lub asystent.
7. W ramach korzystania z usługi asystenta, czynności, które nie są związane z procesem dydaktycznym nie mogą przekroczyć 20% łącznej liczby przyznaczonych godzin usługi asystenta, zgodnie z poniższym zestawieniem:
 - 1) studentowi z niepełnosprawnością, któremu przyznano 20 godzin – nie więcej niż 4h;
 - 2) studentowi z niepełnosprawnością, któremu przyznano 40 godzin – nie więcej niż 8h;
 - 3) studentowi z niepełnosprawnością, któremu przyznano 60 godzin – nie więcej niż 12h
 - 4) studentowi z niepełnosprawnością, któremu przyznano 80 godzin – nie więcej niż 16h.

§ 4

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

- 5) w załatwianiu spraw studenckich w dziekanacie,
 - 6) w uzasadnionych przypadkach w wykonywaniu podstawowych czynnościach dnia codziennego – np. ubieraniu/ rozbieraniu, przesiadaniu się z łóżka na wózek inwalidzki, toalecie, czynnościach fizjologicznych, spożywaniu posiłków, itp.
 - 7) w innych potrzebach zgłoszonych przez studenta wynikających z jego uzasadnionych, indywidualnych potrzeb związanych z niepełnosprawnością.
5. Asystent zobowiązany jest do składania w odstępach miesięcznych w nieprzekraczalnym terminie do 5-go dnia każdego miesiąca do BDiSS UO rachunku za wykonywane usługi asystenta.
 6. 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.

§ 5

1. W ramach nadzoru formalnego i merytorycznego nad realizacją postępowań dotyczących przyznania usługi asystenta studentom z niepełnosprawnością – Dyrektora BDiSS UO wraz z pracownikami Obsługi Studentów z Niepełnosprawnościami:
 - 1) rozpatrują formalnie i merytorycznie wnioski;
 - 2) przeprowadzają kwalifikacje studentów, którzy wymagają opieki asystenta;
 - 3) określają zakres usług niezbędnych do zagwarantowania studentom z niepełnosprawnością uczestnictwa w aktywnościach akademickich wynikających z programu studiów;
 - 4) przydzielają studentom z niepełnosprawnością asystentów spośród kandydatów;
 - 5) przeprowadzają kwalifikacje studentów chętnych do pełnienia funkcji asystenta;
 - 6) przygotowuje i zawiera umowy z asystentami.
2. Po rozpatrzeniu wniosków, Dyrektor BDiSS UO sporządza i przedkłada do zatwierdzenia właściwemu prorektorowi ds. kształcenia i studentów listę studentów, którym przyznana została usługa asystenta.
3. Ostateczne rozstrzygnięcie w przedmiocie przyznania usługi asystenta podejmuje właściwy prorektor ds. kształcenia i studentów w oparciu o posiadane środki finansowe na ten cel w budżecie Uniwersytetu Opolskiego.
4. Dyrektor BDiSS UO informuje studentów, którym nie została przyznana usługa asystenta o negatywnym rozstrzygnięciu właściwego prorektora ds. kształcenia i studentów. Negatywne rozstrzygnięcie w przedmiocie nieprzyznania usługi asystenta wymaga uzasadnienia.
5. Od negatywnego rozstrzygnięcia właściwego prorektora ds. kształcenia i studentów w przedmiocie nieprzyznania usługi asystenta 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. kształcenia i studentów. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.
6. Dyrektor BDiSS UO może wezwać studenta z niepełnosprawnością lub asystenta do poprawienia, wyjaśnienia, bądź weryfikacji czynności zawartych w ewidencji.
7. Dyrektor BDiSS UO oraz pracownicy BDiSS 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 BDiSS UO lub pracownikom BDiSS UO - Obsługi Studentów z Niepełnosprawnościami niezbędnych informacji dotyczących godziny i miejsca wykonywania powyższych obowiązków.

§ 6

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.

§ 7

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. kształcenia i studentów.