



**UMOWA**  
**O ŚWIADCZENIE USŁUG ASYSTENTA DYDAKTYCZNEGO**  
(zwana dalej „Umową”)

zawarta w dniu ....., w Opolu pomiędzy

imię i nazwisko: .....  
zamieszkała/ym .....  
podająca/ym do korespondencji adres: .....  
legitymująca/ym się dowodem osobistym nr: .....  
PESEL: .....

zwaną/ym dalej **asystentem dydaktycznym**

a

**Uniwersytetem Opolskim** z siedzibą w Opolu przy Placu Kopernika 11a, 45-040 Opole, reprezentowaną przez: **prorektora ds. kształcenia i studentów,** \_\_\_\_\_ / **Dyrektora Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich** \_\_\_\_\_ upoważnionego do składania oświadczeń woli w imieniu Uczelni na podstawie pełnomocnictwa Rektora, przy kontrasygnacie **Głównego Księgowego** \_\_\_\_\_, zwanym dalej **Uczelnią**

łącznie zwanymi **Stronami**, a z osobna **Stroną**, o następującej treści:

**§ 1**

Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez asystenta dydaktycznego usługi asystenta dydaktycznego na rzecz studenta z niepełnosprawnością.

**§ 2**

Asystent dydaktyczny zobowiązuje się świadczenia usługi asystenta dydaktycznego na rzecz wskazanego Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich Uniwersytetu studenta / studentów z niepełnosprawnością w zakresie obejmującym:

- 1) \_\_\_\_\_,
- 2) \_\_\_\_\_,
- 3) \_\_\_\_\_,
- 4) \_\_\_\_\_,
- 5) \_\_\_\_\_.

---

<sup>1</sup> W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 76/2023 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 23 października 2023 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

1. Za świadczone usługi, o których mowa w § 2, w wymiarze nie przekraczającym \_\_\_\_\_ godzin miesięcznie asystent dydaktyczny będzie otrzymywał płatne z dołu w okresach miesięcznych wynagrodzenie brutto stanowiące iloczyn liczby godzin usług świadczonych w danym miesiącu oraz stawki wynagrodzenia za jedną godzinę takiej usługi, ustalonej na kwotę brutto ..... za **1 godzinę usługi**.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie pomniejszone o odpowiednie należności publiczno-prawne (m.in. zaliczki na podatek, składki ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego), jeżeli obowiązujące przepisy prawa przewidują obowiązek dokonania takiego pomniejszenia i odprowadzenia przez Uczelnię stosownych należności publiczno-prawnych od kwoty brutto tego wynagrodzenia. W takim przypadku wynagrodzenie zostanie wypłacone asystentowi dydaktycznemu w kwocie netto stanowiącej różnicę wynagrodzenia brutto i kwoty należności publiczno-prawnych które mają być potrącone, pobrane i odprowadzone z tego wynagrodzenia przez Uczelnię.
3. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunku złożonego przez asystenta dydaktycznego do 5-go dnia każdego miesiąca w oparciu o zatwierdzoną przez właściwego prorektora ds. kształcenia i studentów ewidencję godzin usług i zadań (liczbą godzin) asystenta dydaktycznego.
4. Wynagrodzenie będzie wypłacone w terminie 14 dni od dnia otrzymania kompletnej dokumentacji, o której mowa w ust. 1-3.

### § 4

Umowa zawarta jest na czas określony od dnia \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_.

### § 5

1. Asystent dydaktyczny upoważniony jest do przetwarzania danych osobowych studenta z niepełnosprawnością z pełnym poszanowaniem jego prywatności.
2. Asystent dydaktyczny zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy/poufności wszystkich informacji dotyczących podopiecznego – studenta z niepełnosprawnością pozyskanych w czasie pełnienia obowiązków, w tym wszelkie jego sprawy osobistych, jak i czynności intymnych wykonywanych na rzecz studenta z niepełnosprawnością.

### § 6

1. Zmiana postanowień Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Uniwersytecie Opolskim.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu sądów powszechnych właściwych dla Uczelni.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Asystent dydaktyczny

Prorektor ds. kształcenia i studentów  
lub  
Dyrektor Biura Dydaktyki i Spraw  
Studenckich

.....

.....