

Zarządzenie Nr 95/2021
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie
z dnia 28 października 2021 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego zasady korzystania ze wsparcia asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej przez studentów niepełnosprawnych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.

Na podstawie art. 23 ust. 1 Ustawy z 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin określający zasady korzystania ze wsparcia asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej przez studentów niepełnosprawnych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

dr hab. Małgorzata Kołpa, prof. Uczelni

Rektor PWSZ w Tarnowie

Regulamin

określający zasady korzystania ze wsparcia asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej przez studentów niepełnosprawnych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie

§ 1. Zakres pomocy udzielanej przez asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej

1. Głównym celem przydzielenia asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej jest ułatwienie niezależnego, samodzielnego i aktywnego funkcjonowania studentowi niepełnosprawnemu w życiu akademickim Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Przez usługi asystenckie rozumie się świadczenie pomocy przez asystenta dydaktycznego dla studenta niepełnosprawnego w wykonywaniu czynności, których ten student nie jest w stanie wykonywać samodzielnie, a które są niezbędne dla funkcjonowania w środowisku akademickim.
3. Zakres usług asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej obejmuje wsparcie:
 - a) w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego na terenie Uczelni, np. przesiadanie się z krzesła lub fotela na wózek inwalidzki, w spożywaniu posiłków, w dotarciu do biblioteki oraz kserowaniu materiałów dydaktycznych, itp.,
 - b) podczas zajęć na Uczelni,
 - c) w uczestniczeniu w szkoleniach organizowanych przez Uczelnię,
 - d) w innych sytuacjach zgłoszonych przez studenta do Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych, które wynikają z indywidualnych potrzeb, np. przepisywanie notatek z wersji papierowej na elektroniczną, a w przypadku osób z dysfunkcją słuchu opracowywanie notatek na podstawie plików dźwiękowych,
 - e) polegające na pracy indywidualnej asystenta dydaktycznego ze studentem niepełnosprawnym, która nie może przekroczyć liczby godzin określonych w umowie. Do pracy indywidualnej zalicza się m.in. wizyty w bibliotece, sekretariacie wydziału, przygotowanie do zajęć.

§ 2. Wymagania wobec kandydata na asystenta dydaktycznego dla studenta niepełnosprawnego

1. Od kandydata na asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej wymaga się stworzenia odpowiednich relacji (zaufania, szacunku, zrozumienia itp.) pomiędzy nim a studentem niepełnosprawnym.
2. Asystent dydaktyczny osoby niepełnosprawnej musi być studentem Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie. W przypadku osób spokrewnionych ze studentem niepełnosprawnym spełnienie tego wymogu nie jest konieczne, z zastrzeżeniem, że muszą to być osoby pełnoletnie.
3. Wykonując swoje obowiązki asystent dydaktyczny osoby niepełnosprawnej zobowiązany jest do zachowania poufności wszelkich spraw osobistych studenta niepełnosprawnego oraz do poszanowania jego prywatności.
4. Asystent dydaktyczny osoby niepełnosprawnej musi być dyspozycyjny i gwarantować swoją obecność przy studencie niepełnosprawnym w wyznaczonych godzinach.
5. Asystent dydaktyczny osoby niepełnosprawnej powinien również charakteryzować się:
 - a) sprawnością fizyczną;
 - b) komunikatywnością;
 - c) empatią, zrozumieniem, szacunkiem dla studenta niepełnosprawnego oraz chęcią niesienia pomocy zgodnie z potrzebami studenta niepełnosprawnego;
 - d) wytrwałością, odpornością na frustracje, niepowodzenia, solidnością i konsekwencją w działaniu;
 - e) samodzielnością w myśleniu i działaniu.

§ 3. Zasady przydzielania asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej studentom niepełnosprawnym

1. Do korzystania z usług asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej uprawnieni są studenci, którzy posiadają orzeczenie właściwego organu o niepełnosprawności lub dokument równoważny.
2. Podstawą ubiegania się o prawo do korzystania z usług asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej jest złożenie wniosku do Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wniosek dostępny jest w biurze Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.
4. Wnioski składa się dwa razy w roku akademickim na początku każdego semestru, tj.:
 - a) do dnia 15 października;
 - b) do dnia 15 marca.
5. Student, który nie złożył wniosku o przyznanie usługi asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej w terminie określonym w ust. 4, może wystąpić z takim wnioskiem także w trakcie semestru. Asystent dydaktyczny osoby niepełnosprawnej przydzielany jest od następnego miesiąca od złożenia wniosku, pod warunkiem dostarczenia do Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.
6. Warunkiem przyznania usługi asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej jest posiadanie wolnych środków na ten cel.
7. We wniosku student określa zakres usług asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej ze wskazaniem dnia tygodnia oraz miejsca, w którym będzie potrzebował pomocy, a także wpisuje oczekiwaną liczbę godzin pomocy. Zaleca się, aby student niepełnosprawny we wniosku zaproponował osobę, która będzie pełniła obowiązki jego asystenta. Zawarcie umowy z ww. osobą stwarza większe prawdopodobieństwo ich wzajemnego dopasowania, płynnej współpracy i wysokiej efektywności udzielanej pomocy.
8. Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) potwierdzenie faktu i stopnia niepełnosprawności (orzeczenie właściwego organu);
 - b) rozkład zajęć/dnia wraz z zaznaczeniem, które z zajęć/czynności dnia miałyby obejmować usługę.
9. Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych opiniuje złożone wnioski oraz przeprowadza kwalifikację osób niepełnosprawnych, które wymagają opieki asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej.
10. W przypadku, gdy student niepełnosprawny nie wskazał we wniosku osoby na asystenta, Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych podejmuje działania mające na celu znalezienie osoby odpowiedniej do pełnienia tej funkcji spośród kandydatów, którzy się zgłosili.
11. Studenci chętni do wykonywania usługi asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej mogą zgłosić swoją kandydaturę do Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych wypełniając zgłoszenie, które stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
12. Na podstawie wniosku i zapotrzebowania złożonego przez studenta niepełnosprawnego, Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych określa ilość godzin pracy asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej oraz zakres jego obowiązków, niezbędny do zagwarantowania studentowi niepełnosprawnemu uczestnictwa w aktywnościach akademickich wynikających z programu studiów oraz potwierdza zabezpieczenie środków finansowych na ten cel w przygotowanym podziale środków na dany rok budżetowy.
13. Decyzję o przyznaniu uprawnienia do korzystania z usług asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej podejmuje Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki.
14. Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych przekazuje studentom informację o przyznaniu lub odmowie przyznania uprawnienia do korzystania z usługi asystenta dydaktycznego.
15. Student, który nie uzyskał uprawnienia do korzystania z usługi asystenta dydaktycznego ma prawo do złożenia do Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o odmowie jego przyznania. Rozstrzygnięcie Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie w tej sprawie jest ostateczne.

§ 4. Organizacja pracy asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej

1. Asystent dydaktyczny osoby niepełnosprawnej zatrudniany jest na podstawie umowy zlecenia, a jego pracę nadzoruje Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych. Asystent dydaktyczny składa oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa z asystentem dydaktycznym osoby niepełnosprawnej zawierana jest na okres do końca semestru, w którym został złożony wniosek. Jeżeli student niepełnosprawny będzie chciał skorzystać z pomocy asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej w kolejnym semestrze, jest zobowiązany do złożenia nowego wniosku.
3. Umowa określa ilość godzin i zakres świadczonych usług oraz stawkę godzinową za wykonywanie tych usług. Zakres usług oraz ilość godzin pracy uzależnione są od potrzeb określonych przez studenta niepełnosprawnego we wniosku i są każdorazowo ustalane przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.
4. Stawka godzinowa za wykonywanie usług asystenta na dany rok akademicki ustalana jest przez Prorektora ds. Studenckich i Dydaktyki oraz Kwestora Uczelni w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
5. Warunkiem wydania decyzji o przyznaniu uprawnienia oraz podpisania umowy z asystentem dydaktycznym osoby niepełnosprawnej jest przedłożenie przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych do Prorektora ds. Studenckich i Dydaktyki podziału i rozliczenia puli środków na ten cel.
6. Za wykonanie zlecenia asystent dydaktyczny osoby niepełnosprawnej otrzyma wynagrodzenie w zależności od ilości godzin pracy na rzecz studenta niepełnosprawnego, dla którego będzie świadczona usługa.
7. Asystent dydaktyczny osoby niepełnosprawnej prowadzi ewidencję godzin usług i zadań na karcie ewidencji według wzoru określonego w Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu. Liczba godzin usług i zadań na karcie ewidencji musi być potwierdzona przez studenta z niepełnosprawnością i zatwierdzona przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.
8. Obecność studenta niepełnosprawnego wraz z asystentem dydaktycznym osoby niepełnosprawnej na zajęciach musi być potwierdzona w karcie ewidencji godzin pracy.
9. Liczba godzin pracy asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej nie może przekroczyć miesięcznej, całkowitej liczby godzin określonej w umowie, która zawarta została z asystentem.
10. Kartę ewidencji godzin pracy asystenta dydaktycznego student niepełnosprawny przekazuje do Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych najpóźniej do 5 dnia każdego miesiąca, celem jej sprawdzenia i zatwierdzenia.
11. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia jest rachunek, wystawiony przez asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej na podstawie karty ewidencji godzin pracy zatwierdzonej przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.
12. Rachunek musi być podpisany przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych oraz zatwierdzony przez Prorektora ds. Studenckich i Dydaktyki.
13. Wypłata wynagrodzenia dla asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej następuje zgodnie z zasadami obowiązującymi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie.
14. Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych ponosi odpowiedzialność za koordynację działań, o których mowa w niniejszym paragrafie.

W N I O S E K
o przyznanie asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej
dla studenta niepełnosprawnego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie

Imię i nazwisko

Pesel

Adres zamieszkania

Adres e-mail

Telefon kontaktowy

Kierunek, stopień studiów

Numer albumu

Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)

Rok studiów

Potwierdzenie statusu studenta:

potwierdza Sekretariat danego Wydziału

Tarnów, dnia

.....
Podpis studenta

Stopień niepełnosprawności:

- znaczny
- umiarkowany
- lekki

Okres wnioskowania o wsparcie (nie dłuższy niż jeden semestr studiów):

Rok akademicki: 20...../20.....

Semestr: letni zimowy

Propozycja osoby, która będzie pełniła obowiązki asystenta osoby niepełnosprawnej

.....
Imię i nazwisko studenta lub osoby spokrewnionej

Zakres usług asystenta osoby niepełnosprawnej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Uzasadnienie wniosku o przyznanie wsparcia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załączone dokumenty:

- Potwierdzenie faktu i stopnia niepełnosprawności (orzeczenie)
- Plan zajęć/dnia wraz z zaznaczeniem, które z zajęć/czynności dnia miałyby obejmować usługę

Inne dokumenty:

-
-

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem(am) się Zarządzeniem Nr 50/2019 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 19 września 2019 r. w sprawie przyznawania wsparcia w ramach dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom, będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i zobowiązuję się do ich stosowania.

Tarnów, dnia.....

.....
Podpis studenta

Tarnów, dnia <i>data złożenia wniosku</i> <i>podpis Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych</i>
--	--

**Opinia Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych
oraz potwierdzenie zabezpieczenia środków
zgodnie z opracowanym przez Pełnomocnika planem na dany rok budżetowy**

.....
.....
.....
.....
.....

Tarnów, dnia.....

.....
podpis Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych

Z G Ł O S Z E N I E

na asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej

1. Dane osobowe kandydata

Imię i nazwisko

Pesel

Adres zamieszkania

Adres e-mail.....

Telefon kontaktowy.....

Kierunek, stopień studiów

Numer albumu

Forma studiów

Rok studiów

2. Doświadczenie i kwalifikacje

Czy miał/a Pan/i kiedyś kontakt z osobami niepełnosprawnymi? Jeżeli tak, to gdzie i jaki?

.....
.....
.....

Czy posiada Pan/i jakieś umiejętności, zdolności, cechy, które mogą pomóc przy współpracy z niepełnosprawnym studentem (np. znajomość języka migowego, empatia, cierpliwość)?

.....
.....
.....

Czy posiada Pan/i kwalifikacje wymagane do pełnienia funkcji asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej? Jeżeli tak, to jakie i gdzie oraz kiedy uzyskane?

.....
.....
.....

3. Preferencje

Z osobami z jaką niepełnosprawnością chciałby/chciałaby Pan/i współpracować ?

- ruchową
- wzrokową
- słuchową
- nie ma to znaczenia

4. Dodatkowe informacje, które mogą być przydatne w dopasowaniu osoby asystenta dydaktycznego do studenta niepełnosprawnego

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data

.....
podpis kandydata

.....
data złożenia wniosku

.....
podpis Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych

Opinia Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tarnów, dnia.....

.....
podpis Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych

OŚWIADCZENIE

asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej

W związku z wykonywanymi usługami asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej

.....
imię i nazwisko studenta niepełnosprawnego

oświadczam, że

- 1) stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie powierzonych zadań, zgodnie z umową nrzlecenia zawartą w dniu ;
- 2) dochowam tajemnicy w związku z wykonywanymi zadaniami względem ww. studenta niepełnosprawnego;
- 3) zapoznałem/am się z przepisami Regulaminu przyznawania wsparcia w ramach dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom PWSZ w Tarnowie będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Tarnów , dnia

.....
*podpis asystenta dydaktycznego
osoby niepełnosprawnej*

**Karta godzin, usług i zadań realizowanych
przez asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej**

Imię i nazwisko studenta

Numer albumu studenta

Kierunek, stopień studiów, forma

Imię i nazwisko asystenta

Zakres obowiązków asystenta dydaktycznego zgodny z umową nr

Lp.	Data	Godzina		Zakres pomocy	Czas pracy	Podpis studenta niepełnosprawnego	Podpis asystenta
		rozpoczęcia	zakończenia				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							

19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							

Razem liczba godzin

Tarnów, dnia

.....
podpis studenta niepełnosprawnego

ZATWIERDZAM / NIE ZATWIERDZAM*

Tarnów, dnia

.....
podpis
Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych

* właściwe podkreślić