

**Regulamin przyznawania wsparcia przez Asystenta edukacyjnego  
w Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie  
Uczelnia Państwowa**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin stanowi uszczegółowienie zarządzenia nr 33/2023 Rektora Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa z dnia 26 czerwca 2023r. w sprawie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa (zwane w dalszej części „Zarządzeniem w sprawie dostępności” w zakresie ubiegania się i przyznawania wsparcia przez Asystenta edukacyjnego (zwanego w dalszej części „Asystentem”).
2. Niniejszy Regulamin określa zasady ubiegania się o wsparcie polegające na przyznaniu pomocy Asystenta edukacyjnego osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami (zwane w dalszej części „wsparciem Asystenta”) w Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa (zwaney w dalszej części „Uczelnią” lub „ANS Gniezno”).
3. Wsparcie, o którym mowa w ust. 2, finansowane jest z dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształceniu na studiach lub ze środków pozyskanych przez ANS Gniezno na te cele z innych źródeł finansowania.

**§ 2**

Wsparcie Asystenta, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, jest przeznaczone dla studentów Uczelni, którzy są osobami z niepełnosprawnościami lub osobami ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu Zarządzenia w sprawie dostępności, którzy posiadają orzeczenie właściwego organu potwierdzające stopień niepełnosprawności albo inny odrębny dokument - zaświadczenie, orzeczenie lekarskie dokumentujące specjalne potrzeby – z których to dokumentów wynika, że osoby te nie są w stanie samodzielnie lub w pełni samodzielnie wykonywać czynności związanych z procesem dydaktycznym, swobodnie funkcjonować w środowisku akademickim i zdobywać wiedzy.

**§ 3**

1. Student ubiegający się o przyznanie wsparcia Asystenta zobowiązany jest złożyć do Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami ANS Gniezno (zwany w dalszej części „Pełnomocnikiem”) wniosek o przyznanie wsparcia przez Asystenta edukacyjnego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, wraz z załącznikami – kserokopiami dokumentów, w których mowa w § 2 niniejszego Regulaminu.

2. Pełnomocnik może dodatkowo wezwać studenta do uzupełnienia dokumentacji, jeśli będzie to konieczne dla podjęcia decyzji o przyznaniu wsparcia Asystenta.
3. Pełnomocnik rozpatruje wnioski przy uwzględnieniu planu zajęć studenta.
4. Nabór wniosków ma charakter ciągły.
5. Zakres obowiązków Asystenta jest definiowany na etapie składania wniosku oraz w umowie zlecenia zawieranej z Asystentem i może on obejmować m.in.:
  - 1) pomoc w przemieszczaniu się między miejscami odbywania zajęć,
  - 2) pomoc w sporządzaniu notatek z zajęć, organizowaniu materiałów dydaktycznych,
  - 3) pomoc w załatwianiu spraw formalnych na Uczelni,
  - 4) inne zadania w zależności od potrzeb – ustalane indywidualnie za obopólną zgodą Asystenta i studenta.
6. Zakres obowiązków Asystenta nie może obejmować czynności opiekuńczo-pielęgnacyjnych (np. higienicznych, toaletowych) oraz innych czynności wymagających specjalistycznych umiejętności.
7. Student składający wniosek może samodzielnie wskazać kandydata na swojego Asystenta.
8. Asystentem może być osoba spokrewniona ze studentem, jednak preferowane są osoby będące studentami ANS Gniezno.
9. Asystentem może być osoba, która ukończyła 18 lat i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

#### § 4

1. Decyzję w przedmiocie przyznania bądź odmowy przyznania wsparcia przez Asystenta edukacyjnego wydaje Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami ANS Gniezno, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1. Wzór decyzji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Od decyzji Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami ANS Gniezno przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora w sprawie odwołania jest ostateczna.
2. Przed wydaniem decyzji, o której mowa w ust. 1 powyżej Pełnomocnik jest zobowiązany do:
  - 1) skonsultowania z Kwestor możliwości sfinansowania w danym przypadku wsparcia Asystenta,
  - 2) ustalenia osoby Asystenta i uzyskania od niej zgody na pełnienie tej funkcji,
  - 3) uzyskania zgody Rektora na udzielenie wsparcia w danym przypadku.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo do odmowy przyznania wsparcia Asystenta edukacyjnego albo uchylecia decyzji o przyznaniu wsparcia Asystenta edukacyjnego w przypadku, gdy:
  - 1) osoba ubiegająca się o przyznanie wsparcia Asystenta edukacyjnego nie spełnia któregokolwiek z warunków określonych w niniejszym Regulaminie,
  - 2) wnioskowany zakres pomocy Asystenta wykracza poza ramy określone w niniejszym Regulaminie,
  - 3) liczba osób ubiegających się o wsparcie Asystenta przewyższa środki finansowe Uczelni przeznaczone na ten cel,
  - 4) nie uda się znaleźć Asystenta dla studenta,
  - 5) Asystent odmówi podpisania umowy zlecenia z Uczelnią,

- 6) zaistnieją inne przesłanki, na podstawie których Pełnomocnik nie będzie widział podstawy do przydzielenia wsparcia Asystenta lub nie będzie mógł przydzielić tego wsparcia.
4. Prawo studenta do otrzymywania wsparcia Asystenta edukacyjnego wygasa z dniem:
    - 1) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu studenta z listy studentów Uczelni,
    - 2) zawieszenie w prawach studenta Uczelni,
    - 3) złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego,
    - 4) rozpoczęcia długoterminowego urlopu udzielonego na podstawie regulaminu studiów ANS Gniezno,
    - 5) wygaśnięcia orzeczenia o niepełnosprawności i niedostarczenia aktualnego orzeczenia lub utraty ważności innych formalnych dokumentów potwierdzających spełnienie wymogów niniejszego Regulaminu dla przyznania wsparcia Asystenta.

## § 5

1. Asystent edukacyjny jest zobowiązany do zawarcia z ANS Gniezno odpłatnej umowy zlecenia na czas określony według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Rektor w zarządzeniu określa miesięczną stawkę wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia zawieranej z Asystentem edukacyjnym obowiązującą w danym roku akademickim.
3. Wykonywanie obowiązków przez Asystenta nadzoruje Pełnomocnik.
4. Asystent edukacyjny jest zobowiązany do:
  - 1) rzetelnego świadczenia pomocy/wsparcia studentowi w zakresie przyznanym przez ANS Gniezno;
  - 2) zachowania w poufności oraz do nieujawniania w jakiegokolwiek formie wszelkich informacji, które uzyskał w trakcie i w związku ze świadczeniem wsparcia jako Asystent (w szczególności dane osobowe studenta, informacje, które pozyskał w trakcie pełnienia asystentury) wobec wszelkich osób trzecich z wyłączeniem informacji przekazywanych Pełnomocnikowi niezbędnych do prawidłowej realizacji świadczenia usługi Asystenta edukacyjnego na rzecz studenta.
  - 3) prowadzenia na bieżąco dokumentacji zawierającej czas, miejsce i rodzaj pomocy świadczonej studentowi, według wzoru harmonogramu wsparcia stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu i przedkładania jej Pełnomocnikowi po zakończeniu danego miesiąca;
  - 4) niezwłocznego zgłaszania do Pełnomocnika oraz bezpośrednio studentowi, swoich planowanych i nieplanowanych nieobecności na zajęciach wynikających z planu zajęć,
  - 5) okazania na każde żądanie Pełnomocnika kompletu dokumentów, potwierdzających faktyczne świadczenie pomocy studentowi,
  - 6) stawiania się na wezwanie Pełnomocnika celem złożenia wyjaśnień dotyczących pomocy świadczonej studentowi.
5. W harmonogramie wsparcia wymagane jest potwierdzenia przez studenta wykonanie przez Asystenta danych usług wsparcia.
6. W przypadku powzięcia przez Uczelnię wątpliwości, co do faktycznego wywiązywania się przez Asystenta edukacyjnego z powierzonych mu obowiązków lub stwierdzenia

nienależytego wykonywania tych obowiązków, Pełnomocnik jest uprawniony do zawieszenia wsparcia Asystenta do czasu wyjaśnienia wątpliwości bądź wypełnienia obowiązków przez Asystenta.

7. W uzasadnionych przypadkach ANS Gniezno jest uprawniony do cofnięcia wsparcia Asystenta dla studenta. Rozstrzygnięcie w tej sprawie wydaje Pełnomocnik.

## § 6

1. Niniejszy Regulamin ma charakter wewnętrzny, a jego celem jest usystematyzowanie zasad współpracy pomiędzy Pełnomocnikiem, studentem i Asystentem edukacyjnym.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie.
3. Zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają Zarządzenia Rektora.
4. Rozstrzygnięcie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należy do Pełnomocnika.

### *Załączniki:*

1. *Załącznik nr 1 - wniosek o przyznanie wsparcia przez Asystenta edukacyjnego*
2. *Załącznik nr 2 – wzór decyzji w przedmiocie przyznania bądź odmowy przyznania wsparcia przez Asystenta edukacyjnego*
3. *Załącznik nr 3 – wzór umowy zlecenia Asystenta*
4. *Załącznik nr 4 – wzór harmonogramu wsparcia*