



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik do Zarządzenia nr 95/2024/2025 Rektora UIK z dnia 25 września 2025 r.



Uniwersytet Ignatianum
w Krakowie

REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUG ASYSTENTA DYDAKTYCZNEGO



Regulamin Korzystania z Usług Asystenta Dydaktycznego

§1 Postanowienia ogólne

1. Głównym celem usług asystenta dydaktycznego (dalej: „Asystent”), jest ułatwienie niezależnego, samodzielnego i aktywnego funkcjonowania studentów i doktorantów (dalej „Student ze szczególnymi potrzebami”), ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami w życiu akademickim uczelni.
2. Asystent wypełniając swoje obowiązki powinien umożliwić efektywne funkcjonowanie osób, o których mowa w §1 ust.1 poprzez wykonanie lub pomoc w wykonaniu takich czynności, jakie ta osoba wykonałaby będąc osobą sprawną.
3. Przez usługi Asystenta rozumie się świadczenie pomocy dla Studenta ze szczególnymi potrzebami w wykonywaniu czynności, których nie jest w stanie wykonywać samodzielnie, a które są niezbędne w procesie kształcenia.

§2 Procedura ubiegania się o wsparcie Asystenta

1. W razie potrzeby skorzystania ze wsparcia Asystenta, należy:
 - a) umówić się na konsultację z pracownikiem Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami po wcześniejszym zarejestrowaniu się BON
 - b) przedstawić dokument pracownikowi BON opisujący sytuację zdrowotną (np. zaświadczenie o diagnozie spektrum autyzmu lub trudnościach w funkcjonowaniu, orzeczenie o niepełnosprawności),
 - c) złożyć wniosek w biurze BON o przyznanie usługi Asystenta w danym roku akademickim (załącznik nr 1 do regulaminu korzystania z usług asystenta dydaktycznego)
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 lit. c rozpatrywane w trybie ciągłym, przez cały okres studiów.
3. Zakres obowiązków Asystenta jest ustalany i definiowany na etapie składania wniosku podczas konsultacji z pracownikiem BON.



§3 Procedura przyznawania usługi Asystenta dla studenta ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnością

1. Wniosek o przyznanie Asystenta Studentowi ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnością jest rozpatrywany przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
2. Wnioski o przyznanie Asystenta jest indywidualnie analizowany, a złożenie wniosku nie jest równoważne z przyznaniem Asystenta.
3. Asystentem Studenta ze szczególnymi potrzebami nie posiadającego orzeczenia o niepełnosprawności jest pracownik BON. W sytuacjach wynikających ze specyficznych potrzeb Studenta Asystentem może zostać osoba wskazana przez Studenta.
4. W przypadku studentów z orzeczoną niepełnosprawnością zaleca się, aby Student zaproponował osobę, która ma zostać jego Asystentem.
5. W przypadku w którym Student z orzeczoną niepełnosprawnością nie proponuje osoby o której mowa w §2 ust.4 , pracownik BON może proponować osobę na stanowisko Asystenta bądź pracownika BON.
6. Asystent musi być osobą pełnoletnią, a samodzielny charakter pracy wymusza zatrudnianie osób z co najmniej średnim wykształceniem. Wyjątek w posiadanym wykształceniu stanowią osoby spokrewnione ze Studentem
7. Zakwalifikowanie wybranej osoby na Asystenta odbywa się na podstawie rozmowy z pracownikiem BON.
8. Świadczone przez Asystenta usługi podlegają weryfikacji przez pracownika BON.
9. Podmiotem zlecającym świadczenie usług Asystenta jest Uczelnia. Student nie ponosi żadnych kosztów związanych z usługą Asystenta.

§4 Utrata prawa do wsparcia Asystenta

1. Prawo Studenta do otrzymywania wsparcia Asystenta wygasa w przypadku:
 - a) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu Studenta z listy studentów,
 - b) złożenia przez Studenta pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów,



- c) złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego,
 - d) przeniesienia się Studenta do innej uczelni,
 - e) rozpoczęcia długoterminowego urlopu udzielonego na podstawie regulaminu studiów,
 - f) złożenia przez Studenta oświadczenia o rezygnacji ze wsparcia w BON,
 - g) łamania postanowień niniejszego Regulaminu,
 - h) w uzasadnionych przypadkach na podstawie decyzji Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami
2. W przypadku rezygnacji z usługi Asystenta, Student powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie BON.

§5 Zakres usługi Asystenta

1. Zakres zadań Asystenta jest określany indywidualnie, zależnie od potrzeb Studenta korzystającego z tej formy wsparcia.
2. Do zadań realizowanych przez Asystentów należą w szczególności:
 - a) pomoc w dojeżdżaniu do i z uczelni oraz przemieszczaniu się na terenie uczelni podczas i pomiędzy zajęciami,
 - b) pomoc w tworzeniu notatek (np. przepisywanie notatek w formie elektronicznej),
 - c) pomoc w organizacji pracy,
 - d) pomoc przy obsłudze technologii wspomagających,
 - e) pomoc w załatwieniu formalności związanych z procesem kształcenia (np. wizyty w dziekanacie, bibliotece),
 - f) pomoc w udziale w konferencjach oraz w realizacji badań naukowych.

§6 Ograniczenia w zakresie usług Asystenta

Asystent w ramach umowy nie wykonuje następujących czynności:

- a) nie bierze czynnego i aktywnego udziału w zajęciach (chyba że jest studentem w tej grupie),
- b) nie uczy studenta (nie udziela korepetycji),



c) nie wykonuje czynności o charakterze opiekuńczo-pielęgnacyjnym (np. higienicznych, toaletowych), ani innych wymagających specjalistycznych umiejętności.

§7 Obowiązki Studenta i Asystenta

1. Student i Asystent są zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania Regulaminu korzystania z usług asystenta dydaktycznego, a także do złożenia podpisu potwierdzającego akceptację regulaminu (odpowiednio załączniki Regulaminu korzystania z usług asystenta dydaktycznego nr1 dla Studenta lub nr 2 dla Asystenta)
2. Student zobowiązany jest traktować Asystenta i jego pracę z należyтым szacunkiem.
3. Student zobowiązuje się do poinformowania Asystenta o swojej planowej nieobecności z wyprzedzeniem. W przypadku nieplanowej nieobecności Student jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Asystenta o absencji i czasu jej trwania.
4. Asystent asystuje i wspiera Studenta w wykonywaniu tych czynności, z którymi student ma trudność. Nie wyręcza go, ale dokłada wszelkich starań, by Student ze szczególnymi potrzebami był możliwie jak najbardziej samodzielny, ale nie pozbawiony potrzebnej pomocy.
5. Asystent zobowiązuje się do poinformowania Studenta o swojej planowej nieobecności z wyprzedzeniem. W przypadku nieplanowej nieobecności Asystent jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Studenta o absencji i czasu jej trwania.
6. Asystent zobowiązany jest do zachowania poufności oraz nieujawniania w jakiegokolwiek formie wszelkich informacji uzyskanych w trakcie i w związku ze świadczeniem usługi Asystenta osobom trzecim . Wyjątek stanowi przekazywanie informacji do BON w celu prawidłowej realizacji świadczenia usługi lub sytuacji, w których zagrożone jest życie lub zdrowie Studenta lub osób trzecich.



7. W przypadku, nieprzestrzegania postanowień niniejszego regulaminu i umowy przez Asystenta, Student powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie BON.

§8 Dane Osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Ignatianum z siedzibą w Krakowie przy ul. Mikołaja Kopernika 26, 31-501 Kraków.
2. Dane osobowe przetwarzane są przez Administratora w zgodzie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE tj. RODO, aby realizować cele niniejszego Regulaminu a to poprzez odpowiednie stosowanie przepisów RODO.
3. Administrator realizuje obowiązek informacyjny wobec osób, których dane przetwarza, za pomocą klauzuli pn. „Informacja o przetwarzaniu danych osobowych”, której wzór stanowi załącznik nr 1,2,i 3 do Regulaminu korzystania z usług asystenta dołączanej do Wniosku o przyznanie asystenta dydaktycznego osobie ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnością. O ile zaistnieje taka potrzeba treść klauzuli może ulegać aktualizacji, co nie wpływa na obowiązek formalnej zmiany i aktualizacji Regulaminu.
4. Dostęp do danych osobowych mają pracownicy Administratora zaangażowani w działalność BON oraz inne uprawnione podmioty lub organy państwowe.
5. Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych dostępne są w BON.

§9 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Rektora Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2. Wszelkie zmiany w regulaminie wprowadzane są po uprzedniej Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje podejmuje Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.