

Szczegółowy regulamin korzystania z formy wsparcia asystenta dydaktycznego

§ 1

Ogólne zasady przyznawania form wsparcia są określone w „Regulaminie przyznawania wsparcia w ramach dotacji na zadania związane z kształceniem studentów niepełnosprawnych oraz wydatkowania dotacji obowiązujący na Uniwersytecie Marii Curie – Skłodowskiej”.

§ 2

1. Student niepełnosprawny korzysta z pomocy asystenta, w celu efektywnego zdobywania wiedzy i nowych umiejętności.
2. Student niepełnosprawny korzysta z pomocy asystenta, tylko w tych czynnościach, których nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub w pełni samodzielnie i są to czynności związane z procesem dydaktycznym na Uniwersytecie Marii Curie – Skłodowskiej,
3. Formę wsparcia asystenta przyznaje studentowi z niepełnosprawnością komisja na podstawie złożonych przez niego dokumentów.

§ 3

Podstawą ubiegania się o prawo korzystania z pomocy asystenta osoby niepełnosprawnej są następujące dokumenty:

- 1) Kwestionariusz rejestracyjny w siedzibie Zespołu ds. Studentów Niepełnosprawnych wraz z kwestionariuszem o przyznanie asystenta,
- 2) Kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- 3) Plan zajęć wydrukowany ze strony internetowej UMCS,
- 4) Opracowanego tygodniowego planu pracy asystenta (na właściwym formularzu).

§ 4

1. Student ma prawo do samodzielnego znalezienia dla siebie asystenta. Zespół ds. Studentów Niepełnosprawnych może pomóc studentowi w znalezieniu asystenta.
2. Zakwalifikowanie na asystenta odbywa się na podstawie rozmowy z pracownikiem Zespołu.

§ 5

Wsparcie asystenta może dotyczyć następujących czynności:

- 1) Towarzyszenie w drodze na zajęcia,
- 2) Pomoc w notowaniu na zajęciach,
- 3) Pomoc przed zajęciami sportowymi, w trakcie ich trwania i po zakończeniu zajęć sportowych,
- 4) Pomoc w bibliotece, w przygotowaniu materiałów do zajęć, prac zaliczeniowych, licencjackich i magisterskich,
- 5) Innych zadań, które są indywidualnie dobrane do potrzeb studenta.

§ 6

1. Asystent wykonuje swoje obowiązki na podstawie umowy zlecenia.
2. Wynagrodzenie asystenta jest podawane w stawce netto za jedną godzinę pracy.
3. Wynagrodzenie jest obliczane na podstawie sprawozdania z faktycznie przepracowanych godzin.
4. Wysokość stawki ustala kanclerz UMCS na wniosek Zespołu ds. Studentów Niepełnosprawnych.

5. Asystent na podstawie jednej umowy może pomagać różnym studentom niepełnosprawnym.

§ 7

1. Umowa jest podpisywana z asystentem na okres semestru.
2. Asystent pracujący na podstawie umowy zlecenia jest zobowiązany, co miesiąc przedstawić sprawozdanie z wypracowanych godzin (na właściwym formularzu).
3. Sprawozdanie należy przedstawić do 10 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.
4. Wynagrodzenie wypłacane jest asystentowi, co miesiąc z dołu, do 20 dnia następnego miesiąca w kwocie odpowiadającej ilorazowi ilości godzin przedstawionych w sprawozdaniu zatwierdzonym pod względem merytorycznym przez Specjalistę ds. Studentów Niepełnosprawnych, do stawki godzinowej brutto za godzinę w okresie miesiąca kalendarzowego.
5. Asystent pracujący na podstawie umowy zlecenia jest zobowiązany do przygotowania notatek w formie elektronicznej i dostarczenia ich do siedziby Zespołu ds. Studentów Niepełnosprawnych.
6. Umowy o dzieło są rozliczane w dwóch etapach.
7. Nie stosowanie się przez strony do obowiązków przewidzianych regulaminem powinien skutkować możliwością rozwiązania umowy przez drugą stronę.

§ 8

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie szczegółowym stosuje się odpowiednio Regulamin przyznawania wsparcia w ramach dotacji na zadania związane z kształceniem studentów niepełnosprawnych oraz wydatkowania dotacji obowiązujący na Uniwersytecie Marii Curie – Skłodowskiej.

Oświadczam, że zapoznałem się z niniejszym regulaminem i zaakceptowałem jego warunki.

.....
Data

.....
podpis