



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik do Zarządzenia nr 85/2025/2026 Rektora UIK z dnia 28 września 2026 r.



Uniwersytet Ignatianum
w Krakowie

REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUG ASYSTENTA OZSP



§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszym regulamin (dalej: „Regulamin”) określa zasady organizacji, przyznawania i realizacji usług asystenta osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, świadczonych na rzecz Studentów i Doktorantów Uniwersytetu, a także prawa i obowiązki osób korzystających z tych usług oraz Asystentów OZSP, zakres i formy świadczonego wsparcia, zasady zgłaszania i ustalania potrzeb, organizację świadczenia usług, sposób dokumentowania ich realizacji oraz zasady współpracy Asystenta OZSP z osobą korzystającą ze wsparcia i właściwymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni.
2. Głównym celem usług asystenta osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami (dalej: „Asystent OZSP”), jest ułatwienie niezależnego, samodzielnego i aktywnego funkcjonowania Studentów i Doktorantów, ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, w życiu akademickim uczelni.
3. Asystent OZSP wypełniając swoje obowiązki powinien umożliwić efektywne funkcjonowanie osób, o których mowa w §1 ust. 2 poprzez wykonanie lub pomoc w wykonaniu takich czynności, jakie ta osoba wykonałaby będąc osobą sprawną.
4. Przez usługi Asystenta OZSP rozumie się świadczenie pomocy dla Studenta/ Doktoranta 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 OZSP

1. W razie potrzeby skorzystania ze wsparcia Asystenta OZSP, Student/Doktorant:
 - a) dokonuje wcześniejszej rejestracji w Biurze Dostępności i ustala termin konsultacji z pracownikiem Biura Dostępności;



- b) podczas konsultacji przedstawia dokument potwierdzający sytuację zdrowotną lub związane z nią szczególne potrzeby, w szczególności zaświadczenie o diagnozie spektrum autyzmu, dokument potwierdzający trudności w funkcjonowaniu albo orzeczenie o niepełnosprawności.
 - c) przedstawia w Biurze Dostępności dokument opisujący sytuację zdrowotną (np. zaświadczenie o diagnozie spektrum autyzmu lub trudnościach w funkcjonowaniu, orzeczenie o niepełnosprawności);
 - d) składa w Biurze Dostępności wniosek o przyznanie usługi Asystenta OZSP w danym roku akademickim, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 lit. c rozpatrywane są w trybie ciągłym, przez cały okres studiów.
 - 3. Zakres obowiązków Asystenta OZSP jest ustalany i definiowany na etapie składania wniosku podczas konsultacji w Biurze Dostępności.

§3 Procedura przyznawania usługi Asystenta OZSP

- 1. Wniosek o przyznanie Asystenta OZSP Studentowi/Doktorantowi ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, jest rozpatrywany przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
- 2. Wnioski o przyznanie Asystenta OZSP nie jest równoważne z przyznaniem Asystenta OZSP.
- 3. Asystent OZSP 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.
- 4. Zakwalifikowanie wybranej osoby na Asystenta OZSP odbywa się na podstawie rozmowy z Pracownikiem Biurze Dostępności.
- 5. Świadczone przez Asystenta usługi podlegają weryfikacji przez Pracownika Biurze Dostępności.
- 6. Podmiotem zlecającym świadczenie usług Asystenta OZSP jest Uczelnia. Student/Doktorant nie ponosi kosztów związanych z usługą Asystenta OZSP.



§4 Utrata prawa do wsparcia Asystenta OZSP

1. Prawo Studenta do otrzymywania wsparcia Asystenta OZSP wygasa w przypadku:
 - a) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu Studenta/Doktoranta z listy studentów/ uczestników Szkoły Doktorskiej,
 - b) złożenia przez Studenta/Doktoranta pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów/ Szkoły Doktorskiej,
 - c) złożenia egzaminu dyplomowego,
 - d) przeniesienia się Studenta do innej uczelni,
 - e) rozpoczęcia długoterminowego urlopu udzielonego na podstawie regulaminu studiów,
 - f) złożenia oświadczenia o rezygnacji ze wsparcia w Biurze Dostępności,
 - g) w uzasadnionych przypadkach na podstawie decyzji Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami
2. W przypadku rezygnacji z usługi Asystenta OZSP, Student/Doktorant powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Biuro Dostępności.

§5 Zakres usługi Asystenta OZSP

1. Zakres zadań Asystenta OZSP jest określany indywidualnie, zależnie od potrzeb Studenta/Doktoranta korzystającego z tej formy wsparcia.
2. Do zadań realizowanych przez Asystentów OZSP 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 OZSP

Asystent OZSP 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/Doktoranta i Asystenta OZSP

1. Student/Doktorant i Asystent OZSP są zobowiązani się do zapoznania się i zaakceptowania Regulaminu korzystania z usług Asystenta OZSP, a także do złożenia podpisu potwierdzającego akceptację regulaminu (odpowiednio załączniki Regulaminu korzystania z usług Asystenta OZSP nr 1 dla Studenta/Doktoranta lub nr 2 dla Asystenta OZSP)
2. Student/Doktorant zobowiązany jest traktować Asystenta OZSP i jego pracę z należytych szacunkiem.
3. Student/Doktorant zobowiązuje się do poinformowania Asystenta OZSP o swojej planowej nieobecności z wyprzedzeniem. W przypadku nieplanowej nieobecności Student/Doktorant jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Asystenta OZSP o absencji i czasie jej trwania.
4. Asystent OZSP asystuje i wspiera Studenta/Doktoranta w wykonywaniu tych czynności, z którymi Student/Doktorant ma trudność. Nie wyręcza go, ale dokłada wszelkich starań, by Student/Doktorant był możliwie jak najbardziej samodzielny, ale nie pozbawiony potrzebnej pomocy.
5. Asystent OZSP zobowiązuje się do poinformowania Studenta/Doktoranta o swojej planowej nieobecności z wyprzedzeniem. W przypadku nieplanowej



nieobecności Asystent OZSP jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Studenta/Doktoranta o absencji i czasie jej trwania.

6. Asystent OZSP 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 Biura Dostępności w celu prawidłowej realizacji świadczenia usługi lub sytuacji, w których zagrożone jest życie lub zdrowie Studenta/Doktoranta lub osób trzecich.
7. W przypadku nieprzestrzegania postanowień niniejszego regulaminu i umowy przez Asystenta OZSP, Student/Doktorant powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie BD.

§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 OZSP dołączanej do Wniosku o przyznanie asystenta 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.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



4. Dostęp do danych osobowych mają pracownicy Administratora zaangażowani w działalność Biura Dostępności oraz inne uprawnione podmioty lub organy państwowe.
5. Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych dostępne są w Biurze Dostępności.

§9 Postanowienia końcowe

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