

**ZARZĄDZENIE NR 26**  
**REKTORA UNIwersYTETU ZIELONOGÓRSKIEGO**

z dnia 1 lutego 2023 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu finansowania wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami oraz innymi szczególnymi potrzebami ze środków Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych na Uniwersytecie Zielonogórskim**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 574 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin finansowania wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami oraz innymi szczególnymi potrzebami ze środków Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych na Uniwersytecie Zielonogórskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Traci moc zarządzenie nr 44 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 4 marca 2020 roku.



**R E K T O R**  
*prof. dr hab. Wojciech Strzyżewski*



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik do Zarządzenia nr 26 Rektora UZ z dn. 1.02.2023 r.

## **Regulamin**

### **przyznawania wsparcia ze środków dotacji**

na zadania związane ze stwarzaniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej na Uniwersytecie Zielonogórskim, zgromadzonych na Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych

**Regulamin**  
**przyznawania wsparcia ze środków dotacji**  
**na zadania związane ze stwarzaniem osobom z niepełnosprawnościami**  
**warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia,**  
**do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich**  
**lub prowadzeniu działalności naukowej na Uniwersytecie Zielonogórskim,**  
**zgrupowanych na Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych**

**§ 1**

Niniejszym regulamin dotyczy przeznaczania środków dotacji na zadania związane ze stwarzaniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w:

- a) procesie przyjmowania na studia i do szkół doktorskich,
- b) kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich,
- c) prowadzeniu działalności naukowej,

przyznawanej na podstawie art. 365 pkt 6 oraz art. 371 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*.

**§ 2**

**Przepisy ogólne**

Przez użyte w niniejszym regulaminie określenia należy rozumieć:

- 1) Uczelnia – Uniwersytet Zielonogórski,
- 2) osoba z niepełnosprawnościami - osoba niepełnosprawna określona w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*;
- 3) Wnioskodawca – osoba niepełnosprawna będąca studentem lub doktorantem Uniwersytetu Zielonogórskiego posiadająca aktualne orzeczenie o niepełnosprawności,
- 4) Wsparcie – pomoc związana ze stworzeniem osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej, określona w § 3 niniejszego regulaminu.
- 5) Osoba z ASD –osoba z niepełnosprawnościami (jeżeli osoba ta ma mieścić się w definicji z pkt 2) określonymi w orzeczeniu o niepełnosprawności kodem 12-C (osoba z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi lub ze spektrum Autyzmu).

### § 3

#### Zakres udzielanego wsparcia

1. Dotacja, o której mowa w § 1 niniejszego regulaminu, przyznawana jest ze środków Ministerstwa Edukacji i Nauki.
2. Dotacja, o której mowa w § 1 niniejszego regulaminu, jest przeznaczona na wsparcie dla studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami Uniwersytetu Zielonogórskiego. Środki dotacji, o której mowa w § 1 niniejszego regulaminu, stanowią w Uczelni Fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych.
3. Środki finansowe pochodzące z dotacji, o której mowa w ust. 1-2, mogą zostać przeznaczone w szczególności na pokrycie kosztów:
  - I. W zakresie dostosowania infrastruktury uczelni/domów studenckich do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (niwelowanie barier architektonicznych):
    - a) remontów<sup>1</sup> istniejącej infrastruktury, służącej osobom z niepełnosprawnościami;
    - b) eksploatacji i konserwacji sprzętu dla osób z niepełnosprawnością (wind, dźwigów, urządzeń/itp.);
    - c) zapewnienia miejsc parkingowych;
    - d) dostosowania na terenie uczelni oraz w domach studenckich i w bursach akademickich miejsc i ciągów komunikacyjnych (oznaczenia duktów pieszych), miejsc, sanitariatów w celu dostępności korzystania osobom z niepełnosprawnościami;
    - e) dostosowania obiektów/sal dydaktycznych na potrzeby osób z niepełnosprawnościami, wyposażenia w sprzęt specjalistyczny kompensujący niepełnosprawność;
    - f) badania i weryfikacji dostępności uczelni dla osób z niepełnosprawnościami, w tym audytów dostępności informacji (w szczególności: serwisów internetowych, aplikacji komputerowych i mobilnych), komunikacji z osobami z niepełnosprawnościami, procesów: dydaktycznego, badawczego;
    - g) konsultacji/szkoleń specjalistycznych dotyczących dostępności (architektonicznej, informacji itp.) dla kadry uczelni, w tym osób odpowiedzialnych za inwestycje i remonty, utrzymanie budynków, tworzenie serwisów internetowych, aplikacji (komputerowych, mobilnych).
  - II. W zakresie dostosowania procesu kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej:
    - a) diagnozy potrzeb i możliwości studentów/doktorantów oraz pracowników prowadzących działalność naukową z niepełnosprawnościami (w celu zapewnienia im warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i prowadzenia działalności naukowej);

---

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 3 pkt 8 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – *Prawo budowlane* (przez remont należy rozumieć wykonywanie w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji, przy czym dopuszcza się stosowanie wyrobów budowlanych innych niż użyto w stanie pierwotnym.

- b) dostosowania miejsc, harmonogramu oraz form zajęć dydaktycznych, w tym zajęć indywidualnych w procesie kształcenia oraz w prowadzeniu działalności naukowej;
- c) rekrutacji na studia studentów/rekrutacji do szkoły doktorskiej doktorantów z niepełnosprawnościami: dostosowanie materiałów informacyjno-rekrutacyjnych oraz pomocy dydaktycznych (w tym serwisów internetowych) do potrzeb kandydatów, z zastrzeżeniem, że materiały informacyjne nie zawierają treści promujących uczelnię – odnoszą się wyłącznie do przekazania informacji o warunkach rekrutacji i studiowania;
- d) zapewnienia pełnego udziału osób z niepełnosprawnościami w procesie weryfikacji wiedzy (egzamin, zaliczenia, itp.), poprzez zastosowanie adekwatnych warunków, trybu oraz środków dydaktycznych;
- e) zapewnienia i dostosowania odpowiednich materiałów dydaktycznych, w tym: przeniesienie do wersji tekstowej lub do wersji w druku powiększonym, opracowanie notatek do wersji elektronicznej lub w alfabecie Braille'a oraz dokumentów graficznych z warstwą tekstową i z opisami alternatywnymi dla obiektów graficznych (dokumenty tekstowe, druk powiększony, druk brajlowski, grafiki wypukłe (*tyflografiki*), wydruki 3D, wykorzystanie tablic interaktywnych, tłumaczenia na język migowy, usługi tłumaczy oraz kursy języka migowego dla studentów/doktorantów oraz dla pracowników prowadzących działalność naukową, kursy *fonogestów*, zapisów alternatywnych, usługi zdalnego tłumaczenia typu *wideotłumacz*, usługi *lipspeakingu*, itp.);
- f) zapewnienia notatek w dostępnej formie, w tym usługi asystenta wspomagającego oraz usługi zdalnego tworzenia notatek – (opracowanie notatek w wersji elektronicznej lub w powiększonym piśmie odręcznym, alfabecie Braille'a, itp.);
- g) wynagrodzenia asystentów świadczących usługi asysty wspomagającej, zatrudnionych na potrzeby kandydatów na studia, kandydatów do szkoły doktorskiej, studentów, doktorantów prowadzących działalność naukową;
- h) zapewnienia literatury specjalistycznej i naukowej dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym zakup pozycji bibliotecznych, przenoszenie treści do formy dostępnej dla osób z niepełnosprawnościami (wersje tekstowe, wersje graficzne w warstwą cyfrową i opisami alternatywnymi, druk powiększony, druk brajlowski, nagrania audio itp.);
- i) zapewnienia stanowisk z obsługą multimedialną (ksero, skaner, oprogramowanie OCR);
- j) najmu/wynajmu lub leasingu pomocy/urządzeń specjalistycznych ułatwiających dostępność osobom z niepełnosprawnością;
- k) organizacji lektoratów z języka obcego w formie zajęć grupowych lub indywidualnych, w tym języka polskiego jako obcego dla osób nie(do)słyszących;

- l) dodatkowych zajęć konsultacyjno-wyrównawczych, w tym zajęć indywidualnych;
  - m) zapewnienia specjalistycznych szkoleń dla kadry uczelni wspierających pełny udział osób z niepełnosprawnościami w rekrutacji, kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej;
  - n) specjalistycznych szkoleń wspomagających proces dydaktyczny osób z niepełnosprawnościami, umożliwiających studentom/doktorantom oraz osobom prowadzącym działalność naukową właściwą orientację przestrzenną na terenie uczelni oraz zdobywanie umiejętności posługiwania się technologiami asystującymi, poszerzanie wiedzy i kompetencji społecznych;
  - o) rozwiązań technologicznych oraz koszty porad/kursów specjalistycznych wspomagających adaptację osób z niepełnosprawnościami w środowisku akademickim;
  - p) zapewnienia specjalistycznych konsultacji (np. logopedycznych, pedagogicznych, prawnych, zawodowych) osobom z niepełnosprawnościami w celu wspierania ich procesu kształcenia oraz w prowadzeniu działalności naukowej;
  - q) zakupu sprzętu i urządzeń specjalistycznych wspomagających proces dydaktyczny, np. specjalistyczne oprogramowanie komputerowe, rzutniki do wyświetlania tekstu wykładu, finansowanie wkładu własnego uczelni w ramach ubiegania się o dofinansowanie w programie „PFRON ABSOLWENT” lub w innych programach/konkursach – o ile stan prawny lub regulamin projektu, programu, przedsięwzięcia nie wyklucza finansowania/współfinansowania z „dotacji na rzecz osób z niepełnosprawnościami”;
  - r) zapewnienia lub dostosowania odpowiednich warunków do realizacji zajęć wychowania fizycznego dla osób z niepełnosprawnościami, zapewnienie specjalistycznego sprzętu treningowego (platform, wyczynowych wózków inwalidzkich, itp.), w tym jego ubezpieczenie lub wypożyczanie go osobom z niepełnosprawnościami;
  - s) wsparcia uczelnianych sekcji zajmujących się organizacją oraz przygotowaniem osób z niepełnosprawnościami do udziału w obozach, konkursach, olimpiadach, paraolimpiadach;
  - t) wsparcia uczelnianych organizacji studenckich zajmujących się osobami z niepełnosprawnościami lub problematyką niepełnosprawności;
  - u) zapewnienia alternatywnych form zajęć wychowania fizycznego osobom z niepełnosprawnościami.
- III. W zakresie transportu, zakwaterowania oraz udziału w wydarzeniach:
- a) udziału w krajowych i zagranicznych szkoleniach/konferencjach, zajęciach sportowych, obozach naukowo-sportowych/olimpiadach/paraolimpiadach (kosztów ponadnormatywnych) itp.;

- b) zakwaterowania w sytuacjach wynikających z konieczności realizowania przedsięwzięcia specjalistycznego lub konieczność jego zapewnienia wynika ze specjalnych potrzeb osoby z niepełnosprawnością;
  - c) związanych z przygotowaniem specjalistycznych/alternatywnych warunków/urządzeń oraz materiałów pozwalających na aktywny udział osób z niepełnosprawnościami w przedsięwzięciu/spotkaniu.
- IV. W zakresie zapewnienia optymalnych rozwiązań technologii wspierających (*assistive technologies*):
- a) zapewnienia dostępności stron internetowych uczelni do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym tworzenie stron uniwersalnie zaprojektowanych, dostosowanie istniejących stron, nadzór i bieżący monitoring dostępności;
  - b) zapewnienia dostępności aplikacji komputerowych i mobilnych dla osób z niepełnosprawnościami (studentów, doktorantów, pracowników prowadzących działalność naukową, itp.);
  - c) zapewnienia dostępności e-learningu i innych materiałów multimedialnych, w tym tworzenie materiałów multimedialnych uniwersalnie zaprojektowanych, dostosowanie istniejących materiałów multimedialnych, nadzór oraz bieżący monitoring dostępności;
  - d) zapewnienia dostępu do zasobów specjalistycznych serwisów bibliotecznych;
  - e) wyposażenia obiektów/sal uczelni w sprzęt wspomagający widzenie/słyszenie, w tym pętle indukcyjne, systemy FM;
  - f) rozwiązań technicznych i technologicznych wspierających nawigację, orientację przestrzenną, informację mobilną i inne usługi dla osób z niepełnosprawnościami;
  - g) zapewnienia dostępności on-line/e-learning w ramach pomocy dydaktycznych i naukowych oraz konsultacji z pracownikami dydaktycznymi/naukowymi, kursy internetowe.

#### § 4

##### **Procedura przyznawania wsparcia indywidualnego**

1. Przyznanie wsparcia z Funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych, na cele określone w § 4 ust. 3 pkt I-IV jest uzależnione od wysokości dotacji przekazanej Uczelni przez Ministerstwo Edukacji i Nauki na Fundusz wsparcia osób z niepełnosprawnościami Uniwersytetu Zielonogórskiego.
2. Przyznanie wsparcia, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt I-IV, zwanego dalej wsparciem indywidualnym, jest bezpośrednio zależne od: stopnia i kategorii niepełnosprawności (określonego w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności) oraz dostosowane do indywi-

dualnych potrzeb osoby z niepełnosprawnościami/w tym osoby z ASD, określonego w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności w punktach 1-10, lub w innym równoznacznym orzeczeniu (np. w orzeczeniu o niezdolności do pracy ZUS, KRUS, MSWiA) lub w opinii z poradni specjalistycznej (specjalisty) lub w przypadku osoby bez orzeczenia, ale wymagającej wsparcia – od charakteru dysfunkcji potwierdzonej innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia lub dysfunkcji okresowej.

3. W przypadku braku w orzeczeniu o niepełnosprawności, innym równoznacznym orzeczeniu lub opinii poradni specjalistycznej, określenia formy lub rodzaju wsparcia, wsparcia w określonym zakresie udziela się na podstawie wywiadu przeprowadzonego przez Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami lub specjalisty (psychologa lub logopedy).
4. Wsparcie indywidualne udzielane jest na pisemny wniosek Wnioskodawcy. Wzór wniosku stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do swojego wniosku dołączyć aktualne orzeczenie o niepełnosprawności. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
6. Wnioski należy kierować do Prorektora ds. Rozwoju i Finansów za pośrednictwem Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami .
7. Decyzję w sprawie udzielania wsparcia podejmuje Prorektor ds. Rozwoju i Finansów, po uzyskaniu opinii Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami; z uwzględnieniem § 7 ust. 7 niniejszego regulaminu.
8. Decyzje w sprawie przyznania bądź wstrzymania wsparcia sporządzane są na piśmie i doręczane Wnioskodawcy.
9. Od decyzji Prorektora ds. Rozwoju i Finansów w sprawie przyznania lub odmowy udzielenia wsparcia Wnioskodawcy przysługuje odwołanie, składane za pośrednictwem Prorektora ds. Rozwoju i Finansów do Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego, w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.
10. Wnioskodawca traci prawo do otrzymania danej formy wsparcia w przypadku:
  - a) skreślenia z listy studentów lub doktorantów,
  - b) złożenia przez studenta lub doktoranta odpowiednio pisemnej rezygnacji ze studiów lub studiów doktoranckich/kształcenia w szkole doktorskiej,
  - c) złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego,
  - d) ukończenia studiów/studiów doktoranckich/kształcenia w szkole doktorskiej przed upływem okresu, na które student lub doktorant miał przyznane określone wsparcie,
  - e) uzyskania przez studenta lub doktoranta studiów doktoranckich urlopu od zajęć albo zawieszenia przez doktoranta kształcenia w szkole doktorskiej
  - f) przeniesienia do innej uczelni,



- g) wygaśnięcia stosunku pracy lub ustania stosunku pracy w inny sposób określony w przepisach prawa pracy (w przypadku pracowników),
  - h) upływu terminu ważności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
11. W przypadku, gdy okres, na jaki orzeczono niepełnosprawność, upływa przed końcem okresu, na który przyznane zostało wsparcie indywidualne, Wnioskodawca obowiązany jest niezwłocznie dostarczyć do Uczelni aktualne orzeczenie o niepełnosprawności.
  12. W przypadku niedostarczenia przez Wnioskodawcę aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności w terminie 3 miesięcy od końca okresu, na jaki poprzednio orzeczono niepełnosprawność, wsparcie zostaje wstrzymane.
  13. Z chwilą utraty prawa do otrzymywania wsparcia indywidualnego, Wnioskodawca korzystający z tego wsparcia, zobowiązany jest dopełnić wszelkich formalności w celu rozliczenia się z Uczelnią z usług i innych środków, z których korzystał w ramach tego wsparcia.
  14. Ustala się dwa podstawowe terminy składania wniosków o przyznanie wsparcia indywidualnego:
    - a) na cały rok akademicki lub na semestr zimowy – do 20 października każdego roku,
    - b) na semestr letni – do 28 lutego każdego roku.
  15. W uzasadnionych przypadkach, wynikających przede wszystkim z charakteru niepełnosprawności Wnioskodawcy składającego wniosek, dopuszcza się złożenie wniosku w innym terminie. Wniosek taki powinien zawierać przyczynę i uzasadnienie złożenia wniosku po terminie.
  16. Pozytywne rozpatrzenie wniosków złożonych po terminie, uzależnione będzie od ilości posiadanych środków na daną formę wsparcia indywidualnego, wolnych miejsc na zajęciach, oraz innych okoliczności istotnych przy finansowaniu działań wymienionych w § 3 ust. 3 pkt I-IV.

## § 5

### **Asystent dydaktyczny lub naukowy studenta lub doktoranta z niepełnosprawnościami**

1. Zadaniem asystenta dydaktycznego lub naukowego jest wsparcie studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami, we wszelkich czynnościach związanych z procesem kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej, a także funkcjonowania na Uczelni.
2. Wzór wniosku o przyznanie wsparcia indywidualnego w postaci asystenta dydaktycznego lub naukowego studenta lub doktoranta z niepełnosprawnościami stanowi załącznik nr 1a do niniejszego regulaminu.

3. O przyznanie asystenta dydaktycznego lub naukowego może ubiegać się student lub doktorant z niepełnosprawnościami legitymujący się znacznym stopniem niepełnosprawności, a w szczególnych przypadkach, na umotywowany wniosek studenta lub doktoranta z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.
4. Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie asystenta dydaktycznego lub naukowego wskazuje osobę, która będzie pełniła tę rolę lub zwraca się do Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami o pomoc w znalezieniu asystenta.
5. Asystentem dydaktycznym lub naukowym może być student, doktorant lub absolwent Uczelni.
6. W szczególnych przypadkach, na umotywowany wniosek Wnioskodawcy, Prorektor ds. Studenckich w rozstrzygnięciu o przyznaniu wsparcia może wyrazić zgodę, aby asystentem dydaktycznym lub naukowym była inna osoba, niż określona w ust. 5.
7. Wsparcia indywidualnego w postaci asystenta dydaktycznego lub naukowego osoby z niepełnosprawnościami udziela się na semestr lub rok akademicki, którego wsparcie dotyczy.
8. Wnioskodawca korzysta z pomocy asystenta dydaktycznego tylko w czynnościach związanych z procesem kształcenia oraz funkcjonowaniem na Uczelni, których nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub w pełni samodzielnie.
9. Wnioskodawca korzysta z pomocy asystenta naukowego tylko w czynnościach dotyczących funkcjonowania na Uczelni, związanych z prowadzeniem działalności naukowej, wynikających z charakteru i zakresu prowadzonych badań, oraz charakteru i stopnia niepełnosprawności, których nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub w pełni samodzielnie.
10. Do zadań asystenta dydaktycznego lub naukowego studenta lub doktoranta z niepełnosprawnościami w szczególności należy:
  - a) aktywizacja społeczna osób z niepełnosprawnościami w Uczelni,
  - b) wspomaganie studentów/doktorantów z niepełnosprawnością w przemieszczaniu się po Uczelni, np. obsługa schodolaza,
  - c) pomoc studentom/doktorantom z niepełnosprawnościami w dotarciu na zajęcia, ćwiczenia, wykłady,
  - d) pomoc studentom/doktorantom z niepełnosprawnościami w wykonywaniu prostych czynności, z którymi sami sobie nie radzą (np. tworzenie notatek, zdobywanie materiałów potrzebnych na zajęcia),
  - e) wspólne spędzanie czasu ze studentami/doktorantami z niepełnosprawnościami – na Uczelni i poza nią (np. towarzyszenie w imprezach kulturalnych, spotkaniach studenckich, kołach i organizacjach studenckich),

- f) pomoc w innych potrzebach zgłaszanych przez studentów/doktorantów niepełnosprawnych wynikających z ich indywidualnych potrzeb,
  - g) sporządzanie comiesięcznych sprawozdań z przebiegu własnej pracy i przedkładanie ich Pełnomocnikowi ds. Osób z Niepełnosprawnościami wraz z planem zajęć osoby z niepełnosprawnościami, nad którą sprawowana jest asysta,
  - h) dbanie o bezpieczeństwo studentów/doktorantów z niepełnosprawnościami,
  - i) współpraca i wykonywanie wytycznych Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
11. Uczelnia zawiera z asystentem dydaktycznym lub naukowym umowę (wzór umowy znajduje się w załączniku nr 3 i 4 niniejszego regulaminu).
  12. Asystent dydaktyczny lub naukowy otrzymuje wynagrodzenie finansowane ze środków dotacji zgromadzonych na Funduszu wsparcia osób niepełnosprawnych Uniwersytetu Zielonogórskiego z konta 852-02-01-01, obliczane według stawki godzinowej oraz liczby godzin pracy ze studentem lub doktorantem z niepełnosprawnościami, rozliczane na podstawie karty pracy stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
  13. Stawkę godzinową ustala Prorektor ds. Rozwoju i Finansów, na podstawie zarządzenia Rektora, biorąc pod uwagę stopień i charakter niepełnosprawności osoby korzystającej ze wsparcia. Godzina rozumiana jest jako 60 minut.
  14. Asysta studenta z niepełnosprawnościami może być również przyznana osobie wnioskującej na zasadzie wolontariatu.

## **§ 6**

### **Asystent dydaktyczny lub naukowy osoby z ASD**

1. Osobie z ASD będącej studentem lub uczestnikiem innej formy kształcenia, w szczególności doktorantem, przysługuje prawo do szczególnych usług wsparcia poprzez przyznanie asystenta dydaktycznego lub naukowego – zwanego dalej asystentem osoby ze spektrum Autyzmu.
2. Zakres wsparcia oraz procedura przyznawania wsparcia uregulowana jest w Regulaminie Funkcjonowania Liderów Asystentów oraz Adwokatów (Społecznych) na Uniwersytecie Zielonogórskim

## § 7

### **Dodatkowe i indywidualne zajęcia dydaktyczne prowadzone z uwzględnieniem specyficznych potrzeb wynikających z niepełnosprawności studentów i doktorantów**

1. Celem dodatkowych lub indywidualnych zajęć dydaktycznych jest pomoc studentom i doktorantom z niepełnosprawnościami w opanowaniu materiału dydaktycznego, którego nie mogli przyswoić lub opanować na zajęciach dydaktycznych z powodu posiadanego przez nich rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. O przyznanie dodatkowych lub indywidualnych zajęć dydaktycznych może ubiegać się Wnioskodawca określony w ust. 1, legitymujący się znacznym stopniem niepełnosprawności, a także Wnioskodawca z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, gdy charakter jego niepełnosprawności uzasadnia celowość prowadzenia takich zajęć.
3. Wzór wniosku o przyznanie wsparcia indywidualnego w postaci dodatkowych lub indywidualnych zajęć dydaktycznych stanowi załącznik nr 2 ~~1b~~ do niniejszego regulaminu.
4. Dodatkowe lub indywidualne zajęcia dydaktyczne odbywają się poza planem studiów.
5. Liczebność grupy Wnioskodawców uczestniczących w dodatkowych zajęciach dydaktycznych prowadzonych z uwzględnieniem specyficznych potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności powinna liczyć minimum 5 osób, a maksymalnie 10 osób.
6. W wyjątkowych sytuacjach liczebność grup może zostać zmniejszona lub zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z Wnioskodawcą, o ile wymaga tego rodzaj i stopień niepełnosprawności lub/i specyfika przedmiotu.
7. Zgody na prowadzenie dodatkowych zajęć dla niepełnosprawnych studentów lub doktorantów udziela Prorektor ds. Rozwoju i Finansów, na wniosek zainteresowanego Wnioskodawcy, po uzyskaniu opinii Dziekana wydziału lub Dyrektora Szkoły Doktorskiej oraz Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami. Wzór wniosku zawiera załącznik nr 2.
8. Dziekan wydziału lub Dyrektor Szkoły Doktorskiej, gdzie studiuje Wnioskodawca składający wniosek, po konsultacji z Pełnomocnikiem ds. Osób z Niepełnosprawnościami, określa liczbę dodatkowych godzin zajęć dla studentów lub doktorantów z niepełnosprawnościami.
9. Liczba dodatkowych zajęć z danego przedmiotu nie może przekroczyć 30 godzin dydaktycznych w semestrze.
10. Wysokość wynagrodzenia za dodatkowe zajęcia dla studentów lub doktorantów niepełnosprawnych oraz zasady wypłaty wynagrodzenia określają przepisy obowiązujące na Uczelni.

## § 9

### **Wypożyczanie specjalistycznego sprzętu przeznaczonego dla osób z niepełnosprawnościami**

1. Sprzęt specjalistyczny to sprzęt wyłączony z ogólnego dostępu, wypożyczany przez Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami, niezbędny studentom i doktorantom z niepełnosprawnością, pozwalający im w pełni uczestniczyć w procesie kształcenia i prowadzenia działalności naukowej.
2. Lista sprzętu określonego w ust. 1 dostępna jest u Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
3. Specjalistyczny sprzęt wypożyczany jest na pisemny wniosek niepełnosprawnego studenta lub doktoranta. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
4. Sprzęt, o którym mowa w ust. 1, wypożyczany jest na okres jednego semestru.
5. Sprzęt specjalistyczny wypożyczany jest na podstawie umowy zawartej między Wnioskodawcą a Uczelnią. Wzór umowy stanowi załącznik nr 7 niniejszego Regulaminu.
6. Wnioskodawca powinien zwrócić wypożyczony sprzęt w terminie określonym w umowie. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik nr 8 niniejszego regulaminu.
7. W przypadku zaginięcia lub kradzieży sprzętu specjalistycznego Wnioskodawca biorący do używania sprzęt specjalistyczny zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt na piśmie do Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
8. Wnioskodawca nie ponosi kosztów związanych ze zużyciem przedmiotu użyczenia, będącym skutkiem normalnego użytkowania.
9. Wszelkie uszkodzenia sprzętu powstałe z winy Wnioskodawcy będą usuwane na jego koszt.
10. Wszelkie uszkodzenia sprzętu Wnioskodawca biorący do używania sprzęt specjalistyczny zobowiązany jest bezzwłocznie zgłosić Pełnomocnikowi ds. Osób z Niepełnosprawnościami na piśmie.
11. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za dane przechowywane przez Wnioskodawcę na użyczonym sprzęcie.
12. Wszelkie pliki i programy zainstalowane przez Wnioskodawcę powinny być usunięte przed zwrotem użyczonego sprzętu Uczelni.

## Wniosek

### o udzielenie wsparcia indywidualnego/przydzielenie asystenta dydaktycznego/naukowego\* osoby z niepełnosprawnościami/osoby z ASD\* w roku akademickim .....

Zielona Góra .....

Imię i nazwisko ..... Nr albumu .....

Wydział.....

Kierunek.....

Rok studiów.....

Adres zamieszkania.....

Numer telefonu, adres e-mail.....

Stopień i rodzaj niepełnosprawności.....

Orzeczenie o niepełnosprawności wydane okresowo do dnia ..... Na stałe\*

Uzasadnianie:

.....  
.....

#### Załączone dokumenty:

1. Orzeczenie o niepełnosprawności
2. ....
3. ....

#### Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku przez Uniwersytet Zielonogórski zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz zgodnie z art. 13 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 (dalej: RODO) w celach związanych z udzieleniem mi wsparcia określonego w niniejszym wniosku.

załączam podpisaną klauzulę o przetwarzaniu danych osobowych RODO

.....

Data i podpis studenta

Opinia Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami Uniwersytetu Zielonogórskiego:

.....

.....  
Data i podpis Pełnomocnika  
ds. Osób z Niepełnosprawnościami

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na przyznanie wsparcia asystenta osoby z niepełnosprawnościami.

.....

\*Niepotrzebne skreślić

Data i podpis Prorektora

## Wniosek

### o udzielenie wsparcia indywidualnego w postaci dodatkowych/indywidualnych\* zajęć dydaktycznych w roku akademickim .....

Zielona Góra .....

Przedmiot:.....

Prowadzący przedmiot:.....

Imię i nazwisko studenta ..... Nr albumu .....

Kierunek..... Rok studiów.....

Adres zamieszkania.....

Numer telefonu, adres e-mail.....

Stopień i rodzaj niepełnosprawności.....

Orzeczenie o niepełnosprawności wydane okresowo do dnia ..... Na stałe\*

Uzasadnianie:.....

.....

.....

#### Załączone dokumenty:

1. Orzeczenie o niepełnosprawności
2. ....

#### Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku przez Uniwersytet Zielonogórski zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz zgodnie z art. 13 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 (dalej: RODO) w celach związanych z udzieleniem mi wsparcia określonego w niniejszym wniosku.

załączam podpisaną klauzulę o przetwarzaniu danych osobowych RODO

.....

Data i podpis studenta

Opinia Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami Uniwersytetu Zielonogórskiego:

.....

.....

.....  
Data i podpis Pełnomocnika  
ds. Osób z Niepełnosprawnościami

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\* na przyznanie wsparcia asystenta osoby z niepełnosprawnościami.

.....

\*Niepotrzebne skreślić

Data i podpis Prorektora

## UMOWA ZLECENIE NR.....

zawarta w dniu ..... pomiędzy:  
Uniwersytetem Zielonogórskim w Zielonej Górze, zwanym dalej „Uczelnią”, reprezentowanym przez:

.....  
a .....zwanym dalej  
„Asystentem dydaktycznym”, PESEL: ....., legitymującym się dowodem osobistym o nr i se-  
rii.....zam. w .....  
o następującej treści:

### § 1

3. Uczelnia zleca, a Asystent dydaktyczny zobowiązuje się do pomocy studentowi/doktorantowi z niepełnosprawnościami – Pani/Panu ....., nr indeksu: .....w czynnościach związanych z procesem kształcenia oraz funkcjonowaniem na Uczelni, których nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub w pełni samodzielnie, obejmującej świadczenie następujących usług jako Asystent dydaktyczny studenta/doktoranta z niepełnosprawnościami:
  - 1) aktywizacja społeczna studenta/doktoranta z niepełnosprawnościami,
  - 2) wspomaganie studenta/doktoranta z niepełnosprawnościami w przemieszczaniu się po uczelni, np. obsługa schodolaza;
  - 3) pomoc studentowi/doktorantowi z niepełnosprawnościami w dotarciu na zajęcia dydaktyczne/praktyki;
  - 4) pomoc studentowi/doktorantowi z niepełnosprawnościami w wykonywaniu prostych czynności, z którymi sam sobie nie radzi (np. tworzenie notatek, zdobywanie materiałów potrzebnych na zajęcia);
  - 5) wspólne spędzanie czasu ze studentem/doktorantem z niepełnosprawnościami – na uczelni i poza nią, (np. towarzyszenie w imprezach kulturalnych, spotkaniach studenckich, kołach i organizacjach studenckich);
  - 6) pomoc w innych potrzebach zgłaszanych przez studenta/doktoranta z niepełnosprawnościami wynikających z jego indywidualnych potrzeb związanych z procesem kształcenia lub badaniami naukowymi;
  - 7) dbanie o bezpieczeństwo studenta/doktoranta z niepełnosprawnościami.
2. Asystent dydaktyczny wykonywać będzie zlecenie z najwyższą starannością wymaganą przy pracach objętych zleceniem.
3. Asystent dydaktyczny jest zobowiązany do:
  - a) sporządzania comiesięcznych sprawozdań z przebiegu własnej pracy, składanych Pełnomocnikowi ds. Osób z Niepełnosprawnością;
  - b) ewidencjonowania czasu przeznaczonego na wykonywanie usług w każdym miesiącu trwania umowy w karcie pracy Asystenta studenta/doktoranta z niepełnosprawnościami i przedstawianie tej karty Uczelni do zatwierdzenia jako podstawy naliczenia i wypłaty wynagrodzenia;
  - c) współpracy i wykonywania bieżących poleceń Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami Uniwersytetu Zielonogórskiego Pana dr. hab. Marcina Garbata, związanych z procesem kształcenia lub badaniami naukowymi studenta/doktoranta z niepełnosprawnościami.

### § 2

1. Asystent dydaktyczny wykonywać będzie zlecenie w okresie: od .....do .....
2. Asystent dydaktyczny ponosi odpowiedzialność względem Uczelni i osób trzecich za wykonanie czynności wymienionych w § 1 niniejszej umowy.

### § 3

1. Za wykonanie czynności wymienionych w § 1 ust. 1 niniejszej umowy Uczelnia zobowiązuje się zapłacić Asystentowi dydaktycznemu wynagrodzenie według stawki godzinowej ..... zł (słownie; ..... zł), z konta 852-02-02-01
2. Strony ustalają, że zadania Asystenta dydaktycznego wykonywane będą w wymiarze 60 godzin miesięcznie. Dopuszcza się wykonywanie zadań w większym wymiarze, który nie może przekroczyć 80 godzin miesięcznie. Godzina rozumiana jest jako 60 minut.



3. Wynagrodzenie będzie płatne po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego po przedłożeniu Pełnomocnikowi ds. Osób z Niepełnosprawnościami (Panu dr. hab. Marcinowi Garbatowi) sprawozdania z wykonanej w danym miesiącu liczby godzin na rzecz studenta/doktoranta z niepełnosprawnościami, oraz rachunku, w terminie 10 dni od potwierdzenia wykonania czynności określonych umową zgodnie z ust. 4 i 5.
4. Wykonanie czynności zleconych niniejszą umową wymaga potwierdzenia przez Uczelnię. Potwierdzenie wykonania czynności zleconych niniejszą umową oraz potwierdzenie liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług Uczelnią powierza Pełnomocnikowi ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
5. Rachunek zawiera jednocześnie dokonane przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami potwierdzenie wykonania czynności określonych umową przez Asystenta dydaktycznego, w tym potwierdzenie liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług dokonane na podstawie wskazanej przez Asystenta dydaktycznego liczby godzin, stawki godzinowej oraz kwoty brutto.

#### § 4

1. Za niewłaściwe wykonanie umowy Uczelnią może obniżyć wynagrodzenie, a w rażących przypadkach może całkowicie tego wynagrodzenia pozbawić.
2. Z tytułu nienależytego wykonania umowy lub niewykonania umowy Asystent dydaktyczny zapłaci Uczelni karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia miesięcznego za każdy przypadek naruszenia mający miejsce w danym miesiącu.
3. Uczelnią może żądać odszkodowania przewyższającego karę umowną.

#### § 5

1. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za pisemnym oświadczeniem strony, z zachowaniem ..... okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków określonych w niniejszej umowie, Uczelnią może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.

#### § 6

Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności i są skuteczne po podpisaniu przez obie strony.

#### § 7

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Uczelni. W sprawach nie unormowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

#### § 8

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Uczelnią, a jeden Asystent.

**Oświadczenie** – Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej Umowie przez Uniwersytet Zielonogórski zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz z art. 13 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 (dalej: RODO)

do umowy załączam podpisaną klauzulę o przetwarzaniu danych osobowych RODO

.....  
(podpis Asystenta)

.....  
(pieczętka i podpisy osób reprezentujących Uczelnię)

.....  
podpis osoby sporządzającej umowę

.....  
pieczętka i podpis osoby merytorycznie odpowiedzialnej  
(dysponenta środków)

.....  
podpis osoby dokonującej kontroli finansowej

.....  
podpis Kwestora

Załącznik nr 4 do Regulaminu Finansowania wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami oraz innymi szczególnymi potrzebami ze środków Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych na Uniwersytecie Zielonogórskim

## UMOWA ZLECENIE NR.....

zawarta w dniu ..... pomiędzy:  
Uniwersytetem Zielonogórskim w Zielonej Górze, zwanym dalej „Uczelnią”, reprezentowanym przez:

.....  
a .....zwanym dalej  
„Asystentem naukowym”, PESEL: ....., legitymującym się dowodem osobistym o nr i se-  
rii.....zam. w .....

o następującej treści:

### § 1

1. Uczelnia zleca, a Asystent naukowy zobowiązuje się do pomocy niepełnosprawnemu studentowi/doktorantowi – Pani/Panu ..... w czynnościach dotyczących funkcjonowania na Uczelni, związanych z prowadzeniem działalności naukowej, wynikających z charakteru i zakresu prowadzonych badań, oraz charakteru i stopnia niepełnosprawności, których nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub w pełni samodzielnie, obejmującej świadczenie następujących usług jako Asystent naukowy niepełnosprawnego studenta/doktoranta:
  - a) aktywizacja społeczna studenta/doktoranta z niepełnosprawnościami,
  - b) wspomaganie studenta/doktoranta z niepełnosprawnościami w przemieszczaniu się po uczelni, obsługa schodółka;
  - c) pomoc studentowi/doktorantowi z niepełnosprawnościami w dotarciu na zajęcia dydaktyczne/praktyki;
  - d) pomoc studentowi/doktorantowi niepełnosprawnemu w wykonywaniu prostych czynności, z którymi sam sobie nie radzi (np. tworzenie notatek, zdobywanie materiałów potrzebnych na zajęcia);
  - e) wspólne spędzanie czasu ze studentem/doktorantem z niepełnosprawnościami – na uczelni i poza nią, (np. towarzyszenie w imprezach kulturalnych, spotkaniach studenckich, kołach i organizacjach studenckich);
  - f) pomoc w innych potrzebach zgłaszanych przez studenta/doktoranta z niepełnosprawnościami wynikających z jego indywidualnych potrzeb związanych z procesem kształcenia lub badaniami naukowymi;
  - g) dbanie o bezpieczeństwo studenta/doktoranta z niepełnosprawnościami;
2. Asystent naukowy wykonywać będzie zlecenie z najwyższą starannością wymaganą przy pracach objętych zleceniem.
3. Asystent naukowy jest zobowiązany do:
  - a) sporządzania comiesięcznych sprawozdań z przebiegu własnej pracy, składanych Pełnomocnikowi ds. Osób z Niepełnosprawnością;
  - b) ewidencjonowania czasu przeznaczonego na wykonywanie usług w każdym miesiącu trwania umowy w karcie pracy Asystenta studenta/doktoranta z niepełnosprawnościami i przedstawianie tej karty Uczelni do zatwierdzenia jako podstawy naliczenia i wypłaty wynagrodzenia;
  - c) współpracy i wykonywania bieżących poleceń Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami Uniwersytetu Zielonogórskiego Pana dr. hab. Marcina Garbata, związanych z procesem kształcenia lub badaniami naukowymi studenta/doktoranta z niepełnosprawnościami.

### § 2

1. Asystent naukowy wykonywać będzie zlecenie w okresie: od .....do .....
2. Asystent naukowy ponosi odpowiedzialność względem Uczelni i osób trzecich za wykonanie czynności wymienionych w § 1 niniejszej umowy.

### § 3

1. Za wykonanie czynności wymienionych w § 1 ust. 1 niniejszej umowy Uczelnia zobowiązuje się zapłacić Asystentowi naukowemu wynagrodzenie według stawki godzinowej ..... zł (słownie; ..... zł), z konta 852-02-02-01.
2. Strony ustalają, że zadania Asystenta naukowego wykonywane będą w wymiarze 60 godzin miesięcznie. Dopuszcza się wykonywanie zadań w większym wymiarze, który nie może przekroczyć 80 godzin miesięcznie. Godzina rozumiana jest jako 60 minut.

3. Wynagrodzenie będzie płatne po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego po przedłożeniu Pełnomocnikowi ds. Osób z Niepełnosprawnościami (Panu dr. hab. Marcinowi Garbatowi) sprawozdania z wykonanej przez Asystenta naukowego w danym miesiącu liczby godzin na rzecz studenta/doktoranta z niepełnosprawnościami, oraz rachunku, w terminie 10 dni od potwierdzenia wykonania czynności określonych umową zgodnie z ust. 4 i 5.
4. Wykonanie czynności zleconych niniejszą umową wymaga potwierdzenia przez Uczelnię. Potwierdzenie wykonania czynności zleconych niniejszą umową oraz potwierdzenie liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług Uczelnia powierza Pełnomocnikowi ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
5. Rachunek zawiera jednocześnie dokonane przez Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami potwierdzenie wykonania przez Asystenta naukowego czynności określonych umową, w tym potwierdzenie liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług dokonane na podstawie wskazanej przez Asystenta naukowego liczby godzin, stawki godzinowej oraz kwoty brutto.

#### § 4

1. Za niewłaściwe wykonanie umowy Uczelnia może obniżyć wynagrodzenie, a w rażących przypadkach może całkowicie tego wynagrodzenia pozbawić.
2. Z tytułu nienależytego wykonania umowy lub niewykonania umowy Asystent naukowy zapłaci Uczelni karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia miesięcznego za każdy przypadek naruszenia mający miejsce w danym miesiącu.
3. Uczelnia może żądać odszkodowania przewyższającego karę umowną.

#### § 5

1. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za pisemnym oświadczeniem strony, z zachowaniem ..... okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków określonych w niniejszej umowie, Uczelnia może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia.

#### § 6

Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności i są skuteczne po podpisaniu przez obie strony.

#### § 7

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Uczelni. W sprawach nie unormowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

#### § 8

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Uczelnia, a jeden Asystent.

**Oświadczenie** – Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej Umowie przez Uniwersytet Zielonogórski zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz z art. 13 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 (dalej: RODO)

do umowy załączam podpisaną klauzulę o przetwarzaniu danych osobowych RODO

.....  
(podpis Asystenta)

.....  
(pieczętki i podpisy osób reprezentujących Uczelnię)

.....  
podpis osoby sporządzającej umowę

.....  
pieczętka i podpis osoby merytorycznie odpowiedzialnej  
(dysponenta środków)

.....  
podpis osoby dokonującej kontroli finansowej

.....  
podpis Kwestora

### KARTA CZASU PRACY ASYSTENTA DYDAKTYCZNEGO/NAUKOWEGO\*

studenta/doktoranta\* z niepełnosprawnościami

Za okres od: ..... do: .....

Imię i nazwisko:.....

Godziny wykonywane:

Dzień miesiąca	Godzina rozpoczęcia pracy	Godzina zakończenia pracy	Liczba godzin	Podpis asystenta
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				

.....  
Podpis asystenta

.....  
Podpis Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami

\*niepotrzebne skreślić

## WNIOSEK O UŻYCZENIE SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO

Zielona Góra .....

Imię i nazwisko.....

Adres zameldowania.....

.....

Rok studiów.....

Tryb studiów.....

Wydział.....

Kierunek.....

Nr albumu.....

**Pełnomocnik**

**ds. Osób z Niepełnosprawnościami**

**Uniwersytetu Zielonogórskiego**

Zwracam się z prośbą o użyczenie ....., w terminach od..... do..... w semestrze: letnim zimowym, w roku akademickim .....

### Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku przez Uniwersytet Zielonogórski zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz zgodnie z art. 13 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 (dalej: RODO) w celach związanych z udzieleniem mi wsparcia określonego w niniejszym wniosku.

załączam podpisaną klauzulę o przetwarzaniu danych osobowych RODO

.....

Data i podpis studenta

Opinia Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami Uniwersytetu Zielonogórskiego”

.....

.....

.....

Data i podpis Pełnomocnika  
ds. Osób z Niepełnosprawnościami

**Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*** na użyczenie sprzętu.

.....

Data i podpis Prorektora

\* niepotrzebne skreślić

## UMOWA UŻYCZENIA SPECJALISTYCZNEGO SPRZĘTU

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

Uniwersytetem Zielonogórskim w Zielonej Górze, zwanym dalej „Uczelnią”, reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

a ..... dalej „Biorącym do używania”

PESEL: ....., legitymującym się dowodem osobistym o nr i serii: ....., zam. w .....

nr albumu: .....

o następującej treści:

### § 1

1. Uczelnia oddaje Biorącemu do używania:

.....

(określić rodzaj sprzętu, wartość, numer inwentarzowy), zwany dalej Sprzętem, do korzystania w siedzibie i poza siedzibą Uczelni, w celu umożliwienia uczestnictwa w procesie kształcenia i prowadzeniu działalności naukowej.

2. Wydanie i zwrot Sprzętu następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego zał. nr 1 do niniejszej umowy, określającego stan techniczny Sprzętu.

### § 2

1. Biorący do używania zobowiązany jest:

- a) do używania Sprzętu zgodnie z przeznaczeniem i zasadami działania sprzętu specjalistycznego dla osób niepełnosprawnych,
- b) ponosić koszty bieżącej eksploatacji Sprzętu,
- c) niezwłocznie zgłosić na piśmie Pełnomocnikowi Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami (Panu dr. hab. Marcinowi Garbatowi) fakt uszkodzenia, zniszczenia, utraty lub kradzieży Sprzętu,
- d) niezwłocznie zawiadomić organy ścigania o kradzieży Sprzętu, a także powiadomić o kradzieży Sprzętu Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami Pana dr. Marcina Garbata,
- e) do sprawowania pieczy nad Sprzętem.

2. Biorący do używania nie może oddawać Sprzętu w najem lub użyczenie osobom trzecim.
3. Wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia Sprzętu i powstałe z powodu okoliczności, za które Biorący do używania ponosi odpowiedzialność, będą usuwane na jego koszt.
4. W przypadku zawinionej utraty Sprzętu, Biorący do używania jest zobowiązany do naprawienia powstałej szkody.

### § 3

1. Biorący do używania zobowiązuje się do zwrotu Sprzętu Uczelni w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem zwykłego zużycia wynikającego z normalnej eksploatacji Sprzętu.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za dane przechowywane Biorącego do używania na użyzonym Sprzęcie.
3. Wszelkie pliki i programy zainstalowane przez Biorącego do używania powinny być usunięte przed zwrotem użyzonego Sprzętu Uczelni.

#### § 4

1. Niniejsza umowa została zawarta na czas określony od dnia ..... do dnia.....
2. W przypadku gdy Biorący do używania używa Sprzętu w sposób sprzeczny z umową, Uczelnia może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym i żądać zwrotu Sprzętu.
3. Uczelnia może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia Sprzętu powodującego niemożność dalszego korzystania z niego przez Biorącego do używania, a także w przypadku utraty lub kradzieży Sprzętu.
4. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku ukończenia studiów/studiów doktoranckich/kształcenia w szkole doktorskiej przez Biorącego do używania albo skreślenia Biorącego do używania z listy studentów lub doktorantów.
5. W przypadkach określonych w ust. 2-4 zwrot Sprzętu następuje w terminie 3 (trzech) dni od rozwiązania umowy.

#### § 5

Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 6

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Uczelni. W sprawach nie unormowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

#### § 7

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Uczelnia, a jeden Biorący do używania.

#### **Oświadczenie**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku przez Uniwersytet Zielonogórski zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz zgodnie z art. 13 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 (dalej: RODO) w celach związanych z udzieleniem mi wsparcia określonego w niniejszej umowie.

załączam podpisaną klauzulę o przetwarzaniu danych osobowych RODO

.....  
(podpis Biorącego do używania)

.....  
(pieczętki i podpisy osób reprezentujących Uczelnię)

.....  
podpis osoby sporządzającej umowę

.....  
pieczętka i podpis osoby merytorycznie odpowiedzialnej  
(dysponenta środków)

**PROTOKÓL ZDAWCZO-ODBIORCZY**  
**SPECJALISTYCZNEGO SPRZĘTU DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI**

Dotyczy Umowy użyczenia nr .....

Zawartej z: ..... z dnia:.....

1) W dniu .....przekazano Biorącemu do używania sprzęt:

- a) .....  
.....(określić rodzaj sprzętu, wartość, numer inwentarzowy)

Uwagi dot. stanu technicznego sprzętu:

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

.....

Biorący do używania (data i podpis)

.....

Uczelnia(data i podpis)

2) W dniu .....odebrano od Biorącego do używania sprzęt wymieniony w pkt 1

Uwagi dot. stanu technicznego sprzętu:

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

.....

Biorący do używania (data i podpis)

.....

Uczelnia (data i podpis)