

Regulamin podejmowania i finansowania z Funduszu Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami działań mających na celu stworzenie warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia, kształceniu oraz prowadzeniu działalności naukowej w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach;
- 2) Fundusz – Fundusz Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach;
- 3) Dotacja – dotacja podmiotowa udzielana z budżetu państwa na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej na podstawie art. 365 pkt 6 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 4) Regulamin – niniejszy regulamin podejmowania i finansowania z Funduszu działań mających na celu stworzenie warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia, kształceniu oraz prowadzeniu działalności naukowej w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach;
- 5) Pełnomocnik – Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami;
- 6) Student - student studiów wyższych posiadający status studenta Uczelni;
- 7) Doktorant – doktorant Szkoły Doktorskiej posiadający status doktoranta Uczelni;
- 8) Pracownik – pracownik Uczelni prowadzący działalność naukową (tj. pracownik badawczy, dydaktyczny, badawczo-dydaktyczny);
- 9) Wsparcie – stwarzanie Studentom/Doktorantom/Kandydatom warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia oraz w kształceniu, a także Pracownikom w prowadzeniu działalności naukowej;
- 10) Wniosek – wniosek o udzielenie Wsparcia o charakterze indywidualnym ze środków Funduszu na zadania związane ze stwarzaniem Studentowi/Doktorantowi/Kandydatowi warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia oraz w kształceniu, a także Pracownikowi w prowadzeniu działalności naukowej;

§2

1. Regulamin określa zasady:

- 1) dysponowania środkami z Funduszu na zadania związane z zapewnieniem Studentom/Doktorantom/Kandydatom warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na Uczelnię w celu odbywania kształcenia oraz w kształceniu, a także Pracownikom w prowadzeniu działalności naukowej;
 - 2) udzielania Wsparcia Studentom/Doktorantom/Kandydatom lub pracownikom z niepełnosprawnościami.
2. Dysponentem środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 jest Rektor Uczelni.
 3. Pełnomocnik jest odpowiedzialny za podejmowanie działań finansowanych z Funduszu, na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Uczelni.
 4. Dofinansowanie uzyskane z Funduszu nie ogranicza możliwości uzyskania form pomocy z innych źródeł.
 5. Dział ds. Studenckich Uczelni stanowi wsparcie administracyjne dla Pełnomocnika oraz udziela informacji osobom zainteresowanym uzyskaniem Wsparcia.
 6. Pełnomocnik współpracuje z Prorektorem ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej, Prorektorem ds. Studiów i Studentów oraz Działem ds. Pracowniczych i Socjalnych.

II. Zasady rozdysponowania środków z dotacji

§3

Osobą uprawnioną do ubiegania się o otrzymanie Wsparcia jest Student/Doktorant/Kandydat lub Pracownik, który jest:

- 1) osobą niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*, w szczególności osobą:
 - a) posiadającą orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym, umiarkowanym lub lekkim wydane przez uprawnione do tego organy, lub
 - b) posiadającą orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o całkowitej niezdolności do pracy, częściowej niezdolności do pracy, niezdolności do samodzielnej egzystencji, lub
 - c) która została zaliczona do jednej z grup inwalidów i posiada stosowny dokument potwierdzający posiadaną grupę, lub
 - d) posiadającą orzeczenie o stałej lub długotrwałej niezdolności do pracy w gospodarstwie rolnym, lub

- 2) osobą, która ma długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać jej pełny i skuteczny udział w życiu społecznym na zasadzie równości z innymi osobami, lub
- 3) osobą, której stan zdrowia, uniemożliwia uczestniczenie w trybie standardowym w realizacji procesu kształcenia lub w prowadzeniu działalności naukowej, lub
- 4) osobą wymagającą tymczasowej pomocy z powodu choroby lub wypadku.

§4

1. Ze środków z Funduszu Uczelnia może pokryć w szczególności wydatki na:

- 1) diagnozę potrzeb i możliwości Studentów/Doktorantów oraz Pracowników w celu zapewnienia im warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i prowadzenia działalności naukowej;
- 2) zapewnienie miejsc parkingowych;
- 3) dostosowanie miejsc, harmonogramu oraz formy zajęć dydaktycznych, w tym zajęć indywidualnych w procesie kształcenia oraz w prowadzeniu działalności naukowej;
- 4) zapewnienie pełnego udziału osób z niepełnosprawnościami w procesie weryfikacji wiedzy (egzaminy, zaliczenia itp.), poprzez zastosowanie adekwatnych warunków, trybu oraz środków dydaktycznych;
- 5) rekrutację kandydatów na studia/do Szkoły Doktorskiej poprzez dostosowanie materiałów informacyjno-rekrutacyjnych oraz pomocy dydaktycznych (w tym serwisów internetowych) do potrzeb kandydatów;
- 6) zapewnienie i dostosowanie odpowiednich materiałów dydaktycznych, w tym: przenoszenie 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, wykorzystanie tablic interaktywnych;
- 7) tłumaczenia na język migowy, usługi tłumaczy oraz kursy języka migowego dla studentów/doktorantów oraz pracowników, kursy fonogestów, zapisów alternatywnych, usługi zdalnego tłumaczenia;
- 8) zapewnienie notatek w dostępnej formie i usługi zdalnego tworzenia notatek;
- 9) zapewnienie literatury specjalistycznej i naukowej dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w tym zakup pozycji bibliotecznych, przenoszenie treści do formy dostępnej dla osób z niepełnosprawnościami;
- 10) zapewnienie stanowisk z obsługą multimedialną (ksero, skaner, oprogramowanie OCR);
- 11) najem lub leasing pomocy/urządzeń specjalistycznych ułatwiających dostępność osobom z niepełnosprawnościami;
- 12) organizację lektoratów z języka obcego w formie zajęć grupowych lub indywidualnych, w tym z języka polskiego jako obcego dla osób nie(do)słyszących;
- 13) dodatkowe zajęcia konsultacyjno-wyrównawcze, w tym zajęcia indywidualne;

- 14) jednostki biurowo-administracyjne związane z obsługą Studentów/Doktorantów/Kandydatów i Pracowników;
- 15) zatrudnianie/wynagradzanie/podnoszenie kwalifikacji i kompetencji Pracowników biur/jednostek zajmujących się dostępnością warunków na rzecz Studentów/Doktorantów/Kandydatów oraz Pracowników;
- 16) specjalistyczne szkolenia wspomagające proces dydaktyczny osób z niepełnosprawnościami, umożliwiające Studentom/Doktorantom oraz Pracownikom właściwą orientację przestrzenną na terenie Uczelni oraz zdobywanie umiejętności posługiwania się technologiami asystującymi, poszerzanie wiedzy i kompetencji społecznych;
- 17) rozwiązania technologiczne oraz koszty porad/kursów specjalistycznych wspomagających adaptację osób z niepełnosprawnościami w środowisku akademickim;
- 18) zapewnienie specjalistycznych konsultacji (np. logopedycznych, prawnych, psychologicznych, zawodowych) Studentom/Doktorantom w celu wspierania ich procesu kształcenia;
- 19) zakup sprzętu i urządzeń specjalistycznych wspomagających proces dydaktyczny;
- 20) zapewnienie alternatywnych form zajęć wychowania fizycznego osobom z niepełnosprawnościami i/lub dostosowanie odpowiednich warunków do realizacji zajęć wychowania fizycznego dla osób z niepełnosprawnościami;
- 21) prowadzenie specjalistycznych zajęć;
- 22) zapewnienie dostępności e-learningu i innych materiałów multimedialnych, w tym tworzenie materiałów multimedialnych uniwersalnie zaprojektowanych, dostosowanie istniejących materiałów multimedialnych, nadzór oraz bieżący monitoring dostępności;
- 23) zapewnienie dostępu do zasobów specjalistycznych serwisów bibliotecznych;
- 24) wyposażenie obiektów/sal Uczelni w sprzęt wspomagający widzenie/słyszenie, w tym pętle indukcyjne, systemy FM;
- 25) zapewnienie zdalnych usług w oparciu o nowoczesne technologie, jak tłumaczenia na język migowy;
- 26) zapewnienie rozwiązań technicznych i technologicznych wspierających nawigację, orientację przestrzenną, informację mobilną i inne usługi dla Studentów/Doktorantów;
- 27) badania i weryfikację 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;
- 28) dostępność on-line/e-learning w ramach pomocy dydaktycznych i naukowych oraz konsultacji z Pracownikami dydaktycznymi/naukowymi, kursy internetowe;
- 29) wynagrodzenie Asystentów świadczących usługi asysty wspomagającej, zatrudnionych na potrzeby Studentów/Doktorantów oraz Pracowników;

- 30) finansowanie kosztów transportu Studentów/Doktorantów oraz Pracowników pomiędzy obiektami Uczelni oraz z i do Uczelni, pomiędzy Uczelnią a miejscem zamieszkania;
 - 31) eksploatację i konserwację sprzętu dla osób z niepełnosprawnościami (wind/dźwigów/urządzeń itp.);
 - 32) dostosowanie na terenie Uczelni oraz w domach studenckich miejsc i ciągów komunikacyjnych, sanitariatów w celu dostępności korzystania osobom z niepełnosprawnościami;
 - 33) dostosowanie obiektów/sal dydaktycznych na potrzeby osób z niepełnosprawnościami, wyposażenie w sprzęt specjalistyczny kompensujący niepełnosprawność;
 - 34) konsultacje/szkolenia specjalistyczne dotyczące dostępności (architektonicznej, informacji itp.) dla kadry Uczelni, w tym osób odpowiedzialnych za inwestycje i remonty, utrzymanie budynków, tworzenie serwisów internetowych, aplikacji (komputerowych, mobilnych);
 - 35) wsparcie Uczelni w pokryciu ponadnormatywnych kosztów udziału w krajowych i zagranicznych szkoleniach/konferencjach, zajęciach sportowych, obozach naukowo-sportowych/olimpiadach/paraolimpiadach;
 - 36) przygotowanie specjalistyczne/alternatywne warunków/urządzeń oraz materiałów pozwalających na aktywny udział osób z niepełnosprawnościami w przedsięwzięciu/spotkaniu;
 - 37) zapewnienie serwisu internetowego jednostki/biura obsługi osób z niepełnosprawnościami.
2. Ze środków pochodzących z Funduszu nie mogą zostać pokryte wydatki na:
- 1) opłaty za studia, które wnoszą Studenci z niepełnosprawnościami;
 - 2) stypendia lub inne świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 3) spotkania o charakterze towarzyskim;
 - 4) rehabilitację medyczną lub leczniczą studentów/doktorantów oraz pracowników, w szczególności wydatków na zakup sprzętu do rehabilitacji leczniczo-medycznej, przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych oraz wynagrodzeń za pracę fizjoterapeuty;
 - 5) promocję Uczelni (np. finansowanie kosztów wyjazdów promujących Uczelnię np. w szkołach średnich lub drukowanie ulotek dla kandydatów na studia, przygotowanie filmu promocyjnego o uczelni);
 - 6) działania o charakterze inwestycyjnym;
 - 7) pokrywanie kosztów wydawania artykułów niezwiązanych z tematyką dostępności Uczelni dla osób z niepełnosprawnościami w czasopismach.

§5

1. Student/Doktorant lub Pracownik może uzyskać Wsparcie o charakterze indywidualnym z Funduszu na potrzeby wymienione w §4.
2. Warunkiem otrzymania indywidualnego Wsparcia przez Studenta/Doktoranta lub Pracownika, jest złożenie:
 - 1) Wniosku, którego wzór określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;

- 2) w przypadku osób wskazanych w § 3 pkt 1 – aktualnego dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (zgodnie z lit. a, b, c lub d) wydanego przez uprawniony do tego organ;
 - 3) w przypadku osób wskazanych w § 3 pkt 2 – dokumentu wydanego nie wcześniej niż na 90 dni przed dniem złożenia wniosku przez upoważniony organ lub osobę, potwierdzającego wystąpienie okoliczności, o których mowa w ww. przepisie, w szczególności: stosownej opinii lekarskiej, zaświadczenia lekarskiego o potrzebach wynikających ze stanu zdrowia itp.;
 - 4) w przypadku osób wskazanych w § 3 pkt 3– zaświadczenia wystawionego przez lekarza prowadzącego (specjalistę w odpowiedniej dziedzinie medycyny) potwierdzającego zależność pomiędzy stanem zdrowia a trudnościami występującymi w procesie kształcenia/ prowadzeniu działalności naukowej, wystawionego nie wcześniej niż na 90 dni przed dniem złożenia wniosku;
 - 5) w przypadku osób wskazanych w § 3 pkt 4– dokumentu potwierdzającego zaistnienie choroby lub wypadku oraz zaświadczenia od lekarza specjalisty potwierdzającego zależność pomiędzy stanem zdrowia a trudnościami występującymi w procesie kształcenia/ prowadzenia działalności naukowej, wystawionego nie wcześniej, niż na 90 dni przed dniem złożenia wniosku;
 - 6) w przypadku, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 4 - oświadczenia Studenta/Doktoranta lub Pracownika, iż okoliczność, która jest powodem złożenia wniosku nie uległa zmianie lub poprawie od dnia wydania dokumentu potwierdzającego tę okoliczność.
3. Wniosek wraz z dokumentami wskazanymi w ust. 2 pkt 3, 4, 5 i 6 lub załączoną kopią dokumentów, wskazanych w ust. 2 pkt 2, można złożyć w formie papierowej w Kancelarii Uczelni lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach, ul. Poniatowskiego 15, 40-055 Katowice lub przesłać w formie elektronicznej (za pośrednictwem studenckiej/doktoranckiej skrzynki pocztowej w domenie @365.sum.edu.pl lub pracowniczego konta e-mail) na adres: rekst@sum.edu.pl.
4. Rektor, po zasięgnięciu opinii właściwego Dziekana/ Dyrektora Szkoły Doktorskiej (dotyczy Studentów/Doktorantów), Pełnomocnika oraz Kwestora Uczelni wyraża zgodę lub odmawia wyrażenia zgody na przyznanie Wsparcia. Informacja o rozstrzygnięciu, o którym mowa wyżej, przekazywana jest wnioskodawcy.
5. Wsparcie przyznaje się na czas uzasadniony szczególną potrzebą, przy czym możliwe jest przyznanie Wsparcia jednorazowo lub na okres czasu nie dłuższy niż bieżący rok kalendarzowy. Aby uzyskać Wsparcie w kolejnym roku kalendarzowym, należy ponownie złożyć Wniosek.
6. Możliwość realizacji określonych form Wsparcia przez Uczelnię uzależniona jest każdorazowo od wartości otrzymanej Dotacji, a ponadto stopnia jej wykorzystania przez Uczelnię, w chwili złożenia Wniosku o przyznanie Wsparcia przez Studenta/Doktoranta lub Pracownika.

7. Realizacja Wsparcia polegająca w szczególności na organizacji przez Uczelnię usług i zakupów wyszczególnionych w § 4 ust. 1 odbywa się zgodnie z *Zarządzeniem Rektora Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach w sprawie: wydatkowania środków publicznych w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach*, w związku z czym Wniosek o udzielenie Wsparcia winien być złożony z odpowiednim wyprzedzeniem, tj. nie później niż miesiąc przed wnioskowanym rozpoczęciem Wsparcia, by umożliwić Uczelni zapewnienie Wsparcia zgodnie z obowiązującymi w Uczelni przepisami.
8. Z warunku otrzymania Wsparcia, określonego w ust. 2, mając na uwadze zachowanie zasady poufności, wyłączone jest Wsparcie psychologiczne, określone w § 4 ust. 1 pkt 18. Z prośbą o udzielenie Wsparcia psychologicznego Student/Doktorant zwraca się bezpośrednio do psychologa, realizującego Wsparcie w ramach zawartej z Uczelnią umowy. Realizację Wsparcia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, dokumentuje się z zachowaniem anonimowości osób korzystających ze Wsparcia.

§6

1. Dział Planowania i Analiz Ekonomicznych Uczelni przekazuje Pełnomocnikowi:
 - 1) przed rozpoczęciem kolejnego roku kalendarzowego- informację o szacowanej na kolejny rok kalendarzowy wysokości dotacji oraz środków pozostałych w ramach Funduszu z lat ubiegłych,
 - 2) niezwłocznie po otrzymaniu decyzji z Ministerstwa Zdrowia- informację o faktycznej wysokości dotacji na dany rok kalendarzowy.
2. Pełnomocnik przedkłada Rektorowi, nie później niż do 15 lutego danego roku kalendarzowego, do zatwierdzenia plan działania wykorzystania szacowanej wysokości dotacji oraz środków pozostałych w ramach Funduszu z lat ubiegłych, po wcześniejszym uzgodnieniu z Radą Uczelnianą Samorządu Studenckiego oraz konsultacji z Radą Samorządu Doktorantów.

§7

1. Student/Doktorant traci prawo do przyznanego zgodnie z § 5 ust. 4 Wsparcia w przypadku:
 - 1) skreślenia z listy studentów/doktorantów – z dniem skreślenia;
 - 2) rezygnacji ze studiów/kształcenia w Szkole Doktorskiej – z dniem złożenia pisemnej rezygnacji;
 - 3) ukończenia studiów/kształcenia w Szkole Doktorskiej przed upływem okresu, na który miał przyznane Wsparcie – z dniem ukończenia studiów;
2. Ze Wsparcia nie mogą korzystać Studenci/Doktoranci:
 - 1) zawieszeni w prawach studenta/doktoranta – z dniem zawieszenia;
 - 2) na urlopie od zajęć – z dniem rozpoczęcia urlopu;
3. Pracownik traci prawo do przyznanego zgodnie z § 5 ust. 4 Wsparcia w przypadku:

- 1) zakończenia zatrudnienia w Uczelni,
 - 2) urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, dla poratowania zdrowia – z dniem rozpoczęcia urlopu,
 - 3) długotrwałego zwolnienia lekarskiego, przekraczającego 30 dni – od 31 dnia zwolnienia.
4. Student/Doktorant lub Pracownik zobowiązany jest zawiadomić Pełnomocnika o zaistnieniu okoliczności powodujących utratę prawa do korzystania ze Wsparcia, w terminie 7 dni od dnia zaistnienia tych okoliczności.
 5. W przypadku, w którym w okresie trwania Wsparcia doszło do utraty ważności dokumentu potwierdzającego istnienie okoliczności, która była powodem udzielenia Wsparcia, w celu otrzymania Wsparcia na dalszy okres, Student/Doktorant lub Pracownik jest zobowiązany dostarczyć do Pełnomocnika nowy dokument, z którego wynika nieprzerwane trwanie ww. okoliczności, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tego dokumentu.

§8

1. Uczelnia jest uprawniona do cofnięcia przyznanego Studentowi/Doktorantowi lub Pracownikowi Wsparcia w przypadku:
 - 1) uzyskania Wsparcia przez Studenta/Doktoranta lub Pracownika nieposiadającego prawa do korzystania ze Wsparcia, bądź utraty tego prawa już po przyznaniu Wsparcia;
 - 2) uzyskania Wsparcia przez Studenta/Doktoranta lub Pracownika na podstawie nieprawdziwych lub nierzetelnych dokumentów;
 - 3) korzystania ze Wsparcia niezgodnie z jego przeznaczeniem, bądź przepisami obowiązującego prawa;
 - 4) niepoinformowania przez Studenta/Doktoranta lub Pracownika o ustaniu przyczyn uzasadniających przyznanie Wsparcia.
2. W uzasadnionych przypadkach rozstrzygnięcie w przedmiocie udzielenia Wsparcia może zostać uchylone bądź zmienione.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Uczelnia jest uprawniona do żądania zwrotu kosztów udzielonego Wsparcia, w całości lub w części.
4. Rozstrzygnięcia, których mowa w ust. 1-3 wydaje Rektor.

III. Zasady ubiegania się o Wsparcie w postaci pomocy Asystenta

§9

1. Student/Doktorant lub Pracownik może złożyć udokumentowany Wniosek o przyznanie Wsparcia Asystenta, według wzoru określonego w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Charakter Wniosku o przyznanie Wsparcia Asystenta opatrzony jest takimi samymi zapisami jak w § 5 ust. 2, 3, 4.

3. Student/Doktorant lub Pracownik jest uprawniony do wskazania w treści Wniosku, o którym mowa w ust. 1, konkretnej osoby mającej pełnić funkcję Asystenta, podając jego imię, nazwisko, dane kontaktowe oraz kompetencje.
4. Asystentem może być osoba, która spełnia następujące warunki:
 - 1) ukończyła 18 lat i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - 2) posiada doświadczenie pozwalające prawidłowo wykonywać powierzone jej zadania Asystenta.
5. Asystentem może być osoba spokrewniona ze Studentem/Doktorantem lub Pracownikiem.

§10

1. Student/Doktorant lub Pracownik korzysta z pomocy Asystenta tylko w czynnościach związanych z procesem kształcenia lub działalnością naukową, a także funkcjonowaniem w Uczelni, których nie jest w stanie wykonać samodzielnie.
2. Wsparcie Asystenta może polegać między innymi na:
 - 1) asyście podczas transportu z miejsca zamieszkania na Uczelnię i z powrotem, a także asyście w poruszaniu się po terenie Uczelni;
 - 2) asyście podczas praktyk studenckich/ praktyk zawodowych doktorantów lub pracy badawczej Pracownika;
 - 3) pomocy w pozyskiwaniu niezbędnej literatury z bibliotek;
 - 4) pomocy w adaptacji materiałów dydaktycznych np. w tłumaczeniu na język migowy;
 - 5) zapoznaniu Studenta/Doktoranta z organizacją przestrzenną miejsc, w których odbywają się zajęcia;
 - 6) asyście w sporządzaniu notatek lub utrwaleniu przebiegu zajęć, w dozwolonej formie.
3. Asystent jest zobowiązany do zawarcia z Uczelnią umowy cywilnoprawnej określającej zakres świadczonych usług, maksymalną liczbę godzin świadczenia usług oraz zasady wypłacania wynagrodzenia.
4. Wynagrodzenie Asystenta za świadczenie Wsparcia na rzecz Studenta/Doktoranta lub Pracownika stanowi iloczyn liczby godzin oraz wysokości stawki godzinowej. Stawka godzinowa jest równa minimalnej stawce godzinowej, obowiązującej w czasie świadczenia asysty.
5. Wpłata wynagrodzenia następuje na podstawie wypełnionego harmonogramu, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 oraz złożenia innych dokumentów, jeśli wynikają one z zawartej umowy cywilnoprawnej, o której mowa w ust. 3 (według wzorów obowiązujących w Uczelni).
6. W przypadku odmowy zawarcia umowy cywilnoprawnej przez Asystenta, Uczelnia jest uprawniona do odmowy wypłaty wynagrodzenia i/lub cofnięcia Wsparcia Asystenta Studentowi/Doktorantowi lub Pracownikowi w całości lub w części.

§11

1. Asystent zobowiązany jest do:

- 1) rzetelnego świadczenia pomocy Studentowi/Doktorantowi lub Pracownikowi w zakresie przyznanym przez Uczelnię;
 - 2) prowadzenia na bieżąco dokumentacji zawierającej czas, miejsce i rodzaj pomocy świadczonej Studentowi/Doktorantowi lub Pracownikowi, według wzoru harmonogramu stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
 - 3) okazania na każde żądanie Uczelni kompletu dokumentów potwierdzających faktyczne świadczenie pomocy Studentowi/Doktorantowi lub Pracownikowi;
 - 4) stawiania się na wezwanie Uczelni celem złożenia wyjaśnień dotyczących pomocy świadczonej Studentowi/Doktorantowi lub Pracownikowi, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
2. W przypadku powzięcia przez Uczelnię wątpliwości, co do faktycznego wywiązania się przez Asystenta z powierzonych mu obowiązków lub stwierdzenia zaniechań merytorycznych lub formalnych, Rektor jest uprawniony do zawieszenia Wsparcia Asystenta do czasu wyjaśnienia wątpliwości bądź wypełnienia obowiązków przez Asystenta.
3. W uzasadnionych przypadkach Uczelnia jest uprawniona do cofnięcia Wsparcia Asystenta dla Studenta/Doktoranta lub Pracownika. Rozstrzygnięcie w tej sprawie wydaje Rektor.

IV. Postanowienia końcowe

§12

1. Kandydaci będący osobami z niepełnosprawnościami, którzy chcą studiować w Uczelni, podlegają procedurze rekrutacyjnej, obowiązującej wszystkich Kandydatów na studia w Uczelni. Szczegółowe zasady rekrutacji określa właściwa Uchwała Senatu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach w sprawie warunków, trybu oraz terminów rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na poszczególne kierunki studiów prowadzone w języku polskim, w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach.
2. W przypadku udziału osób z niepełnosprawnościami w konferencjach, kongresach, zjazdach, zgrupowaniach, sympozjach, konkursach oraz innych wydarzeniach, mających na celu reprezentowanie Uczelni, koszt ich udziału powinien być finansowany na zasadach przyjętych dla wszystkich Studentów/ Doktorantów oraz Pracowników, z wyjątkiem kosztów ponadnormatywnych określonych w § 4 ust. 1 pkt 35.
3. Okoliczności nieuwzględnione w niniejszym Regulaminie będą rozpatrywane indywidualnie przez Rektora po zasięgnięciu opinii Pełnomocnika.
4. Środki z Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia, kształceniu oraz pracownikom w prowadzeniu działalności

naukowej, nieprzekraczające 30% kwoty dotacji z danego roku kalendarzowego, pozostają w dyspozycji Uczelni do wykorzystania na cele, na jakie została udzielona.

§13

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański