



BR.0210.1.56.2022

Zarządzenie nr 56
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 25 października 2022 r.

**w sprawie określenia Zasad wsparcia studentów i doktorantów ze
szczególnymi potrzebami w formie włączenia osób trzecich oraz dodatkowych,
indywidualnych zajęć dydaktycznych**

Na podstawie § 17 ust. 4 pkt 2 Statutu Uniwersytetu w Białymstoku w związku z § 7 Uchwały nr 3105 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 28 września 2022 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad wprowadzania i zastosowania rozwiązań alternatywnych wobec studiujących osób ze szczególnymi potrzebami zarządzam, co następuje:

§ 1

Określam Zasady wsparcia studentów i doktorantów ze szczególnymi potrzebami w formie włączenia osób trzecich oraz dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktycznych, stanowiące Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Traci moc Zarządzenie nr 23 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 25 lipca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania asystenta dydaktycznego studentom i doktorantom z niepełnosprawnością oraz udzielania wsparcia w formie dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktycznych.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu w Białymstoku
Prof. dr hab. Robert W. Ciborowski

Zasady wsparcia studentów i doktorantów ze szczególnymi potrzebami w formie włączenia osób trzecich oraz dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktycznych

§ 1

Użyte w niniejszych Zasadach określenia oznaczają:

- 1) dokumentacja medyczna lub specjalistyczna – dokumentację, na którą składają się w szczególności:
 - a) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - b) dokumenty wydane na podstawie przepisów oświatowych (dokumenty z poradni psychologiczno-pedagogicznych, dokumenty dotyczące dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminów, dokumentacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych),
 - c) dokumentacja medyczna,
 - d) dokumentacja specjalistyczna wystawiona przez psychologa/terapeutę,
- 2) dotacja – dotację 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, o której mowa w art. 365 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 3) dziekan – dziekana wydziału, dyrektora instytutu, dyrektora filii, dyrektora szkoły doktorskiej, kierownika studiów doktoranckich,
- 4) materiały dydaktyczne:
 - a) prezentacje multimedialne wykorzystywane w trakcie zajęć,
 - b) spis literatury,

- 5) pomoce niezbędne do zaliczenia zajęć i zrealizowania programu studiów, programu kształcenia,
- 6) pełnomocnik – pełnomocnika rektora ds. studentów i doktorantów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 7) program studiów – program studiów, program kształcenia w szkole doktorskiej, program studiów doktoranckich,
- 8) sekcja – Samodzielną Sekcję ds. Wsparcia Osób ze Szczególnymi Potrzebami,
- 9) student/doktorant – studenta i doktoranta ze szczególnymi potrzebami:
 - a) student/doktorant z niepełnosprawnością, posiadający aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 - b) student/doktorant przewlekłe chorujący, posiadający odpowiednią dokumentację medyczną lub specjalistyczną przedłożoną, u pełnomocnika rektora ds. studentów i doktorantów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - c) student/doktorant, u którego choroba lub wypadek skutkują czasową niezdolnością do pełnego uczestnictwa w zajęciach i/lub egzaminach/zaliczeniach, a okoliczności te potwierdza przedłożona dokumentacja specjalistyczna u pełnomocnika rektora ds. studentów i doktorantów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 10) Uniwersytet, uczelnia – Uniwersytet w Białymstoku,
- 11) wsparcie – wszelką pomoc świadczoną przez asystenta dydaktycznego/ tłumacza języka migowego związaną ze stwarzaniem studentom/doktorantom ze szczególnymi potrzebami warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia,
- 12) wydział – wydział, instytut, filię, szkołę dokorską.

§ 2

1. W ramach środków pochodzących z dotacji, ze wsparcia:
 - 1) osób trzecich - asystenta dydaktycznego, tłumacza języka migowego,
 - 2) w formie dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktycznych,mogą korzystać bezpłatnie osoby spełniające warunki określone w § 1 pkt 9.
2. Prawo studenta/doktoranta do otrzymywania wsparcia, o którym mowa w ust. 1, wygasa z dniem:
 - 1) utraty statusu studenta/doktoranta,
 - 2) rozpoczęcia urlopu udzielonego na podstawie regulaminu studiów,
 - 3) ustania przyczyny udzielonego wsparcia,

- 4) złożenia przez studenta/doktoranta rezygnacji ze wsparcia w sekcji.
3. W przypadku rezygnacji ze wsparcia, student/doktorant powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie sekcję.
4. W przypadku, gdy okres ważności dokumentacji medycznej lub specjalistycznej, o której mowa § 1 pkt 9 lit. a i b, upływa przed końcem okresu, na który przyznane zostało wsparcie, student/doktorant obowiązany jest niezwłocznie dostarczyć aktualną dokumentację medyczną lub specjalistyczną pod rygorem utraty możliwości dalszego korzystania z przyznanego wsparcia.

§ 3

1. Student/doktorant może ubiegać się o wsparcie osób trzecich w formie usługi asystenta dydaktycznego (zwanego dalej asystentem) lub tłumacza języka migowego (zwanego dalej tłumaczem) w sytuacji, gdy jego stan zdrowia uniemożliwia realizację obowiązków akademickich w sposób standardowy, tj. nie pozwala mu na samodzielne lub w pełni samodzielne wykonywanie czynności związanych z udziałem w procesie kształcenia.
2. Do ubiegania się o przyznanie asystenta/tłumacza wymagane są następujące dokumenty:
 - 1) wniosek studenta/doktoranta o przyznanie asystenta/tłumacza, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad,
 - 2) poświadczona za zgodność z oryginałem kopia dokumentacji medycznej lub specjalistycznej, potwierdzającej potrzebę udzielenia wsparcia w postaci asystenta.
3. Wniosek składa się do prorektora właściwego do spraw studenckich, za pośrednictwem sekcji w terminie 30 dni przed rozpoczęciem semestru, na czas trwania którego ma zostać przyznany asystent/tłumacz. W uzasadnionych przypadkach wniosek może zostać złożony w trakcie trwania semestru.
4. Decyzję o przyznaniu asystenta/tłumacza podejmuje prorektor właściwy do spraw studenckich, po uprzednim zaopiniowaniu wniosku studenta/doktoranta przez pełnomocnika, biorąc pod uwagę możliwości finansowe oraz zasób osób chętnych do pełnienia funkcji asystenta/ tłumacza studenta/doktoranta w danym czasie.
5. Student/doktorant ubiegający się o przyznanie asystenta/tłumacza może zaproponować osobę, która będzie pełniła te obowiązki lub zwrócić się do sekcji o wskazanie takiej osoby, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Funkcję asystenta może pełnić osoba pełnoletnia niebędąca członkiem rodziny studenta i doktoranta, która odbyła rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzoną przez pracownika sekcji potwierdzającą posiadanie przez kandydata umiejętności do wykonywania zadań określonych w § 4.
7. W wyjątkowych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia studenta/doktoranta, funkcję asystenta może pełnić członek rodziny, który odbył rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzoną przez pracownika sekcji potwierdzającą posiadanie przez kandydata umiejętności do wykonywania zadań określonych w § 4.
8. Osoby pełniące funkcje asystentów/tłumaczy studentów/doktorantów wpisywane są do rejestru, który prowadzi sekcja.
9. W przypadku odmowy przyznania asystenta/tłumacza pełnomocnik informuje studenta/doktoranta pisemnie o powodach odmowy.
10. Studentowi/doktorantowi przysługuje wniosek do rektora o ponowne rozpatrzenie wniosku. Rozstrzygnięcia rektora są ostateczne i nie przysługuje na nie odwołanie.
11. W uzasadnionych przypadkach, przyznane wsparcie, może zostać w każdym czasie zmienione lub uchylone.

§ 4

1. Zadaniem asystenta jest świadczenie pomocy studentowi/doktorantowi we wszystkich czynnościach związanych z procesem kształcenia, których student/doktorant nie jest w stanie wykonać samodzielnie ze względu na stan zdrowia:
 - 1) pomoc studentowi/doktorantowi podczas zajęć ujętych w harmonogramie studiów w semestrze, na który przyznano wsparcie np. w formie sporządzania notatek podczas zajęć dydaktycznych i praktyk (w formie pisemnej lub elektronicznej) w przypadku osób, którym stan zdrowia uniemożliwia samodzielne notowanie,
 - 2) asysta podczas wyjazdów studyjnych lub edukacyjnych odbywających się w ramach kształcenia na uczelni,
 - 3) odczytywanie i opisywanie treści prezentowanych podczas zajęć w przypadku, gdy ze względu na stan zdrowia treści w formie przekazywanej przez prowadzącego są niedostępne studentowi/doktorantowi ze szczególnymi potrzebami,

- 4) pomoc w kontakcie z prowadzącymi zajęcia w celu uzyskania materiałów dydaktycznych niezbędnych do realizacji procesu kształcenia, a w przypadku materiałów wymagających adaptacji do formy uwzględniającej stan zdrowia osób ze szczególnymi potrzebami, przekazywanie ich właściwej jednostce, wykonującej taką usługę,
 - 5) adaptacja i przygotowywanie bieżących materiałów edukacyjnych w formie elektronicznej, uwzględniającej stan zdrowia osób ze szczególnymi potrzebami,
 - 6) wsparcie techniczne w przygotowaniu do zajęć doktoranta i pomoc podczas prowadzenia zajęć,
 - 7) wsparcie techniczne podczas konferencji oraz badań naukowych prowadzonych przez doktoranta,
 - 8) pomoc w pozyskiwaniu i korzystaniu z zasobów czytelni, bibliotek lub pozyskiwaniu innych materiałów edukacyjnych i naukowych,
 - 9) zapoznanie studenta/doktoranta z organizacją przestrzenną miejsc, w których odbywają się zajęcia oraz pomoc w przemieszczaniu się w obrębie uczelni i w miejscu odbywania praktyk,
 - 10) pomoc i wsparcie w załatwianiu wszelkich spraw związanych z procesem kształcenia,
 - 11) współpraca z pełnomocnikiem i sekcją w sprawach związanych z udzielaniem pomocy i wsparcia studentowi/doktorantowi w ramach usług świadczonych przez asystenta,
 - 12) postępowanie zgodnie z niniejszymi Zasadami.
2. Szczegółowy zakres usługi wsparcia przez asystenta określony jest w umowie zawartej pomiędzy uczelnią a asystentem.
 3. Asystenci studenta/doktoranta nie świadczą usług w zakresie czynności samoobsługowych i fizjologicznych.
 4. Asystenci nie opracowują notatek za studenta/doktoranta, a jedynie dostosowują ich formę do indywidualnych potrzeb studenta/doktoranta, wynikających ze stanu zdrowia.
 5. Na wniosek studenta/doktoranta, osoba pełniąca funkcję asystenta studenta/doktoranta może przestać pełnić tę funkcję po rozpatrzeniu sprawy przez pełnomocnika.

6. Asystent jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w zakresie danych osobowych osoby ze szczególnymi potrzebami, informacji dotyczących jej stanu zdrowia albo innych informacji, które mogłyby szkodzić osobie ze szczególnymi potrzebami albo narazić ją na szkody materialne lub doznanie krzywdy ze strony osób trzecich.
7. Uniwersytet nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez studenta/doktoranta lub osoby trzecie, które powstały z winy umyślnej lub nieumyślnej asystenta studenta/doktoranta, w związku z wykonywaniem zleconych mu czynności.

§ 5

1. Zadaniem tłumacza jest świadczenie pomocy studentowi/doktorantowi w odbiorze treści werbalnych zajęć oraz w komunikacji z pracownikami Uniwersytetu:
 - 1) tłumaczenie przebiegu zajęć dydaktycznych,
 - 2) tłumaczenie podczas wyjazdów studyjnych lub edukacyjnych odbywających się w ramach kształcenia na uczelni,
 - 3) pomoc podczas prowadzenia zajęć przez doktorantów,
 - 4) wsparcie podczas konferencji oraz badań naukowych prowadzonych przez doktoranta,
 - 5) pomoc i wsparcie w załatwianiu wszelkich spraw związanych z procesem kształcenia,
 - 6) współpraca z pełnomocnikiem i sekcją w sprawach związanych z udzielaniem pomocy i wsparcia studentowi/doktorantowi w ramach usług świadczonych przez tłumacza,
 - 7) postępowanie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Zasadach.
2. Postanowienia § 4 ust. 2–7 stosuje się odpowiednio do tłumacza.

§ 6

1. Zatrudnienie asystenta/tłumacza następuje na podstawie umowy zawartej na okres semestru.
2. Tygodniowy wymiar godzin pracy asystenta/tłumacza ustalany jest przez sekcję w terminie 7 dni od rozpoczęcia semestru lub złożenia wniosku. Tygodniowy

wymiar godzin pracy, ustalany jest na podstawie dostarczonego przez studenta/doktoranta planu zajęć wraz z określeniami przeciętnej liczby godzin poza zajęciami, w trakcie których student/doktorant będzie korzystał z pomocy asystenta/ tłumacza. Każdorazowa zmiana w planie zajęć skutkująca zmianą liczby godzin wymaga dokonania przez sekcję aktualizacji tygodniowego wymiaru godzin na podstawie informacji przedstawionej przez studenta/doktoranta. Wzór informacji o tygodniowym wymiarze godzin pracy asystenta/tłumacza stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad. Tygodniowy wymiar godzin pracy asystenta/tłumacza oraz wprowadzone w nim zmiany zatwierdza prorektor właściwy ds. studenckich.

3. Zajęcia nieprzewidziane planem studiów, w których student/doktorant może uczestniczyć, a które wpływają jednorazowo na tygodniowy wymiar godzin pracy asystenta/tłumacza, powinny zostać zgłoszone do sekcji najpóźniej na 7 dni przed ich realizacją. Zgłoszenie następuje poprzez złożenie karty zgłoszenia, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Zasad. Do karty powinny zostać dołączone dokumenty potwierdzające datę i czas trwania zajęć dodatkowych (program konferencji, dokument potwierdzający zakwalifikowanie się na zajęcia dodatkowe, zaświadczenie od organizatora itp.). Karta zgłoszenia zatwierdzana jest przez prorektora właściwego ds. studenckich.
4. Asystent/tłumacz jest zobowiązany do prowadzenia miesięcznej karty pracy, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszych Zasad, w której prowadzi ewidencję przepracowanych w danym miesiącu godzin pracy w ramach wykonywanych czynności. Kartę pracy każdorazowo zatwierdza pod względem merytorycznym pracownik sekcji.
5. Stawki wynagrodzenia za godzinę pracy asystenta/tłumacza ustala prorektor właściwy do spraw studenckich. Wysokość stawki uzależniona jest od zakresu powierzonych asystentowi/tłumaczowi zadań oraz specyfiki ich pracy, wynikającej ze stanu zdrowia studenta/doktoranta.
6. Wynagrodzenie asystenta/tłumacza finansowane jest ze środków pochodzących z dotacji.

§ 7

1. Celem organizacji dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktycznych, zwanych dalej zajęciami, jest pomoc studentom i doktorantom w opanowaniu materiału

dydaktycznego z danego przedmiotu, którego ze względu na stan zdrowia nie mogli w pełni opanować w ramach realizacji zajęć przewidzianych programem studiów.

2. Wymiar zajęć powinien uwzględniać indywidualne potrzeby edukacyjne studentów/doktorantów, wynikające z ich stanu zdrowia oraz realne możliwości kadrowe, wynikające z wymiaru obciążeń dydaktycznych nauczycieli akademickich, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wymiar zajęć nie może przekraczać liczby godzin dydaktycznych przewidzianych dla danego przedmiotu w programie studiów.
4. Zgody na prowadzenie zajęć dla studentów/doktorantów udziela rektor, na wniosek zainteresowanego studenta/doktoranta. Przed podjęciem decyzji przez rektora wniosek powinien zostać zaopiniowany przez osobę prowadzącą zajęcia, dziekana i pełnomocnika. Wzór wniosku o przyznanie wsparcia w formie dodatkowych indywidualnych zajęć dydaktycznych określa Załącznik nr 5 do niniejszych Zasad.
5. Koszty związane z realizacją zajęć finansowane są z dotacji.
6. Stawki wynagrodzenia za godzinę prowadzenia zajęć ustala rektor na wniosek prorektora właściwego do spraw studenckich. Wysokość stawek nie może przekraczać wysokości stawek za godziny ponadwymiarowe realizowane na studiach stacjonarnych, studiach niestacjonarnych, studiach doktoranckich oraz w szkołach doktorskich, ustalanych na dany rok akademicki zarządzeniem rektora.