



BR.0210.1.31.2023

Zarządzenie nr 31
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 4 kwietnia 2023 r.

w sprawie określenia Regulaminu przyznawania nauczycielom akademickim
Uniwersytetu w Białymstoku wsparcia w formie asystenta

Na podstawie § 17 ust. 4 pkt 2 Statutu Uniwersytetu w Białymstoku zarządzam,
co następuje:

§ 1

Określam Regulamin przyznawania nauczycielom akademickim Uniwersytetu w Białymstoku wsparcia w formie asystenta, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

Regulamin przyznawania nauczycielom akademickim Uniwersytetu w Białymstoku wsparcia w formie asystenta

§ 1

Użyte w niniejszym Zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) dokumentacja medyczna – 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,
- 2) dotacja – dotacja 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) nauczyciel akademicki – pracownik badawczy lub badawczo-dydaktyczny zatrudniony na podstawie umowy o pracę w Uniwersytecie w Białymstoku, który posiada dokumentację medyczną upoważniającą do przyznania wsparcia,
- 4) regulamin - Regulamin przyznawania nauczycielom akademickim Uniwersytetu w Białymstoku wsparcia w formie asystenta,
- 5) sekcja – Samodzielna Sekcja – Sekcja ds. Wsparcia Osób ze Szczególnymi Potrzebami,
- 6) Uniwersytet – Uniwersytet w Białymstoku,
- 7) wsparcie – pomoc świadczona przez asystenta, związana z prowadzeniem działalności naukowej przez nauczyciela akademickiego.

§ 2

1. W ramach środków pochodzących z dotacji, ze wsparcia może korzystać nauczyciel akademicki tylko w czynnościach związanych z działalnością naukową, których nie jest w stanie wykonywać samodzielnie.
2. Wsparcie jest bezpłatne dla nauczyciela akademickiego.

§ 3

1. Do ubiegania się o przyznanie asystenta wymagane są następujące dokumenty:
 - 1) wniosek nauczyciela akademickiego o przyznanie wsparcia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - 2) poświadczona za zgodność z oryginałem kopia dokumentacji medycznej.
2. Wniosek, o którym mowa ust. 1 pkt 1, składa się do rektora, za pośrednictwem sekcji, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem przyznania wsparcia.
3. Decyzję o przyznaniu asystenta podejmuje rektor po zaopiniowaniu wniosku przez kierownika sekcji. Kierownik sekcji przy opiniowaniu bierze pod uwagę:
 - 1) potrzebę przyznania wsparcia wynikającą z dokumentacji medycznej,
 - 2) możliwości finansowe uczelni,
 - 3) liczbę godzin wsparcia uwzględniającą zajmowane stanowisko w danej grupie nauczycieli akademickich oraz wymiar czasu pracy.

§ 4

1. Nauczyciel akademicki ubiegający się o przyznanie wsparcia może zaproponować osobę na funkcje asystenta.
2. Funkcję asystenta może pełnić osoba pełnoletnia niebędąca członkiem rodziny nauczyciela akademickiego, która odbyła rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzoną przez pracownika sekcji potwierdzającą posiadanie przez kandydata umiejętności do wykonywania zadań określonych w § 5 ust. 1.
3. W wyjątkowych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia nauczyciela akademickiego funkcję asystenta może pełnić członek rodziny, który odbył rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzoną przez pracownika sekcji potwierdzającą posiadanie przez kandydata umiejętności do wykonywania zadań określonych w § 5 ust.1.
4. Osoby pełniące funkcje asystentów wpisywane są do rejestru, który prowadzi sekcja.
5. W przypadku odmowy przyznania asystenta kierownik sekcji informuje nauczyciela akademickiego pisemnie o powodach odmowy.
6. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje wniosek do rektora o ponowne rozpatrzenie wniosku. Rozstrzygnięcia rektora są ostateczne i nie przysługuje na nie odwołanie.
7. Prawo do otrzymywania wsparcia wygasa z dniem:
 - 1) ustania przyczyny udzielonego wsparcia, w tym zmiany zatrudnienia,

- 2) złożenia przez nauczyciela akademickiego rezygnacji ze wsparcia; w przypadku rezygnacji ze wsparcia, nauczyciel akademicki powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie sekcję.
 - 3) wygaśnięcia stosunku pracy,
 - 4) rozpoczęcia przez nauczyciela akademickiego urlopu naukowego lub innego urlopu udzielonego na podstawie przepisów kodeksu pracy,
 - 5) używania wsparcia do celów innych niż określone w regulaminie.
8. W przypadku, gdy okres ważności dokumentacji medycznej, o której mowa § 1 pkt 1, upływa przed końcem okresu, na który przyznane zostało wsparcie, nauczyciel akademicki obowiązany jest niezwłocznie dostarczyć ważną dokumentację medyczną pod rygorem utraty możliwości dalszego korzystania z przyznanego wsparcia.
 9. W uzasadnionych przypadkach, przyznane wsparcie, może zostać w każdym czasie zmienione lub uchylone.

§ 5

1. Zadaniem asystenta jest świadczenie pomocy nauczycielowi akademickiemu, a w szczególności:
 - 1) wsparcie podczas konferencji oraz badań naukowych prowadzonych przez nauczyciela akademickiego. Nauczyciel akademicki, najpóźniej czternaście dni przed wyjazdem na konferencję, ma obowiązek przedstawić wstępny kosztorys wyjazdu asystenta do akceptacji przez rektora.
 - 2) pomoc nauczycielom akademickim z niepełnosprawnością ruchową przy pokonywaniu barier architektonicznych, w dotarciu na miejsce prowadzenia badań,
 - 3) adaptacja bieżących materiałów naukowych w formie elektronicznej,
 - 4) zapoznanie nauczyciela akademickiego z organizacją przestrzenną miejsc, w których odbywają się prace badawcze oraz pomoc w przemieszczaniu się,
 - 5) pomoc i wsparcie w załatwianiu wszelkich spraw związanych z prowadzeniem działalności naukowej,
 - 6) współpraca z sekcją w sprawach związanych z udzielaniem wsparcia nauczycielowi akademickiemu w ramach usług świadczonych przez asystenta,
 - 7) sporządzanie notatek podczas opracowywania materiałów źródłowych do badań naukowych,
 - 8) pomoc w kontakcie z instytucjami zewnętrznymi w celu uzyskania materiałów niezbędnych do realizacji badań naukowych,

- 9) postępowanie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.
2. Asystenci nauczyciela akademickiego nie świadczą usługi:
 - 1) w zakresie czynności samoobsługowych i fizjologicznych,
 - 2) w trakcie urlopów, o których mowa w § 4 ust. 7 pkt 4,
 - 3) innej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela akademickiego w pracy.
3. Asystenci nie opracowują materiałów za nauczyciela akademickiego, a jedynie dostosowują ich formę do indywidualnych potrzeb nauczyciela akademickiego wynikających ze stanu zdrowia.
4. Asystent jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w zakresie danych osobowych nauczyciela akademickiego, tzn. informacji dotyczących jego stanu zdrowia albo innych informacji, które mogłyby szkodzić albo narazić nauczyciela na szkody materialne lub doznanie krzywdy ze strony osób trzecich.
5. Uniwersytet, nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez nauczyciela akademickiego lub osoby trzecie, które powstały z winy umyślnej lub nieumyślnej asystenta nauczyciela akademickiego w związku z wykonywaniem zleconych mu czynności.

§ 6

1. Zatrudnienie asystenta następuje na podstawie umowy zlecenia zawartej na czas przyznanego wsparcia.
2. Asystent jest zobowiązany do prowadzenia miesięcznej karty pracy, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Kartę pracy każdorazowo zatwierdza pod względem merytorycznym pracownik sekcji.
3. Wysokość wynagrodzenia za godzinę pracy asystenta ustala rektor.