

**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***

Na podstawie § 9 *Zasad wprowadzania i stosowania alternatywnych rozwiązań ułatwiających studiowanie studentom niepełnosprawnym Uniwersytetu w Białymstoku*, stanowiących Załącznik do Uchwały nr 849 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 23 września 2009 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się *Regulamin przyznawania asystenta dydaktycznego studentom i doktorantom z niepełnosprawnością oraz udzielania wsparcia w formie dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktycznych*, 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 asystenta dydaktycznego studentom i doktorantom  
z niepełnosprawnością oraz udzielenia wsparcia w formie dodatkowych, indywidualnych  
zajęć dydaktycznych**

§ 1

**Zasady ogólne**

1. Student/doktorant z niepełnosprawnością może ubiegać się o wsparcie w postaci usług asystenta dydaktycznego, zwanego dalej asystentem, 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 wymagane są następujące dokumenty:
  - wniosek studenta/doktoranta o przyznanie asystenta dydaktycznego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - kserokopia aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (lub dokument równoważny) poświadczona za zgodność z oryginałem.
3. Wniosek składa się do Rektora, za pośrednictwem Sekcji – Centrum Wsparcia Studentów i Doktorantów Niepełnosprawnych, zwanego dalej Centrum, w terminie 30 dni przed rozpoczęciem semestru, od którego ma zostać przyznany asystent. W uzasadnionych przypadkach wniosek po raz pierwszy może zostać złożony w trakcie trwania semestru.
4. Decyzję o przyznaniu asystenta podejmuje Rektor, po uprzednim zaopiniowaniu wniosku studenta/doktoranta przez Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych, zwanego dalej Pełnomocnikiem.
5. Student/doktorant z niepełnosprawnością ubiegający się o przyznanie asystenta może zaproponować osobę, która będzie pełniła te obowiązki lub zwrócić się do Centrum o wskazanie takiej osoby.
6. Kwalifikacja osób do pełnienia funkcji asystenta jest uwarunkowana pozytywnym wynikiem rozmowy kwalifikacyjnej, przeprowadzonej z kandydatem przez pracownika Centrum.

§ 2

**Zakres obowiązków asystenta dydaktycznego**

1. Zadaniem asystenta jest świadczenie pomocy studentowi/doktorantowi z niepełnosprawnością we wszystkich czynnościach związanych z procesem kształcenia, których student/doktorant nie jest w stanie wykonać samodzielnie ze względu na niepełnosprawność, a w szczególności:
  - 1) sporządzanie notatek podczas zajęć dydaktycznych i praktyk (w formie pisemnej lub elektronicznej) w przypadku osób, którym niepełnosprawność uniemożliwia samodzielne notowanie,
  - 2) odczytywanie i opisywanie treści prezentowanych podczas zajęć w przypadku, gdy ze względu na rodzaj niepełnosprawności treści w formie przekazywanej przez prowadzącego są niedostępne studentowi/doktorantowi,

- 3) pomoc w kontakcie z nauczycielami akademickimi w celu uzyskania materiałów dydaktycznych niezbędnych do realizacji procesu kształcenia, a w przypadku materiałów wymagających adaptacji do formy uwzględniającej specyficzne potrzeby osób z dysfunkcją narządu wzroku i kończyn górnych, przekazywanie ich właściwej jednostce wykonującej taką usługę,
  - 4) przygotowywanie bieżących materiałów edukacyjnych w formie elektronicznej na potrzeby osób z dysfunkcją narządu wzroku i kończyn górnych,
  - 5) pomoc w pozyskiwaniu i korzystaniu z zasobów bibliotecznych lub pozyskiwaniu innych materiałów edukacyjnych niezbędnych do zajęć, prac zaliczeniowych oraz prac dyplomowych, jeżeli niepełnosprawność studenta/doktoranta tego wymaga,
  - 6) zapoznanie studenta/doktoranta z organizacją przestrzenną miejsc, w których odbywają się zajęcia oraz pomoc w przemieszczaniu się w obrębie uczelni,
  - 7) pomoc i wsparcie w załatwianiu wszelkich spraw związanych z procesem kształcenia, a w szczególności pomoc w załatwianiu formalności w dziekanacie oraz innych jednostkach organizacyjnych uczelni,
  - 8) współpraca z Pełnomocnikiem i Centrum w sprawach związanych z udzielaniem pomocy i wsparcia studentowi/doktorantowi w ramach usług świadczonych przez asystenta,
  - 9) postępowanie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
2. Asystent jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w zakresie danych osobowych osoby z niepełnosprawnościami, informacji dotyczących jej stanu zdrowia albo innych informacji, które mogłyby szkodzić osobie z niepełnosprawnościami albo narazić ją na szkody materialne lub doznanie krzywdy ze strony osób trzecich.

### § 3

#### Zasady zatrudniania asystenta dydaktycznego

1. Zatrudnienie asystenta następuje na podstawie umowy–zlecenia zawartej na okres semestru. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Szczegółowy zakres czynności asystenta stanowi załącznik do umowy–zlecenia.
3. Tygodniowy wymiar godzin pracy asystenta ustalany jest przez Centrum w terminie 7 dni od rozpoczęcia semestru, nie później niż w dniu podpisania umowy–zlecenia. Tygodniowy wymiar godzin pracy ustalany jest na podstawie dostarczonego przez studenta/doktoranta planu zajęć wraz z określeniem przeciętnej liczby godzin poza zajęciami, w trakcie których student/doktorant będzie korzystał z pomocy asystenta. Każdorazowa zmiana w planie zajęć skutkująca zmianą liczby godzin wymaga dokonania przez Centrum aktualizacji tygodniowego wymiaru godzin na podstawie informacji przedstawionej przez studenta/doktoranta. Wzór informacji o tygodniowym wymiarze godzin pracy asystenta stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Zajęcia nieprzewidziane planem studiów, w których student/doktorant jest zobowiązany uczestniczyć, a które wpływają jednorazowo na tygodniowy wymiar godzin pracy asystenta, powinny zostać zgłoszone do Centrum najpóźniej wraz z rozliczeniem miesięcznym czasu pracy asystenta. Zgłoszenie następuje poprzez złożenie karty zgłoszenia, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. 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.).
5. Asystent jest zobowiązany do prowadzenia miesięcznej karty pracy, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, w której prowadzi ewidencję przepracowanych w danym miesiącu godzin pracy w ramach wykonywanych czynności. Kartę pracy każdorazowo zatwierdza pod względem merytorycznym pracownik Centrum.

6. Stawki wynagrodzenia za godzinę pracy asystenta ustala Rektor. Wysokość stawki uzależniona jest od zakresu powierzonych asystentom zadań oraz specyfiki ich pracy wynikającej ze stopnia i rodzaju niepełnosprawności studenta/doktoranta.
7. Wynagrodzenie asystenta finansowane jest ze środków pochodzących z budżetu państwa, przeznaczonych na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.

#### § 4

#### **Zasady przyznawania wsparcia w formie dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktycznych**

1. Celem organizacji dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktycznych, zwanych dalej zajęciami, jest pomoc studentom i doktorantom z niepełnosprawnościami 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 ze stanu zdrowia osoby z niepełnosprawnościami oraz realne możliwości kadrowe wynikające z wymiaru obciążeń dydaktycznych nauczycieli akademickich jednostki prowadzącej studia, 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 być zaopiniowany przez osobę prowadzącą zajęcia, dziekana wydziału i Pełnomocnika. Wzór wniosku o przyznanie wsparcia w formie dodatkowych indywidualnych zajęć dydaktycznych określa Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
5. Koszty związane z realizacją zajęć finansowane są ze środków pochodzących z budżetu państwa, przeznaczonych na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom będącym osobami z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
6. Stawki wynagrodzenia za godzinę prowadzenia zajęć ustala Rektor. Wysokość stawek nie może przekraczać wysokości stawek za godziny ponadwymiarowe realizowane na stacjonarnych studiach wyższych i doktoranckich ustalanych na dany rok akademicki komunikatem Rektora.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu przyznawania asystenta  
dydaktycznego studentom i doktorantom  
z niepełnosprawnością oraz udzielania wsparcia  
w formie dodatkowych, indywidualnych zajęć  
dydaktycznych, wprowadzonego Zarządzeniem nr 23  
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku  
z dnia 25 lipca 2018 r.

Białystok, dnia .....r.

**Rektor**  
**Uniwersytetu w Białymstoku**

**Wniosek o przydzielenie asystenta dydaktycznego**

**w semestrze ..... roku akademickiego .....**

Imię i nazwisko studenta/doktoranta .....

Nr albumu .....

Wydział .....

Rok i kierunek studiów .....

Uzasadnienie

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

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet w Białymstoku, ul. Świerkowa 20 B, 15-328 Białystok.
2. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych, odpowiadającego za prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@uwb.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wsparcia studentów/doktorantów niepełnosprawnych w Uniwersytecie w Białymstoku.
4. Wśród danych osobowych, które przetwarzamy, znajdują się dane dotyczące stanu zdrowia – informacja o symbolu przyczyny niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności.
5. Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:  
**art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;**  
**art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.**
6. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do udzielenia Pani/Panu wsparcia.
7. Pani/Pana dane będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania.
9. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszalności danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz cofnięcia zgody do ich przetwarzania.
10. Ilekroć zaistnieje okoliczność, że przetwarzanie naruszy przepisy obowiązującego prawa – posiada Pani/Pan uprawnienie do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Przekazane dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

.....  
*data i podpis studenta/doktoranta*

## Opinia Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych

Popieram/nie popieram\* wniosek/wniosku studenta/doktoranta .....

Proponowana stawka wynagrodzenia za godzinę pracy asystenta dydaktycznego wynosi  
..... zł brutto, słownie .....

.....  
*data, pieczętka i podpis Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych*

## Decyzja Rektora Uniwersytetu w Białymstoku w sprawie przyznania asystenta dydaktycznego

Wyrażam/ nie wyrażam\* zgodę/y na przyznanie Pani/Panu  
..... asystenta dydaktycznego  
w semestrze ..... roku akademickiego.....  
Funkcję asystenta w ramach umowy – zlecenia pełnić będzie Pani/Pan  
..... Stawka wynagrodzenia za  
godzinę pracy asystenta wynosi ..... zł brutto, słownie  
..... zł.

.....  
*podpis Rektora*

*\*niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 2  
do Regulaminu przyznawania asystenta dydaktycznego  
studentom i doktorantom z niepełnosprawnością oraz udzielania  
wsparcia w formie dodatkowych, indywidualnych zajęć  
dydaktycznych, wprowadzonego Zarządzeniem nr 23  
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 25 lipca 2018 r.

## Umowa – Zlecenie

Zawarta w dniu ..... pomiędzy:

1) Uniwersytetem w Białymstoku, z siedzibą w Białymstoku, NIP 542-23-83-747  
reprezentowanym przez Rektora .....,  
zwanym dalej Zleceniodawcą

a

2) ....., zamieszkałą/ym  
..... posiadającą/cym PESEL  
..... zwaną/ym dalej Zleceniobiorcą.

### § 1

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania usługi asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej na rzecz studentki/a/doktoranta/ki Uniwersytetu w Białymstoku Pani/Pana  
.....
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania usługi, o której mowa w ust. 1 od dnia ..... do dnia .....
3. Szczegółowy zakres obowiązków asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej wynikających z niniejszej umowy został określony w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania czynności objętych zleceniem osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy.
5. Zmiana lub rozszerzenie zakresu obowiązków asystenta dydaktycznego osoby niepełnosprawnej może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej (tj. w formie aneksu do niniejszej umowy).
6. Miejscem wykonania niniejszej umowy jest Uniwersytet w Białymstoku z wyjątkiem sytuacji, gdy program studiów zobowiązuje studenta/doktoranta do realizowania części zajęć poza Uniwersytetem w Białymstoku.

### § 2

1. Za wykonanie zlecenia Zleceniodawca wypłaci wynagrodzenie wg stawek umownych w wysokości: ..... (słownie: .....) złotych brutto za godzinę.
2. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia za zrealizowaną usługę jest wystawienie przez Zleceniobiorcę rachunku oraz przedłożenie wraz z rachunkiem karty pracy za zrealizowane godziny pracy i potwierdzenie na karcie pracy liczby godzin wykonania usługi przez studenta/doktoranta, pracownika UwB/prowadzącego zajęcia dydaktyczne oraz osoby upoważnionej ze strony Zleceniodawcy do przyjęcia wykonanej pracy.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia w formie pisemnej rachunku (przynajmniej raz w miesiącu), w którym realizował zlecenie wraz z kartą pracy, które stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do umowy.
4. Wynagrodzenie będzie płatne z dołu w terminie 14 dni od przyjęcia wykonanej pracy przez osobę upoważnioną przez Zleceniodawcę.
5. Do przyjęcia wykonanej pracy Zleceniodawca upoważnia .....



6. Zapłata uważana jest za dokonaną w chwili obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

### § 3

1. W razie niemożności dokonania określonej czynności, Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o tym fakcie.
2. W przypadku niewypełnienia bądź nienależytego wypełnienia przez Zleceniobiorcę obowiązków Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do niezwłocznego rozwiązania niniejszej umowy.

### § 4

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia w umowie oraz rozwiązanie umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory między stronami umowy rozstrzyga sąd właściwy dla miejsca siedziby Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią *Regulaminu przyznawania asystenta dydaktycznego studentom i doktorantom z niepełnosprawnością oraz udzielania wsparcia w formie dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktycznych* i przyjmuje do wiadomości zawarte w nim uregulowania.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
5. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zleceniobiorca.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – szczegółowy zakres obowiązków,

Załącznik nr 2 – rachunek,

Załącznik nr 3 – karta pracy.

.....  
Zleceniobiorca

.....  
Zleceniodawca

Załącznik nr 3  
do Regulaminu przyznawania  
asystenta dydaktycznego studentom i doktorantom  
z niepełnosprawnością oraz udzielania wsparcia  
w formie dodatkowych, indywidualnych zajęć  
dydaktycznych, wprowadzonego Zarządzeniem nr 23  
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku  
z dnia 25 lipca 2018 r.

**Tygodniowy wymiar pracy asystenta dydaktycznego  
w semestrze ..... roku akademickiego .....**

Imię i nazwisko asystenta .....

Lp.	Daty obowiązywania planu zajęć	Liczba godzin wynikająca z planu	Szacowana liczba godzin poza zajęciami	Liczba godzin łącznie	Podpis pracownika Centrum

Załącznik nr 4  
do Regulaminu przyznawania  
asystenta dydaktycznego studentom i doktorantom  
z niepełnosprawnością oraz udzielania wsparcia w formie  
dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktycznych,  
wprowadzonego Zarządzeniem nr 23  
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku  
z dnia 25 lipca 2018 r.

Białystok, dnia .....r.

**Karta zgłoszenia zajęć dodatkowych, nieprzewidzianych planem zajęć  
w semestrze ..... roku akademickiego .....**

Imię i nazwisko studenta/doktoranta .....

Rodzaj zgłaszanych zajęć .....

Miejsce i termin zajęć dodatkowych .....

Czas trwania .....

Liczba godzin zrealizowanych przez asystenta .....

Załączniki:

1. ....

2. ....

.....  
*data i podpis studenta/doktoranta*

Załącznik nr 5  
do Regulaminu przyznawania asystenta dydaktycznego studentom  
doktorantom z niepełnosprawnością oraz udzielania wsparcia w formie  
dodatkových, indywidualnych zajęć dydaktycznych, wprowadzonego  
Zarządzeniem nr 23 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku  
z dnia 25 lipca 2018 r.

MIESIĘCZNA KARTA PRACY ASYSTENTA DYDAKTYCZNEGO UNIWERSYTETU W BIAŁYMSTOKU					
Uniwersytet w Białymstoku					
Imię i nazwisko asystenta					
Imię i nazwisko studenta/doktoranta					
Wydział/Kierunek studiów /rok					
Miesiąc/rok	miejscze wsparcia studenta		wykonywane czynności	Podpis studenta/doktoranta	Podpis prowadzącego zajęcia/pracownika UWB
dzień	godziny pracy (od do)	suma godzin			
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					
SUMA					
GODZIN					

Zatwierdzam pod względem merytorycznym:

Data, podpis asystenta dydaktycznego:

Załącznik nr 6  
do Regulaminu przyznawania asystenta dydaktycznego  
studentom i doktorantom z niepełnosprawnością oraz udzielania  
wsparcia w formie dodatkowych, indywidualnych zajęć  
dydaktycznych, wprowadzonego Zarządzeniem nr 23  
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 25 lipca 2018 r.

Białystok, dnia .....r.

**Rektor  
Uniwersytetu w Białymstoku**

**Wniosek  
o udzielenie wsparcia w postaci dodatkowych, indywidualnych  
zajęć dydaktycznych w roku akademickim .....**

Imię i nazwisko studenta .....

Nr albumu .....

Wydział .....

Rok i kierunek studiów .....

Przedmiot .....

Prowadzący przedmiot .....

Uzasadnienie:

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

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet w Białymstoku, ul. Świerkowa 20 B, 15-328 Białystok.
2. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych, odpowiadającego za prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@uwb.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wsparcia studentów/doktorantów niepełnosprawnych w Uniwersytecie w Białymstoku.
4. Wśród danych osobowych, które przetwarzamy, znajdują się dane dotyczące stanu zdrowia – informacja o symbolu przyczyny niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności.
5. Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:  
**art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;**  
**art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.**
6. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do udzielenia Pani/Panu wsparcia.
7. Pani/Pana dane będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania.
9. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszalności danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, oraz cofnięcia zgody do ich przetwarzania.
10. Ilekroć zaistnieje okoliczność, że przetwarzanie naruszy przepisy obowiązującego prawa – posiada Pani/Pan uprawnienie do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Przekazane dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

.....  
*data i podpis studenta/doktoranta*

**Opinia prowadzącego zajęcia o potrzebie przyznania dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktycznych**

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

.....  
*data i podpis prowadzącego zajęcia*

**Opinia Dziekana o potrzebie przyznania dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktycznych**

.....  
.....

Osoba proponowana do prowadzenia zajęć dodatkowych: .....

Proponowany wymiar godzin: .....

.....  
*data i podpis dziekana*

**Popieram/nie popieram\***

Proponowana stawka wynagrodzenia za godzinę dydaktyczną wynosi ..... zł brutto,  
słownie ..... zł.

.....  
*data, pieczętka i podpis Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych*

**Decyzja Rektora w sprawie przyznania dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktycznych**

Wyrażam/ nie wyrażam\* zgody na zorganizowanie dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktycznych dla Pani/Pana .....  
z Wydziału ....., kierunek ....., studia ... stopnia.  
Zajęcia będą prowadzone przez .....  
w wymiarze ..... godzin dydaktycznych. Ustalam stawkę wynagrodzenia za godzinę dydaktyczną w wysokości ..... zł.

.....  
*podpis Rektora*

\*niepotrzebne skreślić