

ZARZĄDZENIE Nr 1/04/2018

Rektora Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji

z dnia 25 kwietnia 2018 r.

w sprawie Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.


Działając na podstawie § 4 ust. 1 pkt 9 Statutu Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji, zarządzam co następuje:

§1

wprowadzam Regulamin przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. Jolanta Żyśko,
prof. SGTiR

Załącznik:

Regulamin przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.

REGULAMIN

przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji (SGTiR), będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia

Przepisy wstępne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji, będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
2. Regulamin określa zakres zadań na jakie mogą zostać przeznaczone środki dotacji, zasady podziału środków dotacji oraz zasady i tryb udzielania wsparcia w ramach stwarzania warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
3. W szczególności regulamin określa zasady udzielania studentom z niepełnosprawnościami wsparcia asystenta dydaktycznego w Szkole Głównej Turystyki i Rekreacji.

§ 2.

1. Występujące w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) Uczelnia – Szkoła Główna Turystyki i Rekreacji;
 - 2) Dotacja – dotację udzielaną z budżetu państwa na podstawie art. 94 ust. 1 pkt 11 z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r., poz. 2183 z późn. zm.) na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia;
 - 3) Prorektor – Prorektora ds. Studenckich;
 - 4) Rzecznik – Rzecznika Studentów Niepełnosprawnych;
 - 5) Student z niepełnosprawnością – osobę posiadającą status studenta Uczelni z aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności wydanym przez Powiatowy Zespół ds. Niepełnosprawności lub dokumentem równoważnym, przez który należy rozumieć aktualne orzeczenie związane ze świadczeniem rentowym wydanym przez: Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub komisję lekarską Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) bądź komisje lekarskie podległe MON lub MSW;
 - 6) Asystent dydaktyczny studenta z niepełnosprawnością – osobę świadczącą wsparcie o charakterze dydaktycznym studentom z niepełnosprawnościami w trakcie zajęć na Uczelni, szkoleń, obozów i praktyk w zakresie niezbędnym do uczestnictwa studenta niepełnosprawnego w procesie kształcenia;
 - 7) Komisja – Komisję ds. Studentów Niepełnosprawnych.

Warunki udzielania wsparcia i przeznaczenie dotacji

§ 3.

1. Wsparcie, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, może zostać udzielone studentom Uczelni będącym osobami z niepełnosprawnością, posiadającym aktualne orzeczenie właściwego organu potwierdzające stopień niepełnosprawności lub dokument równoważny.
2. Ze wsparcia, o którym mowa w niniejszym Regulaminie mogą korzystać osoby niepełnosprawne, które ponadto spełniają poniższe warunki:
 - 1) legitymują się uregulowanym statusem studenta Uczelni,
 - 2) wymagają pomocy drugiej osoby w związku z ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji wynikającej ze stanu zdrowia,
 - 3) nie przebywają na długoterminowym urlopie od zajęć.
3. Uprawnienia do korzystania ze wsparcia, o którym mowa w Regulaminie wygasają w następujących okolicznościach:
 - 1) rezygnacji ze studiów lub przeniesienia się studenta do innej uczelni,
 - 2) prawomocnej decyzji o skreśleniu studenta z listy studentów,
 - 3) przebywania na długoterminowym urlopie od zajęć,
 - 4) ukończenia studiów w wyniku złożenia egzaminu dyplomowego.
4. Studenci z niepełnosprawnością składają informację o rodzaju i stopniu niepełnosprawności, potrzebach oraz oczekiwanych formach wsparcia (Załącznik nr 1 do Regulaminu).
5. Wsparcie, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, udzielane jest wyłącznie w formie bezgotówkowej i ma postać określonych usług świadczonych na rzecz studentów z niepełnosprawnością.
6. Wysokość środków pieniężnych przeznaczonych na finansowanie poszczególnych form wsparcia uzależniona jest od wielkości dotacji przekazanej Uczelni na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom Uczelni, będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
7. Środki, o których mowa w ust. 6, można przeznaczyć na:
 - 1) dostosowanie metod przekazywania wiedzy podczas zajęć dydaktycznych do możliwości i potrzeb studentów z niepełnosprawnością, a w szczególności na przygotowanie materiałów w formie dla nich dostępnej;
 - 2) dostosowanie do potrzeb studentów formy przeprowadzania egzaminów oraz zaliczeń przedmiotów podczas zajęć dydaktycznych;
 - 3) zakup sprzętu ułatwiającego studentom z niepełnosprawnością proces kształcenia; sprzęt może być wykorzystany wyłącznie na terenie Uczelni, w wyznaczonych do tego ogólnodostępnych miejscach, podczas zajęć dydaktycznych lub w celu przygotowania się do zajęć dydaktycznych, zaliczeń i egzaminów;
 - 4) zakup książek do Biblioteki Uczelni w wersji uwzględniającej potrzeby osób niepełnosprawnych (np. w wersji elektronicznej, mówionej, brajlowskiej) oraz zakup specjalistycznych programów komputerowych ułatwiających lub umożliwiających naukę według zapotrzebowania zgłaszanego przez studentów niepełnosprawnych;

- 5) likwidowanie barier architektonicznych w Uczelni;
 - 6) wynagrodzenie asystentów dydaktycznych studentów z niepełnosprawnością za czas poświęcony na pomoc w procesie kształcenia oraz inne świadczenia dla asystentów (w szczególności ubezpieczenie OC);
 - 7) wynagrodzenie tłumaczy języka migowego;
 - 8) organizację zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć sportowych dostosowanych do potrzeb studentów niepełnosprawnych;
 - 9) organizację szkoleń i warsztatów dla studentów niepełnosprawnych dotyczących poprawy ich umiejętności psychospołecznych i aktywizacji zawodowej, w tym wspierających przedsiębiorczość i zwiększających zdolności do samozatrudnienia, spotkań z pracodawcami itp.;
 - 10) zapewnienie uczestnictwa pracowników, studentów działających na rzecz studentów z niepełnosprawnością w konferencjach i spotkaniach związanych z problematyką osób niepełnosprawnych w celu podniesienia jakości działań podejmowanych na rzecz studentów niepełnosprawnych Uczelni;
 - 11) pokrywanie kosztów innych działań mających na celu stwarzanie studentom z niepełnosprawnością warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, do których m.in. można zaliczyć poradnictwo psychologiczne, szkolenia i warsztaty mające na celu poprawę umiejętności psychospołecznych i aktywizację zawodową po ukończeniu studiów (kształtujące przedsiębiorczość i zdolność do samozatrudnienia) spotkania z pracodawcami itp. .
8. Plan podziału dotacji podmiotowej na poszczególne zadania związane z zapewnieniem studentom Uczelni będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, opracowuje i zatwierdza Komisja ds. Studentów Niepełnosprawnych uwzględniając potrzeby studentów, aktualny stan w zakresie ich zaspokojenia oraz wielkość przekazanej Uczelni dotacji.
 9. Wszystkie osoby zaangażowane w proces udzielania indywidualnego wsparcia w ramach zapewnienia studentom Uczelni będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia zobowiązane są do ochrony danych wrażliwych związanych z niepełnosprawnością lub stanem zdrowia studenta niepełnosprawnego.

Zasady przydzielania asystenta dydaktycznego studentom z niepełnosprawnością w SGTiR.

§ 4

1. Głównym celem przydzielenia asystenta dydaktycznego studenta z niepełnosprawnością jest umożliwienie studentowi z niepełnosprawnością efektywnego funkcjonowania, poprzez wykonanie lub pomoc w wykonaniu takich czynności, jakie ta osoba wykonałaby będąc osobą sprawną.
2. Możliwość ubiegania się o przydział asystenta dydaktycznego jest niezależna od sytuacji rodzinnej i dochodowej studenta z niepełnosprawnością.
3. Przez usługi asystenckie rozumie się świadczenie pomocy przez asystenta studenta z niepełnosprawnością w wykonywaniu czynności, których student niepełnosprawny nie

jest w stanie wykonywać samodzielnie, a które są niezbędne dla funkcjonowania w środowisku akademickim.

4. Zakres usług asystenta dydaktycznego studenta z niepełnosprawnością obejmuje następujący zakres wsparcia:
 - 1) pomoc w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego na terenie Uczelni, np. przesiadanie się z krzesła lub fotela na wózek inwalidzki, w spożywaniu posiłków, z wyjątkiem pomocy w czynnościach fizjologicznych;
 - 2) wsparcie podczas zajęć na Uczelni;
 - 3) pomoc w dotarciu do biblioteki oraz wykonywaniu czynności technicznych w przygotowywaniu materiałów dydaktycznych;
 - 4) wsparcie w innych sytuacjach zgłoszonych przez studenta do rzecznika, które wynikają z indywidualnych potrzeb, np. przepisywanie notatek z wersji papierowej na elektroniczną, a w przypadku osób z dysfunkcją słuchu, opracowywanie notatek na podstawie plików dźwiękowych;
 - 5) wsparcie związane z zadaniami indywidualnymi asystenta dydaktycznego studenta z niepełnosprawnością, do których zalicza się m.in. załatwianie spraw w dziekanacie i pomoc w przygotowywaniu do zajęć, uczestniczenie w szkoleniach, konferencjach, spotkaniach i uroczystościach organizowanych przez Uczelnię.

Wymagania wobec kandydatów na asystenta dydaktycznego studenta z niepełnosprawnością.

§ 5

1. Asystentem studenta może zostać osoba pełnoletnia, posiadająca odpowiednie kwalifikacje/umiejętności do wykonania powierzonych jej czynności.
2. Asystent powinien być studentem Uczelni. Asystentem może zostać inna pełnoletnia osoba, jeśli wykonywanie asystencji wymaga odpowiednich kwalifikacji.
3. Asystent zobowiązany jest do zachowania poufności wszelkich spraw osobistych studenta niepełnosprawnego oraz do poszanowania jego prywatności.
4. Asystent studenta musi być dyspozycyjny i gwarantować swoją obecność przy studencie niepełnosprawnym w wyznaczonych godzinach.
5. Od kandydata na asystenta wymaga się umiejętności stworzenia odpowiednich relacji (zaufania, szacunku, zrozumienia itp.) ze studentem z niepełnosprawnością. W szczególności asystent dydaktyczny studenta z niepełnosprawnością powinien charakteryzującym się następującymi cechami:
 - 1) wysoko rozwiniętymi umiejętnościami interpersonalnymi i komunikatywnością
 - 2) wysokim poziomem kultury osobistej i opanowaniem;
 - 3) umiejętnością rozpoznawania wynikających z niepełnosprawności potrzeb studenta, chęcią niesienia pomocy, empatią, zrozumieniem, szacunkiem dla osób z niepełnosprawnością;
 - 4) wytrwałością, odpornością na stres oraz pogodnym usposobieniem;
 - 5) rzetelnością, systematycznością, solidnością i konsekwencją w działaniu;
 - 6) kreatywnością i samodzielnością w myśleniu i działaniu;
 - 7) sprawnością fizyczną.

Zasady przydzielania asystenta dydaktycznego studenta z niepełnosprawnością w SGTiR.

§ 6

1. Do korzystania z usług asystenta dydaktycznego z niepełnosprawnością są uprawnieni studenci, którzy spełniają warunki określone w § 3 niniejszego Regulaminu.
2. Podstawą ubiegania się o prawo do korzystania z usług asystenta dydaktycznego jest złożenie do Prorektora, za pośrednictwem Rzecznika, Dziekana Wydziału lub Specjalisty ds. Systemu Stypendialnego wniosku o przyznanie wsparcia (Załącznik nr 2 do Regulaminu).
3. Wnioski o przyznanie usługi asystenta dydaktycznego rozpatrywane są przez Komisję ds. Studentów Niepełnosprawnych. Warunkiem przyznania usługi asystenta jest posiadanie przez Uczelnię wolnych środków na ten cel.
4. We wniosku student określa zakres usług asystenta ze wskazaniem oczekiwanej liczby godzin pomocy w miesiącu. Zaleca się, aby student z niepełnosprawnością, we wniosku zaproponował osobę, która będzie pełniła obowiązki jego asystenta.
5. Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) potwierdzenie faktu i stopnia niepełnosprawności (orzeczenie właściwego organu);
 - 2) zaświadczenie lekarskie o aktualnym stanie zdrowia, wskazujące na zasadność korzystania z pomocy asystenta;
 - 3) plan zajęć/dnia wraz z zaznaczeniem, które z zajęć/czynności dnia miałyby obejmować usługę.
6. Wstępną kwalifikację zgłoszonych wniosków o przyznanie usługi asystenta dydaktycznego przeprowadza Rzecznik i przedstawia swoją opinię na posiedzeniu Komisji ds. Studentów Niepełnosprawnych.
7. Komisja określa liczbę godzin pracy asystenta oraz zakres jego obowiązków, niezbędny do zagwarantowania studentowi z niepełnosprawnością uczestnictwa w zajęciach akademickich wynikających z programu jego studiów oraz potwierdza zabezpieczenie środków finansowych na ten cel.
8. Informację o przyznaniu uprawnień do korzystania z usługi asystenta przekazuje studentom Rzecznik (Załącznik Nr 3).
9. Student, który nie uzyskał prawa do korzystania z usługi asystenta ma prawo do złożenia do Prorektora odwołania od decyzji Komisji z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o odmowie jego przyznania. Rozstrzygnięcie Prorektora w tej sprawie jest ostateczne.
10. W przypadku, gdy student z niepełnosprawnością nie wskazał we wniosku kandydata na asystenta, Rzecznik, w porozumieniu z dziekanem wydziału podejmuje działania w celu znalezienia odpowiedniej osoby. Studenci chętni do wykonywania funkcji asystenta mogą zgłosić swoją kandydaturę do Rzecznika, wypełniając zgłoszenie (Załącznik Nr 4 do Regulaminu).

Zasady realizacji funkcji asystenta dydaktycznego studenta z niepełnosprawnością w SGTiR.

§ 7

1. Z asystentem zawierana jest umowa zlecenia, a wykonanie przez niego zleconych zadań nadzoruje Rzecznik. Asystent składa odpowiednie oświadczenie (Załącznik nr 5 do Regulaminu), w którym zobowiązuje się do pełnienia funkcji wobec konkretnej osoby oraz przestrzegania zasad ujętych w niniejszym Regulaminie.
2. Umowa z asystentem zawierana jest na okres do końca semestru, w którym został złożony wniosek. Jeżeli student z niepełnosprawnością będzie chciał skorzystać z pomocy asystenta w kolejnym semestrze, jest zobowiązany do złożenia nowego wniosku, zgodnie z § 6.
3. Umowa określa liczbę godzin i zakres świadczonych usług oraz stawkę godzinową za wykonywanie tych usług. Zakres usług oraz liczba godzin uzależnione są od potrzeb określonych przez studenta niepełnosprawnego we wniosku i są każdorazowo ustalane Rzecznika. Stawka godzinowa za wykonywanie usług asystenta na dany rok akademicki ustalana jest przez Komisję.
4. Za wykonanie zlecenia asystent otrzyma wynagrodzenie wynikające z liczby godzin zleconych zadań na rzecz studenta niepełnosprawnego, dla którego będzie świadczona usługa.
5. Student z niepełnosprawnością korzystający z pomocy prowadzi ewidencję godzin usług i zadań realizowanych dla niego przez asystenta na karcie ewidencji (Załącznik nr 6 do Regulaminu).
6. Obecność studenta wraz z asystentem na zajęciach musi być potwierdzona w karcie ewidencji godzin przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia, a w bibliotece - przez pracownika biblioteki. W pozostałych przypadkach zrealizowanie zadania student niepełnosprawny potwierdza osobiście własnoręcznym podpisem.
7. Liczba godzin zadań pracy nie może przekroczyć całkowitej liczby godzin określonych w umowie zawartej z asystentem.
8. Kartę ewidencji godzin (Załącznik nr 7 do Regulaminu) asystent studenta z niepełnosprawnością przekazuje do Rzecznika do 5. dnia każdego miesiąca, w celu weryfikacji i zatwierdzenia.
9. Asystent, na podstawie karty ewidencji godzin zatwierdzonej przez Rzecznika wystawia rachunek, na podstawie którego zostanie dokonana wypłata wynagrodzenia, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.
10. Odpowiedzialność za koordynację działań, o których mowa w niniejszym paragrafie ponosi Rzecznik.

Przepisy końcowe

§ 8

1. Uczelnia, nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez studenta niepełnosprawnego lub osoby trzecie, które powstały z winy umyślnej lub nieumyślnej asystenta studenta, w związku z wykonywaniem zleconych mu czynności.

2. W ramach środków dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia student Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji pełniący funkcję asystenta dydaktycznego zawiera umowę odpowiedniego ubezpieczenia OC, której dowód przedstawia w Dziale Kadr Uczelni.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie wszelkie decyzje podejmuje Rektor SGTiR.

POTRZEBY I OCZEKIWANIA STUDENTÓW SGTiR

(kwestionariusz ankiety skierowany do studentów, ubiegających się o stypendium specjalne)

Drodzy Studenci! Dążymy do zapewnienia Państwu jak najlepszych warunków studiowania, uwzględniających specyficzne potrzeby wynikające z rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Uczelnia otrzymuje z funduszy MNiSW środki finansowe przeznaczone nie tylko na pomoc materialną dla Państwa, ale także na zakup specjalistycznego sprzętu i urządzeń, które poprawią warunki studiowania oraz zorganizowanie usług asystenta dydaktycznego studenta z niepełnosprawnością. Pragniemy, aby te zakupy i organizowane usługi były zgodne z Państwa potrzebami i oczekiwaniami. W związku z powyższym, prosimy wszystkich studentów, którzy ubiegają się o bezzwrotną pomoc materialną w formie stypendium specjalnego dla osób z niepełnosprawnościami o odpowiedź na poniższe pytania. Dążymy także do zapewnienia studentom z niepełnosprawnościami indywidualnych programów wsparcia, w związku z czym na końcu kwestionariusza zamieściliśmy prośbę o podanie danych umożliwiających bezpośredni kontakt.

L.P	PYTANIA I MOŻLIWE ODPOWIEDZI	ODPOWIEDŹ
1.	Rodzaj/rodzaje niepełnosprawności (można zaznaczyć kilka odpowiedzi)	
a.	Związana z funkcjonowaniem narządu słuchu	
b.	Związana z funkcjonowaniem narządu wzroku	
c.	Związana z funkcjonowaniem narządu ruchu (niepełnosprawność rąk)	
d.	Związana z funkcjonowaniem narządu ruchu (trudności z poruszaniem się)	
e.	Inny, jaki?	
2.	Czy potrzebujesz wsparcia ze strony asystenta dydaktycznego (można zaznaczyć kilka odpowiedzi)?	
a.	Nie	
b.	Tak – pomoc w poruszaniu się po uczelni	
c.	Tak – pomoc w robieniu notatek i uczestnictwie w zajęciach	
d.	Tak – pomoc tłumacza języka migowego	
e.	Inny rodzaj wsparcia ze strony asystenta dydaktycznego (jaki?)	

Załącznik nr 1

do Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia

3.	Czy potrzebujesz dostosowania materiałów i metod edukacyjnych do swoich potrzeb? (w przypadku twierdzącej odpowiedzi – można zaznaczyć kilka rodzajów dostosowań)	
a.	Tak – udostępnienia materiałów do zajęć odpowiednio wcześniej, w postaci umożliwiającej zapoznanie się z nimi	
b.	Tak – stosowania przez wykładowców środków dydaktycznych umożliwiających odbiór informacji kanałem wzrokowym	
c.	Tak – przekazywania treści wykładów/ćwiczeń w formie elektronicznej w formacie tekstowym lub html, pozwalających na zastosowanie programów udźwiękawiających	
d.	Tak – dodatkowych indywidualnych konsultacji	
e.	Tak – zamiany formy egzaminu (na ustny lub pisemny)	
f.	Tak – wydłużenia czasu trwania egzaminu	
g.	Inne rodzaje dostosowań, jakie	
h.	Nie – nie ma takiej potrzeby	
4.	Czy potrzebujesz specjalnego sprzętu i oprogramowania wspomagającego korzystanie z procesu dydaktycznego	
a.	Tak – potrzebuję systemu FM	
b.	Tak – potrzebuję dyktafonu	
c.	Tak - potrzebuję	
d.	Tak – potrzebuję lupy elektronicznej	
e.	Tak – potrzebuję specjalnej klawiatury	
f.	Tak – potrzebuję lupy elektronicznej	
g.	Tak – potrzebuję urządzenia typu PIAF (do wydruków)	
h.	Tak – potrzebuję drukarki brailowskiej	
i.	Tak – potrzebuję linijki brailowskiej	
j.	Tak – potrzebuję innego sprzętu i oprogramowania (jakiego?)	
k.	Nie – nie potrzebuję	
5.	Czy oczekujesz od uczelni innych usług wspomagających edukację (np. w zakresie opieki zdrowotnej, rehabilitacji, zajęć sportowych itp.)?	
a.	Tak – jakich i w jakim zakresie?	
b.	Nie	
6.	Proszę podać dane ułatwiające kontakt indywidualny:	
a.	Adres mailowy	

Załącznik nr 1

do Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia

b.	Numer telefonu
c.	Imię i nazwisko
d.	Kierunek/kierunki studiów
e.	Tryb studiów: Stacjonarne <input type="checkbox"/> Niestacjonarne <input type="checkbox"/>
f.	Stopień studiów: Studia pierwszego stopnia <input type="checkbox"/> Studia drugiego stopnia <input type="checkbox"/>
<p>Wyrażam zgodę na wykorzystanie przez SGTiR podanych przeze mnie danych i informacji w celu udzielenia mi niezbędnej pomocy zgodnie z Ustawą z dnia 29. sierpnia 1997r. (Dz. U. Nr 133 poz. 833). <input type="checkbox"/></p> <p>Wyrażam zgodę na udział w badaniach społecznych dotyczących studentów i absolwentów niepełnosprawnych prowadzonych przez SGTiR. <input type="checkbox"/></p>	
Podpis studenta	
Data	

Warszawa, dnia

Imię i nazwisko

Nr albumu

Wydział.....

Kierunek studiów.....

Forma kształcenia (studia I. stopnia; studia II. stopnia).....

Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne).....

Rok studiów.....

Adres e-mail

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

Stopień niepełnosprawności.....

Rzecznik ds. studentów z niepełnosprawnością

.....

Wniosek

o przyznanie wsparcia na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia. Proszę o przyznanie mi w semestrze zimowym/letnim roku akademickiego 20.../20.... następujących form i rodzajów wsparcia:

.....

.....

.....

.....

Krótkie uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

podpis studenta.....

Załączniki (Zgodnie z § 5. ust 5 niniejszego regulaminu):

1.
2.
3.

Opinia rzecznika ds. studentów z niepełnosprawnością (należy dokonać wstępnej oceny zasadności wniosku i przedstawić Komisji sugestię odnośnie rodzaju formy należnego wsparcia oraz liczby godzin pracy asystenta dydaktycznego (jeżeli ten rodzaj wsparcia jest niezbędny)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Warszawa, dnia

Podpis.....

Decyzja Komisji ds. Studentów Niepełnosprawnych:

Komisja ds. Studentów Niepełnosprawnych podczas posiedzenia w dniu.....

1. podjęła decyzję w sprawie udzielenia wnioskowanego przez studentawsparcia w zakresie przydzielenia asystenta dydaktycznego w zakresie:

- a. Pomocy w transporcie wewnętrznym (na uczelni)
- b. Pomocy w sporządzaniu notatek
- c. Pomocy w korzystaniu z biblioteki (np. dostarczaniu książek)
- d. Pomocy w załatwianiu spraw studenckich
- e. Innej niezbędnej pomocy (po wcześniejszym uzgodnieniu):

.....

.....

.....

Ogólna liczba godzin pracy asystenta dydaktycznego w niniejszym semestrze nie może przekroczyć:.....

2. podjęła decyzję o nieudzieleniu wnioskowanego przez studenta.....wsparcia.

Dnia.....Przewodnicząca Komisji ds. Studentów Niepełnosprawnych

Dr Maria Gasińska

Warszawa, dnia

Imię i nazwisko.....
Wydział, kierunek studiów.....
Numer kontaktowy telefonu, adres e-mail

I n f o r m a c j a

o decyzji Komisji ds. Studentów Niepełnosprawnych w sprawie wnioskowanych form wsparcia

Uprzejmie Informuję, że Komisja ds. Studentów Niepełnosprawnych podjęła następującą decyzję w sprawie wnioskowanych przez Panią/Pana form wsparcia:

1. Asystent dydaktyczny TAK (w semestrze, liczba godzin.....); NIE
2.TAK, NIE
3.TAK, NIE
4.TAK, NIE

.....
Rzecznik Studentów Niepełnosprawnych

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o odmowie przyznania wnioskowanego wsparcia.

do Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia

D e k l a r a c j a

pełnienia funkcji asystenta dydaktycznego studenta z niepełnosprawnością

Dane osobowe kandydata:

Imię i nazwisko.....
 PESEL (jeżeli posiada)
 Numer Albumu
 Adres zamieszkania.....
 Kierunek studiów.....
 Forma kształcenia (studia I. stopnia; studia II. stopnia).....
 Forma studiów (stacjonarne,
 niestacjonarne).....
 Rok studiów.....
 Adres e-mail
 Telefon kontaktowy

Doświadczenie i kwalifikacje:

Jeżeli miał/a Pan/i kontakt z osobą niepełnosprawną proszę przedstawić swoje doświadczenia

Czy posiada Pan/i następujące cechy przydatne w pełnieniu funkcji asystenta dydaktycznego studenta z niepełnosprawnością? Proszę ocenić w skali 1-5 (1-ocena najniższa; 5 – ocena najwyższa)

Lp.	Cecha	1	2	3	4	5
1.	umiejętności interpersonalne					
2.	komunikatywność					
3.	kultura osobista					
4.	opanowanie					
5.	empatia					
6.	tolerancja					
7.	odporność na stres					

do Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia

8.	systematyczność					
9.	rzetelność					
10.	wytrwałość					
11.	kreatywność					
12.	sprawność fizyczna					

Czy posiada Pan/i formalne kwalifikacje przydatne w pełnieniu funkcji asystenta dydaktycznego studenta z niepełnosprawnością. Jeżeli tak, proszę je opisać

.....

Proszę opisać swoje szczególne preferencje i oczekiwania odnośnie do pełnienia funkcji asystenta dydaktycznego studenta z niepełnosprawnością (rodzaj niepełnosprawności, kobieta, mężczyzna, zakres zadań itp.)

.....

Warszawa, dnia Podpis kandydata

Opinia

Rzecznika ds. osób niepełnosprawnych

.....

Warszawa, dnia podpis

do Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia

O ś w i a d c z e n i e
asystenta dydaktycznego studenta z niepełnosprawnością

Imię i nazwisko:
Student Wydziału:
Kierunek studiów
Forma kształcenia (I. stopień; II. stopień).....
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne).....
Nr Albumu
Rok studiów
Adres korespondencyjny wraz z kodem pocztowym:
.....
Nr telefonu kontaktowego:
Adres e-mail:

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że podejmuję się świadczenia usługi Asystenta Dydaktycznego Studenta z Niepełnosprawnością, dla studenta/studentki:

Imię i nazwisko:
Nazwa Wydziału:
Kierunek studiów:
Forma kształcenia (I. stopień; II. stopień).....
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne).....
Rok studiów:

Oświadczam, że stan mojego zdrowia pozwala na wykonywanie powierzonych mi zadań w ramach asystencji dydaktycznej studenta z niepełnosprawnością oraz że dochowam tajemnicy w związku z wykonywanymi zadaniami względem ww. studenta. Oświadczam, że zapoznałem się z przyjętymi w SGTiR zasadami ujętymi w Regulaminie przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Warszawa, dnia..... Podpis.....

do Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia

K a r t a

ewidencji godzin pracy i wykonanych zadań przez asystenta dydaktycznego studenta z niepełnosprawnością

Imię i nazwisko asystenta:

Student Wydziału:

Kierunek studiów

Forma kształcenia (I. stopień; II. stopień).....

Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne).....

Nr Albumu

Rok studiów

Adres korespondencyjny wraz z kodem pocztowym:
.....

Nr telefonu kontaktowego:

Adres e-mail:

Imię i nazwisko studenta, na rzecz którego sprawowana była funkcja asystenta
.....

Nr Albumu.....

Rodzaj niepełnosprawności.....

Zakres wsparcia (zgodnie z decyzją Komisji) – należy skreślić niepotrzebne:

- f. Pomoc w transporcie wewnętrznym (na uczelni)
- g. Pomoc w sporządzaniu notatek
- h. Pomoc w korzystaniu z biblioteki (np. dostarczaniu książek)
- i. Pomoc w załatwianiu spraw studenckich
- j. Inna pomoc (po wcześniejszym uzgodnieniu)

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

do Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia

Karta pracy asystenta za miesiąc.....Rok akademicki.....

Lp.	Data	Miejsce wykonania zadań/zadania	Rodzaj i zakres wykonanej pracy	Czas pracy w godzinach /minutach	Podpis pracownika, przy którym sprawowana była asystencja lub studenta
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.					

do Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia

Razem godziny pracy (uwaga! Suma godzin pracy w semestrze nie może być wyższa niż określona w indywidualnej decyzji Komisji ds. Studentów Niepełnosprawnych oraz w umowie zawartej z asystentem przez uczelnię:.....

Podpis asystenta.....

Podpis studenta z niepełnosprawnością.....

do Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom Szkoły Głównej Turystyki i Rekreacji, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia

Warszawa, dnia.....

Imię i Nazwisko.....

Adres mailowy.....

P o t w i e r d z e n i e

przez Rzecznika ds. studentów z niepełnosprawnością realizacji asystencji dydaktycznej

Niniejszym potwierdzam realizację zadań wynikających z funkcji asystenta dydaktycznego studenta z niepełnosprawnością (Imię i Nazwisko studenta korzystającego ze wsparcia asystenta dydaktycznego)w semestrze, w r.a. 20.../20... przez (Imię i Nazwisko asystenta)..... nr albumu....., w miesiącu..... w wymiarzegodzin.

Podpis.....