

ZARZĄDZENIE Nr 1/03/2021

Rektora Akademii Finansów i Biznesu Vistula

z dnia 1 marca 2021 r.

w sprawie *Regulaminu stwarzania warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia osobom ze szczególnymi potrzebami w Akademii Finansów i Biznesu Vistula*

Działając na podstawie § 4 ust. 1 pkt 6 Statutu Akademii Finansów i Biznesu Vistula zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam *Regulamin stwarzania warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia osobom ze szczególnymi potrzebami w Akademii Finansów i Biznesu Vistula* stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie Nr 1/04/2018 Rektora Akademii Finansów i Biznesu Vistula z dnia 25.04.2018 r. w sprawie *Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji budżetowej na zadania związane ze stwarzaniem studentom Akademii Finansów i Biznesu Vistula, będącym osobami niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.*

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. Wawrzyniec Konarski, prof. AFiB Vistula

Załącznik: *Regulamin stwarzania warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia osobom ze szczególnymi potrzebami w Akademii Finansów i Biznesu Vistula*

REGULAMIN

stwarzania warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia osobom ze szczególnymi potrzebami w Akademii Finansów i Biznesu Vistula

Przepisy wstępne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady stwarzania warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia osobom ze szczególnymi potrzebami w Akademii Finansów i Biznesu Vistula.
2. Regulamin określa zasady przyznawania wsparcia oraz zakres zadań mających na celu stworzenie warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Regulamin dotyczy działań finansowanych ze środków własnych Uczelni oraz z Funduszu Ministra Edukacji i Nauki 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.

§ 2.

1. Występujące w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) Uczelnia – Akademię Finansów i Biznesu Vistula;
 - 2) Dotacja – dotację podmiotową, obejmującą środki finansowe przyznawane na finansowanie zadań związanych 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 udzielaną na podstawie art. 371 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.);
 - 3) Rektor - Rektora Akademii Finansów i Biznesu Vistula;
 - 4) Kierownik DON - Kierownika Działu Osób Niepełnosprawnych;

- 5) DON- Dział Osób Niepełnosprawnych;
- 6) Grupa Konsultacyjna ds. dostępności – zespół powołany w Uczelni w celu opracowania, aktualizacji oraz wdrożenia procedur zapewniających dostępność osobom ze specjalnymi potrzebami, w oparciu o Regulamin Grupy Konsultacyjnej ds. dostępności w Akademii Finansów i Biznesu Vistula;
- 7) Osoba ze szczególnymi potrzebami – student, pracownik lub osoba odwiedzająca Uczelnię ze szczególnymi potrzebami. Do grupy takich osób należy zaliczyć osoby niepełnosprawne z orzeczoną lub nieorzeczoną niepełnosprawnością, osoby z tymczasowymi problemami zdrowotnymi, kobiety w ciąży, osoby starsze. Katalog osób ze szczególnymi potrzebami nie jest katalogiem zamkniętym;
- 8) Asystent dydaktyczny studenta ze szczególnymi potrzebami – osobę świadczącą wsparcie o charakterze dydaktycznym studentom ze szczególnymi potrzebami w trakcie zajęć na Uczelni, szkoleń, obozów i praktyk w zakresie niezbędnym do uczestnictwa tych studentów w procesie kształcenia.

Zakres zadań mających na celu stworzenie warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia osobom ze szczególnymi potrzebami

§ 3.

1. Zadania Uczelni w zakresie stwarzania warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia osób ze szczególnymi potrzebami odnoszą się do:
 - 1) procesu przyjmowania na Uczelnię w celu odbywania kształcenia;
 - 2) kształcenia;
 - 3) prowadzenia działalności naukowej.
2. Dotacja podmiotowa oraz środki własne Uczelni mogą zostać przeznaczone na realizację zadań wchodzących w skład następujących obszarów:
 - 1) dostosowanie infrastruktury Uczelni, poprzez niwelowanie barier architektonicznych, do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami w tym głównie studentów z niepełnosprawnościami (niwelowanie barier architektonicznych);
 - 2) dostosowanie procesu kształcenia lub prowadzenia działalności naukowej;
 - 3) transport, zakwaterowanie oraz udział w wydarzeniach;
 - 4) zapewnienie optymalnych rozwiązań technologii wspierających (assistive technologies);

- 5) zatrudnianie i wynagradzanie pracowników biur/jednostek organizacyjno-wspomagających osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym głównie studentów z niepełnosprawnościami.
3. Szczegółowy katalog zadań finansowanych z dotacji podmiotowej, realizowanych w ramach obszarów przedstawionych w par. 3. ust. 2. niniejszego Regulaminu, jest otwarty, uwarunkowany potrzebami Uczelni i zgodny z przeznaczeniem i charakterem dotacji.
4. Szczegółowy katalog zadań finansowanych ze środków własnych Uczelni, realizowanych w ramach obszarów przedstawionych w par. 3. ust. 2 niniejszego Regulaminu, jest otwarty i uwarunkowany potrzebami Uczelni.
5. Wysokość środków przeznaczonych na finansowanie poszczególnych form wsparcia i zadań na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami wynika z kwoty dotacji podmiotowej oraz środków własnych określonych w planie finansowym Uczelni.
6. Szczegółowy katalog zadań, podział dostępnych środków finansowych i harmonogram realizacji działań służących stworzeniu warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia osobom ze szczególnymi potrzebami opracowuje dla każdego roku kalendarzowego Kierownik DON na podstawie audytu infrastruktury, wyników badań ankietowych (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz dostępnych środków finansowych, w porozumieniu z Grupą Konsultacyjną ds. dostępności w AFiB Vistula oraz Samorządem Studentów i przedstawia do akceptacji Rektorowi Uczelni.

Zasady organizacji i udzielania indywidualnego wsparcia w ramach stworzenia warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia osobom ze szczególnymi potrzebami

§ 4.

1. Indywidualne wsparcie przekazywane w ramach stworzenia warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia osobom ze szczególnymi potrzebami, udzielane jest wyłącznie w formie bezgotówkowej i ma postać określonych czynności na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Wyłącznie osoby posiadające status studenta mogą skorzystać z wsparcia w postaci:
 - 1) asystenta dydaktycznego studenta ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) indywidualnej organizacji studiów;
 - 3) urlopu od zajęć;

- 4) zezwolenia na nieobecność podczas zajęć obowiązkowych;
 - 5) zmiany formy zaliczenia i egzaminu;
 - 6) przedłużenia czasu trwania zaliczenia i egzaminu;
 - 7) wypożyczenia dodatkowych środków dydaktycznych (np.: dyktafon, system FM itp.);
 - 8) dostępu do e-booków i nagrań mp3 Akademickiej Biblioteki Cyfrowej.
3. Wyłącznie osoby będące pracownikami Uczelni mogą skorzystać z dofinansowania w postaci:
- 1) wynagradzania pracowników wspomagających osoby ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) szkoleń;
 - 3) dostosowania miejsca pracy do potrzeb pracownika.
4. Wszystkie osoby zaangażowane w proces udzielania indywidualnego wsparcia i realizacji zadań w ramach zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, zobowiązane są do ochrony ich danych wrażliwych związanych z niepełnosprawnością lub stanem zdrowia.

Zasady przydzielania asystenta dydaktycznego studentom ze szczególnymi potrzebami

§ 5

1. Głównym celem przydzielenia asystenta dydaktycznego jest umożliwienie studentowi ze szczególnymi potrzebami, w tym głównie 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 rodzaj 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 Kierownika DON, 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 ze szczególnymi potrzebami

§ 6

1. Asystentem dydaktycznym studenta może zostać osoba pełnoletnia, posiadająca odpowiednie kwalifikacje/umiejętności do wykonania powierzonych jej czynności.
2. Asystent zobowiązany jest do zachowania poufności wszelkich spraw osobistych studenta oraz do poszanowania jego prywatności.
3. Asystent dydaktyczny studenta musi być dyspozycyjny i gwarantować swoją obecność przy studencie niepełnosprawnym w wyznaczonych godzinach.
4. Od kandydata na asystenta dydaktycznego wymaga się umiejętności stworzenia odpowiednich relacji (zaufania, szacunku, zrozumienia itp.) ze studentem. W szczególności asystent dydaktyczny powinien charakteryzować się następującymi cechami:
 - 1) wysoko rozwiniętymi umiejętnościami interpersonalnymi i komunikatywnością;
 - 2) wysokim poziomem kultury osobistej i opanowaniem;
 - 3) umiejętnością rozpoznawania potrzeb studenta, chęcią niesienia pomocy, empatią, zrozumieniem, szacunkiem dla osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 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 ubiegania się o asystenta dydaktycznego studenta ze szczególnymi potrzebami

§ 7

1. Podstawą ubiegania się o prawo do korzystania z usług asystenta dydaktycznego jest złożenie pisemnego wniosku do Działu Osób Niepełnosprawnych (Załącznik nr 2).
2. Wnioski o przyznanie asystenta dydaktycznego rozpatrywane są przez Kierownika DON.
3. W przypadku odmowy przydzielenia asystenta dydaktycznego, studentowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Kierownika DON do Rektora w czasie 14 dni od dnia otrzymania informacji o odmowie. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.
4. Zaleca się, aby student ze szczególnymi potrzebami, we wniosku zaproponował osobę, która będzie pełniła obowiązki jego asystenta.
5. W przypadku, gdy student nie wskazał we wniosku kandydata na asystenta dydaktycznego, Kierownik DON podejmuje działania w celu znalezienia odpowiedniej osoby. Studenci wyrażający chęć do wykonywania funkcji asystenta mogą zgłosić swoją kandydaturę do DON, wypełniając zgłoszenie (Załącznik nr 3 do Regulaminu).

Zasady realizacji funkcji asystenta dydaktycznego studenta ze szczególnymi potrzebami

§ 8

1. Z asystentem dydaktycznym zawierana jest umowa zlecenia, a wykonanie przez niego zleconych zadań nadzoruje Kierownik DON. 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 roku akademickiego, w którym został złożony wniosek.
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 i zatwierdzone przez Kierownika DON. Stawka godzinowa za wykonywanie usług asystenta na dany rok akademicki jest określona w rocznym planie zadań opracowanym przez Kierownika DON.

4. Za wykonanie zlecenia asystent otrzymuje wynagrodzenie wynikające z liczby godzin zleconych zadań na rzecz studenta ze szczególnymi potrzebami, dla którego jest świadczona usługa.
5. Student ze szczególnymi potrzebami korzystający z tej formy wsparcia prowadzi ewidencję godzin usług i zadań realizowanych dla niego przez asystenta na karcie ewidencji (Załącznik nr 5 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 zrealizowane zadania potwierdzane są podpisem studenta, korzystającego z usług asystenta dydaktycznego.
7. Liczba godzin pracy asystenta dydaktycznego nie może być większa niż łączna liczba godzin zajęć wraz z przerwami w danym roku akademickim.
8. Kartę ewidencji godzin (Załącznik nr 5 do Regulaminu) asystent dydaktyczny przekazuje Kierownikowi DON w celu weryfikacji i zatwierdzenia.
9. Asystent, na podstawie karty ewidencji godzin zatwierdzonej przez Kierownika DON wystawia rachunek, na podstawie którego dokonuje się wypłaty wynagrodzenia, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.
10. Odpowiedzialność za koordynację działań, o których mowa w niniejszym paragrafie ponosi Kierownik DON.

Zasady ubiegania się o dodatkowe środki dydaktyczne dla studenta ze szczególnymi potrzebami

§ 9

1. Podstawą ubiegania się o prawo do otrzymania dodatkowych środków dydaktycznych jest złożenie pisemnego wniosku do Działu Osób Niepełnosprawnych (Załącznik nr 2).
2. Wnioski o przyznanie dodatkowych środków dydaktycznych rozpatrywane są przez Kierownika DON.
3. W przypadku odmowy przydzielenia dodatkowych środków dydaktycznych, studentowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Kierownika DON do Rektora w czasie 14 dni od dnia otrzymania informacji o odmowie. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.

4. Zaleca się, aby student ze szczególnymi potrzebami, we wniosku opisał swoje potrzeby i zaproponował sprzęt lub usługi niezbędne do wyrównania szans w procesie kształcenia.
5. W przypadku otrzymania pozytywnej decyzji w sprawie otrzymania dodatkowych środków dydaktycznych w postaci wypożyczonego sprzętu (np. dyktafon, system FM itp.) zawierana jest ze studentem umowa o wypożyczenie, określająca wszelkie warunki korzystania ze sprzętu i jego zwrotu.
6. W wypadku uszkodzenia/zgubienia wypożyczonego sprzętu student jest zobowiązany ponieść koszty naprawy lub kupna nowego sprzętu.
7. Z dniem utracenia statusu studenta AFiB Vistula, osoba wypożyczająca jest zobowiązana do zwrotu sprzętu do DON.
8. W przypadku otrzymania pozytywnej decyzji w sprawie otrzymania dodatkowych środków dydaktycznych w postaci niematerialnej (np. dostęp do Biblioteki cyfrowej, oprogramowanie itp.), Kierownik DON niezwłocznie przekaze studentowi wszelkie dostępy i informacje na temat usługi, z której będzie korzystał.
9. Studenci ze szczególnymi potrzebami mają prawo do uzyskania karty do windy, po przedstawieniu wniosku w DON.
10. Z dniem utracenia statusu studenta AFiB Vistula, osoba korzystająca z dodatkowych środków w postaci niematerialnej traci wszelkie dostępy, uprawnienia i licencje.

Przepisy końcowe

§ 10

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. Student Akademii Finansów i Biznesu Vistula pełniący funkcję asystenta dydaktycznego w ramach środków dotacji podmiotowej zawiera umowę odpowiedniego ubezpieczenia OC, której dowód (polisa ubezpieczenia) przedstawia Kierownikowi DON.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie wszelkie decyzje podejmuje Kierownik DON w porozumieniu z Rektorem.

§ 12

1. Lista załączników Regulaminu stwarzania warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia osobom ze szczególnymi potrzebami w Akademii Finansów i Biznesu Vistula:
 - 1) Załącznik nr 1 Ankieta: Oczekiwania studentów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 2) Załącznik nr 2 Wniosek o przyznanie wsparcia;
 - 3) Załącznik nr 3 Deklaracja pełnienia funkcji asystenta dydaktycznego studenta ze szczególnymi potrzebami;
 - 4) Załącznik nr 4 Oświadczenie asystenta dydaktycznego studenta ze szczególnymi potrzebami;
 - 5) Załącznik nr 5 Karta ewidencji godzin pracy i wykonanych zadań przez asystenta dydaktycznego studenta ze szczególnymi potrzebami;
 - 6) Załącznik nr 6 Potwierdzenie realizacji zadań asystenta przez Kierownika DON.

OCZEKIWANIA STUDENTÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

Dążymy do zapewnienia jak najlepszych warunków studiowania, uwzględniających oczekiwania wszystkich studentów a w szczególności potrzeby związane z problemami i dysfunkcjami zdrowotnymi. W związku z powyższym, uprzejmie prosimy o odpowiedź na poniższe pytania:

L.p.	PYTANIA I MOŻLIWE ODPOWIEDZI	ODPOWIEDŹ
1.	Czy oczekujesz od Uczelni szczególnej formy indywidualnego wsparcia w formie konsultacji ze względu na stan swojego zdrowia? Jakiego rodzaju konsultacji potrzebujesz?	
a.	Konsultacje w sprawie dodatkowych form wsparcia i programów dla osób przewlekle chorych i z niepełnosprawnością	
b.	Konsultacje z psychologiem	
c.	Konsultacje z lekarzem medycyny	
d.	Konsultacje ze specjalistą w zakresie rehabilitacji	
e.	Konsultacje z działem praktyk w sprawie rynku pracy	
f.	Inny rodzaj konsultacji (jaki?)	
2.	Czy Twoje problemy i dysfunkcje zdrowotne związane są z:	
a.	narządem słuchu	
b.	narządem wzroku	
c.	narządem ruchu	
d.	zaburzeniami psychicznymi	
e.	chorobami przewlekłymi	
f.	wiekem	
g.	Odczuwam inne problemy i dysfunkcje zdrowotne (jakie?)	
3.	Czy potrzebujesz wsparcia ze strony asystenta dydaktycznego	
a.	Tak – pomoc w poruszaniu się na terenie Uczelni	
b.	Tak – pomoc w robieniu notatek i uczestnictwie w zajęciach	
c.	Tak – pomoc tłumacza języka migowego	
d.	Inny rodzaj wsparcia ze strony asystenta dydaktycznego (jaki?)	
e.	Nie potrzebuję asystenta dydaktycznego	

4.	Czy potrzebujesz dodatkowego wsparcia w procesie uczenia się ze względu na stan swojego zdrowia?	
a.	Udostępnianie materiałów do zajęć odpowiednio wcześniej, w postaci umożliwiającej zapoznanie się z nimi	
b.	Stosowanie przez wykładowców środków dydaktycznych umożliwiających odbiór informacji kanałem wzrokowym	
c.	Przekazywanie treści wykładów/ćwiczeń w formie elektronicznej w formacie tekstowym lub html, pozwalających na zastosowanie programów udźwiękawiających	
d.	Dodatkowe indywidualne konsultacje z wykładowcą	
e.	Zamiana formy egzaminu (na ustny lub pisemny)	
f.	Wydłużenie czasu trwania egzaminu	
g.	Indywidualna organizacja studiów	
h.	Inny rodzaj wsparcia dydaktycznego lub organizacyjnego (jaki?)	
i.	Nie potrzebuję takich form wsparcia	
5.	Czy potrzebujesz specjalnego sprzętu i oprogramowania wspomagającego korzystanie z procesu dydaktycznego?	
a.	Systemu FM	
b.	Dyktafonu	
c.	Powiększalnika /lupy	
d.	Oprogramowania powiększającego	
e.	Oprogramowania udźwiękawiającego	
f.	Specjalistycznej klawiatury	
g.	Drukarki brajlowskiej	
h.	Dostępu do książek i publikacji w postaci e-booków i nagrań mp3	
i.	Innego sprzętu lub/i oprogramowania (jakiego?)	
j.	Nie potrzebuję	
6.	Czy oczekujesz od Uczelni innych form wsparcia wspomagających edukację (np. w zakresie opieki zdrowotnej, rehabilitacji, zajęć sportowych itp.)?	
a.	Tak – jakich i w jakim zakresie?	
b.	Nie	

Dziękujemy za odpowiedzi. Pomogą one w pełni dostosować warunki studiowania i system wsparcia do potrzeb zdrowotnych wszystkich naszych studentów.

Załącznik nr 1

do Regulaminu stwarzania warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia osobom ze szczególnymi potrzebami w Akademii Finansów i Biznesu Vistula

W przypadku chęci skorzystania z jakiegokolwiek formy wsparcia na Uczelni zapraszamy do wypełnienia wniosku o wsparcie dostępnego na stronie Uczelni Student – Studenci niepełnosprawni (<https://www.vistula.edu.pl/student/studenci-niepelnosprawni>)

W razie jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt:

Patryk Kaleta

Mail: p.kaleta@vistula.edu.pl

Telefon: [22 45-72-321](tel:224572321)

Wypełniając ankietę wyrażam zgodę na wykorzystanie przez AFiB Vistula / SGTiH Vistula 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). □

Wyrażam zgodę na udział w prowadzonych przez AFiB Vistula / SGTiH Vistula badaniach społecznych dotyczących warunków studiowania i potrzeb związanych z problemami i dysfunkcjami zdrowotnymi studentów. □

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

Stopień niepełnosprawności.....

Wniosek

Proszę o przyznanie mi w roku akademickim 20.../20.... następujących form i rodzajów wsparcia:

.....

.....

.....

.....

Krótkie uzasadnienie:

.....

.....

.....

podpis studenta.....

Załączniki:

1.
2.
3.

Opinia Kierownika DON/Pelnomocnika Rektora ds. studentów niepełnosprawnych

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Warszawa, dnia

Podpis.....

D e k l a r a c j a
pełnienia funkcji asystenta dydaktycznego studenta ze szczególnymi potrzebami

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

do Regulaminu stwarzania warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia osobom ze szczególnymi potrzebami w Akademii Finansów i Biznesu Vistula

Czy posiada Pan/i formalne kwalifikacje przydatne w pełnieniu funkcji asystenta dydaktycznego studenta ze szczególnymi potrzebami. 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 Kierownika DON/Pelnomocnika Rektora ds. studentów niepełnosprawnych

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

Warszawa, dnia podpis.....

O ś w i a d c z e n i e

asystenta dydaktycznego studenta ze szczególnymi potrzebami

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 ze szczególnymi potrzebami, 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 ze szczególnymi potrzebami oraz że dochowam tajemnicy w związku z wykonywanymi zadaniami względem ww. studenta. Oświadczam, że zapoznałem się z przyjętymi w AFiB Vistula zasadami ujętymi w Regulaminie stwarzania warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia osobom ze szczególnymi potrzebami w Akademii Finansów i Biznesu Vistula

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

K a r t a

**ewidencji godzin pracy i wykonanych zadań przez asystenta dydaktycznego studenta ze
szczególnymi potrzebami**

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 Kierownika DON/Pelnomocnika Rektora ds.
studentów niepełnosprawnych) – należy skreślić niepotrzebne:**

- a. Pomoc w transporcie wewnętrznym (na Uczelni)
- b. Pomoc w sporządzaniu notatek
- c. Pomoc w korzystaniu z biblioteki (np. dostarczaniu książek)
- d. Pomoc w załatwianiu spraw studenckich
- e. Inna pomoc (po wcześniejszym uzgodnieniu)

.....

.....

.....

.....

.....

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 lub studenta, przy którym sprawowana była asystencja
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.					

Razem godziny pracy:.....

Podpis asystenta.....

Podpis studenta z niepełnosprawnością.....

Warszawa, dnia.....

Imię i Nazwisko.....

Adres mailowy.....

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

przez Kierownika DON/Pelnomocnika Rektora ds. studentów niepełnosprawnych

Niniejszym potwierdzam realizację zadań wynikających z funkcji asystenta dydaktycznego studenta ze szczególnymi potrzebami (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.....