

**Załącznik nr 7 do
Polityki zarządzania niepełnosprawnością w Wyższej Szkole Inżynierii
i Zdrowia w Warszawie**

**Procedura przyznawania wsparcia udzielanego
przez asystenta dydaktycznego
w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie**

1. Studenci z niepełnosprawnością oraz ze szczególnymi potrzebami mogą liczyć na wsparcie w środowisku akademickim osób trzecich tzw. asystentów dydaktycznych. Usługa asystenta dydaktycznego przeznaczona jest dla studentów Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie, dla których jest ona niezbędna do swobodnego funkcjonowania w środowisku akademickim i zdobywania wiedzy.
2. Student ubiegający się o przyznanie usługi asystenta zobowiązany jest złożyć w Biurze ds. Osób Niepełnosprawnych Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie:
 - I. Wniosek o przyznanie wsparcia dla studenta z niepełnosprawnością,
 - II. Wniosek o przyznanie usługi wsparcia asystenta dydaktycznego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, wraz z załącznikami: kserokopią orzeczenia o niepełnosprawności lub zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego aktualny stan zdrowia fizycznego i/ lub psychicznego oraz planem zajęć.
3. Nabór wniosków ma charakter ciągły.
4. Zakres obowiązków asystenta jest definiowany na etapie składania wniosku, może on obejmować m.in.:
 - a) pomoc w przemieszczaniu się między miejscami odbywania zajęć,
 - b) pomoc w sporządzaniu notatek z zajęć, organizowaniu materiałów dydaktycznych,
 - c) pomoc w załatwianiu spraw formalnych na Uczelni,
 - d) inne zadania w zależności od potrzeb – ustalane indywidualnie za obopólną zgodą asystenta i studenta.
5. Zakres obowiązków asystenta nie może obejmować czynności opiekuńczo-pielęgnacyjnych (np. higienicznych, toaletowych) oraz innych czynności wymagających specjalistycznych umiejętności.
6. Asystent nie jest zobowiązany do świadczenia pomocy poza wskazanym zakresem obowiązków i przedziałem czasowym.
7. Student składający wniosek może samodzielnie wskazać kandydata na swojego asystenta.

8. Wśród kandydatów na asystentów preferowane są osoby będące studentami Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.
9. Asystent osoby niepełnosprawnej otrzymuje wynagrodzenie w oparciu o umowę zlecenie – zawartą na czas trwania jednego semestru akademickiego. Finansowanie wynagrodzenia asystenta dydaktycznego pochodzi z dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania związane z zapewnieniem studentom będącym osobami z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzenia działalności naukowej, o której mowa w art. 365 ust. 6 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668).
10. Czas pracy asystenta jest ustalany indywidualnie w oparciu o harmonogram pracy asystenta, zdefiniowany we wniosku, a przygotowany na podstawie planu zajęć oraz indywidualnych potrzeb studenta.
11. Czas pracy asystenta jest rozliczany miesięcznie na podstawie karty czasu pracy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
12. Student ma prawo do rezygnacji lub zmiany asystenta bez podania przyczyny.



Warszawa, dnia.....

Imię i nazwisko

Kierunek.....

Tryb i rok studiów.....

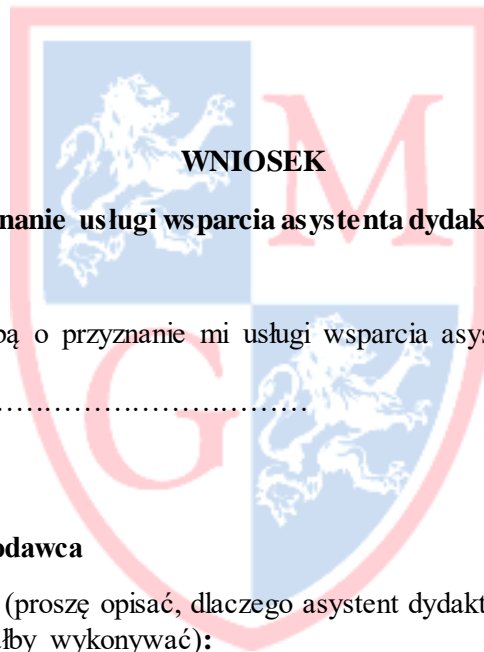
Nr albumu.....

Nr telefonu.....

E-mail.....

Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych

mgr Małgorzata Okulanis



WNIOSEK

o przyznanie usługi wsparcia asystenta dydaktycznego

Zwracam się z prośbą o przyznanie mi usługi wsparcia asystenta dydaktycznego na okres:

.....

Część I – Wypełnia wnioskodawca

- 1. Uzasadnienie wniosku** (proszę opisać, dlaczego asystent dydaktyczny jest Pani/Panu niezbędny i jakie usługi/zadania miałby wykonywać):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

2. Proponowana liczba godzin pracy asystenta w miesiącu (proszę oszacować na podstawie własnych potrzeb i przewidywanych zadań; maksymalna liczba godzin nie może przekroczyć liczby godzin wynikających z planu zajęć + 10%)

LICZBA GODZIN: / 1 MIESIĄC

3. Czy wskazuje Pani/Pan kandydata na asystenta?

TAK [] NIE []

Jeżeli tak, to proszę podać imię i nazwisko oraz telefon kontaktowy:

.....

4. Uwagi

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych znajdujących się w niniejszym wniosku oraz załączonych do niego dokumentach przez Wyższą Szkołę Inżynierii i Zdrowia w Warszawie do celów związanych z przyznaniem, a następnie korzystaniem z usługi asystenta dydaktycznego, będącej jedną z form wsparcia skierowaną dla studentów z niepełnosprawnością i/ lub szczególnymi potrzebami.

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie oraz, że jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....

podpis wnioskodawcy

Załączniki:

1.
2.

Część II – Wypełnia Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych

- a) Wnioskodawca posiada status studenta WSiZ TAK/NIE
- b) Wnioskodawca posiada ważne orzeczenie o niepełnosprawności TAK/NIE
- c) Uzasadnienie wniosku spełnia kryteria przyznania asystenta TAK/NIE

Uwagi:

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

- d) Proponowana liczba godzin pracy asystenta jest uzasadniona rzeczywistymi potrzebami studenta TAK/NIE

Korekta liczby godzin:

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

- e) Została zaproponowana konkretna osoba TAK/NIE

- f) Uwagi

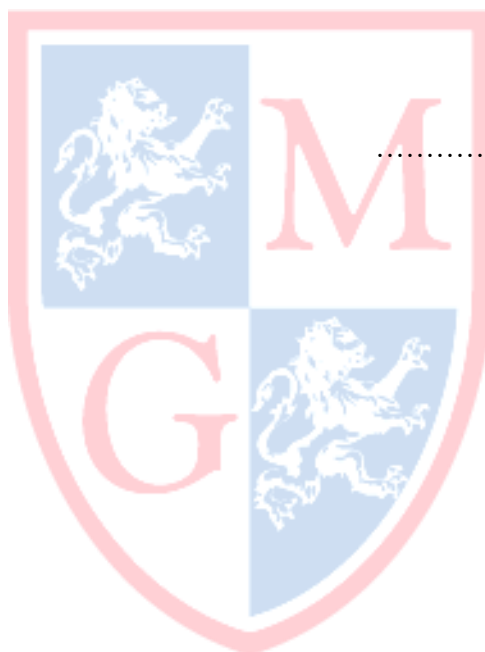
.....
.....
.....



OPINIA

Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia opiniuje przedstawiony wniosek pozytywnie/negatywnie i rekomenduje przyznanie/odmowę przyznania usługi asystenta dydaktycznego Pani/Panu.....
na okres

Sugerowany wymiar wsparcia w semestrze: godz./m-c.



.....
data i podpis pracownika BON

Część III – Decyzja Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych

DECYZJA nr

Na podstawie §8 ust. 1 pkt. d) Regulaminu przyznawania wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie

Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych podejmuje decyzję o przyznaniu/ nieprzyznaniu usługi asystenta dydaktycznego

Zgodnie z dyspozycją wyrażoną w §8 ust. 1 pkt. d) Regulaminu przyznawania wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie, Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych w uzasadnionych przypadkach przyznaje usługę asystenta dydaktycznego.

W dniu Pan/ Pani złożył/-a pisemny wniosek o przyznanie usługi asystenta dydaktycznego na okres W świetle obowiązujących przepisów oraz biorąc pod uwagę okoliczności wskazane we wniosku, Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych uznał przedstawione w nim argumenty za uzasadniające podjęcie decyzji o udzieleniu zgody na przyznanie usługi asystenta dydaktycznego.

Wobec powyższych okoliczności należało orzec jak w sentencji.

.....
data i podpis Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych

Pouczenie:

Od niniejszej decyzji nie służy odwołanie, jednakże strona w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji może zwrócić się do Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek do Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych powinien być wniesiony za pośrednictwem Biura ds. Osób Niepełnosprawnych.

Otrzymują

- 1) Pani/Pan.....
- 2) a/a

Załącznik nr 2 do Procedury przyznawania wsparcia udzielanego przez asystenta dydaktycznego
w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie

KARTA CZASU PRACY ASYSTENTA DYDAKTYCZNEGO
--

Imię i nazwisko asystenta dydaktycznego:

Imię i nazwisko studenta, dla którego jest świadczona usługa asystenta dydaktycznego:

DATA		DZIEŃ TYGODNIA	LICZBA GODZIN	PODPIS
		poniedziałek		
		wtorek		
		środa		
		czwartek		
		piątek		
		sobota		
		niedziela		

Potwierdzam wykonanie godzin

.....
podpis Asystenta



Zatwierdzam

.....
Podpis Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych