

ZARZĄDZENIE NR 10/17
REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ
z dnia 02 marca 2017 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

Na podstawie § 31 ust. 2 i 4 Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zatwierdzonego decyzją nr 145 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 sierpnia 2015 r. (Dz. Urz. MSW poz. 36), ze zmianami, zatwierdzonymi decyzją nr 108 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2016 r. (Dz. Urz. MSWiA poz. 48), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się regulamin przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR-KOMENDANT

st. bryg. dr hab. inż. Paweł KĘPICA, prof. SGSP



Regulamin przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

I. Zasady ogólne

§ 1.

1. Szkoła Główna Służby Pożarniczej z siedzibą w Warszawie, zwana dalej „**Uczelnią**” lub „**SGSP**”, otrzymuje z budżetu państwa dotację, o której mowa w art. 94 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.), zwanej dalej „**dotacją**”, na zadania związane ze stwarzaniem studentom, będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
2. Wydatkowanie środków z dotacji odbywa się z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.).
3. Regulamin określa formy przyznawania wsparcia studentów niepełnosprawnych oraz sposoby dysponowania środkami dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Szkole Głównej Służby Pożarniczej.

§ 2.

1. Środki z dotacji przeznacza się w szczególności na:
 - 1) zakup specjalistycznych przedmiotów lub oprogramowania do Uczelnianej Wypożyczalni Sprzętu, ułatwiających lub umożliwiających naukę, takich jak: dyktafon, przenośny skaner, specjalistyczne oprogramowanie komputerowe, powiększalnik, i inne w zależności od zapotrzebowania;
 - 2) administrowanie i dostosowanie uczelnianej strony internetowej do wymogów użytkowników będących osobami niepełnosprawnymi;
 - 3) informatory, ulotki i inne formy druku zawierające informacje dla osób niepełnosprawnych;
 - 4) pokrycie kosztów szkoleń, warsztatów oraz konferencji organizowanych przez Uczelnię, a kierowanych do:
 - a) studentów niepełnosprawnych;
 - b) pozostałych studentów, w ramach aktywizacji społeczności akademickiej i integracji środowiska studentów;
 - c) pracowników Uczelni, w celu modelowania prawidłowych postaw w stosunku do osób z niepełnosprawnościami oraz podnoszenia świadomości związanej z niepełnosprawnością i obecnością osób niepełnosprawnych w Uczelni, a także

w ramach doskonalenia jakości działań podejmowanych na rzecz studentów niepełnosprawnych;

- 5) usuwanie barier architektonicznych;
 - 6) pokrycie części kosztów funkcjonowania Działu Spraw Studenckich i promocji osób niepełnosprawnych na Uczelni;
 - 7) pokrycie kosztów indywidualnych form wsparcia dla studentów niepełnosprawnych w postaci:
 - a) wynagrodzenia dla asystenta osoby niepełnosprawnej (na czas egzaminu lub zaliczenia);
 - 8) innych indywidualnych form wsparcia dla studentów niepełnosprawnych, w zależności od posiadanych przez Uczelnie środków;
2. Studenci niepełnosprawni mają prawo do:
- a) uczestnictwa w szkoleniach, konferencjach oraz warsztatach przeznaczonych dla osób z niepełnosprawnością organizowanych przez Uczelnię;
 - b) wypożyczenia specjalistycznego sprzętu lub oprogramowania z Uczelnianej Wypożyczalni Sprzętu;
 - c) korzystania z usług asystenta osoby niepełnosprawnej (na czas egzaminu lub korzystania);
 - d) zwiększenia dodatkowej absencji;
 - e) zmiany formy sprawdzania wiedzy;
 - f) wydłużenia czasu egzaminu;
 - g) otrzymania zgody na parkowanie w miejscu przeznaczonym dla osób niepełnosprawnych;
 - h) innych, w zależności od posiadanych przez Uczelnie środków, form wsparcia służących stwarzaniu warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.

II. Reguły przyznawania wsparcia.

§ 3.

1. Dofinansowaniem może być objęty każdy student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w SGSP, który posiada aktualne orzeczenie właściwego organu potwierdzające stopień niepełnosprawności, zwany dalej „**Studentem**”.
2. Rodzaj przyznanego wsparcia jest zależny od rodzaju niepełnosprawności i dostosowany do indywidualnych potrzeb Studenta.

III. Wypożyczalnia sprzętu

§ 4.

1. W Szkole Głównej Służby Pożarniczej funkcjonuje Uczelniana Wypożyczalnia Sprzętu, która znajduje się w Dziale Spraw Studenckich.
2. Osprzęt znajdujący się w Uczelnianej Wypożyczalni Sprzętu jest własnością SGSP.
3. Student zainteresowany wypożyczeniem sprzętu powinien złożyć wniosek o przyznanie wsparcia wraz z kopią orzeczenia o stopniu niepełnosprawności. Wniosek należy złożyć do Koordynatora do spraw osób niepełnosprawnych w Dziale Spraw Studenckich, w terminie określonym w §6 ust. 2 Regulaminu.

4. Weryfikacją, pod względem formalnym, wniosku zajmuje się Koordynator do spraw osób niepełnosprawnych. Kompletny wniosek Koordynator do spraw osób niepełnosprawnych przekazuje Kierownikowi Działu Spraw Studenckich, celem zaopiniowania, a następnie właściwemu Dziekanowi, który wydaje decyzję. Student podpisuje umowę wypożyczenia, a wydanie i zwrot sprzętu odbywają się na podstawie podpisanego przez Studenta i uprawnionego pracownika Uczelni protokołu zdawczo-odbiorczego. Wzory umowy i protokołu zdawczo-odbiorczego stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Student ma możliwość wypożyczenia specjalistycznego sprzętu nieodpłatnie na okres nie dłuższy niż jeden semestr. Na wniosek Studenta termin ten może być przedłużony na kolejny semestr, na zasadach określonych w Regulaminie.
6. Przez cały czas trwania umowy wypożyczenia sprzętu specjalistycznego Student zobowiązuje się do:
 - 1) dbania o dobry stan techniczny wypożyczonego sprzętu oraz jego bezpieczeństwo;
 - 2) ponoszenia całkowitej odpowiedzialności materialnej za wypożyczony sprzęt;
 - 3) nie użyczania wypożyczonego sprzętu osobom trzecim.
7. Wypożyczony sprzęt powinien być zwrócony, jeśli:
 - 1) upłynął czas, na jaki sprzęt został wypożyczony;
 - 2) upłynął czas, na jaki wydano orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
 - 3) uprawomocniła się decyzja o skreśleniu z listy studentów SGSP;
 - 4) Student przebywa na urlopie;
 - 5) nastąpiło niezgodne z przeznaczeniem, właściwościami lub umową wykorzystanie wypożyczonego sprzętu;
 - 6) nastąpiła śmierć Studenta.
8. Zwrot powinien nastąpić przez Studenta niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia, o którym w ust. 7, lub na żądanie Uczelni w przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 6.
9. Student ponosi pełną odpowiedzialność za wypożyczony sprzęt, a w przypadku zaginięcia lub kradzieży sprzętu i zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu policji oraz poinformowania pisemnie Koordynatora do spraw osób niepełnosprawnych. W sytuacji braku wykrycia sprawcy lub umorzenia postępowania z innych powodów, wypożyczający zobligowany jest do zwrotu jego wartości, zgodnie z wyceną wskazaną w protokole zdawczo-odbiorczym.
10. W sytuacji, braku wolnego sprzętu, Student otrzymuje decyzję odmowną i zostaje automatycznie wpisany na listę rezerwową oczekujących. W przypadku zmiany okoliczności, Student jest informowany o możliwości wypożyczenia sprzętu i jeżeli jest nadal zainteresowany jego wypożyczeniem, wnosi ponowny wniosek, który jest przekazywany do rozpatrzenia.
11. Student zobowiązany jest zgłosić do Koordynatora do spraw osób niepełnosprawnych uszkodzenie sprzętu, niezwłocznie po jego zaistnieniu. Wszelkie awarie sprzętu powstałe z winy Uczelni, będą likwidowane na jej koszt.
12. Jeśli z winy Studenta nastąpiło całkowite zniszczenie wypożyczonego sprzętu, Student jest zobowiązany zakupić nowy sprzęt o tożsamy parametrach, a jeżeli jest to niemożliwe, do zwrotu równowartości środków niezbędnych do zakupu nowego sprzętu. Student nie ponosi kosztów wynikających z normalnego użytkowania sprzętu.
13. W przypadku, gdy okres na jaki orzeczono niepełnosprawność upływa przed końcem okresu, na który został wypożyczony sprzęt, Student obowiązany jest niezwłocznie

dostarczyć aktualne orzeczenie o niepełnosprawności, w przeciwnym razie zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonego sprzętu.

14. W przypadku niedostarczenia przez Studenta aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności w terminie dwóch tygodni przed upływem okresu, na jaki zostało przedłożone orzeczenie o niepełnosprawności, Uczelnia może rozwiązać umowę wypożyczenia w trybie natychmiastowym.

IV. Asystent osoby niepełnosprawnej. Koordynator do spraw osób niepełnosprawnych

§ 5.

1. Pomoc asystenta świadczona jest Studentowi, w celu efektywnego zdobywania wiedzy i nowych kompetencji.
2. O przyznanie asystenta może ubiegać się osoba, która przedłoży aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności i samodzielnie wskaże kandydata do pełnienia zadań asystenta lub skieruje wniosek do Koordynatora do spraw osób niepełnosprawnych, zwanego dalej „**Koordynatorem**”, o wsparcie w znalezieniu osoby asystenta.
3. Asystentem osoby niepełnosprawnej może być student SGSP, a w wyjątkowych sytuacjach, na uzasadnioną prośbę osoby niepełnosprawnej inna osoba, którą wskaże.
4. Asystent realizuje czynności, których Student nie jest w stanie wykonać samodzielnie lub w pełni samodzielnie i są to działania związane tylko i wyłącznie z procesem dydaktycznym w Uczelni.
5. Decyzję o przydzieleniu asystenta dla Studenta podejmuje właściwy Dziekan, na podstawie wniosku złożonego za pośrednictwem Koordynatora.
6. Asystent wykonuje powierzone mu zadania na podstawie zawartej z Uczelnią umowy. Rozliczenie odbywa się na podstawie przedłożonego przez asystenta harmonogramu asystenta osoby niepełnosprawnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
7. W celu zapewnienia Studentowi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, w Uczelni działa Koordynator.
8. Do zadań Koordynatora należy:
 - 1) dokonywanie rejestracji osób niepełnosprawnych;
 - 2) wystawianie zaświadczeń dla opiekunów osób niepełnosprawnych;
 - 3) dokonywanie analiz i przekazywanie opinii dla pracowników dziekanatów i wykładowców o trudnościach związanych z niepełnosprawnością Studenta;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z funkcjonowaniem osób niepełnosprawnych w Uczelni.

V. Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 6.

1. Udzielenie pomocy związanej ze wsparciem procesu dydaktycznego Studenta oraz przekazanie sprzętu specjalistycznego do wypożyczenia, realizowane jest na podstawie pisemnego wniosku Studenta. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o przyznanie wsparcia Student może złożyć w Dziale Spraw Studenckich w trakcie roku akademickiego w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca.
3. Student traci prawo do otrzymanego wsparcia:

- 1) z dniem uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów SGSP;
 - 2) z dniem złożenia egzaminu dyplomowego lub ukończenia studiów w SGSP, przed upływem okresu, na który miał przyznane wsparcie;
 - 3) w okresie przebywania na urlopie;
 - 4) w sytuacji dysponowania pomocą niezgodnie z jej przeznaczeniem.
4. Otrzymanie przez Studenta wsparcia ze środków dotacji nie pozbawia prawa do ubiegania się o przyznanie innych form pomocy materialnej.

VI. Postanowienia końcowe

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Rektor-Komendant.

Załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom, będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

Potwierdzenie statusu Studenta	
Data, podpis i imienna pieczęć pracownika Dziekanatu	
Uwagi	



**WNIOSEK O PRYZNANIE WSPARCIA
STUDENTOWI BĘDĄCEMU OSOBĄ NIEPEŁNOSPRAWNĄ
W ROKU AKADEMICKIM**

(WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ PISMEM DRUKOWANYM)

Nazwisko	Imię/Imiona																					
Imię ojca	Imię matki																					
PESEL	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																				Nr albumu	
Adres stałego zamieszkania			Adres korespondencyjny (wypełnić, jeśli inny niż stałego zamieszkania)																			
Wydział: <input type="checkbox"/> IBC <input type="checkbox"/> IBP	<input type="checkbox"/> I stopnia <input type="checkbox"/> II stopnia	<input type="checkbox"/> studia stacjonarne <input type="checkbox"/> studia niestacjonarne	Rok studiów (np.: I, II, III, IV)	Symbol studiów (np.: SP-PC16, SP-C17, SP-CBW4)																		
Numer telefonu kontaktowego																						
Adres e-mail																						

1. Orzeczenie o niepełnosprawności wydane na*:

stałe czas określony do dnia

2. Stopień niepełnosprawności*:

znaczny
 umiarkowany
 lekki

3. Opis niepełnosprawności – typ posiadanej niepełnosprawności*:

niesprawność narządu ruchu

* - Proszę wstawić „X” w prawidłowe okienko

- niesprawność narządu wzroku
- niesprawność narządu słuchu
- inna (jaka?)

4. **Zwracam się z uprzejmą prośbą o udzielenie wsparcia ze środków dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom, będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia*:**

5. *Proszę zaznaczyć rodzaj wsparcia:*

- wypożyczenie specjalistycznego sprzętu lub urządzenia,
.....
- wsparcie asystenta osoby niepełnosprawnej,
- inny (jaki)

Uzasadnienie prośby:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Uprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd, albo wyyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” – oraz o odpowiedzialności dyscyplinarnej z art. 211 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.), oświadczam, że:

- dane zawarte w dołączonych do wniosku dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym;
- zapoznałem/am się z Regulaminem przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Szkole Głównej Służby Pożarniczej;

Tak
Nie
- wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Główną Służby Pożarniczej danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie wsparcia studentowi z niepełnosprawnością (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. z 2016 r. poz. 922., z późn. zm.).

Tak
Nie

.....

(miejsowość, data)
(własnoręczny czytelny podpis studenta)

* - Proszę wstawić „X” w prawidłowe okienko

Rozpoznanie sprawy:

.....
(miejsowość, data) (podpis Koordynatora ds. osób niepełnosprawnych)

Opinia Kierownika Działu Spraw Studenckich:

.....
(miejsowość, data) (podpis Kierownika Działu Spraw Studenckich)

Decyzja w sprawie przyznania wsparcia:

.....
(miejsowość, data) (podpis Dziekana właściwego wydziału)

§ 3.

1. Student zobowiązuje się używać Rzecz w sposób odpowiadający jej właściwościom oraz przeznaczeniu, jak również ponosić wszelkie koszty związane z utrzymaniem Rzeczy oraz korzystaniem z niej, w tym koszty wynikające z jej bieżących napraw i konserwacji.
2. Student oświadcza, że Rzecz będzie używana w siedzibie i poza siedzibą Uczelni, wyłącznie do celów dydaktycznych, naukowo-badawczych oraz innych związanych z procesem kształcenia.
3. Student zobowiązuje się do zwrotu Rzeczy w stanie nie gorszym niż w dniu wydania, z uwzględnieniem stanu normalnego użytkowania.
4. Wydanie i zwrot Rzeczy następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego załącznik do niniejszej Umowy.

§ 4.

1. Student jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Uczelni, to jest Koordynatora ds. osób niepełnosprawnych, o wszelkich okolicznościach mogących narazić Rzecz na uszkodzenie lub zniszczenie, bądź też mogących spowodować utratę przez Studenta posiadania Rzeczy.
2. Student nie będzie powierzał Rzeczy osobie trzeciej w jakimkolwiek celu i pod jakimkolwiek tytułem prawnym, włączając w to najem, dzierżawę oraz użyczenie. Jakiegokolwiek takie powierzenie może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnej zgody Uczelni.

§ 5.

1. Umowa została zawarta na czas oznaczony, to jest od dnia do dnia, w ramach semestru zimowego/letniego*, roku akademickiego
2. Uczelnia może zażądać natychmiastowego zwrotu Rzeczy w przypadku, gdy Rzecz:
 - 1) używana jest niezgodnie z jej przeznaczeniem, właściwościami, umową oraz postanowieniami Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom, będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Szkole Głównej Służby Pożarniczej;
 - 2) przekazana zostanie w używanie osobie trzeciej, bez zgody Uczelni;
 - 3) Student nie dostarczy do Uczelni aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności.

§ 6.

1. Student ponosi pełną odpowiedzialność materialną za Rzecz, w tym za jej zagubienie, zniszczenie, uszkodzenie, na zasadach określonych Regulaminem przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Szkole Głównej Służby Pożarniczej.
2. Jeśli z winy Studenta nastąpiło całkowite zniszczenie Rzeczy lub uszkodzenie uniemożliwiające jej dalsze używanie jest on zobowiązany do zakupu nowej Rzeczy o tych samych parametrach, a jeżeli jest to niemożliwe, do zwrotu środków pieniężnych umożliwiających zakup nowej Rzeczy.

§ 7.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8.

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 9.

Niniejsza Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

Protokół zdawczo-odbiorczy

.....

Student

.....

Uczelnia

Załącznik nr 3 do Regulaminu przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom, będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Szkole Głównej Służby Pożarniczej



PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY
Sprzętu specjalistycznego dla osoby niepełnosprawnej
zgodnie z umową wypożyczenia nr z dnia

I. PRZEKAZANIE DO UŻYWANIA SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO

W dniu zostaje przekazany Pani/ Panu
do użytkowania sprzęt specjalistyczny dla osoby niepełnosprawnej:

Lp.	Nazwa sprzętu specjalistycznego	Ilość	Nr seryjny
1			
2			

Osoba wypożyczająca jest upoważniona do używania sprzętu w siedzibie i poza siedzibą Uczelni, wyłącznie do celów dydaktycznych, naukowo-badawczych oraz innych związanych z procesem kształcenia, zgodnie z Regulaminem przyznawania wsparcia oraz dysponowania środkami dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Szkole Głównej Służby Pożarniczej.

Sprzęt jest w pełni sprawny.

Potwierdzam odbiór wyżej wymienionego sprzętu.

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
czytelny podpis Wypożyczającego

.....
czytelny podpis Koordynatora ds. osób niepełnosprawnych

II. ZWROT SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO

W dniu zostaje zwrócony do Uczelnianej Wypożyczalni Sprzętu sprzęt specjalistyczny dla osoby niepełnosprawnej, określony szczegółowo w pkt I.

Sprzęt jest w pełni sprawny: TAK / NIE^{*)}

Jeśli NIE, to proszę opisać uszkodzenia

.....
Potwierdzam zwrot wypożyczonego sprzętu dla osoby niepełnosprawnej.

.....
czytelny podpis Zdającego sprzęt

.....
czytelny podpis Koordynatora ds. osób niepełnosprawnych



Załącznik nr 4 do Regulaminu przyznawania wsparcia
oraz dysponowania środkami dotacji na zadania związane
ze stwarzaniem studentom, będącym osobami niepełnosprawnymi
warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia
w Szkole Głównej Szkoły Poznańczej

HARMONOGRAM ASYSTENTA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

.....
(imię i nazwisko asystenta osoby niepełnosprawnej)

.....
(miesiąc i rok wykonywania zadań)

.....
(imię i nazwisko studenta)

Lp.	Data	Poświęcony czas (min)	Wykonywana czynność	Potwierdzenie (podpis prowadzącego zajęcia)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

.....
(data i podpis studenta)

15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				

.....
(data i podpis studenta)