

ZARZĄDZENIE NR 3.2026
PREZYDENTA FEDERACJI NAUKOWEJ UNIWERSYTET VIZJA
z dnia 4 maja 2026 r.

**w sprawie Zasad wsparcia doktorantów ze szczególnymi potrzebami w Szkole Doktorskiej
Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA**

Na podstawie § 5 ust. 2 Statutu Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Przyjmuje się Zasady wsparcia doktorantów ze szczególnymi potrzebami w Szkole Doktorskiej Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA.
2. Zasady wsparcia doktorantów ze szczególnymi potrzebami w Szkole Doktorskiej Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podjęcia.

Prezydent



.....
dr hab. Radosław Wiśniewski, prof. uczelni

ZASAD WSPARCIA DOKTORANTÓW ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI W SZKOLE DOKTORSKIEJ FEDERACJI NAUKOWEJ UNIWERSYTET VIZJA

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Użyte w niniejszych Zasadach określenia oznaczają:
 1. BSD – Biuro Szkoły Doktorskiej Federacji,
 2. Doktorant – doktoranta ze szczególnymi potrzebami:
 - a) doktorant z niepełnosprawnością, posiadający aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 - b) doktorant przewlekle chorujący, posiadający odpowiednią dokumentację medyczną lub specjalistyczną przedłożoną Prezydentowi,
 - c) doktorant, u którego choroba lub wypadek skutkują czasową niezdolnością do pełnego uczestnictwa w zajęciach i/lub egzaminach/zaliczeniach, a okoliczności te potwierdza przedłożona dokumentacja specjalistyczna,
 3. dokumentacja medyczna lub specjalistyczna – dokumentację, na którą składają się w szczególności:
 - a) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.),
 - b) dokumenty wydane na podstawie przepisów oświatowych (dokumenty z poradni dostosowania psychologiczno-pedagogicznych, dokumenty dotyczące warunków lub formy przeprowadzania egzaminów, dokumentacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych),
 - c) dokumentacja medyczna,
 - d) dokumentacja specjalistyczna wystawiona przez psychologa/terapeutę,
 4. Dyrektor – dyrektor szkoły doktorskiej Federacji,
 5. Federacja – Federacja Naukowa Uniwersytet VIZJA,
 6. Jednostka Uczestnicząca – jedna z uczelni tworząca Federację,
 7. materiały dydaktyczne:
 - a) prezentacje multimedialne wykorzystywane w trakcie zajęć,
 - b) spis literatury,
 8. program studiów – program studiów, program kształcenia w szkole doktorskiej,
 9. Szkoła Doktorska – Szkoła Doktorska Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA,
 10. wsparcie – wszelką pomoc świadczoną przez asystenta dydaktycznego/ tłumacza języka migowego związaną ze stwarzaniem doktorantom ze szczególnymi potrzebami warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
2. Potrzeby każdego Doktoranta traktowane są w sposób indywidualny, wdrożone rozwiązania dostosowane są do specyficznych trudności, z którymi muszą się zmagać, zaś podejmowane działania zostaną ukierunkowane na podniesienie jakości uczestnictwa tych osób w procesie dydaktycznym i zapewnienie warunków ułatwiających realizację ich projektów badawczych.
3. Użyte w niniejszym dokumencie określenia „Doktoranta” należy rozumieć rozszerzająco jako odnoszące się do wszystkich osób, niezależnie od ich płci.



§ 2

Prawo do wsparcia

1. Doktorant spełniający warunki określone w § 1 ust. 1 pkt 2 ma prawo do wsparcia:
 - 1) osób trzecich - asystenta dydaktycznego, tłumacza języka migowego,
 - 2) w formie dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktycznych,
 - 3) korzystania z urządzeń technicznych umożliwiających udział w zajęciach, udostępnienia materiałów dydaktycznych w alternatywnej formie zapisu, np. druk o zmienionej wielkości czcionki oraz zmiany formy egzaminu,
 - 4) możliwości ustalenia indywidualnych terminów i form realizacji przedmiotu lub praktyk dydaktycznych bądź zmiany formy sprawdzania wiedzy.
2. Prawo Doktoranta do otrzymywania wsparcia, o którym mowa w ust. 1, wygasa z dniem:
 - 1) utraty statusu doktoranta,
 - 2) rozpoczęcia urlopu udzielonego na podstawie regulaminu Szkoły Doktorskiej,
 - 3) zawieszenia kształcenia w Szkole Doktorskiej,
 - 4) ustania przyczyny udzielonego wsparcia,
 - 5) złożenia przez Doktoranta rezygnacji ze wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji ze wsparcia, Doktorant powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie sekcję.
4. W przypadku, gdy okres ważności dokumentacji medycznej lub specjalistycznej, o której mowa § 1, ust. 1 pkt 3 lit. a i b, upływa przed końcem okresu, na który przyznane zostało wsparcie, doktorant obowiązany jest niezwłocznie dostarczyć aktualną dokumentację medyczną lub specjalistyczną pod rygorem utraty możliwości dalszego korzystania z przyznanego wsparcia.

§ 3

Asystent dydaktyczny i tłumacz języka migowego

1. Doktorant może ubiegać się o wsparcie osób trzecich w formie usługi asystenta dydaktycznego (zwanego dalej asystentem) lub tłumacza języka migowego (zwanego dalej tłumaczem) 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/tłumacza wymagane są następujące dokumenty:
 - 1) wniosek Doktoranta o przyznanie asystenta/tłumacza, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad,
 - 2) poświadczona za zgodność z oryginałem kopia dokumentacji medycznej lub specjalistycznej, potwierdzającej potrzebę udzielenia wsparcia w postaci asystenta.
3. Wniosek składa się do Prezydenta, za pośrednictwem BSD w terminie 30 dni przed rozpoczęciem semestru, na czas trwania którego ma zostać przyznany asystent/tłumacz. W uzasadnionych przypadkach wniosek może zostać złożony w trakcie trwania semestru.
4. Decyzję o przyznaniu asystenta/tłumacza podejmuje Prezydent, po uprzednim zaopiniowaniu wniosku Doktoranta przez Rektora właściwej Jednostki Uczestniczącej, biorąc pod uwagę możliwości finansowe oraz zasób osób chętnych do pełnienia funkcji asystenta/ tłumacza Doktoranta w danym czasie.
5. Doktorant ubiegający się o przyznanie asystenta/tłumacza może zaproponować osobę, która będzie pełniła te obowiązki lub zwrócić się do BSD o wskazanie takiej osoby, z zastrzeżeniem ust. 6.



6. Funkcję asystenta może pełnić osoba pełnoletnia niebędąca członkiem rodziny doktoranta ani osobą pozostającą z doktorantem we wspólnym pożyciu lub w innej bliskiej relacji osobistej, która odbyła rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzoną przez pracownika właściwego biura Jednostki Uczestniczącej potwierdzającą posiadanie przez kandydata umiejętności do wykonywania zadań określonych w § 4.
7. W wyjątkowych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia Doktoranta, funkcję asystenta może pełnić członek rodziny, który odbył rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzoną przez pracownika właściwego biura Jednostki Uczestniczącej potwierdzającą posiadanie przez kandydata umiejętności do wykonywania zadań określonych w § 4.
8. Osoby pełniące funkcje asystentów/tłumaczy Doktorantów wpisywane są do rejestru, który prowadzi pracownik właściwego biura Jednostki Uczestniczącej.
9. W przypadku odmowy przyznania asystenta/tłumacza Prezydent informuje Doktoranta pisemnie o powodach odmowy.
10. Doktorantowi przysługuje wniosek do Prezydenta o ponowne rozpatrzenie wniosku. Rozstrzygnięcia Prezydenta są ostateczne i nie przysługują na nieodwołanie.
11. W uzasadnionych przypadkach, przyznane wsparcie, może zostać w każdym czasie zmienione lub uchylone.

§ 4

Asystent dydaktyczny

1. Zadaniem asystenta jest świadczenie pomocy Doktorantowi we wszystkich czynnościach związanych z procesem kształcenia, których Doktorant nie jest w stanie wykonać samodzielnie ze względu na stan zdrowia:
 - 1) pomoc Doktorantowi podczas zajęć ujętych w harmonogramie studiów w semestrze, na który przyznano wsparcie np. w formie sporządzania notatek podczas zajęć dydaktycznych i praktyk (w formie pisemnej lub elektronicznej) w przypadku osób, którym stan zdrowia uniemożliwia samodzielne notowanie,
 - 2) asysta podczas wyjazdów studyjnych lub edukacyjnych odbywających się w ramach kształcenia w Federacji,
 - 3) odczytywanie i opisywanie treści prezentowanych podczas zajęć w przypadku, gdy ze względu na stan zdrowia treści w formie przekazywanej przez prowadzącego Doktorantowi ze szczególnymi potrzebami, są niedostępne
 - 4) pomoc w kontakcie z prowadzącymi zajęcia w celu uzyskania materiałów dydaktycznych niezbędnych do realizacji procesu kształcenia, a w przypadku materiałów wymagających adaptacji do formy uwzględniającej stan zdrowia osób ze szczególnymi potrzebami, przekazywanie ich właściwej jednostce, wykonującej taką usługę,
 - 5) adaptacja i przygotowywanie bieżących materiałów edukacyjnych w formie elektronicznej, uwzględniającej stan zdrowia osób ze szczególnymi potrzebami,
 - 6) wsparcie techniczne w przygotowaniu do zajęć Doktoranta i pomoc podczas prowadzenia zajęć,
 - 7) wsparcie techniczne podczas konferencji oraz badań naukowych prowadzonych przez doktoranta,
 - 8) pomoc w pozyskiwaniu i korzystaniu z zasobów czytelni, bibliotek lub pozyskiwaniu innych materiałów edukacyjnych i naukowych,
 - 9) zapoznanie Doktoranta z organizacją przestrzenną miejsc, w których odbywają się zajęcia oraz pomoc w przemieszczaniu się w obrębie Federacji i w miejscu odbywania praktyk,



- 10) pomoc i wsparcie w załatwianiu wszelkich spraw związanych z procesem kształcenia,
 - 11) współpraca z BSD w sprawach związanych z udzielaniem pomocy i wsparcia Doktorantowi w ramach usług świadczonych przez asystenta,
 - 12) postępowanie zgodnie z niniejszymi Zasadami.
2. Szczegółowy zakres usługi wsparcia przez asystenta określony jest w umowie zawartej pomiędzy Federacją a asystentem.
 3. Asystenci Doktoranta nie świadczą usług w zakresie czynności samoobsługowych i fizjologicznych.
 4. Asystenci nie opracowują notatek za Doktoranta, a jedynie dostosowują ich formę do indywidualnych potrzeb Doktoranta, wynikających ze stanu zdrowia.
 5. Na wniosek Doktoranta, osoba pełniąca funkcję asystenta Doktoranta może przestać pełnić tę funkcję po rozpatrzeniu sprawy przez Prezydenta.
 6. Asystent jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w zakresie danych osobowych osoby ze szczególnymi potrzebami, informacji dotyczących jej stanu zdrowia albo innych informacji, które mogłyby szkodzić osobie ze szczególnymi potrzebami albo narazić ją na szkody materialne lub doznanie krzywdy ze strony osób trzecich.
 7. Federacja nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez Doktoranta lub osoby trzecie, które powstały z winy umyślnej lub nieumyślnej asystenta Doktoranta, w związku z wykonywaniem zleconych mu czynności.

§ 5

Tłumacz języka migowego

1. Zadaniem tłumacza jest świadczenie pomocy Doktorantowi w odbiorze treści werbalnych zajęć oraz w komunikacji z pracownikami Federacji:
 - 1) tłumaczenie przebiegu zajęć dydaktycznych,
 - 2) tłumaczenie podczas wyjazdów studyjnych lub edukacyjnych odbywających się w ramach kształcenia w Federacji,
 - 3) pomoc podczas prowadzenia zajęć przez Doktorantów,
 - 4) wsparcie podczas konferencji oraz badań naukowych prowadzonych przez Doktoranta,
 - 5) pomoc i wsparcie w załatwianiu wszelkich spraw związanych z procesem kształcenia,
 - 6) współpraca z Dyrektorem i BSD w sprawach związanych z udzielaniem pomocy i wsparcia Doktorantowi w ramach usług świadczonych przez tłumacza,
 - 7) postępowanie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Zasadach.
2. Postanowienia § 4 ust. 2-7 stosuje się odpowiednio do tłumacza.

§ 6

Zatrudnienie asystenta/tłumacza

1. Zatrudnienie asystenta/tłumacza następuje na podstawie umowy zawartej na okres semestru.
2. Miesięczny wymiar godzin pracy asystenta/tłumacza ustalany jest przez BSD w terminie 7 dni od rozpoczęcia semestru lub złożenia wniosku. Miesięczny wymiar godzin pracy, ustalany jest na podstawie dostarczonego przez Doktoranta planu zajęć wraz z określeniami przeciętnej liczby godzin poza zajęciami, w trakcie których Doktorant będzie korzystał z pomocy asystenta/tłumacza. Każdorazowa zmiana w planie zajęć skutkująca zmianą liczby godzin wymaga dokonania przez sekcję aktualizacji miesięcznego wymiaru godzin na podstawie informacji przedstawionej przez Doktoranta. Wzór informacji o miesięcznym wymiarze godzin pracy



asystenta/tłumacza stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad. Miesięczny wymiar godzin pracy asystenta/tłumacza oraz wprowadzone w nim zmiany zatwierdza Prezydent.

3. Zajęcia nieprzewidziane planem studiów, w których Doktorant może uczestniczyć, a które wpływają jednorazowo na miesięczny wymiar godzin pracy asystenta/tłumacza, powinny zostać zgłoszone do BSD najpóźniej na 7 dni przed ich realizacją. Zgłoszenie powinno zawierać datę i czas trwania zajęć dodatkowych (program konferencji, dokument potwierdzający zakwalifikowanie się na zajęcia dodatkowe, zaświadczenie od organizatora itp.). Zajęcia nieprzewidziane planem studiów zatwierdzone są przez Prezydenta.
4. Asystent/tłumacz jest zobowiązany do prowadzenia miesięcznej karty pracy, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad, w której prowadzi ewidencję przepracowanych w danym miesiącu godzin pracy w ramach wykonywanych czynności. Kartę pracy każdorazowo zatwierdza pod względem merytorycznym pracownik BSD.
5. Stawki wynagrodzenia za godzinę pracy asystenta/tłumacza ustala Prezydent. Wysokość stawki uzależniona jest od zakresu powierzonych asystentowi/tłumaczowi zadań oraz specyfiki ich pracy, wynikającej ze stanu zdrowia Doktoranta.
6. Wynagrodzenie asystenta/tłumacza finansowane jest ze środków Federacji.

§ 7

Dodatkowe zajęcia dydaktyczne

1. Celem organizacji dodatkowych, indywidualnych zajęć dydaktycznych, zwanych dalej zajęciami, jest pomoc Doktorantom 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 Doktorantów, wynikające z ich stanu zdrowia oraz realne możliwości kadrowe, wynikające z wymiaru obciążeń dydaktycznych nauczycieli akademickich, 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 Doktorantów udziela Prezydent, na wniosek zainteresowanego Doktoranta. Przed podjęciem decyzji przez Prezydenta wniosek powinien zostać zaopiniowany przez osobę prowadzącą zajęcia i Dyrektora Szkoły Doktorskiej. Wzór wniosku o przyznanie wsparcia w formie dodatkowych indywidualnych zajęć dydaktycznych określa Załącznik nr 3 do niniejszych Zasad.
5. Koszty związane z realizacją zajęć finansowane są ze środków Federacji.
6. Stawki wynagrodzenia za godzinę prowadzenia zajęć ustala Prezydent. Wysokość stawek nie może przekraczać wysokości stawek w Szkole Doktorskiej, ustalanych na dany rok akademicki.

§ 8

Wsparcie doktorantów-rodziców

1. Federacja podejmuje i realizuje działania związane z szeregiem form wsparciem doktorantów-rodziców obejmujących zarówno świadczenia finansowe, jak i udogodnienia organizacyjne.
2. Do głównych form wsparcia należą:
 - 1) udzielanie urlopów – zgodnie z *Regulaminem Szkoły Doktorskiej Federacji*,
 - 2) stypendia doktoranckie – wypłacane zgodnie z *Regulaminem Szkoły Doktorskiej Federacji*,



- 3) zasiłki i zapomogi – doktoranci w trudnej sytuacji życiowej (np. urodzenie dziecka) mogą ubiegać się o zapomogi ze środków uczelni zgodnie z *Regulaminem przyznawania zapomóg doktorantom Szkoły Doktorskiej Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA*.
 - 4) ubezpieczenia – doktoranci podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu oraz zdrowotnemu, a także mogą przystąpić do dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego,
 - 5) wsparcie psychologiczne – wsparcie psychologiczne zapewniają wyspecjalizowane jednostki organizacyjne w Jednostkach Uczestniczących,
 - 6) możliwości ustalenia zgodnie z *Regulaminem Szkoły Doktorskiej Federacji*:
 - a) indywidualnego programu kształcenia i organizacji kształcenia – możliwość dostosowania harmonogramu zajęć i terminów zaliczeń bądź zmiany formy sprawdzania wiedzy do potrzeb wynikających z opieki nad dzieckiem,
 - b) zawieszenia kształcenia – możliwość zawieszenia kształcenia w Szkole Doktorskiej na czas opieki nad dzieckiem (analogicznie do urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego),
 - c) indywidualnych terminów i form realizacji praktyk dydaktycznych wynikających z opieki nad dzieckiem.
3. Z uwagi na potrzebę wsparcia doktorantów rodziców w pełnej realizacji obu ról: rodzica i badacza w Szkole Doktorskiej Federacji zastosowanie mogą znaleźć dodatkowo następujące rozwiązania:
- 1) zwiększenie o 25% liczby nieobecności na zajęciach przewidzianych w programie kształcenia,
 - 2) dopuszczenie zdalnej formy zajęć w razie zaistnienia takiej potrzeby, np. choroby dziecka,
 - 3) pozaustawowe zawieszenie kształcenia na okres dodatkowych 3 miesięcy.

§ 9

Wsparcie przez Jednostki Uczestniczące

1. Działania związane ze wsparciem Doktorantów Federacji realizowane są w oparciu o potencjał, zasoby i możliwości Jednostek Uczestniczących Federacji.
2. Doktoranci Federacji, spełniający warunki określone w § 1, ust. 1 pkt 2, mają prawo do korzystania z zasobów Jednostki Uczestniczące, w tym w szczególności do:
 - 1) korzystania z obiektów dostosowanych do ich potrzeb,
 - 2) korzystania z urządzeń technicznych umożliwiających udział w zajęciach,
 - 3) udostępnienia materiałów dydaktycznych w alternatywnej formie zapisu, np. druk o zmienionej wielkości czcionki.
3. Doktoranci Federacji mają prawo do korzystania z zasobów Jednostki Uczestniczące, w obszarze wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 10

Wsparcie indywidualne

1. Doktoranci Federacji, spełniający warunki określone w § 1, ust. 1 pkt 2, mają prawo do:
 - 1) możliwości ustalenia indywidualnych terminów i form realizacji przedmiotu lub praktyk dydaktycznych,
 - 2) zmiany formy sprawdzania wiedzy,
 - 3) zmiany formy egzaminu,
 - 4) zawieszenia kształcenia – możliwość zawieszenia kształcenia w Szkole Doktorskiej.
2. Doktorant posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27



sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.), otrzymuje stypendium doktoranckie w zwiększonej wysokości.

3. Regulacje szczegółowe, o których mowa w ust. 1-2, zostały opisane w Regulaminie Szkoły Doktorskiej Federacji.
4. Doktoranci Federacji, o których mowa w § 1, ust. 1 pkt 2, mogą występować o zapomogi zgodnie z Regulaminem przyznawania zapomóg doktorantom Szkoły Doktorskiej Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA.
5. Doktoranci Federacji mogą korzystać z wsparcia psychologiczno-pedagogicznego. Wsparcie to zapewniają wyspecjalizowane jednostki organizacyjne w Jednostkach Uczestniczących.

§ 11

Wsparcie w procesie rekrutacji

1. Federacja zapewnia pomoc osobom z niepełnosprawnościami w procesie rekrutacji do Szkoły Doktorskiej zapewniając dostępność cyfrową i architektoniczną.
2. Kandydat do Szkoły Doktorskiej Federacji ma prawo do wsparcia, w tym między innymi do:
 - 1) pomocy w załatwianiu wszelkich spraw związanych z procesem rekrutacji,
 - 2) asysty podczas rekrutacji,
 - 3) korzystania z wsparcia tłumacza języka migowego,
 - 4) korzystania z urządzeń technicznych umożliwiających udział w rekrutacji,
 - 5) korzystania z obiektów Jednostek Uczestniczących dostosowanych do potrzeb osobom z niepełnosprawnościami.
3. Wniosek o wsparcie, o którym mowa w ust. 2, składa się do Dyrektora, za pośrednictwem BSD w terminie 14 dni przed wyznaczoną datą rekrutacji.
4. Decyzję o przyznaniu wsparcia podejmuje Dyrektor, po uprzednim zaopiniowaniu wniosku Doktoranta przez Prezydenta, biorąc pod uwagę możliwości finansowe oraz zasób osób chętnych do zapewnienia wsparcia w danym czasie.

Warszaw/Kraków, dnia

**WNIOSEK
DOKTORANTA O PRYZNANIE ASYSTENTA LUB TŁUMACZA**

Nazwisko i imię

PESEL, **e-mail**, **Telefon**

.....

Jednostka Uczestnicząca Szkoły Doktorskiej Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA

.....

Dyscyplina naukowa

.....

Rok kształcenia w szkole doktorskiej / **Semestr** / **Nr albumu**

Stopień niepełnosprawności: znaczny/ umiarkowany/lekki*

Symbol niepełnosprawności:

Dodatkowe informacje na temat niepełnosprawności, uzasadniające przyznanie wsparcia:

.....

.....

.....

.....

.....

Dane kontaktowe:

Adres zamieszkania

Adres do korespondencji**

Odległość w km dzieląca miejsce zamieszkania i miejsce odbywania zajęć***

* niepotrzebne skreślić

** podać, w przypadku, gdy adres do korespondencji jest różny od adresu zamieszkania

*** wypełnić, w przypadku, gdy student ubiega się o wsparcie związane z transportem na zajęcia

WNOSZĘ O PRYZYCNANIE MI WSPARCIA W POSTACI WSPARCIA ASYSTENTA UCZELNIANEGO LUB TŁUMACZA

UZASADNIENIE

(W uzasadnieniu należy wskazać zakres wsparcia asystenta lub tłumacza, przewidywany wymiar godzinowy, zajęcia dydaktyczne, seminaria, praktyki zawodowe, działalność naukową, udział w konferencjach, badaniach lub innych aktywnościach wynikających z programu kształcenia w szkole doktorskiej).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Warszaw/Kraków, dnia

.....
Czytelny podpis

Oświadczenia doktoranta:

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami udzielania wsparcia do otrzymania wsparcia zgodnie z Zasadami wsparcia doktorantów ze szczególnymi potrzebami w Szkole Doktorskiej Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA, będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i akceptuje je w całości.

Kraków, dnia

.....
Czytelny podpis

* niepotrzebne skreślić

** podać, w przypadku, gdy adres do korespondencji jest różny od adresu zamieszkania

*** wypełnić, w przypadku, gdy student ubiega się o wsparcie związane z transportem na zajęcia

Świadomy odpowiedzialności prawnej (karnej, cywilnej i dyscyplinarnej) za podanie nieprawdziwych informacji, oświadczam, że wszystkie załączone dokumenty oraz dane w nich zawarte są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

Kraków, dnia

.....
Czytelny podpis

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych we wniosku (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).

Kraków, dnia

.....
Czytelny podpis

Załączniki*:

- kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy lub o niezdolności do samodzielnej egzystencji,
- potwierdzenie statusu doktoranta
- harmonogram zajęć

Wypełnia Dyrektor Szkoły Doktorskiej
Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA:

Opinia:

Wniosek należy uznać za zasadny/niezasadny gdyż:

.....
.....

Wnioskodawcy należy przyznać wsparcie w zakresie

.....
.....

w liczbie godzin (jednorazowo/miesięcznie)
na okres

Posiadane przez Szkołę Doktorską środki w ramach dotacji pozwalają / nie pozwalają** na udzielenie wsparcia w postaci opłacenia usług asystenckich we wskazanym powyżej zakresie i okresie.

.....
Czytelny podpis Dyrektora

* niepotrzebne skreślić

** podać, w przypadku, gdy adres do korespondencji jest różny od adresu zamieszkania

*** wypełnić, w przypadku, gdy student ubiega się o wsparcie związane z transportem na zajęcia

Warszawa/Kraków, dnia

**Wniosek
Doktoranta o przyznanie wsparcia w formie dodatkowych
indywidualnych zajęć dydaktycznych**

Nazwisko i imię

PESEL

e-mail

Telefon

Jednostka Uczestnicząca Szkoły Doktorskiej Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA

.....

Dyscyplina naukowa

Rok kształcenia w szkole doktorskiej **Semestr** Nr albumu

Stopień niepełnosprawności: znaczny/ umiarkowany/lekki*

Symbol niepełnosprawności

Dodatkowe informacje na temat niepełnosprawności, uzasadniające przyznanie wsparcia:

Zwracam się z prośbą o przyznanie wsparcia w formie dodatkowych indywidualnych zajęć dydaktycznych z kursu..... semestr.....rok studiów.

Uzasadnienie wniosku:

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

Decyzja Dyrektora Szkoły Doktorskiej Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA

Przyznano wsparcie w formie dodatkowych indywidualnych zajęć dydaktycznych.

Nie przyznano wsparcia.

Uzasadnienie decyzji Dyrektora Szkoły (w przypadku odmowy)

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

Data:.....

.....
Podpis Dyrektora