

**REGULMIN  
BIURA DS. BYTOWYCH STUDENTÓW I OSÓB  
Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI  
MENEDŻERSKIEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH  
W WARSZAWIE**

Podejmując działania mające na celu stworzenia studentom studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, w tym osobom z niepełnosprawnościami lub ograniczeniami zdrowotnymi warunków do pełnego udziału w kształceniu, zgodnych z zasadą równych praw i obowiązków w Menedżerskiej Akademii Nauk Stosowanych w Warszawie, ustanawia się niniejszy regulamin w brzmieniu:

**§ 1  
Informacje ogólne**

Ilećroć w poniższym regulaminie użyto określenia:

1. Uczelnia – należy przez to rozumieć Menedżerską Akademię Nauk Stosowanych w Warszawie.
2. BBSiON – należy przez to rozumieć Biuro ds. Bytowych Studentów i Osób z Niepełnosprawnościami Uczelni.
3. Asystent – należy przez to rozumieć asystenta osoby z niepełnosprawnościami.
4. Osoba z niepełnosprawnościami – należy przez to rozumieć:
  - a. osobę z różnym rodzajem niepełnosprawności, posiadającą aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokumentem równoważnym;
  - b. osobę przewlekłe chorującą (w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się), posiadającą inne dokumenty specjalistyczne niż orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (np. dokumenty z poradni psychologiczno – pedagogicznej, zaświadczenie lekarskie);
  - c. osobę u której nagła choroba lub wypadek skutkują czasową niezdolnością do pełnego uczestnictwa w zajęciach, a okoliczności te potwierdza dokumentacja medyczna.

5. Pracownik BBSiON – należy przez to rozumieć pracownika administracyjnego Uczelni zatrudnionego do obsługi studentów, w tym osób z niepełnosprawnościami.
6. Pełnomocnik Rektora – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami Uczelni.

## § 2

### **Zakres działania Biura ds. Bytowych Studentów i Osób z Niepełnosprawnościami**

1. Do zadań BBSiON należy podejmowanie działań zmierzających do:
  - a. likwidacji barier architektonicznych, dostępu do tłumacza on-line języka migowego, asystentury dla osób niewidomych i słabowidzących, z dysfunkcjami narządu ruchu oraz osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - b. bieżącej obsługi studentów Uczelni w tym osób z niepełnosprawnościami;
  - c. promowania Uczelni, jako instytucji przyjaznej osobom z niepełnosprawnościami, w tym w szczególności wśród potencjalnych kandydatów na studia (m.in. poprzez informowanie o możliwościach i warunkach studiowania w Uczelni osób z niepełnosprawnościami);
  - d. organizację odpowiednich rozwiązań technicznych i cyfrowych dla studentów, doktorantów oraz pracowników z niepełnosprawnościami;
  - e. informowania studentów Uczelni o bieżących sprawach związanych w szczególności ze:
    - stypendium socjalnym;
    - stypendium dla osób z niepełnosprawnościami;
    - zapomogami;
    - stypendium Rektora;
  - f. uczestnictwa m.in. w konferencjach, seminariach, szkoleniach dot. tematu niepełnosprawności;
  - g. odpowiednią organizację planowych lub dodatkowych zajęć dydaktycznych, na wniosek studenta czy doktoranta, umożliwiających pełny udział w procesie kształcenia, zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów Uczelni oraz innymi aktami prawnymi;
  - h. współpracy z pełnomocnikami rektorów ds. osób z niepełnosprawnościami innych uczelni wyższych w celu wymiany doświadczeń i realizowaniu wspólnych działań;
  - i. likwidacji barier uniemożliwiających osobom z niepełnosprawnościami udział w życiu społeczności akademickiej;
  - j. kształtowania przychylnych postaw wobec osób z niepełnosprawnościami.
2. BBSiON ponadto:
  - a. opracowanie preliminarzy wydatków z funduszu pomocy materialnej dla studentów Uczelni oraz koordynowanie i kontrolowanie ich realizacji;
  - b. przyjmowanie dokumentacji i opracowywanie wniosków dotyczących przyznania pomocy materialnej dla studentów Uczelni;
  - c. realizacja przyznanych świadczeń pieniężnych z funduszu pomocy materialnej, stypendiów ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego oraz stypendiów studentów cudzoziemców;

- d. współpraca z Centrum ds. obsługi dydaktycznej w zakresie świadczeń pomocy materialnej dla studentów;
- e. koordynacja prac Komisji Stypendialnej i Odwoławczej Komisji Stypendialnej, a także współpraca z organami samorządu studenckiego, w zakresie spraw bytowych studentów;
- f. obsługa studentów w zakresie ubezpieczeń zdrowotnych;
- g. opracowywanie zestawień dotyczących refundacji wydatków poniesionych z tytułu wypłat stypendiów dla studentów cudzoziemców – stypendystów rządu polskiego oraz z tytułu składek na ubezpieczenia zdrowotne;
- h. opracowywanie sprawozdań i informacji z zakresu prowadzonej działalności dla ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, Głównego Urzędu Statystycznego i innych upoważnionych instytucji;
- i. zapewnienie prawidłowości merytorycznej i aktualności informacji na stronie internetowej Uczelni w zakresie objętym działalnością BBSiON;
- j. weryfikacja dokumentacji dotyczącej studentów z niepełnosprawnościami korzystających z usług BBSiON.

### **§ 3**

#### **Zasady korzystania z pomocy Biura ds. Bytowych Studentów i Osób z Niepełnosprawnościami**

1. Szanując niezależność osób z niepełnosprawnościami oraz ich prawa, pomoc BBSiON udzielana będzie wyłącznie tym osobom ze szczególnymi potrzebami, które zwrócą się z wnioskiem o wsparcie do BBSiON i udokumentują swoją niepełnosprawność lub szczególne potrzeby.
2. Przez dokumentację medyczną rozumie się:
  - a. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
  - b. inny równoważny dokument, np. zaświadczenie ZUS;
  - c. zaświadczenie od lekarza specjalisty potwierdzające aktualny stan zdrowia wystawione w okresie maksymalnie 6 miesięcy przed dniem złożenia kwestionariusza do BBSiON, o którym mowa w § 4 ust 4.
3. W uzasadnionych przypadkach BBSiON może zwrócić się z prośbą o uzupełnienie dokumentacji medycznej.
4. Niewypełnienie kwestionariusza oraz nieprzedstawienie dokumentu potwierdzającego orzeczony stopień niepełnosprawności albo innej dokumentacji medycznej, o której mowa w ust. 2, jest równoznaczne z brakiem rejestracji w BBSiON i skutkuje brakiem możliwości skorzystania z jego usług w zakresie opiniowania wniosków oraz dostosowania procesu dydaktycznego do potrzeb wynikających z niepełnosprawności studenta.

### **§ 4**

#### **Uprawnienia do korzystania z usług BBSiON**

1. Do korzystania z usług BBSiON uprawnieni są:
  - a. zarejestrowanie osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu ustawy o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* z dnia 27 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 913);

- b. zarejestrowane osoby ze społeczności akademickiej, które są przewlekle chore lub niezdolnie do pełnego uczestnictwa w zajęciach w trybie standardowym, ale nieposiadające orzeczonego stopnia niepełnosprawności oraz ci, których niezdolność do pełnego uczestnictwa w zajęciach spowodowana jest nagłą chorobą lub utratą sprawności z powodu wypadku, ale charakter tej niezdolności jest czasowy – posiadają odpowiednią dokumentację medyczną potwierdzającą stan zdrowia;
  - c. kandydaci na studia, którzy chcą skorzystać z wsparcia podczas procesu rekrutacji.
- 2. Wszyscy pracownicy, studenci uczelni potrzebujący wsparcia mogą skorzystać z pomocy, doradztwa w zakresie obsługi osób z niepełnosprawnościami.
  - 3. Student z niepełnosprawnościami ma prawo do:
    - a. wglądu we wszystkie pozostawione dokumenty dotyczące jego osoby;
    - b. żądania pełnej poufności informacji powierzanych pracownikom BBSiON;
    - c. zaproponowania rozwiązań do wprowadzenia przez BBSiON w jego sprawie;
    - d. poufnej rozmowy z wybranym pracownikiem BBSiON na osobności.
  - 4. Osoby, o których mowa w ust. 1 pkt. a), b), chcąc skorzystać ze szczególnej formy pomocy, zobowiązane są do złożenia wniosku, który stanowi Załącznik nr 1a do *Procedury udzielania wsparcia edukacyjnego dla osób z niepełnosprawnościami lub ograniczeniami zdrowotnymi odbywających kształcenie w Menedżerskiej Akademii Nauk Stosowanych w Warszawie*, bezpośrednio do BBSiON w dowolnym momencie roku akademickiego, w godzinach urzędowania biura.
  - 5. Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami ma prawo odmówić udzielenia lub kontynuowania pomocy w konkretnej sprawie. Odmowa udzielana jest w formie pisemnej i powinna zawierać pisemne uzasadnienie. Student ma prawo do złożenia wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma z odmową udzielenia lub kontynuacji wsparcia.
  - 6. Student z niepełnosprawnościami zwracający się do BBSiON o wsparcie jest zobowiązany do:
    - a. wyrażenia pisemnie swoich potrzeb;
    - b. aktualizacji danych kontaktowych;
    - c. bieżącej aktualizacji dokumentacji, w przypadku gdy:
      - stan zdrowia uległ zmianie;
      - przedstawiona dokumentacja uległa dezaktualizacji;
    - d. zgłaszania potrzeb z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.
  - 7. Na podstawie otrzymanej dokumentacji oraz po przeprowadzonej rozmowie z osobą z niepełnosprawnościami, Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami bądź pracownik BBSiON opiniują sprawę i przekazują odpowiednią dokumentację do rozpatrzenia przez właściwego Dziekana Wydziału.
  - 8. Każdy przypadek osoby ubiegającej się o przyznanie uprawnień wskazanych w niniejszym regulaminie rozpatrywany jest indywidualnie, zgodnie z ideą wyrównywania szans oraz racjonalnego dostosowania do potrzeb wynikających z niepełnosprawności lub choroby przewlekłej.

9. Na Uczelni funkcjonuje również *Procedura udzielania wsparcia edukacyjnego dla osób z niepełnosprawnościami lub ograniczeniami zdrowotnymi odbywających kształcenie w Menedżerskiej Akademii Nauk Stosowanych w Warszawie*.

## § 5

### **Asystent Osoby z Niepełnosprawnościami**

1. Głównym celem usług Asystenta jest ułatwienie niezależnego, samodzielnego i aktywnego funkcjonowania osób z niepełnosprawnościami w życiu akademickim uczelni.
2. Przez usługi Asystenta rozumie się świadczenie pomocy dla osoby z niepełnosprawnościami w wykonywaniu czynności, których nie jest w stanie wykonywać samodzielnie, a które są niezbędne w środowisku akademickim.
3. Asystentem osoby z niepełnosprawnościami, może zostać osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje/umiejętności do wykonania powierzonych jej czynności.
4. Asystentem może być pracownikiem BBSiON lub wskazana przez studenta z niepełnosprawnościami osoba, która będzie pełniła funkcję asystenta.
5. Asystent zobowiązany jest do zachowania poufności wszelkich spraw osobistych studenta z niepełnosprawnościami oraz poszanowania jego prywatności.
6. Do zadań Asystenta studenta z niepełnosprawnościami jest:
  - a. asysta w przemieszczaniu się podczas i pomiędzy zajęciami (tzw. transport wewnętrzny);
  - b. pomoc w sporządzaniu notatek, kserowaniu;
  - c. pomoc w korzystaniu z zasobów bibliotecznych;
  - d. pomoc podczas załatwiania spraw administracyjnych w dziekanacie lub podczas konsultacji z prowadzącym zajęcia;
  - e. inna pomoc (po wcześniejszym uzgodnieniu).
7. Asystent studenta z niepełnosprawnościami wykonuje tylko zadania związane z procesem studiowania. Nie pełni funkcji asystenta osobistego.
8. Do korzystania z usług asystenta osoby z niepełnosprawnościami uprawnieni są studenci posiadający aktualną dokumentację, zgodnie z rozdziałem III ust. 2 regulaminu.
9. Wniosek o zapewnienie Asystenta, który stanowi Załącznik nr 1 a do niniejszego regulaminu.
10. Wniosek jest rozpatrywany na zasadach wskazanych w § 4 ust. 6 regulaminu.
11. Podmiotem zlecającym świadczenie usług Asystenta jest Uczelnia.
12. Osoba z niepełnosprawnościami nie ponosi żadnych kosztów związanych z usługą Asystenta.

13. Zakres usług oraz wymiar czasu świadczonej usługi Asystenta uzależniony jest od potrzeb określonych przez osobę z niepełnosprawnościami, które każdorazowo ustalane są z BBSiON.

## **§ 6**

### **Dane osobowe**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. z późn. zm.):

1. Administratorem danych osobowych jest Menedżerska Akademia Nauk Stosowanych w Warszawie, ul. Kawęczyńska 36, 03-772 Warszawa.
2. W Menedżerskiej Akademii Nauk Stosowanych w Warszawie wyznaczony został inspektor ochrony danych osobowych (adres: iod@mans.ogr.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyznawania świadczeń.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres archiwizacji dokumentacji.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia (tj. wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze).
6. Dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym do przetwarzania danych w imieniu administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

## **§ 7**

### **Przepisy końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego regulaminu stosuje się przepisy ustawy z dnia 20 lipa 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.) oraz Regulamin Studiów Menedżerskiej Akademii Nauk Stosowanych w Warszawie.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.