



**Procedura zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
w Akademii Łomżyńskiej - Załącznik do Zarządzenia Rektora Nr 108/2023**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Akademia Łomżyńska dąży do bycia uczelnią w pełni otwartą i dostępną dla osób ze szczególnymi potrzebami, przy jednoczesnym zachowaniu najwyższej jakości kształcenia i prowadzonych badań naukowych.
2. Zapewnienie dostępności uwzględnia potrzeby wszystkich grup osób z niepełnosprawnościami i przewlekłe chorych m.in. studentów, pracowników oraz innych osób korzystających z oferowanych przez uczelnię usług, gwarantując równość praw osób z niepełnosprawnościami.
3. Dostępność obejmuje kształcenie studentów i słuchaczy studiów podyplomowych, prowadzenie badań naukowych, a także pozostałą działalność i świadczone przez Uczelnię usługi.

§ 2

Definicje

1. Bariera - przeszkoda lub ograniczenie architektoniczne, cyfrowe lub informacyjno-komunikacyjne, które uniemożliwia lub utrudnia osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, udział w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.
2. Dostępność – dostępność architektoniczna, cyfrowa oraz informacyjno-komunikacyjna, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, będąca wynikiem uwzględnienia uniwersalnego projektowania albo zastosowania racjonalnego usprawnienia.
3. Osoba ze szczególnymi potrzebami – osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.
4. Uniwersalne projektowanie – uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169 oraz z 2018 r. poz. 1217), zwanej dalej





„Konwencją”, uwzględniane w szczególności w celu spełnienia minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6, dla zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

5. Racjonalne usprawnienie – racjonalne usprawnienie, o którym mowa w art. 2 Konwencji, stosowane w szczególności w celu spełnienia minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6, dla zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
6. Konwencja – Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169).
7. Ustawa – ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).
8. Ustawa o dostępności cyfrowej – Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1440).
9. Dostęp alternatywny – udostępnienie środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów, usług itp. w inny sposób niż z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania lub zastosowaniem racjonalnego usprawnienia. Zapewnienie dostępu alternatywnego może polegać zwłaszcza na:
 - 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby,
 - 2) zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem innowacyjnych technologii,
 - 3) wprowadzeniu takiej organizacji uczelni, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym dla takich osób zakresie.
10. Obiekty – budynki, przestrzeń publiczna, procedury ewakuacji, strony internetowe, aplikacje mobilne, dokumenty elektroniczne, procedury i metody komunikacji, procedury i metody informowania, dokumenty inne niż elektroniczne, technologie, transport, przedmioty przeznaczone do użytku przez osoby fizyczne, usługi (w tym kształcenie, prowadzenie badań naukowych) oferowane przez uczelnię, które są konieczne do prowadzenia przez osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami, niezależnego życia i pełnego uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym, w tym w życiu uczelni i społeczności akademickiej.
11. Uczelnia lub AŁ – Akademia Łomżyńska.
12. Raport – raport o stanie zapewniania Dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o którym mowa w art. 11 Ustawy.
13. Plan – plan działania na rzecz poprawy zapewniania Dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o którym mowa w art. 14 ust. 2 pkt 2 Ustawy.





14. Technologie wspomagające (ang. assistive technologies) – specjalistyczne rozwiązania techniczne, sprzętowe lub programowe, które wspierają Osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami.
15. Zamówienie lub Zamówienie publiczne – każda umowa odpłatna zawierana przez Uczelnię jako zamawiającego, której przedmiotem jest nabycie robót budowlanych, dostaw lub usług i która jest finansowana z udziałem środków publicznych.
16. Inwestycja – tworzenie (budowa) nowego Obiektu.
17. Modernizacja – zmiana istniejącego Obiektu polegająca, w szczególności, na jego przebudowie, rozbudowie, rekonstrukcji, adaptacji lub remoncie.
18. Deklaracja dostępności – deklaracja dostępności, o której mowa w art. 10 Ustawy o dostępności cyfrowej.

§ 3

Organizacja, zasady i procedura zapewniania dostępności

1. W AŁ dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami zapewnia się przez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień.
2. W celu zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Uczelnia podejmuje działania mające na celu:
 - 1) uwzględnianie ich potrzeb w planowanej i prowadzonej działalności,
 - 2) usuwanie, a także zapobieganie powstawaniu barier.
3. Każda z inwestycji/remontów na uczelni wymaga konsultacji i akceptacji odpowiednich Koordynatorów ds. dostępności na każdym z etapów, w tym opracowania projektu architektonicznego oraz planu remontu.
4. W indywidualnym przypadku, jeśli AŁ nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w sposób, o którym mowa w ust. 1, Uczelnia zobowiązana jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny poprzez:
 - 1) wsparcie innej osoby lub
 - 2) wsparcie techniczne, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
 - 3) wprowadzenie takiej organizacji Uczelni, która umożliwi realizację potrzeb osoby ze szczególnymi potrzebami w niezbędnym dla niej zakresie.
5. Za zapewnienie dostępności odpowiadają wszyscy członkowie wspólnoty akademickiej AŁ, w ramach swoich kompetencji.
6. W Uczelni powołuje się Koordynatora ds. dostępności, Koordynatora ds. dostępności architektonicznej, Koordynatora ds. dostępności cyfrowej, Koordynatora ds. studentów z niepełnosprawnościami.





7. Do zadań Koordynatora ds. dostępności należy:

- 1) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług, świadczonych przez AŁ,
- 2) wydawanie opinii w przedmiocie barier i trudności organizacyjnych i/lub technicznych, związanych z funkcjonowaniem w AŁ osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami,
- 3) opiniowanie wpływu inwestycji i remontów na dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami,
- 4) tworzenie ewidencji dostępności, w tym budynków, procedur ewakuacji, strony internetowej, dokumentów elektronicznych, miejsc obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami,
- 5) wdrażanie wyników audytów dostępności w AŁ,
- 6) prowadzenie wewnętrznych audytów dostępności,
- 7) przygotowanie planu działania na rzecz poprawy dostępności zgodnie z przepisami ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 8) wdrażanie zaakceptowanego przez Władze Uczelni planu działania na rzecz poprawy dostępności oraz odpowiedzialność za utrzymanie na odpowiednim poziomie w/w planu,
- 9) bieżące informowanie Władz Uczelni o wszelkich zmianach prawnych, wytycznych związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 10) przygotowywanie odpowiednich raportów w przedmiocie wsparcia i przystosowania architektonicznego, komunikacyjnego oraz cyfrowego Uczelni w zakresie zapewnienia dostępności dla osób, o których mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 11) przygotowywanie projektów aktów prawnych związanych z zapewnieniem dostępności osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami,
- 12) współpraca z jednostkami organizacyjnymi AŁ w zakresie działań na rzecz poprawy dostępności,
- 13) współpraca z pracownikiem sprawującym opiekę nad studentami niepełnosprawnymi,
- 14) wsparcie pracowników dydaktycznych, w zakresie pracy z osobami ze szczególnymi potrzebami, w tym osobami z niepełnosprawnościami,





- 15) współpraca z ekspertami i organizacjami w zakresie spełniania przez Uczelnię kryteriów dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

8. Do zadań koordynatora ds. dostępności cyfrowej należy:

- 1) koordynowanie spraw związanych z zapewnieniem dostępności cyfrowej w AŁ,
- 2) opracowywanie wytycznych w zakresie zapewnienia dostępności intranetu i ekstranetu w AŁ,
- 3) opracowywanie wytycznych w zakresie zapewnienia dostępności serwisów internetowych prowadzonych przez AŁ,
- 4) podejmowanie działań na rzecz prowadzenia strony internetowej AŁ zgodnie z wymaganiami przepisów o dostępności cyfrowej,
- 5) wydawanie opinii w przedmiocie barier i trudności cyfrowo-komunikacyjnych związanych z funkcjonowaniem w AŁ,
- 6) udział w tworzeniu ewidencji dostępności, w tym: strony internetowej, dokumentów elektronicznych,
- 7) wdrażanie wyników audytów dostępności: cyfrowego i komunikacyjnego w AŁ,
- 8) prowadzenie wewnętrznych audytów dostępności cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej,
- 9) udział w przygotowywaniu planu działania na rzecz poprawy dostępności cyfrowej AŁ, zgodnie z przepisami ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz przepisami o dostępności cyfrowej,
- 10) wdrażanie zaakceptowanego przez Władze Uczelni planu działania na rzecz poprawy dostępności cyfrowo-komunikacyjnej oraz odpowiedzialność za utrzymanie na odpowiednim poziomie w/w planu,
- 11) udział w przygotowywaniu odpowiednich raportów w przedmiocie wsparcia oraz przystosowania komunikacyjnego i cyfrowego Uczelni w zakresie zapewnienia dostępności dla osób, o których mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 12) prowadzenie bezpłatnej wypożyczalni sprzętu wspierającego osoby z niepełnosprawnościami,
- 13) współpraca z jednostkami organizacyjnymi AŁ w zakresie działań na rzecz poprawy dostępności,
- 14) współpraca z właściwymi Koordynatorami ds. dostępności oraz pracownikiem sprawującym opiekę nad studentami niepełnosprawnymi.





9. Do zadań Koordynatora ds. dostępności architektonicznej należy:

- 1) wydawanie opinii w przedmiocie barier architektonicznych, związanych z funkcjonowaniem w Akademii Łomżyńskiej (AŁ) osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami,
- 2) składanie propozycji rozwiązań architektonicznych zwiększających dostępność AŁ dla osób ze szczególnymi potrzebami,
- 3) udział w przygotowywaniu opisów przedmiotów zamówień związanych z dostępnością architektoniczną,
- 4) opiniowanie wpływu inwestycji i remontów na dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami,
- 5) udział w tworzeniu ewidencji dostępności, w tym budynków, procedur ewakuacji, miejsc obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami.
- 6) wdrażanie wyników audytów dostępności architektonicznej w AŁ,
- 7) prowadzenie wewnętrznych audytów dostępności architektonicznej,
- 8) udział w przygotowaniu planu działania na rzecz poprawy dostępności zgodnie z przepisami ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 9) wdrażanie zaakceptowanego przez Władze Uczelni planu działania na rzecz poprawy dostępności architektonicznej oraz odpowiedzialność za utrzymanie na odpowiednim poziomie w/w planu,
- 10) udział w przygotowywaniu odpowiednich raportów w przedmiocie przystosowania architektonicznego Uczelni w zakresie zapewnienia dostępności dla osób, o których mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 11) współpraca z jednostkami organizacyjnymi AŁ w zakresie działań na rzecz poprawy dostępności,
- 12) współpraca z właściwymi Koordynatorami ds. dostępności oraz koordynatorem ds. studentów z niepełnosprawnościami.

10. Do zadań Koordynatora ds. studentów z niepełnosprawnościami należy:

- 1) reprezentowanie interesów studentów będących osobami z niepełnosprawnościami i przewlekle chorymi,
- 2) inicjowanie działań mających na celu stworzenie studentom, o których mowa w pkt. 1 warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia,
- 3) pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów studentów z niepełnosprawnościami,





- 4) prowadzenie działań związanych z wykorzystaniem środków pochodzących z dotacji na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształceniu na studiach lub prowadzeniu działalności naukowej,
 - 5) wydawanie opinii odnośnie trudności organizacyjnych i technicznych związanych z funkcjonowaniem studentów z niepełnosprawnościami w AŁ,
 - 8) udzielanie informacji niepełnosprawnym studentom o możliwości uzyskania pomocy,
 - 9) prowadzenie strony internetowej dla studentów niepełnosprawnych,
 - 10) bieżąca obsługa studentów i kandydatów z niepełnosprawnościami i przewlekłe chorych,
 - 11) udzielanie wsparcia pracownikom dydaktycznym prowadzącym zajęcia ze studentami z niesprawnościami,
 - 12) prowadzenie wypożyczalni sprzętu adaptacyjnego.
11. Właściwi Koordynatorzy ds. dostępności, o których mowa w ust. 7-9 udzielają wsparcia członkom wspólnoty akademickiej w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej. W tym celu w szczególności:
- 1) monitorują, weryfikują i modyfikują procedury, zachowania i inne działania dotyczące dostępności na Uczelni, jak również podejmują stosowne działania konsultacyjne i sygnalizacyjne w tym obszarze,
 - 2) dokonują oceny dostępności architektonicznej obiektów Uczelni, konsultują i weryfikują działania mogące mieć na nią wpływ, konsultują i zatwierdzają działania mające na celu zapewnienie dostępności alternatywnej,
 - 3) przeprowadzą audyty dostępności cyfrowej serwisów internetowych i aplikacji mobilnych Uczelni, które w tym celu zostały do nich zgłoszone a także udzielą wsparcia jednostkom AŁ w zakresie poprawy ich dostępności cyfrowej,
 - 4) prowadzą i zarządzają bazą informacji na temat stron internetowych i aplikacji mobilnych Uczelni oraz bazą gromadzącą informacje na temat dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej nieruchomości Uczelni, w zakresie i rozmiarze niezbędnym do realizacji swoich zadań,
 - 5) prowadzą szkolenia dla pracowników Uczelni w zakresie wiedzy na temat dostępności cyfrowej, architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej oraz w razie potrzeby szkolenia dla studentów i pracowników (w tym szkolenia indywidualne) prowadzących badania naukowe ze szczególnymi potrzebami





w zakresie korzystania z technologii wspierających i użytkowania wypożyczonego sprzętu.

§ 4

1. Jednostki organizacyjne Uczelni w zakresie swoich obowiązków, dbają o zapewnienie dostępności zasobów oraz usług i procesów, które świadczą, z tym że:
 - 1) w zakresie dostępności architektonicznej są to przede wszystkim współdziałający z właściwymi koordynatorami ds. dostępności Dział inwestycyjno-remontowy i Dyrektor administracyjny - odpowiedzialni, zgodnie ze swoimi kompetencjami, za budynki, ich otoczenie i przestrzeń publiczną,
 - 2) w zakresie dostępności cyfrowej są to przede wszystkim współdziałający z odpowiednimi Koordynatorami ds. dostępności, Dział promocji, Rzecznik Uczelni, Dział systemów komputerowych, Wydziałowi opiekunowie stron internetowych - odpowiedzialni, zgodnie ze swoimi kompetencjami, za przygotowywanie szablonów i treści stron internetowych (w tym przekazywanych do publikacji załączników tekstowych, graficznych oraz multimedialnych), aplikacji mobilnych oraz szablonów i treści dokumentów elektronicznych, z zastrzeżeniem, że:
 - a. w przypadku, gdy za szablon jednej strony internetowej (obiektu cyfrowego) i jej (jego) treść odpowiadają różne jednostki, zapewnienie dostępności szablonu koordynuje jednostka, która go stworzyła, a zapewnienie dostępności treści –jednostka za nią odpowiedzialna,
 - b. w przypadku, gdy za treść strony internetowej odpowiada kilka jednostek (jak w przypadku serwisu głównego Uczelni), zapewnienie jej dostępności koordynują jednostki odpowiedzialne za publikację treści poszczególnych części strony internetowej,
 - c. w przypadku Biuletynu Informacji Publicznej – Sekretariat Rektora wspólnie z właściwym Koordynatorem ds. dostępności,
 - 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej – Dział Promocji i Rzecznik Uczelni przygotowujący działania informacyjne, komunikacyjne i promocyjne, wydarzenia itp., z zastrzeżeniem, że za instalację w budynkach środków/urządzeń technicznych przeznaczonych do wparcia osób z niepełnosprawnościami odpowiada właściwy Koordynator ds. dostępności. W działaniach informacyjnych, komunikacyjnych i promocyjnych zabronione jest wykorzystywanie przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność, płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne,





cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, wiek lub orientację seksualną. Tam, gdzie jest to zasadne należy różnicować tematykę przekazu i sposoby komunikacji w zależności od oczekiwanych potrzeb odbiorców,

- 4) w zakresie ewakuacji osób z niepełnosprawnościami - Inspektor BHP i Ochrony Ppoż w porozumieniu z właściwymi Koordynatorami ds. dostępności,
- 5) w zakresie rekrutacji na studia - Wydziały prowadzące rekrutację na dany kierunek studiów, Uczelniana Komisja Rekrutacyjna oraz Dział Systemów Komputerowych,
- 6) w zakresie procesu dydaktycznego – właściwy Wydział,
- 7) w zakresie rekrutacji pracowników – Dział Spraw Osobowych,
- 8) w zakresie zajęć dydaktycznych i działalności naukowej studentów – prowadzący zajęcia, opiekun naukowy,
- 9) w zakresie prowadzenia badań naukowych przez nauczycieli akademickich – Dziekan właściwego Wydziału lub inna wyznaczona przez niego osoba.

§ 5

1. Zapewnianie dostępności w zamówieniach publicznych realizuje Dział Zamówień Publicznych.
2. W związku z udzielaniem zamówienia Dział Zamówień Publicznych spełnia wymogi związane z zapewnieniem dostępności, w tym:
 - 1) uwzględnianie w opisie przedmiotu zamówienia oraz innych dokumentach zamówienia wymagań w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników w przypadku zamówień przeznaczonych do użytku osób fizycznych, w tym osób pracujących na Uczelni, chyba że nie jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia,
 - 2) uwzględnienie dostępności w umowie w sprawie zamówienia publicznego, tj. określenie w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie tych zamówień,
 - 3) informowania wykonawców o obowiązkach w zakresie zapewniania dostępności, w tym na stronie Uczelni, w zakładce Działu.

§ 6

Kierownicy właściwych jednostek organizacyjnych zapewniają:





- 1) współpracę z koordynatorami do spraw dostępności w zakresie zapewniania dostępności, w tym dostarczanie koordynatorom wszelkich informacji niezbędnych do zapewniania i monitorowania dostępności,
- 2) realizowanie w kierowanej przez siebie jednostce wytycznych dotyczących zapewniania dostępności przekazanych przez koordynatorów do spraw dostępności,
- 3) dostępność materiałów audiowizualnych wytwarzanych przez kierowanej przez siebie jednostce, w tym materiałów promocyjnych tworzonych przez jednostki Uczelni,
- 4) monitorowanie stanu technicznego środków wspomagających dostępność obiektów, w tym wind, dźwigów, platform przyschodowych, pętli indukcyjnych, tyflomap, infokiosków, znajdujących się na terenie budynku,
- 5) informowanie koordynatorów do spraw dostępności o barierach związanych z funkcjonowaniem jednostki, jeżeli likwidacja tych barier nie jest możliwa przez pracowników kierowanej jednostki,
- 6) określanie we współpracy z koordynatorami do spraw dostępności możliwości zastosowania dostępu alternatywnego,
- 7) zapewnianie dostępności wydarzeń organizowanych przez kierowaną jednostkę,
- 8) niezwłoczne informowanie Koordynatorów ds. dostępności o wszelkich zdarzeniach i faktach mogących mieć znaczenie dla sytuacji osób z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi oraz dla pracowników pracujących z tymi osobami. Koordynatorzy ds. dostępności niezwłocznie zawiadamiają Rektora o wszelkich istotnych nieprawidłowościach na Uczelni w zakresie zapewnienia równych szans osobom z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi, w szczególności w dostępie do edukacji, pracy i badań naukowych w AŁ oraz innych usług świadczonych przez Uczelnię.

§ 7

1. Koordynatorzy ds. dostępności oraz Koordynator ds. studentów z niepełnosprawnościami przeprowadzają w AŁ planowane i doraźne kontrole mające na celu weryfikację przestrzegania przepisów określających prawa i obowiązki osób z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi oraz zapewnienia im dostępności.
2. Działanie, o którym mowa w ust. 1, ma na celu ocenę działalności jednostki na podstawie ustalonego stanu faktycznego. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości celem działania jest również ustalenie ich zakresu, przyczyn i skutków, a także sformułowanie zaleceń zmierzających do usunięcia nieprawidłowości.





§ 8

Ewidencja Obiektów

1. Ewidencję prowadzi się w celu zarządzania Dostępnością i koordynacji wdrażania Dostępności przez właściwych Koordynatorów do spraw dostępności, w szczególności w związku z przygotowywaniem Raportu, przygotowywaniem, wdrażaniem i aktualizowaniem Planu, przygotowaniem i aktualizowaniem Deklaracji dostępności oraz monitorowaniem dostępności.
2. Ewidencja Obiektów obejmuje w szczególności:
 - 1) budynki, w tym miejsca obsługi studentów oraz przestrzeń publiczną należącą do Ał wraz z wykorzystywanymi urządzeniami, środkami technicznymi oraz oznaczeniami stosowanymi w tych obiektach,
 - 2) procedury związane z dostępem do budynku oraz możliwością ewakuacji z budynku lub uratowania w inny sposób,
 - 3) procedury komunikacji wewnątrz uczelni i z podmiotami zewnętrznymi,
 - 4) procedury ewakuacji.
3. Zadania w zakresie Ewidencji obiektów wykonuje Koordynator ds. dostępności wraz z administratorem danego budynku, przy wsparciu pozostałych Koordynatorów ds. dostępności oraz Dyrektora Administracyjnego oraz:
 - 1) opracowuje narzędzia umożliwiające prowadzenie ewidencji dostępności,
 - 2) wprowadza do ewidencji dostępności dane związane z funkcjonowaniem poszczególnych jednostek Uczelni, na podstawie informacji otrzymanych od kierowników tych jednostek;
4. Koordynator ds. dostępności cyfrowej wraz z koordynatorem ds. dostępności prowadzi Ewidencję stron internetowych i aplikacji mobilnych i dokumentów elektronicznych we współpracy z pozostałymi jednostkami Uczelni.
5. Właściwa Jednostka Uczelni wnioskuje o wprowadzenie Obiektu do Ewidencji: niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia oddania do użytkowania lub wdrożenia nowego Obiektu.

§ 9

Diagnoza Dostępności Obiektów

1. Diagnoza Dostępności dotyczy następujących Obiektów: budynków, w tym miejsc obsługi studentów, procedur ewakuacji oraz stron internetowych i aplikacji mobilnych, i dokumentów elektronicznych.





2. Koordynator do spraw dostępności zapewnia wytyczne i formularze dla Diagnozy dla poszczególnych typów Obiektów.
3. Poszczególne Jednostki Uczelni, we współpracy Koordynatorem do spraw dostępności oceniają i diagnozują Dostępność w obszarze swojej działalności.
4. Dla każdego budynku, każdej strony internetowej i aplikacji mobilnej Koordynator ds. dostępności w porozumieniu z pozostałymi Koordynatorami ds. dostępności wskazuje sposoby zapewniania Dostępności (Uniwersalne projektowanie, Racjonalne Usprawnienie) lub stosowanie Dostępu alternatywnego (wraz z uzasadnieniem) lub wskazuje brak zapewnienia Dostępności (wraz z analizą uzasadniającą brak zapewnienia Dostępności).
5. Koordynator do spraw dostępności sporządza całościowe wyniki Diagnozy i przedkłada je Rektorowi.

§ 10

Przygotowanie Raportu

1. Koordynator do spraw dostępności przygotowuje we współpracy z Koordynatorami ds. dostępności architektonicznej i cyfrowej Raport.
2. Koordynator do spraw dostępności opracowuje wytyczne i formularze dla raportów cząstkowych.
3. Każdy przypadek stosowania Dostępu alternatywnego oraz braku zapewnienia Dostępności wymaga uwzględnienia w raporcie cząstkowym analizy uzasadniającej zastosowanie Dostępu alternatywnego lub brak zapewnienia Dostępności.
4. Rektor zatwierdza Raport.
5. Koordynator do spraw dostępności zatwierdza raporty cząstkowe.

§ 11

Przygotowanie Planu

1. Koordynator do spraw dostępności koordynuje przygotowanie Planu, w tym przygotowuje we współpracy z koordynatorami ds. dostępności architektonicznej i cyfrowej Plan uwzględniając informacje otrzymane przez Jednostki Uczelni.
2. Plan uwzględnia także planowane zmiany organizacyjne oraz działania informacyjne i szkoleniowe.
3. Koordynator do spraw dostępności może żądać od poszczególnych jednostek Uczelni danych niezbędnych do sporządzenia planu.





4. Każdy przypadek stosowania Dostępu alternatywnego lub braku zapewnienia Dostępności wymaga określenia w planie zapewnienia dla niego dostępności poprzez wskazanie:
 - 1) sposobu zapewnienia Dostępności: Uniwersalnego projektowania lub Racjonalnego usprawnienia,
 - 2) rozwiązania technicznego lub organizacyjnego zapewniającego Dostępność,
 - 3) daty zapewnienia Dostępności,
 - 4) budżetu na zapewnienie Dostępności.
5. Plan podlega aktualizacji.

§ 12

Ewakuacja osób ze szczególnymi potrzebami

1. Inspektor BHP i Ochrony Ppoż w porozumieniu z właściwymi Koordynatorami ds. dostępności odpowiada za zapewnienie systemowych rozwiązań w zakresie ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami; w szczególności:
 - 1) opracowuje wytyczne dotyczące uwzględniania ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, w planach ewakuacji i instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego,
 - 2) organizuje szkolenia z zakresu ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym dla osób koordynujących ewakuację osób ze szczególnymi potrzebami (osób z niepełnosprawnościami) oraz osób wspierających,
 - 3) organizuje raz w roku ćwiczenia ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami – w porozumieniu z Administratorami budynków,
 - 4) uwzględnia kwestię ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, w szkoleniach z zakresu BHP,
 - 5) określa sposób ustalania osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie ewakuacji, w tym osób z niepełnosprawnościami np. osób pracujących, osób studiujących itp. korzystających z danego budynku – za zgodą tych osób.

§ 13

Deklaracja dostępności

1. Koordynator do spraw dostępności przygotowuje Deklarację dostępności.





2. Poszczególne Jednostki Uczelni zobowiązane są do przygotowania i udzielenia informacji oraz danych na żądanie Koordynatora ds. Dostępności, jeżeli są one niezbędne do przygotowania Deklaracji dostępności.
3. Deklaracja dostępności zawiera wszystkie obligatoryjne elementy wynikające z Ustawy o dostępności.

§ 14

Monitorowanie Dostępności

1. Każda Jednostka Uczelni na bieżąco monitoruje Dostępność w obszarach: architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym w zakresie realizowanych zadań i przekazuje swoje wnioski z monitoringu Koordynatorowi ds. dostępności.
2. Koordynator do spraw dostępności kontroluje realizację przez poszczególne Jednostki Uczelni obowiązku określonego w ust. 1 w szczególności sprawdza, czy jednostki Uczelni na bieżąco dokonują monitoringu Dostępności.
3. Koordynator ds. dostępności w uzgodnieniu z pozostałymi Koordynatorami ds. dostępności sporządza roczne sprawozdanie Dostępności Uczelni uwzględniające wszystkie aspekty Dostępności z podziałem na Jednostki Uczelni. Sporządzając sprawozdanie bierze pod uwagę wnioski z monitoringu poszczególnych Jednostek Uczelni.
4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 4 stanowi podstawę do opracowania rekomendacji dotyczących Dostępności Uczelni, które zostaną uwzględnione w Raporcie oraz Planie.

§ 15

Postępowanie sygnalizacyjne

1. Każdy, w tym osoba niepełnoletnia, ma prawo zgłosić Uczelni informację o braku lub ograniczeniu Dostępności.
2. Zgłoszenia można dokonać anonimowo lub z zastrzeżeniem anonimowości.
3. Jednostki Uczelni są obowiązane do zgłaszania Koordynatorowi do spraw dostępności, z urzędu, o wszelkich istotnych nieprawidłowościach dotyczących Obiektów, w których realizują swoje zadania w związku z brakiem lub ograniczeniem Dostępności, w tym o wszelkich zdarzeniach lub faktach mogących mieć znaczenie w zakresie zapewnienia równych szans Osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym Osobom z niepełnosprawnościami.





4. Za istotne nieprawidłowości przyjmuje się w szczególności nieprawidłowości:
 - 1) o charakterze strukturalnym,
 - 2) mogące zagrażać zdrowiu, życiu, bezpieczeństwu lub porządkowi publicznemu,
 - 3) wymagające dużych zmian organizacyjnych lub istotnych nakładów inwestycyjnych,
 - 4) wymagające zaangażowania wielu jednostek organizacyjnych Uczelni,
 - 5) rzutujące negatywnie na wizerunek Uczelni,
 - 6) inne nieprawidłowości, niż wymienione w pkt. 1-5, których potrzeba usunięcia została zidentyfikowana przez Jednostkę Uczelni.
5. Zgłoszenie składa się w formie dokumentowej (pisemnej, w postaci elektronicznej, itp.). Zgłoszenie może być złożone również w formie ustnej.
6. Zgłoszenie nie musi zawierać interesu prawnego lub faktycznego uzasadniającego zgłoszenie.
7. Koordynator ds. dostępności rozstrzyga w sprawie zgłoszenia w uzgodnieniu w właściwą jednostkę Uczelni. Rozstrzygnięcie dotyczy w szczególności zasadności zgłoszenia oraz – jeśli dotyczy – sposobu i terminu zapewnienia Dostępności. W przypadku istotnych nieprawidłowości termin zapewnienia Dostępności ustala się jako niezwłoczny.
8. Koordynator do spraw dostępności niezwłocznie zawiadamia Rektora o zgłoszeniu dotyczącym istotnych nieprawidłowości wraz z informacją o proponowanych działaniach mających na celu usunięcie lub ograniczenie zgłoszonych nieprawidłowości i terminie ich usunięcia.
9. Jeśli osoba zgłaszająca nie jest anonimowa ani nie zastrzegła anonimowości, zostaje poinformowana o rozstrzygnięciu. W przypadku zgłoszenia z zastrzeżeniem anonimowości Koordynator do spraw dostępności informuje osobę zgłaszającą o rozstrzygnięciu.
10. Jeśli rozstrzygnięcie uznaje zasadność zgłoszenia, Uczelnia zapewnia Dostępność w terminie uzgodnionym w rozstrzygnięciu.

§16

Wniosek o zapewnienie komunikacji w żądanej formie

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami, w tym osoba niepełnoletnia, lub jej przedstawiciel ustawowy może złożyć wniosek o komunikację w szczególnej formie.
2. Wniosek składa się w formie dokumentowej (pisemnej, w postaci elektronicznej, itp.). Wniosek może być złożony również w formie ustnej, zwłaszcza wniosek o zapewnienie komunikacji, która może być zapewniona niezwłocznie.





3. Wniosek można złożyć do Uczelni, do jednostki Uczelni, w której w realizacji jej zadań prowadzona jest lub będzie komunikacja, do Koordynatora do spraw dostępności lub bezpośrednio kadrze Uczelni zaangażowanej w komunikację. Wniosek złożony do innej jednostki Uczelni przekazuje się Koordynatorowi ds. dostępności.
4. Jednostka Uczelni, w której będzie prowadzona komunikacja zapewnia komunikację w żądanej formie – w uzgodnieniu z Koordynatorem do spraw dostępności. W przypadku niezwłocznego zapewnienia komunikacji w żądanej formie jednostka, w której będzie prowadzona komunikacja informuje Koordynatora do spraw dostępności o sposobie zapewnienia komunikacji.

§ 17

Wniosek o wsparcie w dostępie do usług

1. Każda osoba, a także każdy podmiot może złożyć wniosek o wsparcie osoby lub osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług.
2. Wniosek można złożyć do Uczelni lub do Koordynatora do spraw dostępności. Wniosek złożony do innej jednostki Uczelni przekazuje się Koordynatorowi ds. dostępności.

§ 18

Wniosek o zapewnienie dostępności architektonicznej lub dostępności informacyjno-komunikacyjnej

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami, w tym osoba niepełnoletnia, lub jej przedstawiciel ustawowy może złożyć wniosek o zapewnienie dostępności w zakresie Dostępności architektonicznej lub Dostępności informacyjno-komunikacyjnej.
2. Wniosek składa się w formie dokumentowej (pisemnej, w postaci elektronicznej itp.).
3. Wniosek można złożyć do Uczelni, do właściwej jednostki Uczelni lub Koordynatora do spraw dostępności. Wniosek złożony do innej jednostki Uczelni przekazuje się Koordynatorowi ds. dostępności.
4. Wniosek o zapewnienie Dostępności zawiera:
 - 1) dane kontaktowe osoby wnioskującej,
 - 2) wskazanie statusu Osoby ze szczególnymi potrzebami,
 - 3) wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej Dostępność,
 - 4) preferowany sposób zapewnienia Dostępności – opcjonalnie,
 - 5) interes faktyczny,
 - 6) sposób kontaktu z osobą wnioskującą (na przykład tylko tekstowo).





5. Koordynator do spraw dostępności w porozumieniu z Koordynatorem ds. dostępności architektonicznej zatwierdza rozstrzygnięcie w imieniu Uczelni.
6. Uczelnia zapewnia Dostępność w zakresie określonym we wniosku bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Jeżeli zapewnienie Dostępności, w zakresie określonym we wniosku, nie jest możliwe w terminie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, Uczelnia niezwłocznie powiadamia osobę wnioskującą o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia Dostępności. Wskazanie terminu dłuższego niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku oznacza możliwość złożenia skargi na brak Dostępności.
8. W przypadkach uzasadnionych wyjątkowymi okolicznościami, gdy zapewnienie Dostępności w zakresie określonym we wniosku jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, Uczelnia niezwłocznie zawiadamia osobę wnioskującą o braku możliwości zapewnienia Dostępności, co nie zwalnia Uczelni z obowiązku zapewnienia Dostępu alternatywnego.
9. W zawiadomieniu, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, Uczelnia uzasadnia swoje stanowisko, w szczególności wskazuje okoliczności uniemożliwiające zapewnienie Dostępności w zakresie określonym we wniosku.
10. W postępowaniu w przedmiocie wniosku o zapewnienie Dostępności nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia osób zatrudnionych w organie, doręczeń, sposobu obliczania terminów, uzupełniania braków formalnych i przekazywania wniosku zgodnie z właściwością.

§ 19

Żądanie zapewnienia dostępności cyfrowej

1. Każdy, w tym osoba niepełnoletnia, lub jej przedstawiciel ustawowy może złożyć żądanie zapewnienia dostępności lub zastosowania Dostępu alternatywnego – w zakresie Dostępności cyfrowej (dalej “Żądanie zapewnienia Dostępności cyfrowej” lub “Żądanie”).
2. Żądanie składa się w formie dokumentowej (pisemnej, w postaci elektronicznej itp.).
3. Żądanie można złożyć do Uczelni, Koordynatora do spraw dostępności lub dostępności cyfrowej. Wniosek złożony do innej jednostki Uczelni przekazuje się Koordynatorowi ds. dostępności cyfrowej.
4. Żądanie zapewnienia dostępności zawiera:
 - 1) dane kontaktowe osoby wnioskującej,
 - 2) wskazanie Obiektu cyfrowego, którego Dostępność ma zostać zapewniona,





- 3) preferowany sposób zapewnienia Dostępności – opcjonalnie,
- 4) wskazanie Dostępu alternatywnego, jeśli dotyczy,
- 5) sposób kontaktu z osobą wnioskującą (na przykład tylko tekstowo).
5. Koordynator ds. dostępności w porozumieniu z koordynatorem ds. dostępności cyfrowej rozstrzyga żądanie w imieniu Uczelni.
6. Uczelnia zapewnia Dostępność w zakresie określonym w żądaniu bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia z żądaniem.
7. Jeżeli zapewnienie Dostępności, w zakresie określonym w żądaniu, nie jest możliwe w terminie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, Gospodarz obiektu w imieniu Uczelni niezwłocznie powiadamia osobę wnioskującą o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia Dostępności, nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia wystąpienia z żądaniem.
8. Do zastosowania Dostępu alternatywnego przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§ 20

Skarga na brak Dostępności w zakresie Dostępności architektonicznej lub Dostępności informacyjno-komunikacyjnej

1. W przypadku, gdy Uczelnia nie zapewniła Dostępności w odpowiedzi na wniosek o zapewnienie Dostępności:
 - a. W sposób i terminie, o których mowa w § 19 ust. 6, albo
 - b. W terminie, o którym mowa w § 19 ust. 7 zdaniu 2, albo
 - c. Z powodów określonych w zawiadomieniu, o którym mowa w § 19 ust. 8,osoba wnioskująca może złożyć skargę na brak dostępności.
2. Koordynator ds. dostępności przygotowuje stanowisko odnośnie do skargi w uzgodnieniu z jednostką Uczelni będącą przedmiotem skargi.
3. W przypadku decyzji Prezesa Zarządu PFRON-u nakazującej Uczelni zapewnienie Dostępności, Uczelnia zapewnia Dostępność zgodnie z treścią tej decyzji.

§ 21

Skarga w sprawie zapewnienia Dostępności cyfrowej

1. W przypadku, gdy Uczelnia nie zapewniła Dostępności w odpowiedzi na żądanie zapewnienia Dostępności cyfrowej lub osoba wnioskująca odmówiła skorzystania





- z Dostępu alternatywnego – osoba wnioskująca może złożyć skargę w sprawie zapewnienia dostępności cyfrowej.
2. Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach w sprawie zapewnienia Dostępności cyfrowej stosuje się przepisy działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.).
 3. Jeśli Uczelnia otrzyma informację o skardze, Koordynator ds. dostępności przygotowuje z Jednostką Uczelni będącą przedmiotem skargi stanowisko odnośnie do skargi.

§ 22

Zapewnianie Dostępności w aktach prawa wewnętrznego (zapewnianie Dostępności w procedurach)

1. Wszystkie akty prawa wewnętrznego są tworzone lub aktualizowane z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz realizacji zasady pełnego uczestnictwa osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, w życiu Uczelni i wspólnocie Uczelni – na zasadzie równości z innymi osobami, chyba, że dany akt prawny jest neutralny ze względu na dostępność. Uczelnia dąży w ten sposób do zagwarantowania wszystkim osobom, a zwłaszcza osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości pełnego korzystania ze wszystkich praw człowieka i podstawowych wolności, w tym z prawa do: edukacji, prowadzenia działalności naukowej, pełnego uczestnictwa we wszystkich sferach aktywności organizowanych w Uczelni, a także z prawa do zatrudnienia.
2. Koordynator do spraw dostępności konsultuje projekty procedur pod kątem Dostępności i praw osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami – za wyjątkiem procedur neutralnych ze względu na Dostępność.

§ 23

Szkolenia

Uczelnia zapewnia szkolenia (warsztaty):

- 1) podnoszące świadomość niepełnosprawności, w tym funkcjonowania osób z niepełnosprawnościami w Uczelni i innych osób ze szczególnymi potrzebami oraz rozwiązań służących zapewnieniu im pełnego udziału we wszystkich sferach życia Uczelni na zasadzie równości z innymi osobami (szkolenia świadomościowe) oraz
- 2) merytoryczne dotyczące Dostępności, w tym uniwersalnego projektowania oraz praw osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami (szkolenia merytoryczne).





§ 24

Postępowanie w sprawach nieuregulowanych

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

