

## **Procedury zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Akademii Mazowieckiej w Płocku**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### §1

1. Akademia Mazowiecka w Płocku, zwana dalej Uczelnią, zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach prowadzonej działalności oraz warunki do pełnego uczestnictwa w społeczności akademickiej.
2. Wszystkie jednostki organizacyjne Akademii Mazowieckiej w Płocku odpowiadają za zapewnianie dostępności w ramach swojej działalności.
3. Zarządzenie określa zasady zapewniania w Uczelni osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej.

#### §2

Określenia stosowane w Zarządzeniu oznaczają:

1. Bariera - przeszkoda lub ograniczenie architektoniczne, cyfrowe lub informacyjno-komunikacyjne, które uniemożliwia lub utrudnia osobom ze szczególnymi potrzebami udział w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.
2. Osoba ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art. 2 pkt. 3 Ustawy o zapewnianiu dostępności, jest to 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.  
Do osób ze szczególnymi potrzebami zalicza się w szczególności: osoby z niepełnosprawnościami, seniorów, osoby z urazami, osoby mające trudności w poruszaniu się, osoby z bagażem, osoby prowadzące wózek, osoby mające trudności w nawiązywaniu relacji psychospołecznych itp.
3. Dostępność – dostępność architektoniczna, cyfrowa oraz informacyjno-komunikacyjna, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne

wymagania, będąca wynikiem uwzględnienia uniwersalnego projektowania albo zastosowania racjonalnego usprawnienia, pozwalająca osobom ze szczególnymi potrzebami na korzystanie z niej na zasadzie równości z innymi osobami.

4. Uniwersalne projektowanie – to uwzględniane minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których 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”. To oferowanie działań, usług i projektowanie inwestycji w taki sposób, aby były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby stosowania rozwiązań alternatywnych lub specjalistycznego projektowania.
5. Konwencja - Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz.U z 2012 r. poz.1169).
6. Racjonalne usprawnienie – zgodnie z art. 2 Konwencji są to konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Racjonalne usprawnienie dotyczy również osób ze szczególnymi potrzebami.
7. Ustawa - ustawa z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240 ze zm.).
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. Pzp – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.)
10. Dostęp alternatywny – udostępnienie środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług itp., w inny sposób niż z uwzględnieniem Uniwersalnego projektowania lub zastosowaniem racjonalnego usprawnienia. Zapewnienie dostępu alternatywnego może polegać w szczególności na zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub wsparcia technicznego.

11. Dostępność architektoniczna – oznacza możliwość skorzystania z budynków, przestrzeni publicznych, procedur ewakuacyjnych przez jak najszerszą grupę osób w możliwie największym stopniu.
12. Dostępność cyfrowa – oznacza możliwość skorzystania ze stron internetowych, aplikacji mobilnych, dokumentów elektronicznych, informacji cyfrowych przez jak najszerszą grupę osób w możliwie największym stopniu.
13. Dostępność informacyjno-komunikacyjna – oznacza możliwość skorzystania z informacji i komunikowania się przez jak najszerszą grupę osób w możliwie największym stopniu. W szczególności możliwość skorzystania z informacji takich jak: procedury ogólnouczelniane, procedury dla studentów, nauczycieli akademickich, pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, promowanie działań Uczelni, informowanie o zakresie działalności Uczelni, prowadzenie konferencji, tworzenie dokumentów innych niż elektroniczne.
14. Jednostka Uczelni – jednostka organizacyjna Uczelni, o której mowa w § 4 ust.2 Statutu Akademii Mazowieckiej w Płocku.
15. Raport – raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o którym mowa w art. 11 Ustawy o zapewnianiu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 2240 ze. zm.)
16. Plan – plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o którym mowa w art. 14 Ustawy o zapewnianiu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 2240 ze. zm.)
17. Zamówienie lub Zamówienie publiczne – zamówienie, o którym mowa w art. 7 pkt. 32 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U z 2023 poz. 1605 ze zm.), czyli umowa odpłatna zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług. Przez zamówienie rozumie się także zamówienie poniżej progów, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 wyżej wymienionej ustawy.
18. Uczelnia – Akademia Mazowiecka w Płocku.
19. Koordynator – koordynator ds. dostępności Akademii Mazowieckiej w Płocku.

## **II. Działania informacyjne oraz podnoszące wiedzę i świadomość**

### § 3

1. Uczelnia podejmuje działania informacyjne w zakresie dostępności, w szczególności polegające na:
  - a) zapewnieniu informatorów lub innych materiałów informacyjnych dla kandydatów, studentów, pracowników z niepełnosprawnościami;
  - b) prowadzeniu kampanii w środowisku akademickim dotyczących równych szans w procesie kształcenia i prowadzenia badań naukowych
2. Uczelnia podejmuje działania podnoszące wiedzę i świadomość w zakresie dostępności, w szczególności polegające na:
  - a) organizacji specjalistycznych szkoleń dla kadry oraz osób kształcących się w Uczelni;
  - b) podnoszeniu kwalifikacji pracowników poprzez udział w szkoleniach;
  - c) wymianie dobrych praktyk poprzez udział pracowników w konferencjach, seminariach, warsztatach itp.
  - d) współpracy z instytucjami pozarządowymi wspierającymi osoby ze szczególnymi potrzebami-stowarzyszeniami, fundacjami itp.
  - e) organizacji konferencji, seminariów, warsztatów itp.

## **III. Uniwersalne projektowanie**

### §4

1. Głównym sposobem zapewniania dostępności jest uniwersalne projektowanie. Dotyczy to w szczególności inwestycji, remontów, procedur, usług, organizacji Uczelni itp.
2. W przypadku nowych inwestycji, procedur, usług, nowej organizacji Uczelni stosuje się uniwersalne projektowanie.
3. W przypadku inwestycji modernizacyjnych, zmian procedur, zmian usług, zmian organizacji Uczelni, jeśli ze względów technicznych lub prawnych nie jest możliwe zastosowanie uniwersalnego projektowania ani racjonalnych usprawnień, można zapewnić dostęp alternatywny podając uzasadnienie dla zastosowania tego rozwiązania.

## **IV. Rola Koordynatora ds. dostępności**

### §5

1. Koordynator ds. dostępności prowadzi działania w zakresie zapewniania dostępności cyfrowej, architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej, w szczególności:

- a) weryfikuje procedury i działania dotyczące dostępności w Uczelni oraz podejmuje stosowne działania konsultacyjne w tym zakresie;
- b) przeprowadza audyty dostępności cyfrowej serwisów stron internetowych oraz wspiera jednostki organizacyjne Uczelni w zakresie poprawy ich dostępności. Audyty mogą być realizowane przez podmioty zewnętrzne;
- c) przeprowadza audyty dostępności architektonicznej budynków Uczelni, we współpracy z Działem Administracyjnym oraz konsultuje działania mające na celu zapewnienie dostępności alternatywnej. Audyty mogą być realizowane przez podmioty zewnętrzne;
- d) może organizować szkolenia dla pracowników Uczelni w zakresie stosowania dostępności cyfrowej, architektonicznej informacyjno-komunikacyjnej;
- e) sporządza Raport zapewniania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami;
- f) sporządza i koordynuje roczny lub kilkuletni Plan działania zapewniający zwiększenie dostępności Uczelni.

## **V. Zadania w zakresie wdrażania zapewniania dostępności**

### §6

1. **Każda jednostka** wdrażająca dostępność w ramach swojej działalności:

- a) uwzględnia potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami, m.in.: w procesie przyjmowania na studia, w ramach kształcenia i prowadzenia badań naukowych oraz pracy administracyjnej;
- b) uwzględnia zasady uniwersalnego projektowania i dostępności w programach kształcenia i prowadzonych badaniach naukowych;
- c) usuwa bariery i zapobiega ich powstawaniu;
- d) analizuje każde swoje działanie pod kątem dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno- komunikacyjnej;
- e) zapewnia komunikację z osobą ze szczególnymi potrzebami w formie żądanej przez tą osobę;
- f) podejmuje działania na podstawie zaobserwowanych lub zgłoszonych problemów dotyczących dostępności;
- g) dostosowuje materiały dydaktyczne, egzaminacyjne, pisma urzędowe do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami poprzez np. druk w powiększonej czcionce, druk w alfabecie Braille'a, elektroniczny plik odczytywany maszynowo;
- h) opracowuje część planu zapewnienia dostępności Uczelni w zakresie dotyczącym jednostki w związku z potrzebą przygotowania planu działania;
- i) opracowuje część raportu o stanie zapewnienia dostępności Uczelni w zakresie dotyczącym jednostki w związku z potrzebą przygotowania raportu;
- j) merytorycznie opracowuje projekt odpowiedzi na informację o braku dostępności zgłaszanych Uczelni w zakresie swojej właściwości i niezwłocznie przekazuje ją Koordynatorowi;
- k) zapewnia dostęp alternatywny w uzasadnionych, wyjątkowych i indywidualnych przypadkach np. wówczas gdy jednostka organizacyjna Uczelni, z powodów technicznych lub prawnych nie jest w stanie zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi

potrzebami w zakresie określonym we wniosku lub skardze na brak dostępności;

l) może konsultować wdrożenie dostępności z Koordynatorem ds. dostępności;

m) może konsultować wdrożenie nowych inwestycji z Koordynatorem ds. dostępności.

2. Treści publikowane przez jednostki na stronie internetowej powinny być przygotowane zgodnie z wytycznymi tworzenia dokumentów dostępnych cyfrowo w Uczelni.

3. Podczas udzielania **zamówień publicznych** należy:

a) informować wykonawców o obowiązkach w zakresie zapewniania dostępności w co najmniej trzech obszarach: dostępności cyfrowej, architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej odwołując się do art. 6 Ustawy;

b) określać w treści dokumentów zamówienia warunki służące zapewnieniu dostępności w zakresie tych zamówień publicznych;

c) zapewniać dostępność zamówienia, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem Uniwersalnego projektowania;

3.1. W przypadku zlecenia lub powierzenia, na podstawie umowy, realizacji zadań publicznych finansowanych z udziałem środków publicznych lub udzielania zamówień publicznych podmiotom innym niż podmioty publiczne Uczelnia zobowiązana jest do określenia w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie tych zadań publicznych lub zamówień publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 Ustawy;

3. W związku z wdrażaniem dostępności do zadań **Koordynatora ds. dostępności** należą:

a) koordynacja działań w zakresie zapewniania dostępności w podstawowej działalności Uczelni z wyjątkiem koordynowania działalności związanej z bezpośrednim procesem kształcenia lub prowadzonymi badaniami naukowymi;

b) konsultowanie inwestycji i remontów Uczelni na każdym etapie realizacji w zakresie ich dostępności;

c) wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie w procesie kształcenia - na wniosek studenta;

- d) przygotowanie Raportu o zapewnianiu dostępności zgodnie z Ustawą;
- e) przygotowanie Planu zapewniającego zwiększenie dostępności Uczelni dla osób ze szczególnymi potrzebami;
- f) przeprowadzanie audytu dostępności architektonicznej obiektów Uczelni we współpracy z Działem Administracyjnym;
- g) przeprowadzanie audytu dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych Uczelni we współpracy z Działem Informatyki;
- h) monitorowanie dostępności w Uczelni;
- i) reagowanie na zgłoszenia o nieprawidłowościach w zakresie dostępności;
- j) udzielanie odpowiedzi na informacje o braku dostępności zgłaszanych Uczelni;
- k) rozpoznawanie wniosków o zapewnienie dostępności;
- l) prowadzenie rejestru informacji o braku dostępności Uczelni;
- m) prowadzenie rejestru wniosków o zapewnienie dostępności Uczelni;
- n) przygotowanie wytycznych, materiałów informacyjnych;
- o) podejmowanie działań na rzecz przestrzegania i właściwego traktowania osób ze szczególnymi potrzebami.

5. W związku z wdrażaniem dostępności do zadań **Działu**

**Administracyjnego w zakresie zamówień publicznych** należy:

- a) uwzględnienie wymogów art. 100 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2023 poz. 1605 ze zm.), to jest uwzględnienie w opisie przedmiotu 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 pracowników, chyba że nie jest to uzasadnione charakterem przedmiotu zamówienia;
- b) uwzględnienie wymogów art. 4 ust. 3 Ustawy, czyli określenie w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie tych zamówień publicznych, mając na uwadze minimalne wymagania o których mowa w art 6 Ustawy;



- c) uwzględnienie wymogów art. 4 ust. 4 Ustawy, czyli zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach umowy, o której mowa w pkt. b, następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem zasad uniwersalnego projektowania;
- d) uwzględnienie we wzorze wniosku zakupowego odniesienia się do obowiązków w zakresie zapewniania dostępności;
- e) uwzględnienie we wzorach umów obowiązków w zakresie zapewniania dostępności;
- f) informowanie wykonawców o obowiązkach w zakresie zapewniania dostępności;
- g) określanie w treści umów warunków służących zapewnieniu dostępności;
- h) udział w szkoleniach dotyczących dostępności w zamówieniach publicznych.

6. W związku z wdrażaniem dostępności do zadań **Działu Administracyjnego w zakresie ewakuacji do specjalisty ds. BHP i inspektora ochrony PPOŻ** należy:

- a) sporządzenie wytycznych dotyczących uwzględnienia ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami;
- b) organizowanie szkoleń z zakresu ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami minimum raz na 3 lata;
- c) organizowanie ćwiczeń związanych z ewakuacją osób ze szczególnymi potrzebami;
- d) uwzględnianie zasad ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, w szkoleniach z zakresu BHP i PPOŻ

7. Do zadań **Działu Promocji** należy:

- a) realizacja zadań z zakresu dostępności informacyjno-komunikacyjnej tj. zapewnienie na stronie internetowej Uczelni informacji na temat zakresu jej działania w sposób dostępny;
- b) zadania z zakresu dostępności cyfrowej tj. napisy do filmów, audiodeskrypcja, PJM.
- c) dostępność transmisji on-line zapewniając tłumaczenie migowe, napisy, odtwarzacz przyjazny oprogramowaniu czytającemu.

8. W związku z wdrażaniem dostępności do zadań **Samorządu Studenckiego** należy:

- a) powołanie przedstawiciela samorządu reprezentującego sprawy studentów z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami, który we współpracy z Koordynatorem będzie wspierał działania na rzecz studentów z niepełnosprawnościami.

## **VI. Realizacja inwestycji i modernizacji**

### §7

1. Wszystkie inwestycje i modernizacje obiektów na każdym etapie ich realizacji powinny być konsultowane z Koordynatorem ds. dostępności.
2. Uczelnia zapewnia dostępność wszystkich realizowanych inwestycji i modernizacji, tj. nowych inwestycji i inwestycji modernizacyjnych.

## **VII. Deklaracja dostępności**

### §8

1. Treść deklaracji dostępności do zamieszczenia na stronie internetowej przygotowuje Koordynator ds. dostępności.
2. Na zlecenie koordynatora osobą odpowiedzialną za zamieszczenie i aktualizowanie deklaracji dostępności w zakresie dostępności cyfrowej każdej ze stron internetowych i aplikacji mobilnych Uczelni, jest osoba wyznaczona przez Kanclerza.
3. Deklaracja dostępności zawiera wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w ustawie o dostępności cyfrowej, a także: adres e-mail do osoby wyznaczonej, prowadzącej sprawę w zakresie dostępności cyfrowej, informację o dostępności architektonicznej budynków Uczelni i wszelkie inne niezbędne treści.
4. Informacje o dostępności architektonicznej budynków przygotowuje koordynator ds. dostępności.
5. Link do deklaracji dostępności powinien zostać zamieszczony w miejscu stale wyświetlanym na wszystkich podstronach strony internetowej (np. stopka, nagłówek). Deklaracja dostępności w aplikacji mobilnej może być dołączona w postaci łącza do pełnej treści na dedykowanej stronie aplikacji.
6. Przeglądu i aktualizacji deklaracji dostępności dokonuje Koordynator ds. dostępności do dnia 31 marca każdego roku oraz niezwłocznie w każdym przypadku, gdy strona internetowa lub aplikacja mobilna podlega zmianom mogącym mieć wpływ na jej dostępność cyfrową.

## **VIII. Monitorowanie dostępności:**

### §9

1. Monitorowania dostępności dokonuje koordynator ds. dostępności poprzez przeprowadzanie audytów zewnętrznych, wewnętrznych lub samokontrolę.
2. Monitorowania dokonuje się co najmniej raz na 2 lata.

## **IX. Raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

### §10

1. Raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Uczelni przygotowuje się raz na 4 lata na formularzu opracowanym przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, najpóźniej do dnia 31 marca.
2. Koordynator przygotowuje raport na podstawie raportów częściowych opracowanych przez kierowników jednostek organizacyjnych.
3. Koordynator zapewnia formularze dla raportów częściowych.
4. Każdy przypadek stosowania dostępu alternatywnego oraz braku zapewnienia dostępności wymaga uwzględnienia w raporcie częściowym analizy uzasadniającej stosowanie dostępu alternatywnego lub brak zapewnienia dostępności.
5. Raporty częściowe należy przesłać Koordynatorowi na 30 dni przed terminem złożenia raportu, o którym mowa w ust. 1.
6. Zatwierdzony przez Rektora raport o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni oraz przesyła do właściwego organu.

## **X. Plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności**

### §11

1. Koordynator przygotowuje Plan działań na rzecz poprawy zapewnienia dostępności.
2. Plan jest przygotowywany lub aktualizowany na podstawie planów częściowych opracowanych przez kierowników jednostki.
3. Koordynator opracowuje wytyczne i formularze dla planów częściowych.
4. Każdy przypadek stosowania dostępu alternatywnego oraz braku zapewnienia dostępności wymaga określenia w planie częściowym zapewnienia dla niego dostępności przez wskazanie sposobu i planowanego terminu zapewnienia dostępności.

5. Koordynator przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia Rektorowi plan działania maksymalnie na okres 3 lat.

## **XI. Zgłaszanie nieprawidłowości w zakresie dostępności**

### §12

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni zobowiązani są do bezzwłocznego pisemnego informowania koordynatora ds. dostępności o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mogących mieć znaczenie dla sytuacji studentów z niepełnosprawnościami, szczególnymi potrzebami lub dla pracowników pracujących z tymi osobami.
2. Za istotne nieprawidłowości uważa się, w szczególności:
  - a) mogące zagrażać życiu, zdrowiu, bezpieczeństwu lub porządkowi publicznemu;
  - b) wymagające dużych zmian organizacyjnych lub nakładów inwestycyjnych;
  - c) wymagających zaangażowania wielu jednostek organizacyjnych Uczelni;
  - d) rzutujące negatywnie na wizerunek Uczelni;
  - e) inne nieprawidłowości, wyżej nie określone, których potrzeba usunięcia została zidentyfikowana przez kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni.
4. Koordynator może informować kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni o zauważonych lub zgłoszonych nieprawidłowościach w odniesieniu do kierowanych przez nich jednostek.
5. Informacje i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 4 koordynator przekazuje do wiadomości bezpośredniemu przełożonemu, a w uzasadnionych przypadkach także do wiadomości Prorektora ds. studenckich i dydaktyki oraz Kanclerza.
6. Informacje i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 5 koordynator przekazuje na piśmie lub drogą elektroniczną, a w sprawach pilnych również telefonicznie.
7. Kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni udziela pisemnej odpowiedzi na zgłoszone nieprawidłowości w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji. Jeżeli informacja dotyczy zagrożenia życia, zdrowia, bezpieczeństwa lub porządku publicznego odpowiedzi należy udzielić nie później niż w terminie 3 dni od dnia dostarczenia informacji.

Odpowiedź powinna zawierać przedstawienie przyczyny zaistnienia danej sytuacji lub sposobu rozwiązania sprawy wraz z uzasadnieniem.

8. W sytuacjach określonych w ust. 1, niestanowiących istotnych nieprawidłowości, koordynator określa sposób załatwienia sprawy, odpowiedni dla zgłoszonej sprawy.

## **XII. Wnioski o zapewnienie dostępności**

### §13

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami może złożyć wniosek o komunikację w szczególnej formie.
2. Wniosek składa się w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej. Wniosek może być złożony również w formie ustnej, szczególnie wniosek o zapewnienie komunikacji, która może być zapewniona niezwłocznie.
3. Wniosek można złożyć do kierownika jednostki, w której prowadzona jest lub będzie komunikacja lub do Koordynatora ds. dostępności.
4. Jednostka, której dotyczy wniosek, w miarę możliwości, zapewnia komunikację w żądanej formie.

### §14

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami może złożyć wniosek o wsparcie w dostępie do usług świadczonych przez Uczelnię.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1, należy złożyć w Dziale Spraw Studenckich i Dydaktyki do Koordynatora ds. dostępności i osób niepełnosprawnych.
3. W sprawie wniosku o wsparcie w dostępie do usług stosuje się przepisy Regulaminu dostosowania procesu kształcenia i badań naukowych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

### §15

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy może złożyć wniosek o zapewnienie dostępności w zakresie dostępności architektonicznej lub dostępności komunikacyjno-informacyjnej.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1, składa się w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
3. Wniosek można złożyć w dowolnej jednostce organizacyjnej Uczelni lub bezpośrednio u Koordynatora ds. dostępności.
4. Wniosek przekazuje się niezwłocznie do Koordynatora ds. dostępności w celu rozpatrzenia.
5. Wniosek o zapewnienie dostępności zawiera:
  - 1) dane kontaktowe wnioskodawcy,

- 2) wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność,
  - 3) preferowany sposób załatwiania dostępności (opcjonalnie),
  - 4) wykazanie interesu faktycznego,
  - 5) sposób kontaktu z wnioskodawcą.
6. Koordynator ds. dostępności we współpracy z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni rozstrzyga zgłoszenia i 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 ust. 5, Koordynator ds. dostępności niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności, nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
  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, Koordynator ds. dostępności niezwłocznie zawiadamia wnioskodawcę o braku możliwości zapewnienia dostępności wraz z uzasadnieniem, co nie zwalnia Uczelni z obowiązku zapewnienia dostępu alternatywnego.

## §16

1. Każdy ma prawo wystąpić do wskazanego w deklaracji dostępności administratora dostępności cyfrowej z żądaniem zapewnienia dostępności cyfrowej określonej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub ich elementów albo żądaniem zastosowania dostępu alternatywnego.
2. Żądanie składa się w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
3. Żądanie zapewnienia dostępności zawiera:
  - 1) dane kontaktowe wnioskodawcy,
  - 2) wskazanie strony internetowej, aplikacji mobilnej lub ich elementów, które mają być dostępne cyfrowo,
  - 3) preferowany sposób załatwiania dostępności (opcjonalnie),
  - 4) wskazanie dostępu alternatywnego, jeśli dotyczy,
  - 5) sposób kontaktu z osobą wnioskującą.
4. Administrator dostępności cyfrowej jest odpowiedzialny za zapewnienie dostępności wskazanej w żądaniu bez zbędnej zwłoki, jednak nie

później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia żądania przez wnioskodawcę.

5. Jeżeli zapewnienie dostępności w zakresie określonym w żądaniu nie jest możliwe w terminie, o którym mowa w ust. 4, administrator dostępności cyfrowej niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności, nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia wystąpienia z żądaniem.
6. Jeśli z przyczyn technicznych lub prawnych zapewnienie dostępności cyfrowej wskazanej w żądaniu jest niemożliwe, administrator dostępności cyfrowej niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, powiadamia wnioskodawcę o przyczynach oraz zapewnia dostęp alternatywny.

### **XIII. Postępowanie skargowe**

#### §17

1. W przypadku gdy Uczelnia nie zapewniła wnioskodawcy dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej:
  - 1) w sposób i w terminie, o których mowa § 15 ust.6 lub § 16 ust.4, albo
  - 2) w terminie, o którym mowa w § 15 ust.7 lub § 16 ust.5, albo
  - 3) z powodów określonych w zawiadomieniu, o którym mowa w § 15 ust. 8 lub § 16 ust. 6, osoba wnioskująca może złożyć skargę na brak dostępności.
2. Skargę wnosi się do Prezesa Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin:
  - 1) określony w § 15 ust. 6 lub § 16 ust. 4;
  - 2) wskazany w powiadomieniu, o którym mowa w § 15 ust.7 lub § 16 ust.5;
  - 3) otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 15 ust.8 lub § 16 ust.6
3. Koordynator ds. dostępności we współpracy z właściwymi jednostkami organizacyjnymi, których dotyczy przedmiot skargi lub administrator dostępności cyfrowej przygotowują stanowisko odnośnie skargi.
4. W przypadku nakazania Uczelni przez Prezesa Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w drodze decyzji, zapewnienia dostępności-Uczelnia zapewnia dostępność zgodnie z treścią tej decyzji.
5. Do postępowań w sprawie skarg, o których mowa w ust. 1, w zakresie nieuregulowanym w Ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz niniejszym

zarządzeniu stosuje się przepisy z Kodeksu postępowania administracyjnego.

#### **XIV. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Załączniku do Zarządzenia stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.