

Zarządzenie nr 532/2023
Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
z dnia 13 grudnia 2023 r.

**w sprawie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2, art. 51 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce ((t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240). oraz art. 2 ust. 1 ustawy 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) oraz §2 ust. 7 Statutu APS, przyjętego uchwałą Senatu APS nr 167/2019 z dnia 16 maja 2019 r. z późniejszymi zmianami, którego tekst ujednolicony stanowi załącznik do Uchwały Senatu APS nr 482/2022 z dnia 21 grudnia 2022 r. zarządza się, co następuje:

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarządzenie określa zasady zapewniania w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, architektonicznej oraz informacyjno- komunikacyjnej, zwanej dalej dostępnością.
2. Działania w zakresie zapewnienia dostępności w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej koordynuje Uczelniany Koordynator Dostępności, zwany dalej UKD. Funkcję UKD realizuje Pełnomocnik Rektora APS do spraw Osób Niepełnosprawnych
3. Za zapewnienie dostępności cyfrowej, w tym dostępności informacyjno- komunikacyjnej w

Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, w ramach swoich kompetencji, odpowiada administrator dostępności cyfrowej, zwany dalej ADC. Administratora dostępności cyfrowej wyznacza Kierownik DOIM spośród pracowników Działu.

4. Za zapewnianie dostępności, z zastrzeżeniem ust.3, przy wsparciu UKD i ADC, odpowiadają:
 - 1) Dyrektor instytutu albo kierownik jednostki pozainstytutowej - w podległych jednostkach;
 - 2) Kanclerz - w jednostkach administracji centralnej, zwani dalej kierownikami jednostek.
5. Kierownicy jednostek, w których prowadzone są strony internetowe lub aplikacje mobilne zobowiązani są do współpracy z ADC w zakresie zapewniania dostępności cyfrowej.
6. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym zarządzeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, zwanej dalej Ustawą o dostępności cyfrowej, ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zwanej dalej Ustawą o zapewnianiu dostępności oraz Statutu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej i przepisów prawa wewnętrznego Uczelni.

§ 2

Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) bariera - przeszkodę 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) dostępność - dostępność architektoniczną, cyfrową oraz Informacyjno-komunikacyjną, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 Ustawy o zapewnianiu dostępności, będącą wynikiem uwzględnienia uniwersalnego projektowania albo zastosowania racjonalnego usprawnienia. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej określa § 4 niniejszego zarządzenia;

- 3) dostępność architektoniczna - właściwości fizyczne budynku i jego otoczenia oznaczające możliwość skorzystania z nich przez jak najszerszą grupę osób, w szczególności przez osoby ze szczególnymi potrzebami, na zasadach równości z innymi osobami;
- 4) dostępność cyfrowa - spełnianie przez stronę internetową lub aplikację mobilną wymagań określonych w Ustawie o dostępności cyfrowej, oznaczających możliwość skorzystania z informacji cyfrowej przez jak najszerszą grupę osób w możliwie największym stopniu;
- 5) dostępność informacyjno-komunikacyjna - zapewnienie kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza- przewodnika, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się lub tłumacza-przewodnika, dającego możliwość skorzystania z informacji i komunikowania się przez jak najszerszą grupę osób w możliwie największym stopniu;
- 6) osoba ze szczególnymi potrzebami - osobę, 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; oraz osoba z niepełnosprawnością w tym osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce , a także ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 7) racjonalne usprawnienie - racjonalne usprawnienie, o którym mowa w art. 2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., zwaną dalej „Konwencją” stosowane w szczególności w celu spełnienia minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 Ustawy o zapewnianiu dostępności, dla zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 8) uniwersalne projektowanie - uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 Konwencji uwzględniane w szczególności w celu spełnienia minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 Ustawy o zapewnianiu dostępności, dla zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

§ 3

1. Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami zapewnia się przez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień.
2. W ramach zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Akademia podejmuje działania mające na celu:
 - 1) uwzględnianie ich potrzeb w planowanej i prowadzonej działalności;
 - 2) usuwanie, a także zapobieganie powstawaniu barier.
3. W indywidualnym przypadku, jeśli Akademia 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, 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, która umożliwi realizację potrzeb osoby ze szczególnymi potrzebami w niezbędnym dla niej zakresie.
4. W przypadku zlecenia lub powierzenia, na podstawie umowy, realizacji zadań publicznych finansowanych z udziałem środków publicznych lub udzielania zamówień publicznych wykonawcom innym niż podmioty publiczne, Akademia jest obowiązana do określenia w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie tych zadań publicznych lub zamówień publicznych.
5. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach umowy, o której mowa w ust. 4, następuje, o ile to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

§ 4

Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej:
 - a) zapewnienie wolnych od barier przestrzeni komunikacyjnych budynków,

- b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej - wymagania określone w Ustawie o dostępności cyfrowej;
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej Akademii informacji o zakresie jej działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji w formie określonej w tym wniosku.

ZASADY ZAPEWNIANIA DOSTĘPNOŚCI

§ 5

Uczelniany Koordynator Dostępności (UKD) udziela wsparcia członkom wspólnoty akademickiej w zakresie zapewnienia dostępności cyfrowej, architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej. W tym celu w szczególności:

- 1) podejmuje działania na rzecz poprawy dostępności budynków Akademii i ich otoczenia do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami oraz upowszechniania dobrych praktyk w tym zakresie;
- 2) monitoruje i weryfikuje procedury, zachowania i inne działania dotyczące dostępności w Akademii oraz podejmuje stosowne działania konsultacyjne i sygnalizacyjne w tym obszarze;
- 3) przeprowadza analizy dostępności cyfrowej serwisów internetowych i aplikacji mobilnych Akademii, które w tym celu zostały do niego zgłoszone oraz wspiera jednostki Akademii w zakresie poprawy ich dostępności cyfrowej;
- 4) dokonuje oceny dostępności architektonicznej obiektów Akademii, konsultuje i weryfikuje działania mogące mieć na nią wpływ oraz konsultuje i zatwierdza działania mające na celu zapewnienie dostępności alternatywnej;
- 5) prowadzi i zarządza ewidencją i oceną stanu dostępności cyfrowej, architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej Akademii w zakresie i rozmiarze niezbędnym do realizacji swoich zadań;
- 6) organizuje szkolenia dla pracowników Akademii w zakresie wiedzy na temat dostępności cyfrowej, architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej;
- 7) konsultuje projekty architektoniczne oraz realizowane prace remontowo- budowlane pod kątem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami; uczestniczy w sporządzaniu opinii oraz współpracuje z właściwymi podmiotami w Akademii zaangażowanymi w projektowanie i realizowanie inwestycji i remontów;
- 8) reprezentuje Akademię w spotkaniach dotyczących działań związanych z likwidacją barier architektonicznych, w grupach projektowych i we wszelkich spotkaniach dotyczących dostępności architektonicznej;
- 9) przeprowadza wizje lokalne oraz sprawdza bieżący stan dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej budynków Akademii i ich otoczenia, sprawdza

procedury związane z obsługą osób ze szczególnymi potrzebami oraz procedury bezpieczeństwa w sytuacji zagrożeń, w porozumieniu i przy współudziale kierowników jednostek organizacyjnych(w tym w szczególności kierownika działu inwestycji i remontów), kanclerza , ADC i innych zaangażowanych w kształtowanie procesu dostępności osób i jednostek organizacyjnych;

- 10) przygotowuje raport o stanie dostępności w Akademii na podstawie raportów cząstkowych przygotowanych przez właściwe jednostki organizacyjne;
- 11) przygotowuje i koordynuje wdrożenie planu poprawy dostępności Akademii. Plan poprawy dostępności Akademii obejmuje w szczególności analizę stanu zapewnienia, przez jednostki Akademii, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz propozycje planowanych działań w zakresie poprawy realizacji zadań Akademii w obszarze dostępności;
- 12) reaguje na zgłoszenia sygnalizacyjne o nieprawidłowościach w zakresie dostępności;
- 13) współpracuje z kierownikami jednostek oraz z ADC.

§ 6

Do zadań kierowników jednostek należy:

- 1) współpraca z Uczelnianym Koordynatorem Dostępności (UKD);
- 2) współpraca z Administratorem Dostępności Cyfrowej (ADC);
- 3) zapewnianie dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej i cyfrowej, w tym zwłaszcza uwzględnianie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami w planowanej i realizowanej działalności w ramach kształcenia i prowadzenia badań naukowych;
- 4) usuwanie i zapobieganie powstawaniu barier oraz podejmowanie działań na podstawie zaobserwowanych lub zgłoszonych problemów dotyczących dostępności, zwłaszcza przygotowanie w porozumieniu z UKD propozycji usunięcia bariery lub zastosowania dostępu alternatywnego;
- 5) zapewnienie komunikacji z osobą ze szczególnymi potrzebami w miarę możliwości w formie żądanej przez tę osobę;
- 6) rozpatrywanie wniosków o zapewnienie dostępności;
- 7) odpowiadanie na skargi na brak dostępności,(po konsultacji z UKD)

- 8) zgłaszanie UKD informacji o wszystkich miejscach w budynku mogących stanowić barierę lub utrudnienie dla osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 9) niezwłoczne informowanie UKD o wystąpieniu awarii, wyłączeń oraz realizacji remontów, a także niezwłoczne informowanie o wystąpieniu ograniczeń i zmian małej architektury mogących mieć wpływ na kwestie dostępności;
 - 10) udział w wdrożeniu na terenie budynku w porozumieniu w Kanclerzem i kierownikiem działu inwestycji i remontów lub działu administracji procedur właściwego postępowania związanych z obsługą osób ze szczególnymi potrzebami oraz procedur bezpieczeństwa w sytuacji zagrożeń, w szczególności organizowanie odpowiednich szkoleń dla personelu jednostki realizującej zadania w określonym budynku;
 - 11) udział w przygotowaniu w porozumieniu w Kanclerzem i kierownikiem działu inwestycji i remontów lub działu administracji wykazu miejsc w budynkach Akademii, które ze względów bezpieczeństwa lub innych ważnych powodów wymagają zastosowania ograniczenia albo zakazu dla wejścia z psem przewodnikiem oraz zgłoszenie tego wykazu wraz z uzasadnieniem do UKD;
 - 12) aktualizacja danych dotyczących dostępności w przypadku zaistnienia zmian.
2. Kierownik jednostki realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 przy współpracy UKD i ADC.

§ 7

Kierownik jednostki przy wsparciu ADC odpowiada za prowadzoną w ramach tej jednostki stronę internetową lub aplikację mobilną.

§ 8

ADC jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowościach w działaniu stron internetowych oraz aplikacji mobilnych oraz usuwania zidentyfikowanych nieprawidłowości;
- 2) nadzorowania podejmowanych prac modernizacyjnych lub projektowych stron internetowych lub aplikacji mobilnych w zakresie uwzględniania w nich dostępności cyfrowej;

- 3) bieżącego przekazywania UKD informacji o istotnych aktualizacjach stron internetowych lub aplikacji mobilnych mających wpływ na ich funkcjonalność w obszarze dostępności cyfrowej;
- 4) współpracy z redaktorami strony oraz osobami mającymi wpływ na treści zamieszczane na stronie internetowej w celu zwiększania ich świadomości i wiedzy w zakresie tworzenia treści dostępnych cyfrowo;
- 5) usuwania błędów dostępności wykrytych w trakcie audytu wykonanego przez UKD;
- 6) zgłaszania do UKD serwisów internetowych lub aplikacji mobilnych jednostki w celu przeprowadzenia audytu dostępności cyfrowej;
- 7) czuwania nad terminowym i właściwym zamieszczeniem deklaracji dostępności na stronach internetowych lub w aplikacjach mobilnych;
- 8) dokonywania przeglądu i aktualizacji deklaracji dostępności, w tym w szczególności dostępności cyfrowej.

EWIDENCJA I OCENA STANU DOSTĘPNOŚCI

§ 9

1. Ewidencja i ocena stanu dostępności cyfrowej, architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej Akademii, zwana dalej ewidencją i oceną stanu dostępności, służy wdrażaniu dostępności w Akademii, w szczególności przygotowywaniu raportu o stanie dostępności, planu poprawy dostępności, przygotowaniu i aktualizowaniu deklaracji dostępności. Ewidencja prowadzona jest przez UKD.
2. UKD przygotowuje wytyczne i formularze dla ewidencji i oceny stanu dostępności.
3. Za ewidencję i ocenę dostępności architektonicznej Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej odpowiada UKD przy wsparciu kierowników działu administracji oraz inwestycji i remontów oraz Kanclerza.
4. Za ewidencję i ocenę dostępności cyfrowej odpowiada UKD przy wsparciu ADC oraz kierownika Działu Informatyczno – Medialnego.
5. Za ewidencję i ocenę dostępności informacyjno-komunikacyjnej odpowiada UKD przy wsparciu kierowników jednostek oraz ADC.
6. Ewidencja i ocena stanu dostępności zawiera rejestr obiektów wraz z:

- 1) oceną stanu dostępności każdego budynku, oceną stanu dostępności strony internetowej i aplikacji mobilnej;
 - 2) wskazaniem elementów, które wymagają poprawy pod kątem dostępności;
 - 3) wskazaniem przyczyn braku dostępności lub zastosowania dostępu alternatywnego.
7. Sporządzenie ewidencji wraz z oceną stanu dostępności następuje:
- 1) w przypadku użytkowanych budynków lub stron internetowych i aplikacji mobilnych najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od wejścia w życie niniejszego zarządzenia;
 - 2) UKD sporządza i uzgadnia z właściwymi jednostkami harmonogram sporządzania ewidencji, o której mowa w pkt 1;
 - 3) w terminie 30 dni od oddania do użytkowania lub wdrożenia nowego budynku lub strony internetowej i aplikacji mobilnej.
8. Aktualizacja stanu dostępności następuje:
- 1) niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia awarii lub wyłączenia obiektu, które zmienia stan dostępności danego obiektu,
 - 2) niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia modernizacji (remontu) obiektu, w tym zmiany organizacyjnej, która po zakończeniu lub wdrożeniu zmienia stan dostępności danego obiektu,
 - 3) w terminie do 14 lutego każdego roku dla obiektów takich jak: strona internetowa, aplikacja mobilna i budynek - na potrzeby aktualizacji deklaracji dostępności oraz monitorowania dostępności,
 - 4) na skutek działań zmierzających do zgłoszenia nieprawidłowości w zakresie dostępności, o którym mowa w § 13-14, wniosków i żądań zapewnienia dostępności, o których mowa w § 17 i 18 - jeśli ujawniają stan nieuwzględniony w ocenie.

PRZYGOTOWANIE RAPORTU O STANIE ZAPEWNIANIA DOSTĘPNOŚCI

§ 10

1. Raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Akademii przygotowuje się raz na 4 lata na formularzu opracowanym przez właściwego ministra.
2. UKD przygotowuje raport na podstawie raportów cząstkowych we współpracy z

kierownikami jednostek i ADC.

3. UKD zapewnia formularze dla raportów cząstkowych.
4. Każdy przypadek stosowania dostępu alternatywnego oraz braku zapewnienia dostępności wymaga uwzględnienia w raporcie cząstkowym analizy uzasadniającej stosowanie dostępu alternatywnego lub brak zapewnienia dostępności.
5. Kierownicy jednostek i ADC przygotowują raporty cząstkowe i przesyłają je UKD najpóźniej na 30 dni przed terminem złożenia raportu.
6. Projekt raportu UKD przedkłada Prorektorowi ds. rozwoju. Raport w jego ostatecznym kształcie zatwierdza Rektor.
7. Zatwierdzony raport umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni oraz przesyła do właściwego miejscowo wojewody.

PRZYGOTOWANIE PLANU POPRAWY DOSTĘPNOŚCI

§ 11

1. W sytuacji stwierdzenia przypadków stosowania dostępu alternatywnego lub braku zapewnienia dostępności UKD we współpracy z właściwymi kierownikami jednostek, i ADC przygotowuje plan poprawy dostępności.
2. Plan przygotowany jest na podstawie planów cząstkowych, opracowanych przez kierowników jednostek i ADC.
3. UKD wraz z i ADC opracowuje wytyczne i formularze dla planów cząstkowych.
4. Każdy przypadek stosowania dostępu alternatywnego oraz braku zapewnienia dostępności wymaga określenia w planie cząstkowym zapewnienia dla niego dostępności przez wskazanie sposobu i planowanego terminu zapewnienia dostępności.
5. Pierwszy plan przygotowuje się w terminie 6 miesięcy od zakończenia ewidencji i oceny stanu dostępności w Akademii.
6. Plan aktualizuje się w terminie 6 miesięcy po przygotowaniu kolejnego raportu. Rektor może ustalić wcześniejszy termin aktualizacji planu.

DEKLARACJA DOSTĘPNOŚCI

§ 12

1. Na stronach internetowych lub w aplikacjach mobilnych będących w posiadaniu lub użytkowaniu jednostek publikuje się deklarację dostępności na specjalnie utworzonej w tym celu podstronie. Deklarację dostępności publikuje administrator strony internetowej lub aplikacji mobilnej.
2. Deklaracja dostępności przygotowywana jest zgodnie z warunkami technicznymi publikacji oraz strukturą dokumentu elektronicznego „Deklaracji Dostępności” opracowanymi przez właściwe ministerstwo.
3. Link do deklaracji dostępności musi zostać zamieszczony w miejscu stale wyświetlanym na wszystkich podstronach strony internetowej. Deklaracja dostępności w aplikacji mobilnej może być dołączona w postaci łącza do pełnej treści na dedykowanej stronie aplikacji, zawartego w sekcji pomocy aplikacji oraz musi zostać umieszczona w opisie aplikacji zawartym w sklepie z aplikacjami, poprzez który ta aplikacja jest dystrybuowana. Jeśli aplikacja nie jest przeznaczona do pracy online, deklaracja dostępności musi być zamieszczona w całości w aplikacji.
4. Deklaracja dostępności zawiera:
 - 1) elementy obligatoryjne, wskazane w Ustawie o dostępności cyfrowej;
 - 2) dane kontaktowe administratora dostępności cyfrowej;
 - 3) dane teleadresowe siedziby jednostki, której dotyczy;
 - 4) informację o dostępności architektonicznej budynków jednostki, której dotyczy;
 - 5) link do strony internetowej Rzecznika Praw Obywatelskich.

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOŚCI W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI

§ 13

1. Każda jednostka organizacyjna APS niezwłocznie zawiadamia UKD o wszelkich istotnych nieprawidłowościach w Akademii w zakresie zapewniania równych szans osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności w dostępie do edukacji, pracy oraz innych

świadczonych usług.

2. Za istotne nieprawidłowości przyjmuje się w szczególności nieprawidłowości:
 - 1) o charakterze infrastrukturalnym;
 - 2) mogące zagrażać zdrowiu, życiu, bezpieczeństwu lub porządkowi publicznemu;
 - 3) wymagające dużych zmian organizacyjnych lub istotnych nakładów inwestycyjnych;
 - 4) wymagające zaangażowania wielu jednostek organizacyjnych Akademii;
 - 5) rzutujące negatywnie na wizerunek Akademii;
 - 6) inne niż wymienione w pkt 1-5 dotyczące zapewniania dostępności, których potrzeba usunięcia została zidentyfikowana przez jednostkę Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

§ 14

1. Każda osoba, bez wykazania interesu prawnego lub faktycznego, ma prawo poinformować Akademię o braku dostępności architektonicznej, cyfrowej lub informacyjno-komunikacyjnej.
2. Zgłoszenie składa się w formie dokumentowej (pisemnej, w postaci elektronicznej itp.) lub w formie ustnej do kierownika jednostki, której dotyczy zgłoszenie lub do UKD.
3. Kierownik jednostki w uzgodnieniu z UKD rozpatruje zgłoszenie. Rozstrzygnięcie dotyczy zasadności zgłoszenia.
4. UKD niezwłocznie zawiadamia Prorektora ds. rozwoju o zgłoszeniu dotyczącym braku dostępności wraz z informacją o proponowanych działaniach mających na celu usunięcie lub ograniczenie zgłoszonych nieprawidłowości i terminie ich usunięcia.
5. Jeśli zgłaszający nie jest anonimowy ani nie zastrzegł anonimowości, to jednostka Akademii informuje zgłaszającego o rozstrzygnięciu.

WNIOSKI O ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI

§ 15

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami 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 kierownika jednostki, w której prowadzona jest lub będzie komunikacja lub bezpośrednio do UKD.
4. Jednostka, której dotyczy wniosek, w miarę możliwości, zapewnia komunikację w żądanej formie.

§ 16

Osoba ze szczególnymi potrzebami może złożyć wniosek o wsparcie w dostępie do usług oraz pomocy niematerialnej w ramach działań i procedur przewidzianych w przepisach wewnętrznych Akademii.

§ 17

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami 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 kierownika jednostki, której dotyczy wniosek lub do UKD.
4. Wniosek o zapewnienie dostępności zawiera:
 - 1) dane kontaktowe osoby wnioskującej;
 - 2) barierę utrudniającą lub uniemożliwiającą dostępność;
 - 3) preferowany sposób zapewnienia dostępności - opcjonalnie;
 - 4) wskazanie/opis interesu faktycznego;
 - 5) sposób kontaktu z osobą wnioskującą.
5. Kierownik jednostki, której dotyczy wniosek, rozstrzyga go w uzgodnieniu z ADC oraz UKD i zapewnia dostępność w zakresie określonym we wniosku bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Jeżeli zapewnienie dostępności, w zakresie określonym we wniosku, nie jest możliwe w terminie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, kierownik jednostki organizacyjnej Akademii, której wniosek dotyczy w porozumieniu z UKD niezwłocznie powiadamia osobę wnioskującą o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności, nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

7. 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, Kierownik jednostki organizacyjnej, której dotyczył wniosek w porozumieniu z UKD niezwłocznie zawiadamia osobę wnioskującą o braku możliwości zapewnienia dostępności wraz z uzasadnieniem, co nie zwalnia z obowiązku zapewnienia dostępu alternatywnego.

§ 18

1. Każdy ma prawo wystąpić do wskazanego w deklaracji dostępności ADC z żądaniem zapewnienia dostępności cyfrowej określonej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub ich elementów, albo żądaniem zastosowania dostępu alternatywnego. Żądanie składa się w formie dokumentowej (pisemnej, w postaci elektronicznej itp.).
2. Żądanie zapewnienia dostępności zawiera:
 - 1) dane kontaktowe osoby wnioskującej,
 - 2) wskazanie strony internetowej, aplikacji mobilnej lub ich elementów, które mają być dostępne cyfrowo,
 - 3) preferowany sposób zapewnienia dostępności - opcjonalnie,
 - 4) wskazanie dostępu alternatywnego, jeśli dotyczy,
 - 5) sposób kontaktu z osobą wnioskującą.
3. ADC jest odpowiedzialny za zapewnienie dostępności wskazanej w żądaniu w ciągu 7 dni od złożenia żądania przez osobę wnioskującą.
4. Jeżeli zapewnienie dostępności w zakresie określonym w żądaniu nie jest możliwe w terminie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, administrator dostępności cyfrowej niezwłocznie powiadamia osobę wnioskującą o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności, nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia wystąpienia z żądaniem.
5. Jeśli z przyczyn technicznych lub prawnych zapewnienie dostępności cyfrowej wskazanej w żądaniu jest niemożliwe, ADC niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, powiadamia osobę wnioskującą o przyczynach oraz zapewnia dostęp alternatywny.

6. O działaniach wskazanych w ust. 5 i 6 ADC zawiadamia UKD.

POSTĘPOWANIE SKARGOWE

§ 19

1. W przypadku, gdy uczelnia nie zapewniła osobie wnioskującej dostępności:
 - 1) w sposób i terminie, o których mowa w § 17 ust. 5 lub § 18 ust.3
 - 2) albo w terminie, o którym mowa w § 17 ust. 6, lub § 18 ust.4,
 - 3) albo z powodów określonych w zawiadomieniu, o którym mowa w § 17 ust. 7 lub § 18 ust. 5, osoba wnioskująca może złożyć skargę na brak dostępności.
2. Skargę wnosi się do Prezesa Zarządu PFRON, w terminie 30 dni od dnia:
 - 1) w którym upłynął termin określony w § 17 ust. 5 lub § 18 ust.3,
 - 2) albo wskazany w powiadomieniu, o którym mowa w § 17 ust. 6 lub § 18 ust.4,
 - 3) albo otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 17 ust. 7 lub § 18 ust.5.
3. Kierownik jednostki, której dotyczy przedmiot skargi lub ADC przygotowuje stanowisko odnośnie do skargi w uzgodnieniu z UKD.
4. W przypadku nakazania Akademii przez Prezesa Zarządu PFRON-u, w drodze decyzji, zapewnienia dostępności, Akademia zapewnia dostępność zgodnie z treścią tej decyzji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. rozwoju.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor: dr hab. Barbara Marcinkowska, prof. APS