

**Zarządzenie Nr 109/2022**  
**Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**  
z dnia 25 listopada 2022 roku

**w sprawie zapewniania dostępności w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**

Na podstawie art. 1 i art. 3 pkt 1 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 ze zm.), w związku z § 14 ust. 1 i § 15 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 Statutu Uczelni z dnia 28 czerwca 2021 roku,

zarządzam, co następuje:

**§ 1**

**Zakres przedmiotowy**

1. Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie zapewnia wszystkim osobom, w tym osobom ze szczególnymi potrzebami, dostępność wszystkich swoich zasobów i usług oraz zapewnia im warunki do pełnego uczestnictwa w życiu Uczelni i społeczności akademickiej.
2. Za zapewnianie dostępności odpowiadają jednostki Uczelni w ramach swoich kompetencji.
3. W Uczelni tworzy się stanowisko Koordynatora ds. dostępności w ramach Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami (dalej: BON).
4. Do podstawowych zadań Koordynatora ds. dostępności należy:
  - 1) monitorowanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) inicjowanie zmian wewnętrznych przepisów Uczelni w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 3) wyznaczanie kierunków i prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych Uczelni dotyczących zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 4) promowanie współpracy w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami między jednostkami Uczelni oraz współpracującymi podmiotami otoczenia zewnętrznego;
  - 5) inicjowanie działań na rzecz poprawy świadomości wspólnoty Uczelni w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**§ 2**

**Definicje**

Użyte w Zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) dostępność – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług itp., pozwalająca osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. Dostępność jest warunkiem wstępnym

- prowadzenia przez osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami, niezależnego życia i pełnego uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym;
- 2) Konwencja – Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 roku (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169);
  - 3) Ustawa – Ustawa z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 ze zm.);
  - 4) Ustawa o języku migowym – Ustawa z 19 sierpnia 2011 roku o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1824 ze zm.);
  - 5) Ustawa o dostępności cyfrowej – Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848 ze zm.);
  - 6) Pzp – Ustawa z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.);
  - 7) osoba ze szczególnymi potrzebami – osoba, o której mowa w art. 2 pkt. 3 Ustawy, czyli 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: osoby z niepełnosprawnościami, seniorów/ki, osoby z urazami, po wypadkach, w trakcie rehabilitacji, osoby z ciężkim lub nieporęcznym bagażem, osoby z (małymi) dziećmi, osoby nisko- lub wysokorosłe, osoby stosujące dystans społeczny z powodów zdrowotnych itp.
  - 8) uniwersalne projektowanie – projektowanie, o którym mowa w art. 2 Konwencji, czyli projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza pomocy technicznych dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne;
  - 9) racjonalne usprawnienie – usprawnienie, o którym mowa w art. 2 Konwencji, czyli 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 (osobom ze szczególnymi potrzebami) możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami;
  - 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:
    - a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby,
    - b) zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem innowacyjnych technologii,
    - c) wprowadzeniu takiej organizacji Uczelni, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym dla nich zakresie;
  - 11) obiekty lub obiekty dostępnościowe – 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 (kształcenie, prowadzenie badań naukowych) oferowane przez Uczelnię, które są konieczne dla 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 jej wspólnoty;
- 12) dostępność architektoniczna – dostępność odniesiona do obiektów architektonicznych takich jak budynki, przestrzenie publiczne, procedury ewakuacyjne. Oznacza w szczególności możliwość skorzystania z obiektów architektonicznych przez jak najszerszą grupę osób w możliwie największym stopniu;
  - 13) dostępność cyfrowa – dostępność odniesiona od obiektów cyfrowych takich jak strony internetowe, aplikacje mobilne, dokumenty elektroniczne. Oznacza w szczególności możliwość skorzystania z informacji cyfrowej przez jak najszerszą grupę osób w możliwie największym stopniu;
  - 14) dostępność informacyjno-komunikacyjna – dostępność odniesiona do obiektów informacyjno-komunikacyjnych takich jak procedury i metody komunikacji, procedury i metody informowania, technologie wspomagające wspierające komunikację, w tym słyszenie, informacja o zakresie działalności Uczelni w formach dostępnych, dokumenty inne niż elektroniczne. Oznacza w szczególności możliwość skorzystania z informacji i komunikowania się przez jak najszerszą grupę osób w możliwie największym stopniu;
  - 15) jednostka Uczelni – jednostka organizacyjna Uczelni, o której mowa w § 57 Statutu Uczelni;
  - 16) gospodarz obiektu – jednostka Uczelni, która jest odpowiedzialna za dany obiekt dostępnościowy;
  - 17) użytkownik obiektu – jednostka Uczelni, która użytkuje dany obiekt dostępnościowy;
  - 18) Raport – raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o którym mowa w art. 11 Ustawy;
  - 19) Plan – plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o którym mowa w art. 14 Ustawy;
  - 20) technologie wspomagające (ang. assistive technologies) – specjalistyczne rozwiązania techniczne, sprzętowe lub programowe, które wspierają osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami;
  - 21) zamówienie lub zamówienie publiczne – zamówienie, o którym mowa w art. 7 pkt. 33 Pzp, 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 Pzp.

### § 3

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

1. Uczelnia podejmuje działania informacyjne w zakresie dostępności, w szczególności polegające na:
  - 1) zapewnieniu informatorów lub innych materiałów informacyjnych dla kandydatów/ek, studentów/ek, doktorantów/ek, pracowników/czek z niepełnosprawnościami;
  - 2) zapewnieniu warsztatów i specjalnych wydarzeń dla osób z niepełnosprawnościami;
  - 3) 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:
  - 1) organizacji specjalistycznych szkoleń dla kadry oraz osób kształcących się w Uczelni;
  - 2) opracowaniu wytycznych oraz prowadzenie konsultacji dla kadry Uczelni;
  - 3) podnoszenie kwalifikacji pracowników BON przez udział w szkoleniach;
  - 4) wymianie dobrych praktyk poprzez udział pracowników BON w konferencjach, seminariach, warsztatach itp.;
  - 5) organizacji konferencji, seminariów, warsztatów itp.

#### § 4

##### **Uniwersalne projektowanie**

1. W przypadku nowych inwestycji, nowych procedur, nowej organizacji Uczelni, nowych usług itp. stosuje się uniwersalne projektowanie.
2. W szczególnych, indywidualnych przypadkach dopuszczalne jest stosowanie racjonalnych usprawnień, pod warunkiem przedstawienia uzasadnienia – z zastrzeżeniem ust. 4.
3. W przypadku inwestycji modernizacyjnych (modernizacji), zmian procedur, zmian organizacji Uczelni, zmian usług itp., jeśli ze względów technicznych lub prawnych nie jest możliwe zastosowanie uniwersalnego projektowania ani racjonalnych usprawnień, możliwe jest zapewnienie dostępu alternatywnego, pod warunkiem przedstawienia uzasadnienia – z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeśli dostępność jest zapewniana przez udzielenie zamówienia publicznego, to uwzględnianie uniwersalnego projektowania jest obowiązkowe, o ile to możliwe.

#### § 5

##### **Zadania w zakresie wdrażania dostępności**

1. W związku z wdrażaniem dostępności do zadań jednostek Uczelni należy:
  - 1) uwzględnianie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami w planowanej i realizowanej działalności, w tym w ramach kształcenia i prowadzenia badań naukowych, w szczególności uwzględnianie uniwersalnego projektowania i dostępności w programach kształcenia i jako przedmiotu badań naukowych, a także w realizacji inwestycji i modernizacji (remontów);
  - 2) usuwanie barier i zapobieganie ich powstawaniu;
  - 3) w przypadku udzielania zamówień publicznych:
    - a) informowanie kontrahentów i partnerów, w tym na stronie jednostki Uczelni, o obowiązkach w zakresie zapewniania dostępności,
    - b) określanie w treści warunków zamówienia, w tym w szczególności w OPZ, warunków służących zapewnieniu dostępności,
    - c) zapewnienie dostępności zamówienia, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania;
  - 4) w przypadku zlecenia lub powierzenia, na podstawie umowy, realizacji zadań publicznych finansowanych z udziałem środków publicznych – określanie w treści warunków zlecenia lub powierzenia warunków służących zapewnieniu dostępności w zakresie tych zadań publicznych;

- 5) ewidencjonowanie własnych obiektów dostępnościowych – we współpracy z Koordynatorem ds. dostępności – w tym na potrzeby przygotowania Raportu i Planu;
  - 6) diagnoza dostępności obiektów – we współpracy z Koordynatorem ds. dostępności – w tym na potrzeby przygotowania Raportu i Planu;
  - 7) przygotowanie raportu cząstkowego odnośnie do własnych obiektów na potrzeby przygotowania Raportu – w porozumieniu z Koordynatorem ds. dostępności;
  - 8) przygotowanie planu cząstkowego odnośnie do własnych obiektów na potrzeby przygotowania Planu – w porozumieniu z Koordynatorem ds. dostępności;
  - 9) monitorowanie dostępności własnych obiektów – w porozumieniu z Koordynatorem ds. dostępności;
  - 10) podejmowanie działań na podstawie zaobserwowanych lub zgłoszonych problemów dotyczących dostępności;
  - 11) zapewnianie komunikacji z osobą ze szczególnymi potrzebami w formie żądanej przez tę osobę;
  - 12) rozpatrywanie wniosków o zapewnienie dostępności;
  - 13) odpowiadanie na skargi na brak dostępności;
  - 14) zapewnianie dostępności w odpowiedzi na wnioski o zapewnienie dostępności i skargi na brak dostępności – nie dotyczy przypadków uzasadnionych wyjątkowymi okolicznościami, gdy zapewnienie dostępności w zakresie określonym we wniosku o zapewnienie dostępności jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych.
2. W związku z wdrażaniem w Uczelni dostępności do zadań Koordynatora ds. dostępności należy:
- 1) koordynacja wszystkich działań w zakresie dostępności, za wyjątkiem koordynacji dostępności usług Uczelni związanych z kształceniem i prowadzeniem badań naukowych;
  - 2) akceptacja inwestycji i modernizacji (remontów) obiektów na każdym etapie ich realizacji pod kątem dostępności;
  - 3) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług Uczelni;
  - 4) zapewnienie narzędzi dla ewidencji obiektów dostępnościowych, takich jak: baza danych ewidencji lub formularze ewidencji;
  - 5) przygotowanie Raportu na podstawie raportów cząstkowych przygotowanych przez jednostki Uczelni;
  - 6) przygotowanie Planu na podstawie planów cząstkowych przygotowanych przez jednostki Uczelni;
  - 7) koordynacja wdrażania Planu;
  - 8) aktualizacja standardów dostępności obowiązujących w Uczelni;
  - 9) reagowanie na zgłoszenia sygnalizacyjne o nieprawidłowościach w zakresie dostępności;
  - 10) wsparcie jednostek Uczelni w ich zadaniach dotyczących dostępności, w tym dotyczących diagnozy, Raportu, Planu, monitoringu, wniosków i skarg;
  - 11) koordynacja i prowadzenie działań informacyjnych dotyczących dostępności oraz współdziałanie z Biurem Promocji i Rekrutacji w tym zakresie;
  - 12) prowadzenie i koordynacja działań szkoleniowych dotyczących dostępności oraz współdziałanie z BON w tym zakresie.

3. W związku z wdrażaniem w Uczelni dostępności do zadań BON-u należy koordynacja dostępności usług Uczelni związanych z kształceniem i prowadzeniem badań naukowych, w tym wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług Uczelni.
4. W związku z wdrażaniem w Uczelni dostępności do zadań Działu Zamówień Publicznych należy:
  - 1) umieszczanie zapisów dotyczących dostępności w dokumentacji prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z uwzględnieniem wymogów objętych w szczególności:
    - a) art. 100 Pzp, ,
    - b) art. 4 ust. 3 Ustawy,
    - c) oraz art. 4 ust. 4 Ustawy,opracowanych przez właściwe jednostki Uczelni wnioskujące o udzielenie zamówienia;
  - 2) uwzględnienie we wzorze wniosku zakupowego odniesienia się do obowiązków w zakresie zapewniania dostępności;
  - 3) informowanie kontrahentów i partnerów, w tym na stronie Działu, o obowiązkach w zakresie zapewniania dostępności;
  - 4) udział w szkoleniach dotyczących dostępności.
5. W przypadku zlecenia lub powierzenia, na podstawie umowy, realizacji zadań publicznych finansowanych z udziałem środków publicznych – zapisy ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. W związku z wdrażaniem w Uczelni dostępności do zadań Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego należy:
  - 1) włączenie do przedmiotu kontroli wewnętrznej zadań jednostek Uczelni w zakresie dostępności, w tym włączenie dostępności w plany kwartalne kontroli rutynowych;
  - 2) przedstawianie rekomendacji i wniosków mających na celu usprawnienie realizacji zadań w zakresie zapewniania dostępności.
7. W związku z wdrażaniem w Uczelni dostępności do zadań Działu Promocji i Rekrutacji należą:
  - 1) zapewnienia na stronie internetowej Uczelni informacji w formach dostępnych o zakresie jej działalności;
  - 2) zapewnienie na stronie internetowej Uczelni informacji o środkach wspierających komunikowanie się, o których mowa w Ustawie o języku migowym, formie zgłaszania chęci skorzystania ze świadczenia usług tłumacza PJM, SJM i SKOGN oraz sposobach realizacji Ustawy o języku migowym.

## § 6

### **Zasady zapewniania dostępności**

1. Jednostka Uczelni będąca gospodarzem obiektu odpowiada za zapewnienie jego dostępności.
2. Jednostka Uczelni może wyznaczyć osoby odpowiedzialne za współpracę z Koordynatorem ds. dostępności, w szczególności w obszarach dostępności architektonicznej, dostępności cyfrowej i dostępności informacyjno-komunikacyjnej.
3. Gospodarzem obiektu jest:
  - 1) w ramach dostępności architektonicznej:
    - a) dla budynku – Wydział lub inna jednostka Uczelni odpowiedzialna za budynek, działający w porozumieniu z użytkownikami/budynkami,
    - b) dla przestrzeni publicznej – Dział Gospodarki Nieruchomościami,

- c) w zakresie ewakuacji z budynku – Wydział lub inna jednostka Uczelni odpowiedzialna za budynek, działający w porozumieniu z Użytkownikiem/ami budynku,
  - d) w zakresie ewakuacji z terenu Uczelni – Biuro Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej;
- 2) w ramach dostępności cyfrowej:
- a) w zakresie formy strony internetowej – jednostka Uczelni odpowiedzialna za szablon strony internetowej,
  - b) w zakresie treści strony internetowej – jednostka Uczelni odpowiedzialna za treść strony internetowej,
  - c) dla aplikacji mobilnej – jednostka Uczelni odpowiedzialna za aplikację mobilną,
  - d) w zakresie treści dokumentu elektronicznego – jednostka Uczelni odpowiedzialna za treść dokumentu elektronicznego;
- 3) w ramach dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
- a) w zakresie komunikacji – jednostka Uczelni, w której w ramach realizacji jej zadań prowadzona jest komunikacja,
  - b) w zakresie instalacji środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, których celem jest wspomaganie słyszenia – gospodarz danego budynku w porozumieniu z Użytkownikiem/ami danego pomieszczenia lub budynku,
  - c) w zakresie zapewnienia na stronie internetowej Uczelni informacji w formach dostępnych o zakresie jej działalności – Biuro Promocji i Rekrutacji,
  - d) w zakresie zapewnienia na stronie internetowej Uczelni informacji o środkach wspierających komunikowanie się, o których mowa w Ustawie o języku migowym, formie zgłaszania chęci skorzystania ze świadczenia usług tłumacza PJM, SJM i SKOGRN oraz sposobach realizacji Ustawy o języku migowym – Biuro Promocji i Rekrutacji;
- 4) dla usługi – jednostka Uczelni odpowiedzialna za daną usługę (edukacyjną, badawczą itp.);
  - 5) dla pozostałych obiektów – jednostka Uczelni odpowiedzialna za dany obiekt.
4. W przypadku planowanego, projektowanego lub realizowanego (budowanego) obiektu regulacje ust. 1 – 3 stosuje się odpowiednio.
5. Zapewnienie dostępności obiektu wymaga współpracy z jednostką Uczelni będącą dysponentem środków finansowych na jego realizację.

## § 7

### **Uwzględnianie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami w planowanej i realizowanej działalności**

1. Każda jednostka Uczelni uwzględnia potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami w planowanej i realizowanej działalności, w tym w ramach kształcenia i prowadzenia badań naukowych, w szczególności uwzględnia uniwersalne projektowanie i dostępność w programach kształcenia i jako przedmiotu badań naukowych, a także w realizacji inwestycji i modernizacji (remontów).
2. Koordynator ds. dostępności koordynuje uwzględnianie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami w planowanej i realizowanej działalności w ramach Uczelni.

## § 8

### **Realizacja inwestycji i modernizacji**

1. Uczelnia zapewnia dostępność wszystkich realizowanych inwestycji i modernizacji, tj. nowych inwestycji i inwestycji modernizacyjnych.
2. Koordynator ds. dostępności akceptuje wszystkie inwestycje i modernizacje obiektów na każdym etapie ich realizacji pod kątem dostępności.

## § 9

### **Ewidencja obiektów dostępnościowych**

1. Ewidencja obiektów dostępnościowych służy zarządzaniu dostępnością i koordynacji wdrażania dostępności przez jednostki Uczelni i Koordynatora ds. dostępności, w szczególności w związku z przygotowywaniem Raportu, przygotowywaniem wdrażaniem i aktualizowaniem Planu, przygotowaniem i aktualizowaniem Deklaracji dostępności, monitorowaniem dostępności.
2. Koordynator dostępności zapewnia narzędzia ewidencji obiektów dostępnościowych jak baza danych ewidencji lub formularze ewidencyjne.
3. Jednostka Uczelni ewidencjonuje wszystkie obiekty dostępnościowe, dla których jest gospodarzem obiektu, we współpracy z Koordynatorem dostępności.
4. Ewidencja obiektów dostępnościowych zawiera rejestr obiektów wraz z:
  - 1) opisem dostępności każdego obiektu (uniwersalne projektowanie, racjonalne usprawnienie, dostęp alternatywny, lub wskazanie braku zapewnienia dostępności);
  - 2) analizą uzasadniającą każdy przypadek stosowania dostępu alternatywnego oraz braku zapewnienia dostępności, wprowadzaną, w ramach opracowywania lub aktualizacji Raportu;
  - 3) wskazaniem wszystkich elementów obiektu, które wymagają poprawy pod kątem dostępności;
  - 4) planem działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności każdego obiektu dostępnościowego, w przypadku którego stosuje się dostęp alternatywny albo nie zapewnia się dostępności;
  - 5) informacją, czy dany obiekt jest obecnie wykorzystywany.
5. Gospodarz obiektu wprowadza obiekt dostępnościowy do Ewidencji obiektów dostępnościowych:
  - 1) niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od oddania do użytkowania lub wdrożenia nowego obiektu dostępnościowego.
  - 2) niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od wejścia w życie niniejszego Zarządzenia – w przypadku istniejącego obiektu dostępnościowego, który nie został wcześniej wprowadzony do ewidencji.

## § 10

### **Diagnoza dostępności obiektów**

1. Koordynator ds. dostępności zapewnia wytyczne i formularze dla diagnozy dostępności obiektów.
2. Jednostka Uczelni ocenia i diagnozuje dostępność wszystkich obiektów, dla których jest gospodarzem obiektu, we współpracy z Koordynatorem dostępności.



3. Dla każdego obiektu gospodarz obiektu wskazuje sposoby zapewniania dostępności (uniwersalne projektowanie, racjonalne usprawnienie) lub stosowanie dostępu alternatywnego lub wskazuje brak zapewnienia dostępności.
4. Gospodarz obiektu uwzględnia wyniki diagnozy, w tym informacje, o których mowa w ust. 2, w ewidencji obiektów dostępności.
5. Koordynator dostępności zatwierdza wyniki diagnozy.
6. Gospodarz obiektu przeprowadza diagnozę dostępności:
  - 1) w terminie 4 miesiące przed datą przygotowania Raportu, z zastrzeżeniem diagnozy na potrzeby pierwszego Raportu – do dnia 31 grudnia 2022 roku;
  - 2) niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od oddania do użytkowania lub wdrożenia nowego obiektu dostępnościowego.
7. Rektor może ustalić obowiązek przygotowania diagnozy także w innym terminie.
8. Gospodarz obiektu aktualizuje diagnozę dostępności:
  - 1) niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni od dnia awarii lub wyłączenia obiektu, która lub które zmienia stan dostępności danego obiektu;
  - 2) niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia modernizacji (remontu) obiektu, w tym zmiany organizacyjnej, która (który) po zakończeniu lub wdrożeniu zmienia stan dostępności danego obiektu;
  - 3) niezwłocznie, jednak nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem modernizacji (remontu) obiektu, która (który) w trakcie prowadzenia zmienia stan dostępności danego obiektu;
  - 4) w terminie do 14 lutego każdego roku dla obiektów takich jak: strona internetowa, aplikacja mobilna i budynek – na potrzebę aktualizacji Deklaracji dostępności;
  - 5) na skutek wyników monitoringu oraz jeśli ujawniony został stan nieuwzględniony w diagnozie.
9. Rektor może ustalić obowiązek aktualizacji diagnozy także w innym terminie lub innych okolicznościach.

## § 11

### **Przygotowanie Raportu o stanie zapewniania dostępności**

1. Koordynator ds. dostępności przygotowuje Raport na podstawie raportów cząstkowych przygotowanych przez jednostki Uczelni.
2. Koordynator ds. dostępności zapewnia wytyczne i formularze dla raportów cząstkowych.
3. Jednostka Uczelni przygotowuje raport cząstkowy dotyczący wszystkich obiektów dostępności w ramach dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej, dla których jest gospodarzem obiektu, na podstawie Diagnozy dostępności obiektów.
4. Koordynator ds. dostępności zatwierdza raporty cząstkowe.
5. Pierwszy Raport przygotowuje się w terminie 31 marca 2023 r. Kolejne Raporty przygotowuje się co 4 lata. Rektor może ustalić obowiązek przygotowania dodatkowego Raportu w innym terminie.
6. Jednostka Uczelni zobowiązana jest przygotować raport cząstkowy w terminie 3 miesiące przed datą przygotowania Raportu, z zastrzeżeniem że pierwszy raport cząstkowy – do dnia 30 września 2022 roku.
7. Rektor zatwierdza Raport.

## § 12

### **Przygotowanie Planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności**

1. Koordynator ds. dostępności przygotowuje Plan na podstawie planów częściowych przygotowanych przez Jednostki Uczelni.
2. Plan uwzględnia także planowane zmiany organizacyjne oraz działania informacyjne i szkoleniowe.
3. Rektor określa priorytety dla Planu (dostępność dla studentów/ek, pracowników/c albo dostępność architektoniczna / cyfrowa / informacyjno-komunikacyjna itp.) oraz jego horyzont czasowy i ramy finansowe.
4. Koordynator ds. dostępności zapewnia wytyczne i formularze dla planów częściowych.
5. Jednostka Uczelni przygotowuje plan częściowy dotyczący wszystkich obiektów dostępności, dla których jest gospodarzem obiektu i dla których stwierdzono stosowanie dostępu alternatywnego lub brak zapewniania dostępności. Jednostka Uczelni może ująć w planie częściowym także obiekty, dla których stwierdzono stosowanie racjonalnego usprawnienia, celem uwzględnienia uniwersalnego projektowania.
6. Każdy przypadek stosowania dostępu alternatywnego oraz braku zapewnienia dostępności wymaga określenia w planie częściowym zapewnienia dla niego dostępności przez 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.
7. Jednostka Uczelni uwzględnia informacje, o których mowa w ust. 5 i 6, w Ewidencji obiektów dostępności.
8. Koordynator ds. dostępności zatwierdza plany częściowe za wyłączeniem budżetu na zapewnienie dostępności.
9. Pierwszy Plan przygotowuje się w terminie do 5 września 2023 roku.
10. Kolejny Plan przygotowuje się w terminie 6 miesięcy po wygaśnięciu poprzedniego planu. Rektor może ustalić wcześniejszy termin przygotowania kolejnego Planu.
11. Plan aktualizuje się w terminie 6 miesięcy po przygotowaniu kolejnego Planu. Rektor może ustalić wcześniejszy termin aktualizacji Planu.
12. Jednostka Uczelni zobowiązana jest przygotować plan częściowy lub jego aktualizację w terminie 3 miesięcy przed datą odpowiednio przygotowania Planu lub jego aktualizacji.
13. Senat opiniuje Plan i odpowiednio jego aktualizację.
14. Plan wprowadza Rektor.

## § 13

### **Ewakuacja osób ze szczególnymi potrzebami**

1. Biuro Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej odpowiada za zapewnienie systemowych rozwiązań w zakresie ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, w szczególności:

- 1) zapewnia wytyczne dotyczące uwzględniania ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, w planach ewakuacji i instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego – w porozumieniu z BON-em;
  - 2) organizuje, w tym dla koordynatorów ewakuacji, osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami oraz osób wspierających, szkolenia z zakresu ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami;
  - 3) organizuje raz w roku ćwiczenia ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami – w porozumieniu z gospodarzami budynków;
  - 4) uwzględnia kwestię ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, w szkoleniach z zakresu BHP.
2. Gospodarz budynku odpowiada na zapewnienie ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, z danego budynku.
  3. Dla istniejących budynków gospodarz budynku:
    - 1) zapewnia infrastrukturę ewakuacyjną, w tym co najmniej krzesła (fotele) lub materace ewakuacyjne;
    - 2) uwzględnia w planie ewakuacji oraz instrukcji bezpieczeństwa pożarowego danego budynku kwestię ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, dokonuje ich przeglądu pod tym kątem w terminie 30 dni od wejścia w życie niniejszego Zarządzenia oraz aktualizuje je pod tym kątem co najmniej 1 raz na 2 lata.
  4. Użytkownik budynku ustala i aktualizuje co najmniej na początku każdego semestru oraz przekazuje gospodarzowi budynku listę osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie ewakuacji, w tym osób z niepełnosprawnościami, – pracowników/c, studentów/ek itp. korzystających z danego budynku – za zgodą tych osób.
  5. Użytkownik budynku dla każdej osoby z listy wyznacza 2 osoby wspierające, których zadaniem jest przekazanie informacji o ewakuacji i wsparcie w trakcie ewakuacji.
  6. Gospodarz budynku opracowuje indywidualną procedurę ewakuacji dla danej osoby ze szczególnymi potrzebami (osoby z niepełnosprawnością) w porozumieniu z tą osobą, i użytkownikiem budynku i osobami wspierającymi.
  7. Gospodarz budynku wyznacza co najmniej jednego/ą koordynatora/kę ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, dla danego budynku. Koordynator ewakuacji w trakcie ewakuacji odpowiada w szczególności za:
    - 1) odnalezienie osoby lub osób ze szczególnymi potrzebami (osoby z niepełnosprawnością lub osób z niepełnosprawnościami),
    - 2) doprowadzenie jej lub ich do bezpiecznego miejsca na zewnątrz budynku lub bezpiecznego miejsca oczekiwania na pomoc w budynku,
    - 3) poinformowanie dowódcy akcji ratunkowej o miejscu przebywania tej osoby lub tych osób.

## § 14

### **Deklaracja dostępności**

1. Koordynator ds. dostępności zapewnia wytyczne i formularze dla deklaracji dostępności.
2. Jednostka Uczelni zapewnia deklaracje dostępności dla wszystkich stron internetowych i aplikacji mobilnych, dla których jest gospodarzem obiektu.

3. Deklaracja dostępności zawiera wszystkie obligatoryjne elementy na mocy Ustawy o dostępności cyfrowej, a także:
  - 1) dane kontaktowe osoby wyznaczonej do realizacji spraw w zakresie dostępności cyfrowej w jednostce Uczelni;
  - 2) informację o dostępności architektonicznej siedziby jednostki Uczelni i innych budynków wykorzystywanych przez jednostkę Uczelni;
  - 3) informację o dostępności architektonicznej pozostałych budynków Uczelni i przestrzeni publicznych Uczelni;
  - 4) środki zaradcze, które zostaną podjęte w celu rozwiązania kwestii niedostępnych treści na stronie internetowej lub w aplikacji mobilnej, w tym ramy czasowe wprowadzenia tych środków w życie.
4. Gospodarz strony internetowej lub aplikacji mobilnej przygotowuje i aktualizuje deklarację dostępności, w szczególności w oparciu o Ewidencję obiektów dostępnościowych.
5. Koordynator ds. dostępności udostępnia treść elementów deklaracji dostępności, które są niezależne od gospodarza strony internetowej lub aplikacji mobilnej, to jest:
  - 1) dane teleadresowe siedziby Uczelni;
  - 2) dane kontaktowe osoby wyznaczonej do realizacji spraw w zakresie dostępności cyfrowej na Uczelni;
  - 3) informację o dostępności architektonicznej budynków Uczelni i przestrzeni publicznych Uczelni, o ile taka informacja została wprowadzona do Ewidencji obiektów dostępnościowych;
  - 4) informację o dostępności tłumacza języka migowego za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej wraz z informacją o metodach umożliwiających skorzystanie z tej funkcji;
  - 5) informację o możliwości powiadomienia podmiotu publicznego o braku dostępności cyfrowej;
  - 6) link do strony internetowej Rzecznika Praw Obywatelskich.
6. Gospodarz strony internetowej lub aplikacji mobilnej przygotowuje deklarację dostępności:
  - 1) przed udostępnieniem nowej strony internetowej lub aplikacji mobilnej;
  - 2) niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od wejścia w życie niniejszego Zarządzenia – w przypadku istniejącej strony internetowej lub aplikacji mobilnej, która nie posiada jeszcze deklaracji dostępności.
7. Koordynator dostępności zatwierdza deklarację dostępności i jej aktualizację.
8. Po zatwierdzeniu gospodarz strony internetowej lub aplikacji mobilnej niezwłocznie publikuje deklarację dostępności lub jej aktualizację.
9. Gospodarz strony internetowej lub aplikacji mobilnej aktualizuje deklarację dostępności w oparciu o Ewidencję obiektów dostępnościowych:
  - 1) przed zaistnieniem zmian wpływających na dostępność lub elementy deklaracji dostępności – w przypadku zmian planowanych;
  - 2) w terminie 14 dni od zaistnienia zmian wpływających na dostępność lub elementy deklaracji dostępności – w przypadku zmian nieplanowanych;
  - 3) w terminie 28 lutego każdego roku – w wyniku przeglądu deklaracji dostępności.
10. Link do deklaracji dostępności jest zamieszczony w miejscu stale wyświetlanym na wszystkich podstronach strony internetowej Uczelni (stopka, nagłówek).

11. Deklaracja dostępności w aplikacji mobilnej jest dołączona w postaci łącza do pełnej treści na dedykowanej stronie aplikacji, zawartego w sekcji pomocy aplikacji oraz jest umieszczona w opisie aplikacji zawartym w sklepie z aplikacjami, poprzez który ta aplikacja jest dystrybuowana. Jeśli aplikacja nie jest przeznaczona do pracy on-line, deklaracja dostępności musi być zamieszczona w całości w aplikacji.

## § 15

### **Monitorowanie dostępności**

1. Każda jednostka Uczelni na bieżąco monitoruje dostępność w obszarach: architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym obiektów w stosunku do których jest gospodarzem oraz dokonuje czynności kontrolnych w zakresie przeprowadzanych czynności monitorujących.
2. Monitorowanie i kontrola dostępności odbywa się poprzez:
  - 1) wyznaczenie szczegółowych obszarów będących przedmiotem monitoringu;
  - 2) ustalenie metod monitoringu (ankieta, konsultacje, inne);
  - 3) tworzenie planu monitoringu;
  - 4) analizę zebranych danych;
  - 5) tworzenie rekomendacji na podstawie analizy zebranych danych;
  - 6) opracowanie sprawozdania z monitorowania dostępności, uwzględniającego rekomendacje.
3. Do 31 stycznia każdego roku – jednostka Uczelni przedstawia Koordynatorowi ds. dostępności, sprawozdanie z monitorowania dostępności oraz przeprowadzonych czynności kontrolnych.
4. Koordynator ds. dostępności kontroluje realizację przez jednostki Uczelni obowiązków monitoringu.
5. Na podstawie sprawozdań, o których mowa w ust. 4 Koordynator ds. dostępności sporządza roczne sprawozdanie dostępności Uczelni uwzględniające wszystkie aspekty dostępności z podziałem na jednostki będące gospodarzami obiektów.
6. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5 stanowi podstawę do opracowania rekomendacji dostępności Uczelni, które następnie zostaną uwzględnione w Raporcie oraz Planie.

## § 16

### **Postępowanie sygnalizacyjne**

Każdy ma prawo zgłosić Uczelni informację o braku lub ograniczeniu dostępności w trybie odrębnego zarządzenia.

## § 17

### **Zgłaszanie wniosków indywidualnych**

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel/ka ustawowy/a może złożyć:
  - 1) wniosek o komunikację w szczególnej formie;
  - 2) wniosek o wsparcie osoby lub osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług;
  - 3) wniosek o zapewnienie dostępności architektonicznej;
  - 4) wniosek o zapewnienie dostępności informacyjno-komunikacyjnej;
  - 5) wniosek o zapewnienie dostępności cyfrowej;

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. Wniosek ustny dokumentuje w notatce osoba przyjmująca wniosek.
3. Wniosek można złożyć do Uczelni, do danej jednostki Uczelni, lub do Koordynatora ds. dostępności, do BON-u lub bezpośrednio kadrze Uczelni zaangażowanej w komunikację. Wniosek złożony do innej jednostki Uczelni niż BON przekazuje się do BON-u.
4. O zasadności wniosku rozstrzyga BON.
5. Gospodarz obiektu realizuje wniosek – w uzgodnieniu z BON-em.
6. Wniosek winien być zrealizowany niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
7. W przypadkach uzasadnionych wyjątkowymi okolicznościami, gdy realizacja wniosku jest niemożliwa lub znacznie utrudniona, w szczególności ze względów technicznych, prawnych lub finansowych, BON niezwłocznie zawiadamia wnioskodawcę/czynię o braku możliwości realizacji wniosku wraz z uzasadnieniem.
8. W postępowaniu w przedmiocie wniosku o komunikację w szczególnej formie, o wsparcie czy o zapewnienie dostępności nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników/c organu, doręczeń, sposobu obliczania terminów, uzupełniania braków formalnych i przekazywania wniosku zgodnie z właściwością.

## § 18

### **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 w sposób i terminie, o których mowa w art. 17 ust. 6, albo z powodów określonych w zawiadomieniu, o którym mowa w art. 17 ust. 7 wnioskodawca/czyni może złożyć skargę na brak dostępności.
2. Gospodarz obiektu będącego przedmiotem skargi przygotowuje stanowisko odnośnie do skargi w uzgodnieniu z Koordynatorem ds. dostępności.
3. W przypadku nakazania Uczelni przez Prezesa Zarządu PFRON-u, w drodze decyzji, zapewnienie dostępności, Uczelnia zapewnia dostępność zgodnie z treścią tej decyzji.

## § 19

### **Skarga w sprawie zapewnienia dostępności cyfrowej**

1. W przypadku, gdy Uczelnia nie zapewniła dostępności w odpowiedzi na wniosek o zapewnienie dostępności cyfrowej lub wnioskodawca/czyni odmówił/a skorzystania z zaaprobowanego dostępu alternatywnego – wnioskodawca/czyni 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.

3. Jeśli Uczelnia otrzyma informacje o skardze, gospodarz obiektu będącego przedmiotem skargi przygotowuje stanowisko odnośnie do skargi w uzgodnieniu z Koordynatorem ds. dostępności.

## § 20

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 roku.

Kraków, dnia 25 listopada 2022 roku

**R e k t o r**

**dr hab. inż. Sylwester Tabor, prof. URK**