

Zarządzenie nr 15/2020/2021

Rektora Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu
z dnia 9 lutego 2021 r.

w sprawie wprowadzenia procedur gwarantujących realizację polityki dostępności Uczelni, równych szans, niedyskryminacji i wdrażania racjonalnych dostosowań w Wyższej Szkole Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu

Na podstawie § 20 pkt. 22 Statutu Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu oraz w związku z realizacją projektu Dostosowanie uczelni do potrzeb osób z niepełnosprawnościami skutkujące likwidacją barier w dostępie do studiów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój przez Wyższą Szkołę Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam procedury gwarantujące realizację polityki dostępności Uczelni, równych szans, niedyskryminacji i wdrażania racjonalnych dostosowań w Wyższej Szkole Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu.

§2

Procedury stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Poznań, dnia 9.02.2021 r.

Wykonano w 12 egz.:

- Egz. nr 1 – Biuro rektora - a/a
- Egz. nr 2 - Wicekanclerz
- Egz. nr 3 – Wicekanclerz
- Egz. nr 4 – mgr Małgorzata Biskup
- Egz. nr 5 – Wydział Nauk Prawnych i Społecznych w Poznaniu
- Egz. nr 6 – Wydział Zdrowia Publicznego w Poznaniu
- Egz. nr 7 – Filia w Nowym Tomyślu
- Egz. nr 8 – Filia w Wągrowcu
- Egz. nr 9 – Filia w Warszawie
- Egz. nr 10 – Kwestura
- Egz. nr 11 – Kadry
- Egz. nr 12 – Radca prawny

REKTOR
WSPiA im. Mieszka I
w Poznaniu
dr inż. Włodzisław Uszak, prof. WSPiA

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

PHYSICAL CHEMISTRY
PHYS 411

PROBLEM SET 10
Due: Friday, November 10, 2017

1. (10 points) The heat capacity of a diatomic gas at constant volume is given by $C_V = \frac{7}{2}R$. Assuming the gas is ideal, calculate the change in internal energy ΔU for 2 moles of gas when the temperature increases from 300 K to 600 K.

2. (10 points) The heat capacity of a diatomic gas at constant pressure is given by $C_P = \frac{9}{2}R$. Assuming the gas is ideal, calculate the change in enthalpy ΔH for 2 moles of gas when the temperature increases from 300 K to 600 K.

3. (10 points) The heat capacity of a diatomic gas at constant volume is given by $C_V = \frac{7}{2}R$. Assuming the gas is ideal, calculate the change in internal energy ΔU for 2 moles of gas when the temperature increases from 300 K to 600 K.

[Handwritten signature]



Procedura zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Wyższej Szkole Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Wyższa Szkoła Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu stara się być instytucją całkowicie otwartą i dostępną dla osób ze specjalnymi potrzebami, jednocześnie utrzymując najwyższe standardy kształcenia i badań naukowych.
2. Zapewnienie dostępności uwzględnia potrzeby wszystkich grup osób z niepełnosprawnościami i przewlekle chorych, w tym studentów, pracowników oraz innych osób korzystających z usług oferowanych przez uczelnię, gwarantując równość praw osób z niepełnosprawnościami.
3. Dostępność obejmuje zarówno kształcenie studentów i słuchaczy studiów podyplomowych, jak i prowadzenie badań naukowych oraz inne działania i usługi świadczone przez uczelnię.

§ 2

Definicje

1. Bariera - przeszkoda lub ograniczenie architektoniczne, cyfrowe lub informacyjno-komunikacyjne, które utrudnia lub uniemożliwia osobom ze specjalnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, uczestnictwo w różnych aspektach życia na równi z innymi.
2. Dostępność – zapewnienie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikające z uwzględnienia uniwersalnego projektowania lub zastosowania racjonalnych usprawnień.
3. Osoba ze szczególnymi potrzebami – osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo okoliczności, w jakich się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki, aby przezwyciężyć bariery i uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi.
4. Uniwersalne projektowanie – koncepcja projektowania uwzględniająca potrzeby wszystkich użytkowników, o której mowa w art. 2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, przyjętej w Nowym Jorku 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169 oraz z 2018 r. poz. 1217), stosowana w celu spełnienia minimalnych wymagań określonych w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
5. Racjonalne usprawnienie – zmiany i dostosowania stosowane w celu spełnienia minimalnych wymagań określonych w art. 6 Konwencji, aby zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami.



6. Konwencja – Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych przyjęta w Nowym Jorku 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169).
7. Ustawa – ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).
8. Ustawa o dostępności cyfrowej – Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1440).
9. Dostęp alternatywny – udostępnienie środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług w inny sposób niż poprzez uniwersalne projektowanie lub racjonalne usprawnienia. Zapewnienie dostępu alternatywnego może obejmować:
 1. wsparcie przez inną osobę,
 2. pomoc techniczną, w tym wykorzystanie innowacyjnych technologii,
 3. odpowiednią organizację uczelni umożliwiającą realizację potrzeb osób ze specjalnymi potrzebami.
10. Obiekty – budynki, przestrzeń publiczna, procedury ewakuacji, strony internetowe, aplikacje mobilne, dokumenty elektroniczne, metody komunikacji i informowania, dokumenty nieelektroniczne, technologie, transport, przedmioty przeznaczone do użytku osobistego, usługi (w tym kształcenie i prowadzenie badań naukowych) oferowane przez uczelnię, które są konieczne do prowadzenia niezależnego życia przez osoby ze specjalnymi potrzebami i pełnego uczestnictwa w życiu społecznym i gospodarczym, w tym w życiu uczelni i społeczności akademickiej.
11. Uczelnia lub WSPiA – Wyższa Szkoła Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu.
12. Raport – raport o stanie zapewnienia dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami, o którym mowa w art. 11 ustawy.
13. Plan – plan działania na rzecz poprawy dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami, o którym mowa w art. 14 ust. 2 pkt 2 ustawy.
14. Technologie wspomagające (ang. assistive technologies) – specjalistyczne rozwiązania techniczne, sprzętowe lub programowe wspierające osoby ze specjalnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami.
15. Zamówienie lub Zamówienie publiczne – każda umowa odpłatna zawierana przez uczelnię jako zamawiającego, dotycząca nabycia robót budowlanych, dostaw lub usług, finansowana ze środków publicznych.
16. Inwestycja – budowa nowego obiektu.
17. Modernizacja – zmiana istniejącego obiektu, obejmująca przebudowę, rozbudowę, rekonstrukcję, adaptację lub remont.



18. Deklaracja dostępności – deklaracja dostępności, o której mowa w art. 10 ustawy o dostępności cyfrowej.

§ 3

Organizacja, zasady i procedura zapewniania dostępności

1. W WSPiA dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami jest zapewniana poprzez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień.
2. Aby zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, Uczelnia podejmuje działania obejmujące:
 1. uwzględnianie ich potrzeb w planowanej i prowadzonej działalności,
 2. usuwanie i zapobieganie powstawaniu barier.
3. Każda inwestycja lub remont na uczelni wymaga konsultacji i akceptacji odpowiednich Koordynatorów ds. dostępności na każdym etapie, w tym opracowania projektu architektonicznego oraz planu remontu.
4. W indywidualnych przypadkach, jeśli WSPiA nie jest w stanie, ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w sposób, o którym mowa w punkcie 1, Uczelnia jest zobowiązana do zapewnienia dostępu alternatywnego poprzez:
 1. wsparcie innej osoby,
 2. wsparcie techniczne, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii,
 3. organizację uczelni umożliwiającą realizację potrzeb osoby ze szczególnymi potrzebami w niezbędnym dla niej zakresie.
5. Za zapewnienie dostępności odpowiadają wszyscy członkowie wspólnoty akademickiej WSPiA, w ramach swoich kompetencji.
6. Na uczelni powoła się Koordynatora ds. dostępności, Koordynatora ds. dostępności architektonicznej, Koordynatora ds. dostępności cyfrowej oraz Koordynatora ds. studentów z niepełnosprawnościami. Do czasu ich powołania za ich zadania odpowiada Pełnomocnik Rektora właściwy ds. osób ze szczególnymi potrzebami.
7. Do zadań Koordynatora ds. dostępności należy:
 1. wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez WSPiA,
 2. wydawanie opinii na temat barier i trudności organizacyjnych oraz technicznych związanych z funkcjonowaniem osób ze szczególnymi potrzebami w WSPiA,
 3. opiniowanie wpływu inwestycji i remontów na dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami,



4. tworzenie ewidencji dostępności, w tym budynków, procedur ewakuacji, strony internetowej, dokumentów elektronicznych oraz miejsc obsługi osób ze szczególnymi potrzebami,
 5. wdrażanie wyników audytów dostępności w WSPiA,
 6. prowadzenie wewnętrznych audytów dostępności,
 7. przygotowanie planu działania na rzecz poprawy dostępności zgodnie z przepisami ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 8. wdrażanie zaakceptowanego przez Władze Uczelni planu działania na rzecz poprawy dostępności oraz odpowiedzialność za utrzymanie tego planu na odpowiednim poziomie,
 9. bieżące informowanie Władz Uczelni o wszelkich zmianach prawnych i wytycznych związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 10. przygotowywanie odpowiednich raportów dotyczących wsparcia i przystosowania architektonicznego, komunikacyjnego oraz cyfrowego Uczelni w zakresie zapewnienia dostępności,
 11. przygotowywanie projektów aktów prawnych związanych z zapewnieniem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,
 12. współpraca z jednostkami organizacyjnymi WSPiA w zakresie działań na rzecz poprawy dostępności,
 13. współpraca z pracownikiem sprawującym opiekę nad studentami z niepełnosprawnościami,
 14. wsparcie pracowników dydaktycznych w zakresie pracy z osobami ze szczególnymi potrzebami,
 15. współpraca z ekspertami i organizacjami w zakresie spełniania przez Uczelnię kryteriów dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.
8. Do zadań Koordynatora ds. dostępności cyfrowej należy:
1. koordynowanie spraw związanych z zapewnieniem dostępności cyfrowej w WSPiA,
 2. opracowywanie wytycznych w zakresie zapewnienia dostępności intranetu i ekstranetu w WSPiA,
 3. opracowywanie wytycznych w zakresie zapewnienia dostępności serwisów internetowych prowadzonych przez WSPiA,
 4. podejmowanie działań na rzecz prowadzenia strony internetowej WSPiA



zgodnie z wymaganiami przepisów o dostępności cyfrowej,

5. wydawanie opinii na temat barier i trudności cyfrowo-komunikacyjnych związanych z funkcjonowaniem w WSPiA,
 6. udział w tworzeniu ewidencji dostępności, w tym strony internetowej i dokumentów elektronicznych,
 7. wdrażanie wyników audytów dostępności cyfrowej i komunikacyjnej w WSPiA,
 8. prowadzenie wewnętrznych audytów dostępności cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej,
 9. udział w przygotowywaniu planu działania na rzecz poprawy dostępności cyfrowej WSPiA, zgodnie z przepisami ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz przepisami o dostępności cyfrowej,
 10. wdrażanie zaakceptowanego przez Władze Uczelni planu działania na rzecz poprawy dostępności cyfrowo-komunikacyjnej oraz odpowiedzialność za utrzymanie tego planu na odpowiednim poziomie,
 11. udział w przygotowywaniu odpowiednich raportów dotyczących wsparcia oraz przystosowania komunikacyjnego i cyfrowego Uczelni w zakresie zapewnienia dostępności,
 12. prowadzenie bezpłatnej wypożyczalni sprzętu wspierającego osoby z niepełnosprawnościami,
 13. współpraca z jednostkami organizacyjnymi WSPiA w zakresie działań na rzecz poprawy dostępności,
 14. współpraca z właściwymi Koordynatorami ds. dostępności oraz pracownikiem sprawującym opiekę nad studentami z niepełnosprawnościami.
9. Do zadań Koordynatora ds. dostępności architektonicznej należy:
1. wydawanie opinii na temat barier architektonicznych związanych z funkcjonowaniem osób ze szczególnymi potrzebami w WSPiA,
 2. składanie propozycji rozwiązań architektonicznych zwiększających dostępność WSPiA dla osób ze szczególnymi potrzebami,
 3. udział w przygotowywaniu opisów przedmiotów zamówień związanych z dostępnością architektoniczną,
 4. opiniowanie wpływu inwestycji i remontów na dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami,
 5. udział w tworzeniu ewidencji dostępności, w tym budynków, procedur ewakuacji oraz miejsc obsługi osób ze szczególnymi potrzebami,



6. wdrażanie wyników audytów dostępności architektonicznej w WSPiA,
 7. prowadzenie wewnętrznych audytów dostępności architektonicznej,
 8. udział w przygotowaniu planu działania na rzecz poprawy dostępności zgodnie z przepisami ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 9. wdrażanie zaakceptowanego przez Władze Uczelni planu działania na rzecz poprawy dostępności architektonicznej oraz odpowiedzialność za utrzymanie tego planu na odpowiednim poziomie,
 10. udział w przygotowywaniu odpowiednich raportów dotyczących przystosowania architektonicznego Uczelni w zakresie zapewnienia dostępności,
 11. współpraca z jednostkami organizacyjnymi WSPiA w zakresie działań na rzecz poprawy dostępności,
 12. współpraca z właściwymi Koordynatorami ds. dostępności oraz koordynatorem ds. studentów z niepełnosprawnościami.
10. Do zadań Koordynatora ds. studentów z niepełnosprawnościami należy:
1. reprezentowanie interesów studentów będących osobami z niepełnosprawnościami i przewlekle chorymi,
 2. inicjowanie działań mających na celu stworzenie studentom warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia,
 3. pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów studentów z niepełnosprawnościami,
 4. działania związane z wykorzystaniem środków z dotacji na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształcenia na studiach lub prowadzenia działalności naukowej,
 5. wydawanie opinii na temat trudności organizacyjnych i technicznych związanych z funkcjonowaniem studentów z niepełnosprawnościami w WSPiA,
 6. udzielanie informacji niepełnosprawnym studentom o możliwościach uzyskania pomocy,
 7. prowadzenie strony internetowej dla studentów niepełnosprawnych,
 8. bieżąca obsługa studentów i kandydatów z niepełnosprawnościami i przewlekle chorych,
 9. wsparcie pracowników dydaktycznych prowadzących zajęcia ze studentami z



niepełnosprawnościami,

10. prowadzenie wypożyczalni sprzętu adaptacyjnego.

11. Właściwi Koordynatorzy ds. dostępności, o których mowa w punktach 7-9, udzielają wsparcia członkom wspólnoty akademickiej w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej. W tym celu:

1. monitorują, weryfikują i modyfikują procedury, zachowania i inne działania dotyczące dostępności na Uczelni, podejmując stosowne działania konsultacyjne i sygnalizacyjne w tym obszarze,
2. oceniają dostępność architektoniczną obiektów Uczelni, konsultują i weryfikują działania mogące na nią wpływać oraz zatwierdzają działania mające na celu zapewnienie dostępności alternatywnej,
3. przeprowadzają audyty dostępności cyfrowej serwisów internetowych i aplikacji mobilnych Uczelni, wspierając jednostki WSPiA w zakresie poprawy ich dostępności cyfrowej,
4. zarządzają bazą informacji na temat stron internetowych i aplikacji mobilnych Uczelni oraz bazą informacji o dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej nieruchomości Uczelni,
5. prowadzą szkolenia dla pracowników Uczelni w zakresie dostępności cyfrowej, architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej oraz w razie potrzeby szkolenia dla studentów i pracowników (w tym szkolenia indywidualne) prowadzących badania naukowe ze szczególnymi potrzebami w zakresie korzystania z technologii wspierających i użytkowania wypożyczonego sprzętu.

§ 4

1. Jednostki organizacyjne Uczelni dbają o zapewnienie dostępności zasobów, usług i procesów, zgodnie ze swoimi obowiązkami, przy czym:
 1. W zakresie dostępności architektonicznej, główną rolę pełnią współpracujący z odpowiednimi Koordynatorami ds. dostępności Dział inwestycyjno-remontowy oraz Dyrektor administracyjny, którzy są odpowiedzialni za budynki, ich otoczenie i przestrzeń publiczną.
 2. W zakresie dostępności cyfrowej, za przygotowywanie szablonów i treści stron internetowych, aplikacji mobilnych oraz dokumentów elektronicznych odpowiadają, współpracując z odpowiednimi Koordynatorami ds. dostępności: Dział promocji, Rzecznik Uczelni, Dział systemów komputerowych oraz Wydziałowi opiekunowie stron internetowych, przy czym: a. Jeśli za szablon strony internetowej i jej treść odpowiadają różne jednostki, to jednostka, która stworzyła szablon, koordynuje zapewnienie jego dostępności, a jednostka odpowiedzialna za treść - zapewnienie jej dostępności. b. W przypadku, gdy za treść strony internetowej odpowiada kilka jednostek (jak w przypadku głównej



strony Uczelni), dostępność treści koordynują jednostki odpowiedzialne za poszczególne części strony. c. W przypadku Biuletynu Informacji Publicznej – Sekretariat Rektora wspólnie z odpowiednim Koordynatorem ds. dostępności.

3. W zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej, Dział Promocji i Rzecznik Uczelni przygotowują działania informacyjne, komunikacyjne i promocyjne oraz wydarzenia, z zastrzeżeniem, że za instalację urządzeń wspomagających osoby z niepełnosprawnościami w budynkach odpowiada właściwy Koordynator ds. dostępności. Działania informacyjne, komunikacyjne i promocyjne muszą być wolne od przekazu dyskryminującego, ośmieszającego bądź utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność, płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię, poglądy polityczne, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, wiek lub orientację seksualną. Należy dostosowywać tematykę i sposób komunikacji do potrzeb odbiorców tam, gdzie to możliwe.
4. W zakresie ewakuacji osób z niepełnosprawnościami, odpowiedzialność spoczywa na Inspektorze BHP i Ochrony Ppoż, we współpracy z odpowiednimi Koordynatorami ds. dostępności.
5. W zakresie rekrutacji na studia, za dostępność odpowiadają Wydziały prowadzące rekrutację na dany kierunek studiów, Uczelniana Komisja Rekrutacyjna oraz Dział Systemów Komputerowych.
6. W zakresie procesu dydaktycznego, odpowiedzialność spoczywa na właściwym Wydziale.
7. W zakresie rekrutacji pracowników, odpowiedzialność ponosi Dział Spraw Osobowych.
8. W zakresie zajęć dydaktycznych i działalności naukowej studentów, odpowiedzialność spoczywa na prowadzących zajęcia i opiekunach naukowych.
9. W zakresie prowadzenia badań naukowych przez nauczycieli akademickich, odpowiedzialność ponosi Dziekan właściwego Wydziału lub wyznaczona przez niego osoba.

§ 5

1. Zapewnianie dostępności w zamówieniach publicznych realizowane jest przez Dział Zamówień Publicznych.
2. W ramach udzielania zamówień, Dział Zamówień Publicznych spełnia wymogi związane z zapewnieniem dostępności, w tym:
 1. uwzględnia wymagania dotyczące dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania z myślą o wszystkich użytkownikach w opisie przedmiotu zamówienia oraz w innych dokumentach zamówienia, jeśli zamówienie jest przeznaczone do użytku osób fizycznych, w



tym pracowników Uczelni, chyba że przedmiot zamówienia tego nie uzasadnia,

2. uwzględnia dostępność w umowach dotyczących zamówień publicznych, poprzez określenie warunków zapewniających dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami,
3. informuje wykonawców o obowiązkach dotyczących zapewnienia dostępności, w tym poprzez stronę internetową Uczelni w zakładce Działu.

§ 6

Kierownicy odpowiednich jednostek organizacyjnych zapewniają:

1. współpracę z Koordynatorami ds. dostępności, dostarczając im wszelkie niezbędne informacje do zapewniania i monitorowania dostępności,
2. wdrażanie wytycznych dotyczących dostępności, przekazanych przez Koordynatorów ds. dostępności, w ramach zarządzanych jednostek,
3. zapewnienie dostępności materiałów audiowizualnych tworzonych przez jednostki, w tym materiałów promocyjnych,
4. monitorowanie stanu technicznego urządzeń wspomagających dostępność obiektów, takich jak windy, dźwigi, platformy przyschodowe, pętle indukcyjne, tyflomapy i infokioski, znajdujących się na terenie budynków,
5. informowanie Koordynatorów ds. dostępności o barierach związanych z funkcjonowaniem jednostki, jeśli pracownicy jednostki nie mogą samodzielnie ich usunąć,
6. współpracę z Koordynatorami ds. dostępności w określaniu możliwości zastosowania dostępu alternatywnego,
7. zapewnienie dostępności wydarzeń organizowanych przez zarządzane jednostki,
8. natychmiastowe informowanie Koordynatorów ds. dostępności o wszelkich zdarzeniach i okolicznościach mających znaczenie dla sytuacji osób z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi oraz pracowników pracujących z tymi osobami. Koordynatorzy ds. dostępności niezwłocznie informują Rektora o wszelkich istotnych nieprawidłowościach na Uczelni dotyczących zapewnienia równych szans osobom z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi, szczególnie w dostępie do edukacji, pracy i badań naukowych na WSPiA oraz innych usług świadczonych przez Uczelnię.

§ 7

Kierownicy odpowiednich jednostek organizacyjnych zapewniają:

1. Koordynatorzy ds. dostępności oraz Koordynator ds. studentów z niepełnosprawnościami przeprowadzają w WSPiA planowe i doraźne kontrole w celu weryfikacji przestrzegania



przepisów dotyczących praw i obowiązków osób z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi oraz zapewnienia im dostępności.

2. Działania, o których mowa w punkcie 1, mają na celu ocenę funkcjonowania jednostki na podstawie rzeczywistego stanu. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, działania te mają również na celu ustalenie ich zakresu, przyczyn i skutków, a także sformułowanie zaleceń zmierzających do ich usunięcia.

§ 8

Ewidencja Obiektów

1. Ewidencja jest prowadzona w celu zarządzania dostępnością oraz koordynacji działań przez odpowiednich Koordynatorów ds. dostępności, szczególnie w kontekście przygotowywania Raportu, wdrażania i aktualizowania Planu, przygotowywania i aktualizowania Deklaracji dostępności oraz monitorowania dostępności.
2. Ewidencja Obiektów obejmuje w szczególności:
 1. budynki, w tym miejsca obsługi studentów oraz przestrzeń publiczną należącą do WSPiA wraz z wykorzystywanymi urządzeniami, środkami technicznymi oraz oznaczeniami stosowanymi w tych obiektach,
 2. procedury związane z dostępem do budynku oraz możliwością ewakuacji lub uratowania w inny sposób,
 3. procedury komunikacji wewnętrznej uczelni i z podmiotami zewnętrznymi,
 4. procedury ewakuacji.
3. Zadania związane z Ewidencją Obiektów realizuje Koordynator ds. dostępności wraz z administratorem danego budynku, przy wsparciu innych Koordynatorów ds. dostępności oraz Dyrektora Administracyjnego, w tym:
 1. opracowuje narzędzia umożliwiające prowadzenie ewidencji dostępności,
 2. wprowadza dane związane z funkcjonowaniem poszczególnych jednostek Uczelni do ewidencji dostępności, na podstawie informacji otrzymanych od kierowników tych jednostek.
4. Koordynator ds. dostępności cyfrowej wraz z Koordynatorem ds. dostępności prowadzą Ewidencję stron internetowych, aplikacji mobilnych i dokumentów elektronicznych we współpracy z pozostałymi jednostkami Uczelni.
5. Odpowiednia jednostka Uczelni składa wniosek o wprowadzenie obiektu do Ewidencji niezwłocznie, jednak nie później niż 14 dni od oddania do użytkowania lub wdrożenia nowego obiektu.

§ 9

Diagnoza Dostępności Obiektów

1. Diagnoza Dostępności obejmuje następujące Obiekty: budynki, w tym miejsca obsługi



studentów, procedury ewakuacyjne oraz strony internetowe, aplikacje mobilne i dokumenty elektroniczne.

2. Koordynator ds. dostępności dostarcza wytyczne i formularze do przeprowadzania Diagnozy dla różnych typów Obiektów.
3. Poszczególne jednostki Uczelni, we współpracy z Koordynatorem ds. dostępności, oceniają i diagnozują dostępność w swoich obszarach działalności.
4. Dla każdego budynku, strony internetowej i aplikacji mobilnej, Koordynator ds. dostępności, w porozumieniu z innymi Koordynatorami ds. dostępności, wskazuje metody zapewniania dostępności (uniwersalne projektowanie, racjonalne usprawnienia) lub stosowanie dostępu alternatywnego (wraz z uzasadnieniem), bądź też wskazuje brak zapewnienia dostępności (wraz z analizą uzasadniającą ten brak).
5. Koordynator ds. dostępności sporządza całościowe wyniki Diagnozy i przedkłada je Rektorowi.

§ 10

Przygotowanie Raportu

1. Koordynator ds. dostępności, we współpracy z Koordynatorami ds. dostępności architektonicznej i cyfrowej, przygotowuje Raport.
2. Koordynator ds. dostępności opracowuje wytyczne i formularze do sporządzania raportów częściowych.
3. Każdy przypadek zastosowania dostępu alternatywnego lub braku zapewnienia dostępności musi być uwzględniony w raporcie częściowym wraz z analizą uzasadniającą takie działania.
4. Rektor zatwierdza Raport końcowy.
5. Koordynator ds. dostępności zatwierdza raporty częściowe.

§ 11

Przygotowanie Planu

1. Koordynator ds. dostępności koordynuje opracowanie Planu, współpracując z Koordynatorami ds. dostępności architektonicznej i cyfrowej oraz uwzględniając informacje przekazane przez jednostki Uczelni.
2. Plan obejmuje także planowane zmiany organizacyjne oraz działania informacyjne i szkoleniowe.
3. Koordynator ds. dostępności ma prawo żądać od poszczególnych jednostek Uczelni danych niezbędnych do sporządzenia Planu.
4. Każdy przypadek zastosowania dostępu alternatywnego lub braku zapewnienia dostępności musi być szczegółowo określony w Planie poprzez wskazanie:
 1. sposobu zapewnienia dostępności: uniwersalnego projektowania lub racjonalnego usprawnienia,



2. rozwiązania technicznego lub organizacyjnego zapewniającego dostępność,
 3. daty zapewnienia dostępności,
 4. budżetu na zapewnienie dostępności.
5. Plan jest poddawany regularnym aktualizacjom.

§ 12

Ewakuacja osób ze szczególnymi potrzebami

1. Inspektor BHP i Ochrony Ppoż, w porozumieniu z odpowiednimi Koordynatorami ds. dostępności, jest odpowiedzialny za wdrażanie systemowych rozwiązań dotyczących ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami; w szczególności:
 1. opracowuje wytyczne dotyczące uwzględniania ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami w planach ewakuacji i instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego,
 2. organizuje szkolenia dotyczące ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym dla koordynatorów ewakuacji i osób wspierających,
 3. przeprowadza raz w roku ćwiczenia ewakuacyjne dla osób ze szczególnymi potrzebami, we współpracy z Administratorami budynków,
 4. uwzględnia kwestie ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami w szkoleniach BHP,
 5. określa sposób identyfikacji osób ze szczególnymi potrzebami w kontekście ewakuacji, w tym pracowników i studentów korzystających z danego budynku, za ich zgodą.

§ 13

Deklaracja dostępności

1. Koordynator ds. dostępności przygotowuje Deklarację dostępności.
2. Poszczególne jednostki Uczelni są zobowiązane do dostarczenia informacji i danych na żądanie Koordynatora ds. dostępności, jeżeli są one niezbędne do sporządzenia Deklaracji dostępności.
3. Deklaracja dostępności zawiera wszystkie obowiązkowe elementy wynikające z Ustawy o dostępności.

§ 14

Monitorowanie Dostępności

1. Każda jednostka Uczelni regularnie monitoruje dostępność w obszarach architektonicznym, cyfrowym oraz informacyjno-komunikacyjnym w zakresie swoich



zadań i przekazuje wyniki monitoringu Koordynatorowi ds. dostępności.

2. Koordynator ds. dostępności nadzoruje, czy jednostki Uczelni wypełniają obowiązek monitorowania dostępności określony w punkcie 1, w szczególności sprawdzając, czy monitoring jest przeprowadzany na bieżąco.
3. Koordynator ds. dostępności, w porozumieniu z innymi Koordynatorami ds. dostępności, sporządza roczne sprawozdanie dotyczące dostępności Uczelni, które uwzględnia wszystkie aspekty dostępności z podziałem na poszczególne jednostki. Przy sporządzaniu sprawozdania bierze pod uwagę wnioski z monitoringu poszczególnych jednostek.
4. Sprawozdanie, o którym mowa w punkcie 3, stanowi podstawę do opracowania rekomendacji dotyczących poprawy dostępności Uczelni, które zostaną uwzględnione w Raporcie oraz Planie.

15

Postępowanie sygnalizacyjne

1. Każdy, w tym osoba niepełnoletnia, ma prawo zgłosić Uczelni brak lub ograniczenie dostępności.
2. Zgłoszenia można dokonać anonimowo lub z zachowaniem anonimowości.
3. Jednostki Uczelni mają obowiązek zgłaszać Koordynatorowi ds. dostępności wszelkie istotne nieprawidłowości dotyczące obiektów, w których realizują swoje zadania, związane z brakiem lub ograniczeniem dostępności, w tym wszelkie zdarzenia lub fakty mające znaczenie dla zapewnienia równych szans osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.
4. Istotne nieprawidłowości obejmują w szczególności:
 1. nieprawidłowości o charakterze strukturalnym,
 2. problemy zagrażające zdrowiu, życiu, bezpieczeństwu lub porządkowi publicznemu,
 3. kwestie wymagające dużych zmian organizacyjnych lub istotnych nakładów inwestycyjnych,
 4. sprawy wymagające zaangażowania wielu jednostek organizacyjnych Uczelni,
 5. problemy wpływające negatywnie na wizerunek Uczelni,
 6. inne nieprawidłowości, które wymagają interwencji, zidentyfikowane przez jednostkę Uczelni.
5. Zgłoszenia można składać w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej.
6. Zgłoszenie nie musi zawierać uzasadnienia interesu prawnego lub faktycznego.



7. Koordynator ds. dostępności, w porozumieniu z odpowiednią jednostką Uczelni, rozstrzyga zgłoszenie, określając jego zasadność oraz – jeśli dotyczy – sposób i termin zapewnienia dostępności. W przypadku istotnych nieprawidłowości termin zapewnienia dostępności ustala się jako niezwłoczny.
8. Koordynator ds. dostępności niezwłocznie informuje Rektora o zgłoszeniu dotyczącym istotnych nieprawidłowości, przedstawiając proponowane działania mające na celu ich usunięcie lub ograniczenie oraz termin realizacji.
9. Jeśli osoba zgłaszająca nie jest anonimowa i nie zastrzegła anonimowości, zostaje poinformowana o rozstrzygnięciu. W przypadku zgłoszenia z zastrzeżeniem anonimowości Koordynator ds. dostępności informuje osobę zgłaszającą o rozstrzygnięciu.
10. Jeśli zgłoszenie zostanie uznane za zasadne, Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia dostępności w uzgodnionym terminie.

§16

Wniosek o zapewnienie komunikacji w żądanej formie

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami, w tym osoba niepełnoletnia, lub jej przedstawiciel ustawowy, może złożyć wniosek o komunikację w szczególnej formie.
2. Wniosek można złożyć w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej. Wniosek ustny, zwłaszcza dotyczący natychmiastowego zapewnienia komunikacji, może być złożony bezpośrednio.
3. Wniosek można złożyć do Uczelni, do odpowiedniej jednostki Uczelni, w której prowadzona jest lub będzie komunikacja, do Koordynatora ds. dostępności lub bezpośrednio do personelu Uczelni zaangażowanego w komunikację. Wnioski złożone do innej jednostki Uczelni powinny być przekazane Koordynatorowi ds. dostępności.
4. Jednostka Uczelni, która będzie prowadziła komunikację, zapewnia ją w żądanej formie w porozumieniu z Koordynatorem ds. dostępności. W przypadku natychmiastowego zapewnienia komunikacji w żądanej formie, jednostka ta informuje Koordynatora ds. dostępności o sposobie realizacji komunikacji.

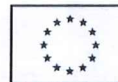
§ 17

Wniosek o wsparcie w dostępie do usług

1. Każda osoba lub podmiot może złożyć wniosek o wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług.
2. Wniosek można złożyć bezpośrednio do Uczelni lub do Koordynatora ds. dostępności. Wnioski złożone do innych jednostek Uczelni powinny być przekazane Koordynatorowi ds. dostępności.

§ 18

Wniosek o zapewnienie dostępności architektonicznej lub dostępności informacyjno-komunikacyjnej



1. Osoba ze szczególnymi potrzebami, w tym osoba niepełnoletnia, lub jej przedstawiciel ustawowy, może złożyć wniosek o zapewnienie dostępności w zakresie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.
2. Wniosek można złożyć w formie pisemnej, elektronicznej lub innej dokumentowej formie.
3. Wniosek można złożyć do Uczelni, odpowiedniej jednostki Uczelni lub bezpośrednio do Koordynatora ds. dostępności. Wnioski złożone do innych jednostek Uczelni powinny być przekazane Koordynatorowi ds. dostępności.
4. Wniosek o zapewnienie dostępności powinien zawierać:
 1. dane kontaktowe osoby wnioskującej,
 2. status osoby ze szczególnymi potrzebami,
 3. opis bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność,
 4. opcjonalnie preferowany sposób zapewnienia dostępności,
 5. interes faktyczny,
 6. preferowany sposób kontaktu (np. tylko tekstowo).
5. Koordynator ds. dostępności, w porozumieniu z Koordynatorem ds. dostępności architektonicznej, zatwierdza rozstrzygnięcie w imieniu Uczelni.
6. Uczelnia zapewnia dostępność w zakresie określonym we wniosku bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Jeśli zapewnienie dostępności w określonym terminie nie jest możliwe, Uczelnia niezwłocznie powiadamia osobę wnioskującą o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin realizacji. Jeżeli nowy termin przekracza 2 miesiące od daty złożenia wniosku, osoba wnioskująca może złożyć skargę na brak dostępności.
8. W wyjątkowych okolicznościach, gdy zapewnienie dostępności jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, szczególnie ze względów technicznych lub prawnych, Uczelnia niezwłocznie informuje osobę wnioskującą o braku możliwości zapewnienia dostępności, jednak jest zobowiązana do zapewnienia dostępu alternatywnego.
9. W zawiadomieniu o braku możliwości zapewnienia dostępności, Uczelnia uzasadnia swoje stanowisko, wskazując okoliczności uniemożliwiające realizację wniosku.
10. W postępowaniu dotyczącym wniosku o zapewnienie dostępności nie stosuje się przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia osób zatrudnionych w organie, doręczeń, sposobu obliczania terminów, uzupełniania braków formalnych i przekazywania wniosku zgodnie z właściwością.



Żądanie zapewnienia dostępności cyfrowej

1. Każdy, w tym osoba niepełnoletnia, lub jej przedstawiciel ustawowy, może złożyć żądanie zapewnienia dostępności lub zastosowania dostępu alternatywnego w zakresie dostępności cyfrowej (dalej "Żądanie zapewnienia dostępności cyfrowej" lub "Żądanie").
2. Żądanie można złożyć w formie pisemnej, elektronicznej lub innej dokumentowej formie.
3. Żądanie można złożyć do Uczelni, Koordynatora ds. dostępności lub Koordynatora ds. dostępności cyfrowej. Żądania złożone do innych jednostek Uczelni powinny być przekazane Koordynatorowi ds. dostępności cyfrowej.
4. Żądanie zapewnienia dostępności powinno zawierać:
 1. dane kontaktowe osoby wnioskującej,
 2. wskazanie obiektu cyfrowego, którego dostępność ma zostać zapewniona,
 3. opcjonalnie preferowany sposób zapewnienia dostępności,
 4. wskazanie dostępu alternatywnego, jeśli dotyczy,
 5. preferowany sposób kontaktu (np. tylko tekstowo).
5. Koordynator ds. dostępności, w porozumieniu z Koordynatorem ds. dostępności cyfrowej, rozstrzyga żądanie w imieniu Uczelni.
6. Uczelnia zapewnia dostępność w zakresie określonym w żądaniu bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od złożenia żądania.
7. Jeśli zapewnienie dostępności w określonym terminie nie jest możliwe, Gospodarz obiektu w imieniu Uczelni niezwłocznie informuje osobę wnioskującą o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności, nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia żądania.
8. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio do zastosowania dostępu alternatywnego.

§ 20

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

1. W sytuacji, gdy Uczelnia nie zapewniła dostępności w odpowiedzi na wniosek o zapewnienie dostępności: a. W sposób i terminie określonym w § 19 ust. 6, lub b. W terminie określonym w § 19 ust. 7 zdaniu 2, lub c. Z powodów wskazanych w zawiadomieniu, o którym mowa w § 19 ust. 8, osoba wnioskująca może złożyć skargę na brak dostępności.
2. Koordynator ds. dostępności przygotowuje stanowisko w sprawie skargi, w porozumieniu z jednostką Uczelni, której skarga dotyczy.
3. W przypadku decyzji Prezesa Zarządu PFRON-u nakazującej Uczelni zapewnienie



dostępności, Uczelnia zobowiązana jest zapewnić dostępność zgodnie z treścią tej decyzji.

§ 21

Skarga w sprawie zapewnienia Dostępności cyfrowej

1. W przypadku, gdy Uczelnia nie zapewniła dostępności cyfrowej w odpowiedzi na żądanie lub osoba wnioskująca odmówiła skorzystania z dostępu alternatywnego, osoba wnioskująca może złożyć skargę dotyczącą zapewnienia dostępności cyfrowej.
2. Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach dotyczących zapewnienia dostępności cyfrowej stosuje się przepisy działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.).
3. Jeśli Uczelnia otrzyma informację o skardze, Koordynator ds. dostępności, we współpracy z jednostką Uczelni, której dotyczy skarga, przygotowuje stanowisko odnośnie do skargi.

§ 22

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

1. Wszystkie akty prawa wewnętrznego są tworzone lub aktualizowane z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz zasady pełnego uczestnictwa osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, w życiu Uczelni i jej społeczności, na zasadzie równości z innymi. Uczelnia dąży do zapewnienia wszystkim osobom, szczególnie tym ze szczególnymi potrzebami, pełnego korzystania z praw człowieka i podstawowych wolności, w tym prawa do: edukacji, prowadzenia działalności naukowej, pełnego uczestnictwa we wszystkich aktywnościach organizowanych na Uczelni oraz prawa do zatrudnienia. Wyjątek stanowią akty prawne neutralne względem dostępności.
2. Koordynator ds. dostępności konsultuje projekty procedur pod kątem dostępności i praw osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, z wyjątkiem procedur neutralnych względem dostępności.

§ 23

Szkolenia

Wyższa Szkoła Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu organizuje szkolenia i warsztaty:

1. Podnoszące świadomość na temat niepełnosprawności, funkcjonowania osób z niepełnosprawnościami oraz innych osób ze szczególnymi potrzebami w środowisku Uczelni. Szkolenia te mają na celu przedstawienie rozwiązań umożliwiających pełne uczestnictwo tych osób we wszystkich aspektach życia Uczelni na zasadzie równości z innymi (szkolenia świadomościowe).
2. Merytoryczne dotyczące dostępności, obejmujące uniwersalne projektowanie oraz prawa osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami (szkolenia merytoryczne).

§ 24

Postępowanie w sprawach nieuregulowanych



W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.