

Zarządzenie nr 33/2023
Rektora Akademii Nauk Stosowanych
im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie
Uczelnia Państwowa
z dnia 26 czerwca 2023 r.

w sprawie: w sprawie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.) oraz art. 3 pkt. 1) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz. U. z 2022, poz. 2240) oraz art. 2 pkt. 1) ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023r., poz. 82 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarządzenie określa zasady zapewniania w Akademii Nauk Stosowanych im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie Uczelnia Państwowa (zwanej dalej Uczelnią lub ANS Gniezno) osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, dostępności cyfrowej, architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej.
2. Działania w zakresie zapewnienia dostępności w ANS Gniezno prowadzi i koordynuje powołany przez Rektora i bezpośrednio mu podlegający Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami ANS Gniezno, zwany dalej Pełnomocnikiem.
3. Pełnomocnik przy współpracy powołanego w Uczelni Koordynatora działań dotyczących obsługi informatycznej prowadzi i koordynuje działania na rzecz zapewnienia dostępności cyfrowej, w tym dostępności informacyjno-komunikacyjnej w ANS Gniezno.
4. W Uczelni funkcjonuje Biuro ds. Obsługi Osób z Niepełnosprawnościami, zwane dalej BON, którym kieruje Pełnomocnik.
5. W Uczelni działa powołana przez Rektora i bezpośrednio mu podlegająca Komisja weryfikacyjna ds. dostępności i BHP.
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(tekst jednolity Dz. U. z 2023r., poz. 82 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą o dostępności cyfrowej, ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o

zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz. U. z 2022, poz. 2240), zwanej dalej Ustawą o zapewnianiu dostępności oraz Statutu Uczelni i pozostałych aktów prawa wewnętrznego Uczelni.

§ 2

Użyte w niniejszym zarządzeniu pojęcia 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;
- 3) dostęp alternatywny – dostęp, który może polegać w szczególności na:
 - a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby,
 - b) zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii,
 - c) wprowadzeniu takiej organizacji, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) 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, (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 344) 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 20) , dającego możliwość skorzystania z informacji i komunikowania się przez jak najszerszą grupę osób w możliwie największym stopniu;
- 7) 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;
- 8) osoba z niepełnosprawnością – osoba, o której mowa w art. 1 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz.

U. z 2012 r. poz. 1169 oraz z 2018 r. poz. 1217), zwaną dalej Konwencją, czyli osoba, która ma długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać jej pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami.

- 9) racjonalne usprawnienie – racjonalne usprawnienie, o którym mowa w art. 2 Konwencji stosowane w szczególności w celu spełnienia minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 Ustawy o zapewnianiu dostępności, dla zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 10) 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;
- 11) deklaracja dostępności – deklaracja dostępności strony internetowej lub aplikacji mobilnej, o której mowa w art. 10 Ustawy o dostępności cyfrowej.

§ 3

1. Do zadań i kompetencji Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami ANS Gniezno (Pełnomocnika) należy:
 - 1) monitorowanie liczby pracowników i studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym z orzeczoną niepełnosprawnością,
 - 2) prowadzenie panelu informacyjnego dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami przy pomocy właściwej jednostki Uczelni ds. promocji na stronie internetowej Uczelni,
 - 3) wnioskowanie o fundusze na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami poza dotacją MEiN oraz monitorowanie ich wykorzystania,
 - 4) przedkładanie Rektorowi corocznego sprawozdania z działalności i efektów pracy Pełnomocnika,
 - 5) współpraca z pozauczelnianymi organizacjami wspierającymi osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami,
 - 6) upowszechnianie - we współpracy z właściwą jednostką Uczelni ds. promocji - informacji o możliwościach studiowania w Uczelni osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami celem pozyskania potencjalnych kandydatów –studentów,
 - 7) monitorowanie indywidualnych potrzeb, problemów i oczekiwań studentów - osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami- i udzielanie im pomocy oraz porad w sprawach związanych z przebiegiem studiów, w szczególności na zasadach wskazanych w Strategii na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami 2021 – 2030 przyjętej uchwałą Rady Ministrów nr 27 z 16 lutego 2021 r. (M.P. z 2021 r., poz. 218),
 - 8) informowanie o wewnętrznych i zewnętrznych możliwościach uzyskania pomocy materialnej oraz finansowej studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym studentów z niepełnosprawnościami,
 - 9) integrację i aktywizację studentów pełnosprawnych oraz studentów z niepełnosprawnościami w środowisku akademickim, poprzez np. organizację - we

- współpracy z właściwą jednostką Uczelni ds. promocji - spotkań, imprez o charakterze edukacyjnym i integracyjnym,
- 10) promowanie i upowszechnianie wśród studentów – osób ze szczególnymi potrzebami – systemów informatycznych wprowadzanych w Uczelni, tj. System Biblioteczny (PROLIB), System Wspomagający Proces Uczenia (USOS i system obsługi praktyk studenckich), System E-Wnioski,
 - 11) podejmowanie działań na rzecz poprawy dostępności budynków Uczelni i ich otoczenia do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami oraz upowszechnianie dobrych praktyk w tym zakresie,
 - 12) monitorowanie i weryfikacja procedur, a także działalności jednostek Uczelni w zakresie zapewniania dostępności w Uczelni oraz podejmowanie stosownych działań konsultacyjnych i sygnalizacyjnych,
 - 13) przeprowadzanie przy współpracy Koordynatora działań dotyczących obsługi informatycznej analizy dostępności cyfrowej serwisów internetowych i aplikacji mobilnych Uczelni,
 - 14) dokonywanie oceny dostępności architektonicznej obiektów ANS Gniezno, konsultowanie i weryfikacja działań mogących mieć na nią wpływ oraz konsultowanie działań mających na celu zapewnienie dostępności alternatywnej,
 - 15) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie wśród pracowników Uczelni prawidłowych postaw wobec osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami np. poprzez organizowanie szkoleń w zakresie wiedzy na temat dostępności cyfrowej, architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej,
 - 16) konsultowanie projektów architektonicznych oraz realizowanych prac remontowo-budowlanych pod kątem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, przygotowywanie koniecznych opinii oraz współpraca z właściwymi pracownikami Uczelni zaangażowanymi w projektowanie i realizowanie inwestycji i remontów, z uwzględnieniem w szczególności wymogów wskazanych w dokumencie zatytułowanym *Standardy dostępności budynków dla Osób z Niepełnosprawnościami* (Warszawa 2018 r.), opublikowanym w BIP Ministerstwa Rozwoju i Technologii,
 - 17) uczestniczenie lub reprezentacja Uczelni (na podstawie szczegółowego pełnomocnictwa) w spotkaniach dotyczących działań związanych z likwidacją barier architektonicznych,
 - 18) przeprowadzanie wizji lokalnych oraz sprawdzanie bieżącego stanu dostępności,
 - 19) inicjowanie i przewodniczenie działaniu Komisji, o której mowa w § 4 zwłaszcza w zakresie przygotowywania raportu o stanie dostępności oraz w zakresie dokonywania przeglądu i aktualizacji deklaracji dostępności,
 - 20) reagowanie na zgłoszenia sygnalizacyjne o nieprawidłowościach w zakresie dostępności,
 - 21) analizowanie, ocenianie i stałe monitorowanie dostępności materiałów dydaktycznych dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, w tym przygotowanie w porozumieniu z Koordynatorem działań dotyczących obsługi informatycznej ogólnych wytycznych dot. tworzenia materiałów edukacyjnych oraz następnie upowszechnienie informacji wśród nauczycieli akademickich Uczelni w zakresie tych wytycznych,

- 22) współpraca z władzami Uczelni, kierownikami jednostek Uczelni, w szczególności kierownikami działów, Dyrektorami Instytutów,
 - 23) wykonywanie innych czynności związanych z działaniami na rzecz dostępności wskazanych przez Rektora.
2. Dodatkowe zadania i kompetencje Pełnomocnika określone są przepisach wewnętrznych Uczelni, w szczególności w zarządzeniu Rektora o powołaniu Pełnomocnika, Regulaminie studiów Uczelni, uchwałach Senatu o zasadach rekrutacji.

§ 4

1. Komisja weryfikacyjna ds. dostępności i BHP – zwana dalej Komisją - działa w składzie:
 - 1) Pełnomocnik jako Przewodniczący Komisji,
 - 2) Koordynator działań dotyczących obsługi informatycznej,
 - 3) Specjalista ds. zamówień publicznych,
 - 4) Kierownik Działu Administracyjno-Technicznego,
 - 5) Specjalista ds. BHP.
2. Do zadań i kompetencji Komisji należy:
 - 1) przygotowanie raportu o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – zgodnie z Ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami - raz na 4 lata,
 - 2) dokonanie przeglądu i aktualizacji deklaracji dostępności do dnia 31 marca każdego roku,
 - 3) stałe weryfikowanie, czy Uczelnia spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności i Ustawy o dostępności cyfrowej,
 - 4) zgłaszanie Rektorowi braków w zakresie dostępności w Uczelni, przedstawianie sposobów usunięcia tych braków, możliwych do podjęcia działań,
 - 5) prowadzenie protokołów z posiedzeń i dokumentowanie podjętych działań.
3. Rektor może wyznaczyć Komisji dodatkowe zadania i kompetencje, w szczególności w zarządzeniu o jej powołaniu.
4. Komisja ma charakter stały, gdyż powinna podejmować działania aktualizacyjne w zakresie deklaracji dostępności niezwłocznie w każdym przypadku gdy doszło do zmian mogących mieć wpływ na dostępność cyfrową.

§ 5

Kierownicy jednostek Uczelni, w szczególności kierownicy działów, Dyrektorzy Instytutów są zobowiązani do współpracy z Pełnomocnikiem w zakresie powierzonych niniejszym zarządzeniem zadań i kompetencji.

II. ZASADY ZAPEWNIANIA DOSTĘPNOŚCI

§ 6

1. Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami zapewnia się przez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień.

2. W ramach zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, Uczelnia 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, jeżeli Uczelnia nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami/osobie z niepełnosprawnościami w sposób, o którym mowa w ust. 1, zobowiązana jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny polegający na :
 - 1) zapewnieniu wsparcia innej osoby lub
 - 2) zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
 - 3) wprowadzeniu takiej organizacji, która umożliwi realizację potrzeb ww. osoby w niezbędnym dla niej zakresie.
4. W przypadku zlecenia lub powierzania, na podstawie umowy, realizacji zadań publicznych finansowanych z udziałem środków publicznych lub udzielania zamówień publicznych wykonawcom innym niż podmioty publiczne, Uczelnia jest obowiązana do określenia w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, w zakresie tych zadań publicznych lub zamówień publicznych z uwzględnieniem wymagań wskazanych w § 7.
5. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami w ramach umowy, o której mowa w ust. 4, następuje, o ile to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

§ 7

Minimalne wymagania służące zapewnieniu w Uczelni dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 100),
 - 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 Uczelni informacji o zakresie jego 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.

§ 8

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, nie może naruszać innych przepisów powszechnie i bezwzględnie obowiązujących, w tym wymagań architektoniczno-budowlanych, ochrony zabytków, ochrony przyrody.

§ 9

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami musi być realizowane na zasadzie równości z innymi osobami w wyniku uniwersalnego projektowania albo zastosowania racjonalnego usprawnienia.

§ 10

1. Zobowiązuje się pracownika, który w Uczelni odpowiedzialny jest za prawidłowe przeprowadzenie postępowań o zamówienia publiczne (dalej: „Specjalista ds. zamówień publicznych”), aby po otrzymaniu polecenia przeprowadzenia danego postępowania w sprawie zamówienia publicznego dokonał wstępnej analizy czy charakter przedmiotu zamówienia przeznaczonego do użytku osób fizycznych, w tym pracowników zamawiającego, wymaga zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników.
2. W przypadku, gdy przedmiot zamówienia dotyczy dostaw lub usług, a Specjalista ds. zamówień publicznych ustali, iż zamówienie wymaga zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, zobowiązany jest, po przygotowaniu projektu opisu przedmiotu zamówienia (dalej: „OPZ”), przesłać go do Pełnomocnika celem wydania opinii.
3. Pełnomocnik w ciągu 3 dni (roboczych) wydaje opinię pod kątem zapewnienia dostępności. Opinia może być pozytywna (bez uwag) lub negatywna i wówczas

powinna zawierać postulaty i zalecenie, co do OPZ mające na celu zapewnienie dostępności.

4. W sprawach skomplikowanych, Pełnomocnik – z zachowaniem ww. terminu 3 dni roboczych - może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Zarządzającego o przedłużenie czasu na wydanie opinii maksymalnie do 7 dni (roboczych).
5. Jeżeli Pełnomocnik nie dochowa terminów wskazanych w ust. 3 i 4 powyżej uznaje się, że wydał opinię pozytywną, przy czym opinia pozytywna kończy procedurę.
6. Opinia negatywna Pełnomocnika jest składana do Dyrektora Zarządzającego.
7. Dyrektor Zarządzający może skonsultować opinię z pracownikami innych działów Uczelni, w szczególności z Kwesturą, radcą prawnym albo podmiotami zewnętrznymi np. z projektantem. Dyrektor Zarządzający podejmuje decyzję, czy opinię odrzucić czy zastosować, a jeżeli tak to w jakiej części do danego zamówienia.
8. Decyzja Dyrektora Zarządzającego jest przekazywana Pełnomocnikowi oraz Specjaliście ds. zamówień publicznych.

III. SZCZEGÓŁOWE ZASADY UDZIELANIA POMOCY PRZEZ PEŁNOMOCNIKA

§ 11

1. Pełnomocnik może udzielać pomocy studentom - osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami – w zakresie dostępności, na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu oraz innych przepisach wewnętrznych Uczelni, przy czym pomoc jest udzielana przy uwzględnieniu organizacyjnych i finansowych możliwości Uczelni.
2. Mając na uwadze poszanowania dla niezależności i innych praw osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, pomoc Pełnomocnika może być udzielana wyłącznie tym studentom, którzy sami zwrócą się z wnioskiem o wsparcie do Pełnomocnika i udokumentują swoje szczególne potrzeby. W miarę możliwości Pełnomocnik udziela usług wsparcia również tym studentom ze szczególnymi potrzebami, którzy z różnych przyczyn nie są w stanie udokumentować swoich potrzeb.
3. Pomoc dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami może być udzielane w różnej formie, na podstawie dokonywanej przez Pełnomocnika analizy szczególnych potrzeb zgłaszającego się studenta, w tym w szczególności podczas rekrutacji na podstawie właściwego formularza.
4. Pomoc przyznaje się na czas uzasadniony szczególną potrzebą (przy czym możliwe jest przyznanie ich na cały rok akademicki), z możliwością ich weryfikacji na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami lub z urzędu.
5. Do korzystania z pomocy Pełnomocnika w zakresie pomocy studentom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością mogą ubiegać się osoby:
 - a) posiadające uregulowany status studenta ANS Gniezno,
 - b) które wykażą swoje szczególne potrzeby na podstawie przedłożonej dokumentacji, w szczególności aktualnej dokumentacji medycznej, a w przypadku braku stosownej dokumentacji na podstawie wywiadu przeprowadzonego przez Pełnomocnika.
6. Student ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością ma prawo do:

- a) wglądu we wszystkie pozostawione dokumenty dotyczące jego osoby,
- b) pełnej poufności informacji powierzanych Pełnomocnikowi,
- c) zaproponowania rozwiązań do wprowadzenia przez Pełnomocnika w jego sprawie.

§ 12

Pomoc Pełnomocnika może być udzielana w następujących formach:

- 1) przygotowanie Indywidualnego planu wsparcia kształcenia,
- 2) wnioskowanie do Rektora o przyznanie wsparcia zdrowia psychicznego,
- 3) wnioskowanie do Prorektora ds. Studenckich o wyrażenie zgody na udział studenta w alternatywnych zajęciach z wychowania fizycznego (WF),
- 4) wnioskowanie do Rektora o przyznanie tłumacza języka migowego,
- 5) wnioskowanie do Rektora o przydzielenie asystenta edukacyjnego,
- 6) wnioskowanie do Dyrektora Zarządzającego o dostosowanie stanowiska laboratoryjnego,
- 7) wskazanych w odrębnych zarządzeniach Rektora.

§ 13

- 1. Indywidualny plan wsparcia kształcenia dla studenta - osoby ze szczególnymi potrzebami może przygotować Pełnomocnik na podstawie wniosku studenta przy współpracy Dyrektora Instytutu i Prorektora ds. studenckich.
- 2. Wniosek o indywidualny plan wsparcia powinien zostać złożony nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
- 3. W trakcie przygotowywania ww. planu Pełnomocnik, może wystąpić z prośbą do Dyrektora Instytutu o zebranie dodatkowych informacji dotyczących metod i sposobu realizowania przekazu dydaktycznego oraz ewaluacji w najbliższym semestrze akademickim.
- 4. Indywidualny plan wsparcia kształcenia, zawiera przede wszystkim informacje o:
 - a) ogólnych sposobach dostosowania form przekazu dydaktycznego oraz przeprowadzania zaliczeń, a w szczególności specjalnego przygotowania materiałów dydaktycznych, formułowania poleceń itp.,
 - b) szczegółowych, o ile istnieją, sposobów dostosowania form przekazu dydaktycznego oraz przeprowadzania zaliczeń dla konkretnego przedmiotu,
 - c) sposobie organizacji sesji egzaminacyjnej,
 - d) dostosowaniach stanowiska laboratoryjnego, o ile jest to wymagane.
- 5. Przygotowany przez Pełnomocnika plan jest uzgadniany z Dyrektorem Instytutu, Prorektorem ds. studenckich oraz studentem. Po uzgodnieniach plan jest zatwierdzany i podpisany przez Prorektora ds. studenckich oraz studenta.
- 6. Plan jest podstawą do wprowadzenia Indywidualnej organizacji studiów albo Indywidualnego toku studiów (ITS) zgodnie z Regulaminem studiów.
- 7. W trakcie realizacji planu przeprowadzany jest jego monitoring poprzez Ankiętę oceny wsparcia kształcenia.
- 8. Pełnomocnik dokonuje analizy ankiety i w razie potrzeby inicjuje modyfikacje dotychczasowego indywidualnego planu wsparcia kształcenia albo przygotowanie nowego planu.

§ 14

1. Student - osoba ze szczególnymi potrzebami/osoba z niepełnosprawnościami może złożyć do Pełnomocnika wniosek o udzielenie wsparcia zdrowia psychicznego poprzez indywidualną konsultację z psychologiem lub psychiatrą.
2. Pełnomocnik dokonuje analizy wniosku i przekazuje go Kwestor zwracając się o zaopiniowanie możliwości sfinansowania zawarcia umowy z psychologiem lub psychiatrą w celu przeprowadzenia indywidualnej konsultacji psychologicznej lub psychiatrycznej dla studenta.
3. Zaopiniowany przez Kwestor wniosek przekazywany jest do Rektora, który podejmuje decyzje o przyznaniu wsparcia zdrowia psychicznego poprzez indywidualną konsultację z psychologiem lub psychiatrą albo o odmowie przyznania tego wsparcia.
4. Decyzja przekazywana jest studentowi i jest ostateczna. Nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 15

1. Student posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności może złożyć do Pełnomocnika wniosek o udział w alternatywnych zajęciach z WF, proponując inne formy zajęć od prowadzonych w Uczelni.
2. Pełnomocnik dokonuje analizy wniosku i przekazuje go właściwemu nauczycielowi WF zwracając się o zaopiniowanie możliwości wprowadzenia dla studenta alternatywnych zajęć z WF.
3. Zaopiniowany przez nauczyciela WF wniosek przekazywany jest do Prorektora ds. Studenckich, który wyraża zgodę na udział studenta w alternatywnych zajęciach z wychowania fizycznego (WF) albo odmawia takiej zgody.
4. Decyzja przekazywana jest studentowi i jest ostateczna. Nie przysługuje od niej odwołanie.
5. Pozytywna decyzja jest realizowana przez nauczyciela WF.

§ 16

1. Student - osoba słabosłysząca/niesłysząca może złożyć do Pełnomocnika wniosek o przyznanie tłumacza języka migowego (w formie bezpośredniej albo zdalnej) na czas określonego wydarzenia np. egzamin, określone zajęcia dydaktyczne.
2. Pełnomocnik dokonuje analizy wniosku i przekazuje go Kwestor zwracając się o zaopiniowanie możliwości sfinansowania zawarcia umowy z tłumaczem języka migowego w celu realizacji wniosku studenta.
3. Zaopiniowany przez Kwestor wniosek przekazywany jest do Rektora, który podejmuje decyzje o przyznaniu tłumacza języka migowego (w formie bezpośredniej albo zdalnej) na czas określonego wydarzenia albo o odmowie przyznania tego wsparcia.
4. Decyzja przekazywana jest studentowi i jest ostateczna. Nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 17

1. Student - osoba ze szczególnymi potrzebami/osoba z niepełnosprawnościami - może złożyć do Pełnomocnika wnioski o przyznanie asystenta edukacyjnego studenta z niepełnosprawnością.
2. Zakres usługi asystenta edukacyjnego studenta z niepełnosprawnością obejmuje świadczenie pomocy studentowi z niepełnosprawnością w wykonywaniu czynności niezbędnych dla funkcjonowania w środowisku akademickim, a których student z niepełnosprawnością nie jest w stanie wykonywać samodzielnie. Zakres pomocy uzależniony jest od rzeczywistych i indywidualnych udokumentowanych potrzeb studenta.
3. Szczegółowe zasady przyznawania asystenta reguluje odrębne zarządzenie – regulamin przyznawania usługi asystenta edukacyjnego.

§ 18

1. Student - użytkownik laboratorium Uczelni może złożyć do Pełnomocnika wnioski o dostosowanie stanowiska laboratoryjnego do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami/osób z niepełnosprawnościami.
2. Pełnomocnik dokonuje analizy wniosku i go opiniuje, a następnie przekazuje do Koordynatora działań dotyczących obsługi informatycznej Uczelni.
3. Koordynator działań dotyczących obsługi informatycznej Uczelni przygotowuje propozycje zapewnienia dostosowania stanowiska laboratoryjnego.
4. Jeżeli wymagany jest zakup dodatkowego sprzętu lub oprogramowania, wniosek kierowany jest do Kwestor zwracając się o zaopiniowanie możliwości sfinansowania zakupu.
5. Pełnomocnik kieruje wniosek do Dyrektora Zarządzającego zawierający proponowane rozwiązanie, oraz opinie Kwestor dot. finansowania.
6. Dyrektor Zarządzający podejmuje decyzje o dostosowanie stanowiska laboratoryjnego albo o odmowie dostosowania tego stanowiska.
7. Decyzja przekazywana jest studentowi i jest ostateczna. Nie przysługuje od niej odwołanie.

IV. ZGŁASZANIE BRAKÓW W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI

§ 19

1. Każda osoba, bez wykazania interesu prawnego lub faktycznego, ma prawo poinformować Uczelnię o braku dostępności architektonicznej, cyfrowej lub informacyjno-komunikacyjnej.
2. Zgłoszenie wymaga złożenia w formie dokumentowej do Sekretariatu Uczelni.
Adres e-mail: sekretariat@ans-gniezno.edu.pl
3. Sekretariat Uczelni przekazuje zgłoszenie Dyrektorowi Zarządzającemu, który po uzyskaniu opinii Pełnomocnika rozstrzyga o zasadności zgłoszenia.
4. Jeżeli realizacja zgłoszenia wymaga nakładów finansowych Dyrektor Zarządzający może zwrócić się o opinię do Kwestor Uczelni w kwestii możliwości finansowania nakładów.

5. Na podstawie opinii Kwestor Uczelni z uwagi na brak środków finansowych Dyrektor Zarządzający może odmówić realizacji zgłoszenia albo wskazać dostępność alternatywną.
6. W przypadku podjęcia decyzji o realizacji zgłoszenia sprawę Dyrektora Zarządzający kieruje sprawę odpowiednio do Kierownika Działu Administracyjno-Technicznego albo Specjalisty ds. zamówień publicznych.
7. O zrealizowaniu zgłoszenia i usunięciu braku w dostępności należy poinformować osobę, które dokonała zgłoszenia oraz Pełnomocnika.

§ 20

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, ma prawo wystąpić z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, zwanym dalej Wnioskiem.
2. Wniosek wymaga złożenia w formie dokumentowej do Dyrektora Zarządzającego.
3. Wniosek zawiera:
 - 1) dane kontaktowe wnioskodawcy,
 - 2) wykazanie interes faktyczny,
 - 3) wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność,
 - 4) preferowany sposób zapewnienia dostępności –opcjonalnie,
 - 5) wskazanie sposobu kontaktu z wnioskodawcą.
4. Dyrektor Zarządzający, rozstrzyga go w uzgodnieniu z Pełnomocnikiem i zapewnia dostępność w zakresie określonym we wniosku bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Jeżeli zapewnienie dostępności, w zakresie określonym we wniosku, nie jest możliwe w terminie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, Dyrektor Zarządzający w porozumieniu z Pełnomocnikiem niezwłocznie powiadamia osobę wnioskującą o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności, nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
6. 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, Dyrektor Zarządzający w porozumieniu z Pełnomocnikiem niezwłocznie zawiadamia osobę wnioskującą o braku możliwości zapewnienia dostępności wraz z uzasadnieniem, co nie zwalnia z obowiązku zapewnienia dostępu alternatywnego.
7. Zawiadomienie, o którym mowa ust. 6, zawiera uzasadnienie, w szczególności wskazuje okoliczności uniemożliwiające zapewnienie dostępności w zakresie określonym we wniosku.
8. W zawiadomieniu o odmowie realizacji wniosku należy powiadomić o prawie do złożenia skargi do Prezesa Zarządu PFRON.
9. W postępowaniu w przedmiocie wniosku o zapewnienie dostępności nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników Uczelni, doręczeń, sposobu obliczania terminów, uzupełniania braków formalnych i przekazywania wniosku zgodnie z właściwością.

§ 21

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Akademii Nauk Stosowanych
im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie
Uczelnia Państwowa

prof. dr. hab. n. med. Paweł Chęciński