

Załącznik do Zarządzenia Nr 120 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 27 grudnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia „Polityki Dostępności Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”

POLITYKA DOSTĘPNOŚCI
SZKOŁY GŁÓWNEJ GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO W WARSZAWIE

Określona w *Strategii Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie do 2030 roku* wizja *Uczelni Anno Domini 2030* jako atrakcyjnego, przyjaznego i wolnego od dyskryminacji miejsca do studiowania i pracy, wyznaczyła kierunek podejmowanych przez SGGW (dalej „Uczelnia”) działań w tym obszarze na najbliższe lata.

Kluczowe znaczenie dla urzeczywistnienia tej wizji mają działania SGGW w obszarze zapewniania dostępności osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom z innymi szczególnymi potrzebami.

Celem działań SGGW w obszarze dostępności jest osiągnięcie stanu rozpoznawalności SGGW jako *Uczelni dostępnej*, to jest Uczelni, która daje możliwość korzystania ze swoich zasobów i usług wszystkim, w tym osobom ze szczególnymi potrzebami, w możliwie największym stopniu, na zasadzie równości z innymi osobami.

SGGW dostępna to Uczelnia, która stwarza osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom z innymi szczególnymi potrzebami warunki do pełnego udziału w życiu Uczelni i społeczności akademickiej, w tym w szczególności w procesie przyjmowania na Uczelnię w celu odbywania kształcenia, w kształceniu, w prowadzeniu działalności naukowej, w wydarzeniach kulturalnych i sportowych.

Działania SGGW w obszarze dostępności mają na celu przeciwdziałanie dyskryminacji oraz zapewnienie równego traktowania wszystkich członków społeczności akademickiej.

SGGW dąży do wyrównywania szans edukacyjnych osób z niepełnosprawnościami w dostępie do edukacji na poziomie szkolnictwa wyższego.

SGGW dąży do zapewnienia takich warunków przestrzeni architektonicznej, przestrzeni cyfrowej, przestrzeni informacyjno-komunikacyjnej (organizacji procesów i minimalnych standardów postępowania), które będą gwarantowały osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom z innymi szczególnymi potrzebami dostęp do nauki, pracy i innych obszarów aktywności z udziałem Uczelni, na zasadzie równości z innymi.

JAKIE PODSTAWOWE AKTY PRAWNE MAJĄ ZASTOSOWANIE DLA OKREŚLENIA ZAŁOŻEŃ POLITYKI DOSTĘPNOŚCI SZKOŁY GŁÓWNEJ GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO W WARSZAWIE?

Polityka Dostępności uwzględnia zasady wynikające w szczególności z następujących aktów prawnych:

1. KONSTYTUCJA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78, poz. 483),
2. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. 2012, poz. 1169),

3. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 742 ze zmianami),
4. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 ze zmianami),(dalej ustawa o zapewnianiu dostępności),
5. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1440) (dalej ustawa o dostępności cyfrowej),
6. Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 20 ze zmianami) (dalej ustawa o języku migowym),
7. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zmianami),
8. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity. Dz.U. z 2023 r. poz. 682 ze zmianami),
9. Ustawa z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 970),
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 100 ze zmianami),
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247),
12. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,
13. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/882 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie wymogów dostępności produktów i usług.

Wszelkie działania SGGW na rzecz zapewniania dostępności powinny być podejmowane przede wszystkim w poszanowaniu wartości i zasad wynikających z Konstytucji, Konwencji, Uchwały KRASP, Prawa o szkolnictwie wyższym i nauce, RODO, i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego w tym zakresie.

CZYM JEST DOSTĘPNOŚĆ?

Dostępność to właściwość środowiska (w Uczelni m.in. środowiska pracy, nauki, kształcenia, prowadzenia działalności naukowej) w ujęciu architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, która pozwala osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, na korzystanie z niego na zasadzie równości z innymi.

Innymi słowy, dostępność przestrzeni fizycznej, cyfrowej, procedur czy sposobów działania Uczelni, pozwala nam określić, w jakim stopniu dana przestrzeń, zasoby czy systemy

informatyczne stosowane w Uczelni, mogą być używane przez możliwie największą grupę ludzi, w tym także przez osoby z niepełnosprawnościami, seniorów, osoby poruszające się o kulach czy kobiety w ciąży.

Działania Uczelni w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami, są sprzężone z działaniami Uczelni na rzecz stwarzania warunków osobom z niepełnosprawnościami do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, kształcenia i prowadzenia działalności naukowej, zmierzających do osiągnięcia dostępności Uczelni również w wymiarze edukacyjnym.

KOGO DOTYCZY DOSTĘPNOŚĆ?

Dostępność dotyczy osób z niepełnosprawnościami oraz innych osób ze szczególnymi potrzebami, tj. osób, które ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajdują, muszą podjąć dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w sferach życia związanych z działalnością Uczelni na zasadzie równości z innymi, w tym m.in.:

- osób o czasowej ograniczonej możliwości poruszania się;
- kobiet w ciąży;
- osób starszych i osłabionych chorobami;
- osób z małymi dziećmi, w tym w szczególności z wózkami dziecięcymi;
- osób nie posługujących się biegle językiem polskim.

JAKIE SĄ STRATEGICZNE OBSZARY DZIAŁALNOŚCI UCZELNI WYMAGAJĄCE SZCZEGÓLNEJ UWAGI POD KĄTEM ZAPEWNIANIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI?

Strategiczne obszary działalności Uczelni w obszarze dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

- 1) infrastrukturę architektoniczną;
- 2) infrastrukturę cyfrową;
- 3) obsługę procesu kształcenia;
- 4) działalność naukową, dydaktykę, doskonalenie zawodowe;
- 5) zatrudnienie;
- 6) zamówienia publiczne;
- 7) kształtowanie postaw społeczności akademickiej i upowszechnianie wiedzy w zakresie dostępności.

JAKI JEST ZAKRES PRZEDMIOTOWY POLITYKI DOSTĘPNOŚCI SGGW?

Polityka Dostępności określa w szczególności:

- 1) wytyczne w zakresie zapewniania dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz szeroko rozumianej dostępności w wymiarze edukacyjnym w SGGW;
- 2) wytyczne w zakresie udzielania wsparcia edukacyjnego;
- 3) zakres odpowiedzialności jednostek organizacyjnych SGGW w obszarze zapewniania dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz szeroko rozumianej dostępności w wymiarze edukacyjnym w SGGW;
- 3) zasady opracowywania planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności oraz raportu o stanie zapewnienia dostępności w SGGW;
- 4) sposobu postępowania w przypadku wniosków i skarg związanych z brakiem zapewnienia dostępności.

JAKI JEST CEL WDROŻENIA POLITYKI DOSTĘPNOŚCI SZKOŁY GŁÓWNEJ GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO W WARSZAWIE ?

Celem wdrożenia Polityki Dostępności jest w szczególności:

- 1) zapobieganie dyskryminacji w zatrudnieniu, rekrutacji, kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej;
- 2) stworzenie warunków do pełnego uczestnictwa w życiu Uczelni i społeczności akademickiej osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom z innymi szczególnymi potrzebami;
- 3) zapewnienie dostępności istniejącej i planowanej infrastruktury architektonicznej i informatycznej Uczelni;
- 4) planowanie i realizowanie wszelkich inwestycji budowlanych w sposób gwarantujący ich dostępność w oparciu o zasady projektowania uniwersalnego;
- 5) zapewnienie dostępności informacyjno-komunikacyjnej Uczelni;
- 6) zwiększanie świadomości członków społeczności akademickiej i zmianę postaw w obszarze równości, niedyskryminacji i dostępności;
- 7) podejmowanie inicjatyw przez członków społeczności akademickiej w obszarze dostępności w strategicznych obszarach działalności Uczelni.

KTO POWINIEN ZAPOZNAĆ SIĘ Z POLITYKĄ DOSTĘPNOŚCI?

Każdy pracownik SGGW obowiązany jest do zapoznania się i stosowania zapisów Polityki Dostępności jako dokumentu nakreślającego wytyczne w obszarze dostępności zasobów i usług Uczelni.

Znajomość niniejszego dokumentu pozwoli również zrozumieć zachodzące w Uczelni zmiany oraz zachęci do wspierania wszelkich działań, które prowadzą do osiągnięcia wspólnego celu, jakim jest identyfikowanie SGGW z określeniem „*Uczelnia dostępna*”.

Wszelkie działania Uczelni w obszarze dostępności winny być realizowane w poszanowaniu zasad i założeń wynikających z Polityki Dostępności Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

§ 1

[SŁOWNIK POJĘĆ]

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

- 1) **bariera** – przeszkoda lub ograniczenie architektoniczne, cyfrowe, lub informacyjno-komunikacyjne, które uniemożliwia lub utrudnia osobom ze szczególnymi potrzebami udział w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami;
- 2) **dostęp alternatywny** – stosowany w przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej w zakresie wynikającym z art. 6 pkt 1 i 3 ustawy o zapewnianiu dostępności, z powodów prawnych lub formalnych, który może polegać w szczególności na: 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub 3) wprowadzeniu takiej organizacji Uczelni, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób;
- 3) **dostępność** – właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom z innymi szczególnymi potrzebami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami; obejmuje dostępność architektoniczną, dostępność cyfrową, dostępność informacyjno-komunikacyjną. Zapewnianie dostępności oznacza dawanie możliwości korzystania z zasobów czy usług wszystkim, w tym przez osoby ze szczególnymi potrzebami, w możliwie największym stopniu, na zasadzie równości z innymi osobami;
- 4) **dostępność architektoniczna** – właściwości budynku, jego otoczenia, elementów architektury, oraz odpowiednie wdrożone procedury w tym obszarze, pozwalające na korzystanie z nich osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom z innymi szczególnymi potrzebami, na zasadzie równości z innymi osobami. Minimalne wymagania dla Uczelni w tym zakresie zostały określone i wynikają z ustawy o zapewnianiu dostępności oraz ustawy o ochronie przeciwpożarowej;
- 5) **dostępność cyfrowa** – właściwość strony internetowej, systemu informatycznego, aplikacji mobilnej i dokumentu elektronicznego oraz ich treści, oraz odpowiednie wdrożone procedury w tym obszarze, pozwalające na korzystanie z nich osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom z innymi szczególnymi potrzebami, na zasadzie równości z innymi osobami;
- 6) **dostępność informacyjno-komunikacyjna** – właściwość wszelkich podejmowanych działań o charakterze informacyjnym, promocyjnym, wydarzeń, przedsięwzięć,

oraz komunikacyjnych, w tym stosowanych środków technicznych, oraz odpowiednie wdrożone procedury, pozwalające na korzystanie z nich osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom z innymi szczególnymi potrzebami, na zasadzie równości z innymi osobami;

- 7) **funkcjonalność** – właściwość strony internetowej lub aplikacji mobilnej umożliwiającej użytkownikowi skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nie funkcji;
- 8) **kompatybilność** – właściwość strony internetowej lub aplikacji mobilnej umożliwiającej tej stronie lub aplikacji współpracę z możliwie największą liczbą programów, w tym z narzędziami i programami wspomagającymi osoby niepełnosprawne;
- 9) **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, tutaj m.in. osoby z niepełnosprawnościami, seniorzy, kobiety w ciąży;
- 10) **osoba z niepełnosprawnością** – osoba, o której mowa w art. 1 akapit 2 Konwencji, to jest osoba, która ma długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami. W aspekcie realizacji przez SGGW poszczególnych zadań publicznych realizowanych na rzecz osób z niepełnosprawnościami, Uczelnia kieruje się jasnymi zasadami w zakresie możliwości udzielania wsparcia osobom posiadającym odpowiednie orzeczenie o niepełnosprawności, a także osobom bez stwierdzonej niepełnosprawności, ale posiadających odpowiednią dokumentacją medyczną;
- 11) **postrzegalność** – właściwość strony internetowej lub aplikacji mobilnej umożliwiającej jej odbiór przez użytkownika za pomocą zmysłu słuchu, wzroku lub dotyku;
- 12) **racjonalne usprawnienie** – racjonalne usprawnienie, o którym mowa w art. 2 Konwencji, to jest konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami, 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;
- 13) **Regulamin organizacyjny** – Regulamin Organizacyjny Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;

- 14) **Uchwała KRASP** – Uchwała Prezydium Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich z dnia 2 czerwca 2016 r. w sprawie wyrównywania szans edukacyjnych studentów z niepełnosprawnościami w dostępie do kształcenia w szkołach wyższych;
- 15) **uniwersalne projektowanie** – uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 Konwencji, to jest projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania, 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. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza pomocy technicznych dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne; ;
- 16) **zarządcy obiektów** – Działy Gospodarcze nr 1, 2 i 3, Straż Akademicka, Administracja Domów i Stołówek Studenckich, Administracja Obiektów Sportowych, Dział Administrowania Zasobami Użytkowymi, Ośrodek Szkoleniowo-Wypoczynkowy w Kirach, Ośrodek Szkoleniowo-Wypoczynkowy w Kociszewie oraz Leśny i Rolnicze Zakłady Doświadczalne Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
- 17) **zrozumiałość** – właściwość strony internetowej lub aplikacji mobilnej umożliwiającej użytkownikowi tych stron i aplikacji zrozumienie treści i sposobu ich prezentacji.

ZAKRES DZIAŁAŃ SGGW NA RZECZ ZAPEWNIANIA DOSTĘPNOŚCI

§ 2

[ZASADY OGÓLNE]

1. SGGW zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami przede wszystkim przez stosowanie:

a) **uniwersalnego projektowania**, rozumianego jako projektowanie środowiska, usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich w możliwie największym stopniu bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania, lub

b) **racjonalnych usprawnień**, to znaczy takich zmian i dostosowań, które są konieczne i odpowiednie, a jednocześnie nie nakładają nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia dla Uczelni, tak aby osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami, mogły m.in. uczestniczyć w procesie przyjmowania na studia, kształcenia, prowadzenia działalności naukowej, uczestniczyć w życiu społeczności akademickiej, na zasadzie równości z innymi osobami.

2. SGGW w ramach zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami podejmuje także działania mające na celu:

1) uwzględnienie ich potrzeb w planowanej i prowadzonej przez SGGW działalności;

2) usuwanie barier, a także zapobieganie ich powstawaniu.

3. W przypadku zlecenia lub powierzenia, na podstawie umowy, realizacji zadań publicznych finansowanych z udziałem środków publicznych lub udzielania zamówień publicznych podmiotom innym niż podmioty publiczne, SGGW określa w treści umowy warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie tych zadań publicznych lub zamówień publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań służących zapewnianiu dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej, wynikających z art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności.

§ 3

[DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA]

1. Uczelnia podejmuje działania mające na celu **zapewnienie dostępności architektonicznej** osobom ze szczególnymi potrzebami mając na względzie minimalne wymagania wynikające z ustawy o zapewnianiu dostępności, obejmujące:

a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych 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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 573 i 1981 oraz z 2022 r. poz. 558, 1700 i 1812);

e) **zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób.**

W Uczelni zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób realizowane jest m.in. poprzez:

1) stosowanie rozwiązań technicznych i organizacyjnych umożliwiających sprawne przekazanie informacji w zakresie potrzeby ewakuacji osobom z niepełnosprawnościami i osobom z innymi szczególnymi potrzebami,

2) stosowanie sprzętu ewakuacyjnego dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i innymi szczególnymi potrzebami, wyznaczenie osób odpowiedzialnych za ewakuację osób z niepełnosprawnościami i innymi szczególnymi potrzebami,

- 3) wyznaczenie asystentów ewakuacji celem zapewnienia wsparcia osobom z niepełnosprawnościami i osób z innymi szczególnymi potrzebami w trakcie ewakuacji,
 - 4) szkolenia pracowników w zakresie ewakuacji ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami i innymi szczególnymi potrzebami.
2. Jeżeli w indywidualnym przypadku SGGW nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, SGGW zapewnia takiej osobie **dostęp alternatywny**.
- 3. Za zapewnienie dostępności architektonicznej Uczelni odpowiadają:**
- a) **kierownicy jednostek organizacyjnych pełniący rolę zarządcy obiektów – w zakresie przeglądów stanu dostępności** zarządzanych obiektów i podejmowania działań na rzecz jej poprawy, w tym m.in. zgłaszania potrzeb w zakresie inwestycji oraz remontów kapitalnych, remontów bieżących, modernizacji i remontów zarządzanych obiektów do Działu Inwestycji i Nadzoru Technicznego;
 - b) **Dział Inwestycji i Nadzoru Technicznego w zakresie:**
 - 1) **przygotowywania wieloletnich i rocznych planów inwestycji** remontów kapitalnych, remontów bieżących, modernizacji i konserwacji obiektów SGGW wraz z instalacjami oraz sieciami wewnętrznymi, **na podstawie analizy potrzeb zgłoszonych** w wyniku przeglądu stanu dostępności, o której mowa w lit a), na podstawie protokołów z okresowych kontroli stanu technicznego obiektów, wniosków jednostek organizacyjnych i Władz Uczelni,
 - 2) **przygotowywania dokumentacji** techniczno-kosztowej dla zadań ujętych w planach opisanych w pkt 1),
 - 3) pełnienie funkcji inwestora bezpośredniego dla realizacji inwestycji, remontów kapitalnych, bieżących i modernizacji obiektów SGGW w zakresie wynikającym z Regulaminu Organizacyjnego, w tym w szczególności w zakresie przygotowywania lub nadzoru nad **przygotowaniem dokumentacji na potrzeby inwestycji**, remontów kapitalnych, bieżących i modernizacji, uwzględniających odpowiednie rozwiązania architektoniczne, techniczne, warunki związane z poprawą stanu dostępności architektonicznej,
 - 4) **sprawowanie nadzoru** nad utrzymaniem sprawności technicznej obiektów, budowli i instalacji w zakresie wynikających z Regulaminu Organizacyjnego,
 - 5) **nadzoru nad realizacją robót** budowlanych, remontowych, modernizacyjnych, konserwacyjnych, i instalacyjnych oraz prac geodezyjnych i innych właściwych wynikających z Regulaminu Organizacyjnego, a związanych z inwestycjami dotyczącymi poprawy stanu dostępności architektonicznej,
 - 6) **organizowania przeglądów gwarancyjnych** zrealizowanych inwestycji i innych właściwych działań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego, a dotyczących inwestycji związanych z poprawą dostępności architektonicznej;
 - c) **Kanclerz, Zastępca Kanclerza - Dyrektor do spraw Zarządzania Infrastrukturą** w zakresie:
 - 1) nadzoru i kontroli wykonywanych zadań przez podległe im jednostki;

- 2) przygotowywania i realizacji inwestycji bieżących, modernizacji i remontów bazy materialnej SGGW oraz nadzoru nad realizacją inwestycji i remontów obiektów Uczelni w Leśnym i Rolniczych Zakładach Doświadczalnych;
- d) **Prorektor ds. Rozwoju w zakresie koordynacji** działań dotyczących inwestycji i rozwoju Uczelni, nadzór merytoryczny nad jednostkami organizacyjnymi tworzącymi tzw. pion Prorektora ds. Rozwoju, nadzór nad działalnością Leśnego i Rolniczych Zakładów Doświadczalnych wraz z infrastrukturą;
- e) **Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Dostępności w zakresie:**
 - 1) **opiniowania planów** wieloletnich i rocznych remontów kapitalnych, remontów bieżących, modernizacji i konserwacji oraz planów wieloletnich i rocznych inwestycji, pod kątem uwzględnienia zgłaszanych potrzeb w zakresie dostępności Uczelni (w tym zgłaszanych przez zarządców obiektów na skutek kontroli stanu dostępności oraz potrzeb wynikających z wpływających do Uczelni wniosków w zakresie zapewniania dostępności),
 - 2) **opiniowania dokumentacji** dotyczącej planowanych i realizowanych w Uczelni inwestycji, modernizacji i remontów, pod kątem zapewniania dostępności oraz jej **akceptacja pod kątem zapewniania dostępności** co do wskazanych tam rozwiązań architektonicznych, urządzeń i środków technicznych (procedura opiniowania i akceptacji na zasadach i warunkach określonych w regulacjach wewnętrznych Uczelni w tym zakresie);
 - 3) **udział w procedurach dotyczących planowanych i realizowanych w Uczelni** inwestycji, modernizacji i remontów, **oraz ich akceptacja pod kątem zapewniania dostępności** na każdym etapie ich realizacji (procedura opiniowania i akceptacji na zasadach i warunkach określonych w regulacjach wewnętrznych Uczelni w tym zakresie);
- f) **Inspektorat Ochrony Przeciwpowarowej, Straż Akademicka, Zastępca Kanclerza-Dyrektor do spraw Zarządzania Infrastrukturą i w porozumieniu z zarządcami obiektów** – w zakresie zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom z innymi szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania ich w inny sposób.
4. **Deklarację dostępności architektonicznej** dla poszczególnych budynków przygotowują i aktualizują zarządcy obiektów w porozumieniu z BOND.
5. W ramach działań na rzecz zapewnienia dostępności architektonicznej w SGGW dokonuje się:
 - a) **corocznych przeglądów stanu dostępności obiektów**- zarządcy obiektów w porozumieniu z BOND;
 - b) **analizy potrzeb zgłoszonych w wyniku przeglądów stanu dostępności obiektów** Uczelni – odpowiednio Dział Inwestycji i Nadzoru Technicznego oraz Leśny i Rolnicze Zakłady Doświadczalne SGGW, w porozumieniu z BOND;
 - c) **analizy potrzeb zgłoszonych w związku procedurą skargową wynikającą z ustawy o zapewnianiu dostępności w zakresie zapewnienia dostępności** - odpowiednio Dział Inwestycji i Nadzoru Technicznego Leśny i Rolnicze Zakłady Doświadczalne SGGW, w porozumieniu z BOND;

- d) **planuje się i realizuje zadania inwestycyjne i remontowe** z uwzględnieniem potrzeb dotyczących zapewniania dostępności, w porozumieniu i z udziałem BOND.
6. Wszelkie procedury wewnętrzne dotyczące planowania, finansowania, realizowania i nadzoru dotyczące inwestycji, remontów kapitałnych, remontów bieżących, modernizacji i konserwacji, i innego rodzaju robót budowlanych i prac mających wpływ na dostępność architektoniczną, powinny wskazywać konieczność ich konsultacji (opiniowania) pod kątem zapewniania dostępności, w tym również akceptacji takich działań na każdym ich etapie realizacji pod kątem zapewniania dostępności przez BOND.

§ 4

[DOSTĘPNOŚĆ CYFROWA]

1. SGGW podejmuje działania mające na celu zapewnienie dostępności cyfrowej mając na względzie minimalne wymagania wynikające z ustawy o dostępności cyfrowej.
2. SGGW zapewnia dostępność cyfrową swoich stron internetowych, zarządzanych elementów stron internetowych, aplikacji mobilnych i zarządzanych elementów aplikacji mobilnej poprzez stosowanie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej w tym zakresie.
3. Dostępność cyfrowa strony internetowej i aplikacji mobilnej polega na zapewnieniu ich **funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości**, co stanowi wprost odesłanie do podstawowych czterech zasad standardu technicznego Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.1).
4. Wymagania określone w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej uznaje się za spełnione, gdy SGGW zapewnia dostępność cyfrową z uwzględnieniem wymagań określonych w pkt 9, 10 i 11 Polskiej Normy wprowadzającej normę ETSI EN 301 549 V3.2.1:2021.
5. W przypadku, gdy SGGW publikuje informacje na stronie internetowej lub w aplikacji mobilnej innej niż jej strona internetowa lub aplikacja mobilna i informacje te nie spełniają wymagań dostępności cyfrowej, SGGW publikuje te same informacje na wybranej spośród posiadanych przez siebie stron internetowych lub aplikacji mobilnych, w sposób dostępny cyfrowo.
6. W przypadku, gdy SGGW publikuje na stronie internetowej lub w aplikacji mobilnej zarejestrowane wcześniej multimedia nadawane na żywo, dostosowuje je do wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej w terminie 14 dni od dnia zakończenia nadawania.

Jeżeli dostosowanie zarejestrowanych wcześniej multimedii nadawanych na żywo do wymagań określonych w ww. załączniku nie może nastąpić w terminie, o którym mowa powyżej, SGGW publikując te multimedia, informuje o terminie, w którym zapewni dostępność cyfrową opublikowanych multimedii, nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia zakończenia nadawania.

7. W przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności cyfrowej, **SGGW zapewnia alternatywny sposób dostępu.**

Alternatywny sposób dostępu polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza-przewodnika, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy o języku migowym i innych środkach komunikowania się, jeżeli SGGW udostępnia taką możliwość.

8. SGGW sporządza w sposób dostępny cyfrowo deklarację dostępności dla każdej wersji językowej strony internetowej lub aplikacji mobilnej, w języku wersji strony internetowej lub aplikacji mobilnej, do której się odnosi.
9. SGGW sporządza deklarację zgodnie ze wzorem wskazanym w ustawie o dostępności cyfrowej, który zawiera elementy obligatoryjne takiej deklaracji. Deklaracja dostępności zawiera ponadto:
 - a) datę publikacji strony internetowej lub aplikacji mobilnej;
 - b) datę ostatniej aktualizacji strony internetowej lub aplikacji mobilnej, po dokonaniu istotnej zmiany jej zawartości, polegającej w szczególności na zmianie wyglądu lub struktury prezentowanych informacji lub zmianie sposobu publikowania informacji;
 - c) informację lub link do informacji o sposobie dokonania oceny dostępności cyfrowej;
 - d) dane teleadresowe siedziby podmiotu publicznego wraz ze wskazaniem danych kontaktowych osoby lub komórki organizacyjnej wyznaczonej do realizacji spraw w zakresie dostępności cyfrowej w SGGW;
 - e) informacje na temat utworzonych na stronie internetowej lub w aplikacji mobilnej niestandardowych skrótów klawiszowych służących przemieszczaniu się po elementach strony internetowej lub elementach aplikacji mobilnej i uruchamianiu funkcji dostępnych na stronie internetowej lub w aplikacji mobilnej;
 - f) informację lub link do informacji o dostępności architektonicznej siedziby SGGW dla osób z niepełnosprawnościami;
 - g) informację o dostępności tłumacza języka migowego za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej wraz z informacją o metodach umożliwiających skorzystanie z tej funkcji albo informację o jej braku;
 - h) w przypadku strony internetowej - link do strony internetowej, z której można pobrać aplikację mobilną i deklarację dostępności tej aplikacji mobilnej, jeżeli SGGW posiada aplikację mobilną;
 - i) informację o możliwości powiadomienia SGGW o braku dostępności cyfrowej;
 - j) link do strony internetowej Rzecznika Praw Obywatelskich.
10. Deklaracja dostępności aplikacji mobilnej zawiera dodatkowo wskazanie adresu elektronicznego, pod którym możliwe jest pobranie i zainstalowanie danej aplikacji mobilnej.
11. SGGW publikuje deklarację dostępności posiadanej strony internetowej - na tej stronie internetowej albo innej odpowiedniej stronie internetowej, a w przypadku aplikacji

mobilnej - na stronie internetowej wybranej spośród stron internetowych posiadanych przez ten podmiot lub wraz z innymi informacjami, które są udostępniane podczas pobierania aplikacji.

12. SGGW umieszcza link do opublikowanej deklaracji dostępności w taki sposób, aby użytkownik strony internetowej mógł mieć do niego dostęp podczas nawigacji po stronie internetowej, a w przypadku aplikacji mobilnej - umieszcza link do niej w miejscu, z którego pobierana jest aplikacja mobilna.

13. **Za zapewnienie dostępności cyfrowej odpowiadają:**

- a) **Biuro Promocji** – w zakresie zapewnienia dostępności strony internetowej www.sggw.edu.pl;
- b) **Biuro Organizacyjne** – w zakresie zapewnienia dostępności strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej SGGW - www.bip.sggw.edu.pl;
- c) **Kierownicy jednostek organizacyjnych SGGW** – w zakresie zapewnienia dostępności stron internetowych, serwisów informacyjnych i aplikacji mobilnych prowadzonych przez te jednostki organizacyjne;

14. Za sporządzenie i aktualizację deklaracji dostępności odpowiadają odpowiednio podmioty wskazane ust.13, przy czym **przygotowanie i aktualizacja deklaracji dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych SGGW jest dokonywana przez te podmioty w porozumieniu z BOND oraz Centrum Informatycznym.**

Aktualizacji deklaracji dostępności dokonuje się w terminie do końca lutego każdego roku oraz niezwłocznie w przypadku zaistnienia zmian na stronie internetowej lub aplikacji mobilnej, mogących mieć wpływ na jej dostępność cyfrową.

§ 5

[DOSTĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA]

1. SGGW podejmuje działania mające na celu zapewnienie dostępności informacyjno-komunikacyjnej mając na względzie minimalne wymagania wynikające z ustawy o zapewnianiu dostępności, obejmujące:

- a) **obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się**, to jest rozwiązań lub usług umożliwiających kontakt, w szczególności poprzez:
 - 1) korzystanie z poczty elektronicznej,
 - 2) przesyłanie wiadomości tekstowych, w tym z wykorzystaniem wiadomości SMS, MMS lub komunikatorów internetowych,
 - 3) komunikację audiowizualną, w tym z wykorzystaniem komunikatorów internetowych,
 - 4) przesyłanie faksów,
 - 5) strony internetowe spełniające standardy dostępności dla osób niepełnosprawnych,
 - 6) podpisy elektroniczne dla studentów i pracowników, które ułatwiają obsługę procesu kształcenia,

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) interaktywną mapę kampusu SGGW, gwarantującą wygodne i sprawne przemieszczanie się po kampusie SGGW, ze wskazaniem miejsc z udogodnieniami dla osób z niepełnosprawnościami i osób z innymi szczególnymi potrzebami, itp.;
 - d) zapewnienie na stronie internetowej SGGW informacji o zakresie jej działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - e) **zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z SGGW w formie określonej w tym wniosku (dalej „wniosek o zapewnienie komunikacji w formie określonej we wniosku”)**.
2. Jeżeli w indywidualnym przypadku SGGW nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności informacyjno-komunikacyjnej osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej, SGGW zapewnia takiej osobie **dostęp alternatywny**.
3. **Za zapewnienie dostępności informacyjno-komunikacyjnej odpowiadają:**
- a) **kierownicy jednostek organizacyjnych**, w których odbywa się komunikacja z osobami ze szczególnymi potrzebami – w zakresie obsługi osób ze szczególnymi potrzebami z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ust. 1 pkt a);
 - b) **zarządcy obiektów** – w zakresie instalacji urządzeń i innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących;
 - c) **Biuro Promocji, Biuro Organizacyjne oraz kierownicy jednostek organizacyjnych**, w odniesieniu do stron internetowych odpowiednio www.sggw.edu.pl, www.bip.sggw.edu.pl, stron internetowych tych jednostek oraz aplikacji mobilnych – w zakresie zapewnienia na stronach SGGW informacji o zakresie jej działalności.
 - d) **kierownicy jednostek organizacyjnych** – w zakresie zapewnienia komunikacji z SGGW w formie określonej we wniosku złożonym przez osobę ze szczególnymi potrzebami.
4. SGGW dąży do stworzenia i wdrożenia standardu dostępności informacyjno-komunikacyjnego.

§ 6

[DOSTĘPNOŚĆ W WYMIARZE EDUKACYJNYM]

1. SGGW nieustannie podejmuje działania mające na celu stwarzanie osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na Uczelnię w celu odbywania kształcenia, w kształcenia, w prowadzenia działalności naukowej.
2. SGGW kreuje środowisko przyjazne do podejmowania kształcenia w SGGW, kształcenia i prowadzenia działalności naukowej w SGGW, w tym poprzez oferowanie wsparcia edukacyjnego osobom z niepełnosprawnościami i osobom z innymi szczególnymi potrzebami.
3. Udzielanie wsparcia edukacyjnego odbywa się na zasadach i warunkach określonych w regulacjach wewnętrznych Uczelni, tworzonych i przyjętych w poszanowaniu wartości wynikających z Konwencji, Uchwały KRASP, Prawa o szkolnictwie wyższym i nauce, RODO oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego w tym zakresie.
4. SGGW dąży do wyrównywania szans edukacyjnych studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami w dostępie do kształcenia i kieruje ofertę wsparcia edukacyjnego tworzoną w oparciu o wytyczne wynikające z Uchwały KRASP, to jest:

***„Indywidualizacja** – adaptacje procesu studiowania osoby niepełnosprawnej dostosowane do jej indywidualnych potrzeb edukacyjnych, wynikających ze specyfiki stanu zdrowia oraz specyfiki zajęć, w tym warunków, w jakich się one odbywają;*

***Podmiotowość** – uwzględnienie autonomii osoby niepełnosprawnej i prawa do decydowania o sobie. Osoba niepełnosprawna zna swoją sytuację oraz konsekwencje niepełnosprawności w sposób najlepszy z możliwych. Ona też ponosi pełną odpowiedzialność za swoje decyzje i rozwój osobisty. Dlatego wszelkie wybory, nawet te, które na pierwszy rzut oka mogą wydawać się nierozsądne, należy uszanować i podejmować możliwe do przeprowadzenia działania, zmierzające do wprowadzenia w życie decyzji studenta. Nie stoi to w sprzeczności z ewentualnym zwróceniem uwagi studenta na czynniki, mogące mieć znaczenie dla jego sukcesu lub niepowodzenia (na przykład wymagania związane programem studiów, z których student może nie zdawać sobie sprawy.*

***Rozwijanie potencjału osoby niepełnosprawnej** w związku z realizowanym przez nią procesem kształcenia - dobór takich adaptacji, które pozwalałyby studentowi nabywać wiedzę i rozwijać praktyczne umiejętności.*

Należy dbać o to, aby stosowane adaptacje umożliwiły studentowi w jak największym stopniu realizację zajęć przewidzianych w programie studiów. W przypadku gdy do wyboru mamy zwolnienie studenta z jakiejś aktywności (co w pewnych wypadkach może być akceptowalną adaptacją) oraz podjęcie działań, aby w zmienionej formie, zadanie mogło być przez studenta wykonane, należy przyjąć tę drugą opcję.

***Racjonalność dostosowania** – proponowanie adaptacji racjonalnych ekonomicznie, skutecznie wyrównujących szanse osoby niepełnosprawnej oraz gwarantujących zachowanie standardu akademickiego. Racjonalna adaptacja to taka, która w możliwie najlepszy sposób zapewnia dostęp do tych samych treści oraz daje możliwość realizowania zadań praktycznych, do których mają dostęp osoby bez niepełnosprawności. Trzeba się liczyć z tym,*

że adaptacja taka teoretycznie będzie możliwa, lecz jej koszt lub wysiłek związany z jej wprowadzaniem będzie zbyt duży. Wówczas konieczne jest szukanie innych rozwiązań.

Utrzymanie standardu akademickiego - przygotowanie adaptacji przy jednoczesnym utrzymaniu kryteriów merytorycznych obowiązujących wszystkich studentów. Osiągnięcie założonych efektów kształcenia jest jednym z praw studiujących osób niepełnosprawnych. Wszelkie adaptacje muszą być zatem przygotowane tak, aby zagwarantowane zostało zachowanie kluczowych elementów procesu realizacji programu studiów. Z tego względu niezwykle istotna jest współpraca naukowców i nauczycieli akademickich zajmujących się daną dziedziną wiedzy. Wymagania dotyczące zajęć o takiej samej tematyce na różnych kierunkach studiów bywają różne, dlatego proponowane rozwiązania w niektórych sytuacjach będą właściwe do zastosowania, a w innych nie.

Adaptacje najbliższe standardowemu przebiegowi zajęć - a więc takie, które nie mają charakteru przywileju dla osoby niepełnosprawnej, ale w sposób racjonalny wyrównwałyby jej szanse w zakresie możliwości realizacji procesu kształcenia uznanego za optymalny na danych zajęciach. Zasada ta ma na celu dążenie do dokonywania możliwie najmniejszych zmian standardowego sposobu studiowania. Przyjmuje się też, że pierwotnie przyjęte sposoby prowadzenia zajęć i egzaminowania mają znaczenie dla przebiegu studiów. Na przykład przyjęcie pisemnej formy egzaminu oznacza nie tylko sprawdzenie wiedzy studenta, lecz również założenie, że student powinien mieć umiejętność wykazania się nią na piśmie. Z tego względu adaptacja egzaminu pisemnego powinna w pierwszej kolejności iść w kierunku zmiany sposobu pisania (np. w powiększonym druku, na komputerze, przy użyciu alfabetu Braille'a).

5. SGGW dąży do zapewnienia szeroko rozumianej dostępności edukacyjnej, co ma na celu przeciwdziałanie dyskryminacji w podejmowaniu kształcenia, w kształceniu i w prowadzeniu działalności naukowej przez osoby z niepełnosprawnościami oraz zapewnieniu równego traktowania w tych obszarach.
6. W miarę możliwości finansowych, SGGW kieruje również ofertę wsparcia edukacyjnego do osób z innymi szczególnymi potrzebami, mając na względzie odpowiednio zasady, o których mowa w ust. 4 powyżej.

§ 7

[DZIAŁANIA WSPIERAJĄCE DOSTĘPNOŚĆ W WYMIARZE EDUKACYJNYM]

1. Działania SGGW realizowane w obszarze dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej przekładają się również na dostępność Uczelni w wymiarze edukacyjnym.
2. Obsługa procesu rekrutacji, procesu kształcenia, oraz prowadzenia działalności naukowej wymagają szczególnej uwagi SGGW z punktu widzenia działań Uczelni w obszarze dostępności i wymagają stałej komunikacji ze środowiskiem osób z niepełnosprawnościami, będących ich odbiorcami.

3. Działania SGGW w obszarze dostępności Uczelni w wymiarze edukacyjnym koncentrują się przede wszystkim na konieczności:

1) ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI PROCESU REKRUTACJI, w tym m.in. poprzez:

- a) zapewnienie dostępności infrastruktury architektonicznej, w której realizowane są poszczególne etapy rekrutacji, to jest przestrzeni bez barier, wyposażonych w odpowiednie urządzenia wspomagające komunikację z osobami z niepełnosprawnościami oraz odpowiednio oznaczonych z użyciem napisów w alfabecie Braille'a, wyposażonych w windy, podjazdy, itp.
- b) zapewnienie dostępności egzaminów wstępnych i możliwości dostosowania formy przeprowadzenia poszczególnych etapów rekrutacji do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- c) zapewnienie dostępności systemu elektronicznej rekrutacji kandydatów, rozwijanie funkcjonalności systemu w odpowiedzi na zgłaszane potrzeby użytkowników w tym zakresie oraz we współpracy ze środowiskiem osób z niepełnosprawnościami;
- d) umożliwienie dostarczenia dokumentów przede wszystkim w formie elektronicznej;
- e) informowanie o czynnikach szkodliwych, uciążliwych, lub niebezpiecznych dla zdrowia, oraz innych wyzwaniach związanych z podjęciem kształcenia na poszczególnych kierunkach;
- f) informowanie o dostępnym wsparciu edukacyjnym w przypadku podjęcia kształcenia w SGGW;
- g) zapewnienie obsługi procesu rekrutacji przez osoby z wysoką świadomością i wiedzą w zakresie komunikacji z osobami z niepełnosprawnościami oraz potrzeb wynikających z różnych rodzajów niepełnosprawności;
- h) standaryzacja zasad informacji dla osób z niepełnosprawnościami w zakresie rekrutacji.

2) ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI KSZTAŁCENIA, w tym:

a) **zapewnienie dostępności procesu dydaktycznego** poprzez m.in.:

- zapewnienie dostępności infrastruktury dydaktycznej, to jest budynków, ciągów komunikacyjnych, sal dydaktycznych, laboratoriów, pomieszczeń biurowych, wyposażonych w odpowiednie urządzenia wspomagające komunikację z osobami z niepełnosprawnościami, sprzęt wspomagający osoby z niepełnosprawnościami w odbiorze i utrwalaniu przekazywanych treści, windy, podjazdy wraz z odpowiednimi oznaczeniami z użyciem napisów w alfabecie Braille'a,

- usuwanie istniejących barier architektonicznych, a także zapobieganie ich powstawaniu, mając na względzie potrzeby zgłaszane przez użytkowników przestrzeni dydaktycznej i naukowej Uczelni,

- planowania, projektowania i przygotowywania nowych inwestycji infrastrukturalnych w zakresie przestrzeni dydaktycznej i naukowej w oparciu o zasady projektowania uniwersalnego;

- możliwość uczestnictwa w zaliczeniu lub egzaminie osoby asystującej studentowi z niepełnosprawnością, takiej jak: tłumacz języka migowego, asystent osobisty, asystent dydaktyczny lub tutor społeczny lub innej właściwej, z zastrzeżeniem, że wyżej wskazane osoby nie mogą być merytorycznie lub zawodowo związane z modułem, z którego zaliczenie lub egzamin jest przeprowadzany;

- możliwość indywidualnej organizacji procesu kształcenia na studiach, szkole doktorskiej na zasadach określonych w regulacjach wewnętrznych w tym zakresie;

- możliwość ustalenia indywidualnego sposobu i trybu odbywania praktyk dostosowanego do indywidualnych potrzeb studenta z niepełnosprawnością wynikających z jego niepełnosprawności, możliwość otrzymania dostępu do dostosowanych materiałów niezbędnych do realizacji praktyk zawodowych rozumianego jako przygotowanie materiałów w alternatywnych formach zapisów (w szczególności: druk w alfabecie Braille'a, nagranie audio, opracowanie notatek w wersji elektronicznej lub w postaci dokumentów graficznych, zapis elektroniczny).

- możliwość udziału w ramach zajęć z wychowania fizycznego w zajęciach dostosowanych do indywidualnych potrzeb studenta z niepełnosprawnością (w zajęciach rehabilitacyjnych lub innych alternatywnych zajęciach dedykowanych dla osób z niepełnosprawnościami, w tym w szczególności prowadzonych przez instruktorów posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie w zakresie pracy z osobami z niepełnosprawnością);

b) zapewnienie dostępności materiałów dydaktycznych, to jest możliwość otrzymania dostępu do materiałów dydaktycznych, w tym również w miarę możliwości przed planowanymi zajęciami dydaktycznymi, dostosowanych do indywidualnych potrzeb studenta z niepełnosprawnością, w szczególności w alternatywnych formach zapisów (druk w alfabecie Braille'a, tyflografika), opracowanie notatek w wersji elektronicznej, itp.;

c) zapewnienie dostępności procesu weryfikacji uczenia się (dostępna forma, odpowiednia organizacja), w tym m.in.:

- możliwość zmiany formy zaliczenia lub egzaminu z pisemnej (w tym elektronicznej formie zapisu) na ustną lub odwrotnie;

- możliwość uczestnictwa w zaliczeniu lub egzaminie osoby asystującej studentowi z niepełnosprawnością, takiej jak: tłumacz języka migowego, asystent osobisty, asystent dydaktyczny lub tutor społeczny lub innej właściwej, z zastrzeżeniem, że wyżej wskazane osoby nie mogą być merytorycznie lub zawodowo związane z modułem, z którego zaliczenie lub egzamin jest przeprowadzany;

- możliwość przedłużenia czasu trwania danego zaliczenia lub egzaminu nie więcej jednak niż o 40% czasu trwania danego zaliczenia lub egzaminu;

- możliwość indywidualnego ustalania terminu zaliczenia lub egzaminu;

- możliwości korzystania z krótkich przerw podczas zaliczenia lub egzaminu;
- możliwości przygotowania pisemnego konspektu odpowiedzi w czasie zaliczenia lub egzaminu ustnego;
- możliwości podziału zaliczenia lub egzaminu na części w przypadku zaliczeń i egzaminów z obszernego materiału;
- możliwości otrzymywania treści pytań egzaminacyjnych w formie ustnej i pisemnej podczas zaliczenia lub egzaminu ustnego lub pisemnego;
- możliwość doboru miejsca prowadzenia zaliczenia lub egzaminu;
- możliwość zastosowania podczas zaliczenia lub egzaminu urządzeń technicznych lub rozwiązań technologicznych wspomagających studenta z niepełnosprawnością, takich jak komputer, oprogramowanie udźwiękawiające, urządzenie brajlowskie, klawiatura specjalistyczna dla osób z niepełnosprawnościami;
- możliwość dostępu do dostosowanych do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami materiałów zaliczeniowych potrzebnych do zaliczenia lub egzaminu rozumiany jako przygotowanie materiałów w alternatywnych formach zapisów (w szczególności: druk w alfabecie Braille'a, nagranie audio, opracowanie notatek w wersji elektronicznej lub w postaci dokumentów graficznych, zapis elektroniczny).

3) ZAPEWNIENIE OBSŁUGI PROCESU KSZTAŁCENIA PRZEZ ODPOWIEDNIO PRZYGOTOWANĄ KADRĘ, tj. osoby z wysoką świadomością i wiedzą w zakresie komunikacji z osobami z niepełnosprawnościami oraz potrzeb wynikających z różnych rodzajów niepełnosprawności.

4) ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI NAUKOWEJ:

- zapewnienie dostępnej formy prowadzenia działalności naukowej,
- zapewnienie dostępności aparatury badawczej i oprogramowania badawczego,
- zapewnienie wsparcia w zakresie udziału w konferencjach naukowych,
- zapewnienie dostępności materiałów badawczych, i innych właściwych według zgłaszanych potrzeb osób z niepełnosprawnością w obszarze prowadzenia działalności naukowej.

5) ZAPEWNIENIE DOSTĘPU DO TECHNOLOGII WSPOMAGAJĄCYCH (sprzętu specjalistycznego i oprogramowania specjalistycznego), w tym udostępnianie odpowiednio wyposażonych stanowisk Biblioteki SGGW, sal dydaktycznych, laboratoriów, na potrzeby związane z kształceniem i prowadzeniem działalności naukowej (klawiatury specjalistyczne, myszki Big Track, drukarki brajlowskie, itp.);

6) ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI KLUCZOWYCH ELEMENTÓW INFRASTRUKTURY ARCHITEKTONICZNEJ SŁUŻĄCYCH SPOŁECZNOŚCI AKADEMICKIEJ, tj. domów studenckich, stołówek studenckich, obiektów sportowych i kulturalnych, sanitariatów, i innych właściwych;

- 7) **ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI POPRZEZ TWORZENIE MIEJSC PARKINGOWYCH** dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- 8) **ZAPEWNIENIE WSPARCIA DOTYCZĄCEGO TRANSPORTU**, to jest m.in. zapewnienie transportu wewnątrz SGGW, transportu na Uczelnię i z Uczelni.
- 9) **ZWIĘKSZENIA DOSTĘPNOŚCI STRON INTERNETOWYCH I PUBLIKOWANYCH TREŚCI** dla osób z niepełnosprawnościami;
- 10) **STOSOWANIE ROZWIĄZAŃ UMOŻLIWIAJĄCYCH BRAK KONIECZNOŚCI OSOBISTEGO STAWIENIA SIĘ W UCZELNI** przez osoby z niepełnosprawnością, w tym dostęp do podpisu elektronicznego dla studentów, doktorantów i pracowników Uczelni;
- 11) **UDOSTĘPNIENIE WIRTUALNEJ MAPY KAMPUSU SGGW**, gwarantującej wygodne i sprawne przemieszczanie się po terenie SGGW, ze wskazaniem miejsc z udogodnieniami dla osób z niepełnosprawnościami i osób z innymi szczególnymi potrzebami, itp.;
- 12) **WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE.**

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI I RODZAJE PROCEDUR SKARGOWYCH W OBSZARZE ZAPEWNIANIA DOSTĘPNOŚCI

§ 8

1. Jednostki organizacyjne Uczelni oraz pracownicy są zobowiązani do pisemnego informowania BOND o wszelkich nieprawidłowościach, zdarzeniach, okolicznościach, mogących mieć wpływ na dostępność oraz sytuację osób ze szczególnymi potrzebami korzystających z zasobów i usług SGGW.
2. Każdy, bez konieczności wykazania interesu prawnego lub faktycznego, ma prawo poinformować SGGW o braku dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej dotyczącej SGGW. SGGW zapewnia możliwość dokonania zgłoszenia w dowolnej formie.

§ 9

WNIOSEK O ZAPEWNIENIE KOMUNIKACJI W FORMIE OKREŚLONEJ WE WNIOSKU

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami może złożyć wniosek o zapewnienie komunikacji z Uczelnią w formie określonej w tym wniosku.
2. Wniosek składa się w formie dokumentowej, a w przypadku gdy forma komunikacji wskazana we wniosku może zostać zapewniona niezwłocznie, również w formie ustnej.
3. Wszelkie wzory dokumentów, tryb i procedura rozpatrzenia wniosków, o których mowa w niniejszym paragrafie, zostanie określona w odrębnej regulacji wewnętrznej i zamieszczona na stronach internetowych SGGW, celem ułatwienia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępu do tych treści.

§ 10

WNIOSEK O ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI ARCHITEKTONICZNEJ LUB DOSTĘPNOŚCI INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNEJ

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, ma prawo wystąpić z wnioskiem o zapewnienie dostępności w zakresie dostępności architektonicznej lub dostępności informacyjno-komunikacyjnej.
2. Wniosek składa się w formie dokumentowej (pisemnej, w postaci elektronicznej itp.).
3. Wniosek o zapewnienie dostępności zawiera:
 - 1) dane kontaktowe wnioskodawcy, status wnioskodawcy;
 - 2) wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność w zakresie architektonicznym lub informacyjno-komunikacyjnym;
 - 3) wskazanie sposobu kontaktu z wnioskodawcą;
 - 4) wskazanie preferowanego sposobu zapewnienia dostępności, jeśli dotyczy.
4. Zapewnienie dostępności, w zakresie określonym we wniosku o zapewnienie dostępności, następuje bez zbędnej zwłoki nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zapewnienie dostępności.
5. Jeżeli zapewnienie dostępności, w zakresie określonym we wniosku o zapewnienie dostępności, nie jest możliwe w terminie, o którym mowa w ust. 4, SGGW niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności, nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku o zapewnienie dostępności.
6. W przypadkach 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, SGGW niezwłocznie zawiadamia wnioskodawcę o braku możliwości zapewnienia dostępności, co nie zwalnia SGGW z obowiązku zapewnienia dostępu alternatywnego.
7. W zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 6, SGGW uzasadnia swoje stanowisko, w szczególności wskazuje okoliczności uniemożliwiające zapewnienie dostępności w zakresie określonym we wniosku o zapewnienie dostępności.
8. 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 organu, doręczeń, sposobu obliczania terminów, uzupełniania braków formalnych i przekazywania wniosku zgodnie z właściwością.
9. Wszelkie wzory dokumentów, tryb i procedura rozpatrzenia wniosków, o których mowa w niniejszym paragrafie, zostanie określona w odrębnej regulacji wewnętrznej i zamieszczona na stronach internetowych SGGW, celem ułatwienia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępu do tych treści.

§11

SKARGA NA BRAK DOSTĘPNOŚCI ARCHITEKTONICZNEJ LUB INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNEJ

1. W przypadku gdy SGGW nie zapewniła wnioskodawcy dostępności:
 - 1) w sposób i w terminie, o którym mowa w § 10 ust. 4, albo
 - 2) w terminie określonym w § 10 ust. 5, albo
 - 3) z powodów określonych w zawiadomieniu, o którym mowa w § 10 ust. 6

wnioskodawcy służy prawo złożenia skargi na brak dostępności

2. Skargę wnosi się do Prezesa Zarządu PFRON, w terminie 30 dni od dnia:
 - 1) w którym upłynął odpowiednio termin:
 - a) określony w § 10ust.4 albo
 - b) wskazany w powiadomieniu, o którym mowa w § 10 ust. 5;
 - 2) otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 10 ust. 6.
3. Skarga powinna spełniać wymagania formalne określone w ustawie o zapewnianiu dostępności.
4. Stronami postępowania wszczętego na skutek wniesienia skargi są skarżący oraz SGGW jako podmiot publiczny, którego działalności dotyczy treść skargi.

§ 12

ŻĄDANIE ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ I SKARGA W SPRAWIE ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ

1. Każdy ma prawo wystąpić do SGGW z żądaniem zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej, elementu strony internetowej lub elementu aplikacji mobilnej, w tym elementów, o których mowa w art. 3 ust. 2, oraz elementów niedostępnych cyfrowo na podstawie art. 8 ust. 1, a w przypadku gdy SGGW nie jest w stanie zapewnić dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub elementu aplikacji mobilnej - o ich udostępnienie za pomocą alternatywnego sposobu dostępu.
2. Żądanie składa się w formie dokumentowej i powinno ono zawierać:
 - 1) dane kontaktowe osoby występującej z żądaniem;
 - 2) wskazanie strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej podmiotu publicznego, które mają być dostępne cyfrowo;
 - 3) wskazanie sposobu kontaktu z osobą występującą z żądaniem;
 - 4) wskazanie alternatywnego sposobu dostępu, jeżeli dotyczy.
3. Zapewnienie dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej podmiotu publicznego następuje bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia z żądaniem.
4. Jeżeli zapewnienie dostępności nie może nastąpić w terminie, o którym mowa w ust. 3, SGGW niezwłocznie powiadamia osobę występującą z żądaniem o przyczynach opóźnienia oraz terminie, w którym zapewni dostępność cyfrową wskazanej strony

- internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej, jednak nie dłuższym niż dwa miesiące od dnia wystąpienia z żądaniem.
5. SGGW odmawia zapewnienia dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej, jeżeli wiązałoby się to z ryzykiem naruszenia integralności lub wiarygodności przekazywanych informacji.
 6. W przypadku gdy podmiot publiczny nie jest w stanie zapewnić dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej zgodnie z żądaniem, niezwłocznie powiadamia on osobę występującą z żądaniem o przyczynach braku możliwości zapewnienia dostępności cyfrowej wskazanego elementu i wskazuje alternatywny sposób dostępu do tego elementu.
 7. W przypadku odmowy zapewnienia przez SGGW dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub wskazanego elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej podmiotu publicznego, wskazanych w żądaniu albo w przypadku odmowy skorzystania z alternatywnego sposobu dostępu przez osobę występującą z żądaniem, zgodnie z ust. 6, osoba ta ma prawo do złożenia do SGGW skargi w sprawie zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej.
 8. Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach w sprawie zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej stosuje się przepisy działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 i 803).
 9. Do zapewnienia alternatywnego sposobu dostępu do wskazanego elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej przepisy ust. 3-8 stosuje się odpowiednio.
 10. Wszelkie wzory dokumentów, tryb i procedura rozpatrzenia wniosków, o których mowa w niniejszym paragrafie, zostanie określona w odrębnej regulacji wewnętrznej i zamieszczona na stronach internetowych SGGW, celem ułatwienia osobom ze szczególnymi potrzebami dostępu do tych treści.

STRUKTURA ZARZĄDZANIA DOSTĘPNOŚCIĄ W SGGW

§ 13

KOMPETENCJE

1. **Strukturę zarządzania dostępnością w SGGW tworzą:**

Rektor w zakresie zapewniania dostępności Uczelni:

- a) określa Politykę dostępności SGGW;
- b) określa cele i zakres stosowania Politykę dostępności w SGGW;
- c) ustanawia Politykę dostępności SGGW;
- d) ponosi odpowiedzialność za dostępność w SGGW określoną Polityką dostępności SGGW;
- e) wprowadza niezbędne regulacje wewnętrzne SGGW służące realizacji Polityki dostępności SGGW;
- f) zapewnia niezbędne zasoby do realizacji treści zapisów Polityki dostępności SGGW;

- g) określa role i zakres odpowiedzialności pracownikom Uczelni za realizację treści zapisów Polityki dostępności SGGW;
- h) bierze udział, prowadzi i nadzoruje proces komunikacji zewnętrznej Uczelni w obszarze dostępności;
- i) Rektor (lub osoba przez niego upoważniona w formie pisemnej) bierze udział w przeglądach zarządzania i doskonaleniu Polityki dostępności SGGW.
- j) zatwierdza raport o stanie zapewniania dostępności oraz plan działania na rzecz poprawy dostępności, o których mowa w Polityce Dostępności;

Rada ds. Dostępności – podmiot opinio-doradczy Rektora powołany na okres kadencji Rektora służący wspieraniu Rektora w działaniach mających na celu zapewnianie dostępności Uczelni osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom z innymi szczególnymi potrzebami. Do zakresu działania Rady należy w szczególności:

- a) wydawanie rekomendacji dla Rektora i Kanclerza w kwestiach dotyczących dostępności Uczelni i realizacji Polityki dostępności SGGW;
- b) wyznaczanie strategicznych celów i kierunków działań z zakresu dostępności Uczelni;
- c) opiniowanie skuteczności działań mających na celu zapewnienie dostępności Uczelni, w tym w szczególności raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ;
- d) opiniowanie i uczestnictwo w procesie tworzenia lub zmieniania wewnętrznych regulacji w zakresie dotyczącym dostępności Uczelni;
- e) opiniowanie innych dokumentów, niż określone w lit. d), wynikających z Polityki dostępności SGGW;
- f) formułowanie zaleceń horyzontalnych w zakresie dostępności Uczelni;
- g) dbanie o promowanie dostępności Uczelni oraz stosowanie zasad projektowania uniwersalnego.

W skład Rady wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady: Prorektor ds. Rozwoju;
- 2) Sekretarz: przedstawiciel BOND;
- 3) pozostali członkowie:
 - a) pion dydaktyki: wyznaczeni przez prorektora ds. dydaktyki przedstawiciele;
 - b) pion nauki: wyznaczeni przez prorektora ds. nauki przedstawiciele;
 - c) szkoła doktorska: Dyrektor lub inny, wskazany reprezentant;
 - d) Pełnomocnik Rektora ds. studentów niepełnosprawnych;
 - e) pion strategii i rozwoju: wyznaczeni przez prorektora ds. rozwoju oraz prorektora ds. współpracy międzynarodowej przedstawiciele;
 - f) przedstawiciele społeczności akademickiej osób ze szczególnymi potrzebami (po jednym przedstawicielu studentów, doktorantów, pracowników);
 - g) kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za komunikację i promocję Uczelni;

- h) pion inwestycje i remonty: Zastępca Kanclerza - Dyrektor ds. Zarządzania Infrastrukturą, Kierownik Działu Inwestycji i Nadzoru Technicznego, Kierownik Straży Akademickiej oraz Kierownik Administracji Domów i Stołówek Studenckich;
- i) pion IT: Dyrektor Ekonomiczny oraz Dyrektor Centrum Informatycznego;
- j) przedstawiciel Zespołu Radców Prawnych.

Kanclerz – bierze udział w przeglądach zarządzania i doskonaleniu Polityki dostępności SGGW w zakresie dostępności architektonicznej, dostępności cyfrowej, dostępności informacyjno-komunikacyjnej w zakresie działalności Kanclerza określonej Statutem SGGW, Regulaminem organizacyjnym SGGW i innymi regulacjami wewnętrznymi Uczelni. Kanclerz sprawuje nadzór i kontrolę wykonywanych zadań przez podległe mu jednostki.

Prorektorzy – w zakresie określonym Polityką dostępności SGGW, Regulaminem organizacyjnym SGGW oraz Zarządzeniem Rektora w sprawie zakresów działania Rektora i Prorektorów SGGW, sprawują nadzór merytoryczny nad realizacją zadań określonych jednostek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk tworzących obszar merytorycznej działalności poszczególnych Prorektorów, w zakresie i zgodnie z przyjętą Polityką dostępności SGGW, określoną w zarządzeniach oraz pismach Rektora oraz innych regulacjach wewnętrznych dotyczących dostępności.

Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Dostępności

1. Zakres działania Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Dostępności (dalej „BOND”) obejmuje sprawy związane z realizacją zasady równości szans i niedyskryminacji w Uczelni wobec osób z niepełnosprawnościami oraz osób z innymi szczególnymi potrzebami, sprawy dotyczące zapewniania dostępności Uczelni osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom z innymi szczególnymi potrzebami.
2. BOND jest jednostką administracji centralnej odpowiedzialną za koordynację w Uczelni działań dotyczących dostępności, w tym w szczególności w zakresie zapewniania osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom z innymi szczególnymi potrzebami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na Uczelnię w celu odbywania kształcenia, w kształceniu i w prowadzeniu działalności naukowej oraz realizacji pozostałych zadań Uczelni dotyczących zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących w tym zakresie.
3. Do zakresu działania BOND należy w szczególności:
 - a) przygotowywanie rocznego planu podziału środków w ramach Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych na zadania realizowane przez jednostki organizacyjne;
 - b) przygotowywanie dokumentacji związanej z wydatkowaniem środków z Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych oraz środków pozyskanych z innych źródeł na działania związane z zapewnianiem dostępności (wnioski, postępowania poza PZP, umowy, odbiór, rozliczanie);
 - c) identyfikacja możliwości realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych na rzecz osób niepełnosprawnych oraz w zakresie dostępności, aplikowanie o środki zewnętrzne, koordynacja i realizacja projektów na rzecz osób z niepełnosprawnościami;

- d) informowanie osób z niepełnosprawnościami i osób z innymi szczególnymi potrzebami o możliwości korzystania ze wsparcia, w tym w dostępie do określonych uprawnień i usług oraz wskazania jednostek/osób odpowiedzialnych w Uczelni za zapewnienie dostępności w określonych obszarach;
- e) diagnoza i weryfikacja potrzeb osób z niepełnosprawnościami i osób z innymi szczególnymi potrzebami;
- f) organizacja wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami i osób z innymi szczególnymi potrzebami w dostępie do uprawnień i usług służących zapewnieniu dostępności oraz określonych wewnętrznych regulacjach Uczelni, w tym zapewnienie odpowiedniej dla tych osób formy komunikacji;
- g) współpraca z Pełnomocnikiem Rektora ds. studentów z niepełnosprawnościami i pozauczelnianymi organizacjami działającymi na rzecz dostępności
- h) wspieranie jednostek organizacyjnych oraz innych podmiotów w Uczelni w obszarze zapewnienia dostępności osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom z innymi szczególnymi potrzebami, w tym w szczególności wspieranie działań dotyczących przyznawania tym osobom uprawnień i usług zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Uczelni;
- i) opiniowanie dokumentów w zakresie dotyczącym dostępności Uczelni zgodnie z Regulaminem udzielania wsparcia służącemu zapewnianiu dostępności osobom z niepełnosprawnościami w SGGW oraz innymi wewnętrznymi regulacjami Uczelni,
- j) konsultowanie, w tym opiniowanie, planów wieloletnich i rocznych remontów kapitałowych, remontów bieżących, modernizacji i konserwacji oraz planów wieloletnich i rocznych inwestycji, pod kątem uwzględnienia zgłaszanych potrzeb w zakresie dostępności Uczelni (w tym zgłaszanych przez zarządców obiektów na skutek kontroli stanu dostępności oraz potrzeb wynikających z wpływających do Uczelni wniosków w zakresie zapewniania dostępności),
- k) konsultowanie, w tym opiniowanie, uczelnianych inwestycji, modernizacji i remontów na każdym etapie ich realizacji oraz akceptowanie ich pod względem zapewniania dostępności;
- l) realizowanie działań informacyjnych oraz podnoszenie wiedzy i świadomości w zakresie potrzeb osób z niepełnosprawnościami i osób z innymi szczególnymi potrzebami;
- m) przygotowywanie instrukcji, wytycznych i materiałów informacyjnych służących jednostkom organizacyjnym Uczelni do zapewniania jej dostępności;
- n) reagowanie na zgłoszenia o nieprawidłowościach w zakresie dostępności;
- o) wspiera jednostki organizacyjne Uczelni oraz Władze Uczelni w odpowiadaniu na wnioski, żądania i skargi dotyczące zapewniania dostępności osobom z niepełnosprawnościami oraz osób z innymi szczególnymi potrzebami;
- p) sporządzanie raportu o stanie zapewniania dostępności oraz przygotowanie i koordynacja opracowania i wdrożenia Planu Działania na rzecz poprawy dostępności, o których mowa w Polityce Dostępności.

Jednostki organizacyjne Uczelni – w zakresie:

- a) współpracy z BOND w ramach planowanych i realizowanych przez te jednostki zadań mających na celu zapewnienie dostępności Uczelni;
- b) przekazywanie pisemnej informacji niezbędnej do sporządzania raportu o stanie zapewniania dostępności, Planu działania i innej wymaganej przepisami prawa dokumentacji;
- c) niezwłoczne przekazywanie do BOND pisemnej informacji o wpływających wnioskach o zapewnienie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej, wnioskach w sprawie żądania zapewnienia dostępności cyfrowej, a także reagowanie na inne zgłoszenia o nieprawidłowościach w zakresie dostępności;
- d) niezwłoczne przekazywanie do BOND pisemnej informacji o wpływających wnioskach o zapewnienia komunikacji z osobą ze szczególnymi potrzebami, w formie wskazanej we wniosku;
- e) zgłaszanie do BOND pisemnej informacji wraz z uzasadnieniem, o sytuacjach, których wymagane jest zapewnienie dostępu alternatywnego;
- f) informowania BOND o wszelkich nieprawidłowościach, zdarzeniach, okolicznościach, mogących mieć wpływ na dostępność oraz sytuację osób ze szczególnymi potrzebami korzystających z zasobów i usług SGGW.

2. Struktura zarządzania dostępnością z podziałem na poszczególne rodzaje dostępności określone w Polityce dostępności SGGW

1) Za zapewnienie dostępności architektonicznej Uczelni odpowiadają:

Prorektor ds. Rozwoju – w zakresie koordynacji działań dotyczących inwestycji i rozwoju Uczelni, nadzór merytoryczny nad jednostkami organizacyjnymi tworzącymi tzw. pion Prorektora ds. Rozwoju, nadzór nad działalnością Leśnego i Rolniczych Zakładów Doświadczalnych wraz z infrastrukturą;

Kancelarz, Zastępca Kancelarza – Dyrektor do spraw Zarządzania Infrastrukturą - w zakresie:

- a) nadzoru i kontroli wykonywanych zadań przez podległe mu jednostki;
- b) w zakresie przygotowania i realizacji inwestycji bieżących, modernizacji i remontów bazy materialnej SGGW oraz nadzoru nad realizacją inwestycji i remontów obiektów Uczelni w Leśnym i Rolniczych Zakładach Doświadczalnych;

Dział Inwestycji i Nadzoru Technicznego - w zakresie:

- a) **przygotowywania wieloletnich i rocznych planów inwestycji** remontów kapitalnych, remontów bieżących, modernizacji i konserwacji obiektów SGGW wraz z instalacjami oraz sieciami wewnętrznymi, **na podstawie analizy potrzeb zgłoszonych** w wyniku przeglądu stanu dostępności, o której mowa w lit a),

na podstawie protokołów z okresowych kontroli stanu technicznego obiektów, wniosków jednostek organizacyjnych i Władz Uczelni,

- b) **przygotowywania dokumentacji** techniczno-kosztowej dla zadań ujętych w planach opisanych w pkt 1),
- c) pełnienie funkcji inwestora bezpośredniego dla realizacji inwestycji, remontów kapitalnych, bieżących i modernizacji obiektów SGGW w zakresie wynikającym z Regulaminu Organizacyjnego, w tym w szczególności w zakresie przygotowywania lub nadzoru nad **przygotowaniem dokumentacji na potrzeby inwestycji**, remontów kapitalnych, bieżących i modernizacji, uwzględniających odpowiednie rozwiązania architektoniczne, techniczne, warunki związane z poprawą stanu dostępności architektonicznej,
- d) sprawowania nadzoru nad utrzymaniem sprawności technicznej obiektów, budowli i instalacji w zakresie wynikającym z Regulaminu Organizacyjnego;
- e) nadzoru nad realizacją robót budowlanych, remontowych, modernizacyjnych, konserwacyjnych i instalacyjnych oraz prac geodezyjnych i innych właściwych wynikających z Regulaminu Organizacyjnego, a związanych z inwestycjami dotyczącymi poprawy stanu dostępności architektonicznej,
- f) organizowania przeglądów gwarancyjnych zrealizowanych inwestycji i innych właściwych działań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego, a dotyczących inwestycji związanych z poprawą dostępności architektonicznej;

Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Dostępności – w zakresie:

- a) **opiniowania planów** wieloletnich i rocznych remontów kapitalnych, remontów bieżących, modernizacji i konserwacji oraz planów wieloletnich i rocznych inwestycji, pod kątem uwzględnienia zgłaszanych potrzeb w zakresie dostępności Uczelni (w tym zgłaszanych przez zarządców obiektów na skutek kontroli stanu dostępności oraz potrzeb wynikających z wpływających do Uczelni wniosków w zakresie zapewniania dostępności),
- b) **opiniowanie dokumentacji** dotyczącej planowanych i realizowanych w Uczelni inwestycji, modernizacji i remontów, pod względem zapewniania dostępności oraz jej **akceptacja pod kątem zapewniania dostępności** co do wskazanych tam rozwiązań architektonicznych, urządzeń i środków technicznych (procedura opiniowania i akceptacji na zasadach i warunkach określonych w regulacjach wewnętrznych Uczelni w tym zakresie),
- c) **udział w procedurach dotyczących planowanych i realizowanych w Uczelni inwestycji, modernizacji i remontów, oraz ich akceptacja pod kątem zapewniania dostępności** na każdym etapie ich realizacji (procedura opiniowania i akceptacji na zasadach i warunkach określonych w regulacjach wewnętrznych Uczelni w tym zakresie);

Zarządcy obiektów – w zakresie:

- a) przeglądów stanu dostępności zarządzanych obiektów i podejmowania działań na rzecz jej poprawy, w tym m.in. zgłaszania potrzeb w zakresie inwestycji oraz remontów kapitałnych, remontów bieżących, modernizacji i remontów zarządzanych obiektów do Działu Inwestycji i Nadzoru Technicznego,
- b) przygotowania i aktualizacji deklaracji dostępności architektonicznej dla poszczególnych budynków wskazanych w Regulaminie organizacyjnym, w porozumieniu z BOND;

Inspektorat Ochrony Przeciwpożarowej, Straż Akademicka, Zastępca Kanclerza-Dyrektor do spraw Zarządzania Infrastrukturą - w porozumieniu z zarządcami obiektów – w zakresie zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami oraz osobom z innymi szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania ich w inny sposób.

2) Za zapewnienie dostępności cyfrowej odpowiadają:

Biuro Promocji – w zakresie zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej www.sggw.edu.pl i strony internetowej www.bip.sggw.edu.pl oraz aplikacji mobilnych SGGW;

Kierownicy jednostek organizacyjnych SGGW – w zakresie zapewnienia dostępności cyfrowej stron internetowych, serwisów w zakresie wykonywanych przez tych kierowników kompetencji;

Centrum Informatyczne – w zakresie wspierania jednostek organizacyjnych i osób w realizacji ich zadań dotyczących dostępności cyfrowej, w tym w szczególności pomoc w przygotowaniu i aktualizacji deklaracji dostępności cyfrowej oraz w zakresie dostępności cyfrowej strony internetowej.;

3) Za zapewnienie dostępności informacyjno-komunikacyjnej odpowiadają:

Kierownicy jednostek organizacyjnych, w których odbywa się komunikacja z osobami ze szczególnymi potrzebami – w zakresie obsługi osób ze szczególnymi potrzebami z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się;

Zarządcy obiektów- w zakresie instalacji urządzeń i innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących;

Biuro Promocji, Biuro Organizacyjne oraz kierownicy jednostek organizacyjnych, w odniesieniu do stron internetowych odpowiednio www.sggw.edu.pl, www.bip.sggw.edu.pl stron internetowych tych jednostek oraz aplikacji mobilnych- w zakresie zapewnienia na stronach SGGW informacji o zakresie ich działalności.

4) Za zapewnianie dostępności w wymiarze edukacyjnym odpowiadają:

Prorektor ds. Dydaktyki – w zakresie wydatkowania środków finansowych pochodzących z dotacji podmiotowej przeznaczonej na zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej w SGGW oraz w zakresie nadzoru i koordynacji działań związanych z kształceniem studentów z niepełnosprawnościami oraz studentów z innymi szczególnymi potrzebami.

Prorektor ds. Nauki – w zakresie nadzoru i koordynacji działań związanych z kształceniem doktorantów z niepełnosprawnościami oraz doktorantów z innymi szczególnymi potrzebami.

Dyrektor Szkoły Doktorskiej – w zakresie:

- a) wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień i innych rozstrzygnięć określonych regulaminem szkoły doktorskiej, w indywidualnych sprawach doktorantów z niepełnosprawnościami oraz doktorantów z innymi szczególnymi potrzebami związanych z tokiem ich kształcenia w tej szkole,
- b) sprawowania bieżącego nadzoru nad procesem kształcenia w szkole doktorskiej, w tym nad prawidłowością i jakością realizacji procesu kształcenia oraz opieką naukową i sposobem przeprowadzania oceny śródokresowej,
- c) sprawowanie bieżącego nadzoru nad procesem promocji i rekrutacji w szkole doktorskiej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami i we współpracy z właściwymi jednostkami organizacyjnymi SGGW.

Prodziekan – w zakresie:

- a) wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i innych rozstrzygnięć określonych regulaminem studiów, w indywidualnych sprawach studentów z niepełnosprawnościami oraz studentów z innymi szczególnymi potrzebami a związanych z tokiem ich studiów,
- b) wydawanie rozstrzygnięć w sprawach związanych z tokiem kształcenia w ramach studiów podyplomowych i innych form kształcenia prowadzonych na wydziale, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Pełnomocnik Rektora ds. studentów z niepełnosprawnościami:

- a) opiniowanie wniosków kierowanych przez studentów z niepełnosprawnościami w zakresie określonym w Regulaminie Studiów SGGW oraz Regulaminie udzielania wsparcia służących zapewnianiu dostępności osobom z niepełnosprawnościami w SGGW,
- b) podejmowanie działań zmierzających do likwidacji barier architektonicznych i psychologicznych uniemożliwiających studentom z niepełnosprawnościami udział w życiu społeczności akademickiej,

- c) udzielanie pomocy pracownikom prowadzącym zajęcia dydaktyczne, w których biorą udział studenci z niepełnosprawnościami,
- d) udzielanie informacji o stypendiach i innych formach pomocy materialnych gwarantowanych dla studentów z niepełnosprawnościami,
- e) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie wśród pracowników Uczelni prawidłowych postaw wobec studentów z niepełnosprawnościami, a w szczególności przygotowanie kadry akademickiej do pracy ze studentami z niepełnosprawnościami,
- f) określanie potrzeb związanych ze studiowaniem osób z niepełnosprawnościami,
- g) współpraca z Biurem ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Dostępności i pozauczelnianymi organizacjami wspierającymi studentów z niepełnosprawnościami.

Kancelarz – w zakresie przyznawania miejsc parkingowych osobom z niepełnosprawnościami i osobom z innymi szczególnymi potrzebami.

Kierownicy jednostek organizacyjnych – w zakresie dotyczącym zapewnienie dostępności prowadzenia działalności naukowej w odniesieniu do pracowników tych jednostek.

Koordynatorzy ds. dostępności – w jednostkach organizacyjnych realizujących kształcenie, jednostkach organizacyjnych prowadzących działalność naukową i badawczą, Rektor na wniosek dziekana, dyrektora szkoły doktorskiej lub dyrektora instytutu powołuje koordynatorów do spraw dostępności. Do zadań Koordynatorów należy:

- a) wspieranie kierownika jednostki organizacyjnej w realizacji obowiązków wynikających z Polityki dostępności SGGW, współpracuje z BOND w zakresie realizacji Polityki dostępności SGGW w ramach wspierania kierownika jednostki organizacyjnej w jego obowiązkach;
- b) upowszechnianie wiedzy w zakresie dostępności;
- c) udzielanie informacji o dostępnych w Uczelni rodzajach i formach wsparcia adresowanych do osób z niepełnosprawnościami oraz osób z innymi szczególnymi potrzebami,
- d) współpraca z Pełnomocnikiem Rektora ds. Studentów Niepełnosprawnych,
- e) współpraca z BOND.

MONITOROWANIE I EWALUACJA DZIAŁAŃ NA RZECZ DOSTĘPNOŚCI I RÓWNEGO TRAKTOWANIA

§ 14

[RAPORT DOSTĘPNOŚCI]

1. SGGW przekazuje co 4 lata, najpóźniej do dnia 31 marca danego roku, raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w SGGW i publikuje go na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej. Raport sporządza się na formularzu opracowanym przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego udostępnionym na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej tego ministra.

2. Raport, o którym mowa w ust.1, zawiera informacje w zakresie spełniania przez SGGW, w ramach prowadzonej działalności, minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności, oraz o każdym przypadku zapewnienia dostępu alternatywnego wraz z analizą uzasadniającą brak zapewnienia dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami.

3. Raport sporządza BOND na podstawie informacji przekazanych przez poszczególnych kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni, innych osób lub jednostek wyznaczonych przez Rektora na wniosek Kierownika BOND. Raport zatwierdza Rektor po zaopiniowaniu przez Radę ds. Dostępności.

§ 15

PLAN DZIAŁANIA NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIANIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

1. SGGW mając na względzie efektywność działań na rzecz zapewniania dostępności przygotowuje plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zwany dalej „Planem działania”.
2. BOND przygotowuje i koordynuje opracowanie i wdrożenie Planu Działania przez SGGW, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności.
3. Plan Działania obejmuje w szczególności analizę stanu zapewnienia dostępności SGGW osobom ze szczególnymi potrzebami, oraz planowane działania w zakresie poprawy realizacji zadań w zakresie dostępności przez SGGW, ze wskazaniem horyzontów czasowych i określeniem źródeł finansowania planowanych do wdrożenia działań, wraz z określeniem wskaźników postępu wdrażanych działań.
4. Plan działania zatwierdza Rektor po zaopiniowaniu przez Rady ds. Dostępności.
5. Na potrzeby przygotowania Planu działania, jednostki organizacyjne Uczelni są obowiązane do współpracy i przekazywania niezbędnych informacji na wniosek BOND.
6. Plan Działania jest dokumentem podlegającym okresowym aktualizacjom, rozpoczęcie prac nad planem dotyczącym kolejnej perspektywy czasowej powinno mieć miejsce co najmniej rok przed zakończeniem obowiązywania planu bieżącego. Aktualizacja Planu działania odbywa się każdego roku w terminie do 31 marca, w miarę potrzeb również częściej. Jego aktualizacja wymaga zatwierdzenia przez Rektora.
7. Szczegółowa procedura przygotowania i wdrażania Planu działania winna zostać określona na drodze odrębnych regulacji wewnętrznych.

DZIAŁANIA NA RZECZ KSZTAŁTOWANIA POSTAW SPOŁECZNOŚCI AKADEMICKIEJ I UPOWSZECHNIANIE WIEDZY W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI

§ 16

SZKOLENIA

1. SGGW zapewnia szkolenia kadry naukowo-dydaktycznej oraz pracowników administracyjnych jednostek organizacyjnych Uczelni prowadzących bezpośrednio obsługą procesu kształcenia, w zakresie dostępności, w tym w szczególności mające na celu zapewnienie sprawnej organizacji i realizacji działań poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni w zakresie zapewniania dostępności SGGW.
2. SGGW zapewnia szkolenia dla pracowników, studentów i doktorantów Uczelni celem podnoszenia świadomości i wiedzy w zakresie osób z niepełnosprawnościami i osób z innymi szczególnymi potrzebami, w tym w zakresie bezpiecznej ewakuacji osób z niepełnosprawnościami oraz osób z innymi szczególnymi potrzebami oraz wsparcia tych osób w czasie ich ewakuacji.

§ 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W zakresie nieuregulowanym Polityką dostępności stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące oraz regulacje wewnętrzne Uczelni.
2. Na potrzeby wdrożenia Polityki Dostępności, w Uczelni poddaje się weryfikacji, aktualizuje lub tworzy się i wdraża regulacje wewnętrzne, gwarantujące poszczególnym jednostkom organizacyjnym Uczelni i innym osobom odpowiedzialnym za zapewnianie dostępności Uczelni, realną pomoc w wypełnianiu obowiązków w zakresie zapewniania dostępności, w szczególności:
 - 1) planowania i realizowania inwestycji w zakresie infrastruktury architektonicznej i cyfrowej, w tym w szczególności w zakresie ich opiniowania i akceptacji przez BOND
 - 2) obsługi procesu kształcenia;
 - 3) planowania i realizacji zamówień publicznych;
 - 4) zatrudnienia;
 - 5) postępowania w przypadku wniosków i skarg związanych z brakiem zapewnienia dostępności.