

R-CLO- DOP.021.1.110.2023

**ZARZĄDZENIE NR 110/2023**

**Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**

z dnia 01 sierpnia 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad zapewniania dostępności na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu osobom ze szczególnymi potrzebami**

Na podstawie § 11 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu zarządzam, co następuje:

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarządzenie określa zasady zapewniania na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu dostępności cyfrowej, architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz dostępności inwestycji.
2. Za zapewnianie dostępności odpowiadają kierownicy właściwych jednostek organizacyjnych UEW w ramach obszarów kompetencji zgodnie z *Regulaminem organizacyjnym UEW*.
3. Koordynator ds. Dostępności we współpracy z Pełnomocnikiem Rektora ds. Obsługi Osób z Niepełnosprawnościami koordynuje realizację zapewniania dostępności w ramach Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, w tym wspiera jednostki UEW.

§ 2

Ileć w niniejszym Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Administratorze budynku – należy przez to rozumieć pracownika Uczelni odpowiedzialnego za zapewnienie warunków prawidłowej eksploatacji budynku pod względem technicznym i porządkowym.
- 2) Bariery — należy przez to rozumieć 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.
- 3) Dostępności - należy przez to rozumieć dostępność architektoniczną, cyfrową oraz informacyjno-komunikacyjną, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 *Ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2022 poz. 2240)*, zwanej dalej „*Ustawą*”, będącą wynikiem uwzględnienia uniwersalnego projektowania albo zastosowania racjonalnego usprawnienia.
- 4) Dostępności architektonicznej — należy przez to rozumieć dostępność odniesioną do obiektów architektonicznych takich jak budynki, przestrzenie publiczne, procedury ewakuacyjne, która oznacza możliwość skorzystania z obiektów architektonicznych przez jak najszerszą grupę osób w możliwie największym stopniu.
- 5) Dostępności cyfrowej - należy przez to rozumieć spełnianie przez stronę internetową lub aplikację mobilną wymagań określonych w *ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 roku*

- poz. 848), oznaczających możliwość skorzystania z informacji cyfrowej przez jak najszerszą grupę osób w możliwie największym stopniu.
- 6) Dostępności informacyjno-komunikacyjnej — należy przez to rozumieć zapewnienie kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub tłumacza migowego lub tłumacza-przewodnika, dającego możliwość skorzystania z informacji i komunikowania się przez jak najszerszą grupę osób w możliwie największym stopniu.
  - 7) Inwestycji – należy przez to rozumieć nową inwestycję lub inwestycję modernizacyjną, w zakresie budowlanym i informatycznym, prowadzoną wg zasad *ustawy Prawo zamówień publicznych* lub zasobami własnymi.
  - 8) Jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć jednostkę lub komórkę organizacyjną określoną w *Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu*.
  - 9) Kierownikowi jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć osobę zarządzającą jednostką organizacyjną.
  - 10) Koordynatorze – należy przez to rozumieć Koordynatora ds. Dostępności.
  - 11) Obiekcie – należy przez to rozumieć obiekt architektoniczny, stronę internetową lub aplikację mobilną.
  - 12) Osobie ze szczególnymi potrzebami — należy przez to rozumieć osobę, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub 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.
  - 13) Pełnomocnikowi – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami;
  - 14) Racjonalnym usprawnieniu — należy przez to rozumieć racjonalne usprawnienie, o którym mowa w art. 2 *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)*, zwanej dalej „Konwencją”, stosowane w szczególności w celu spełnienia minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 *Ustawy*.
  - 15) Sekcji – należy przez to rozumieć Sekcję ds. Obsługi Osób z Niepełnosprawnościami.
  - 16) Uczelni lub UEW - należy przez to rozumieć Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu.
  - 17) Uniwersalnym projektowaniu — należy przez to rozumieć uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 *Konwencji*, uwzględniane w szczególności w celu spełnienia minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 *Ustawy*.
  - 18) Zarządzeniu - należy przez to rozumieć niniejsze Zarządzenie Rektora określające zasady zapewniania dostępności na Uczelni osobom ze szczególnymi potrzebami.

## DOSTĘPNOŚĆ INWESTYCJI

### § 3

1. Przy realizacji wszystkich inwestycji, w tym związanych z nieruchomościami oraz nowymi technologiami, na kluczowych etapach ich realizacji należy zapewnić spełnienie wymagań dostępności.
2. Przez kluczowe etapy realizacji rozumie się w szczególności przygotowanie (opis przedmiotu zamówienia (OPZ) zgodnie z *Regulaminem zamówień publicznych* UEW, projektowanie (projekt budowlany, projekt wykonawczy, drogi ewakuacyjne), odbiór (odbiór końcowy) i serwis gwarancyjny (weryfikacja dostępności na podstawie zgłoszeń użytkowników przed upływem okresu gwarancyjnego).
3. Dostępność inwestycji zapewnia się, między innymi, przez:
  - 1) włączanie, do zespołów odpowiedzialnych za poszczególne etapy inwestycji Koordynatora oraz/lub Pełnomocnika lub wyznaczonych przez nie osób,

- 2) uzyskiwanie akceptacji Koordynatora oraz/lub Pełnomocnika dla poszczególnych etapów inwestycji; jeśli nie jest to uzasadnione charakterem inwestycji w/w osoby mogą odstąpić od akceptacji niektórych inwestycji lub niektórych jej etapów.
4. Za zapewnienie dostępności inwestycji na Uczelni odpowiada jednostka odpowiedzialna za realizację inwestycji lub kierownik projektu, jeśli został powołany.

## DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA, CYFROWA I INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

### § 4

1. Dostępność zapewnia się przez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień.
2. W ramach zapewnienia dostępności Uczelnia podejmuje działania mające na celu:
  - 1) uwzględnianie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami w planowanej i prowadzonej działalności,
  - 2) usuwanie i zapobieganie powstawaniu barier.
3. W przypadkach, w których Uczelnia nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności w sposób, o którym mowa w ust. 1 powyżej, zobowiązuje się zapewnić dostęp alternatywny poprzez:
  - 1) zapewnienie osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby,
  - 2) zapewnienie wsparcia technicznego, także z wykorzystaniem nowoczesnych technologii,
  - 3) wprowadzenie takiej organizacji, która umożliwi realizację potrzeb osoby ze szczególnymi potrzebami 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, jednostki organizacyjne zobowiązane są do określenia w treści Opisu Przedmiotu Zamówienia oraz w umowie warunków służących zapewnieniu dostępności.
5. Zapewnienie dostępności, o której mowa w ust. 4 powyżej, następuje, o ile to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania, chyba że nie jest to uzasadnione charakterem zamówienia.

### § 5

Rozwiązania służące zapewnieniu dostępności obejmują:

1. W zakresie dostępności architektonicznej:
  - 1) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
  - 2) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku umożliwiających dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
  - 3) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
  - 4) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 *ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 roku poz. 573 z późn. zm.)*,
  - 5) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób,
  - 6) wymagania wynikające z *ustawy Prawo budowlane*,
  - 7) w przypadku projektów współfinansowanych ze środków europejskich – dokumenty programowe w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

2. W zakresie dostępności cyfrowej – zgodnie z wymaganiami określonymi w *ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 roku poz. 848)*.
3. W zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
  - 1) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt. 5 *ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 roku poz. 1824 z późn. zm.)* lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
  - 2) 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,
  - 3) zapewnienie na głównej stronie internetowej Uczelni informacji o zakresie działalności w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, tekst łatwy do czytania (ETR),
  - 4) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku,
  - 5) w przypadku projektów współfinansowanych ze środków europejskich – dokumenty programowe w zakresie standardów informacyjnych oraz realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

#### KOORDYNATOR

##### § 6

1. Za koordynację dostępności na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu odpowiada Koordynator we współpracy z Pełnomocnikiem.
2. Uczelnia może korzystać ze specjalistów i ekspertów wewnętrznych i zewnętrznych w obszarach dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej.

#### ZASADY ZAPEWNIANIA DOSTĘPNOŚCI

##### § 7

1. Do zadań jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu należy:
  - 1) uwzględnianie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami w planowanej i realizowanej działalności, w tym w ramach kształcenia i prowadzenia badań naukowych,
  - 2) usuwanie barier i zapobieganie ich powstawaniu na podstawie planu poprawy dostępności,
  - 3) podejmowanie działań na podstawie zaobserwowanych lub zgłoszonych problemów dotyczących dostępności,
  - 4) zapewnianie dostępności informacyjno-komunikacyjnej,
  - 5) zapewnienie komunikacji z osobą ze szczególnymi potrzebami w formie żądanej przez tę osobę,
  - 6) rozpatrywanie wniosków o zapewnienie dostępności,
  - 7) odpowiadanie na skargi na brak dostępności,
  - 8) współpracę z Koordynatorem, Pełnomocnikiem, Sekcją.
2. Uczelnia deklaruje podejmowanie działań w zakresie zapewnienia dostępności w takim zakresie, na jaki pozwalają możliwości organizacyjne, techniczne, finansowe i prawne.
3. Koordynator we współpracy z Pełnomocnikiem koordynuje zapewnianie dostępności w ramach Uczelni poprzez:
  - 1) koordynację dostępności usług Uczelni (takich jak: kształcenie, prowadzenie badań naukowych), w tym wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług Uczelni,
  - 2) akceptację inwestycji i modernizacji obiektów na kluczowych etapach ich realizacji pod kątem dostępności,

- 3) zapewnienie narzędzi dla celów ewidencji i oceny dostępności,
  - 4) przygotowanie raportu o stanie dostępności na Uczelni,
  - 5) przygotowanie planu poprawy dostępności Uczelni,
  - 6) koordynację wdrażania planu oraz przygotowywanie sprawozdań z jego wykonania,
  - 7) monitorowanie dostępności,
  - 8) reagowanie na zgłoszenia sygnalizacyjne o nieprawidłowościach w zakresie dostępności,
  - 9) nadzór i koordynację nad przygotowywaniem wytycznych oraz materiałów informacyjnych dotyczących dostępności,
  - 10) nadzór i koordynację działań szkoleniowych dotyczących dostępności.
4. Do zadań Sekcji ds. Obsługi Osób z Niepełnosprawnościami w zakresie dostępności należy:
- 1) współpraca z Koordynatorem i Pełnomocnikiem w zakresie koordynowania działań innych jednostek organizacyjnych,
  - 2) ewidencjonowanie i ocena obiektów pod kątem dostępności w podległych obszarach,
  - 3) przygotowywanie raportów cząstkowych dotyczących podległych obszarów,
  - 4) przygotowywanie planów cząstkowych dotyczących podległych obszarów.

## EWIDENCJA I OCENA STANU DOSTĘPNOŚCI

### § 8

1. Ewidencja i ocena stanu zapewnienia dostępności obiektów architektonicznych, stron internetowych oraz aplikacji mobilnych służy wdrażaniu dostępności na Uczelni, w szczególności w związku z przygotowywaniem raportu o stanie dostępności oraz przygotowywaniem planu poprawy dostępności.
2. Koordynator we współpracy z Pełnomocnikiem zapewnia wytyczne i formularze elektroniczne dla ewidencji i oceny stanu dostępności.
3. Ze ewidencją stron internetowych i aplikacji mobilnych odpowiada wskazany przez Dyrektora Centrum Informatyki pracownik Centrum Informatyki.
4. Ewidencja dostępności architektonicznej i cyfrowej zawiera:
  - 1) rejestr budynków i innych obiektów architektonicznych wraz z oceną stanu dostępności każdego obiektu,
  - 2) rejestr stron internetowych i aplikacji mobilnych wraz z przypisaniem osoby odpowiedzialnej merytorycznie (autor, redaktor, kierownik jednostki organizacyjnej) za zawartość danej strony internetowej lub aplikacji mobilnej, wraz z oceną dostępności,
  - 3) wskazanie elementów wymagających poprawy pod kątem dostępności,
  - 4) wskazanie przyczyn braku dostępności lub zastosowania dostępu alternatywnego.
5. Kierownicy jednostek, Administratorzy budynków oraz osoby odpowiedzialne merytorycznie za zawartość stron internetowych lub aplikacji mobilnych przekazują do Koordynatora informacje o dostępności w poszczególnych obszarach – ocena stanu dostępności.
6. Koordynator zatwierdza oceny stanu dostępności w poszczególnych obszarach, które kieruje odpowiednio do Centrum Informatyki oraz Administratorów budynków w celu umieszczenia jej w rejestrach lub wprowadza je do rejestru, jeśli ma on postać cyfrową.
7. Sporządzenie ewidencji wraz z oceną stanu dostępności następuje:
  - 1) w terminie do 12 miesięcy od wejścia w życie niniejszego zarządzenia (zgodnie ze sporządzonym przez Koordynatora i uzgodnionym z Pełnomocnikiem harmonogramem),
  - 2) w terminie 30 dni od oddania do użytkowania lub wdrożenia nowego obiektu.
8. Aktualizacja stanu dostępności następuje:
  - 1) niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia awarii lub wyłączenia obiektu, który zmienia stan dostępności danego obiektu,

- 2) niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia modernizacji (remontu), w tym zmiany organizacyjnej, która po zakończeniu lub wdrożeniu zmienia stan dostępności danego obiektu,
  - 3) w terminie do 14 lutego każdego roku dla obiektów takich jak: strona internetowa, aplikacja mobilna, budynek – na potrzeby aktualizacji deklaracji dostępności oraz monitorowania dostępności,
  - 4) na skutek postępowania sygnalizacyjnego, o którym mowa w § 11, wniosków i żądań zapewnienia dostępności, o których mowa w § 14 i 15 – jeśli ujawniają stan nieuwzględniony w ocenie.
9. Centrum Informatyki identyfikuje strony internetowe oraz aplikacje mobilne będące własnością UEW oraz na podstawie dostępnych informacji np. w ramach stron i aplikacji, określa jednostki organizacyjne i osoby odpowiedzialne merytorycznie za zawartość strony internetowej bądź aplikacji.
  10. Centrum Informatyki uzyskuje potwierdzenie od kierownika jednostki organizacyjnej danych osoby odpowiedzialnej merytorycznie za zawartość strony internetowej lub aplikacji mobilnej. W przypadku braku takiego potwierdzenia przyjmuje się, że tą osobą jest kierownik jednostki organizacyjnej.

## PRZYGOTOWANIE RAPORTU

### § 9

1. Raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na Uczelni, na podstawie raportów częściowych, przygotowuje Koordynator na formularzu opracowanym przez właściwe ministerstwo w terminach określonych w *Ustawie*..
2. Koordynator, po uzgodnieniu z Pełnomocnikiem, zapewnia formularze dla raportów częściowych.
3. Każdy przypadek stosowania dostępu alternatywnego oraz braku zapewnienia dostępności wymaga uwzględnienia w raporcie analizy uzasadniającej stosowanie dostępu alternatywnego lub braku możliwości zapewnienia dostępności.
4. Administratorzy budynków oraz osoby odpowiedzialne merytorycznie za strony internetowe i aplikacje mobilne przygotowują raporty częściowe i przesyłają je do Koordynatora ds. Dostępności na 30 dni przed terminem złożenia raportu. Termin złożenia raportów częściowych każdorazowo ustala Koordynator.
5. Raport zatwierdza Rektor.
6. Zatwierdzony raport umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni oraz przesyła do właściwego miejscowo wojewody.

## PRZYGOTOWANIE PLANU

### § 10

1. W przypadku stwierdzenia przypadków stosowania dostępu alternatywnego lub braku zapewniania dostępności Koordynator, we współpracy z Administratorami budynków, przygotowuje plan poprawy dostępności.
2. Plan przygotowany jest na podstawie planów częściowych.
3. Koordynator wraz z Pełnomocnikiem opracowuje wytyczne i formularze dla planów częściowych.

4. Każdy przypadek stosowania dostępu alternatywnego oraz braku zapewnienia dostępności wymaga określenia w planie cząstkowym zapewnienia dla niego dostępności przez wskazanie sposobu i planowanego terminu zapewnienia dostępności.
5. Plan przygotowuje się po zakończeniu ewidencji i oceny stanu dostępności na Uczelni.
6. Plan aktualizuje się, jeśli zaistnieje taka potrzeba, w terminie 6 miesięcy po przygotowaniu kolejnego raportu. Rektor może ustalić wcześniejszy termin aktualizacji planu.

## DEKLARACJA DOSTĘPNOŚCI

### § 11

1. Na głównej stronie internetowej Uczelni publikuje się Deklarację dostępności na specjalnie utworzonej do tego podstronie.
2. Deklaracja dostępności przygotowana jest zgodnie z warunkami technicznymi publikacji oraz strukturą dokumentu elektronicznego „Deklaracji Dostępności” opracowanymi przez właściwe ministerstwo.
3. Deklaracja dostępności zawiera:
  - 1) elementy obligatoryjne, wskazane w *Ustawie o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych*,
  - 2) dane kontaktowe Koordynatora dostępności cyfrowej,
  - 3) dane teleadresowe siedziby Uczelni,
  - 4) informację o dostępności architektonicznej budynków Uczelni,
  - 5) link do strony internetowej Rzecznika Praw Obywatelskich.

## POSTĘPOWANIE SYGNALIZACYJNE

### § 12

1. Do zadań każdej jednostki organizacyjnej należy niezwłoczne zawiadamianie Pełnomocnika lub Sekcji o wszelkich istotnych nieprawidłowościach na Uczelni w zakresie zapewniania równych szans osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, w szczególności w dostępie do edukacji, pracy oraz innych usług świadczonych przez Uczelnię.
2. Za istotne nieprawidłowości przyjmuje się w szczególności nieprawidłowości:
  - 1) o charakterze strukturalnym,
  - 2) mogące zagrażać zdrowiu, życiu, bezpieczeństwu lub porządkowi publicznemu,
  - 3) wymagające dużych zmian organizacyjnych lub istotnych nakładów inwestycyjnych,
  - 4) wymagające zaangażowania wielu jednostek organizacyjnych Uczelni,
  - 5) rzutujące negatywnie na wizerunek Uczelni,
  - 6) inne nieprawidłowości, niż wymienione powyżej, których potrzeba usunięcia została zidentyfikowana przez jednostkę Uczelni.
3. Każda osoba, bez wykazania interesu prawnego lub faktycznego, ma prawo poinformować Uczelnię o braku dostępności architektonicznej cyfrowej lub informacyjno-komunikacyjnej.
4. Zgłoszenia można dokonać anonimowo lub z zastrzeżeniem anonimowości.
5. Zgłoszenie składa się w formie pisemnej lub mailowo do Pełnomocnika lub Sekcji na adres: on@ue.wroc.pl.
6. Pełnomocnik lub Sekcja w uzgodnieniu z Koordynatorem rozstrzyga zgłoszenie, o ile jest ono zasadne. W przeciwnym przypadku pozostawia zgłoszenie bez rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie dotyczy zasadności zgłoszenia oraz – jeśli dotyczy – sposobu i terminu zapewnienia dostępności. W przypadku istotnych nieprawidłowości termin zapewnienia dostępności ustala się jako niezwłoczny.
7. Pełnomocnik niezwłocznie zawiadamia Rektora o zasadnym zgłoszeniu dotyczącym istotnych nieprawidłowości i wymagającym rozstrzygnięcia wraz z informacją o proponowanych działaniach mających na celu usunięcie lub ograniczenie zgłoszonych nieprawidłowości i terminie ich usunięcia.

8. Jeśli zgłaszający nie jest anonimowy ani nie zastrzegł anonimowości, to Pełnomocnik lub Sekcja informuje zgłaszającego o rozstrzygnięciu.

## WNIOSKI O ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI

### § 13

Osoba ze szczególnymi potrzebami może złożyć do Sekcji wniosek o komunikację w szczególnej formie z podaniem jednostki organizacyjnej, z którą chce się skomunikować w szczególnej formie.

### § 14

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami może złożyć do Pełnomocnika lub Sekcji wniosek o wsparcie w dostępie do usług świadczonych przez Uczelnię.
2. Do wniosku o wsparcie w zakresie przyznawania uprawnień i dostępu do usług stosuje się *Regulamin wsparcia dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu*.

### § 15

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami może złożyć do Sekcji wniosek o zapewnienie dostępności w zakresie dostępności architektonicznej lub dostępności informacyjno-komunikacyjnej.
2. Wniosek o zapewnienie dostępności zawiera co najmniej:
  - 1) dane kontaktowe wnioskodawcy,
  - 2) wskazanie statusu osoby ze szczególnymi potrzebami,
  - 3) barierę utrudniającą lub uniemożliwiającą dostępność,
  - 4) preferowany sposób zapewnienia dostępności – opcjonalnie,
  - 5) interes faktyczny,
  - 6) sposób kontaktu z wnioskodawcą.
3. Pełnomocnik lub Sekcja, rozstrzyga wniosek w uzgodnieniu z Koordynatorem i podejmuje bez zbędnej zwłoki działania w celu zapewnienia dostępności w zakresie określonym we wniosku, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Jeżeli zapewnienie dostępności, w zakresie określonym we wniosku, nie jest możliwe w terminie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, jednostka organizacyjna, której dotyczy wniosek niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności. Wskazanie terminu dłuższego niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku oznacza możliwość złożenia skargi na brak dostępności.
5. 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, Pełnomocnik lub Sekcja niezwłocznie zawiadamia wnioskodawcę o braku możliwości zapewnienia dostępności wraz z uzasadnieniem, co nie zwalnia jej z obowiązku zapewnienia dostępu alternatywnego.

### § 16

1. Każdy ma prawo wystąpić do Sekcji z żądaniem zapewnienia dostępności cyfrowej określonej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub ich elementów, albo żądaniem zastosowania dostępu alternatywnego.
2. Żądanie zapewnienia dostępności zawiera:
  - 1) dane kontaktowe wnioskodawcy,
  - 2) wskazanie strony internetowej, aplikacji mobilnej lub ich elementów, które mają być dostępne cyfrowo,



- 3) preferowany sposób zapewnienia dostępności – opcjonalnie,
  - 4) wskazanie dostępu alternatywnego, jeśli dotyczy,
  - 5) sposób kontaktu z wnioskodawcą.
3. Jeżeli zapewnienie dostępności, w zakresie określonym w żądaniu nie jest możliwe w terminie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, jednostka organizacyjna, której dotyczy żądanie niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności, nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia wystąpienia z żądaniem.
  4. Jeśli z przyczyn technicznych lub prawnych zapewnienie dostępności cyfrowej wskazanej w żądaniu jest niemożliwe, jednostka organizacyjna, której dotyczy żądanie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, powiadamia wnioskodawcę o przyczynach oraz zapewnia dostęp alternatywny.

#### § 17

1. Wnioski, o których mowa w § 13-16 składa się w formie pisemnej lub mailowej na adres: [on@ue.wroc.pl](mailto:on@ue.wroc.pl).
2. Wniosek, o którym mowa w § 13 może być złożony również w formie ustnej, jeżeli dotyczy komunikacji, która musi być zapewniona niezwłocznie.
3. Wnioski, o których mowa w § 13-15 złożone do innej jednostki organizacyjnej przekazuje się do Pełnomocnika lub Sekcji, a wnioski, o których mowa w § 16 do właściwej jednostki organizacyjnej.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor