

Procedura dotycząca standardów dostępności we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Procedura określa zasady zapewniania we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku (zwana dalej WANS w Białymstoku) osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, dostępności w sześciu obszarach:
 - 1) Obszar 1 – Struktura organizacyjna jednostki ds. dostępności;
 - 2) Obszar 2 – Architektura;
 - 3) Obszar 3 – Technologie wspierające;
 - 4) Obszar 4 – Procedury;
 - 5) Obszar 5 – Rodzaje wsparcia edukacyjnego;
 - 6) Obszar 6 – Szkolenia podnoszące świadomość niepełnosprawności.
2. WANS w Białymstoku dąży do zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, warunków do pełnego uczestnictwa w życiu uczelni, w tym podczas przyjęcia na studia, w trakcie kształcenia, prowadzenia działalności naukowej, udziału w wydarzeniach kulturalnych i sportowych oraz zatrudnieniu. W tym celu WANS w Białymstoku podejmuje wszelkie niezbędne działania do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej.
3. Biuro ds. Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami (dalej zwane BON) koordynuje realizację zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 w sposób bezpośredni bądź przy współudziale innych jednostek organizacyjnych WANS w Białymstoku w zakresie wynikającym z ich zakresu zadań.
4. Adresatami/-tkami wsparcia są osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami, a w szczególności: kandydaci/-tki, studenci/-tki, słuchacze/-ki innych form kształcenia organizowanych w uczelni oraz pracownicy/-e WANS w Białymstoku.

§ 2.

BON udziela wsparcia członkom wspólnoty WANS w Białymstoku w zakresie zapewnienia dostępności w obszarach, o których mowa w § 1 ust. 1. W tym celu w szczególności:

- 1) monitoruje i weryfikuje Politykę dostępności oraz zawarte w niej procedury i sposób ich realizacji w WANS w Białymstoku, a także podejmuje stosowne działania konsultacyjne, sygnalizacyjne i naprawcze;
- 2) dokonuje oceny dostępności WANS w Białymstoku, w tym dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej, konsultuje i weryfikuje działania mogące mieć na nią wpływ oraz wspiera jednostki organizacyjne WANS w Białymstoku w zakresie poprawy ich dostępności;
- 3) prowadzi konsultacje dla pracowników WANS w Białymstoku w zakresie wiedzy na temat dostępności cyfrowej, architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej;
- 4) wykonuje inne zadania określone w Polityce dostępności, a także zlecone przez Rektora.

II. POSTĘPOWANIE SYGNALIZACYJNE

§ 3.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych WANS w Białymstoku (zwani dalej „KJO”) są obowiązani do informowania BON z urzędu o wszelkich zdarzeniach i faktach mogących mieć znaczenie dla sytuacji osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami oraz dla kadry WANS w Białymstoku pracującej z tymi osobami.
2. Kierownik BON niezwłocznie zawiadamia Rektora o wszelkich istotnych nieprawidłowościach WANS w Białymstoku w zakresie zapewnienia równych szans osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, w szczególności w dostępie do edukacji i pracy w WANS w Białymstoku oraz innych usług świadczonych przez WANS w Białymstoku, jak też we wsparciu nauczycieli akademickich w pracy z osobami ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami.
3. 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 WANS w Białymstoku;
 - 5) rzutujące negatywnie na wizerunek WANS w Białymstoku;
 - 6) inne nieprawidłowości niż wymienione w pkt 1-5, których potrzeba usunięcia została zidentyfikowana przez Kierownika jednostki organizacyjnej WANS w Białymstoku (zwanego dalej „Kierownikiem JO”).
4. Kierownik BON informuje Rektora o wszelkich niezbędnych lub wskazanych działaniach mających na celu realizację zadań BON.
5. Przepisy ust. 2 i 4 stosuje się odpowiednio do zawiadamiania i informowania Kierownika JO WANS w Białymstoku o odpowiednio istotnych nieprawidłowościach lub niezbędnych bądź wskazanych działaniach w odniesieniu do kierowanych przez nich jednostek.
6. Zawiadomienia i informacje, o których mowa w ust. 5, kierownik BON przekazuje właściwemu Kierownikowi JO WANS w Białymstoku oraz do wiadomości Rektora.

7. Zawiadomienie i informacje, o których mowa w ust. 6, Kierownik BON przekazuje na piśmie, a w sprawach niecierpiących zwłoki ponadto drogą elektroniczną lub telefonicznie.
8. Kierownik JO WANS w Białymstoku, o której mowa w ust. 5, na polecenie Rektora udziela kierownikowi BON pisemnej odpowiedzi na zawiadomienie lub informację niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia doręczenia odpowiednio zawiadomienia lub informacji. W przypadku, gdy zawiadomienie lub informacja dotyczą zagrożenia życia, zdrowia, bezpieczeństwa lub porządku publicznego, Kierownik JO udziela odpowiedzi nie później niż w terminie trzech dni od dnia doręczenia odpowiednio zawiadomienia lub informacji. Odpowiedź powinna w szczególności zawierać przedstawienie sposobu załatwienia zawiadomienia lub informacji wraz z uzasadnieniem. Odpowiedź Kierownika JO WANS w Białymstoku doręcza ponadto do wiadomości Rektorowi.
9. Jeżeli udzieloną odpowiedź, o której mowa w ust. 8, kierownik BON uzna za wymagającą uzupełnienia, zwraca się do Rektora o określenie jej wymaganej formy i zakresu.
10. W sprawach określonych w ust. 1, niemających charakteru istotnych nieprawidłowości, kierownik BON określa sposób postępowania odpowiedni dla faktycznych i prawnych okoliczności sprawy.

III. POSTĘPOWANIE WERYFIKACYJNE

§ 4

1. Pracownicy wyznaczeni przez kierownika BON weryfikują przestrzeganie praw i obowiązków osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, i zapewnianie dostępności poszczególnych jednostek organizacyjnych uczelni, w obszarach, o których mowa w § 1 ust. 1, a ponadto wsparcia udzielanego pracownikom w zakresie pracy z tymi osobami.
2. Działanie, o którym mowa w ust. 1, ma na celu ocenę działalności jednostki organizacyjnej na podstawie ustalonego stanu faktycznego. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości celem działania jest również ustalenie ich zakresu, przyczyn i skutków, a także sformułowanie zaleceń zmierzających do usunięcia nieprawidłowości.
3. Weryfikacja stanu realizacji prac związanych z dostępnością określonych w ust. 1 może mieć charakter oceny planowej lub doraźnej.

§ 5.

1. Ocena planowa przeprowadzana jest przez BON co najmniej raz w roku. Ocenę planową BON przeprowadza przy współpracy z Kierownikami i pracownikami jednostek organizacyjnych uczelni.
2. Ocenę o charakterze planowym prowadzi się zgodnie z planem oceny, opracowanym przez kierownika BON, zatwierdzonym przez Rektora. Projekt planu oceny na kolejny okres kierownik BON przedstawia Rektorowi nie później niż przed upływem okresu, w którym aktualny plan oceny jest realizowany.
3. Kierownik BON przekazuje Rektorowi sprawozdanie z oceny planowej zawierający jej wyniki, wystosowane wnioski i zalecenia. Do sprawozdania dołącza się informacje i dokumenty dotyczące prowadzonej oceny.

§ 6.

1. Oceny doraźne BON prowadzi poza oceną o charakterze planowym.
2. Kierownik i pracownicy jednostki kontrolowanej w ramach oceny doraźnej BON obowiązani są do współpracy z BON w realizacji oceny, w tym do udzielania informacji oraz umożliwienia dostępu do pomieszczeń.
3. Wynikiem oceny doraźnej są sporządzenie notatki oraz zgłoszenie do kierownika jednostki ocenianej wniosków oraz zaleceń podjęcia określonych działań w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Sposób i formę zgłoszenia określa kierownik BON.
4. Kierownik JO niezwłocznie informuje kierownika BON o podjętych działaniach lub ustala z nim zakres tych działań.
5. Odmowa usunięcia nieprawidłowości określonych w zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 3, może być podstawą uwzględnienia jednostki w planie oceny o charakterze planowym lub do wszczęcia postępowania sygnalizacyjnego.
6. Wyniki ocen doraźnych są dołączane do sprawozdania z oceny planowej, o którym mowa w § 5 ust. 3.