



POLITECHNIKA
LUBELSKA

**Zarządzenie Nr R-83/2023
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 30 listopada 2023 r.**

w sprawie wprowadzenia Polityki dostępności Politechniki Lubelskiej

Na podstawie art. 23 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) oraz § 30 ust. 1 Statutu Politechniki Lubelskiej **z a r z ą d z a m**, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Politykę dostępności Politechniki Lubelskiej, stanowiącą Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. inż. Zbigniew Pater

Polityka dostępności Politechniki Lubelskiej

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Zakres Polityki dostępności i zasady ogólne

1. Celem Polityki dostępności Politechniki Lubelskiej (dalej: *Polityka dostępności*) jest stworzenie osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, warunków do pełnego uczestnictwa w życiu Uczelni, zwłaszcza w następujących aspektach:
 - 1) rekrutacji;
 - 2) procesu kształcenia;
 - 3) prowadzenia badań naukowych;
 - 4) wygodnego korzystania z infrastruktury cyfrowej, komunikacyjnej i architektonicznej Uczelni;
 - 5) wsparcia edukacyjnego według zasad stanowiących Załącznik nr 1 do Polityki dostępności;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa w sytuacjach zagrożenia.
2. Realizacja zadania, o którym mowa w ust. 1, następuje przy respektowaniu następujących praw i zasad:
 - 1) prawa do poszanowania godności osobistej i prawa do autonomii;
 - 2) zasady równości w zakresie szans i obowiązków;
 - 3) prawa do dobrowolnego i pełnego udziału w życiu Uczelni i jej wspólnoty;
 - 4) prawa do samodzielnego decydowania o ujawnieniu się ze swoją niepełnosprawnością;
 - 5) zasady stosowania projektowania uniwersalnego, a w uzasadnionych przypadkach racjonalnych usprawnień;
 - 6) prawa do zapewnienia dostępności zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 7) prawa do ograniczenia dostępu innych osób do danych szczególnych;
 - 8) prawa do kształcenia wyższego;
 - 9) prawa do prowadzenia badań naukowych;
 - 10) prawa do pozyskiwania rzetelnej i pełnej informacji;
 - 11) prawa do współuczestniczenia w wypracowywaniu rozwiązań umożliwiających pełny udział w życiu Uczelni i społeczności akademickiej;
 - 12) prawa do ciągłości udzielanego wsparcia i jego wysokiej jakości.

§ 2.

Podstawy prawne Polityki dostępności

Niniejsza Polityka dostępności opiera się na adekwatnych do zagadnienia podstawach prawnych. Są to przede wszystkim:

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- 2) Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, Nowy Jork, dnia 13 grudnia 2006 r.;
- 3) Uchwała z dnia 1 sierpnia 1997 r. Karta Praw Osób Niepełnosprawnych;
- 4) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 5) Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 6) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 7) Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się;
- 8) Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej;
- 9) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych;
- 10) Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/882 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie wymogów dostępności produktów i usług;
- 11) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
- 12) Ustawa o ochronie przeciwpożarowej z dnia 24 sierpnia 1991 r.

§ 3.

Terminy używane w Polityce dostępności

W niniejszym dokumencie są używane następujące terminy:

- 1) *elementy dostępności* – wszystkie składniki zapewniające dostępność uczelnianego otoczenia dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym studentów, doktorantów, kandydatów czy pracowników z niepełnosprawnościami. Są to zarówno elementy budynków (np. drzwi, korytarze, pomieszczenia, otoczenie), jak i elementy wyposażenia (np. systemy informacji, meble, urządzenia wspomagające), elementy organizacji przestrzeni (np. ustawienie mebli) czy elementy organizacji funkcjonowania instytucji (np. regulaminy, standardy, informacja i komunikacja);
- 2) *osoby ze szczególnymi potrzebami* – zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami to osoby, które ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajdują, muszą podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami;
- 3) *osoby z niepełnosprawnościami* – zgodnie z Kartą Praw Osób Niepełnosprawnych z 1 sierpnia 1997 r. to osoby, których sprawność fizyczna, psychiczna lub umysłowa trwale lub okresowo utrudnia, ogranicza lub uniemożliwia życie codzienne, naukę, pracę oraz pełnienie ról społecznych, zgodnie z normami prawnymi i zwyczajowymi;
- 4) *projektowanie uniwersalne* – określony w Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych taki rodzaj projektowania infrastruktury podmiotu publicznego, jak też komunikacji i edukacji, który jest użyteczny dla wszystkich ludzi w jak największym zakresie, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznych zmian w wymienionych obszarach;
- 5) *racjonalne usprawnienia* – niezbędne i adekwatne modyfikacje lub adaptacje infrastruktury podmiotu publicznego, jak też komunikacji i edukacji, istotne w określonych przypadkach i niepociągające za sobą niepotrzebnych utrudnień

- w procesie zapewnienia osobom o szczególnych potrzebach możliwości korzystania z dóbr i usług oferowanych przez dany podmiot publiczny;
- 6) *technologie wspomagające* – specjalistyczne rozwiązania techniczne, sprzętowe lub programowe, których funkcją jest wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, w ich kształceniu, działalności naukowej, w dostępie do informacji oraz aktywności kulturalnej i sportowej;
 - 7) *wsparcie miękkie* – wsparcie dotyczące uczestnictwa osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, w pełnym życiu Uczelni poprzez m.in. konsultacje psychologiczne, konsultacje indywidualne, warsztaty, szkolenia;
 - 8) *adaptacja procesu dydaktycznego* – działania polegające na zmianach organizacyjnych procesu kształcenia przy równoczesnym zachowaniu poziomu merytorycznego obowiązującego wszystkich studentów, obejmujące m.in. dostosowywanie przebiegu zajęć i sposobów weryfikacji efektów uczenia się do rodzaju niepełnosprawności, wspieranie procesu dydaktycznego specjalistycznym sprzętem, adekwatnym do typu niepełnosprawności czy szczególnych potrzeb, przekształcanie zeskanowanych materiałów dydaktycznych do formatu tekstowego lub formatu umożliwiającego ich odczytywanie przez czytnik ekranu lub przez programy udźwiękawiające, opisywanie elementów graficznych tekstem alternatywnym, konwertowanie materiału dydaktycznego w celu wykonania wydruku brajlowskiego.

§ 4.

Podmioty odpowiedzialne za zapewnianie warunków pełnego uczestnictwa w życiu Uczelni osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami

1. Za zapewnianie warunków do pełnego uczestnictwa w życiu Uczelni osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, odpowiedzialny jest rektor.
2. Polityka dostępności jest realizowana za pośrednictwem Koordynatora do spraw dostępności (dalej: *Koordinator*).
3. Koordynator podlega rektorowi.
4. Za wdrażanie Polityki dostępności odpowiedzialna jest każda osoba zatrudniona na Uczelni w zakresie powierzonych jej zadań.
5. Do zadań jednostek organizacyjnych Uczelni w procesie zapewnienia dostępności należy w szczególności:
 - 1) dostarczanie na wniosek Koordynatora niezbędnych danych, umieszczanych w Deklaracji dostępności i w przygotowywanym planie działania, dostępnych na stronie BIP Politechniki Lubelskiej www.pollub.bip.gov.pl/deklaracja-dostepnosci/deklaracja-dostepnosci-bip-politechniki-lubelskiej.html;
 - 2) uwzględnianie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami w planowanych i realizowanych rodzajach działalności, w tym związanych z ich kształceniem i prowadzeniem badań naukowych;
 - 3) podejmowanie działań na podstawie zaobserwowanych lub zgłoszonych problemów dotyczących dostępności;
 - 4) zapewnienie komunikacji z osobą ze szczególnymi potrzebami w formie preferowanej przez tę osobę;

- 5) usuwanie lub minimalizowanie barier komunikacyjnych i architektonicznych oraz zapobieganie ich powstawaniu w obrębie prowadzonej działalności i powierzonych kompetencji.
6. Rektor zapewnia Koordynatorowi środki administracyjne i finansowe niezbędne do wykonywania zadań związanych z realizacją Polityki dostępności.
7. Koordynator podejmuje działania o charakterze systemowym, prowadzące do zwiększania dostępności Uczelni dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz współdziała z wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Politechniki Lubelskiej, organizacjami pozarządowymi, innymi uczelniami i instytucjami, kołami naukowymi, samorządem studenckim itp.
8. Działania mające na celu stworzenie warunków do pełnego uczestnictwa osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, we wszystkich obszarach życia akademickiego zapewnia Pełnomocnik rektora ds. osób niepełnosprawnych (dalej: *Pełnomocnik*).
9. Pełnomocnik podlega prorektorowi ds. studenckich.
10. Pełnomocnik na wniosek i rzecz studenta, doktoranta ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, reprezentuje jego osobę wobec organów Uczelni i społeczności akademickiej, a w szczególnych sytuacjach wobec innych zewnętrznych instytucji w niezbędnym zakresie uzgodnionym z zainteresowanym.
11. Zadaniem Pełnomocnika jest przede wszystkim określenie związku między sytuacją studenta z niepełnosprawnością a specyfiką studiowanego kierunku, w zakresie m.in.:
 - 1) dostępności do budynku, sal dydaktycznych i laboratoryjnych, toalet, szatni itp.;
 - 2) dostępności do literatury, materiałów dydaktycznych, technologii wspierających proces dydaktyczny itp.;
 - 3) dostępności w zakresie nauki języków obcych;
 - 4) dostępności w zakresie zajęć wychowania fizycznego;
 - 5) wsparcia w prowadzeniu działalności naukowej i badawczej;
 - 6) zapewnienia pełnego udziału w procesie weryfikacji efektów uczenia się (egzaminy, zaliczenia itp.) poprzez zastosowanie adekwatnych warunków oraz środków dydaktycznych;
 - 7) zachęcanie do korzystania z ofert kół naukowych, organizacji studenckich, udziału w wydarzeniach organizowanych przez Uczelnię i samorząd studencki, w tym konferencjach naukowych, obozach naukowych, wyjazdach integracyjnych, dniach kultury studenckiej.
12. Pełnomocnik rozpoznaje potrzeby, problemy i oczekiwania osób z niepełnosprawnościami, aby umożliwić sprawną adaptację procesu ich kształcenia. Współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami oraz uczelnianymi biurami ds. osób z niepełnosprawnościami w zakresie wdrażania modelowych rozwiązań.
13. Uprawnionymi osobami do korzystania z pomocy Pełnomocnika są kandydaci, studenci, doktoranci ze szczególnymi potrzebami, w tym:
 - 1) osoby z niepełnosprawnościami;
 - 2) osoby przewlekle chore lub niezdolne do pełnego uczestnictwa w zajęciach w trybie standardowym, ale nieposiadające orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;

- 3) osoby, których niezdolność do pełnego uczestnictwa w zajęciach spowodowana jest nagłą chorobą lub utratą sprawności z powodu wypadku, gdzie charakter tej niezdolności jest czasowy.
14. Osoby, o których mowa w ust. 13, mogą kontaktować się osobiście z Pełnomocnikiem w godzinach dyżurów podanych na stronie internetowej pod adresem: <https://pollub.pl/studenci-niepelnosprawni/kontakt> albo indywidualnie ustalać termin spotkania telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 5.

Zadania Uczelni w procesie zapewniania dostępności

W ramach zapewniania dostępności Politechnika Lubelska realizuje:

- 1) działania i usługi w zakresie wsparcia indywidualnego, wymienione w części II Polityki dostępności;
- 2) działania i usługi o charakterze ogólnym, wymienione w części III Polityki dostępności.

II. Działania i usługi w zakresie wsparcia indywidualnego

§ 6.

Procedury w procesie rekrutacji dla kandydatów ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami

1. Kandydaci ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami, podlegają tej samej procedurze rekrutacyjnej co pozostałe osoby ubiegające się o przyjęcie na studia na Politechnice Lubelskiej.
2. Wyrównanie szans polega na udostępnianiu odpowiednich narzędzi, które pozwalają kandydatom ze szczególnymi potrzebami wziąć udział w procesie rekrutacyjnym, w tym m.in. w rejestracji w systemie oraz egzaminie wstępnym lub rozmowie kwalifikacyjnej.
3. Politechnika Lubelska na terenie swojego kampusu zapewnia kandydatom dostępność architektoniczną w ten sposób, że:
 - 1) obszar w otoczeniu budynków jest dostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich (bez różnic wysokościowych i przeszkód terenowych);
 - 2) wyznaczone są i czytelnie oznakowane miejsca parkingowe dla samochodów osób z niepełnosprawnością ruchową;
 - 3) dostęp do wszystkich budynków jest zapewniany przez zamontowanie wind i ramp;
 - 4) budynki są dostosowane dla osób z niepełnosprawnością ruchową (odpowiednie toalety i łazienki).W wyjątkowych przypadkach, gdy dostęp byłby niemożliwy, wsparcia udzielają pracownicy obsługi budynku.
4. Kandydaci na studia, którzy potrzebują wsparcia w procesie rekrutacyjnym, a szczególnie przy rejestracji elektronicznej, powinni z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem zgłosić ten fakt do właściwej wydziałowej komisji rekrutacyjnej lub Pełnomocnika, którzy pomogą zgłaszającej się osobie w zapoznaniu z ofertą edukacyjną, zasadami i terminami rekrutacji, a także w wypełnieniu dokumentów w systemie rekrutacyjnym Elektronicznej Rejestracji Kandydatów (ERK) oraz w złożeniu dokumentów we właściwej wydziałowej komisji rekrutacyjnej.

5. W przypadku niepełnosprawności uniemożliwiającej kandydatowi udział w egzaminie wstępnym lub rozmowie kwalifikacyjnej w formie przewidzianej zasadami rekrutacji, przewodniczący Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej w porozumieniu z właściwą wydziałową komisją rekrutacyjną oraz z Pełnomocnikiem, na wniosek kandydata, podejmuje decyzję o zastosowaniu zmienionej formy egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, polegającej w szczególności na:
 - 1) przedłużeniu czasu trwania egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej maksymalnie o 50% w stosunku do czasu trwania egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej dla innych kandydatów;
 - 2) zmianie formy egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej, np. z egzaminu pisemnego na ustny lub odwrotnie;
 - 3) zastosowaniu alternatywnej formy zapisu w trakcie egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej, np. użycie komputera do pisania;
 - 4) udziale w egzaminie lub rozmowie kwalifikacyjnej osób trzecich, w szczególności występujących jako tłumacze języka migowego, stenotypiści i lektorzy.
6. Kandydat na studia będący osobą z niepełnosprawnością lub osobą ze szczególnymi potrzebami w celu zgłoszenia potrzeby zmiany formy egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej zobowiązany jest do wykonania następujących czynności:
 - 1) zarejestrowania się poprzez system ERK celem dopełnienia wymagań rekrutacyjnych;
 - 2) zgłoszenia co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej do wydziałowej komisji rekrutacyjnej oraz za jej pośrednictwem do Pełnomocnika potrzeby zmiany formy egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 3) zgłoszenia potrzeby wejścia do budynków Uczelni z psem asystującym;
 - 4) dostarczenia do właściwej wydziałowej komisji rekrutacyjnej bądź Pełnomocnika dokumentacji medycznej potwierdzającej niepełnosprawność, w szczególności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności. Pozostające w dyspozycji Uczelni informacje podlegają, za zgodą zainteresowanego na przetwarzanie swoich danych osobowych, szczególnemu nadzorowi z zachowaniem pełnej ochrony danych zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
7. Po zapoznaniu się z przedłożoną dokumentacją przewodniczący Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej w porozumieniu z właściwą wydziałową komisją rekrutacyjną oraz Pełnomocnikiem podejmuje decyzję dotyczącą trybu egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej w stosunku do niepełnosprawnych kandydatów na studia.
8. W przypadku kandydatów z orzeczoną niepełnosprawnością ruchową przewodniczący Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej w porozumieniu z właściwą wydziałową komisją rekrutacyjną oraz Pełnomocnikiem zleca organizację transportu na terenie kampusu Politechniki Lubelskiej oraz zapewnia warunki lokalowe i osobowe umożliwiające przeprowadzenie egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej w zmienionej formie.
9. Wydziałowe komisje rekrutacyjne w momencie przyjmowania od kandydatów dokumentów na studia nie wymagają orzeczenia potwierdzającego stopień niepełnosprawności. Kopię tego dokumentu (oryginał do wglądu) należy wraz z Kwestionariuszem rejestracyjnym, dostępnym na stronie: www.pollub.pl/studenci-niepelnosprawni, przedstawić w trakcie rejestracji u Pełnomocnika.

§ 7.

Procedury w procesie ubiegania się o wsparcie indywidualne dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami

1. Pełnomocnik zapewnia wsparcie studentom i doktorantom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, w zakresie przysługujących im praw, uregulowań i dostępnych usług oraz pomocy w adaptacji procesu dydaktycznego i prowadzeniu badań naukowych.
2. Osoba ubiegająca się o wsparcie zobowiązana jest do wypełnienia Wniosku o udzielenie wsparcia (dalej: *wniosek*) dostępnego na stronie internetowej pod adresem www.pollub.pl/studenci-niepelnosprawni, do którego powinna dołączyć dokumentację niezbędną do rozpatrzenia sprawy i udzielenia pomocy w możliwym zakresie (np. aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inna istotna dla sprawy dokumentacja). Zadaniem Pełnomocnika jest przeprowadzenie rozmowy, mającej na celu uzyskanie niezbędnych informacji do podjęcia działań. Pozostające w dyspozycji Pełnomocnika informacje podlegają, za zgodą zainteresowanego na przetwarzanie danych osobowych, szczególnemu nadzorowi z zachowaniem pełnej ochrony danych zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Adaptacja procesu dydaktycznego do potrzeby konkretnej osoby przeprowadzana jest na jej pisemny wniosek, który powinien być złożony do Pełnomocnika nie później niż 14 dni przed planowanym rozpoczęciem semestru. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się złożenie takiego wniosku po upływie powyższego terminu, gdy wdrożenie adaptacji jest możliwe także w trakcie trwania zajęć.
4. Decyzję o przyznaniu adaptacji podejmuje:
 - 1) w odniesieniu do studentów – prorektor ds. studenckich, po konsultacji z właściwym prodziekanem ds. studenckich;
 - 2) w odniesieniu do doktorantów: kierownik studiów doktoranckich lub dyrektor szkoły doktorskiej.
5. Dana forma adaptacji procesu dydaktycznego przyznawana jest studentowi lub doktorantowi na czas określony we wniosku, adekwatny do jego sytuacji zdrowotnej i potrzeb związanych z procesem kształcenia, czy prowadzonymi badaniami naukowymi.
6. Osoba uprawniona do korzystania ze wsparcia indywidualnego ma prawo do:
 - 1) wglądu do własnej dokumentacji przekazanej Pełnomocnikowi;
 - 2) wglądu we wszystkie dokumenty wysyłane przez Pełnomocnika w jego imieniu;
 - 3) zapewnienia pełnej poufności informacji przekazanych Pełnomocnikowi;
 - 4) proponowania sposobu rozwiązania jego problemów.
7. Osoba zgłaszająca się do Pełnomocnika jest zobowiązana do:
 - 1) reprezentowania samego siebie;
 - 2) wyrażania swoich potrzeb w formie pisemnej;
 - 3) aktualizacji swoich danych kontaktowych;
 - 4) zgłaszania potrzeb z odpowiednim wyprzedzeniem lub w miarę możliwości jak najwcześniej po zaistnieniu problemu;
 - 5) aktualizacji dokumentacji medycznej w przypadku, gdy:
 - a) jego stan zdrowia uległ zmianie;
 - b) przedstawiona dokumentacja uległa przedawnieniu;
 - c) jego stan zdrowia jest niestabilny.

8. Dokumenty składane do Pełnomocnika potwierdzające stan zdrowia osoby wnioskującej nie mogą być wystawione wcześniej niż 90 dni przed ich złożeniem, z wyłączeniem orzeczeń o stopniu niepełnosprawności (lub dokumentu równoważnego).
9. W przypadku, gdy przedstawiona dokumentacja nie ma charakteru stałego, osoba z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami, ubiegająca się lub korzystająca z pomocy Pełnomocnika, jest zobowiązana do uaktualniania dokumentacji na każde żądanie Pełnomocnika.
10. Jeśli zgromadzona dokumentacja oraz przeprowadzone konsultacje nie potwierdzą związku pomiędzy stanem zdrowia osoby ubiegającej się o wsparcie a trudnościami w realizacji programu studiów, Pełnomocnik może odmówić udzielenia lub kontynuowania pomocy w konkretnej sprawie. Odmowa udzielana jest w formie pisemnej. Od odmowy przysługuje odwołanie do prorektora ds. studenckich w terminie 14 dni od dnia doręczenia odmowy.
11. Pełnomocnik ma prawo odmówić kontynuowania pomocy także w innych sytuacjach, m.in.:
 - 1) z powodu skreślenia z listy studentów lub doktorantów;
 - 2) upływu okresu, na jaki wydano orzeczenie o ustaleniu stopnia niepełnosprawności.
12. Ze wsparcia Pełnomocnika mogą także korzystać nauczyciele akademicy mający w swoich grupach osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami, oraz pracownicy administracyjni mający kontakt z osobami z niepełnosprawnościami. Mogą się oni kontaktować z Pełnomocnikiem w godzinach dyżurów podanych na stronie internetowej pod adresem: <https://pollub.pl/studenci-niepelnosprawni/kontakt> albo indywidualnie ustalać termin spotkania telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
13. Wsparcie dla pracowników Uczelni może przybierać następujące formy:
 - 1) zapewnienie specjalistycznych szkoleń dla pracowników Uczelni, wspierających pełny udział osób z niepełnosprawnościami w procesie rekrutacji, kształcenia i prowadzeniu działalności naukowej;
 - 2) pośredniczenie w zapewnianiu wsparcia miękkiego, podobnego do wsparcia udzielanego osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami.

§ 8.

Zasady udzielania wsparcia miękkiego osobom ze z szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami

1. Wsparcia miękkiego udziela się między innymi:
 - 1) podczas adaptacji do nowego środowiska przez studentów rozpoczynających kształcenie;
 - 2) podczas interwencji w sytuacji kryzysowej;
 - 3) w razie potrzeby indywidualnej konsultacji psychologicznej w przeżywanym kryzysie psychicznym;
 - 4) w razie potrzeby doskonalenia kompetencji społecznych.
2. Ułatwianie procesu funkcjonowania w środowisku akademickim dla studentów rozpoczynających kształcenie realizowane jest w formie szkolenia adaptacyjnego, spotkań adaptacyjnych, obozów integracyjno-szkoleniowych.

3. Indywidualne konsultacje psychologiczne udzielane są studentom, doktorantom i pracownikom Uczelni mającym kontakt z osobami ze szczególnymi potrzebami, w tym osobami z niepełnosprawnościami, w formie bezpłatnej.
4. Pogłębianie i doskonalenie kompetencji społecznych jest urzeczywistniane m.in. poprzez organizowanie szkoleń, warsztatów, spotkań ze specjalistami.
5. Osobą odpowiedzialną za organizację i udzielanie wsparcia miękkiego jest Pełnomocnik.

§ 9.

Zapewnienie dostępności zajęć dydaktycznych

1. Zgodnie z zasadą równych praw i obowiązków, student ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, podlega takim samym zasadom udziału w zajęciach, egzaminach i zaliczeniach oraz pisania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych co pozostali studenci.
2. Wspomaganie edukacji odbywa się poprzez poszukiwanie rozwiązań alternatywnych, modyfikację zasad prowadzenia zajęć lub weryfikacji zakładanych efektów uczenia się w zależności od niepełnosprawności, co ma na celu zapewnienie równych szans kształcenia przy zachowaniu zasady niezmnieszenia wymagań wobec tych studentów.
3. Zgłaszanie potrzeb w zakresie dostosowania procesu dydaktycznego musi następować z wyprzedzeniem koniecznym do wprowadzenia dostosowań, o które wnioskuje student, a także przeprowadzenia analizy w zakresie zasad dostosowania określonych w § 7.
4. Aby otrzymać pomoc lub wsparcie na określonych zajęciach, student powinien okazać prowadzącemu zajęcia wniosek, o którym mowa w § 7 ust. 2. Na tej podstawie prowadzący zajęcia ustali najdogodniejszy sposób działania i funkcjonowania studenta na danych zajęciach, uwzględniając jego szczególne potrzeby i przyznane uprawnienia.
5. Dostosowanie sposobu uczestnictwa w zajęciach może polegać w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu form zajęć dydaktycznych dostosowanych do indywidualnych potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami;
 - 2) odbywaniu zajęć w budynkach i pomieszczeniach przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
 - 3) wyznaczeniu niezmiennego miejsca w sali dydaktycznej w trakcie trwania określonych zajęć;
 - 4) umożliwieniu nagrywania za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz zajęć (dydaktycznych), przy zastrzeżeniu, że ta forma dostosowania wymaga od studenta złożenia stosownego Oświadczenia o ochronie praw autorskich i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Polityki dostępności;
 - 5) indywidualnej organizacji studiów.
6. Każda osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne ma obowiązek raz w roku przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych zapoznać się z przyjętymi w Uczelni zasadami i przepisami dotyczącymi studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami. Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne mają również możliwość indywidualnych konsultacji z Pełnomocnikiem w celu ustalenia najlepszych sposobów funkcjonowania studenta z niepełnosprawnością oraz ewentualnych problemów przy realizacji przyznanego wsparcia i pomocy dla konkretnego studenta.

7. Dodatkowo, niezależnie od przyznanego przez Uczelnię wsparcia dla danego studenta z niepełnosprawnością, osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne może przed rozpoczęciem zajęć, na wyraźną prośbę studenta, omówić, jakie są jego oczekiwania i potrzeby związane z organizacją zajęć oraz ustalić dla niego dogodne miejsce i warunki realizacji zajęć w danym pomieszczeniu.

§ 10.

Zapewnienie dostępności w weryfikacji efektów uczenia się

1. Zgodnie z zasadą równych praw i obowiązków, student ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, podlega takim samym zasadom weryfikacji efektów uczenia się co pozostali studenci.
2. Wsparcie w zakresie weryfikacji efektów uczenia się, w tym zaliczeń i egzaminów, powinno zostać udzielone tylko w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez studenta za pomocą wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 2 i jego pozytywnej weryfikacji przez prorektora ds. studenckich, po konsultacji z właściwym prodziekanem ds. studenckich.
3. Forma wsparcia i pomocy jest ustalana na podstawie przedstawionych przez studenta informacji i powinna w miarę możliwości uwzględniać jego potrzeby w celu wyrównania szans.
4. Przed złożeniem wniosku student może ustalić z osobą prowadzącą zajęcia dydaktyczne najlepszy sposób, który będzie umożliwiał mu w pełni wykazać się osiągniętymi efektami uczenia się.
5. Wniosek należy złożyć nie później niż 30 dni przed sesją egzaminacyjną, a w uzasadnionych przypadkach wniosek ten może być złożony w terminie późniejszym.
6. Forma wsparcia jest ustalana na podstawie przedstawionych we wniosku informacji i powinna uwzględnić preferencje studenta. Studentowi mogą zostać zaproponowane również inne formy wsparcia w zależności od rodzaju i stopnia szczególnych potrzeb czy niepełnosprawności.
7. W ramach zmiany formy zaliczenia, egzaminu możliwe są m.in.:
 - 1) przedłużenie czasu jego trwania do 50% czasu przewidzianego dla danego zaliczenia, egzaminu;
 - 2) zmiana formy z ustnej na pisemną lub z pisemnej na ustną;
 - 3) rozłożenie zaliczenia, egzaminu na części, zdawanie we wskazanych odstępach czasowych lub przesunięciu terminu zaliczenia, egzaminu;
 - 4) zmiana miejsca zaliczenia, egzaminu;
 - 5) inne działania według rodzaju i stopnia szczególnych potrzeb i niepełnosprawności studenta.

§ 11.

Zapewnienie dostępności na etapie pisania pracy dyplomowej lub przeprowadzania egzaminu dyplomowego

1. W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, wybór tematu pracy i promotora odbywa się na takich samych zasadach jak w przypadku pozostałych studentów.

2. Po wyborze promotora pracy dyplomowej, na wniosek studenta, może odbyć się dodatkowe spotkanie promotora i studenta w obecności prodziekana ds. studenckich danego wydziału, na którym zostaną omówione możliwości wsparcia w zakresie przygotowania pracy dyplomowej oraz ustalone zasady współpracy, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb lub rodzaju niepełnosprawności.
3. W trakcie pisania pracy dyplomowej, zarówno student jak i promotor, powinni zgłaszać do prodziekana ds. studenckich wszelkie problemy organizacyjno-techniczne, które mogą mieć wpływ na napisanie pracy. Prodziekan jest odpowiedzialny za udzielenie stosownego wsparcia i ewentualne zgłoszenie występujących problemów do Pełnomocnika.
4. Promotor w indywidualnym kontakcie ze studentem powinien mieć na uwadze rodzaj niepełnosprawności dyplomanta i dopasować do danej niepełnosprawności sposób współpracy, dostarczenia fragmentów pracy, nanoszenia uwag i wymiany wiadomości.
5. Pracownicy biblioteki powinni być przygotowani na obsługę studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, co jest istotne przy udzielaniu pomocy w zakresie poszukiwania literatury do pracy dyplomowej.
6. Student ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, ma prawo przystąpić do egzaminu dyplomowego w sposób dostosowany do jego możliwości.
7. W tym celu powinien złożyć do Pełnomocnika wniosek, o którym mowa w § 7 ust. 2, o dostosowanie egzaminu dyplomowego do rodzaju niepełnosprawności.
8. Wniosek należy złożyć nie później niż w dniu złożenia pracy dyplomowej lub na 7 dni przed egzaminem – w przypadku gdy nie jest składana praca dyplomowa, a w uzasadnionych przypadkach wniosek ten może być złożony w terminie późniejszym.
9. Wniosek rozpatruje prorektor ds. studenckich po konsultacji z prodziekanem ds. studenckich danego wydziału.
10. Forma wsparcia jest ustalana na podstawie przedstawionych przez studenta informacji i powinna uwzględnić jego preferencje. Studentowi mogą zostać zaproponowane również inne formy wsparcia w zależności od rodzaju i stopnia szczególnych potrzeb lub niepełnosprawności.
11. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku wydaje się zaświadczenie o przyznanych uprawnieniach oraz wskazania dla promotora i pozostałych członków komisji egzaminacyjnej dotyczące dostosowania procesu dyplomowania do indywidualnych potrzeb i możliwości studenta.
12. W ramach zmiany formy egzaminu dyplomowego możliwe są m.in.:
 - 1) przedłużenie czasu trwania egzaminu do 50% czasu przewidzianego dla egzaminu dyplomowego;
 - 2) zmiana miejsca egzaminu lub organizacja miejsca z dostępem dla osób na wózku;
 - 3) włączenie do egzaminu osób trzecich (m.in. asystenta, tłumacza języka migowego);
 - 4) dostosowanie materiałów i dokumentów wykorzystywanych w trakcie egzaminu do rodzaju niepełnosprawności.

§ 12.

Zalecenia dla osób prowadzących zajęcia dydaktyczne

1. Tworzenie dostępnych materiałów wykładowych lub ćwiczeniowych:
 - 1) należy upewnić się, czy treści wykładowe i ćwiczeniowe będzie można łatwo udostępniać także w aplikacji Microsoft Teams lub na platformie moodle, lub ewentualnie je drukować;
 - 2) zaleca się, aby przygotowane dokumenty i materiały były dostępne cyfrowo;
 - 3) zaleca się udostępnianie tekstów alternatywnych studentom z wadami wzroku i korzystającym z czytników ekranowych do zajęć on-line;
 - 4) tekst w prezentacji typu PowerPoint powinien być zapisywany w kontrastowych kolorach i czcionkach typu Calibri, Arial, Book Antiqua oraz formatowany do lewej strony;
 - 5) wszelkie teksty powinny zawierać krótkie zdania i akapity;
 - 6) interlinia w tekście powinna być powiększona;
 - 7) należy stosować odstępy umożliwiające rozpoznanie kolejnych akapitów w tekście;
 - 8) zaleca się, aby materiały dydaktyczne były przygotowywane zgodnie z ideą projektowania uniwersalnego, zapewniającego ich dostępność dla wszystkich możliwych osób;
 - 9) należy wybierać taki materiał video (np. z kanału YouTube czy innych źródeł), który posiada także napisy.
2. Wybieranie odpowiednich technologii cyfrowych do prowadzenia zajęć:
 - 1) zaleca się wybieranie takich narzędzi, które zawierają funkcje ułatwień dostępu (zamiana tekstu na mowę, tłumaczenie na alfabet Braille'a, motywy o wysokim kontraście, powiększone kursory, napisy, skróty klawiaturowe i tekst alternatywny, oprogramowanie do sporządzania notatek z nagrań dźwiękowych, technologia opisująca grafikę w czasie rzeczywistym, wykresy i inne elementy dla osób niedowidzących);
 - 2) przy przygotowywaniu prezentacji typu PowerPoint zawierającej przykładowe grafiki czy ilustracje, należy opisywać prostymi zdaniami ich przekaz merytoryczny.
3. Dodawanie napisów do materiałów filmowych.
4. Elastyczne podejście do udziału studentów w procesie kształcenia:
 - 1) rozumienie konieczności elastycznego podejścia do terminów zaliczeń studentów (np. zapewnienie dodatkowego czasu na ukończenie przygotowywanych przez nich prac zaliczeniowych lub przygotowania się do egzaminów, zezwolenie na nadrabianie przez studentów zaległości powstałych wskutek długich nieobecności spowodowanych hospitalizacją czy rehabilitacją, wprowadzanie kreatywnych form do zadań czy prezentacji treści);
 - 2) pamiętanie o tym, że wolniejsze tempo pracy niektórych studentów może być skutkiem ubocznym przyjmowanych przez nich leków czy zmęczenia po rehabilitacji. Wskazane jest, aby prowadzący uzyskał takie informacje od tych studentów na początku zajęć, co pomoże w ustaleniu specjalnych warunków ich oceniania;
 - 3) rozumienie przyczyn absencji, która może wynikać na przykład z okresowych nasileń objawów niektórych chorób;

- 4) rozumienie, że studenci z niepełnosprawnościami mogą poprosić prowadzących zajęcia o możliwość korzystania z alternatywnych form przygotowania się do zaliczenia wykładu, ćwiczeń czy do egzaminu;
 - 5) przygotowanie się do konieczności przerywania długiego wykładu czy ćwiczeń pauzami, zwłaszcza w kształceniu zdalnym, które może mieć, chociaż nie musi, szybsze tempo z powodu niższej responsywności studentów;
 - 6) zapewnienie różnorodności form wykładu.
5. Kierowanie się zasadą włączającego nauczania reagującego na równość w różnorodności studentów:
- 1) zaszczepianie idei równości jako wartości w projektowaniu doświadczeń edukacyjnych;
 - 2) upewnianie się, że wszyscy studenci będą widziani, słyszani, szanowani i doceniani;
 - 3) pamiętanie o tym, że studenci z niepełnosprawnościami mogą mieć problemy z wystawianiem się, znalezieniem właściwego słowa czy nazwy, z myleniem pojęć, ze zubożeniem swego języka (np. w przypadku depresji, zaburzeń psychicznych);
 - 4) poinformowanie przez wykładowcę na początku semestru o możliwości nawiązania z nim kontaktu on-line po zajęciach;
 - 5) rozumienie faktu, że dla studentów niedosłyszających bardzo pomocne są transkrypcje i napisy do wykładów.
6. Zapewnienie dostępności zajęć prowadzonych w systemie zdalnym:
- 1) przed rozpoczęciem zajęć prowadzonych w systemie zdalnym z użyciem kamery należy zadbać o oświetlenie pomieszczenia, z którego będzie odbywać się kształcenie on-line (ma być ono niezbyt jasne, ale umożliwiające dobrą ekspozycję twarzy wykładowcy, co będzie istotne dla studentów słabosłyszających, czytających z warg mówiącego);
 - 2) należy zadbać o poziom i jakość dźwięku z komputera (wszelkie zagłuszenia, szmery należy wyeliminować, podobnie jak hałas z otoczenia zewnętrznego);
 - 3) powinno się pozyskać informację, czy wszystkie osoby uczestniczące w zajęciach zdalnych mogą bez większych przeszkód technicznych korzystać z Internetu. Studenci powinni przekazywać na bieżąco informacje o pojawiających się problemach technicznych do specjalisty ds. technologii wspierających (dane kontaktowe dostępne na stronie <https://pollub.pl/studenci-niepelnosprawni/kontakt>);
 - 4) zaleca się okazywanie cierpliwości wobec tych studentów, którzy nie nadążają z wykonaniem niektórych poleceń i czynności, ponieważ mogą mieć niepełnosprawność ruchową, wzrokową, słuchową, mogą też łatwo się dekoncentrować z powodu przyjmowanych leków lub zmęczenia po rehabilitacji, mogą mieć także temperamentalnie uwarunkowane problemy z wielozadaniowością;
 - 5) zaleca się ograniczanie interaktywnych elementów zajęć prowadzonych on-line, takie jak czaty czy ankiety, gdyż dla niedowidzących studentów mogą być one dużą trudnością.

§ 13.

Zasady zapewniania dostępności w prowadzeniu działalności naukowej studentom i doktorantom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami

1. Zapewnianie dostępności materiałów badawczych, sprzętu i oprogramowania badawczego, poprzez m.in.:

- 1) uwzględnianie prawa do zgłaszania potrzeby zakupu do bibliotek wydziałowych specjalistycznej literatury naukowej;
 - 2) uwzględnianie prawa do wchodzenia do obiektów Uczelni, tj. biblioteki, sali wykładowej, laboratoryjnej czy dydaktycznej z psem asystującym. Uprawnienie to łączy się jednak z odpowiedzialnością tej osoby za szkody poczynione przez psa asystującego;
 - 3) wykorzystywanie specjalistycznego sprzętu znajdującego się w posiadaniu Uczelni.
2. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów bibliotecznych dostępne są na stronie internetowej Centrum Informacji Naukowo-Technicznej (www.cint.pollub.pl).
 3. Ograniczenie wpływu czynników uciążliwych, szkodliwych czy niebezpiecznych dla zdrowia w zajęciach laboratoryjnych.
 4. Udostępnianie informacji o harmonogramie rekrutacji na studia w Szkole Doktorskiej na Politechnice Lubelskiej na stronie internetowej Uczelni.
 5. Udzielanie wsparcia w pokryciu ponadnormatywnych kosztów udziału studentów, doktorantów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, w konferencjach naukowych, szkoleniach, obozach naukowych itp. Osoba ubiegająca się o wsparcie zobowiązana jest do wypełnienia wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 2.
 6. Zapewnienie usługi asystenta naukowego czy osobistego, realizującego jednocześnie usługę asystenta dydaktycznego lub transportowego.

§ 14.

Zasady zapewniania wsparcia dotyczącego zakwaterowania w domach akademickich

Zapewnienie wsparcia dotyczącego zakwaterowania w domach studenckich dokonuje się według następujących zasad:

- 1) uwzględnianie szczególnych potrzeb w procesie przydziału domu studenckiego i pokoju;
- 2) możliwość zamieszkania w pokoju 1-osobowym lub samodzielnego – w pokoju wieloosobowym;
- 3) wsparcie przy kwaterowaniu (np. pomoc w dotarciu na obszarze kampusu do domu studenckiego, pomoc we wniesieniu bagażu, udzielenie informacji na temat przestrzeni budynku);
- 4) zapewnienie dostępnych domów studenckich i ich otoczenia, pokoi dla osób z różnymi niepełnosprawnościami, w tym dla osób z niepełnosprawnością ruchową, osób niewidomych i słabowidzących, osób głuchych i słabosłyszących.

§ 15.

Zasady zapewniania wsparcia dotyczącego dostępności zajęć wychowania fizycznego

Zapewnianie wsparcia dotyczącego dostępności zajęć wychowania fizycznego dokonuje się według następujących zasad:

- 1) zapewnianie zajęć specjalistycznych dostosowanych do potrzeb i potencjału studentów z niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami;
- 2) zapewnianie specjalistycznego sprzętu treningowego;
- 3) możliwość alternatywnych, specjalistycznych zajęć dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, niezapewnianych przez Uczelnię;

- 4) zapewnianie wsparcia w udziale w obozach sportowych.

§ 16.

Zasady zapewniania wsparcia dotyczącego dostępności w zakresie nauki języków obcych

Zapewnianie dostępności nauki języków obcych dokonuje się według następujących zasad:

- 1) zapewnianie dostępności standardowych zajęć poprzez m.in. zapewnienie dostępu do specjalistycznego komputerowego stanowiska pracy dla osób ze specjalnymi potrzebami, wyposażonego m.in. w powiększalnik przenośny, zestawy klawiatura i mysz, pętlę indukcyjną;
- 2) zapewnianie dodatkowych, uzupełniających zajęć;
- 3) zapewnianie specjalistycznych lektoratów z języka obcego dostosowanych do potrzeb i potencjału, z formą lub materiałami i formą dostosowanymi do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

III. Działania i usługi o charakterze ogólnym

§ 17.

Plan działania w zakresie dostępności architektonicznej

1. Proponowane przez Uczelnię działania w zakresie dostępności architektonicznej obejmują m.in.:
 - 1) nadzorowanie procesu zapewnienia dostępności sal dydaktycznych, pracowni, pomieszczeń biurowych itp.;
 - 2) zakup i montaż ramp przyschodowych w starych budynkach, budowa wind i podjazdów w nowych inwestycjach budowlanych itd.;
 - 3) zapewnianie dostępności toalet na wszystkich kondygnacjach;
 - 4) zapewnianie dostępności duktów pieszych pod kątem osób z niepełnosprawnością motoryczną i wzrokową;
 - 5) dbałość o realizację dostępności w domach studenckich, obiektach sportowych i kulturalnych;
 - 6) oznaczanie wind i przycisków w windach oraz innych pomieszczeń napisami w alfabecie Braille'a;
 - 7) ułatwianie procesu ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami poprzez zakup np. krzeseł, materacy ewakuacyjnych i opracowanie indywidualizowanej do rodzaju niepełnosprawności procedury ewakuacyjnej, jak też organizowanie szkoleń i próbnych ewakuacji;
 - 8) zapewnienie możliwości wjazdu samochodem na teren Uczelni i wyznaczenie miejsc parkingowych dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami;
 - 9) dbałość o chodniki, parkingi i drogi umożliwiające poruszanie się osób ze szczególnymi potrzebami, szczególnie jesienią i zimą;
 - 10) dbałość o zapewnienie dostępności w nowych inwestycjach;
 - 11) przeprowadzanie audytów dostępności architektonicznej w obiektach Uczelni;
 - 12) organizację szkoleń dla osób odpowiedzialnych za inwestycje i modernizacje w zakresie dostępności architektonicznej;

- 13) bieżącą realizacją działań w zakresie dostępności architektonicznej.
2. Osobą inicjującą i organizującą proces zapewniania dostępności architektonicznej jest Koordynator.

§ 18.

Działania w zakresie dostępności cyfrowej

1. Zalecane działania w zakresie dostępności cyfrowej obejmują m.in.:
 - 1) dbałość o zapewnienie dostępności serwisu internetowego Uczelni;
 - 2) dbałość o zapewnienie dostępności dokumentów elektronicznych funkcjonujących na Uczelni;
 - 3) zakup oprogramowania lub usług umożliwiających badanie poziomu dostępności cyfrowej;
 - 4) organizację szkoleń dla kadry w zakresie zapewniania dostępności cyfrowej;
 - 5) bieżącą realizacją działań w zakresie dostępności cyfrowej;
 - 6) konsultacje dla jednostek Uczelni w zakresie dostępności cyfrowej.
2. W przypadku gdy nie jest możliwe zapewnienie dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej, Uczelnia może zapewnić alternatywny sposób dostępu do tego elementu, polegający w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo za pomocą tłumacza języka migowego.
3. Osobą inicjującą i organizującą proces zapewniania dostępności cyfrowej jest Koordynator.

§ 19.

Działania w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej

1. Proponowane przez Uczelnię działania w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej obejmują m.in.:
 - 1) realizację wymogów dostępności informacyjno-komunikacyjnej w obsłudze studentów i pracowników;
 - 2) dbałość o wyposażenie sal dydaktycznych i dziekanatów w sprzęt wspomagający słyszenie;
 - 3) sporządzanie audytów dostępności informacyjno-komunikacyjnej dla poszczególnych budynków;
 - 4) organizację szkoleń dla kadry naukowo-dydaktycznej i administracyjnej Uczelni na temat dostępności informacyjno-komunikacyjnej oraz szkoleń popularyzujących ideę edukacji włączającej (włączenia społecznego i akceptacji różnorodności);
 - 5) bieżącą realizacją działań w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej w postaci konsultacji dla poszczególnych jednostek Uczelni, udzielanych przez Koordynatora.
2. Osobą inicjującą i organizującą proces zapewniania dostępności informacyjno-komunikacyjnej jest Koordynator.

§ 20.

Zalecenia inwestycyjne i modernizacyjne w zapewnieniu dostępności budynków i otoczenia Politechniki Lubelskiej

1. Dostępnościowe zalecenia inwestycyjne i modernizacyjne określają istotne kroki podczas planowania działań inwestycyjnych lub modernizacyjnych, mając na celu m.in. unikanie barier architektonicznych, urbanistycznych i transportowych w nowych projektach budowlanych lub eliminację dotychczasowych barier tego typu.
2. Obiekt budowlany jako całość oraz jego poszczególne części, wraz ze związanymi z nim urządzeniami budowlanymi należy, biorąc pod uwagę przewidywany okres użytkowania, projektować i budować w sposób określony w przepisach, w tym techniczno-budowlanych, oraz zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, zapewniając niezbędne warunki do korzystania z obiektów użyteczności publicznej przez osoby z niepełnosprawnościami, o których mowa w art. 9 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.
3. Wykaz istotnych elementów, których parametry techniczne należy uwzględnić podczas zapewniania dostępności architektonicznej, urbanistycznej i transportowej, stanowi Załącznik nr 3 do Polityki dostępności.
4. Planowanie działań modernizacyjnych i inwestycyjnych powinno poprzedzać sporządzenie profilu jego użytkowników (w tym w szczególności najslabszych fizycznie i intelektualnie) i określenie, w jaki sposób będzie można zagwarantować im możliwie dużą dostępność.
5. Inwestycje na uczelni powinny być realizowane przy zaangażowaniu osób posiadających odpowiednią wiedzę z zakresu dostępności, w tym projektowania uniwersalnego, co zagwarantuje przyjmowanie rozwiązań spełniających kryterium racjonalnego dostosowania.
6. Zaleca się zapraszanie do współpracy (w charakterze uczestników narad czy konstruowania projektu) Koordynatora, Pełnomocnika oraz osób z niepełnosprawnościami. Wskazana jest także współpraca z organizacjami pozarządowymi zrzeszającymi osoby z niepełnosprawnościami z racji posiadanych przez nie dużych zasobów wiedzy i rozwiązań w zakresie dostępności.
7. Koordynator oraz Pełnomocnik powinni być także zapraszani przez przewodniczących zespołów opracowujących koncepcje modernizacji budynków Politechniki Lubelskiej.

§ 21.

Procedura działalności prewencyjnej i przebiegu procesu ewakuacji osób z niepełnosprawnościami i osób ze szczególnymi potrzebami przebywających w budynkach Politechniki Lubelskiej

1. Zasady postępowania pracowników Uczelni i studentów w przypadku powstania miejscowych zagrożeń kryzysowych są zawarte w Instrukcjach bezpieczeństwa pożarowego (IBP) sformułowanych dla poszczególnych budynków Politechniki Lubelskiej.

2. W przypadku osób z niepełnosprawnościami bezpieczna ewakuacja powinna uwzględniać:
 - 1) rodzaj i stopień niepełnosprawności oraz wiek ewakuowanych osób,
 - 2) współdziałanie w ewakuacji ze strony innych osób, m.in. pracowników administracyjnych, nauczycieli akademickich, studentów, ochrony budynku oraz innych osób w tym czasie przebywających w budynku.
3. Ewakuacja osób z niepełnosprawnościami przebiega według procedur ewakuacji lub instrukcji bezpieczeństwa budynku.
4. Przy organizacji ewakuacji osób z niepełnosprawnościami należy mieć na uwadze ich dysfunkcje, obciążające osobę prowadzącą ewakuację bądź zarządzającą ewakuacją do przyjęcia indywidualnego podejścia, uwzględniającego główne problemy doświadczane przez przedstawicieli poszczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, które wprost utrudniają lub spowalniają proces ewakuacji tych osób.
5. Szczegółowe wytyczne przebiegu procesu ewakuacji osób z niepełnosprawnościami i osób ze szczególnymi potrzebami określa Załącznik nr 4 do Polityki dostępności.

Zasady wsparcia edukacyjnego studentów z niepełnosprawnościami
według Uchwały Prezydium KRASP z dnia 2 czerwca 2016 r.
w sprawie wyrównywania szans edukacyjnych studentów z niepełnosprawnościami
w dostępie do kształcenia w szkołach wyższych

1. **Indywidualizacja** – adaptacje procesu studiowania osoby z niepełnosprawnością dostosowane do jej indywidualnych potrzeb edukacyjnych, wynikających ze specyfiki stanu zdrowia oraz specyfiki zajęć, w tym warunków, w jakich się one odbywają. W zależności od rodzaju oraz stopnia niepełnosprawności, a także w związku z innymi czynnikami, takimi jak przebieg wcześniejszej edukacji czy możliwości finansowe, student może mieć różne ograniczenia oraz różne umiejętności i techniki kompensowania niepełnosprawności. W wielu przypadkach możliwe jest wdrożenie różnych rozwiązań, które dają możliwość osiągnięcia tego samego celu, czyli skutecznego zaadaptowania procesu kształcenia bez naruszania standardu akademickiego. Z drugiej strony, w zależności od tego, jakie są kluczowe elementy danych zajęć, sugerowane adaptacje mogą być w niektórych przypadkach bardziej asekuracyjne, a w innych dalej idące.
2. **Podmiotowość** – uwzględnienie autonomii osoby z niepełnosprawnością i prawa do decydowania o sobie. Osoba z niepełnosprawnością 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).
3. **Rozwijanie potencjału osoby z niepełnosprawnością 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 umożliwiały 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.
4. **Racjonalność dostosowania** – proponowanie adaptacji racjonalnych ekonomicznie, skutecznie wyrównujących szanse osoby z niepełnosprawnością 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.

5. **Utrzymanie standardu akademickiego** – przygotowanie adaptacji przy jednoczesnym utrzymaniu kryteriów merytorycznych obowiązujących wszystkich studentów.
Osiągnięcie założonych efektów kształcenia jest jednym z praw studiujących osób z niepełnosprawnościami. 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.
6. **Adaptacje najbliższe standardowemu przebiegowi zajęć** – a więc takie, które nie mają charakteru przywileju dla osoby niepełnosprawnej, ale w sposób racjonalny wyrównywałyby 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).
7. **Równe prawa i obowiązki** – dbałość nie tylko o realizowanie równych praw dla osób z niepełnosprawnościami, ale również egzekwowanie (dzięki zapewnieniu tych praw) wypełniania obowiązków studenckich na takim samym poziomie, jak w przypadku studentów bez niepełnosprawności.
Jednym z celów dokonywania racjonalnych adaptacji jest dążenie do zobiektywizowania możliwości i co za tym idzie, oceny studenta. Ocena pozytywna jest jedynie potwierdzeniem tego, że student posiadał wiedzę i umiejętności, jakie były założone. Zwalnianie z wypełniania obowiązków może stanowić utrudnienie dla studenta w osiągnięciu założonego celu. Będzie też odebrane przez innych studentów jako uprzywilejowanie. Działania na rzecz osób z niepełnosprawnościami powinny zapewnić im równe traktowanie, co da im szansę na wzięcie odpowiedzialności za siebie i swoje obowiązki w takim samym stopniu, jak ma to miejsce w przypadku osób bez niepełnosprawności.

Lublin, dnia

OŚWIADCZENIE

Dane osobowe studenta:

Nazwisko:

Imię:

Nr albumu:

Wydział:

Kierunek:

Rok studiów:

Tryb studiów: stacjonarne niestacjonarne

Niniejszym oświadczam, iż zarejestrowany w trakcie zajęć dźwięk i obraz będę wykorzystywać wyłącznie na użytek prywatny. Zobowiązuję się także do ochrony zarejestrowanych materiałów zgodnie z Ustawą z dnia 1 kwietnia 2004 r. o zmianie ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2004 r., nr 91 poz. 869).

.....
Podpis studenta

Wykaz istotnych elementów, których parametry techniczne należy uwzględnić podczas zapewniania dostępności architektonicznej, urbanistycznej i transportowej:

1. Drzwi zewnętrzne – automatyczne, lekkie drzwi skrzydłowe, widoczne na tle fasady, oznaczone jeśli szklane, przestrzeń manewrowa przed i za drzwiami, brak progów, brak pochyłości, dostępne klamki i uchwyty.
2. Drzwi wewnętrzne – szerokość >90 cm, lekkie, widoczne na tle ścian, oznaczone jeśli szklane, oznaczenia tekstowe, wypukłe i w alfabecie Braille'a, dostępne klamki, uchwyty, przestrzeń manewrowa przed i za drzwiami, brak progów.
3. Ciągi komunikacyjne – szerokość >120 cm, przestrzeń manewrowa przed i za drzwiami do pomieszczeń, przestrzeń na zakrętach ciągów komunikacyjnych, ciągi wolne od przeszkód w skrajni pionowej i poziomej.
4. Domofon – nie wyżej niż 120 cm od poziomu podłoża, dźwiękowe i wizualne potwierdzenie przycisku i otwierania, kontrastowa kolorystyka.
5. Elementy instalacji elektrycznej (włączniki, gniazda, systemy kontroli dostępu, elementy sterowania) – wysokość montażu, odległość od narożników pomieszczeń, kontrastowa kolorystyka, dostępny interfejs.
6. Ewakuacja – sprzęt ewakuacyjny lub pomieszczenie oczekiwania na ratunek.
7. Meble – regulowana wysokość, dla prawo- i leworęcznych, możliwość podjechania wózkiem.
8. Miejsca odpoczynku w budynkach – ławki z podparciami, pochwyty ułatwiające siadanie i wstawanie.
9. Otoczenie obiektu – brak barier w otoczeniu, krawężniki, progi, nachylenie, nawierzchnia, organizacja przestrzeni, kolorystyka, materiały wspomagające poruszanie się osobom słabowidzącym.
10. Parking – miejsca oznaczone, blisko wejścia, bezpieczne dotarcie na chodnik, nawierzchnia, wymiary.
11. Platforma przyschodowa lub podnośnik platformowy – pozwalający na samodzielne korzystanie.
12. Pochylnie – dwururowe poręcze po obu stronach, spoczniki przed i za pochylnią, zabezpieczenie przed zjechaniem, nawierzchnia antypoślizgowa, elementy TGSI przed i za pochylnią, całkowita długość pochylni, percepcja równości.
13. Podłogi – powierzchnia podłóg równa, antypoślizgowa, niepowodująca odbicia światła, wykładzina o krótkim włosiu przymocowana do posadzki.
14. Pomieszczenia – możliwość dotarcia i skorzystania na wózku (pokoje, sale dydaktyczne), przestrzeń manewrowa, meble, oświetlenie, kontrastowa kolorystyka podłóg, ścian i sufitów wspomagająca poruszanie się.
15. Sanitariaty – dostępna toaleta na każdym piętrze, przestrzeń manewrowa, uchwyty składane, wysokość montażu wyposażenia, miejsce na nogi pod umywalką, uchwyty przy pisuarach, uchwyty przy umywalce, lustro, bateria, wieszaki na ubrania, alarm,

kontrastowa kolorystyka wykończenia i wyposażenia ułatwiająca poruszanie się osobom słabowidzącym.

16. Schody – zewnętrzne i wewnętrzne proste, oznaczone krawędzie, bez nosków, poręcze rurowe po obu stronach, element TGSI, oznaczenia w alfabecie Braille'a na poręczach.
17. System alarmowy – wizualny i głosowy.
18. Winda – wymiary, panel, lustro, poręcze, komunikaty głosowe, wideogłosowy system alarmowy, tolerancja zatrzymania, kontrastowe oznaczenie wejścia.
19. Wycieraczki – wpuszczane lub fazowana krawędź, przymocowane do podłoża, jeśli dywanowe to krótki włos.

Wytyczne przebiegu procesu ewakuacji osób z niepełnosprawnościami i osób ze szczególnymi potrzebami

Procedura ewakuacji osób z niepełnosprawnościami i osób ze szczególnymi potrzebami zawiera szczegółowe zasady dotyczące przebiegu ewakuacji, w tym:

- I. Sposoby alarmowania o pojawieniu się zagrożenia w danym budynku Uczelni, dostosowane do konkretnej niepełnosprawności czy do specjalnych potrzeb.
- II. Sposoby ewakuacji dostosowane do konkretnej niepełnosprawności czy do specjalnych potrzeb.
- III. Kolejność opuszczania budynku.
- IV. Osoby odpowiedzialne za ewakuację osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami.

I. Sposoby alarmowania o pojawieniu się zagrożenia w danym budynku Uczelni, dostosowane do konkretnej niepełnosprawności czy do specjalnych potrzeb

1. Sposób alarmowania o pojawieniu się zagrożenia osób z dysfunkcjami słuchu:
 - 1) włączenie oświetlenia ewakuacyjnego (z alternatywnego, przypodłogowego źródła zasilania, jeśli takie istnieje);
 - 2) udział osób trzecich przygotowanych do udzielenia wsparcia w sytuacjach zagrożenia życia i umożliwiających sprawne opuszczenie budynku przez osobę z niepełnosprawnością (napis na kartce lub w telefonie komórkowym typu: „pożar – idź za mną” lub mówienie z oświetloną latarką twarzą skierowaną do osoby słabosłyszącej);
 - 3) informowanie przez osoby trzecie przy pomocy gestów.
2. Sposób alarmowania o pojawieniu się zagrożenia osób z dysfunkcjami wzroku:
 - 1) włączenie Dźwiękowego Systemu Ostrzegania, syren czy użycie głośników;
 - 2) udział osób trzecich przygotowanych do udzielenia wsparcia w sytuacjach zagrożenia życia i umożliwiających sprawne opuszczenie budynku przez osobę z niepełnosprawnością wzrokową (osoby trzecie nawiązują kontakt słowny, podają swoje imię oraz funkcję pełnioną na Politechnice Lubelskiej i mówią bez paniki o tym, co się dzieje).
3. Sposób alarmowania o pojawieniu się zagrożenia osób z zaburzeniami psychicznymi, przejawiającymi duży lęk:
 - 1) przez osobę z autorytetem formalnym lub nieformalnym (z powodu funkcji czy zajmowanego stanowiska, czy silnej osobowości), która przekonuje, że sytuacja jest pod kontrolą;
 - 2) przez asystenta osób z niepełnosprawnościami (jeśli taki jest w danym budynku).

II. Sposoby ewakuacji dostosowane do konkretnej niepełnosprawności czy do specjalnych potrzeb

1. Przebieg ewakuacji osób z niepełnosprawnością ruchową (np. na wózkach, poruszających się o kulach, z laską) w sytuacji zablokowanej windy:

- 1) zapewnienie pierwszeństwa w ewakuacji osób z niepełnosprawnościami czy osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) znoszenie osoby z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami przez dwie osoby przy użyciu noszy, materaca ewakuacyjnego lub maty ewakuacyjnej;
 - 3) przewożenie osoby z niepełnosprawnością lub szczególnymi potrzebami na specjalistycznym krześle lub wózku ewakuacyjnym (jeśli takie pomoce istnieją w budynku);
 - 4) przenoszenie osoby z niepełnosprawnością lub szczególnymi potrzebami z zastosowaniem chwytu „kończynowego” – jedna osoba ujmuje ewakuowanego pod pachy, stojąc od strony jego głowy, a druga chwyta go pod kolana, stojąc tyłem do ewakuowanego;
 - 5) przenoszenie osoby z niepełnosprawnością lub szczególnymi potrzebami „na stołeczku” – ratujący odpowiednim uchwytem dłoni tworzą „stołeczek” ze swych rąk, na których jest umieszczany niepełnosprawny ruchowo, z poleceniem trzymania udzielających mu pomocy za szyję;
 - 6) przenoszenie „sposobem tłumokowym” – osoba z niepełnosprawnością lub szczególnymi potrzebami zakłada ręce od tyłu na ramiona ratownika, aby te zwiisały na piersi osoby udzielającej pomocy. Osoba z niepełnosprawnością powinna leżeć na plecach osoby trzeciej w ten sposób, aby jego nogi zwiisały 15-20 cm nad ziemią. Osoba pomagająca może też sama przytrzymywać zwisające ręce przenoszonego.
2. Organizacja ewakuacji osób słabosłyszących i niedosłyszących polega na poprowadzeniu takiej osoby (dotknięcie jej ramienia i podanie ręki) przez osobę trzecią w kierunku wyjścia ewakuacyjnego (co zapewni osobie z niepełnosprawnością poczucie bezpieczeństwa).
 3. Ewakuacja osób z widocznymi oznakami lęku i paniki lub osób w spektrum autyzmu:
 - 1) osoby z zaburzeniami psychicznymi mogą, w sytuacji zagrożenia, ukrywać się w różnych ciemnych lub niedostępnych pomieszczeniach;
 - 2) poprowadzenie takiej osoby (ujęcie jej pod rękę) przez osobę trzecią w kierunku wyjścia ewakuacyjnego w sposób spokojny i zdecydowany, okazywany gestami i głosem (co zapewni osobie z niepełnosprawnością poczucie bezpieczeństwa);
 - 3) przy prowadzeniu takiej osoby należy opisywać słownie otoczenie i zapowiadać zbliżające się przeszkody, np. schody „w dół”, „w górę”.
 4. Przebieg ewakuacji osób z dysfunkcjami wzroku:
 - 1) poprowadzenie osoby przez osobę trzecią w kierunku punktu oczekiwania (jeśli taki istnieje) lub bezpośrednio do wyjścia ewakuacyjnego (osoba trzecia kładzie rękę osoby niedowidzącej na swym ramieniu. W ciasnym przejściu należy osobie z niepełnosprawnością wzroku zasygnalizować ten fakt słownie i wysunąć łokieć w tył. Wtedy osoba niewidoma będzie szła za prowadzącym „gęsiego”);
 - 2) przy prowadzeniu osoby z niepełnosprawnością wzroku należy opisywać słownie otoczenie i zapowiadać zbliżające się przeszkody, np. schody „w dół”, „w górę”;
 - 3) pozostałe sposoby to sposoby właściwe dla ewakuacji osób z niepełnosprawnością ruchową.

III. Kolejność opuszczania budynku

1. Studenci, doktoranci, w tym osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby ze szczególnymi potrzebami.

2. Nauczyciele akademicy, pracownicy administracyjni, w tym osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby ze szczególnymi potrzebami.
3. Pracownicy obsługi budynku (odnajdujący ukrywające się osoby w zagrożonym budynku).
4. Osoby zarządzające ewakuacją.

IV. Osoby odpowiedzialne za ewakuację osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami

1. Osoba prowadząca zajęcia – dla studenta, doktoranta lub innych osób uczestniczących w zajęciach dydaktycznych albo innych formach działalności akademickiej.
2. Kierownik domu studenckiego lub osoba przez niego wyznaczona – dla mieszkańca domu studenckiego.
3. Kierownik obiektu lub osoba przez niego wyznaczona w przypadku otrzymania informacji o przebywaniu innej osoby w zagrożonym obiekcie.