

# **Regulamin Biura Dostępności**

## **Wyższej Szkoły Gospodarki i Zarządzania**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Biuro Dostępności, zwane dalej „Biurem”, działa w strukturze organizacyjnej Wyższej Szkoły Gospodarki i Zarządzania (WSGiZ) jako jednostka wspierająca osoby ze szczególnymi potrzebami.
2. Biuro realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz polityki dostępności przyjętej przez Uczelnię.
3. Biuro podlega bezpośrednio Rektorowi lub wyznaczonemu Pełnomocnikowi ds. dostępności.

### **§ 2. Cele i zadania Biura**

Biuro Dostępności realizuje następujące zadania:

1. Wspieranie studentów i pracowników Uczelni ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępu do edukacji, informacji i przestrzeni fizycznej.
2. Prowadzenie spraw dotyczących indywidualnych potrzeb w zakresie:
  - a) adaptacji materiałów dydaktycznych,
  - b) organizacji egzaminów w warunkach dostosowanych,
  - c) wsparcia w komunikacji (np. tłumaczenie PJM, asystenci, lektorzy, itp.),
  - d) dostępności cyfrowej.
3. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni przy dostosowywaniu infrastruktury i usług.
4. Udzielanie informacji o dostępnych formach wsparcia, uprawnieniach i procedurach.
5. Prowadzenie działań edukacyjnych i promocyjnych w zakresie dostępności.
6. Przyjmowanie wniosków i skarg dotyczących braku dostępności oraz inicjowanie działań naprawczych.

### **§ 3. Uprawnienia Biura**

1. Biuro ma prawo do występowania do organów Uczelni i jej jednostek organizacyjnych z wnioskami i opiniami w sprawach dotyczących dostępności.
2. Biuro może współpracować z instytucjami zewnętrznymi i organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji swoich zadań.
3. Biuro prowadzi dokumentację swoich działań zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4.

### **§ 4. Organizacja pracy**

1. Biuro pracuje w trybie ciągłym zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Rektora.
2. Pracownicy Biura zobowiązani są do zachowania poufności w zakresie danych osobowych i informacji dotyczących szczególnych potrzeb interesariuszy.

3. Biuro może zatrudniać specjalistów ds. dostępności, psychologów, pedagogów, tłumaczy języka migowego i innych ekspertów.

### **§ 5. Zasady kontaktu**

1. Kontakt z Biurem możliwy jest w formie:
  - o osobiście,
  - o telefonicznej,
  - o mailowej,
  - o przez platformy zdalne,
  - o z udziałem tłumacza PJM lub innej formy komunikacji alternatywnej.
2. Wniosek o zapewnienie dostępności może być złożony za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej Uczelni.

### **§ 6. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Zmiany w Regulaminie wymagają zatwierdzenia przez Rektora.
3. Regulamin dostępny jest w wersji cyfrowej, drukowanej oraz na życzenie – w wersji dostępnej (np. łatwej do czytania lub w formacie audio).

**Rektor Wyższej Szkoły Gospodarki i Zarządzania**

dr Tadeusz Matuszkiewicz