

Collegium Verum – Pakiet procedur dostępności (14)

Nr	Nazwa procedury	Wymóg FERS	Zakres (skrót)	Właściciel	Współrealizatorzy	Kluczowe załączniki i narzędzia	Rejestry / dowody wdrożenia	Monitoring / KPI
1	PRO-01 – Procedura realizacji obowiązków dostępnościowych Collegium Verum	1	Mapowanie i wdrożenie obowiązków: Konwencja/PSWiN/ustawa; role; przeglądy, audyty i raporty	Rektor	Biuro ds. Dostępności Uczelni, Kanclerz, Dziekan	matryca zgodności (wymóg→działanie); RACI; harmonogram audytów; check listy audytowe;	rejestr wymagań; zarządzenia/komunikaty raport (audyty) o stanie zapewniania dostępności, plany działań na rzecz dostępności, w tym plan szkoleń z zakresu dostępności, deklaracja dostępności	przeгляд min. 1x/rok; % działań zrealizowanych; liczba ryzyk „otwartych”
2	PRO-02 – Procedura obsługi wniosków i racjonalnych usprawnień, w tym wsparcia edukacyjnego i technologicznego	1,2,4	Wnioski: student/kandydat/pracownik/gość ; terminy; decyzje; odwołania; konieczność odmowy uzasadnienia, Kwalifikacja i przyznanie wsparcia; katalog form wsparcia ze wskazaniem usług świadczonych ciągle i usług uruchamianych na wniosek. Dostępność informacji i metod rekrutacji kandydatów	Biuro ds. Dostępności Uczelni	Dziekanat, Dziekan, Biuro ds. Dostępności Uczelni, jednostki organizacyjne uczelni	formularz wniosku; wzór decyzji; standard terminów (SLA); klauzule poufności; karta potrzeb; katalog wsparcia; wzór planu wsparcia	rejestr wniosków; decyzje; korespondencja; potwierdzenia realizacji; plany wsparcia; uzasadnienia odmowy; dostępny system informatyczny wykorzystywany w procesie rekrutacji	mediany czasu obsługi; % spraw w terminie; satysfakcja (ankieta); liczba osób objętych wsparciem;

Załącznik do ZARZĄDZENIA REKTORA COLLEGIUM VERUM z dnia 10 lutego 2026 r.
w sprawie wprowadzenia dokumentu „Pakiet 14 procedur dostępnościowych Collegium Verum”

Nr	Nazwa procedury	Wymóg FERS	Zakres (skrót)	Właściciel	Współrealizatorzy	Kluczowe załączniki i narzędzia	Rejestry / dowody wdrożenia	Monitoring / KPI
3	PRO-03 – Procedura skarg i wniosków	1,4	Zgłoszenia barier i skarg; działania korygujące	Biuro ds. Dostępności Uczelni	Rektor, Kanclerz, jednostki organizacyjne	formularz zgłoszenia bariery; schemat CAPA;	rejestr zgłoszeń; karty CAPA; zamknięcia	czas zamknięcia; % CAPA zakończonych; liczba niezgodności krytycznych
4	PRO-04 – Procedura organizacji i rozliczania usług wspierających edukację	2	Zlecenie, realizacja i rozliczanie usług (PJM/SJM, asysta itd.); system rocznego planowania działań i wydatków (działanie stałe, cykliczne), związanych z wsparciem edukacyjnym z uwzględnieniem finansowania zarówno w ramach projektów, jak i z innych źródeł.	Biuro ds. Dostępności Uczelni	Biuro ds. Dostępności Uczelni, Kanclerz	wzory umów/zleceń; standard jakości; formularz potwierdzenia wykonania	rejestr usług; protokoły odbioru; faktury/rachunki; ankiety	terminowość usług; ocena jakości; % reklamacji
5	PRO-05 – Procedura dostępności architektonicznej w inwestycjach/remontach/modernizacjach	3,4	Standardy projektowe, wymagania, nadzór nad realizacją	Kanclerz	Biuro ds. Dostępności Uczelni	standard dostępności (wytyczne); checklista projektowa; wymagania do PFU/OPZ; karta akceptacji Biura ds. Dostępności	uzgodnienia projektowe; raporty z nadzoru; notatki z narad, karty akceptacji	% inwestycji zgodnych; liczba poprawek po odbiorze;
6	PRO-06 – Procedura dostępności	4	Utrzymanie standardu i usuwanie barier w bieżącej eksploatacji	Kanclerz	Biuro ds. Dostępności Uczelni	plan usuwania barier; harmonogram przeglądów; checklista przeglądu	rejestr barier; protokoły przeglądów; zlecenia napraw	liczba barier usuniętych/rok;

Załącznik do ZARZĄDZENIA REKTORA COLLEGIUM VERUM z dnia 10 lutego 2026 r.
w sprawie wprowadzenia dokumentu „Pakiet 14 procedur dostępnościowych Collegium Verum”

Nr	Nazwa procedury	Wymóg FERS	Zakres (skrót)	Właściciel	Współrealizatorzy	Kluczowe załączniki i narzędzia	Rejestry / dowody wdrożenia	Monitoring / KPI
	architektonicznej (standard budynków i przestrzeni)							% realizacji planu; czas reakcji
7	PRO-07 – Procedura dostępności informacyjno-komunikacyjnej (komunikacja i obsługa)	4	Standard obsługi i kontaktu; alternatywne formy komunikacji; wnioskowanie o komunikowanie się w sposób wskazany we wniosku; zasady i miejsca instalacji urządzeń wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych	Biuro ds. Dostępności Uczelni	Dziekanat, jednostki obsługi	standard obsługi (instrukcja); wzory maili/komunikatów; piktogramy;	rejestr usprawnień; listy szkoleń obsługi, plan działań na rzecz zapewniania dostępności informacyjno-komunikacyjnej	% przeszkolonych; satysfakcja obsługi; liczba skarg na komunikację; liczba miejsc z urządzeniami wspomagającymi słyszenie
8	PRO-08 – Procedura dostępności cyfrowej (WWW, BIP, e-usługi, dokumenty i narzędzia)	4	WCAG, dokumenty, publikowanie, testy, naprawy; terminowe i poprawne zamieszczenie deklaracji dostępności na stronach internetowych; zgłoszenia błędów w dostępności stron www	Kanclerz / nadzór IT	Biuro ds. Dostępności Uczelni, redaktorzy treści	standard WCAG + checklista; instrukcja dostępnych dokumentów; narzędzie do testów (checklisty); wzór poprawnej deklaracji dostępności	rejestr audytów; backlog poprawek; protokoły wdrożeń, plan działań na rzecz zapewniania dostępności cyfrowej	wynik audytu (np. % krytycznych błędów); czas usunięcia błędów
9	PRO-09 – Procedura dostępności procesu kształcenia	4	Dostosowania dydaktyczne, zaliczenia, praktyki, zajęcia specjalistyczne; wnioski	Dziekan	Biuro ds. Dostępności Uczelni, Dziekanat, Biuro Karier	standard sylabusu; karta dostosowań; wytyczne do zaliczeń alternatywnych; wnioski	rejestr dostosowań; decyzje; potwierdzenia realizacji	liczba dostosowań; terminowość;

Załącznik do ZARZĄDZENIA REKTORA COLLEGIUM VERUM z dnia 10 lutego 2026 r.
w sprawie wprowadzenia dokumentu „Pakiet 14 procedur dostępnościowych Collegium Verum”

Nr	Nazwa procedury	Wymóg FERS	Zakres (skrót)	Właściciel	Współrealizatorzy	Kluczowe załączniki i narzędzia	Rejestry / dowody wdrożenia	Monitoring / KPI
	(dydaktyka/zaliczenia/praktyki)		studenckie o dostosowanie procesu kształcenia			o dostosowanie procesu kształcenia		skargi dot. zaliczeń
10	PRO-10 – Procedura dostępności obsługi studenta i dziekanatu	4	Front-office, dokumenty, formularze, korespondencja, kanały kontaktu zasady savoir-vivre wobec osób z niepełnosprawnościami	Dziekanat	Biuro ds. Dostępności Uczelni	standard dostępności cyfrowej checklista punktu obsługi; instrukcja kontaktu	rejestr spraw/dostosowań; kontrola jakości dokumentów	czas obsługi; satysfakcja; skargi dotyczące obsługi
11	PRO-11 – Procedura dostępności wydarzeń i życia akademickiego	4	Konferencje, szkolenia, uroczystości, wyjazdy – pełna dostępność	Biuro ds. Dostępności Uczelni	organizatorzy wydarzeń, Dziekanat	checklista wydarzeń; formularz zgłoszenia potrzeb; standard napisów/tłumaczeń;	rejestr wydarzeń; checklisty; raporty po wydarzeniu	% wydarzeń z checklistą; liczba usprawnień; ocena uczestników
12	PRO-12 – Procedura dostępności informacji i komunikacji	4	Materiały promocyjne i informacyjne, publikacje, treści dostępne, dostępność środków komunikowania się	jednostka komunikacji/ wydawnictwo	Biuro ds. Dostępności Uczelni, redakcje	standard dostępnych publikacji (PDF/EPUB); zasady alt-tekstów; standard ETR/prostego języka	rejestr publikacji; wyniki kontroli dostępności	% materiałów zgodnych; liczba korekt; czas korekty
13	PRO-13 – Procedura zapewniania dostępności w zamówieniach publicznych i zakupach	5	Wymagania dostępności w OPZ/umowach; kryteria; testy odbioru; produkty/usługi wymagające akceptacji BDU	Kanclerz	Biuro ds. Dostępności Uczelni, komisje zakupowe	wzory klauzul dostępności; checklista OPZ; kryteria odbioru/testów	rejestr zamówień; protokoły odbioru; testy	% zamówień z klauzulami; % odbiorów z testami dostępności

Załącznik do ZARZĄDZENIA REKTORA COLLEGIUM VERUM z dnia 10 lutego 2026 r.
w sprawie wprowadzenia dokumentu „Pakiet 14 procedur dostępnościowych Collegium Verum”

Nr	Nazwa procedury	Wymóg FERS	Zakres (skrót)	Właściciel	Współrealizatorzy	Kluczowe załączniki i narzędzia	Rejestry / dowody wdrożenia	Monitoring / KPI
14	PRO-14 – Procedura ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami (OzSN)	6	Role, scenariusze, sprzęt, komunikaty, ćwiczenia, instrukcje, szkolenia	Kancelarz	Biuro ds. Dostępności Uczelni, osoby ppoż./BHP	Plany ewakuacji piętrowe; scenariusze ćwiczeń; lista osób wyznaczonych	protokoły ćwiczeń; listy szkoleń; wnioski po ćwiczeniach	min. 1 ćwiczenie/rok; % przeszkolonych; czas ewakuacji w scenariuszach