



Procedura reagowania na sytuacje kryzysowe w projekcie „Uczelnia jeszcze bardziej dostępna”

§1. Definicja sytuacji kryzysowej

1. Sytuację kryzysową definiuje się jako wszelkie nieprzewidziane wydarzenia, problemy lub zagrożenia, które mogą negatywnie wpłynąć na realizację projektu, jego harmonogram, budżet, osiągnięcie celów, zgodność z przepisami lub wizerunek Uczelni.
2. Przykłady sytuacji kryzysowych obejmują następujące ryzyka:
 - 1) Ryzyko prawne uwzględnia możliwość zmiany w prawie RP, np. ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Mogą zostać wprowadzone nowe wytyczne i obowiązki, które wpłyną na uruchomienie zaplanowanego Systemu Zapewniania Dostępności Uczelni. Należy też pamiętać o odpowiednich pozwoleniach i zgodności z przepisami prawa budowlanego, miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, prawie o ochronie danych osobowych i wizerunku.
 - 2) Ryzyko techniczne może polegać na braku zgodności nowego sprzętu i oprogramowania z obecnie wykorzystywanymi standardami. To wywoła problemy z integracją oraz niezadowolenie studentów i pracowników, gdyż zamiast ułatwień uzyskają problemy z wykorzystaniem nowych modułów.
 - 3) Ryzyko z dostawcami może polegać na opóźnieniach w dostarczaniu produktu/usługi lub oferowaniu produktu/usługi o nieodpowiedniej jakości. Pomimo wygrania przetargu, dostawcy mogą przedłużać negocjacje i zwlekać z dostawą sprzętu czy usługą remontowo-budowlaną.
 - 4) Ryzyko finansowe może polegać na zmianie cen na wyższe, niż weryfikowane w trakcie opracowywania projektu. Przyczynić się do tego może inflacja lub spadek wartości polskiej waluty w stosunku do euro i dolara. Jest to szczególnie istotne przy projekcie realizowanym przez trzy lata, gdy sytuacja na rynku finansowym może się nagle diametralnie zmienić. Należy też uwzględnić opóźnienia w finansowaniu projektu i konieczność wykorzystania własnych zasobów finansowych.
 - 5) Ryzyko operacyjne związane jest z zasobami ludzkimi. W przypadku rezygnacji z pracy w SWPW zaplanowanych i już przeszkolonych osób, realizacja projektu może ulec załamaniu. Ogólnie większość osób jest przychylna wspieraniu osób ze szczególnymi potrzebami, to trzeba przyjąć, że część kadry dydaktycznej, pracownicy administracyjni oraz studenci mogą być niechętni wprowadzającym zmianom.
 - 6) Ryzyko demograficzne wynika ze zmniejszającej się liczby studentów w naszym kraju. Mniejsza liczba studentów może wpłynąć na zmniejszenie liczby budynków, w których realizowane są zajęcia dydaktyczne. A to stawia pod znakiem zapytania sens zaplanowanych usprawnień. Zmniejszenie się liczby studentów, w tym studentów ze specjalnymi potrzebami, może ograniczyć zakres projektu.



- 7) Ryzyko zdarzeń losowych musi przewidywać możliwość wystąpienia katastrofy naturalnej czy problemów zdrowotnych członków zespołu projektowego lub pracowników Biura Dostępności Uczelni.

§2. Cele procedury

1. Celem procedury jest zapewnienie szybkiego i skutecznego reagowania na sytuacje kryzysowe w sposób, który minimalizuje ich wpływ na realizację projektu „Uczelnia jeszcze bardziej dostępna” realizowanego przez Szkołę Wyższą im. Pawła Włodkowica w Płocku (SWPW) w partnerstwie w Mazowieckim Stowarzyszeniu Pracy dla Niepełnosprawnych De Facto (De Facto).
2. Procedura umożliwia podejmowanie działań zapobiegających eskalacji kryzysu, jednocześnie dbając o transparentność i odpowiedzialność.

§3. Etapy reagowania na sytuacje kryzysowe

1. Identyfikacja problemu.
 - 1) Każdy członek zespołu projektowego, Komitetu sterującego, pracownicy SWPW, partner projektu De Facto lub beneficjenci mają obowiązek zgłaszać potencjalne problemy lub zagrożenia Kierownikowi projektu, Koordynatorowi ds. dostępności lub bezpośrednio Przewodniczącemu Komitetu sterującego.
 - 2) Zgłoszenie powinno zawierać szczegóły problemu, jego potencjalne skutki oraz możliwe przyczyny.
 - 3) W ciągu 48 godzin od zgłoszenia, problem powinien zostać formalnie zarejestrowany w wewnętrznym systemie monitoringu projektu.
2. Analiza ryzyka.
 - 1) Po otrzymaniu zgłoszenia, dowolny członek Komitetu sterującego zwołuje natychmiast nadzwyczajne spotkanie Komitetu, na którym dokonywana jest szybka analiza sytuacji kryzysowej:
 - a) identyfikowane są przyczyny kryzysu,
 - b) ocenia się zakres zagrożenia,
 - c) omawia się potencjalne skutki i konsekwencje.
 - 2) Dokonuje się oceny ryzyka poprzez:
 - d) określenie wpływ sytuacji kryzysowej na harmonogram, budżet oraz cele projektu;
 - e) analizę przyczyn i możliwości eskalacji kryzysu.
 - 3) Po spotkaniu wszystkie zainteresowane strony są niezwłocznie informowane o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach.
3. Planowanie działań naprawczych.



- 1) Na podstawie analizy ryzyka, Komitet Sterujący, przy wsparciu zespołu projektowego, opracowuje plan działań naprawczych. Plan ten powinien obejmować:
 - a) Zdefiniowanie celów działań.
 - b) Określenie priorytetów.
 - c) Ustalenie konkretnych zadań do realizacji w celu rozwiązania problemu.
 - d) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za poszczególne działania.
 - e) Wyznaczenie terminów realizacji działań.
- 2) Decyzja obejmująca działania naprawcze podejmowana jest analogicznie jak w przypadku regularnych spotkań (konsensus lub głosowanie). W przypadku braku rozstrzygnięcia decydujący głos w sytuacji kryzysowej ma przedstawiciel władz Uczelni – podmiotu, który realizuje projekt i ponosi za to pełną odpowiedzialność.
- 3) W zależności od skali problemu, plan działań naprawczych może wymagać zatwierdzenia przez Rektora lub inne właściwe organy SWPW.
4. Wdrożenie działań.
 - 1) Po zatwierdzeniu planu, natychmiast rozpoczyna się wdrażanie działań naprawczych.
 - 2) Kierownik projektu wraz z Koordynatorem ds. dostępności monitoruje postęp realizacji działań, raportując regularnie do Komitetu sterującego.
5. Ocena i zamknięcie sytuacji kryzysowej.
 - 1) Po zakończeniu działań naprawczych, Komitet sterujący dokonuje oceny ich skuteczności:
 - a) Czy problem został rozwiązany?
 - b) Jakie były skutki wprowadzonych zmian?
 - c) Czy istnieje potrzeba dalszych działań lub monitoringu?
 - 2) Jeśli sytuacja kryzysowa została zażegnana, następuje formalne zamknięcie sprawy i wpis do rejestru kryzysów.

§4. Komunikacja w sytuacji kryzysowej

1. W sytuacji kryzysowej kluczowe jest zachowanie przejrzystej komunikacji wewnątrz zespołu projektowego oraz między Komitetem sterującym a władzami SWPW.
2. Kierownik projektu odpowiada za bieżącą komunikację z zespołem, Biurem Dostępności Uczelni, Partnerem projektu De Facto oraz innymi zainteresowanymi stronami.
3. W przypadku kryzysów, które mogą mieć wpływ na wizerunek uczelni, Biuro Promocji SWPW we współpracy z Przewodniczącym Komitetu sterującego przygotowuje odpowiednie oświadczenia dla mediów i społeczności akademickiej.

§5. Dokumentacja sytuacji kryzysowych

1. Każda sytuacja kryzysowa musi być formalnie zarejestrowana i udokumentowana w systemie monitorowania projektu.



2. Dokumentację działań kryzysowych przygotowuje Kierownik projektu we współpracy z Pełnomocnikiem ds. dostępności oraz przedstawicielem Komitetu sterującego.
3. Dokumentacja powinna obejmować:
 - 1) Opis sytuacji kryzysowej.
 - 2) Analizę ryzyka.
 - 3) Plan działań naprawczych.
 - 4) Wyniki działań i ocenę skuteczności.
 - 5) Analizę ewentualnych błędów.
 - 6) Wnioski na przyszłość.

§6. Monitorowanie i zapobieganie

1. Komitet sterujący zobowiązany jest do regularnego monitorowania postępu projektu, aby minimalizować ryzyko wystąpienia sytuacji kryzysowych.
2. Wczesne wykrycie sytuacji kryzysowych umożliwią:
 - 1) Regularne przeglądy harmonogramu i budżetu.
 - 2) Regularne oceny realizacji kluczowych wskaźników dostępności.
 - 3) Szkolenia osób zaangażowanych w realizację projektu.

§7. Uwagi końcowe

W celu weryfikacji przydatności procedury reagowania na sytuacje kryzysowe zaleca się przeprowadzenie symulacji sytuacji kryzysowej w pierwszym roku realizacji projektu.