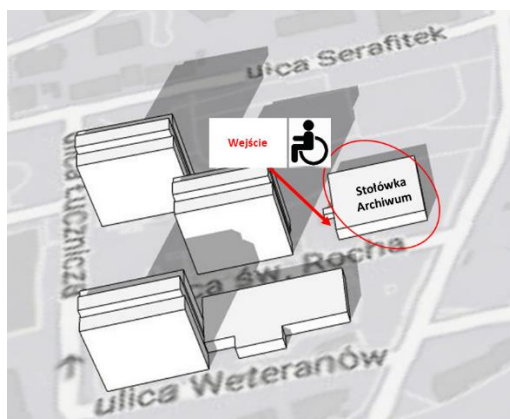


## Dostępność architektoniczna budynków A20

- I. **Nazwa budynku**  
A20 (Stołówka i Archiwum)
- II. **Adres budynku**  
ul. Św. Rocha 11, 61-142 Poznań
- III. **Administrator budynku (imię i nazwisko)**  
Łukasz ZWIERZCHOWSKI
- IV. **Dane kontaktowe administratora (telefon)**  
61 665 2856
- V. **Opis wejścia do budynku i przechodzenia przez obszary kontroli**
  1. Wejście do Archiwum od strony ul. Św. Rocha (strona północna):
    - zadaszenie wsparte na 2 stalowych słupach,
    - przed drzwiami spocznik h=16cm, przy samych drzwiach stopień h=12cm – brak możliwości wjazdu osób poruszających się na wózkach do przedsionka, w którym zlokalizowany jest domofon (kontakt z pracownikami Archiwum),
    - przy wejściu czytelne tablice informacyjne, także z alfabetem brajlowskim, ale bez możliwości dostępu.
  2. Wejście główne do Stołówki od strony Domu Studenckiego nr 6 (strona południowa) – **niedostępne dla osób poruszających się na wózku ze względu na brak windy (stołówka zajmuje I piętro, wejście tylko wewnętrzną klatką schodową):**
    - zadaszenie wsparte na 4 stalowych słupach,
    - wejście dostępne z poziomu ciągu jezdnego (wydzielone chodniki nie są odpowiednio wyprofilowane) przez 2 pary drzwi rozwieranych,
    - przejście w świetle ościeżnicy jednego skrzydła – 0,90 m,
    - wiatrołap szeroki, odległość drzwi zewnętrznych do drzwi wiatrołapu – ok 2,4m,
    - drzwi przeszklone (brak kontrastowych oznaczeń) zaopatrzone w siłowniki (nie utrudniają otwierania skrzydła).
  3. Wejście boczne do Stołówki od strony parkingu:
    - wjazd przez bramkę z kontrolą dostępu,
    - wejście od strony zaplecza kuchennego do windy towarowej,
    - brak możliwości przywołania pomocy,
    - drzwi z progiem h= 2,5cm.
  4. Miejsca parkingowe:  
BRAK
  5. Zdjęcie budynku z zaznaczonym wejściem dla osób z niepełnosprawnościami.



6. Dostęp do budynku Uczelni jest regulowany poprzez system kontroli dostępu, zainstalowany przy poszczególnych wejściach do budynku. Umożliwia to zarządzanie dostępem do pomieszczeń i stref w obiekcie – mają do nich wstęp jedynie osoby upoważnione, korzystające z identyfikatorów, które są wydawane jak następuje:
- 1) karty pracownicze (identyfikatory) – Dział Spraw Pracowniczych,
  - 2) legitymacje studenckie i doktoranckie – poszczególne dziekanaty wydziałów, Zintegrowane Centrum Obsługi i Szkoła Doktorska oraz Dział Współpracy Międzynarodowej,
  - 3) karty gościa – kierownicy jednostek organizacyjnych PP.
- Wykonaniem poszczególnych kart zajmuje się Międzyuczelniane Centrum Personalizacji Legitymacji Studenckiej, a nadawaniem uprawnień Dział ds. Bezpieczeństwa Wewnętrznego Politechniki Poznańskiej.

## VI. Opis wnętrza budynku

1. Dwukondygnacyjny obiekt na planie kwadratu z prostym układem komunikacyjnym.
  - 1) Parter:
    - Archiwum – ze względu na specyfikę pracy brak możliwości wejścia osób z zewnątrz (dział przyjmuje i realizuje ewentualne zgłoszenia tylko od pracowników/studentów/doktorantów/absolwentów Politechniki Poznańskiej) – pomieszczenia nie są ogólnodostępne.
    - Od strony wejścia do stołówki: szatnia, węzeł sanitarny.
  - 2) I piętro:
    - stołówka – wyposażenie stołówki i bufetu mobilne,
    - przestrzeń do ruchu wystarczająco szeroka,
    - lada do zamawiania posiłku bez miejscowego obniżenia dostosowanego do osób z niepełnosprawnościami.
2. Opis dostępności
  - 1) Korytarze
    - komunikacja czytelna i intuicyjna,
    - brak jednolitego i czytelnego systemu identyfikacji wizualnej - oznaczeń pomieszczeń, kierunków poruszania się, oznaczeń podstawowych funkcji (szatnia, stołówka), ogólnego planu stołówki,
    - wewnętrzne przeszklone drzwi bez kontrastowych oznaczeń,
    - w holu wejściowym brak miejsca odpoczynku, na piętrze przed wejściem do stołówki miejsca z krzesłami (część krzesel wyposażonych w podłokietniki),
    - dostęp do stołówki dla osób poruszających się na wózkach od wyjścia z windy przez zaplecze kuchenne (zmywalnię) obsługiwane przez personel – trasa nieoznaczona, przejścia za wąskie (głównie przez umeblowanie zmywalni).
  - 2) Schody
    - ogólnodostępne schody główne w holu wejściowym – wygodne, z obustronnymi poręczami, balustrady bez ostro zakończonych elementów,
    - poręcze zakończone z biegiem schodów – brak wydłużenia o min. 0,3m,
    - schody w kolorze zbliżonym do koloru posadzki kondygnacji, mało widoczne,
    - wewnętrzna klatka schodowa w części zaplecza kuchennego.
  - 3) Windy
    - winda towarowa na zapleczu kuchni nieposiadająca niezbędnego wyposażenia dla osób poruszających się na wózkach (poręcze, lustra); poziom zatrzymania widny nie jest równy z poziomem kondygnacji, powstaje próg,
    - przejazd windą możliwy tylko przy udziale osób z personelu, ale brak przywołania pomocy.

- 4) Szatnia
  - na parterze na wprost wejścia głównego do stołówki,
  - lada bez miejscowego obniżenia dostosowanego do potrzeb osób poruszających się na wózku.
  
- 5) Toalety
  - ogólnodostępny węzeł sanitarny zlokalizowany na parterze od strony wejścia głównego do stołówki, niejednoznacznie oznakowany,
  - na parterze łazienka przystosowana dla osób poruszających się na wózku, obecnie wykorzystywana jako magazyn.
  - materiały wykończeniowe podłogi i ścian w zbliżonych odcieniach – trudność w poruszaniu się osoby niedowidzącej,

#### VII. Procedury w budynku

1. W przypadku jakichkolwiek problemów z wejściem do budynków do dyspozycji jest pracownik stołówki.
2. W przypadku potrzeby wsparcia merytorycznego dostępny jest numer telefonu do Biura ds. Osób Niepełnosprawnych: 61 665 29 58.

#### VIII. Portiernia lub inne osoby udzielające pomocy i informacji w budynku:

1. Portiernia/ochrona:  
BRAK
2. Ochrona:  
BRAK
3. Szatnia:
  - 1) zlokalizowana na wprost wejścia,
  - 2) czynna tylko przy okazji niektórych imprez.

#### IX. Dodatkowe dostosowania w budynku

BRAK

#### X. Dojazd do budynku

1. Możliwy dojazd komunikacją miejską:

| Rodzaj komunikacji | Nazwa przystanku |
|--------------------|------------------|
|                    | Kórnicka         |
|                    | Serafitek        |
|                    | Most św. Rocha   |
|                    | Serafitek        |

2. Korzystanie z miejsc parkingowych na terenie Uczelni (w okolicy budynku) możliwe jest po wcześniejszym uzyskaniu przepustki wjazdowej. W tym celu niezbędne jest złożenie wniosku na adres: [kontrola.dostepu@put.poznan.pl](mailto:kontrola.dostepu@put.poznan.pl)

#### XI. Wstęp dla psa przewodnika

Osoby z psem asystującym są wpuszczane do budynku.