

**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**



Metodický pokyn rektora č. 6/2021

**ke způsobu podpory uchazečů o studium
a studentů se specifickými potřebami a k hodnocení
kvality služeb poskytovaných Poradenským centrem
Slezské univerzity v Opavě**



Metodický pokyn rektora č. 6/2021

ke způsobu podpory uchazečů o studium a studentů se specifickými potřebami a k hodnocení kvality služeb poskytovaných Poradenským centrem Slezské univerzity v Opavě

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Tento metodický pokyn s ohledem na § 21 odst. 1 písm. e) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“) a čl. 24 odst. 5 Statutu Slezské univerzity v Opavě, v platném znění, stanovuje způsob podpory uchazečů o studium (dále jen „uchazeč“) a studentů se specifickými potřebami (dále jen „SP“) na Slezské univerzitě v Opavě (dále jen „univerzita“).
- 2) V souladu s vnitřními předpisy univerzity i obecně platnou legislativou (zákon č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů, antidiskriminační zákon) činí univerzita všechna dostupná opatření s cílem zajistit takové studijní podmínky, které vyrovnávají možnosti studia a zohledňují v optimální míře SP uchazečů i studentů.
- 3) Akceptace rovného přístupu ke vzdělání a zajištění rovných podmínek při studiu nesnižuje stanovené podmínky přijetí ke studiu ani studijní požadavky a nemá vliv na profil absolventa ve vymezení jeho výstupních odborných znalostí, odborných dovedností a způsobilostí odpovídajících cílům studia ve studijním programu.
- 4) Tento metodický pokyn dále stanovuje termíny a způsob realizace průzkumu studenty se SP, kteří jsou zároveň evidováni jako klienti Poradenského centra univerzity (dále jen „centrum“) s cílem vyhodnocení kvality služeb poskytovaných centrem.

Čl. 2

Vymezení pojmů

- 1) Způsob podpory uchazečů a studentů se SP na univerzitě je soubor činností a pravomocí pracovníků centra a dalších odpovědných pracovníků univerzity při komunikaci a poskytování služeb uchazečům a studentům se SP, při vyřizování žádostí o individuální modifikaci podmínek u přijímací zkoušky u uchazečů, případně žádostí o individuální studijní plán (dále jen „ISP“) u studentů.
- 2) Pracovník centra je interní či externí zaměstnanec na pozici koordinátor, referent, speciální pedagog, psycholog, asistent. Všichni jsou vázáni mlčenlivostí a etickým kodexem pracovníka centra. Je oprávněn přímo komunikovat a úzce spolupracovat s odpovědnými pracovníky vymezenými dále v odstavci 3.
- 3) Odpovědným pracovníkem je zaměstnanec univerzity nebo její součásti, který v rámci své pracovní činnosti provádí úkony související s evidencí, organizačním zajištěním přijímacího řízení nebo studia, případně přímou výukou studentů se SP. Je oprávněn přímo komunikovat a úzce spolupracovat s pracovníky centra.
- 4) Studijní oddělení je pracoviště univerzity nebo její součásti, které administruje evidenci uchazečů a studentů se SP ve studijním informačním systému univerzity (dále jen „IS SU“), vyřizuje žádosti uchazečů, studentů se SP týkající se jejich ISP a plní včasnou informační povinnost vůči centru ve vztahu ke zjištění týkajícím se aktuálního zdravotního stavu uchazečů a studentů se SP.
- 5) Uchazeč, resp. student se SP je uchazeč, resp. student, s pohybovým nebo smyslovým postižením, chronickým onemocněním, popř. s psychologickými nebo psychiatrickými poruchami, se specifickými poruchami učení (dále také „SPU“), které nebrání studiu v příslušném studijním programu na univerzitě.

Čl. 3

Institucionální a organizační zajištění

- 1) Služby pro uchazeče a studenty se SP zajišťují pracovníci centra se sídlem v Opavě na ulici Olbrichova 625/25, v Karvině je pracoviště centra situováno na Univerzitním náměstí 1934/3. Potřebné informace a dokumenty jsou k dispozici na webové stránce <https://www.slu.cz/slu/cz/poradenskecentrum>.
- 2) Evidence uchazečů a studentů se SP v centru je podmíněna jejich písemným souhlasem se zpracováním a s uchováním osobních údajů. Podporu uchazečů a studentů se SP poskytovanou pracovníky centra způsoby uvedenými v odst. 3 nelze poskytovat anonymně – v těchto případech je evidence v centru povinná.
- 3) Student může být zahrnut do evidence centra pouze na základě uznatelného dokladu, kterým je dle Přílohy č. 3 k Pravidlům pro poskytování příspěvku a dotací veřejným vysokým školám Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, upravující financování zvýšených nákladů na studium studentů se specifickými potřebami:
 - a) doklad o zdravotním postižení ve smyslu § 67 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, nebo

- b) doklad o invaliditě libovolného stupně ve smyslu § 39 zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, nebo
 - c) průkaz osoby se zdravotním postižením libovolného stupně ve smyslu § 34 zákona č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením, nebo
 - d) doklad o specifické poruše učení zjištěné na základě obecně dohodnutých výsledků v obecně dohodnutých psychometrických testech, nebo
 - e) lékařská zpráva o výsledcích odborného lékařského vyšetření, nebo
 - f) komisionální rozhodnutí Asociace poskytovatelů služeb studentům se specifickými potřebami na VVŠ (AP3SP) v těch případech, kdy se z důvodů hodných zvláštního zřetele nemůže osoba dočasně prokázat doklady uvedenými výše v písm. a) až c), nebo pokud nebyla uznána způsobilou pro získání těchto dokladů, přitom však AP3SP potvrdí, že dopad jejího postižení na finanční náročnost studia odpovídá vznesenému požadavku.
- 4) Podpora uchazečů a studentů se SP poskytovaná pracovníky centra je realizována zejména jedním z následujících způsobů:
- a) formou speciálně pedagogických, psychologických vyšetření a diagnostik, na jejichž základě vydávají doporučení k žádostem o individuální modifikaci podmínek u přijímací zkoušky s ohledem na SP uchazeče a k žádostem studentů o ISP;
 - b) zapůjčením kompenzačních pomůcek a technických zařízení, jež jsou v centru k dispozici. Kompenzační zařízení je zapůjčováno vždy v souladu s typem zdravotního postižení studenta. V případě zájmu o tuto službu navštíví student centrum a s příslušným pracovníkem sepiše „Smlouvu o výpůjčce“, a „Formulář o převzetí kompenzační pomůcky“. Výpůjční služby jsou poskytovány zdarma;
 - c) zajištěním asistenční služby v odůvodněných případech. Má-li uchazeč či student se SP zájem o některou z forem asistenční služby, konzultuje své požadavky individuálně s pracovníky centra. Asistenční služba a v jejím rámci služba zapisovatelská je studentům a uchazečům se SP poskytována zdarma.
- 5) Dokumenty vypovídající o zdravotním stavu (lékařské zprávy, rozhodnutí o invaliditě, průkazy osoby se zdravotním postižením, potvrzení specialisty či oprávněné instituce, odborné vyšetření pracovníky centra apod.) uchazečů a studentů se SP jsou uloženy v „Osobních kartách studentů/uchazečů se SP“ v centru, důvěrnost těchto informací je garantována.
- 6) Zaměstnanci centra poskytují psychologické, speciálně pedagogické, sociální poradenství, dále poradenství pro podporu studijní úspěšnosti a další služby také uchazečům a studentům se SP a absolventům univerzity.
- 7) Odborné poradenství, konzultace a další služby zajišťují pracovníci centra rovněž pro akademické pracovníky (především při tvorbě ISP) a další zaměstnance univerzity.

Čl. 4

Uchazeč o studium

- 1) Uchazeč má právo označit v e-přihlášce ke studiu zájem o zohlednění zdravotních specifik pro modifikaci podmínek u přijímací zkoušky.

- 2) Všichni uchazeči, kteří označili v e-příhlášce ke studiu zájem o zohlednění zdravotních specifík, jsou po posledním termínu podání přihlášek ke studiu na univerzitě/fakultě o možnosti modifikace přijímací zkoušky písemně (e-mailem) informováni prostřednictvím koordinátora centra (po dohodě s vedoucím příslušného studijního oddělení, s využitím seznamu vyžádaného od pověřeného zaměstnance Centra informačních technologií univerzity). Uchazeči je zaslán formulář „Žádost o individuální modifikaci podmínek u přijímací zkoušky s ohledem na specifické potřeby uchazeče“.
- 3) V případě zájmu o modifikaci podmínek u přijímací zkoušky zašle uchazeč zpět vyplněné formuláře, poskytne potřebné údaje o svých specifických potřebách, upřesní povahu a rozsah potřeb na úpravu přijímacího řízení. Zároveň předloží potvrzení o aktuálním zdravotním stavu vydané ošetřujícím lékařem, specialistou či jinou oprávněnou institucí (speciálně pedagogické centrum, pedagogicko-psychologická poradna apod.), které není starší než 2 roky. V odůvodněných případech je následně pozván k osobní konzultaci v centru a dle potřeb je u něj provedena odborným pracovníkem funkční diagnostika.
- 4) Uchazeč má v rámci úpravy přijímacího řízení právo na umožnění skládat přijímací zkoušky organizované univerzitou/fakultou v bezbariérově přístupné místnosti, za přítomnosti osobního asistenta, na překládání do znakového jazyka, úpravu zadání písemné formy, úpravu časového limitu pro jednotlivé zkoušky, a další individuální úpravy, které musí vyplývat z jeho handicapu nebo aktuálního zdravotního stavu.
- 5) Konkrétní doporučení k úpravě podmínek přijímacího řízení je vypracováno pracovníky centra na základě podkladů poskytnutých uchazečem, případného speciálně pedagogického nebo psychologického vyšetření provedeného speciálním pedagogem či psychologem centra, a dalších podkladů uvedených v odstavci 3. Průběh přijímací zkoušky pak může být modifikován na základě doporučení pověřeného pracovníka centra.
- 6) Formulář „Žádost o individuální modifikaci podmínek u přijímací zkoušky s ohledem na specifické potřeby uchazeče“ je včetně doporučení pracovníka centra postoupena příslušnému studijnímu oddělení, kopie žádosti se ukládá v centru v „Osobní kartě uchazeče se SP“.
- 7) Stanovení rozsahu a obsahu individuálních úprav přijímacího řízení je plně v pravomoci osoby, která rozhoduje o přijetí ke studiu (děkan/rektor).
- 8) Písemné vyrozumění o stanovení rozsahu a obsahu individuálních úprav přijímací zkoušky s ohledem na SP uchazeče je žadateli zasláno prostřednictvím příslušného studijního oddělení, které jednu kopii poskytne na vědomí koordinátorovi centra.

Čl. 5

Zápis do studia

- 1) SP uchazečů jsou zohledněny již při zápisu do studia v případě, že o konkrétní podporu požádají prostřednictvím centra minimálně 14 dnů před termínem jeho konání. Žádost se podává na stanoveném formuláři, který je přijatému uchazeči, jenž požádal o individuální modifikaci podmínek přijímací zkoušky, zaslán spolu s rozhodnutím o přijetí ke studiu. Pokud bylo potvrzení o zdravotním stavu doloženo již u přihlášky ke studiu, může přijatý uchazeč zaslat svoji žádost elektronicky na adresu e-podatelna@slu.cz. Pokud potvrzení ošetřujícího lékaře nemá centrum k dispozici, je nutné zaslat písemně na adresu Slezská univerzita v Opavě, Poradenské centrum, Na Rybníčku 626/1, 746 01 Opava.

- 2) Koordinátor centra zajistí postoupení doporučení pracovníka centra a žádost podanou dle odstavce 1 v příslušném studijním oddělení, které provede případná organizační opatření.
- 3) Příslušné studijní oddělení upřednostní elektronickou komunikaci, pokud to není v rozporu s vnitřními předpisy univerzity nebo obecně platnou legislativou. V případě pochybností kontaktuje koordinátora centra.
- 4) Příslušné studijní oddělení je oprávněno v okamžiku zápisu nebo jiných úředních postupů požadovat fyzickou přítomnost studenta se SP kvůli převzetí dokladů určených do vlastních rukou, pokud je jednacím místnost i jednacím agenda studentovi se SP dostupná ve smyslu ustanovení čl. 1 odst. 2 tohoto pokynu. Pokud místnost není dostupná, příslušné studijní oddělení provede zápis individuálně v jiných vyhovujících prostorách.
- 5) Pokud není možné příslušnou agendu vyřídit elektronicky nebo jiným způsobem, akceptovatelným oběma stranami, doporučí příslušné studijní oddělení studentovi, aby se obrátil na centrum, které mu pomůže s jeho vyřízením.
- 6) Na zohlednění specifických potřeb uchazečů se SP při zápisu do studia se přiměřeně uplatní ustanovení čl. 7.

Čl. 6

Student se SP

- 1) Studenti se SP mohou v průběhu studia písemně požádat o ISP, pokud je na základě doporučení pracovníky centra a potvrzení lékaře, specialisty či jiné oprávněné instituce objektivně zdůvodněna existence potřeby kompenzovat pohybové a smyslové postižení, chronické onemocnění, popř. psychologické a psychiatrické poruchy, SPU, které nebrání studiu na univerzitě.
- 2) Pokud chtějí žadatelé o ISP využít služeb centra (v oblasti podpory studentů se SP), pak vyplní „Žádost o individuální studijní plán“, ve které specifikují své SP a doloží potvrzení lékaře, specialisty či jiné oprávněné instituce (speciálně pedagogické centrum, pedagogicko-psychologická poradna apod.). V odůvodněných případech může student podstoupit speciálně pedagogické či psychologické vyšetření nebo funkční diagnostiku pověřeným zaměstnancem centra. Pověřený zaměstnanec pak vypracuje návrh konkrétních doporučení úprav podmínek studia, a to vzhledem ke zjištěné diagnóze, studovanému oboru a charakteru zkoušek.
- 3) Žádost o ISP s doporučením zaměstnance centra je předána pracovníkem centra příslušnému studijnímu oddělení, které zajistí další administrativní záležitosti spojené s jejím vyřízením. Jedna kopie žádosti o ISP je uložena v centru v „Osobní kartě studenta se SP“.
- 4) Stanovení rozsahu, obsahu a doby trvání individuálních úprav studijního plánu je plně v pravomoci děkana příslušné fakulty, případně ředitele vysokoškolského ústavu. Rozhodnutí ve věci ISP je studentovi doručováno prostřednictvím příslušného studijního oddělení, které zároveň postoupí jednu kopii k založení do „Osobní karty studenta se SP“ v centru. Student má možnost odvolat se ve lhůtě 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí.
- 5) Student je povinen nejpozději do 15 dnů od nabytí právní moci rozhodnutí o ISP individuálně kontaktovat příslušné pedagogy a v rozsahu svého osobního studijního plánu dohodnout další modifikaci studijních podmínek v návaznosti na charakter konkrétního předmětu. K tomuto účelu využije formulář uvedený v příloze č. 9, originál odevzdá osobně nebo zašle na příslušné studijní oddělení k založení do osobního spisu v termínech nejpozději do konce měsíce října (za zimní

semestr) respektive do konce měsíce března (za letní semestr) příslušného akademického roku. V případech hodných zvláštního zřetele lze lhůtu stanovit individuálně.

- 6) Koordinátor centra informuje příslušné studijní oddělení o skutečnostech, které mají s ohledem na změnu zdravotního či psychického stavu vliv na nárok studenta na ISP. V důsledku těchto změněných skutečností mohou být modifikace redukovány nebo doplněny a v případě, že v důsledku kompenzace SP nebudou naplněna kritéria SP, i zrušeny.

Čl. 7

Studijní podmínky a plnění studijních povinností

- 1) Každý uchazeč nebo student se SP má nárok na takové studijní podmínky, které zohledňují SP v optimální míře.
- 2) Zkoušející je povinen zohlednit pouze kompenzace v rozsahu uvedeném v ISP nebo stanoveném rozsahu a obsahu individuálních úprav přijímací zkoušky.
- 3) Uchazeči nebo studenti se SP mohou být po předchozí dohodě se zkoušejícími ke zkouškám, zápočtům, testům či k plnění dalších studijních povinností (dále jen „zkoušky“) zváni do zvláštní místnosti, pokud jejich začlenění mezi ostatní uchazeče či studenty není technicky možné vzhledem k využívání zvláštní techniky, závislosti na osobním asistentovi apod.
- 4) Uchazeči nebo studenti se SP, kteří běžně pracují se speciálním zařízením (digitální lupa, notebook s hlasovým i hmatovým výstupem, diktafon apod.), jsou povinni před zahájením zkoušky zkoušejícího předem upozornit na to, že mají zájem toto speciální zařízení použít. Po dohodě se zkoušejícím ohledně využití techniky nesmí dojít k porušování zásad obecně platných pro průběh zkoušky.
- 5) Uchazeči či studenti nevidomí a slabozrací mohou skládat zkoušky v Braillově písmu, zvětšeném černotisku, příp. s využitím techniky, přičemž mohou zápis provádět jak manuálně, tak za pomoci příslušného zařízení. Tyto úpravy provádí pověřený pracovník centra, příp. pověřený studijní asistent po předešlé domluvě se zkoušejícím. Rovněž se u uchazečů či studentů nevidomých či slabozrakých preferuje ústní zkoušení před písemným úkonem.
- 6) Uchazeči či studenti neslyšící nebo sluchově handicapovaní mají nárok na písemnou formu zadání. Pokud charakter průběhu zkoušky tuto formu neumožňuje, mají neslyšící uchazeči a studenti nárok na tlumočení do znakového jazyka nebo mají nárok využít službu odborného přepisu, jež zajistí centrum.
- 7) Využití speciálních kompenzačních postupů běžných u SPU (např. využití počítače při zapisování odpovědí, volba formy zkoušení ústně – písemně, přítomnost osobního asistenta, prodloužení časového limitu apod.) vychází z doporučení pracovníků centra a je konkretizováno v rozhodnutí o schválení ISP.
- 8) Pokud to SP uchazeče nebo studenta vyžadují, může se po domluvě se zkoušejícím zkoušky zúčastnit jeho osobní asistent. Ten je k dispozici do té míry, aby nebyly porušeny podmínky zkoušky.

Čl. 8

Termín a způsob realizace průzkumu studenty se SP

- 1) Průzkum bude probíhat 2x za akademický rok, a to ve zkušebním období v příslušném semestru daného akademického roku prostřednictvím online dotazníku v IS SU (Aplikace/Průzkumy/Průzkumy k zodpovězení).
- 2) Dotazník připraví a vyhodnotí odpovědní pracovníci centra. Online dotazník bude průběžně aktualizován v návaznosti na hodnocený semestr, formu studia klientů centra apod.
- 3) Odpovědný pracovník centra měsíc před ukončením výuky v příslušném semestru vygeneruje aktuální seznam studentů se SP (dále také „klienti centra“), které vyzve k vyplnění dotazníku prostřednictvím jejich studentského e-mailového účtu.
- 4) Klienti centra mají právo účastnit se průzkumu anonymně.
- 5) Klienti centra budou odpovídat na předem připravenou sadu otázek s výběrem odpovědí a mohou vkládat komentáře.
- 6) Informace, které klienti centra v rámci dotazníku poskytnou, budou přístupné pouze odpovědným pracovníkům centra, kteří budou dotazníky vyhodnocovat. Informace získané z dotazníku mohou být výrazně nápomocny při zvyšování kvality poskytovaných služeb, jakož i edukačních podmínek studentů se SP na univerzitě.

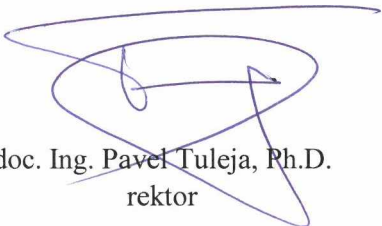
Čl. 9

Závěrečná ustanovení

- 1) V oblastech přímo nespecifikovaných v tomto pokynu (volby do příslušného akademického senátu, materiály na webu, na vývěsce IS SU a na nástěnkách, výuka tělesné výchovy, odborné praxe atd.) bude postupováno individuálně s ohledem na speciální potřeby a zájmy studenta se SP.
- 2) Tento metodický pokyn zrušuje Metodický pokyn rektora č. 1/2020.
- 3) Tento pokyn nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dne 1. ledna 2022.

V Opavě dne

20 -12- 2021



doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D.
rektor

Přílohy:

Příloha č. 1: Žádost o individuální modifikaci podmínek u přijímací zkoušky s ohledem na specifické potřeby uchazeče

Příloha č. 2: Vzor textu pro písemné vyrozumění o stanovení individuální modifikace podmínek u přijímací zkoušky s ohledem na specifické potřeby uchazeče – variantní text

Příloha č. 3: Žádost o zohlednění specifických potřeb uchazeče o studium při registraci a zápisu do studia

Příloha č. 4: Žádost o individuální studijní plán s ohledem na specifické potřeby studenta

Příloha č. 5: Vzor textu pro rozhodnutí o povolení individuálního studijního plánu – variantní text

Příloha č. 6: Vzor textu pro rozhodnutí o zamítnutí individuálního studijního plánu – variantní text

Příloha č. 7: Prohlášení uchazeče o studium/studenta se specifickými potřebami k uchovávání osobních údajů v Poradenském centru Slezské univerzity v Opavě

Příloha č. 8: Záznam z jednání v Poradenském centru Slezské univerzity v Opavě

Příloha č. 9: Vzor formuláře pro modifikaci průběžného plnění požadavků k absolvování předmětu v rámci individuálního studijního plánu

Součást univerzity:	rektorát
Označení:	Metodický pokyn rektora
Číslo:	6/2021
Název normy:	Metodický pokyn rektora č. /2021 ke způsobu podpory uchazečů o studium a studentů se specifickými potřebami a k hodnocení kvality služeb poskytovaných Poradenským centrem Slezské univerzity v Opavě
Schvaluje:	doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D.
Derogace:	Metodický pokyn rektora č. 1/2020
Platnost od:	den podpisu
Účinnost od:	1. ledna 2022
Datum vydání:	20-12-2021
Vydává:	rektor
Zpracoval:	Mgr. Petr Rypl, Hana Vojníková
Spolupracoval:	Ing. Ivana Koštuříková, Ph.D.
Počet stran:	9
Počet příloh:	9
Způsob zveřejnění:	intranet, veřejně přístupné