

Kód:	SR/18/2018
Druh:	SMĚRNICE REKTORA
Název:	Podpora uchazečů a studentů se specifickými potřebami na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	28. 8. 2018
Účinnost od:	1. 9. 2018
Vydává:	prof. Ing. Petr Sáha, CSc., rektor
Zpracoval:	Referát prorektora pro sociální záležitosti
Spolupracoval:	Právní oddělení
Počet stran:	11
Počet příloh:	4
Rozdělovník:	uchazeči o studium, studenti UTB, zaměstnanci UTB
Podpis oprávněné osoby:	prof. Ing. Petr Sáha, CSc., v. r.

ÚVOD

Tato směrnice stanovuje pravidla pro zajištění podpory uchazečů a studentů se specifickými potřebami (dále jen „SP“) při přijímacím řízení a studiu na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“). Jejím východiskem je zákon č. 111/1998 Sb., v platném znění, zákon o vysokých školách (dále jen „vysokoškolský zákon“) a dále platná pravidla MŠMT pro financování zvýšených nákladů na studium studentů se specifickými potřebami (dále jen „pravidla MŠMT“). Zároveň je realizována v souladu se Strategickým záměrem vzdělávací a tvůrčí činnosti UTB ve Zlíně. Cílem je trvalé vytváření podmínek pro vyrovnání příležitostí uchazečů a studentů se SP na UTB. (Pokud se výslovně nejedná o problematiku přijímacího řízení, je v celém dokumentu pro zjednodušení používán termín „student se SP“ i přesto, že se daná problematika může dotýkat i uchazečů se SP).

Pravidla uvedená v této směrnici jsou závazná pro všechny zaměstnance UTB.

ČÁST PRVNÍ VYMEZENÍ POJMŮ A OBECNÉ ZÁSADY

(1) Studentem se SP se rozumí jedinec se zdravotním postižením, který se hlásí ke studiu nebo již na UTB studuje.

(2) **Kategorie studentů se SP** (vymezení kategorií dle pravidel MŠMT¹):

A. Student se zrakovým postižením

A1. uživatel zraku

A2. uživatel hmatu/hlasu

¹Aktuálně platná pravidla MŠMT-2067/2015-1 pro financování zvýšených nákladů na studium studentů se specifickými potřebami. [online].[cit. 20. 8. 2018] Dostupné z: <http://www.msmt.cz/file/26979>

- B. Student se sluchovým postižením
 - B1. uživatel mluveného jazyka
 - B2. uživatel znakového jazyka
- C. Student s pohybovým postižením
 - C1. S postižením dolních končetin
 - C2. S postižením horních končetin
- D. Student se specifickými poruchami učení (dále jen „SPU“)
- E. Student s poruchou autistického spektra
- F. Student s jinými obtížemi

Student s kombinovaným postižením či více vadami může být zařazen do několika z výše uvedených kategorií. Definice jednotlivých typů postižení studentů se SP se nachází v pravidlech MŠMT, části druhé čl. 3 Přílohy č. 3 Financování zvýšených nákladů na studium studentů se SP.

Uvedené kategorie studentů se SP vznikly v interakci zdravotního postižení nebo zdravotního stavu studenta a studijního prostředí vycházejí výhradně z aspektů relevantních pro studium na vysoké škole (dále jen „VŠ“) a zohledňují jejich finanční dopad. Funkčním principem vymezení jednotlivých kategorií se rozumí takový přístup, při němž není rozhodující samotná lékařská diagnóza, ale její praktický dopad na činnosti související se studiem konkrétního oboru/programu.

Způsob, kterým student se SP deklaruje své postižení, stejně jako rozsah a forma podpůrných služeb vyvíjených za účelem zpřístupnění studia univerzitou, se řídí aktuálně platným Metodickým standardem zajišťování studia studentů se SP dle Pravidel MŠMT.

(3) **Servisní opatření dle kategorie studentů se specifickými potřebami**

Časová kompenzace, režijní opatření, individuální výuka, zpracování studijní literatury, osobní asistence, studijní asistence, prepisovatelský servis, prostorová orientace, zapisovatelský servis, tlumočnický servis.

Rozsah podpory vyplývá z funkčních dopadů zdravotního postižení studenta se SP dle kritérií uvedených v pravidlech MŠMT.

(4) **Zaměstnanci UTB**

Všichni zaměstnanci UTB jsou v případě kontaktu se studentem se SP povinni jednat způsobem respektujícím jeho specifické potřeby, které vyplývají z jeho postižení. Zároveň se předpokládá uplatnění nejvyšší možné míry participace a samostatnosti studenta se SP při studiu na UTB.

(5) **Centrum pro studenty se specifickými potřebami** (dále jen „Centrum pro SSP“)

Specializované pracoviště UTB, které realizuje servisní opatření a koordinuje činnosti dalších pracovišť UTB ve vztahu ke zpřístupňování studia studentům se SP.

ČÁST DRUHÁ GARANCE STANDARDU PODPORY STUDENTŮM SE SP

(1) Hlavní zásady UTB k vyrovnávání podmínek ke studiu

Každý student se SP má právo na takové podmínky ke studiu, které jej neznevýhodňují ani nediskriminují vůči intaktním studentům:

- při poskytování podpory respektuje UTB individuální možnosti a specifické potřeby konkrétního studenta se SP stejně jako jejich proměnlivost v průběhu studia;
- UTB je oprávněna požadovat od studenta se SP minimální kompetence, jimiž v co nejvyšší možné míře kompenzuje své postižení (Příloha 1 - Minimální kompetence studentů se SP);
- studenti se SP stejně jako intaktní studenti si řídí své vlastní studium a jsou odpovědní za plnění povinností, které jsou spojeny se studiem.

(2) UTB garantuje následující opatření:

- zajištění bezbariérových prostor, přiměřených úprav interiéru nebo přijetí příslušných organizačně - technických opatření;
- vybavení speciálními informačními technologiemi, které představují základní garanci technické přístupnosti studia a studijních materiálů, ale také objektivitu při plnění studijních povinností/hodnocení studijních výsledků;
- základní technologické vybavení pro zajištění standardních servisních opatření;
- zajištění přístupnosti vnitřních informačních systémů;
- zajištění personálních, technických a organizačních podmínek pro naplňování specifických potřeb, a to minimálně v rozsahu a kvalitě určené příslušnými pravidly MŠMT¹;
- pro činnosti, pro něž není UTB schopna garantovat personální, technické nebo organizační zázemí či servis, zprostředkovává zpravidla potřebné služby třetí strana.

Konkrétní servisní a organizační opatření pro studenty se SP jsou uvedeny ve Standardech servisních a organizačních opatření pro studenty se specifickými potřebami (Příloha 2 – Standardy servisních a organizačních opatření pro studenty se specifickými potřebami)

(3) UTB se trvale řídí jednotnými postupy, které jednoznačně vymezují způsob zajišťování služeb pro studenty se SP v souladu s touto směrnicí.

ČÁST TŘETÍ

PERSONÁLNÍ A ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ PODPORY STUDENTŮM SE SP

(1) Podporu studentům se SP zprostředkovává a zajišťuje ve spolupráci s dalšími subjekty celouniverzitní pracoviště Centrum pro SSP.

(2) Centrum pro SSP organizačně spadá do rektorem svěřeného úseku prorektora pro sociální záležitosti. Prorektor pro sociální záležitosti písemně pověřuje vybraného zaměstnance UTB, který garantuje organizaci podpory pro studenty se SP a spolupráci s dalšími útvary UTB.

(3) Na zajištění podpory studentů se SP spolupracují zejména:

Pověřený zaměstnanec Centra pro SSP

Odborný pracovník pro studenty se SP, který vykonává aktivity nutné k zajištění vytyčených cílů. Svou činnost zaměřuje na podporu studentů se SP, zaměstnanců UTB, ale též na osvětu intaktních studentů a veřejnosti. Pověřený zaměstnanec Centra pro SSP poskytuje:

- a) studentům se SP poradenské a servisní služby související se zajištěním přístupnosti jejich studia;
- b) zaměstnancům UTB metodickou podporu při zajišťování služeb a servisních opatření pro studenty se SP.

Fakultní koordinátor

Každá fakulta UTB zřizuje pozici „fakultního koordinátora“, který vykonává supervizní funkci při realizaci podpory studentů se SP. Zpravidla se jedná o proděkana pro pedagogickou činnost příslušné fakulty. Do této funkce je písemně pověřen děkanem. Fakultní koordinátor:

- a) je pravidelně proškolen v problematice studentů se SP;
- b) je pověřen řešením problémových situací při realizaci podpory studentů se SP.

Tutor

Fakultní koordinátor písemně navrhuje jednoho (či více) zaměstnanců fakulty (dle počtu studentů se SP) do funkce „tutora“. Navrženou osobu pověřuje do funkce děkan. Tutor:

- a) je prostřednictvím edukačních nástrojů Centra pro SSP proškolen v problematice studentů se SP;
- b) na žádost studenta se SP spolupracuje při řešení problémových situací přímo souvisejících se studiem;
- c) spolupracuje s Centrem pro SSP při zajišťování podpory studenta se SP;
- d) je zodpovědný za předávání informací o specifických potřebách a podpoře studenta na úrovni vlastního pracoviště.

Vyučující a zaměstnanci UTB

Realizují výuku studijního předmětu nebo se jinak podílí při plnění studijních povinností studentů se SP. Řídí se doporučením pro studium studenta se SP v informačním systému STAG.

Poskytovatelé servisních a asistenčních služeb

Zpravidla se jedná o studenty, zaměstnance UTB a dobrovolníky, kteří vykonávají služby poskytované Centrem pro studenty se SP. Prostřednictvím edukačních nástrojů Centra pro SSP jsou proškoleni v problematice studentů se SP.

Další osoby

Při zajišťování odborníků, osvětové činnosti, výměně zkušeností, zprostředkování praktického nácviku k daným asistenčním službám spolupracuje Centrum pro SSP se specializovanými pracovišti a dalšími subjekty včetně neziskových organizací.

ČÁST ČTVRTÁ EVIDENCE A ARCHIVACE DOKUMENTACE O STUDENTECH SE SP

- (1) Centrum pro SSP eviduje a archivuje dokumentaci o studentech, jejíž součástí jsou osobní údaje a citlivé osobní údaje. Dokumentace je pořizována z důvodu zajištění podpory studentů se SP při přijímacím řízení a při studiu. Je zpracovávána na základě *Dohody o poskytování služeb studentům se specifickými potřebami UTB pro účely financování zvýšených nákladů spojených se zajištěním studia* (viz Příloha 3).
- a) K nahlížení do dokumentů jsou oprávněni zaměstnanci Centra pro SSP, osoby provádějící diagnostiku a posouzení míry SP a další osoby pověřené výkonem kontrolní činnosti v souladu s příslušnými právními předpisy.
 - b) Dokumentace je v písemné listinné podobě uložena v samostatné místnosti na UTB a je uzamčena ve skříni. V elektronické podobě je uložena na samostatném disku v uzamčené skříni budovy UTB.

Veškerá evidence a zpracování osobních údajů uchazečů, studentů a absolventů se SP probíhá v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a z příslušných národních právních předpisů a vnitřních norem UTB.

- (2) Student může být zahrnut do evidence pouze na základě uznatelného dokladu, kterým je:
- 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 výsledků získaných obecně dohodnutou diagnostikou specifických poruch učení, nebo
 - e) lékařská zpráva o výsledcích odborného lékařského vyšetření, pokud se nemůže prokázat doklady uvedenými výše v písm. a) až d), nebo
 - f) Rozhodnutí Asociace poskytovatelů služeb studentům se specifickými potřebami na VŠ (AP3SP) v těch případech, kdy se z objektivních důvodů nemůže osoba uvedená v čl.1 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 vznášenému požadavku.
- (3) Na základě evidence studentů se SP podá Centrum pro SSP žádost na MŠMT o poskytnutí prostředků na podporu financování zvýšených nákladů na studium studentů se SP.
- (4) Centrum pro SSP archivuje dokumentaci o studentech se SP po dobu 10 let od ukončení studia na UTB ve Zlíně v souladu s příslušnými právními předpisy.

ČÁST PÁTÁ DIAGNOSTIKA A POSOUZENÍ MÍRY SPECIFICKÝCH POTŘEB

- (1) Diagnostika, tzn. posouzení míry specifických potřeb studenta, je realizována na základě odborného posouzení konkrétního postižení studenta a funkčních dopadů tohoto typu postižení na schopnosti související se studiem na UTB (viz část čtvrtá, čl. 2 této směrnice).
- (2) Funkční diagnostikou se rozumí posouzení specifických potřeb studenta, pomocí něhož UTB vymezuje funkční dopad objektivně doloženého zdravotního postižení na aktivity nezbytné pro studium zvoleného oboru/programu.
 - a) Funkční diagnostika předchází zahájení výuky v 1. semestru studia (pokud ke vzniku specifických potřeb nedošlo u studenta dodatečně).
 - b) Jejími přirozenými účastníky jsou student se SP a pracovník Centra pro SSP. Proběhne zhodnocení funkčních dopadů postižení studenta se SP na komunikaci, manipulaci s informacemi a provádění dalších činností přímo souvisejících se studijními a výzkumnými aktivitami v rámci zvoleného studijního oboru, a to vzhledem k možnostem poskytování příslušných servisních opatření.
 - c) Její součástí je ověření minimálních kompetencí studentů a výsledkem je stanovení komunikačních, pracovních a organizačních postupů, které je nutné během studia volit.
 - d) Pro potřeby přijímacího řízení se funkční diagnostika provede obdobně a v míře přiměřené situaci.
- (3) Odbornou diagnostiku realizuje:
 - a) lékař – specialista daného oboru v případě posouzení konkrétního zdravotního postižení;
 - b) klinický logoped – specialista v případě posouzení narušené komunikační schopnosti;
 - c) psychiatr (případně klinický psycholog) – specialista v případě posouzení psychické poruchy;
 - d) psycholog – specialista v případě posouzení specifických poruch učení nebo podezření na psychickou poruchu (diagnostiku určuje psycholog v Akademické poradně UTB nebo v Pedagogicko-psychologické poradně nebo ve Speciálně-pedagogickém centru);
 - e) speciální pedagog – specialista v případě posouzení specifických poruch učení. (diagnostiku určuje speciální pedagog v Centru pro SSP nebo v Pedagogicko-psychologické poradně nebo ve Speciálně-pedagogickém centru).
- (4) Doporučení z funkční diagnostiky jsou podkladem pro úpravu podmínek při přijímacích zkouškách a studiu. Student se SP je povinen při realizaci funkční diagnostiky spolupracovat, jinak nebude možné nastavit optimální podmínky pro podporu jeho studia na UTB.

ČÁST ŠESTÁ ÚPRAVA PODMÍNEK PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ

- (1) Zohlednění specifických potřeb při přijímacím řízení je poskytováno uchazečům se SP, kteří o to požádají v elektronické přihlášce (formulář naleznete na webových stránkách UTB).

- (2) Součástí elektronické přihlášky je *Žádost o úpravu přijímacího řízení uchazeče se specifickými potřebami o studium na UTB* (viz Příloha 4), kde uchazeč uvede potřebné údaje o svých specifických potřebách, potvrzení o zdravotním postižení, upřesní typ poruchy, povahu a rozsah potřeb na úpravu přijímacího řízení.
- (3) Žádost o úpravu přijímacího řízení musí být spolu se všemi požadovanými doklady zaslána nejpozději do stejného termínu, jako je termín odevzdání přihlášek na adresu Centra pro SSP. Dokumentace prokazující postižení (viz část čtvrtá, čl. 2 této směrnice) nesmí být starší než 2 roky.
- Adresa:
Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Centrum pro studenty se specifickými potřebami
Mostní 5139
760 01 Zlín
- (4) Uchazeč může být pozván nebo si může osobně požádat o odbornou konzultaci v Centru pro SSP za účelem zhodnocení dopadu SP na standardní průběh přijímací zkoušky. Dle funkční diagnostiky bude vypracováno doporučení k modifikaci přijímacího řízení.
- (5) Úprava podmínek při přijímací zkoušce vychází ze zařazení uchazeče do kategorie dle funkčních dopadů postižení (viz část první čl. 2 této směrnice). Pověřený zaměstnanec Centra pro SSP na základě funkční diagnostiky vypracuje písemné doporučení pro modifikaci přijímacího řízení.
- (6) Mezi standardní oblasti úpravy podmínek přijímacího řízení patří:
- zpřístupnění informací a materiálů souvisejících s přijímacím řízením;
 - zajištění bezbariérovosti příslušné budovy a konkrétní učebny;
 - zajištění individuální zkoušky nebo její realizace v menší skupině;
 - zajištění přístupného komunikačního kódu (např. transformace mluveného projevu do psané podoby, tlumočení do českého znakového jazyka, transformace písemného zadání do přístupného formátu);
 - zajištění vhodného formátu zadání (zvětšené nebo barevně adaptované písmo, elektronická forma, elektronická forma s hlasovým výstupem, Braillovo písmo, grafická úprava textu);
 - využití speciálních pomůcek nebo adaptivních technologií (optické nebo elektronické lupy, PC s hlasovým či hmatovým výstupem, braillový řádek);
 - zajištění navýšení časové dotace pro zpracování písemné nebo praktické zkoušky;
 - zajištění asistenčních služeb (zapisovatel, doprovod).
- (7) Dohled u přijímacích zkoušek probíhá stejně jako v případě intaktních studentů.
- (8) Osoby uvedené v části třetí této směrnice jsou oprávněny k nakládání s dokumentací přímo související s adaptací přijímacího řízení, pokud je toto použití nezbytné pro zajištění úprav přijímacích zkoušek.
- (9) Po přijetí uchazeče se SP ke studiu se předpokládá, že bude uzavřena Dohoda o poskytovaných službách studentům se SP na UTB pro účely financování zvýšených nákladů spojených se zajištěním studia (viz Příloha 3).

ČÁST SEDMÁ ZÁPIS KE STUDIU

- (1) Uchazeč se stává studentem UTB na příslušné fakultě dnem zápisu do studia. Zápisy do prvních ročníků probíhají hromadně ve stanovených termínech a prostorách. Organizace je plně v gesci studijních oddělení. Jednotlivé fakulty mají určenou studijní referentku (tutora), která úzce spolupracuje se studenty se SP a je jim k dispozici po celou dobu studia.
- (2) Spolu s rozhodnutím o přijetí ke studiu zašle studijní oddělení studentům se SP leták s informacemi o možnostech podpory během studia, případně obdrží informační leták při zápisu ke studiu.
- (3) Studijní oddělení preferuje fyzickou přítomnost studenta se SP z důvodu převzetí dokladů určených do vlastních rukou v jednacím místnosti studentovi se SP dostupné. Fyzickou přítomnost studenta se SP lze nahradit zastoupením jinou osobou, která musí předložit plnou moc pro zastupování studenta se SP.
- (4) Student se SP je povinen si zapsat předměty dle studijního plánu jeho oboru prostřednictvím elektronického systému IS/STAG. Výběr předmětů vychází ze schopností studenta skutečně je absolvovat s ohledem na jeho specifické potřeby.
- (5) Pokud se ukáže, že podmínky prezentované v sylabu předmětu neodpovídají skutečnosti nebo že výukové prostory nejsou pro studenta se SP přístupné, student může požádat ředitele ústavu o úpravu podmínek pro pokračování ve studiu.

ČÁST OSMÁ ÚPRAVA PODMÍNEK V PRŮBĚHU STUDIA

- (1) Podpora studentů se SP je realizována na základě spolupráce studenta se SP, vyučujících a zaměstnanců Centra pro SSP. Odpovědný zaměstnanec Centra pro SSP uzavírá se studentem se SP *Dohodu o poskytování služeb studentům se SP na UTB pro účely financování zvýšených nákladů spojených se zajištěním studia* (viz Příloha 3). Dohoda je vyhotovena ve dvou originálech, jeden je předán studentovi se SP, jeden je založen a archivován v Centru pro SSP.
- (2) Evidence studentů se SP probíhá zpravidla na začátku akademického roku, v odůvodněných případech v průběhu semestru.
- (3) Student, u kterého se projeví specifické potřeby během studia, deklaruje tuto skutečnost a vznáší nárok na zohlednění SP nejpozději před začátkem zkouškového období. Upravený průběh zkoušek a testů je realizován pouze u studentů se SP, kteří jsou evidováni již před začátkem konkrétního zkouškového období.

- (4) Na základě Dohody o poskytování služeb studentů se SP na UTB pro účely financování zvýšených nákladů spojených se zajištěním studia a funkční diagnostiky zapisuje pověřený zaměstnanec Centra pro SSP informace o kategorii postižení a doporučeném rozsahu podpory při studiu do elektronického informačního systému IS/STAG. Ke konkrétnímu doporučení studenta se SP mají přístup zaměstnanci UTB, kteří tato podpůrná opatření v průběhu studia realizují.
- (5) Pokud je u studenta se SP zapotřebí speciálního režimu, vypracuje tutor, pověřený zaměstnanec Centra pro SSP a student se SP návrh individuálního studijního plánu, který musí být v souladu se studijním plánem. Tento dokument schvaluje proděkan pro pedagogickou činnost, poté je uložen v písemné podobě v Centru pro SPP a v elektronickém systému IS/STAG.
- (6) Všichni zaměstnanci UTB, kteří se podílejí na realizaci podpůrných opatření studenta se SP, mají povinnost respektovat uvedená pravidla:
- uplatňovat rovný přístup a nesnižovat studijní nároky na studenta se SP oproti intaktním studentům;
 - umožnit používání doporučených forem řešení přístupnosti studia (viz níže) při výuce a plnění kontrol studia;
 - zohledňovat specifické potřeby studenta se SP v oblasti komunikace, manipulace s informacemi a provádění dalších činností přímo souvisejících se studijními a výzkumnými aktivitami;
 - zpřístupnit informace a materiály v čase, kdy jsou poskytovány intaktním studentům (pokud neodpovídají specifickým potřebám studenta se SP, vyučující je poskytne studentovi se SP k adaptaci do přístupného formátu);
 - jsou povinni upozornit fakultního koordinátora před zahájením výuky v semestru na požadavky, které mohou překračovat možnosti studenta se SP (laboratoře, exkurze, apod.) a ověřit tak možnosti jiných řešení či případné alternativní náhrady;
 - nejpozději v prvním týdnu semestru upozornit na výše uvedené požadavky taktéž studenta se SP (pokud není vyučující schopen zajistit efektivní řešení situace studenta se SP, požádá pověřeného zaměstnance Centra pro SSP o spolupráci);
 - neustupovat při zkoušení od standardní formy a průběhu zkoušky v případě, že lze s použitím dostupných technologií požadavky splnit (za tímto účelem je vyučující povinen zajistit adaptaci písemných podkladů do přístupného formátu).

ČÁST DEVÁTÁ OVĚŘOVÁNÍ STUDIJSKÝCH VÝSLEDKŮ

- (1) Studenti se SP mohou formou písemné žádosti požádat o úpravu formálních (technických) podmínek při ověřování studijních výsledků. Po předchozí dohodě mohou být zváni ke zkouškám a testům do zvláštní zkušební místnosti, pokud jejich začlenění mezi ostatní uchazeče či studenty není technicky možné. Mohou využívat zvláštní techniky, asistenční služby, navýšení časového limitu pro ústní či písemné zkoušení, adaptaci písemné zkoušky do ústní podoby nebo naopak. Po předchozí domluvě je možná přítomnost pověřeného zaměstnance Centra pro SSP u závěrečných zkoušek. Dohled u jednotlivých zkoušek, či zápočtů probíhá stejně jako u intaktních studentů.
- (2) Úprava podmínek musí být adekvátní druhu a rozsahu postižení. Úprava formálních podmínek při ověřování studijních výsledků nesmí měnit obsahové podmínky stanovené

pro splnění předmětu. Modifikací rozumíme textovou a formátovou úpravu, individuální termín zkoušky apod. Zadáni zkoušky/zápočtu musí být převedeno do podoby odpovídající SP studenta (např. Braillovo písmo, zvětšený černotisk). Požadované úpravy musí být v souladu se závěry a doporučením funkční diagnostiky.

- (3) Studenti se SP, kteří běžně pracují s kompenzační pomůckou, jsou povinni zkoušejícího předem upozornit na její používání při ověřování studijních výsledků (např. digitální lupa, notebook s hlasovým či hmatovým výstupem). Při využití techniky nesmí dojít k porušování zásad obecně platných pro zkoušky (využívání dat na osobních záznamnících a počítačích v případě, kdy zkouška s využitím osobních poznámek nepočítá apod.).

ČÁST DESÁTÁ UBYTOVÁNÍ A STRAVOVÁNÍ STUDENTŮ SE SP

- (1) Student se SP, který má zájem o ubytování na vysokoškolských kolejích, podává elektronickou žádost o koleje standardním způsobem. Do žádosti má možnost uvést požadavek na přidělení bezbariérového bytu nebo jednolůžkového pokoje.
- (2) Pokud student se SP prokáže postižení výše popsányi doklady, ubytování na kolejích mu bude přiděleno přednostně.
- (3) UTB nabízí studentům se SP stravování v bezbariérových objektech restaurace U13, menza U5, bufet U2.

ČÁST JEDENÁCTÁ SLUŽBY KNIHOVNY UTB STUDENTŮM SE SPECIFICKÝMI POTŘEBAMI

- (1) Knihovna UTB:
- je povinna zajistit všem studentům bez rozdílu rovný přístup k informacím;
 - vytváří vhodné fyzické a technické podmínky umožňující samostatný pobyt a pohyb studentů se SP v prostorách knihovny;
 - spolupracuje s Centrem pro SSP a dalšími organizacemi poskytujícími služby studentům se SP;
 - digitalizuje studijní materiály.

Zaměstnanci Knihovny UTB disponují základními znalostmi a dovednostmi nezbytnými pro poskytování služeb studentům se SP a studenti se SP mohou využít asistenčních služeb těchto zaměstnanců. Za tímto účelem jsou pravidelně proškolení.

ČÁST DVANÁCTÁ POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH SLUŽEB

- (1) Student se SP není oprávněn k využívání podpůrných služeb pokud:
- nárok na poskytování podpůrných služeb nevznikl;
 - nárok na poskytování podpůrných služeb zanikl.

- (2) Nárok na poskytování podpůrných služeb zanikne, pokud student se SP jedná v rozporu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně doplnění dalších zákonů v platném znění, vnitřními předpisy UTB nebo jejich součástí.
- (3) Využívá-li student se SP podpůrné služby, je povinen respektovat pravidla, která jsou vymezena v příslušné vnitřní normě UTB a v této směrnici.
- (4) Míra poskytnutí podpůrných služeb je podmíněna výší finančního příspěvku MŠMT přiděleného na dané aktivity pro příslušný akademický rok. V případě snížení příspěvku si UTB vyhrazuje právo omezit externě zajišťované služby.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- (1) Průběžnou kontrolou dodržování ustanovení této směrnice je pověřen prorektor pro sociální záležitosti.
- (2) Touto směrnicí se ruší směrnice rektora SR/12/2015 – Podpora uchazečů a studentů se specifickými potřebami na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně.

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha 1 – Minimální kompetence studentů se specifickými potřebami

Příloha 2 – Standardy servisních a organizačních opatření pro studenty se specifickými potřebami

Příloha 3 – Dohoda o poskytování služeb studentům se specifickými potřebami UTB pro účely financování zvýšených nákladů spojených se zajištěním studia

Příloha 4 – Žádost o úpravu přijímacího řízení uchazeče se specifickými potřebami o studium na UTB