

SMĚRNICE O STUDIU OSOB SE SPECIFICKÝMI NÁROKY

SMĚRNICE Č. 4/03

Podle § 10 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), vydávám tuto směrnici:

Článek 1

Obecné zásady

1. Všichni zaměstnanci Masarykovy univerzity v Brně (dále jen „MU“) jsou povinni jednat se studentem, který je smyslově nebo pohybově handicapován (dále jen „specifický student“), nebo s takto postiženým uchazečem o studium (dále jen „specifický uchazeč“) způsobem zohledňujícím v nejvyšší možné míře jeho specifika (například tlumočení do znakové řeči, písemné formuláře a korespondence ve zvětšeném černotisku nebo bodovém písmu, jednání v místnostech dostupných na invalidním vozíku apod.), tak aby nebyl odkázán při těchto jednáních na vlastní asistenta. Od tohoto postupu mohou upustit pouze na vlastní žádost uchazeče, který spoluprací s vlastním asistentem dává výslovně přednost.
2. Zaměstnanci MU jsou zejména povinni dbát toho, aby osoby se specifickými nároky zrakovými nebyly nuceny přijímat úřední informace ve formátu přístupném pouze zrakově, závazně se k nim vyjadřovat a svým ručním podpisem je stvrzovat.
3. Informace o vnitřním řádu Střediska pro pomoc studentům se specifickými nároky (dále jen „Středisko“), o jeho personálním složení a působnosti jednotlivých pracovníků musí být v aktuální podobě trvale veřejně dostupné prostřednictvím institucionálních www-stránek MU.

Článek 2

Přijímací řízení

1. Studijní oddělení děkanátů fakult respektive Útvar pro studium Rektorátu MU (dále jen „studijní oddělení“) poskytnou specifickému uchazeči kromě informace o možnostech studia pro uchazeče bez jakéhokoliv postižení rovněž odkaz na Středisko. Středisko informuje specifického uchazeče navíc o postupech, které MU nabízí specifickým studentům s ohledem na jejich potřeby.
2. Podá-li specifický uchazeč přihlášku ke studiu, v níž žádá zohlednění svého fyzického specifika, uvědomí studijní oddělení neprodleně Středisko, předá mu kopii přihlášky ke studiu a informace o podmínkách platných pro uchazeče nesespecifické (zejména termíny přijímací zkoušky, požadované znalosti, forma zkoušky apod.).
3. Středisko je povinno navázat se specifickým uchazečem osobní kontakt, vyšetřit povahu a rozsah specifického nároku (v odůvodněných případech si tento nárok nechá potvrdit od uchazečova ošetřujícího lékaře) a navrhnout studijnímu oddělení modifikaci přijímacího řízení v souladu s ustanoveními čl. 7 této směrnice. Přitom dbá zásady, že navrhovaná úprava se má odchylovat od běžného postupu v nejmenší nutné míře a má kromě předpokladů pro studium zvoleného studijního programu dále ověřovat připravenost uchazeče využívat

standardních technologií, které jsou pro překonání daných specifických bariér k dispozici (kompenzační pomůcky, výpočetní technika, znalost znakové řeči nebo hmatového písma apod.).

4. Uchazeče s nepochybnými předpoklady pro studium, který nezvládá potřebné komunikační technologie, může MU přijmout současně ke studiu v rámci programu celoživotního vzdělávání osob se specifickými nároky, který jim umožní tyto technologie zvládnout.

5. O přijetí specifického uchazeče ke studiu studijní oddělení uvědomí neprodleně ředitele Střediska.

Článek 3

Tutor specifického studenta

Na žádost Střediska garant příslušného studijního programu nebo oboru určí odborného konzultanta, který bude se Střediskem trvale spolupracovat při tvorbě individuálního studijního plánu pro specifického studenta (dále jen „tutor“). Tutorem může být určen docent nebo profesor, případně i jiný učitel respektive student doktorského studijního programu v prezenční formě, který je absolventem daného studijního oboru. Tutor se určuje nejméně na dobu jednoho roku.

Článek 4

Individuální studijní plán

Pokud je s ohledem na specifické nároky studenta zapotřebí individuálního studijního plánu, vypracuje Středisko ve spolupráci s tutorem, případně s odbornými poradci Katedry speciální pedagogiky Pedagogické fakulty MU a dalších specializovaných pracovišť, jeho návrh, který předloží tento plán děkanovi fakulty nebo jím pověřené osobě. Plán nemusí ve zdůvodněných případech respektovat ustanovení o studijních blocích, o nezbytných předpokladech (prerekvizity) zápisu jednotlivých předmětů. Plán lze vytvářet postupně, nejméně však na nejbližší dva semestry. Při stanovení plánu je ředitel Střediska povinen dbát toho, aby individuální plán:

a) umožňoval ukončit studium v čase co nejbližším standardní době studia, nejpozději však za dvojnásobek standardní doby studia; v případě navazujícího studia magisterského může být dvojnásobek standardní doby studia překročen o 1 rok.

b) zahrnoval kromě obvyklých dovedností navíc ty, které souvisejí se specifikem smyslového vnímání nebo pohybových možností (zejména schopnost korektně zachycovat odborný text za pomoci brailleského písma, znakové řeči, schopnost ovládat potřebné kompenzační pomůcky apod.)

Článek 5

Registrace a zápis

1. Studijní oddělení je oprávněno v okamžiku zápisu nebo jiných úředních úkonů požadovat fyzickou přítomnost specifického studenta kvůli převzetí dokladů určených do vlastních rukou (karta ISIC apod.), pokud je jednací místnost i jednací agenda specifickému uchazeči nebo studentovi dostupná ve smyslu ustanovení čl 1 odst. 1 této směrnice. Není však oprávněno žádat v případě studentů zrakově postižených, aby doručovali písemnosti kontrolovatelné pouze zrakem (kopie studijních dokladů, černotiskové formuláře apod.); agendu tohoto typu vyřizuje zrakově postižený student elektronickou cestou ve Středisku.

2. Ředitel Střediska zodpovídá za to, že specifický student bude v daném semestru zapsán do takových předmětů, které s ohledem na své specifické nároky skutečně může studovat, neboť jsou k jejich absolvování vytvořeny potřebné podmínky (dostupnost literatury a specifických didaktických pomůcek, tlumočnicků, technologií, známost přístupových tras apod.). Počet kreditů splněných v předcházejícím semestru studia může být ve zdůvodněných případech nižší, než stanoví příslušný Studijní a zkušební řád.

3. Pokud se v průběhu jednoho měsíce po začátku semestru ukáže, že vzhledem ke specifickým nárokům nemůže specifický student některý ze zapsaných předmětů v daném semestru absolvovat, upraví ředitel Střediska na návrh vyučujícího nebo tutora zápis tak, aby možnostem studia specifického studenta odpovídal.

4. Předměty skutečně zapsané po uplynutí 1 měsíce od začátku semestru je specifický student povinen ukončit pokud možno v předepsané době, nejpozději však za dobu nepřekračující trojnásobek předepsané lhůty. Studium předmětů neuzavřených v této lhůtě ukončí studijní oddělení jako neúspěšné.

Článek 6

Specifické nároky během výuky

1. Ředitel Střediska je oprávněn požadovat od garantů jednotlivých programů nebo oborů (buď přímo nebo prostřednictvím tutorů) přesnou anotaci předmětů, které v souladu s individuálním plánem má student absolvovat v nejbližších dvou semestrech, včetně určení studijní literatury nezbytně nutné k absolvování předmětu, a určení vyučujícího, do jehož studijní skupiny bude specifický student zařazen. Pokud není možné tyto informace v potřebné době získat, může ředitel Střediska odmítnout zápis předmětu s ohledem na technologickou nezajištěnost.

2. Středisko uvědomí nejpozději 14 dní před začátkem semestru všechny vyučující, v jejichž studijních skupinách jsou zaregistrováni specifickí studenti, a nabídne jim konzultaci v otázkách použitelných didaktických postupů a technologií.

3. Nezbytnou literaturu, tlumočnickví znakové řeči a specifické didaktické technologie zajistí Středisko pro dohodnuté předměty individuálního plánu tak, aby byly k dispozici v době postačující k přípravě na zkoušku, kolokvium nebo zápočet.

4. Vyučující je povinen upozornit Středisko nejméně jeden pracovní den předem na požadavky, které mohou překračovat možnosti specifického studenta (například písemný test nebo zrakově podmíněná laboratorní a praktická činnost v případě zrakově postižených apod.), a ověřit tak možnosti technologického řešení těchto úkolů nebo alternativních náhrad za ně.

5. Pokud didaktický postup vůbec neumožňuje sledovat výuku v její běžné podobě, je garant studia nebo vyučující povinen určit po dohodě s ředitelem Střediska z řad vyučujících nebo

studentů lektora, který studentovi podá alternativní výklad a potřebná vysvětlení individuálně. Náklady na individuální výuku se účtují Středisku v rozsahu nepřekračujícím trojnásobek hodinové dotace příslušného předmětu.

6. Předměty založené na práci se zcela specifickými technologiemi (zejména výuku práce s výpočetní technikou nebo jazyková cvičení za pomoci tištěných materiálů) absolvuje specifický student přímo ve Středisku s využitím potřebných technologií. Vyučujícím může podle dohody být buď přímo vyučující daného předmětu pro běžné studenty, nebo pověřený vyučující Střediska. Absolvování předmětu v těchto specifických případech potvrzuje vyučující daného předmětu pro běžné studenty nebo ředitel Střediska.

Článek 7

Pokyny týkající se testů, zkoušek a konkurzů

Každý specifický uchazeč nebo student má právo na takové pracovní podmínky, které jej neznevýhodňují v porovnání s ostatními uchazeči nebo studenty. Naopak zkoušející z neznalosti nesmí ustupovat od standardního průběhu zkoušky tam, kde dostupné technologie umožňují i specifickému uchazeči nebo studentovi vyhovět běžným nárokům.

1. *Přístupnost budov a místností*

Zkušební místnost musí být fyzicky přístupná (šikmá rampa, výtah potřebných rozměrů), a pokud možno v těsné blízkosti specificky upravených toalet.

2. *Technické vybavení zkušebních místností*

Specifictí uchazeči nebo studenti jsou ke zkouškám a testům zváni do zvláštní zkušební místnosti (zpravidla do Střediska), kdykoliv jejich začlenění mezi ostatní uchazeče či studenty není technicky možné vzhledem k využívání zvláštní techniky, závislosti na osobním asistentovi apod. Za technické vybavení této místnosti zodpovídá ředitel Střediska, jemuž musí požadavky zkoušejícího být sděleny v souladu s ustanovením čl. 6 odst. 4 a čl. 7 odst. 5 této směrnice.

3. *Využívání specifického zařízení*

a) Uchazeči nebo studenti, kteří běžně pracují se specifickým zařízením, jsou povinni předem upozornit na to, že mají zájem toto vlastní specifické zařízení použít (digitální lupa, brailleský záznamník, notebook s hlasovým syntetizérem nebo hmatovým displejem, psací stroj apod.). Ředitel Střediska odpovídá za to, že při využití techniky nedochází k porušování zásad obecně platných pro zkoušky (využívání dat na osobních záznamnících a počítačích v případě, kdy zkouška s využitím osobních poznámek nepočítá apod.). Z toho důvodu je MU oprávněna požadovat, aby uchazeč či student užíval během zkoušky zařízení z inventáře MU; je však povinna vytvořit na tomto zařízení pracovní podmínky odpovídající specifickým nárokům uchazeče či studenta.

b) Uchazeči či studenti nevidomí a slabozrací skládají zkoušky v brailleském písmu nebo ve zvětšeném černotisku, přičemž mohou zápis provádět jak manuálně, tak za pomoci příslušného technického zařízení. Tam, kde to povaha zkoušky připouští, může ředitel Střediska povolit zkoušku pouze za pomoci hlasového syntetizéru. Pokud je v případě zkoušek prováděných specifickým způsobem požadována anonymita, přepíše text do běžného

písma určený člen zkušební komise nebo pověřená osoba pod dohledem určeného člena komise a tato kopie se zařadí mezi texty ostatních uchazečů či studentů.

c) Uchazeči či studenti neslyšící nebo sluchově handicapovaní mají nárok na úřední překlad do znakové řeči. Ředitel Střediska zodpovídá za to, že jako tlumočnický vystupuje během zkoušek pouze osoba k této činnosti způsobilá.

4. *Prodloužená lhůta*

a) Uchazeči či studenti mohou využívat prodloužené lhůty ke složení zkoušky; s výjimkou případů zcela zvláštních a výslovně schválených děkanem na návrh ředitele Střediska nesmí tato lhůta překročit trojnásobek času běžně předpokládaného pro složení příslušného testu nebo zkoušky.

b) Časová organizace kontrolních testů a zkoušek musí ponechat handicapovaným uchazečům či studentům dostatečnou dobu k odpočinku mezi dvěma zkouškami během dne, tak aby doba určená pro oběd byla odpovídající. Přitom je třeba učinit všechna potřebná opatření, aby zkoušky začínaly pro všechny uchazeče v tutéž dobu.

5. *Obsah a forma zkoušek*

a) V případě, že mezi zkoušenými jsou specifictí uchazeči nebo studenti, je zkoušející nebo garant zkoušky povinen zadání zkoušky postoupit řediteli Střediska nebo osobě jím pověřené nejpozději 24 hodin před konáním zkoušky, tak aby Středisko mohlo zajistit, že se během zkoušky bude standardním způsobem využívat technologií v daném specifickém případě obvyklých. Ředitel Střediska odpovídá za to, že poskytnuté informace nebudou sděleny třetí osobě a tak zneužity k ovlivňování výsledků zkoušky.

b) V odůvodněných případech může zkoušející nebo garant zkoušky trvat na tom, že zadání bude pracovníkům Střediska sděleno až v tu chvíli, kdy je sdělováno všem uchazečům. V takovém případě zkouška specifického uchazeče nebo studenta začne se zpožděním nutným k tomu, aby zadání zkoušky bylo převedeno do podoby odpovídající specifickým nárokům.

c) Pokud jde o zkoušky, jež mají konkurzní charakter, včetně zkoušek přijímacích, je ředitel Střediska oprávněn požadovat, aby zadání vycházelo z takových písemných materiálů a předpokládalo takové pracovní postupy, které specifickým uchazečům nebo studentům umožní účastnit se konkurzů za rovných podmínek. Jeho požadavek lze odmítnout pouze v případě, že požadovaná modifikace zadání nebo postupu modifikuje samu věcnou podstatu zkoušky.

6. *Dozor u zkoušek a přísedící*

a) Dozor u přijímacích zkoušek, souborných zkoušek, státních závěrečných zkoušek, státních rigorózních zkoušek a státních doktorských zkoušek probíhá stejně jako v případě ostatních uchazečů nebo studentů. V případě, že se zkouška koná ve Středisku, rozhodne zkoušející, zda dozor postoupí pracovníkům Střediska nebo zajistí dozor vlastními silami.

b) Je-li s ohledem na specifické nároky uchazeče nebo studenta nezbytná přítomnost přísedícího, určí jej děkan fakulty přednostně z řad vyučujících té disciplíny, která je předmětem zkoušky. Není-li to možné, je přísedící určen tak, aby svým vzděláním stál na úrovni uchazeče nebo studenta, má-li vzdělání odlišného typu, nebo na úrovni o jeden stupeň nižší, ovšem za předpokladu, že má potřebné základní znalosti dané disciplíny.

Článek 8

Ubytování a stravování specifických studentů

1. Správa kolejí a menz MU na návrh ředitele Střediska zajistí přednostní ubytování specifických studentů tak, aby ubytování jak svým vnitřním zařízením, tak svou vzdáleností od výukových prostor a od Střediska odpovídalo platným normám pro pobyt a pohyb osob se specifickými nároky a v maximální míře i doporučením občanských sdružení zastupujících jednotlivé skupiny postižených (fyzická dostupnost pokoje a sociálních zařízení v případě pohybového handicapu, existence jasných vodících linií a přístupnost internetu v případě zrakového handicapu apod.).
2. Ředitel Střediska v součinnosti s vedením Správy kolejí a menz MU zajistí všem specifickým studentům, kteří mají zájem využívat stravovacích zařízení MU, aby jim strava byla nabízena dostupným způsobem a aby při objednávání stravy a jejím přijímání nebyli závislí na vlastních asistentech.

Článek 9

Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. srpna 2003.

V Brně 24. července 2003

Jiří Zlatuška
rektor