

Č. j.: OU-2812/90-2018

OPATŘENÍ REKTORA

č. 33/2018

Podpora uchazečům a studentům se specifickými potřebami na Ostravské univerzitě

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Toto opatření upravuje zajištění podpory uchazečům a studentům se specifickými potřebami v podmínkách Ostravské univerzity (dále jen „OU“), specifikované v příslušné *Metodice podpory a vyrovnávání podmínek při studiu studentům se specifickými potřebami na Ostravské univerzitě*,¹ v platném znění (dále jen „Metodika OU“), která je přílohou č. 1 tohoto opatření.
2. Cílem opatření je trvalé vytváření zázemí a předpokladů pro vyrovnávání příležitostí uchazečům a studentům se specifickými potřebami (dále jen „SSP“) úspěšně studovat a absolvovat OU, přičemž za podmínek nesnižování studijních požadavků.
3. Osobami se specifickými potřebami se rozumí uchazeči/studenti² s následujícími typy postižení:
 - A. Student se zrakovým postižením: A1. Lehké zrakové postižení - uživatel zraku;
A2. Těžké zrakové postižení - uživatel hmatu / hlasu.
 - B. Student se sluchovým postižením: B1. Nedoslýchavý - uživatel mluveného jazyka;
B2. Neslyšící - uživatel znakového jazyka.
 - C. Student s pohybovým postižením: C1. S postižením dolních končetin (paraplegie);
C2. S postižením horních končetin (jemné motoriky).
 - D. Student se specifickou poruchou učení.
 - E. Student s poruchou autistického spektra.
 - F. Student s jinými obtížemi vymezenými v příloze č. 4 Metodiky OU.Student s kombinací výše uvedených zdravotních postižení může být zařazen do více kategorií.
4. Všichni zaměstnanci OU jsou povinni jednat s uchazečem/studentem SSP způsobem zohledňujícím v maximální možné míře jeho specifika.

Článek 2

Garance standardu služeb uchazečům nebo studentům SSP na OU

1. OU garantuje minimální technické a technologické zázemí studia a jeho přístupnost uchazečům a studentům SSP, zejména:

¹Metodika podpory a vyrovnávání podmínek při studiu studentům se specifickými potřebami na Ostravské univerzitě, 2016.

² Uchazeč/student = uchazečka/studentka

- a) zajištěním bezbariérových prostor nebo příslušných organizačně-technických opatření,
 - b) zajištěním přiměřených úprav interiéru a mobiliáře prostor,
 - c) vybavením asistivními technologiemi k zajištění technické přístupnosti studia, studijních materiálů a objektivitu při plnění studijních povinností a hodnocení studijních výsledků,
 - d) základním technologickým vybavením pro zajištění standardu servisních služeb SSP,
 - e) zajištěním přístupnosti vnitřních informačních systémů.
2. OU provozně garantuje poskytování služeb uchazečům nebo studentům SSP:
- a) personálně, technicky a organizačně zajišťuje takové možné intervence, které vytvoří podmínky pro naplňování specifických vzdělávacích potřeb SSP, vyplývajících z funkčních dopadů jejich zdravotního postižení, a to minimálně v rozsahu a kvalitě určenými příslušným metodickým standardem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“),
 - b) pro činnosti, pro něž není schopna garantovat personální, technické nebo organizační zázemí či servis, OU zpravidla zprostředkovává potřebné služby třetí stranou.
3. OU trvale:
- a) řídí se jednotnými postupy, které jednoznačně vymezují způsob zajišťování služeb pro uchazeče a studenty SSP v souladu s dohodnutými pravidly stanovenými Metodikou OU včetně zveřejňování výstupů poskytovaných služeb dle Metodiky OU,
 - b) přijímá ke studiu uchazeče SSP za předpokladu, že uchazeč splnil podmínky přijímacího řízení a současně, že úpravy podmínek studia přiměřené funkčním dopadům zdravotního postižení nebrání absolvování studovaného oboru v rozsahu daném řádnou akreditací.

Článek 3

Přijímací řízení uchazečů SSP na OU

1. V souladu s § 21 odst. 1 písm. h) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), v platném znění, zveřejňuje OU informace o dostupnosti akreditovaných studijních programů/oborů pro osoby se specifickými potřebami. Za průběžnou aktualizaci údajů odpovídá vedoucí Centra Pyramida.
2. Evidenci uchazečů SSP vede referent Centra Pyramida (dále jen „CP“) na základě podkladů Centra informačních technologií (dále jen „CIT“) dodaných do 1 týdne po ukončení přijímání přihlášek. Referent CP zasílá seznamy uchazečů fakultním koordinátorům a kontaktuje uchazeče SSP s požadavkem o doložení příslušné dokumentace. Na základě předložené dokumentace je navržena modifikace přijímacích zkoušek, za kterou zodpovídají fakultní koordinátoři. Modifikované přijímací zkoušky jsou realizovány ve spolupráci fakultního koordinátora, referenta CP, zaměstnance CIT a zástupce studijního oddělení příslušné fakulty.
3. V přijímacím řízení OU zohledňuje funkční dopady postižení na komunikační dovednosti uchazeče SSP v průběhu předpokládaných studijních a výzkumných aktivit.
4. Zohlednění specifických potřeb při přijímacím řízení na OU je poskytováno uchazečům, kteří o to požádají minimálně 1 měsíc před termínem přijímací zkoušky a souhlasí s evidencí příslušných osobních údajů. S osobními údaji uchazeče SSP, mezi něž patří i informace o postižení uchazeče, je v průběhu přijímacího řízení nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění.

5. Pro zajištění modifikace přijímacího řízení je uchazeč SSP povinen předložit pracovníkovi CP příslušné doklady blíže specifikované v Metodice OU.
6. OU je povinna v přijímacím řízení:
 - a) stanovit předpokládané funkční dopady zdravotního postižení uchazeče SSP na komunikaci a provádění studijních a výzkumných aktivit v rámci zvoleného studijního oboru,
 - b) na základě předložených dokumentů specifikovaných v Metodice OU navrhnout modifikaci přijímacího řízení.

Článek 4 Průběh studia

1. Evidenci studentů SSP vede referent CP, který zakládá registrační formulář, doložené dokumenty o zdravotním postižení a funkční diagnostiku SSP. Základní kontrola evidence studentů SSP je k 31. 10. daného roku. Na základě této evidence podložené příslušnými dokumenty jsou studenti SSP vykazováni na MŠMT dle Přílohy č. 3 Pravidel pro poskytování příspěvku a dotací veřejným vysokým školám Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy pro daný kalendářní rok. Studenty, kteří se do CP registrují později, eviduje průběžně referent CP. V případě, že student doloží adekvátní dokumentaci opravňující k zařazení mezi studenty SSP, jsou mu také poskytována přiměřená servisní opatření.
2. S osobními údaji studenta SSP je v průběhu studia nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění.
3. Studium studentů SSP se řídí Studijním a zkušebním řádem Ostravské univerzity (dále jen „SZŘ OU“), zejména článkem 88.
4. Student SSP úzce spolupracuje s fakultním koordinátorem při vytváření optimálních podmínek pro studium daného programu/oboru, při vytváření osobního studijního plánu.
5. Fakultní koordinátor spolupracuje s vedoucí/m CP a akademickými pracovníky, kteří vyučují studenty SSP.
6. Vyučující (popř. ve spolupráci s referentem CP) poskytne studentovi SSP studijní materiály v podobě (pokud je to možné) odpovídající specifikám jeho potřeb. Stejný postup se uplatňuje u zadávání studijních úkolů pro domácí přípravu.
7. Pokud se vyskytnou u běžného studenta takové okolnosti, že u něj vzniknou specifické potřeby (vážný úraz s následky, vážné onemocnění atd.) v průběhu studia, postupuje se stejně jako u studenta SSP, který absolvoval modifikované přijímací řízení.

Článek 5 Ověřování studijních výsledků

1. Každý student SSP má právo na takové pracovní podmínky, které vyrovnávají jeho příležitosti vůči ostatním nebo studentům.
2. Studenti SSP mohou být po předchozí dohodě ke zkouškám a testům zváni do zvláštní zkušební místnosti, pokud jejich začlenění mezi ostatní studenty není technicky možné vzhledem k využívání zvláštní techniky, závislosti na osobním asistentovi apod.
3. Studenti SSP, kteří běžně pracují se speciálním zařízením, jsou povinni předem upozornit na to, že mají zájem toto vlastní speciální zařízení použít (digitální lupa, notebook s hlasovým i hmatovým výstupem, apod.). Při využití techniky nesmí dojít k porušování zásad obecně platných pro zkoušky (využívání dat na osobních záznamnicích a počítačích v případě, kdy zkouška s využitím osobních poznámek nepočítá apod.).

4. (Ne)úspěšnost studentů SSP sleduje a eviduje referent CP ve spolupráci se zaměstnancem studijního oddělení dané fakulty v termínech kontroly studia dle SZŘ OU.

Článek 6

Personální a organizační zajištění studijních podmínek studentů SSP na OU

1. Pro zajištění komplexní podpory a vyrovnávání podmínek při studiu SSP OU vyčleňuje specializované pracoviště, které organizačně zajišťuje spolupráci dalších subjektů: fakultních koordinátorů, specialistů pro výkon funkční diagnostiky zdravotního postižení a poskytování odborného poradenství, psychologů, speciálních pedagogů, pedagogických poradců, vyučujících studentů se specifickými potřebami, servisních administrativních zaměstnanců a v nezbytných případech externích spolupracovníků.
2. Specializovaným pracovištěm dle odst. 1 tohoto článku je Centrum Pyramida – Centrum podpory studentům se specifickými potřebami na OU.
3. CP je organizační jednotkou OU. Náleží do rektorem svěřeného úseku prorektora/prorektorky pro studium a celoživotní vzdělávání. Vedoucí/ho CP jmenuje prorektor/ka pro studium a celoživotní vzdělávání. Funkční období vedoucí/ho CP je zpravidla 2 roky, jmenování může být provedeno opakovaně.
4. Vedoucí CP zejména ustanovuje specialisty dle odst. 1 tohoto článku, koordinuje jejich činnost, komunikuje se Studijní komisí a dalšími útvary OU, metodicky řídí zaměstnance Centra Pyramida a zodpovídá za aktualizaci Metodiky OU¹.
5. Zaměstnanci CP vypracují do konce února daného roku sebehodnotící zprávu za uplynulý kalendářní rok a předloží prorektorovi/prorektorce pro studium a celoživotní vzdělávání. Zodpovědnou osobou je vedoucí CP.
6. Referent CP je zaměstnanec, který provádí činnosti dle Metodiky OU kapitola 1.6¹.
7. V případě ustanovování fakultních koordinátorů osloví vedoucí CP písemně děkana příslušné fakulty ve věci návrhu fakultního koordinátora ze strany fakulty, děkan zašle písemný návrh vedoucí/mu CP, v termínu do 1 měsíce od data doručení požadavku. Vedoucí CP vypracuje jmenovací dekret, který podepíše vedoucí CP, děkan příslušné fakulty, jmenovaný fakultní koordinátor a prorektor/ka pro studium a celoživotní vzdělávání. Jmenovací dekret se vyhotovuje ve čtyřech originálech, po jednom vyhotovení obdrží vedoucí CP, fakultní koordinátor, personální oddělení příslušné fakulty a referát prorektora pro studium a celoživotní vzdělávání. Takto jmenovaný fakultní koordinátor se může své pozice vzdát, a to písemným prohlášením o vzdání se pozice, doručeným děkanovi fakulty a vedoucí/mu CP. Děkan fakulty může odvolat fakultního koordinátora. Děkan je povinen o vzdání se pozice či o odvolání z pozice fakultního koordinátora informovat neprodleně vedoucího CP a prorektora/prorektorku pro studium a celoživotní vzdělávání a současně navrhnout nového kandidáta na tuto pozici. Funkční období fakultního koordinátora je 2 roky, jmenování může být provedeno opakovaně.
8. Vedoucí CP metodicky řídí fakultní koordinátory jednotlivých fakult OU.
9. Fakultní koordinátor je zodpovědný za funkční diagnostiku (dále jen "FD") studentů SSP prováděnou ve spolupráci s garantem studijního programu/oboru, na který je student zapsán, vedoucí/m CP a diagnostikem - specialistou. FD studentů SSP je realizována nejpozději do 31. října daného roku. Zpracované závěry FD odevzdá fakultní koordinátor referentu CP nejpozději do 15. listopadu daného roku.
10. Vyučující studenta SSP je akademický pracovník OU, realizující výuku studijního předmětu, který si student SSP zapsal do svého studijního plánu.
11. Speciálně pedagogické poradenství je služba, která je garantována CP a zajišťována členy Katedry speciální pedagogiky Pedagogické fakulty OU. Jedná se o službu, která je nadstandardní a mohou ji v případě potřeby využít studenti SSP registrovaní v CP.

CP nabízí zaregistrovaným studentům SSP službu konzultanta – psychologa. Tato služba je koordinována CP a zajišťují ji členové Katedry pedagogické a školní psychologie Pedagogické fakulty OU.

Článek 7 Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření je normou předpokládající, že v oblastech přímo nespecifikovaných bude postupováno individuálně vždy s ohledem na specifické potřeby a zájmy studenta SSP.
2. Průběžnou kontrolou dodržování ustanovení tohoto opatření je pověřen/a prorektor/ka pro studium a celoživotní vzdělávání.
3. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.
4. Toto opatření zrušuje Směrnici rektora č. 234 /2016, č.j. OU- 82278/90-2016 ze dne 4. listopadu 2016.

V Ostravě dne 16.1.2018

prof. MUDr. Jan Lata, CSc., v. r.
rektor Ostravské univerzity

Příloha č. 1 - Metodika podpory a vyrovnávání podmínek při studiu studentům se specifickými potřebami na Ostravské univerzitě, 2016

Zpracovala: doc. PhDr. Jelena Petrucijová, CSc., prorektorka pro studium a celoživotní vzdělávání

Rozdělovník: Portál OU