

TECHNICKÁ UNIVERZITA VO ZVOLENE

**Organizačná smernica
č. 5/2013**

**Podpora študentov a uchádzačov o štúdium
so špecifickými potrebami**

Zvolen, 2013

TECHNICKÁ UNIVERZITA VO ZVOLENE

Organizačná smernica č. 5/2013

Podpora študentov a uchádzačov o štúdium so špecifickými potrebami

Obsah:

Čl. 1 Úvodné ustanovenia.....	3
Čl. 2 Študenti a uchádzači so špecifickými potrebami.....	3
Čl. 3 Koordinátor pre študentov so špecifickými potrebami.....	4
Čl. 4 Prijímacie konanie.....	5
Čl. 5 Služby pre študentov so špecifickými potrebami počas štúdia.....	5
Čl. 6 Ubytovanie a stravovanie študentov so špecifickými potrebami.....	7
Čl. 7 Záverečné ustanovenia.....	7

Platnosť: Technická univerzita vo Zvolene

Kontrolou dodržiavania poverený:

– Prorektor pre pedagogickú prácu

Spracoval: Referát pre pedagogickú prácu

Účinnosť: od 3. 4. 2013

Úvod

- (1) Technická univerzita vo Zvolene (ďalej len TU vo Zvolene) **v y d á v a** v súlade s § 100 zákona č. 131/2012 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o VŠ) túto Organizačnú smernicu č. 5/2013 (ďalej len smernicu) s celouniverzitnou pôsobnosťou.

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Táto smernica upravuje postup TU vo Zvolene pri vytváraní všeobecne prístupného akademického prostredia a zodpovedajúcich podmienok štúdia pre študentov so špecifickými potrebami bez znižovania požiadaviek na ich študijný výkon.

Článok 2 Študenti a uchádzači so špecifickými potrebami

- (1) Za študenta so špecifickými potrebami (ďalej študent) sa považuje študent
 - a) so zmyslovým, telesným a viacnásobným postihnutím,
 - b) s chronickým ochorením,
 - c) so zdravotným oslabením,
 - d) s psychickým ochorením,
 - e) s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami,
 - f) s poruchami učenia.
- (2) Študent predkladá na účely vyhodnocovania jeho špecifických potrieb a rozsahu podporných služieb pre štúdium najmä:
 - a) lekárske vysvedčenie nie staršie ako tri mesiace, ktorým je lekársky nález, správa o priebehu a vývoji choroby a zdravotného postihnutia alebo výpis zo zdravotnej dokumentácie, alebo
 - b) vyjadrenie psychológa, logopéda školského psychológa, alebo špeciálneho pedagóga.
- (3) Študent podľa bodu 2, ktorý súhlasí s vyhodnotením svojich špecifických potrieb, má podľa rozsahu a druhu špecifickej potreby nárok na podporné služby najmä na:
 - a) zabezpečenie možnosti využívať špecifické vzdelávacie prostriedky,
 - b) individuálne vzdelávacie prístupy, najmä individuálnu výučbu vybraných jednotiek študijného programu pre študentov so zmyslovým postihnutím,

- c) osobitné podmienky na vykonávanie študijných povinností bez znižovania požiadaviek na študijný výkon,
 - d) individuálny prístup vysokoškolských učiteľov,
 - e) odpustenie školného v odôvodniteľných prípadoch, ak ide o štúdium dlhšie, ako je štandardná dĺžka príslušného študijného programu.
- (4) Podrobnosti o minimálnych nárokoch študenta podľa bodu 1 na podporné služby podľa druhu špecifickej potreby ustanovuje Vyhláška č. 458/2012 MŠVVŠ SR o minimálnych nárokoch študenta so špecifickými potrebami.
- (5) Špecifické potreby študenta podľa bodu 1, ktorému sú poskytované podporné služby, môžu byť prehodnocované, a to aj na žiadosť študenta.

Článok 3

Koordinátor pre študentov so špecifickými potrebami

- (1) Na TU vo Zvolene pôsobí koordinátor pre študentov so špecifickými potrebami (ďalej len koordinátor). Univerzitného koordinátora výkonom činnosti poveruje rektor.
- (2) Úlohou koordinátora je najmä
- a) aktívne sa podieľať na identifikovaní uchádzačov o štúdium so špecifickými potrebami a študentov so špecifickými potrebami,
 - b) vyhodnocovať špecifické potreby uchádzačov o štúdium so špecifickými potrebami a študentov so špecifickými potrebami, rozsah zodpovedajúcich podporných služieb a podieľať sa na ich zabezpečovaní,
 - c) zabezpečovať spoluprácu s pracoviskami a účelovými zariadeniami vysokej školy alebo fakulty a so zamestnancami vysokej školy, najmä poskytovaním informácií a poradenstva v súvislosti so špecifickými potrebami študentov,
 - d) vykonávať poradenstvo pre študentov podľa článku 2, bod 1 pri zabezpečovaní podporných služieb a tieto služby pre nich koordinovať,
 - e) každoročne podávať návrh na použitie finančných prostriedkov na podporu štúdia študentov so špecifickými potrebami, najmä na zabezpečenie materiálno-technických pomôcok a vybavenia,
 - f) každoročne (spravidla v októbri) predkladať vedeniu TU vo Zvolene správu o podmienkach využívania podporných služieb vysokej školy.
- (3) Študent so špecifickými potrebami sa môže na koordinátora obrátiť so žiadosťou o:
- a) poskytnutie informácií o univerzite a fakultách,
 - b) poskytnutie informácií o štúdiu,
 - c) poskytnutie informácií o prijímacích skúškach,

- d) zabezpečenie formy prijímacej skúšky,
- e) pomoc pri riešení problémov a zabezpečení podmienok počas štúdiu.

Článok 4 **Prijímacie konanie**

- (1) Pred podaním prihlášky na štúdium študent so špecifickými potrebami môže kontaktovať koordinátora za účelom poradenstva pri výbere odboru štúdia. Koordinátor poskytne študentovi
 - a) informácie o charaktere a obsahu študijného programu (ďalej ŠP), možnostiach uplatnenia sa v praxi,
 - b) informácie o predpokladaných poznatkoch a zručnostiach získaných po absolvovaní zvoleného ŠP,
 - c) informácie o vhodnosti vybraného ŠP z hľadiska technickej náročnosti štúdia, obmedzení študenta, možnosti alternatívnych riešení,
 - d) informácie o odporúčanej literatúre na prípravu na prijímacie skúšky (v študijných programoch kde sa prijímacia skúška vykonáva).Záverečné rozhodnutie vykoná študent.

- (2) V čase po uzávierke podávania prihlášok na štúdium
 - a) v spolupráci so študijným oddelením príslušnej fakulty koordinátor zistí počet uchádzačov so špecifickými potrebami, druh a stupeň ich postihnutia.
 - b) v aktuálnych prípadoch kontaktuje študentov za účelom
 - posúdenia vhodnosti vybraného ŠP, resp. ponuka alternatívy,
 - konzultácie k forme prijímacej skúšky.
- (3) V čase pred prijímacími skúškami
 - a) koordinátor informuje prodekana pre vzdelávanie príslušnej fakulty o uchádzačoch so špecifickými potrebami a navrhuje špecifické formy prijímacích skúšok vzhľadom na druh postihnutia,
 - b) dohliada, aby forma skúšky zodpovedala možnostiam – obmedzeniam uchádzača o štúdium, aby mu boli vytvorené rovnocenné podmienky v porovnaní s uchádzačmi bez špecifických potrieb.

Článok 5 **Služby pre študentov so špecifickými potrebami počas štúdia**

- (1) Po prijatí na štúdium
 - a) koordinátor pomáha študentovi so špecifickými potrebami pri tvorbe rozvrhu,

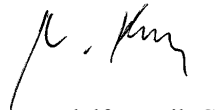
- b) informuje aktuálne katedry, vyučujúcich pedagógov o študentovi so špecifickými potrebami a o špecifikách jeho štúdia,
 - c) v aktuálnych prípadoch kontaktuje katedry za účelom získania zoznamu študijnej literatúry,
 - d) napomáha začleneniu sa študenta so špecifickými potrebami do štúdia a života na univerzite.
- (2) Alternatívne formy skúšky študenta so špecifickými potrebami
- a) nahradenie písomnej skúšky ústnou resp. ústnu skúšku písomnou,
 - b) nahradenie skupinovej skúšky individuálnou,
 - c) pri písomnej skúške v aktuálnych prípadoch:
 - zabezpečiť vhodný formát zadania (zväčšené písmo, elektronická forma, zvuková forma),
 - jasne a jednoznačne formulovať otázky – úlohy a presvedčiť sa, že študent otázkam porozumel,
 - v prípade špecifických potrieb zabezpečiť samostatnú miestnosť,
 - v prípade špecifických potrieb zabezpečiť pomoc asistenta pre prácu s textom,
 - v prípade potreby predĺžiť čas na vypracovanie úlohy,
 - v prípade potreby umožniť používanie špeciálneho technického vybavenia,
 - možnosť rozloženia skúšky na viac dní,
 - vo výnimočných prípadoch umožniť robiť skúšku na diaľku s využitím e-mailu.
- (3) Zásady pri skúškach študentov so špecifickými potrebami
- a) klásť dôraz na použitie vhodnej formy skúšky,
 - b) neznižovať nároky na vedomosti,
 - c) formu skúšky vopred dohodnúť so študentom vzhľadom na stupeň špecifických potrieb,
 - d) skúšobná miestnosť musí byť pre študenta so špecifickými potrebami fyzicky prístupná,
 - e) študent, ktorí bežne používa špecifické zariadenia, je vopred povinný upozorniť skúšajúceho na to, že má potrebu toto vlastné špecifické zariadenie používať (digitálna lupa, notebook s hlasovým systetizátorom alebo hmatovým displejom a pod.),
 - f) študenti môžu na základe podanej žiadosti, o ktorej rozhoduje dekan príslušnej fakulty využívať predĺžený čas ku skúške, tento čas nesmie prekročiť trojnásobok času bežne predpokladaného pre skúšku.

Článok 6
Ubytovanie a stravovanie študentov
so špecifickými potrebami

- (1) Koordinátor v spolupráci s riaditeľom ŠDaJ zabezpečí prednostné ubytovanie študentov so špecifickými potrebami.

Článok 7
Záverečné ustanovenia

- (1) Organizačná smernica platí pre všetky fakulty TU vo Zvolene.
- (2) Súčasťou tejto smernice je Príloha k Vyhláske č. 458/2012 Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR o minimálnych nárokoch študenta so špecifickými potrebami.
- (3) Táto organizačná smernica TU vo Zvolene nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej schválenia vedením TU vo Zvolene.
- (4) Táto organizačná smernica bola schválená Vedením Technickej univerzity vo Zvolene dňa 3. 4. 2013.



Prof. Ing. Rudolf Kropil, CSc.
rektor

Rozdeľovník:
Referát pre PP
Dekani fakúlt
Kancelária rektora
Referát právny
Referát kontroly