

Kód:	SR/26/2024	
Číslo jednací:	UTB/24/021122	
Klasifikace dokumentu:	VEŘEJNÝ	
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:	9. 9. 2024	Verze: 01
Účinnost od:	9. 9. 2024	
Vydává:	Rektor UTB	
Zpracoval:	Centrum pro studenty se specifickými potřebami	
Spolupracoval:	Právní oddělení	
Počet stran:	11	
Počet příloh:	5	
Rozdělovník:	uchazeči o studium, studenti UTB, zaměstnanci UTB	
Podpis oprávněné osoby:		

## Článek 1 Úvodní ustanovení

Tato směrnice stanovuje pravidla pro zajištění podpory uchazečů a studentů se specifickými potřebami (dále jen „SP“) při přijímacím řízení a při studiu na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“). Stěžejní předpis, z něhož směrnice vychází, je zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění některých zákonů, v platném znění (dále jen „zákon o vysokých školách“) v návaznosti na Metodický pokyn Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k financování zvýšených nákladů na studium studentů se specifickými potřebami (dále jen „MP MŠMT“), který je součástí Pravidel pro poskytování příspěvků a dotací veřejným vysokým školám Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. Zároveň je podpora studentů se SP realizována v souladu se Strategickým záměrem vzdělávací a tvůrčí činnosti UTB ve Zlíně s cílem trvalého vytváření podmínek pro vyrovnání příležitostí uchazečů a studentů se SP na UTB.

## Článek 2 Metodický standard zajišťování studia studentů se SP

- (1) UTB garantuje technické, organizační a legislativní podmínky, které zajišťují univerzální přístupnost vysokoškolského prostředí bez ohledu na okamžitou potřebu konkrétního studenta, tzv. standard univerzální studijní přístupnosti.
- (2) Studentem se SP se rozumí jedinec se zdravotním postižením či zdravotním znevýhodněním, který se hlásí ke studiu na UTB (uchazeč o studium) nebo na UTB studuje (řádně zapsaný student).

Kategorie studentů se SP:

- A. Student se zrakovým postižením
  - A1. uživatel zraku
  - A2. uživatel hmatu/hlasu
- 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
- E. Student s poruchou autistického spektra
- F. Student s jinými obtížemi

Student s kombinovaným postižením může být zařazen do několika z výše uvedených kategorií. 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 UTB a zohledňují jejich funkční 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. Vymezení kategorií studentů se SP, stejně jako rozsah a forma podpůrných opatření vyvíjených za účelem zpřístupnění studia univerzitou se nachází v MP MŠMT.

- (3) Všichni zaměstnanci UTB jsou v případě kontaktu se studentem se SP povinni jednat způsobem respektujícím jeho specifické potřeby. Zároveň se předpokládá uplatnění nejvyšší možné míry participace a samostatnosti studenta se SP při studiu na UTB.

### **Článek 3** **Standard servisních opatření**

(1) *Hlavní zásady k vyrovnávání podmínek ke studiu:*

- a) každý student se SP má právo na takové podmínky ke studiu, které jej neznevýhodňují ani nediskriminují vůči intaktním studentům;
- b) při poskytování podpory respektuje UTB individuální možnosti a specifické potřeby konkrétního studenta se SP stejně jako jejich proměnlivost v průběhu studia;
- c) UTB je oprávněna požadovat od studenta se SP minimální kompetence, jimiž v co nejvyšší možné míře kompenzuje své specifické potřeby (viz Příloha 1 této směrnice);
- d) studenti se SP si stejně jako intaktní studenti řídí své vlastní studium a jsou odpovědní za plnění povinností, které jsou spojeny se studiem.

(2) *UTB garantuje následující opatření:*

- a) zajištění bezbariérových prostor, přiměřených úprav interiéru nebo přijetí příslušných organizačně - technických opatření;
- b) vybavení speciálními informačními technologiemi, které představují základní garanci technické přístupnosti studia a studijních materiálů, ale také objektivitu při plnění studijních povinností a hodnocení studijních výsledků;
- c) základní technologické vybavení pro zajištění standardních servisních opatření;

- d) zajištění přístupnosti vnitřních informačních systémů;
- e) zajištění personálních, technických a organizačních podmínek pro naplňování specifických potřeb, a to minimálně v rozsahu a kvalitě určené Metodickým pokynem MŠMT;
- f) časová kompenzace, režijní opatření, individuální výuka, zpracování studijní literatury, osobní asistence, studijní asistence, přepisovatelský servis, prostorová orientace, zapisovatelský servis, tlumočnický servis;
- g) 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* (viz Příloha 2 této směrnice). Rozsah podpory vyplývá z funkčních dopadů zdravotního postižení studenta se SP.

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

#### **Článek 4** **Personální a organizační zajištění**

- (1) Podporu studentům se SP zprostředkovává a zajišťuje ve spolupráci s dalšími subjekty celouniverzitní pracoviště Centrum pro studenty se specifickými potřebami (dále „Centrum pro SSP“), které organizačně spadá pod referát prorektora pro rozvoj a je součástí Poradenského centra UTB. Prorektor pro rozvoj písemně pověřuje vybraného zaměstnance UTB, který zodpovídá za komplexní zajištění chodu Centra pro SSP, garantuje organizaci podpory pro studenty se SP, realizuje servisní opatření a koordinuje činnosti všech pracovišť UTB ve vztahu ke zpřístupňování studia studentům se SP.
- (2) Na zajištění podpory studentů se SP se personálně podílí zejména:

##### *Vedoucí pracovník*

Vedoucí pracovník je zodpovědný za komplexní chod Centra pro SSP, zajištění činností a koordinaci všech služeb týkajících se vzdělávání studentů se SP. Vedoucí pracovník 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.

##### *Poradenský pracovník*

Poradenský pracovník se podílí na zajišťování servisních opatření pro studenty se SP souvisejících se zajištěním přístupnosti jejich studia.

##### *Referent pro ekonomiku*

Referent pro ekonomiku zabezpečuje chod ekonomické, finanční a administrativní agendy Centra pro SSP.

#### *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 jmenován děkanem. Fakultní koordinátor je pověřen řešením problémových situací při realizaci podpory studentů se SP, je pravidelně proškolen v problematice studentů se SP;

#### *Tutor*

Fakultní koordinátor písemně navrhuje jednoho (či více) zaměstnanců fakulty do funkce tutora. Navrženou osobu jmenuje do funkce děkan. Zpravidla se jedná o zaměstnance studijního oddělení. Tutor pro studenty specifickými potřebami:

- a) je prostřednictvím edukačních nástrojů Centra pro SSP proškolen v problematice studentů se SP;
- b) v rámci konzultačních hodin nebo na žádost studenta se SP řeší studijní záležitosti a problémové situace při studiu na dané fakultě;
- 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 na plnění studijních povinností studentů se SP. Vyučující respektují doporučení pro studium studenta se SP, které je písemně zaznamenáno v informačním systému STAG.

#### *Poskytovatelé servisních a asistenčních služeb*

Zpravidla se jedná o studenty, zaměstnance UTB a dobrovolníky, kteří poskytují servisní opatření a asistenční služby pro studenty se SP. Poskytovatelé jsou prostřednictvím edukačních nástrojů Centra pro SSP proškoleni v problematice studentů se SP.

## **Článek 5**

### **Evidence a archivace dokumentace studentů se SP**

- (1) Centrum pro SSP zajišťuje správu dokumentů vzniklých jako přímý výstup servisních opatření poskytovaných studentům se SP, nedotýká se dokumentů administrativní povahy, jejichž správu řeší UTB ve shodě se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.
- (2) Veškeré fyzické i digitální výstupy Zpracování studijní literatury jsou archivovány, katalogizovány v souladu s knihovními standardy. Knihovní metadata jsou dostupná online ve veřejně přístupné databázi, prostřednictvím celostátní knihovny přístupných dokumentů Daleth.

- (3) Výstupy v případě zapisovatelského servisu (obsahový zápis) jsou archivovány v interním úložišti UTB, na zabezpečeném uzamykatelném disku s šifrováním.
- (4) Centrum pro SSP eviduje a archivuje dokumentaci o uchazečích o studium se SP a studentech se SP, jejíž součástí jsou osobní údaje a citlivé osobní údaje (dále jen „Dokumentace“). Dokumentace je pořizována z důvodu zajištění podpory uchazečů o studium se SP v případě přijímacího řízení a studentů se SP při studiu. V případě studentů se SP je Dokumentace zpracována na základě Dohody o poskytování služeb studentům se specifickými potřebami UTB (viz Příloha 3 této směrnice) uzavřené mezi UTB a příslušným studentem se SP.
- (5) K nahlížení do Dokumentace jsou oprávněni příslušní zaměstnanci Centra pro SSP. Zaměstnanci Centra pro SSP jsou ohledně údajů obsažených v Dokumentaci vázáni mlčenlivostí a nesmí tyto údaje ani informace související předávat nebo zpřístupnit třetím osobám s výjimkou osob, které jsou oprávněny vykonávat kontrolní činnost.
- (6) Zaměstnanci součástí nejsou oprávněni vyžadovat jakékoliv informace týkající se povahy nebo závažnosti specifické potřeby studenta. Veškeré nezbytné informace pro výkon agendy týkající se specifických potřeb studenta jsou uvedeny v IS/Stag.
- (7) K údajům uvedeným v Dokumentaci mohou mít přístup osoby pověřené výkonem kontrolní činnosti v souladu s příslušnými právními předpisy, u kterých povinnost mlčenlivosti vyplývá z těchto právních předpisů.
- (8) Dokumentace je v listinné podobě uložena v samostatné místnosti a je uzamčena ve skříni. V elektronické podobě je uložena na zabezpečeném uzamykatelném disku s šifrováním, v uzamčené skříni budovy UTB.
- (9) 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 aktuálně platných právních předpisů České republiky týkajících se ochrany a zpracování osobních údajů a souvisejících vnitřních norem UTB.
- (10) 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.

## Článek 6

### Diagnostika a posouzení míry SP

- (1) Diagnostika je realizována na základě odborného posouzení konkrétních specifických potřeb studenta a funkčních dopadů těchto SP na studium na UTB (viz čl. 2).
- (2) Student prokazuje své SP prostřednictvím 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) doklad o poruše autistického spektra zjištěné na základě komplexního vyšetření klinickým psychologem, nebo

- f) lékařská zpráva o výsledcích odborného lékařského vyšetření, pokud se nemůže prokázat doklady uvedenými výše v písm. a) až e), nebo
  - g) rozhodnutí Asociace poskytovatelů služeb studentům se specifickými potřebami na VVŠ (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) Funkční diagnostikou se rozumí posouzení SP studenta, pomocí něhož UTB vymezuje funkční dopad objektivně doloženého zdravotního postižení nebo zdravotního znevýhodnění na aktivity nezbytné pro studium zvoleného studijního 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 SP studenta na komunikaci, manipulaci s informacemi a provádění dalších činností přímo souvisejících se studijními a výzkumnými aktivitami v rámci zvoleného studijního programu, 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.
- (4) Výsledky z funkční diagnostiky jsou podkladem pro modifikace podmínek při přijímacích zkouškách a studiu.
- (5) Student se SP je povinen při realizaci funkční diagnostiky spolupracovat, jinak nebude možné nastavit optimální podmínky pro podporu jeho studia na UTB.

## Článek 7 Úprava podmínek přijímacího řízení

- (1) Zohlednění SP při přijímacím řízení je poskytováno uchazečům se SP, kteří o to požádají v elektronické přihlášce.
- (2) Součástí elektronické přihlášky je Žádost o úpravu přijímacího řízení uchazeče se specifickými potřebami o studium na UTB (viz Příloha 4 této směrnice), kde uchazeč uvede potřebné údaje o svých SP, potvrzení o SP, upřesní povahu a rozsah potřeb na úpravu přijímacího řízení.
- (3) Žádost o úpravu přijímacího řízení uchazeče se specifickými potřebami o studium na UTB je dostupná také na webových stránkách UTB - [www.poradenstvi.utb.cz/centrum-ssp/pro-uchazece/uprava-prijimaciho-rizeni/](http://www.poradenstvi.utb.cz/centrum-ssp/pro-uchazece/uprava-prijimaciho-rizeni/)
- (4) Žádost o úpravu přijímacího řízení musí být spolu se všemi požadovanými doklady zaslána nejpozději do stejného termínu, jako je termín podání přihlášek na adresu Centra pro SSP.  
Adresa:  
Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Centrum pro studenty se specifickými potřebami  
Štefánikova 5670  
760 01 Zlín
- (5) Uchazeč může být kontaktován nebo si může osobně požádat o odbornou konzultaci v Centru pro SSP za účelem zhodnocení dopadu SP na standardní průběh přijímací zkoušky.
- (6) Úprava podmínek při přijímacím řízením vychází z funkční diagnostiky, která zkoumá dopad SP uchazeče na přijímací řízení.
- (7) Zaměstnanec Centra pro SSP vypracuje písemné doporučení pro modifikaci přijímacího řízení a doručí jej na fakultu pověřenému pracovníkovi (tutorovi) k zajištění modifikací.
- (8) Mezi standardní oblasti úpravy podmínek přijímacího řízení patří:
  - a) zpřístupnění informací a materiálů souvisejících s přijímacím řízením;
  - b) zajištění bezbariérovosti příslušné budovy a konkrétní učebny;
  - c) zajištění individuální zkoušky nebo její realizace v menší skupině;
  - d) zajištění přístupného komunikačního kódu (např. transformace mluveného projevu do psané podoby, tlumočení do českého znakového jazyka, transformace písemného zadání do přístupného formátu);
  - e) zajištění vhodného formátu zadání (zvětšené nebo barevně adaptované písmo, elektronická forma, elektronická forma s hlasovým výstupem, Braillovo písmo, grafická úprava textu);
  - f) využití speciálních pomůcek nebo adaptivních technologií (optické nebo elektronické lupy, PC s hlasovým či hmatovým výstupem, braillový řádek);
  - g) zajištění navýšení časové dotace pro zpracování písemné nebo praktické zkoušky;
  - h) zajištění asistenčních služeb (zapisovatel, doprovod).

- (9) V případě přijetí uchazeče se SP ke studiu má tento uchazeč možnost se po zápisu ke studiu zapsat do evidence Centra SSP a uzavřít s UTB Dohodu o poskytování služeb studentům se specifickými potřebami UTB (viz Příloha 3 této směrnice).

## **Článek 8**

### **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 připravuje 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. Vyskytnou-li se okolnosti odůvodňující zařazení studenta do evidence studentů se SP, je možné takového studenta zařadit do evidence studentů se SP v průběhu akademického roku. Studentovi jsou na základě funkční diagnostiky vytvořeny modifikace studijních podmínek, které zohledňují jeho SP.
- (3) Na základě Dohody o poskytování služeb studentům 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 SP a doporučeném rozsahu podpory při studiu do elektronického informačního systému STAG. K modifikacím studijních podmínek studenta se SP mají přístup zaměstnanci UTB, kteří tato podpůrná opatření v průběhu studia zajišťují.
- (4) Nastavené modifikace studijních podmínek nelze nárokovat zpětně.
- (5) Všichni zaměstnanci UTB, kteří se podílejí na realizaci podpůrných opatření studenta se SP, mají povinnost respektovat uvedená pravidla:
- a) uplatňovat rovný přístup a nesnižovat studijní nároky na studenta se SP oproti intaktním studentům;
  - b) umožnit používání doporučených forem řešení přístupnosti studia (viz níže) při výuce a plnění kontrol studia;
  - c) zohledňovat specifické potřeby studenta se SP v oblasti komunikace, manipulace s informacemi a provádění dalších činností přímo souvisejících se studijními a výzkumnými aktivitami;
  - d) 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);
  - e) jsou povinni upozornit zaměstnance Centra pro SSP 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;
  - f) v případě, kdy není možné zajistit realizaci nastavených modifikací studijních podmínek studenta se SP, jež jsou uvedené v IS/STAG, požádají zaměstnance Centra pro SSP o spolupráci;
  - g) 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).



## **Článek 9**

### **Ověřování studijních výsledků**

- (1) Modifikace studijních podmínek při ověřování studijních výsledků musí být adekvátní druhu a rozsahu specifických potřeb. Modifikace formálních podmínek při ověřování studijních výsledků nesmí měnit obsahové podmínky stanovené pro splnění předmětu.
- (2) Modifikací studijních podmínek při ověřování studijních výsledků rozumíme textovou a formátovou úpravu, individuální termín zkoušky apod. Zadáání zkoušky/zápočtu musí být převedeno do podoby odpovídající specifickým potřebám studenta (např. Braillovo písmo, zvětšený černotisk, tlumočení do znakové řeči aj.).
- (3) Student se SP informuje vyučující s dostatečným předstihem o svém požadavku na modifikaci studijních podmínek při ověřování studijních výsledků.
- (4) Student se SP, který běžně pracuje s kompenzační pomůckou, informuje vyučující předem s dostatečným předstihem o jejím použití při ověřování studijních výsledků.
- (5) Při používání kompenzačních pomůcek nesmí dojít k porušování zásad obecně platných pro ověřování studijních výsledků (využívání dat na osobních záznamnících a počítačích v případě, kdy zkouška s využitím osobních poznámek nepočítá apod.).
- (6) Pokud není v silách vyučujících zabezpečit dané modifikace studijních podmínek při ověřování studijních výsledků (např. zajištění samostatné místnosti, úprava formátu textu apod.) mají povinnost kontaktovat pracovníka Centra pro SSP o spolupráci, viz čl. 8 odst. 5, písm. f).

## **Článek 10**

### **Ubytování 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) V případě, že student se SP prokáže své specifické potřeby výše uvedenými doklady (viz čl. 6), může mu být přiděleno bezbariérové ubytování nebo jednolůžkový pokoj na kolejích. Rozhodnutí o přidělení požadovaného typu ubytování závisí na individuálním posouzení, které zohledňuje míru specifických potřeb studenta a dostupnost bezbariérového a jednolůžkového ubytování.

## **Článek 11**

### **Zahraníční mobility pro studenty se SP**

- (1) Centrum pro studenty se SP ve spolupráci s Mezinárodním oddělením UTB zajišťuje rovné podmínky pro oboustrannou mezinárodní mobilitu u studentů se SP.
- (2) Studenti se SP mohou v případě zájmu o zahraniční mobilitu kontaktovat Centrum pro studenty se specifickými potřebami [www.poradenstvi.utb.cz](http://www.poradenstvi.utb.cz) a Mezinárodní oddělení UTB [www.utb.cz/univerzita/mezinarodni-vztahy/kontakty/](http://www.utb.cz/univerzita/mezinarodni-vztahy/kontakty/) za účelem pomoci s výběrem zahraniční univerzity k zajištění souladu podmínek studia a individuálních potřeb studenta se SP a k vyřízení potřebných záležitostí. Zároveň mohou využít nabídky asistenční služby, bezbariérového ubytování a dalších podpůrných služeb pro vyjíždějící studenty se SP.
- (3) V případě výjezdu na zahraniční mobilitu studenta se SP, může být paušální částka stipendia na pobyt v zahraničí takového studenta navýšena také o náklady spojené se SP studenta, zejména pak na jeho doprovod, pokud student se SP využívá asistenci a informace o této skutečnosti je vedena v Centru pro studenty se SP.
- (4) Zvýšené náklady spojené s mobilitou podle odst. 3 uplatní student se SP prostřednictvím žádosti (příloha č. 5) výhradně před výjezdem na mobilitu, a to konkrétně před podpisem Účastnické smlouvy, která přiznává výši podpory pro zahraniční mobilitu.

## **Článek 12**

### **Poskytování servisních opatření studentům se SP**

- (1) Student se SP není oprávněn k využívání servisních opatření pokud:
  - a) nárok na poskytování servisních opatření nevznikl;
  - b) nárok na poskytování servisních opatření zanikl.
- (2) Nárok na poskytování servisních opatření 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 servisní opatření, je povinen respektovat pravidla, která jsou vymezena v uzavřené Dohodě o poskytování služeb studentům se specifickými potřebami, příslušné vnitřní normě UTB a v této směrnici.

## **Článek 13**

### **Společná, přechodná a závěrečná ustanovení**

- (1) Průběžnou kontrolou dodržování ustanovení této směrnice je pověřen prorektor pro rozvoj.

- (2) Pravidla uvedená v této směrnici jsou závazná pro všechny zaměstnance UTB.
- (3) Touto směrnicí se ruší směrnice rektora SR/16/2021 – Podpora uchazečů a studentů se specifickými potřebami na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně.

### Seznam příloh směrnice

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 na UTB

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

Příloha 5 – Žádost – Podpora mobilit studentů se SP

Verze dokumentu			
Datum	Verze	Změněno	Popis změny
9. 9. 2024	01	Centrum pro studenty se specifickými potřebami	Vytvoření dokumentu