

# SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ JIHOČESKÉ UNIVERZITY V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH

číslo: R 304

datum: 22. dubna 2015

---

## Opatření rektora k přijímacímu řízení uchazečů se specifickými potřebami na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích

1. V souladu s § 21, odst. 1, písm. e) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, a dalšími zákonnými normami<sup>1</sup> mají uchazeči se specifickými potřebami v rámci přijímacího řízení právo využít podpůrných služeb poskytovaných vysokou školou v rozsahu vymezeném metodikou MŠMT ČR<sup>2</sup>.
2. Za uchazeče se specifickými potřebami jsou pro tento účel považovány osoby:
  - a) se zrakovým postižením,
  - b) se sluchovým postižením,
  - c) s pohybovým postižením,
  - d) se specifickými poruchami učení,
  - e) s poruchou autistického spektra,
  - f) s psychickou poruchou,
  - g) s chronickým somatickým onemocněním.
3. Cílem podpůrných služeb je individuálně přizpůsobit organizaci či formální podobu přijímací zkoušky na základě objektivních specifických nároků a potřeb uchazeče při současném zachování obsahu a kritérií pro její vyhodnocení.
4. Podpůrné služby na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích zajišťuje Centrum podpory studentů se specifickými potřebami (dále jen „centrum“).
5. Průběh přijímacího řízení s uchazečem se specifickými potřebami:
  - a) Přihlášku ke studiu, v níž je uvedena nebo k níž je připojena informace o specifických potřebách uchazeče, zpracovává standardně příslušná fakulta.
  - b) V případě, že uchazeč uvede v přihlášce ke studiu nebo v její příloze údaje o svých specifických potřebách, zašle fakulta v nejbližším možném termínu, nejpozději však do dvou týdnů od ukončení příjmu přihlášek, elektronickou kopii přihlášky a případně také její přílohy centru. Pokud je vysáno 2. kolo přijímacího řízení, dodatečné přijímací řízení apod., zašle fakulta elektronickou kopii přihlášky nejpozději do termínu ukončení příjmu přihlášek.
  - c) Pracovníci centra zkontaktují uchazeče o studium za účelem získání relevantních dokladů o zdravotním postižení či znevýhodnění a stanovení jeho skutečného funkčního dopadu.
  - d) Pracovníci centra si vyžádají od fakulty (zpravidla prostřednictvím příslušného studijního oddělení) informace o termínu, průběhu, formě a obsahovém zaměření přijímací zkoušky.
  - e) Pracovníci centra na základě získaných informací vypracují individuální návrh přizpůsobení organizace a formy přijímací zkoušky, který zašlou fakultě nejpozději dva týdny před konáním

---

<sup>1</sup> zejména Úmluva o právech osob se zdravotním postižením a Listina základních práv a svobod

<sup>2</sup> Pravidla pro poskytování příspěvku a dotací veřejným vysokým školám Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, Příloha č. 3 – Financování zvýšených nákladů na studium studentů se specifickými potřebami

přijímací zkoušky, pokud je v rámci přijímacího řízení organizována. Pokud je vypsáno 2. kolo přijímacího řízení, dodatečné přijímací řízení apod., zašlou pracovníci centra návrh neprodleně.

- f) Na organizaci a realizaci přijímací zkoušky se centrum podílí jedním z následujících způsobů:
- i. pracovníci centra vypracují závazné pokyny pro přizpůsobení přijímací zkoušky, v souladu s nimiž příslušná fakulta následně přijímací zkoušku realizuje,
  - ii. pracovníci centra vypracují závazné pokyny pro přizpůsobení přijímací zkoušky a ve spolupráci s příslušnou fakultou připraví potřebné individualizované podklady (např. adaptované texty zadání, zkušební testy apod.),
  - iii. pracovníci centra vypracují závazné pokyny pro přizpůsobení přijímací zkoušky a následně se přímo podílejí na organizační přípravě a realizaci přijímací zkoušky, případně i na jejím vyhodnocení; v odůvodněných případech mohou pracovníci centra k realizaci přijímací zkoušky přizvat také smluvně zajištěné osobní asistenty či tlumočníky.
- f) Způsob a míra zapojení pracovníků centra do přípravy a realizace přijímací zkoušky jsou zvoleny po vzájemné dohodě děkana příslušné fakulty, respektive jím jmenovaného odpovědného pracovníka, a odpovědného pracovníka centra.<sup>3</sup>
- g) O přizpůsobení organizace či formální podoby přijímací zkoušky informuje uchazeče o studium se specifickými potřebami fakulta ve spolupráci s centrem.
6. Toto opatření se nikterak nedotýká práva děkana/děkanky fakulty rozhodnout o přijetí uchazeče ke studiu podle stanovených kritérií ve smyslu § 49 a § 50, odst. 2 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách.
7. Tímto opatřením se zrušuje Opatření rektora k přijímacímu řízení uchazečů se specifickými potřebami na Jihočeské univerzitě v Českých Budějovicích R 231 ze dne 1. března 2013.

prof. RNDr. Libor Grubhoffer, CSc.  
rektor

Zpracovali: vedoucí Centra podpory studentů se specifickými potřebami a prorektor pro studium

Rozdělovník: děkani fakult JU, proděkani pro studium

---

<sup>3</sup> Pokud by došlo ze strany fakulty k odmítnutí spolupráce s centrem, nedodržení pravidel stanovených tímto dokumentem, nedodržení centrem stanovených závazných pokynů pro přizpůsobení přijímací zkoušky nebo zásadnímu nesouladu mezi fakultou a centrem ve způsobu a míře zapojení pracovníků centra do přípravy a realizace přijímací zkoušky a v důsledku toho k poškození práv uchazeče, může být takové pochybení v souladu s příslušnými právními předpisy důvodem pro podání žádosti uchazeče o přezkoumání rozhodnutí děkana o nepřijetí ke studiu.