

# VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ V BRATISLAVE

---

## **Smernica o pôsobnosti koordinátora pre študentov so špecifickými potrebami**

---

Na základe ustanovenia § 100 ods. 10 zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej iba Zákon) sa touto smernicou upravujú ďalšie podrobnosti o pôsobnosti koordinátora pre študentov so špecifickými potrebami v pôsobnosti Vysokej školy múzických umení v Bratislave (ďalej len VŠMU) nasledovne:

### **Článok I. Koordinátor pre študentov so špecifickými potrebami.**

- (1) Na VŠMU pôsobí koordinátor pre študentov so špecifickými potrebami (ďalej iba koordinátor), ktorého poveruje rektor na základe ustanovenia §100 ods. 7 písm. b) Zákona.
- (2) Koordinátor je podriadený prorektorovi pre vzdelávanie.
- (3) Koordinátor je spravidla vysokoškolský učiteľ alebo odborník s praktickými skúsenosťami z oblasti kultúrnej inklúzie zmyslovo znevýhodnených skupín, ktorý pôsobí na VŠMU.
- (4) Koordinátor môže byť poverený aj na dobu neurčitú.
- (5) Činnosť koordinátora súvisiaca so zabezpečením zodpovedajúcich podmienok štúdia pre študentov so špecifickými potrebami je uhrádzaná z prostriedkov fondu na podporu štúdia študentov so špecifickými potrebami ( § 16a ods.1 písm.d, ods.7 Zákona).

### **Článok II. Pôsobnosť koordinátora.**

Koordinátor najmä:

- a) aktívne sa podieľa na identifikovaní uchádzačov so špecifickými potrebami o štúdium a študentov so špecifickými potrebami s ktorými spolupracuje v zmysle usmernenia, ktoré tvorí prílohu tejto smernice,
- b) vyhodnocuje špecifické potreby uchádzačov o štúdium so špecifickými potrebami a študentov so špecifickými potrebami, rozsah zodpovedajúcich podporných služieb a podieľa sa na ich zabezpečovaní,
- c) zabezpečuje spoluprácu s pracoviskami a súčasťami VŠMU alebo fakulty a so zamestnancami VŠMU a poskytuje im informácie a poradenstvo v súvislosti so špecifickými potrebami študentov,

- d) vykonáva poradenstvo pre študentov so špecifickými potrebami pri zabezpečovaní podporných služieb a tieto služby pre nich koordinuje,
- e) každoročne podáva návrh na použitie finančných prostriedkov na podporu štúdia študentov so špecifickými potrebami, najmä na zabezpečenie materiálno-technických pomôcok a vybavenia,
- f) každoročne predkladá do kolégia rektora správu o podmienkach využívania podporných služieb v rámci VŠMU.

### **Článok III. Záverečné ustanovenia**

Táto smernica bola prerokovaná v kolégiu rektora VŠMU dňa 17.apríla 2013 a účinnosť nadobúda dňom jej podpisu rektorom.

V Bratislave dňa 17.04.2013

doc. Milan Rašla  
rektor v.r.

Príloha:

Usmernenie k činnosti koordinátora pre študentov so špecifickými potrebami

**Príloha k Smernici o pôsobnosti koordinátora  
pre študentov so špecifickými potrebami.**

**Usmernenie k činnosti koordinátora pre študentov so špecifickými potrebami**

**I. Pred podaním prihlášky na štúdium**

Študent so špecifickými potrebami môže kontaktovať koordinátora za účelom poradenstva pri výbere odboru štúdia a v tejto súvislosti koordinátor poskytuje študentovi:

- informácie o charaktere a obsahu študijného programu (ďalej ŠP), možnostiach uplatnenia sa v praxi, návštevu na aktuálnej katedre,
- informácie o predpokladaných poznatkoch a zručnostiach získaných po absolvovaní zvoleného ŠP,
- informácie o vhodnosti vybraného ŠP z hľadiska technickej náročnosti štúdia, limitov/obmedzení študenta, možnosti alternatívnych riešení,
- informácie o odporúčanej literatúre na prípravu na prijímacie skúšky.

Záverečné rozhodnutie robí študent.

**II. V čase po uzávierke podávania prihlášok na štúdium**

1. V spolupráci so študijným oddelením fakulty koordinátor zisťuje počet uchádzačov so špecifickými potrebami, druh a stupeň ich postihnutia.
2. V aktuálnych prípadoch kontaktuje študentov za účelom:
  - posúdenia vhodnosti vybraného ŠP/ ponuka alternatívy,
  - o konzultácie k forme prijímacej skúšky.

**III. V čase pred prijímacími skúškami**

1. Koordinátor informuje prodekana pre vzdelávanie a aktuálne katedry o uchádzačoch so špecifickými potrebami a navrhuje špecifické formy prijímacích skúšok vzhľadom na druh postihnutia.
2. Dohliada, aby forma skúšky zodpovedala možnostiam/obmedzeniam uchádzača o štúdium, aby mu boli vytvorené rovnocenné podmienky v porovnaní s uchádzačmi bez špecifických potrieb.

**IV. Po prijatí na štúdium**

1. Koordinátor pomáha študentovi so špecifickými potrebami pri tvorbe rozvrhu.
2. Informuje aktuálne katedry/vyučujúcich pedagógov o študentovi so špecifickými potrebami a o špecifikách jeho štúdia.
3. V aktuálnych prípadoch kontaktuje katedry za účelom získania zoznamu študijnej literatúry.
4. Napomáha začleneniu sa študenta so špecifickými potrebami do štúdia a života na univerzite.

## **V. Alternatívne formy skúšky študenta so špecifickými potrebami**

1. Nahradenie písomnej skúšky ústnou, resp. ústnu skúšku písomnou.
2. Nahradenie skupinovej skúšky individuálnou.
3. Pri písomnej skúške v aktuálnych prípadoch:
  - Zabezpečiť vhodný formát zadania (zväčšené písmo, elektronická forma, zvuková forma).
  - Jasne a jednoznačne formulovať otázky/úlohy. 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.

## **VI. Zásady pri skúškach študentov so špecifickými potrebami**

1. Klásť dôraz na použitie vhodnej formy skúšky.
2. Neznižovať nároky na vedomosti.
3. Formu skúšky vopred dohodnúť so študentom vzhľadom na stupeň špecifických potrieb.