

# GUIDELINES PRE FAKULTY

## O PODPORE UCHÁDZAČOV A ŠTUDENTOV SO ŠPECIFICKÝMI POTREBAMI

### UCHÁDZAČ SO ŠPECIFICKÝMI POTREBAMI

1

#### Základné informácie

- Uchádzač so špecifickými potrebami môže pri výbere štúdia kontaktovať koordinátora pre študentov so ŠP (kontakt je uvedený v prijímacom konaní)
- Koordinátor informuje uchádzača o podporných službách na KU a oboznámi ho s daným študijným programom

2

#### Podávanie prihlášky na štúdium

- Pri podávaní prihlášky uchádzač informuje o špecifických potrebách študijné oddelenie, ktoré následne upovedomí Poradenské centrum KU
- V prípade potreby úpravy podmienok prijímacej skúšky musí uchádzač so ŠP k prihláške na štúdium pripojiť aj písomnú žiadosť
- Ku žiadosti je potrebné doložiť doklady o aktuálnom zdravotnom stave a súhlas so spracovaním osobných údajov

3

#### Úprava podmienok prijímacej skúšky

- Návrh priebehu prijímacej skúšky pripravuje Poradenské centrum KU, schvaľuje ho dekan fakulty
- V prípade potreby sa určí zodpovedná osoba, ktorá zabezpečí, aby počas prijímacej skúšky nedochádzalo k neprípustným, neoprávneným a neodôvodneným úľavám
- Pri prijímacích skúškach môže asistovať pracovník Poradenského centra KU

4

#### Žiadosť o ubytovanie

- KU zabezpečuje prednostné ubytovanie študentov s obmedzenou schopnosťou pohybu a orientácie v prípade záujmu zo strany uchádzačov
- Žiadosti sú posudzované individuálne s ohľadom na rozsah špecifických potrieb a možnosti jednotlivých ubytovacích zariadení

### ŠTUDENT SO ŠPECIFICKÝMI POTREBAMI

#### Úprava podmienok štúdia

- V prípade potreby úpravy podmienok štúdia vzhľadom k špecifickým potrebám je študent povinný koordinátorovi pre študentov so ŠP predložiť doklady o aktuálnom zdravotnom stave a súhlas so spracovaním osobných údajov
- Poradenské centrum KU vyhodnotí špecifické potreby, zohľadňuje sa: charakter študijného programu, aktuálne podmienky a požiadavky na štúdium, typ zdravotného či iného znevýhodnenia, individuálne potreby, dostupnosť a efektívnosť využitia podporných technológií
- Návrh úpravy podmienok štúdia schvaľuje dekan fakulty, rozhodnutie o úprave je doručené na katedru/y a študentovi, kópia rozhodnutia je založená v zložke študenta na študijnom oddelení a v Poradenskom centre KU
- V opodstatnených prípadoch môže študent so ŠP požiadať o individuálny študijný plán dekana fakulty

2

#### Žiadosť o zníženie/odpustenie/odloženie školného

- Študent so ŠP môže požiadať o zníženie, odpustenie alebo odloženie termínu splatnosti školného z dôvodu jeho špecifických potrieb
- Koordinátor pre študentov so ŠP v žiadosti potvrdí, či platenie školného vzniklo z dôvodu ŠP

3

#### Odovzdanie záverečnej práce

- Študent so ŠP môže požiadať o predĺženie termínu odovzdania záverečnej práce
- Oprávnenosť žiadosti posudzuje dekan fakulty, resp. ním poverená osoba
- Stanovisko k žiadosti môže poskytnúť aj Poradenské centrum KU.

4

#### Úprava štátnej skúšky

- O úpravu štátnej skúšky musí študent sám požiadať
- Návrh priebehu štátnej skúšky pripravuje Poradenské centrum KU a schvaľuje dekan fakulty
- Počas štátnej skúšky pri zabezpečení primeraných úprav a podporných služieb môže asistovať pracovník Poradenského centra KU