

---

# Úkoly kontaktní osoby

---

- monitorují oblast podpory poskytované studentům a uchazečům o studium se speciálními potřebami a činností s ní souvisejících a informují o jejím stavu Kancelář,
- koordinují činnosti spojené s evidencí studentů se speciálními potřebami,
- poskytují, organizačně zajišťují nebo zprostředkovávají služby nabízené fakultou,
- navazují kontakt s uchazečem za účelem projednání a přípravy modifikovaného přijímacího řízení, přičemž obecně platí, že navrhovaná úprava by se měla odchylovat od běžného postupu v co nejmenší možné míře (modifikace nemůže měnit úroveň požadavků),
- informují studenty se speciálními potřebami o službách poskytovaných Univerzitou a fakultou a průběžně aktualizují informace pro studenty a uchazeče o studium na webových stránkách fakulty,
- aktivně se zasazují o řešení individuálních studijních záležitostí studentů se speciálními potřebami a zajišťují modifikace studijních podmínek a prostředí,
- ve své činnosti spolupracují s relevantními pracovišti v rámci fakulty a Univerzity (např. Kancelář, katedry, ústavy a speciální pracoviště),
- rozvíjejí činnosti směřující ke zvyšování informovanosti zaměstnanců fakult v problematice studentů se speciálními potřebami, usilují o formování takového akademického prostředí, které bude přátelské vůči studentům se speciálními potřebami,
- po dohodě se studentem se speciálními potřebami informují vyučující o účasti studenta na jejich výuce, a o tom, jakým způsobem bude jejich účast ovlivňovat výuku a přípravu na ni (např. poskytování podkladů pro tlumočnický a přepisovatele, spolupráce se zapisovateli, nadstandardní konzultace se studentem, popř. jeho individuální výuka, volba organizačních forem výuky, technických pomůcek),
- po dohodě a ve spolupráci s vyučujícím a studentem se speciálními potřebami zajišťují tlumočnický do/z českého znakového jazyka, přepisovatelské a zapisovatelské služby, případně nahrávání kurzu na zvukový resp. audiovizuální nosič,
- spolupracují s příslušnými katedrami, ústavy a speciálními pracovišti na převádění studijních materiálů do formy přístupné pro studenta se speciálními potřebami,
- přijímají, konzultují a případně realizují návrhy studentů na zlepšení přístupnosti učebních materiálů, budov a ostatních prostor Univerzity,
- seznamují absolventy fakult s informačními zdroji týkajícími se zaměstnávání osob se speciálními potřebami a monitorují jejich vstup na trh práce,
- vedou dokumentaci své činnosti,
- jsou povinny se systematicky vzdělávat v oblasti vzdělávání osob se zdravotním postižením.
- neprodleně po přijetí přihlášek předávají informace o uchazečích se speciálními potřebami kontaktní osobě pro zajištění modifikace přijímacího řízení,
- po rozhodnutí o přijetí ke studiu provádějí registraci studentů se speciálními potřebami a zprostředkovávají provedení funkční diagnostiky.