

Senat Univerze na Primorskem je na podlagi 36. in 168. člena Statuta Univerze na Primorskem (Ur. l. RS, št. 73/03, 100/03, 50/05, 53/06, 83/06, 21/07) na svoji 7. redni seji dne 9. 4. 2008 sprejel naslednji

PRAVILNIK O ŠTUDENTIH S POSEBNIMI POTREBAMI NA UNIVERZI NA PRIMORSKEM

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen (izhodišča)

Študenti s posebnimi potrebami potrebujejo v študijskem procesu in v študijskem okolju različne prilagoditve in pomoč, saj se zaradi dolgotrajnih fizičnih, mentalnih, intelektualnih ali senzornih okvar, v nasprotju z ostalimi študenti, srečujejo z ovirami, ki preprečujejo ali ovirajo njihovo polno in učinkovito vključevanje in sodelovanje v študijskem procesu. Osrednjega pomena so prilagoditve študijskega procesa in študijskega okolja študentu s posebnimi potrebami in pomoč študentu s posebnimi potrebami, ko le-ta potrebuje pomoč druge osebe, da lahko izvaja določene naloge iz študijskega procesa.

2. člen (študenti s posebnimi potrebami)

V skladu z Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Ur. l. RS, št. 54/00 in spremembe) so študenti s posebnimi potrebami po tem pravilniku: slepi in slabovidni študenti, gluhi in naglušni študenti, študenti z govorno-jezikovnimi motnjami, gibalno ovirani študenti, dolgotrajno bolni študenti, študenti s primanjkljaji na posameznih področjih učenja ter študenti s čustvenimi in vedenjskimi motnjami.

3. člen (vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se ureja naslednje postopke za študente s posebnimi potrebami:

- pridobitev statusa,
- posebne prilagoditve študija,
- spremljanje in podpora,
- pravice študentov,
- koordinacija aktivnosti na univerzi ter
- vodenje evidence in dokumentacije na članicah in rektoratu Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: univerza).

4. člen (nevtralna slovnična oblika)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. PRIDOBITEV STATUSA ŠTUDENTA S POSEBNIMI POTREBAMI

5. člen (vloga za pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami)

Vlogo za pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami (v nadaljevanju: vloga za pridobitev statusa) lahko vloži študent dodiplomskega oziroma podiplomskega študija na univerzi. Vloži jo praviloma ob vpisu, in sicer v referat, pristojen za študente (v nadaljevanju: referat) na posebnem obrazcu, ki je priloga k temu pravilniku (obrazec Vloga za pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami na Univerzi na Primorskem – Priloga 1).

6. člen
(priloge k vlogi za pridobitev statusa)

(1) Študent k vlogi za pridobitev statusa priloži ustrezna dokazila, s katerimi izkazuje primanjkljaj, oviro oziroma motnjo, in sicer:

- odločbo o usmeritvi Zavoda Republike Slovenije za šolstvo, strokovno mnenje Komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami oziroma izvid in mnenje strokovne komisije za razvrščanje otrok in mladostnikov, s katerimi izkazujejo usmeritev oziroma razvrstitev v skladu z Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami, Pravilnikom o organizaciji in načinu dela komisij za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami ter o kriterijih za opredelitev vrste in stopnje primanjkljajev, ovir oziroma motenj otrok s posebnimi potrebami (Ur. l. RS, št. 54/03 in spremembe) *ali*,
- odločbo Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, s katero izkazujejo invalidnost v skladu z Zakonom o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (Ur.l. RS, št. 106/99 in spremembe) *ali*,
- zdravniško potrdilo zdravnika specialista, s katerim izkazujejo upravičenost za dodelitev statusa študenta s posebnimi potrebami.

(2) Dokazila iz prejšnjega odstavka predloži študent v zaprti kuverti s pripisom »Priloge k vlogi za pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami«.

7. člen
(odločanje o vlogi za pridobitev statusa)

(1) Referat posreduje vlogo za pridobitev statusa najkasneje v 8 dneh komisiji senata univerze, pristojni za odločanje v študentskih zadevah (v nadaljevanju: komisija), ki odloči o dodelitvi statusa študenta s posebnimi potrebami.

(2) Pri obravnavi vlog za pridobitev statusa na seji komisije sodeluje tudi strokovnjak iz 8. člena tega pravilnika.

(3) Po zaključeni obravnavi vloge za pridobitev statusa izda komisija sklep, s katerim se študentu dodeli status oziroma ne dodeli statusa študenta s posebnimi potrebami. V sklepu komisija navede tudi obdobje, za katero se študentu dodeli ta status. Praviloma se status študenta s posebnimi potrebami dodeli študentu za celotno obdobje trajanja študija, lahko pa tudi za krajše obdobje, v kolikor ne gre za trajni primanjkljaj, oviro oziroma motnjo.

(4) Sklep komisije iz prejšnjega odstavka tega člena se posreduje študentu, ki je zaprosil za pridobitev statusa, dekanu in referatu članice univerze, kjer je študent vpisan ter študentovemu tutorju – učitelju iz 22. tega pravilnika.

(5) Zoper sklep komisije iz tretjega odstavka tega člena se lahko študent pritoži v 15 dneh od njegove vročitve na senat univerze. Odločitev senata je dokončna.

8. člen
(sodelovanje strokovnjaka pri obravnavi vloge za pridobitev statusa)

(1) Zaradi specifičnosti vlog in priložene medicinske dokumentacije sodeluje pri delu komisije iz 7. člena tega pravilnika tudi strokovnjak, ki je bodisi zdravnik specialist ali strokovnjak za otroke s posebnimi potrebami (v nadaljevanju: strokovnjak). Strokovnjak svetuje komisiji glede zadev, ki so vezane na njegovo področje dela.

(2) Strokovnjak posreduje mnenje o vlogah na seji komisije ali predhodno predsedniku komisije v pisni obliki.

(3) Enega ali več strokovnjakov iz 1. odstavka tega člena imenuje senat univerze na predlog senata članice univerze. Rektorat univerze pozove senate članic univerze, naj predlagajo enega ali več strokovnjakov iz 1. odstavka tega člena. Mandat strokovnjaka traja dve leti in je lahko ponovno imenovan.

III. POSEBNE PRILAGODITVE ŠTUDIJA ZA ŠTUDENTE S POSEBNIMI POTREBAMI

9. člen

(priprava individualiziranega programa podpore študentom s posebnimi potrebami)

(1) Najkasneje v 30 dneh od prejema sklepa iz 7. člena tega pravilnika pripravi tutor – učitelj iz 22. člena tega pravilnika individualizirani program podpore za posameznega študenta s posebnimi potrebami (v nadaljevanju: individualizirani program). Individualizirani program sprejme senat članice univerze. Za sprejem individualiziranega programa lahko senat članice univerze pooblasti komisijo senata članice, pristojno za odločanje v študentskih zadevah.

(2) Individualizirani program vsebuje naslednje elemente:

- opredelitev primanjkljaja, ovire oziroma motnje študenta,
- zahtevane prilagoditve študija za študenta,
- zmanjšanje obvezne prisotnosti študenta pri študijskih obveznostih.

(3) Pri pripravi individualiziranega programa se smiselno upošteva predlagane ukrepe za zmanjšanje oziroma odpravo ovir za študij, ki jih v vlogi za pridobitev statusa navede študent. Ravno tako se pri izbiri in opredelitvi posebnih prilagoditev študija, ki za članico univerze predstavljajo finančni strošek, smiselno upoštevajo finančne zmogljivosti članice univerze.

(4) V kolikor se izkaže potreba, tutor – učitelj iz 22. člena tega pravilnika med študijskim letom ustrezno prilagodi individualizirane programe.

10. člen

(seznanitev in izvajanje individualiziranih programov)

(1) Najkasneje v 8 dneh po sprejemu individualiziranih programov, tutor – učitelj iz 22. člena tega pravilnika z le-temi seznanjeni nosilci predmetov (učnih enot) v letniku študijskega programa, v katerega je vpisan študent.

(2) Nosilci predmetov (učnih enot) so dolžni izvajati individualizirane programe.

(3) Za reševanje morebitnih nesoglasij glede izvajanja posebnih prilagoditev študija, določenih v individualiziranih programih, je pristojen senat članice univerze. Za reševanje morebitnih nesoglasij lahko senat članice univerze pooblasti komisijo senata članice, pristojno za odločanje v študentskih zadevah.

(4) Individualizirane programe se posreduje tudi strokovni službi rektorata univerze, ki je skrbnik komisije iz 7. člena tega pravilnika.

11. člen
(prilagoditve študija za študente s posebnimi potrebami)

Glede na primanjkljaje, ovire oziroma motnje študentov s posebnimi potrebami so v času študija možne prilagoditve pri izvedbi predavanj in vaj, v načinu preverjanja in ocenjevanja znanja ter pri uporabi knjižnice.

1. Prilagoditve pri izvedbi predavanj in vaj

12. člen
(prilagoditve pri izvedbi predavanj in vaj)

Za študente so glede na vrsto in stopnjo njihovih primanjkljajev, ovir oziroma motenj ter morebitno kombinacijo primanjkljajev, ovir oziroma motenj možne naslednje prilagoditve pri izvedbi predavanj in vaj:

- vnaprejšnja objava študijskih gradiv, ki jih študenti prejmejo na predavanjih in vajah (npr. za slepe in slabovidne študente, da lahko sledijo predavanju oziroma za tiste študente, ki si ne morejo delati zapiskov),
- vnaprejšnja objava študijskih gradiv, ki se uporabljajo pri predmetu (učni enoti), da se lahko prilagodijo v elektronsko ali avdio obliko ali se jih primerno poveča,
- snemanje predavanj in vaj,
- uporaba posebnih pripomočkov kot so računalnik, elektronsko povečalo, lupe in podobno,
- prisotnost pomočnika, in sicer: bralca oziroma pisarja ter tolmača – prevajalca v slovenski znakovni jezik,
- možnost posredovanja pisnih izdelkov v elektronski obliki,
- opravljanje določenih študijskih obveznosti v paru s študentom, ki ni nima statusa študenta s posebnimi potrebami,
- možnost opravljanja določenih nalog in vaj doma (delna oblika e-učenja),
- prilagoditev načina opravljanja strokovne oziroma študijske prakse zmožnostim študenta tako, da lahko pokaže svoje znanje in sposobnosti oziroma dosega kompetence, opredeljene s študijskim programom,
- druge prilagoditve glede na dane možnosti članice univerze.

2. Prilagoditve v načinu preverjanja in ocenjevanja znanja

13. člen
(prilagoditve v načinu preverjanja in ocenjevanja znanja)

(1) Način preverjanja in ocenjevanja znanja za študente s posebnimi potrebami je prilagojen na tak način, da lahko izkažejo raven svojega znanja, vendar se ne smejo znižati zahtevani standardi doseganja znanj.

(2) Za študente so glede na vrsto in stopnjo njihovih primanjkljajev, ovir oziroma motenj ter morebitno kombinacijo primanjkljajev, ovir oziroma motenj možne naslednje prilagoditve:

- podaljšanje časa opravljanja ustnega oziroma pisnega izpita,
- zagotovitev posebnega prostora za opravljanje izpita,
- prilagoditev v prostoru oziroma prostora in prilagoditev opreme,
- opravljanje izpita s pomočjo računalnika in uporaba posebnih pripomočkov,
- opravljanje izpita s pomočjo pomočnika,
- sprememba oblike preverjanja in ocenjevanje znanja,
- prilagoditev oblike izpitnega gradiva,
- druge prilagoditve glede na dane možnosti članice univerze.

14. člen

(podaljšanje časa opravljanja ustnega oziroma pisnega izpita)

(1) Čas opravljanja pisnega oziroma ustnega izpita se študentu lahko podaljša praviloma za največ 100% (npr. nujna terapija v času opravljanja izpita) predvidenega časa za izpit, lahko pa tudi več glede na primanjkljaj, oviro oziroma motnjo oziroma specifiko predmeta (učne enote), pri katerem se opravlja izpit. Pri opravljanju izpita se lahko študentu zagotovi tudi krajše odmore. O tem odloči nosilec predmeta (učne enote) po posvetovanju z učiteljem – tutorjem iz 22. člena tega pravilnika. Praviloma za največ 50% predvidenega časa se lahko podaljša tudi čas odmora (in tudi čas priprave na izpit), če se ugotovi, da bi bilo to potrebno zaradi nastale situacije.

(2) Če je čas opravljanja pisnega izpita podaljšan, opravlja študent izpit v posebnem prostoru.

(3) Do podaljšanja časa opravljanja izpita so upravičeni vsi študenti s posebnimi potrebami.

15. člen

(zagotovitev posebnega prostora za opravljanje izpita)

(1) Poseben prostor za opravljanje izpita se zagotovi študentu, v kolikor je prostor, v katerem naj bi se izvajal izpit zanj nedostopen. Poseben prostor se študentu zagotovi tudi v primeru, da bi bil študent »moteč« za ostale študente, ki opravljajo izpit (npr. uporaba zvočne podpore na računalniku, prisotnost pomočnika idr.).

(2) Do zagotovitve posebnega prostora za opravljanje izpita so upravičeni vsi študenti s posebnimi potrebami.

16. člen

(prilagoditev v prostoru oziroma prostora in prilagoditev opreme)

(1) Študentu se lahko prilagodi prostor, v katerem opravlja izpit, lahko se mu prilagodi tudi oprema, in sicer: lahko se prilagodi delovna površina, zagotovi prostor s posebnimi akustičnimi razmerami, omogoči dodatna osvetlitev, omogoči se uporaba ustreznega stola, mize z izrezom in podobno.

(2) Slepim in slabovidnim študentom se zagotovi prilagojena delovna površina (možnost dviga, dodatna osvetlitev in podobno). Gluhim in naglušnim študentom se zagotovi prostor z ustreznimi akustičnimi razmerami, upravičeni so tudi do uporabe elektroakustične aparature, medtem ko so gibalno ovirani kandidati upravičeni do prilagojenega delovnega mesta (miza z izrezom, ustrezen stol, nagib).

17. člen

(opravljanje izpita s pomočjo računalnika in uporaba posebnih pripomočkov)

(1) Študentu se lahko omogoči opravljanje izpita s pomočjo računalnika. V tem primeru študent ne sme imeti dostopa do drugih pripomočkov na računalniku oziroma v programu; lahko uporablja le programe, ki mu tehnično olajšajo izvedbo izpita. Njegovo delo mora biti posneto na disketi ali zgoščenki in natisnjeno, iz računalnika pa se mora zbrisati. Študent lahko uporablja tudi posebne pripomočke, kot so brajev pisalni stroj, računalnik z brajevo vrstico ali programsko povečavo, elektronsko povečalo, lupe, ustrezna pisala, ustrezni žepni računalnik, ustrezen pribor za geometrijo in podobno.

(2) Do opravljanja izpita s pomočjo računalnika so upravičeni slepi in slabovidni študenti, študenti z govorno-jezikovnimi motnjami, gibalno ovirani študenti, dolgotrajno bolni študenti in študenti s primanjkljaji na posameznih področjih učenja. Do uporabe posebnih

pripomočkov so upravičeni slepi in slabovidni študenti (brajev pisalni stroj, računalnik z brajevo vrstico ali programsko povečavo, elektronsko povečalo, lupe, ustrezna pisala, ustrezni žepni računalnik in podobno), gibalno ovirani študenti (ustrezna pisala, ustrezen pribor za geometrijo, računalnik), dolgotrajno bolni študenti (računalnik) in študenti s primanjkljaji na posameznih področjih učenja (računalnik, kalkulator).

18. člen
(sprememba oblike preverjanja in ocenjevanje znanja)

(1) Študentu, ki zaradi vrste in stopnje primanjkljaja, ovire oziroma motnje ne more opravljati npr. ustnega ali pisnega izpita, se zagotovi druga oblika preverjanja in ocenjevanja znanja.

(2) Do spremembe oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so upravičeni vsi študenti s posebnimi potrebami.

19. člen
(opravljanje izpita s pomočjo pomočnika)

(1) Študentu, ki zaradi vrste in stopnje primanjkljaja, ovire oziroma motnje ne more sam opravljati izpita, in v utemeljenih primerih drugim študentom je lahko dodeljen pomočnik, in sicer: bralec oziroma pisar ter tolmač – prevajalec v slovenski znakovni jezik (v nadaljevanju: pomočnik). Pomočnik ne sme biti visokošolski učitelj oziroma sodelavec pri tem predmetu (učni enoti) ali študentov sorodnik.

(2) Do opravljanja izpita s pomočjo pomočnika so upravičeni slepi in slabovidni študenti (bralec in/ali pisar), gluhi in naglušni študenti (tolmač – prevajalec v slovenski znakovni jezik), gibalno ovirani študenti (bralec in/ali pisar), dolgotrajno bolni študenti (bralec in/ali pisar) in študenti s primanjkljaji na posameznih področjih učenja (bralec in/ali pisar).

20. člen
(prilagoditev oblike izpitnega gradiva)

Slepemu ali slabovidnemu kandidatu se lahko prilagodi oblika izpitnega gradiva: povečava besedila oziroma pisnega gradiva in prepis vprašanj v brajevo pisavo.

3. Prilagoditve v knjižnici

21. člen
(prilagoditve v knjižnici)

Za študente so glede na vrsto in stopnjo njihovih primanjkljajev, ovir oziroma motenj ter morebitno kombinacijo primanjkljajev, ovir oziroma motenj možne naslednje prilagoditve v knjižnici:

- daljši čas izposoje gradiva (zaradi pretvorbe v dostopne oblike: povečava gradiva, prepis v brajevo pisavo in podobno),
- možnost izposoje gradiva, ki je dostopen samo v čitalnici (zaradi pretvorbe v dostopne oblike: povečava gradiva, prepis v brajevo pisavo in podobno),
- zagotovitev pomoči pri iskanju gradiva,
- možnost izposoje gradiva s strani študentovega pomočnika ali asistenta, če je knjižnica študentu nedostopna,
- druge prilagoditve glede na dane možnosti članice univerze.

IV. SPREMLJANJE IN PODPORA ŠTUDENTOM S POSEBNIMI POTREBAMI

22. člen
(tutor – učitelj)

(1) V kolikor je na članici univerze vpisan vsaj en študent s posebnimi potrebami, imenuje dekan za obdobje dveh študijskih let enega ali več visokošolskih učiteljev – tutorjev za spremljanje in podporo študentom s posebnimi potrebami (v nadaljevanju: tutor – učitelj).

(2) Pri imenovanju tutorja – učitelja dekan praviloma upošteva študentov predlog, naveden v vlogi za pridobitev statusa. V kolikor ne upošteva študentovega predloga, mora to posebej utemeljiti.

(3) Sklepe dekana iz prvega odstavka tega člena se posreduje tudi strokovni službi rektorata univerze, ki je skrbnik komisije iz 7. člena tega pravilnika.

23. člen
(naloge tutorja – učitelja)

(1) Tutor – učitelj je zadolžen za spremljanje in podporo študentom s posebnimi potrebami.

(2) Naloge tutorja – učitelja so:

- priprava in spremljanje izvajanja individualiziranega programa podpore študentom s posebnimi potrebami,
- usklajevanje z nosilci predmetov (učnih enot) in svetovanje pri izvajanju posebnih prilagoditev študija,
- posredovanje poročila o svojem delu s študenti s posebnimi potrebami dekanu članice univerze, ki s tem seznanjeni senat članice univerze (poročilo se posreduje praviloma ob koncu študijskega leta in ne sme vsebovati osebnih podatkov o študentih),
- podajanje predlogov izboljšav pogojev za študij za študente s posebnimi potrebami na članici dekanu in senatu članice univerze,
- udeleževanje sestankov komisije iz 27. člena tega pravilnika,
- druge naloge, določene v univerzitetnem aktu o izvajanju tutorstva, ki ga sprejme senat univerze.

(3) Pri opravljanju nalog iz prve in druge alineje prejšnjega odstavka se tutor – učitelj lahko posvetuje s strokovnjakom iz 8. člena tega pravilnika.

24. člen
(tutor – študent)

Študentu s posebnimi potrebami dodeli visokošolski zavod univerze tutorja – študenta. Naloge tutorja – študenta so predvsem nudenje pomoči pri študijskem procesu, posredovanje informacij, povezanih s študijem in obštudijskimi dejavnostmi, svetovanje pri težavah, ki so vezane na študij in druge naloge, določene v univerzitetnem aktu o izvajanju tutorstva, ki ga sprejme senat univerze.

V. PRAVICE ŠTUDENTOV S POSEBNIMI POTREBAMI

25. člen
(pravice študentov s posebnimi potrebami)

(1) Študenti s posebnimi potrebami imajo naslednje pravice:

- pravica do zmanjšanja obvezne prisotnosti pri študijskih obveznostih iz upravičenih razlogov (npr. zaradi zdravniškega pregleda, bolnišnične obravnave, rehabilitacijskega postopka, zdraviliškega zdravljenja idr.),

- pravica do vpisa v višji letnik oziroma absolventski staž, če imajo opravljenih vsaj 50% predpisanih pogojev za vpis v višji letnik,
- pravica do opravljanja izpitov na izpitnih rokih, ki jih študent individualno dogovori z nosilcem predmeta (učne enote),
- pravica do podaljšanja statusa študenta za največ eno študijsko leto, če zaradi primanjkljaja, ovire oziroma motnje ne morejo v roku opravljati študijskih obveznosti.

(2) O podelitvi pravice iz druge in četrte alineje prejšnjega odstavka odloči komisija senata članice univerze, pristojna za odločanje v študentskih zadevah, na podlagi študentove prošnje. Pred sprejemom odločitve si pridobi mnenje tutorja – učitelja iz 22. člena tega pravilnika.

26. člen (sankcije)

(1) V primeru, da študent s posebnimi potrebami zlorabi pravice iz 25. člena tega pravilnika, se vsa dejanja, ki predstavljajo zlorabo teh pravic, obravnavajo v skladu z univerzitetnim aktom, ki določa disciplinsko odgovornost študentov.

(2) Na podlagi ukrepa, ki ga izreče disciplinska komisija v skladu z univerzitetnim aktom, ki določa disciplinsko odgovornost študentov, komisija iz 7. člena tega pravilnika odloči o morebitnem odvzemu statusa študenta s posebnimi potrebami.

VI. KOORDINACIJA AKTIVNOSTI NA UNIVERZI

27. člen (koordinacija aktivnosti na univerzi)

(1) Za koordinacijo aktivnosti na univerzi je zadolžena komisija iz 7. člena tega pravilnika, ki se s tem namenom sestane vsaj enkrat letno. Pri delu komisije sodelujejo prorektor za študijske zadeve in tutorji – učitelji s članic univerze.

(2) Pri delu komisije lahko sodelujejo tudi strokovnjaki iz 8. člena tega pravilnika.

28. člen (naloge komisije na področju koordinacije aktivnosti na univerzi)

(1) Naloge komisije iz 7. člena tega pravilnika so spremljanje in usmerjanje dela učiteljev – tutorjev, izmenjava izkušenj pri delu s študenti s posebnimi potrebami in podajanje predlogov za izboljšanje pogojev študija za študente s posebnimi potrebami rektorju in senatu univerze.

(2) Predsednik komisije oziroma prorektor za študijske zadeve vsaj enkrat letno poroča rektorju in senatu univerze o delu komisije.

VII. EVIDENCA IN DOKUMENTACIJA NA ČLANICAH IN REKTORATU UNIVERZE

29. člen (evidenca in dokumentacija o vlogah za pridobitev statusa)

(1) Rektorat in članice univerze vodijo evidenco in dokumentacijo o vlogah za pridobitev statusa.

(2) Evidenca vlog za pridobitev statusa obsega:

- ime in priimek študenta,
- študijski program, v katerega je vpisan študent in letnik študija,
- datum prejema vloge za dodelitev statusa študenta s posebnimi potrebami,
- številko in datum seje komisije iz 7. člena tega pravilnika, na kateri je bilo odločeno o vlogi in njena odločitev,
- navedbo primanjkljaja, ovire oziroma motnje študenta,
- obdobje, za katero se študentu dodeli ta status,
- datum izdaje individualiziranega programa,
- ime in priimek tutorja – učitelja.

(3) Evidenco iz drugega odstavka tega člena se vodi tudi v elektronski obliki, ki omogoča statistično obdelavo in analizo podatkov.

(4) Rektorat univerze vodi naslednjo dokumentacijo o vlogah za pridobitev statusa:

- vloga študenta za pridobitev statusa s prilogami,
- sklep komisije iz 7. člena tega pravilnika,
- individualizirani program.

(5) Članice univerze vodi naslednjo dokumentacijo:

- sklep komisije iz 7. člena tega pravilnika,
- individualizirani program.

30. člen

(evidenca opreme in pripomočkov)

(1) Rektorat univerze vodi evidenco opreme in pripomočkov, dostopnih na univerzi za študente s posebnimi potrebami.

(2) Ob pričetku študijskega leta članice posredujejo rektoratu univerze popis opreme in pripomočkov za študente s posebnimi potrebami, dostopnih na članici, kasneje pa v kolikor je prišlo do sprememb.

VIII. KONČNE DOLOČBE

31. člen

(uporaba opreme in pripomočkov za študente s posebnimi potrebami)

Članice univerze se povezujejo pri uporabi opreme in pripomočkov za študente s posebnimi potrebami. Rektorat opravlja naloge informativne točke na podlagi evidence iz 30. člena tega pravilnika.

32. člen

(varovanje osebnih in zaupnih podatkov)

(1) Osebni podatki o študentih se zbirajo in obdelujejo za potrebe postopkov po tem pravilniku, v skladu z načeli in določbami Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04 in spremembe) in Pravilnika o zavarovanju osebnih in zaupnih podatkov univerze.

(2) Vse osebe, ki so vključene v postopke po tem pravilniku, so dolžne ravnati v skladu z načeli in določbami Zakona o varstvu osebnih podatkov in Pravilnika o zavarovanju osebnih in zaupnih podatkov univerze.

33. člen

(sprejemanje pravilnika)

Ta pravilnik sprejema senat univerze z večino prisotnih članov. Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo po enakem postopku, kot je predviden za sprejem tega pravilnika.

34. člen
(tolmačenje določb pravilnika)

Če nastane dvom o vsebini posamezne določbe tega pravilnika, senat univerze sprejme razlago z enako večino, kot je potrebna za sprejem tega pravilnika.

35. člen
(veljavnost pravilnika)

(1) Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po sprejetju na senatu univerze, uporabljati pa se začne s 1. 10. 2008.

(2) Pravilnik se objavi na spletnih straneh univerze.

Prof. dr. Rado Bohinc, l. r.,
rektor Univerze na Primorskem

Priloge:

1. OBR. PP1: Vloga za pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami na Univerzi na Primorskem.