

## **Metodický pokyn ředitele Střediska Teiresiás MU č. 1/2019**

# **Zajišťování tlumočení, přepisu mluvené řeči a obsahového zápisu na Masarykově univerzitě**

### **Článek 1**

#### **Obecná ustanovení**

1. Tento metodický pokyn upravuje pravidla zajišťování tlumočení a přepisu mluvené řeči a obsahového a orientačního zápisu na Masarykově univerzitě. Vychází ze zákona o komunikačních systémech neslyšících a hluchoslepých osob č. 155/1998 Sb., ve znění zákona č. 384/2008 Sb., a ze směrnice rektora Masarykovy univerzity č. 8/2014 o zajištění přístupu Masarykovy univerzity pro osoby se zdravotním postižením.
2. Čl. 8 směrnice rektora č. 8/2014 stanovuje pro potřeby komunikace na půdě Masarykovy univerzity, jíž se účastní sluchově postižená osoba, jako základní komunikační systémy tyto:
  - český znakový jazyk
  - znakovaná čeština
  - přepis mluvené řeči<sup>1</sup>.
3. Nárok na obsahový nebo orientační zápis vzniká studentům se specifickými nároky podle čl. 12 směrnice č. 8/2014.

### **Článek 2**

#### **Tlumočení**

1. Tlumočení slouží ke zpřístupnění komunikace, jíž se účastní také osoba se sluchovým postižením, která jako hlavní komunikační prostředek užívá znakový jazyk.
2. Domluva ohledně poskytnutí tlumočení u pravidelné výuky musí proběhnout v dostatečném předstihu tak, aby bylo možné službu organizačně zajistit, nejpozději 5 pracovních dní před začátkem výuky prostřednictvím e-mailu nebo SMS dispečerovi tlumočení a přepisů (dále jen dispečer).
3. O zajištění tlumočení u vzdělávacích nebo výukových akcí, které se konají nepravidelně nebo jednorázově, je třeba požádat ihned po zjištění, že se akce bude účastnit osoba se sluchovým postižením, nejpozději však 5 pracovních dní před konáním akce, je-li to možné. O zajištění tlumočení žádá organizátor akce, příp. osoba, která se akce účastní, dispečera.
4. O konání vybraných oficiálních akcí pořádaných univerzitou, které nesouvisí přímo s výukou a jejichž účelem je oslovit širokou veřejnost, informuje organizátor akce dispečera, příp. ředitele Střediska v dostatečném předstihu tak, aby bylo možné organizačně a technicky zajistit tlumočení a osoby se sluchovým postižením se mohly

---

<sup>1</sup> Čl. 8 směrnice rektora MU č. 8/2014 rozlišuje přepis vizualizační a registrační. Vizualizační přepis je poskytován pouze za účelem zpřístupnění mluvené řeči v komunikaci, které se účastní osoby se sluchovým postižením, a není uchovávan. Registrační přepis mluvené řeči je poskytován ve výukových a vzdělávacích situacích, kdy se předpokládá, že přepis se pro osoby se sluchovým postižením stane podkladem, na základě něhož si následně vytvoří vlastní poznámky. Organizační pokyny jsou u obou typů přepisů stejné, metodický pokyn je tedy nerozlišuje.

akce zúčastnit. Tlumočení na takových akcích, které nemají předem určený okruh účastníků, je zajišťováno i bez potvrzené přítomnosti osob se sluchovým postižením.

5. V situacích, kdy není možné organizačně nebo technicky zajistit tlumočení, může Středisko Teiresiás nabídnout zpřístupnění mluvené řeči jiným komunikačním systémem, který předpokládá zákon.
6. Pokud některý z účastníků komunikace zruší svou účast ve výuce, na nepravidelné nebo jednorázové výukové akci, je ten, kdo si tlumočení sjednal, povinen neprodleně informovat dispečera. Při opakovaném porušení tohoto pravidla je ředitel Střediska oprávněn požadovat náhradu nákladů vzniklých v souvislosti se zajišťováním tlumočení.

### **Článek 3**

#### **Přepis mluvené řeči**

1. Přepis mluvené řeči slouží ke zpřístupnění komunikace, jíž se účastní osoba se sluchovým nebo jiným postižením, která jako hlavní komunikační prostředek užívá jiný než znakový jazyk. Kromě toho slouží ke zpřístupnění komunikace s mluvčími znakového jazyka v případě, že předmětem jednání je jazyk sám (např. jazyková výuka).
2. Záznam vzniklý z přepisu mluvené řeči je účastníkům komunikace přístupný pouze po nezbytně nutnou dobu, aby jej mohli využít jako jeden z podkladů pro přípravu vlastních poznámek. Není povoleno jej uchovávat dlouhodobě (např. po dobu celého semestru), ani poskytovat jiným osobám či nějakým způsobem zveřejňovat.
3. Ostatní pravidla pro zajištění přepisu mluvené řeči jsou shodná s pravidly pro zajištění tlumočení.

### **Článek 4**

#### **Obsahový zápis<sup>2</sup>**

1. Obsahový zápis je poskytován osobám, které si z důvodů souvisejících s jejich zdravotním postižením nebo s jejich obtížemi nemohou poznámky z výuky pořizovat samy. O poskytnutí obsahového zápisu ve výuce rozhoduje studijní poradce v závislosti na způsobu práce studenta, podobě studia a charakteru jednotlivých předmětů.
2. Obsahový zápis neslouží ke zpřístupnění mluvené řeči, jeho cílem je zaznamenat hlavní body přednášené látky.
3. Takto vzniklý zápis je určen pouze pro osobní potřebu studenta, není povoleno jej poskytovat jiným osobám, ani jakkoliv zveřejňovat. Studentovi je dostupný po dobu semestru, kdy má student předmět zapsán v Informačním systému MU.
4. Domluva ohledně poskytnutí zápisu u pravidelné výuky musí proběhnout v dostatečném předstihu tak, aby bylo možné službu organizačně zajistit, nejpozději 5 pracovních dní před začátkem výuky prostřednictvím e-mailu nebo SMS dispečerovi.
5. O zajištění obsahového zápisu u vzdělávacích nebo výukových akcí, které se konají nepravidelně nebo jednorázově, je třeba požádat ihned po zjištění, že se akce bude účastnit student, jemuž byl přiznán nárok na obsahový zápis, nejpozději však 5 pracovních dní před konáním akce, je-li to možné. O zajištění zápisu žádá organizátor akce, příp. osoba, která se akce účastní, dispečera.

---

<sup>2</sup> Čl. 12 směrnice rektora MU č. 8/2014 o zajištění přístupnosti Masarykovy univerzity pro osoby se zdravotním postižením rozlišuje obsahový a orientační zápis. Organizační pokyny jsou u obou typů přepisů stejné a pravidla, která tento metodický pokyn stanoví pro obsahový zápis, platí i pro zápis orientační.

6. Pokud některý z účastníků komunikace zruší svou účast ve výuce, je ten, kdo si obsahový zápis sjednal, povinen neprodleně informovat dispečera. Při opakovaném porušení tohoto pravidla je ředitel Střediska oprávněn požadovat náhradu nákladů vzniklých v souvislosti se zajišťováním zápisu.

## **Článek 5** **Závěrečná ustanovení**

Tento pokyn nabývá platnosti dnem 2. 9. 2019 a platí do odvolání.

PhDr. Petr Peňáz  
ředitel Střediska Teiresiás

Vydáno dne 2. září 2019; dne 17. ledna 2020 opraveny tiskové chyby v čl. 4, odst. 5. (změna „přepisu“ na „zápisu“) a odst. 6 (oprava číslování odstavce).