

سياسة دعم الطلبة من ذوي الإعاقة

رقم السياسة	DSP-68	عدد الصفحات	02
رقم قرار مجلس العمداء باعتماد الإصدار وتاريخه (Rev. a)	2023/2022-03/07	2022/09/18	
رقم القرار باعتماد المراجعة والتعديل وتاريخه	رقم قرار اعتماد المراجعة والتعديل	التاريخ	
وصف مختصر للسياسة	تقديم الخدمات والتسهيلات التي من شأنها دمج الطلبة من ذوي الإعاقة في مختلف مناحي الحياة الجامعية.		
أهداف السياسة	1. تسهيل عملية قبول الطلبة من ذوي الإعاقة وتسجيلهم. 2. منح الحوافز التشجيعية للطلبة المقبولين من ذوي الإعاقة. 3. توفير مختلف الخدمات للطلبة من ذوي الإعاقة. 4. تقديم الدعم النفسي للطلبة من ذوي الإعاقة.		
مالك الوثيقة الرئيسي	رئيس الجامعة، مركز الإرشاد والخدمات النفسية		
مسؤولية التطبيق	رئيس الجامعة، لجنة الترويج والاستقطاب، الكليات، عمادة شؤون الطلبة، دائرة القبول والتسجيل، دائرة الهندسة والخدمات، دائرة تكنولوجيا وأمن المعلومات، دائرة المكتبة، دائرة الرعاية الصحية، دائرة الترويج والتواصل، مركز الإرشاد والخدمات النفسية		
التشريعات الناعمة	1. قانون حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة رقم (20) لسنة 2017. 2. التعليمات المالية في جامعة الشرق الأوسط. 3. تعليمات مركز الإرشاد والخدمات النفسية في جامعة الشرق الأوسط.		
الإجراءات المتعلقة	1. إجراء قبول الطلبة من ذوي الإعاقة وتسجيلهم رقم (DSP-68-01). 2. إجراء الخدمات المقدمة للطلبة من ذوي الإعاقة (DSP-68-02). 3. إجراء تقديم الخدمات للطلبة من ذوي الإعاقة المؤقتة (DSP-68-03).		
النماذج المتعلقة	1. نموذج تقرير طبي أولي رقم (F074). 2. نموذج اقتراح/ شكوى/ شكر رقم (F156). 3. نموذج الجلسة الإرشادية النفسية رقم (F161). 4. نموذج شروط دعم طلبة البكالوريوس رقم (F196).		

5. نموذج شروط دعم طلبة الماجستير (شامل - رسالة) رقم (F196-1).
6. نموذج شروط دعم طلبة الدبلوم العالي (F196-2).
7. نموذج طلب الحصول على بطاقة تصريح دخول مركبة/ دراجة إلى الحرم الجامعي لطلبة الجامعة رقم (F283).
8. نموذج خطة الإرشاد النفسي والاجتماعي رقم (F702).

إجراء قبول الطلبة من ذوي الإعاقة وتسجيلهم

رقم الإجراء	DSP-68-01	عدد الصفحات	02
رقم قرار مجلس العمداء باعتماد الإصدار وتاريخه (Rev. a)	2023/2022-03/07	2022/09/18	التاريخ
رقم القرار باعتماد المراجعة والتعديل وتاريخه		رقم قرار اعتماد المراجعة والتعديل	
مسؤولية التطبيق	رئيس الجامعة، لجنة الترويج والاستقطاب، الكليات، عمادة شؤون الطلبة، دائرة القبول والتسجيل، دائرة تكنولوجيا وأمن المعلومات، دائرة الرعاية الصحية، دائرة الترويج والتواصل، مركز الإرشاد والخدمات النفسية		
تسلسل الإجراء	1. عند إعلان الجامعة عن فتح باب القبول والتسجيل للطلبة، تتسق دائرة القبول والتسجيل مع دائرة تكنولوجيا وأمن المعلومات ودائرة الترويج والتواصل؛ لغايات تضمين الإعلان عن الوثائق المطلوب إحضارها من قبل الطلبة من ذوي الإعاقة الراغبين في الالتحاق بالجامعة والاستفادة من الخدمات التي تقدمها الجامعة لهم (النسخة الأصلية من التقرير التشخيصي المعتمد والصادر عن المستشفيات الحكومية، المستشفيات الجامعية، الخدمات الطبية الملكية ومراكز تشخيص الإعاقة والمركز الوطني للصحة النفسية العامة للطلبة ذوي الإعاقة النفسية). على أن تكون التقارير حديثة (لا تتجاوز العام)، وتتضمن واحداً من البنود الآتية أو أكثر: ❖ الإعاقة البصرية: تعتمد حدة الإبصار (21/6) أو أقل في العين الفضلى و/أو أن لا يتجاوز المجال البصري (20) درجة في العين الفضلى مع أفضل تصحيح ممكن على أن يحتوي التقرير الطبي التشخيص وحدة الإبصار والمجال البصري. ❖ الإعاقة السمعية: تعتمد مستوى ضعف السمع (55) ديسيبل دون استخدام المعينات السمعية أو (35) ديسيبل أو أكثر في كلتا الأذنين مع استخدام المعينات السمعية بعد إجراء العلاج الطبي والجراحي إذا لزم (على أن تحسب عتبة السمع من الذبذبات (4000-2000 -1000-500) هيرتز، وأن يكون التقرير الطبي صادراً عن طبيب سمعيات أو أخصائي سمعيات ومصدقا من طبيب أنف وأذن وحنجرة.		

❖ الإعاقة الحركية: أن يحتوي التقرير الطبي طبيعة الإعاقة الحركية/ الجسدية ودرجتها. ❖ قصار القامة، اعتماد طول (131) سم فما دون للذكور، و(121) سم فما دون للإناث. ❖ الإعاقة النفسية (الفصام العقلي، الفصام العقلي الزوري، الذهان الزوري، اضطراب المزاج ثنائي القطب): تقرير طبي صادر عن المركز الوطني للصحة النفسية في العاصمة. وفي حال الطلبة الراغبين بالتسجيل في الجامعة، على الطالب إحضار تقرير معتمد من اللجنة الطبية اللوائية. 2. في حال حاجة الطالب الراغب بالتسجيل للمساعدة، يساعد أعضاء لجنة الترويج والاستقطاب الطالب على استكمال عملية القبول والتسجيل، وتعبئة نموذج شروط دعم طلبة البكالوريوس رقم (F196) / شروط دعم طلبة الماجستير (شامل - رسالة) رقم (F196-1) / نموذج شروط دعم طلبة الدبلوم العالي (F196-2) لاستكمال السير في إجراءات الحصول على الدعم المقدم من الجامعة لذوي الإعاقات. 3. تكلف دائرة القبول والتسجيل أحد موظفي الدائرة لتسجيل الطلبة من ذوي الإعاقات. 4. تحول دائرة القبول والتسجيل التقارير إلى دائرة الرعاية الصحية للاطلاع عليها، ومراجعتها، وإبداء الرأي حولها، وإعادة رفعها إلى دائرة القبول والتسجيل. 5. يدخل موظف التسجيل المكلف على النظام المحوسب ما يبين أن الطالب من ذوي الإعاقة، مع تدوين ملاحظة حول نوع الإعاقة. 6. بعد انتهاء فترة قبول الطلبة وتسجيلهم، تزود دائرة القبول والتسجيل الكليات المعنية، وعمادة شؤون الطلبة، ودائرة الهندسة والخدمات، ودائرة تكنولوجيا وأمن المعلومات، ودائرة الرعاية الصحية، ومركز الإرشاد والخدمات النفسية، بقائمة تتضمن أسماء الطلبة وكلياتهم وتخصصاتهم ونوع الإعاقة لكل منهم.	
1. نموذج شروط دعم طلبة البكالوريوس رقم (F196). 2. نموذج شروط دعم طلبة الماجستير (شامل - رسالة) رقم (F196-1). 3. نموذج شروط دعم طلبة الدبلوم العالي رقم (F196-2).	النماذج المتعلقة

إجراء الخدمات المقدمة للطلبة من ذوي الإعاقة

04	عدد الصفحات	DSP-68-02	رقم الإجراء
2022/09/18	2023/2022-03/07	(Rev. a)	رقم قرار مجلس العمداء باعتماد الإصدار وتاريخه
التاريخ	رقم قرار اعتماد المراجعة والتعديل	رقم القرار باعتماد المراجعة والتعديل وتاريخه	
رئيس الجامعة، الكليات، عمادة شؤون الطلبة، دائرة القبول والتسجيل، دائرة الهندسة والخدمات، دائرة تكنولوجيا وأمن المعلومات، دائرة المكتبة، دائرة الرعاية الصحية، مركز الإرشاد والخدمات النفسية			مسؤولية التطبيق
أولاً: دائرة الرعاية الصحية 1. تفحص الدائرة الطالب من ذوي الإعاقة البصرية لتحديد الإجراء الممكن اتخاذه من قبل مدرسي المواد لمساعدة الطالب (تكبير حجم الخط بما يتلاءم مع نظر الطالب، توفير كتب مسموعة،)، وترفعها إلى الكلية المعنية. ثانياً: الكليات 1. تبحث الكلية مع دائرة المكتبة مدى إمكانية توفير المواد الدراسية بلغة بريل، للطلبة من ذوي الإعاقات البصرية، وترفع تنسيبها إلى رئيس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب. 2. ترفع الكلية توصيتها إلى رئيس الجامعة لإعطاء مواد بديلة عن مواد الحاسوب والإحصاء للطلبة من ذوي الإعاقات البصرية. 3. تتواصل الكلية مع دائرة تكنولوجيا وأمن المعلومات لتحميل البرمجيات الخاصة بتحويل النصوص المكتوبة إلى مواد مسموعة في حال عدم توفرها لدى الطالب على هاتفه أو الجهاز اللوحي. 4. تزود الكليات المرشدين الأكاديميين بأسماء الطلبة من ذوي الإعاقات. 5. يتابع المرشد الأكاديمي تسجيل الطالب، ويتواصل مع أعضاء هيئة التدريس المسجل لديهم الطالب في موادهم الدراسية، وذلك لغايات: ❖ إتاحة الفرصة للطلبة من ذوي الإعاقة البصرية تسجيل المحاضرات.			تسلسل الإجراء

- ❖ التغاضي عن أخطاء الطالب الإملائية والنحوية أثناء كتابة التقارير والمهام الأكاديمية، طالما لا تُعدّ عاملاً أساسياً في تقييم الطالب.
- ❖ إتاحة وقت إضافي للطلبة من ذوي الإعاقات لتسليم التقارير والمهام الأكاديمية.
- ❖ التحقق من مدى ملائمة المهمات الأكاديمية للطلبة من ذوي الإعاقة، وفي حال عدم ملائمتها يجب تقديم مهمة أكاديمية بديلة للطالب.
- ❖ منح الأولوية للطلبة ذوي الإعاقات السمعية والإعاقات البصرية للجلوس على المقاعد الأمامية في قاعات المحاضرات.
- ❖ التنسيق مع عمادة شؤون الطلبة لغايات تسجيل الكتب الدراسية صوتياً للطلبة من ذوي الإعاقات البصرية من خلال متطوعين من الطلبة ونادي ذوي الاحتياجات الخاصة.
- 6. في نهاية كل فصل دراسي، يرفع عضو هيئة التدريس من مدرّسي الطلبة ذوي الإعاقات إلى رئيس القسم تقريراً بالتسهيلات التي قدمها للطالب، والذي يرفعه بدوره إلى عميد الكلية.
- 7. عند عقد الامتحانات:
 - ❖ تعمم الكلية على المراقبين ضرورة إتاحة وقت إضافي للطلبة من ذوي الإعاقات (بحيث تكون مدة الوقت الإضافي نصف وقت الامتحان المقرر).
 - ❖ توفر الكلية مساعداً للطلاب لكتابة الإجابات على ورقة الامتحان في حال عدم قدرة الطالب على الكتابة، وبالتنسيق مع عمادة شؤون الطلبة في حال عدم توفر أشخاص مناسبين من داخل الكلية.
 - ❖ إجراء الامتحان في مكان هادئ.

ثالثاً: عمادة شؤون الطلبة

1. تتواصل عمادة شؤون الطلبة مع الطلبة من ذوي الإعاقات؛ لتعريفهم بمرافق الجامعة من خلال جولة تعريفية.

رابعاً: قسم الأمن والسلامة/ دائرة الهندسة والخدمات

- أ. تعريف الهوية على المصاعد
1. يحول قسم الأمن والسلامة/ دائرة الهندسة والخدمات الهويات الجامعية للطلبة من ذوي الإعاقة (بناء على الكشف المستلم من قبل دائرة القبول والتسجيل) إلى دائرة تكنولوجيا وأمن المعلومات لغايات تعريفها على المصاعد.
 2. تعرف دائرة تكنولوجيا وأمن المعلومات الهوية للطلاب، بعد التحقق من وجود اسمه في الكشف الذي تم استلامه من دائرة القبول والتسجيل الخاص بالطلبة من ذوي الإعاقات، وتعيدها إلى قسم الأمن والسلامة/ دائرة الهندسة والخدمات؛ لتسليمها إلى الطلبة المعنيين.
- ب. منح الطلبة من ذوي الإعاقة الحركية تصريح دخول مركبة بشكل مجاني
1. يعبئ الطالب نموذج طلب الحصول على بطاقة تصريح دخول مركبة/ دراجة إلى الحرم الجامعي لطلبة الجامعة رقم (F283) لدى قسم الأمن والسلامة/ دائرة الهندسة والخدمات.
 2. يحدد قسم الأمن والسلامة/ دائرة الهندسة والخدمات مكان اصطافاف الطالب الملائم له، ويعرف له هويته الجامعية على المدخل المحدد، بعد التحقق من وجود اسمه في الكشف الذي تم استلامه من دائرة القبول والتسجيل الخاص بالطلبة من ذوي الإعاقات.

خامساً: دائرة تكنولوجيا وأمن المعلومات

1. تخاطب دائرة تكنولوجيا وأمن المعلومات رئيس الجامعة حول أجهزة الحاسوب التي ترغب بتحميل برمجيات تتعلق بتحويل النصوص المكتوبة إلى مواد سمعية، وتحويل المواد السمعية إلى نصوص مكتوبة على أن يتم الحصول على المواد الدراسية من الكليات.
2. وفق قرار رئيس الجامعة تحمّل دائرة تكنولوجيا وأمن المعلومات البرمجيات على الأجهزة.
3. تعمم دائرة تكنولوجيا وأمن المعلومات على الكليات وعمادة شؤون الطلبة ومركز الإرشاد والخدمات النفسية مواقع الأجهزة؛ لإتاحة استخدامها من قبل الطلبة ذوي الإعاقات السمعية والبصرية.

سادساً: مركز الإرشاد والخدمات النفسية

1. يُعدّ مدير مركز الإرشاد والخدمات النفسية خطة الإرشاد النفسي لكل طالب من ذوي الإعاقة استناداً إلى احتياجاته وفق نموذج خطة الإرشاد النفسي والاجتماعي رقم (F702)، مع تحديد التعديلات والتسهيلات المطلوبة لمساعدة الطالب.
2. يتابع مدير مركز الإرشاد والخدمات النفسية تنفيذ الخطة لكل طالب ويعبئ نموذج الجلسة الإرشادية النفسية رقم (F161) بعد كل جلسة.
3. في حال الحاجة إلى التنسيق مع كلية الطالب/ عمادة شؤون الطلبة لتسهيل تقديم خدمة معينة له، يخاطبها مدير مركز الإرشاد والخدمات النفسية موضحاً فيه التسهيلات المطلوبة.
4. في نهاية الفصل الدراسي، يرفع مدير مركز الإرشاد والخدمات النفسية تقريراً إلى رئيس الجامعة حول جلسات الإرشاد المقدمة، وعدد الطلبة ذوي الإعاقة المستفيدين من خدمات المركز.
5. في حال رغبة الطالب بالحصول على تسهيلات معينة، يعبئ نموذج اقتراح/ شكوى/ شكر رقم (F156).

النماذج المتعلقة

1. نموذج اقتراح/ شكوى/ شكر رقم (F156).
2. نموذج الجلسة الإرشادية النفسية رقم (F161).
3. نموذج طلب الحصول على بطاقة تصريح دخول مركبة/ دراجة إلى الحرم الجامعي لطلبة الجامعة رقم (F283).
4. نموذج خطة الإرشاد النفسي والاجتماعي رقم (F702).

**إجراء تقديم الخدمات للطلبة من
ذوي الإعاقة المؤقتة**

رقم الإجراء	DSP-68-03	عدد الصفحات	01
رقم قرار مجلس العمداء باعتماد الإصدار وتاريخه (Rev. a)	2023/2022-03/07	2022/09/18	التاريخ
رقم القرار باعتماد المراجعة والتعديل وتاريخه		رقم قرار اعتماد المراجعة والتعديل	
مسؤولية التطبيق	دائرة الرعاية الصحية		
تسلسل الإجراء	1. في حال تعرض الطالب لإصابة تؤدي إلى إعاقة مؤقتة، يحضر الطالب تقريراً طبياً بذلك، ويسلمه إلى دائرة الرعاية الصحية. 2. يعدّ الطبيب في دائرة الرعاية الصحية تقريراً طبياً أولاً وفق نموذج تقرير طبي أولي رقم (F074) ويسلمه للطالب. 3. يسلم الطالب التقارير إلى الجهة التي يرغب في الاستفادة من التسهيلات المقدمة من قبلها (تصريح دخول سيارة، بطاقة مصعد،)، ويعبئ النماذج المطلوبة وفق الإجراءات المعتمدة لدى الجهة المعنية.		
النماذج المتعلقة	1. نموذج تقرير طبي أولي رقم (F074).		

مركز الإرشاد والخدمات النفسية
Counseling and Psychological Services Center

الجلسة الإرشادية النفسية

اسم الطالب	الرقم الجامعي	
التخصص	الكلية	
رقم الجلسة		

محضر الجلسة

[illegible]

التوصيات

..... موعِد الجلسة القادمة -إن وجدت:-

اسم المرشد: التوقيع: التاريخ: / /

مركز الإرشاد والصحة النفسية
Guidance and Counseling Center

خطة الإرشاد النفسي والاجتماعي

اسم الطالب	الرقم الجامعي	
الكلية	التخصص	
نوع الإعاقة		

التعديلات والتسهيلات المطلوبة بناء على التقرير الرسمي ومقابلة الطالب

ت	الإجراءات	التاريخ	ملاحظات

اسم مدير المركز: التوقيع:
التاريخ: