

تابع قرار الرئيس الأعلى للجامعة رقم (15) لسنة 2014

ش.ط-07	رقم السياسة	دليل سياسات عمادة شؤون الطلبة	 <p>جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University</p> 
2014/03/02	تاريخ بدء العمل بالسياسة	الموضوع	
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة	خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة لشؤون الطلبة والتسجيل	
1 من 1	عدد صفحات هذه السياسة		

7. خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة

نظرة عامة

توضح هذه السياسة والإجراءات الخاصة بها الالتزامات والخدمات المقدمة للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.

مجال التطبيق

تُطبق هذه السياسة على جميع الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة المسجلين في الجامعة.

الهدف

تؤمن الجامعة بأن الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة لهم القدرة على التحصيل العلمي في دراستهم الجامعية عند توفير الدعم المناسب لهم. وتلتزم الجامعة بتقديم الموارد اللازمة لدعم الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة. وتعكس هذه السياسة هذه الرؤية وهذا الالتزام من جانب الجامعة.

السياسة

- 1) تتخذ الجامعة الإجراءات الضرورية لتقديم تقنيات التدريس المناسبة والطرق البديلة لتسهيل تعليم الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة ولتضمن مشاركتهم الكاملة في عملية التعلم.
- 2) تقع على عاتق الجامعة مسؤولية إبلاغ وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لتوفير الدعم المالي اللازم لذوي الاحتياجات الخاصة لضمان حقهم في الحصول على فرص تعليمية متساوية.
- 3) يُعتبر مركز الاحتياجات الخاصة مسؤولاً عن التأكد من توفير الدعم الضروري للطلبة المعنيين.
- 4) يُعتبر الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة مسؤولين عن توثيق احتياجاتهم الخاصة من قبل المختصين المؤهلين بما في ذلك اختصاصي علم النفس والمعالجين والأطباء ومعالجي مشاكل النطق والسمع والبصر والمختصين في الإعاقات التعليمية وذلك لضمان الحصول على خدمات المركز.
- 5) تضمن الجامعة سرية المعلومات التي تتعلق بالطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة. ويجب الحصول على موافقة خطية من الطلبة قبل كشف أي معلومات تتعلق بإعاقاتهم لأي من العاملين بالجامعة أو لأي جهة خارجية.
- 6) تحتفظ الجامعة في نظام تسجيل مركز الاحتياجات الخاصة بالسجلات التي تتعلق بالخدمات التي تم تقديمها للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.
- 7) للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة الحق في التظلم ضد قرارات مركز الاحتياجات الخاصة أو أعضاء هيئة التدريس (مثل التظلم لرفض عضو هيئة التدريس أن تسجل محاضراته أو عدم منح وقت إضافي أثناء الاختبارات).
- 8) يجب أن يتعاون أعضاء هيئة التدريس مع مركز الاحتياجات الخاصة لضمان تقديم أكبر الفرص الممكنة لنجاح الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.

ش.ط-07	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات عمادة شئون الطلبة	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University
2014/09/01	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع	 UAEU
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة	
1 من 2	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة لشؤون الطلبة والتسجيل	

إجراءات السياسة رقم (7) - خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة

1) حقوق ومسؤوليات أعضاء هيئة التدريس

- أ- يجب أن يتحمل عضو هيئة التدريس مسؤولية مشتركة تجاه تأمين وسائل الراحة المعقولة داخل الصفوف الدراسية للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.
- ب- إذا قام طالب من ذوي الاحتياجات الخاصة بإخطار أحد أعضاء هيئة التدريس، أو إذا أحضر الطالب لعضو هيئة التدريس شهادة طبية تتعلق باحتياجاته الخاصة، وجب على العضو أن يقوم بإخطار مركز الاحتياجات الخاصة.
- ج- عضو هيئة التدريس مسؤول عن التنسيق مع مركز الاحتياجات الخاصة من أجل استيعاب الطالب في قاعة الدرس بمجرد تسجيل الطالب والموافقة عليه من قبل المركز.
- د- لعضو هيئة التدريس الحق في الطعن في طلبات تأمين وسائل مخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة إذا كانت ستشكل أعباء إدارية أو مالية لا ضرورة لها.
- هـ- يجب أن يحتفظ عضو هيئة التدريس بالسرية التامة والفتنة فيما يتعلق بكل من السجلات والتواصل مع الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة، ولا يجوز استخدام لهجة أو تصرف يتسم بالتمييز ضد هؤلاء الطلبة.

2) حقوق ومسؤوليات الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة في الجامعة

- أ- للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة الحق في فرصة متساوية للتعلم والعمل.
- ب- للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة الحق في الحصول على وسائل راحة مناسبة وتجهيزات أكاديمية وأدوات وخدمات مساندة، وأيضاً لهم الحق في الحصول على دعم مركز الاحتياجات الخاصة في العمل مع أعضاء هيئة التدريس والكليات لتسهيل إزالة العوائق التي تقابلهم بما يؤدي إلى مشاركتهم الكاملة في قاعات التدريس والأنشطة الأخرى.
- ج- للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة الحق في الوصول إلى جميع مرافق الحرم الجامعي على قدم المساواة مع زملائهم، بما في ذلك تلقي المعلومات، والمواد التعليمية، والدروس في شكل يتناسب مع حاجاتهم.
- د- للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة الحق في الإحالة إلى مركز الاحتياجات الخاصة سواء من قبل أعضاء هيئة التدريس أو العاملين كما لهم الحق أن يلجئوا بأنفسهم للمركز في أي مرحلة خلال دراستهم.
- هـ- للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة الحق في الحفاظ على السرية الملائمة لكافة المعلومات المتعلقة باحتياجاتهم الخاصة.
- و- يجب أن يقدم الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة وثائق من طبيب مؤهل يصف طبيعة الاحتياجات الخاصة، والقيود الناجمة عن هذه الاحتياجات، وشدة هذه القيود، وتأثير هذه الاحتياجات على المشاركة في المسابقات والبرامج والخدمات والوظائف والأنشطة والمرافق ووسائل الراحة المعقولة المطلوبة.
- ز- يجب أن يتحمل الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة المسؤولية بخصوص الاختبارات، مع إخطار أعضاء هيئة التدريس ومركز الاحتياجات الخاصة بما يلزم لذلك.
- ح- يجب أن تتوفر في الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة المؤهلات اللازمة للحفاظ على المعايير المؤسسية الضرورية الخاصة بالمسابقات والبرامج والخدمات والوظائف والأنشطة والمرافق.

3) مسؤوليات مركز الاحتياجات الخاصة

- أ- تعريف الكليات وأعضاء هيئة التدريس والعاملين بالخدمات التي يقدمها مركز الاحتياجات الخاصة.
- ب- ضمان تحديث كافة السجلات المتعلقة بالطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.
- ج- تقديم ملخص موجز لأولياء أمور الطلبة المعنيين عن الترتيبات وخدمات الدعم المقدمة لهم.

ش.ط-07	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات عمادة شئون الطلبة	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
2014/09/01	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع	خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	المكتب المسئول: نائب مدير الجامعة لشؤون الطلبة والتسجيل	
2 من 2	عدد صفحات الإجراءات		

(4) تحديد الاحتياجات الطبية والاحتياجات الخاصة

يجب على الطلبة الذين لديهم حالة طبية موثقة (على سبيل المثال لا الحصر: الصرع أو فرط في إفراز الغدة الدرقية)، التسجيل أولاً في مركز الخدمات الطبية بالجامعة، وإذا كانت هناك حاجة إضافية للدعم أكاديمياً يقوم مركز الخدمات الطبية بترتيب لقاء مع مركز الاحتياجات الخاصة.

(5) الدعم والخدمات

- أ- يقوم مركز الاحتياجات الخاصة باستخدام الوثائق والمعلومات المتعلقة بكل طالب من ذوي الاحتياجات الخاصة سواء من الطلبة أنفسهم أو من أولياء الأمور، وذلك لإعداد خطة الدعم والخدمات المطلوبة للطالب. كما يتم الاستعانة بأعضاء هيئة التدريس الذين يقومون بالتدريس للطلاب في إعداد الخطة كلما أمكن ذلك.
- ب- ينسق مركز الاحتياجات الخاصة الوسائل المناسبة للطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة دون المساس بالمعايير الأكاديمية. وتشمل هذه الترتيبات على سبيل المثال لا الحصر احتياجات الإقامة الخاصة وترتيبات الاختبارات وخدمات التكنولوجيا المعدلة خصيصاً لهم والمساعدة في ترتيب الخدمات الأخرى (مثل المترجمين والقارئ والكاتبين).
- ج- يتم تقديم خطة الدعم والخدمات المطلوبة للطالب إلى الكليات وأعضاء هيئة التدريس المعنيين ويتم مناقشتها معهم للتأكد من معرفتهم بالدعم والخدمات المطلوبة.
- د- تتم متابعة أداء الطلبة بالتنسيق بين مركز الاحتياجات الخاصة وإدارة الكلية المعنية.
- هـ- يتم وضع الترتيبات المناسبة لمراقبة الاختبارات التي تتطلب معدات خاصة.

(6) التدريس والتعلم

- أ- يجب على الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة ما يلي:
 - 1- مشاركة كل مدرس مساق في خطة الدعم والخدمات المطلوبة في بداية كل فصل دراسي (لا تؤخذ هذه الترتيبات بأثر رجعي ولن تقدم الخدمات المطلوبة حتى يتم تسليم الخطة والتوقيع عليها).
 - 2- الحضور في الوقت المحدد وإتمام الاختبارات بما يتوافق مع سياسة القسم العلمي ومدرس المساق.
 - 3- إبلاغ مركز الاحتياجات الخاصة في حالة عدم الرضا عن الخدمات.
 - 4- إبلاغ مركز الاحتياجات الخاصة على الفور إن تعذر عليهم أخذ أي اختبار لأسباب تتعلق باحتياجاتهم الخاصة.
- ب- يجب على أعضاء هيئة التدريس والمحاضرون ما يلي:
 - 1- استعراض ومناقشة خطة الدعم والخدمات المطلوبة مع الطالب.
 - 2- مناقشة الخيارات لتلبية احتياجات الطالب في أداء الاختبارات بما في ذلك توفير أماكن هادئة وخالية من الضوضاء.
 - 3- التواصل مع مركز الاحتياجات الخاصة لحل أي مسائل تتعلق بالترتيبات اللازمة للاختبارات.
 - 4- التواصل مع مركز الاحتياجات الخاصة بشأن ترتيبات توفير أماكن بديلة للاختبارات ومنح وقت إضافي للتأكد من المراقبة المناسبة لها.

(7) ترتيبات الاختبارات

- يجب على مركز الاحتياجات الخاصة ما يلي:
- أ- استعراض الوثائق المكتوبة بخصوص القيود التي تسببها الاحتياجات الخاصة للطالب وكذلك التوصيات التعليمية له.
 - ب- إعداد خطة الخدمات المطلوبة مع تلخيص الترتيبات التعليمية المناسبة.
 - ج- ترتيب مراقبة الاختبارات التي تتطلب معدات متخصصة.

(8) حفظ السجلات

يُعتبر مركز الاحتياجات الخاصة مسؤولاً عن حفظ كافة السجلات التي تتعلق بالترتيبات وخدمات الدعم والخدمات الإضافية الأخرى التي تقدم للطالب.