

سياسة دعم وتمكين الطلبة ذوي الهمم والاحتياجات الخاصة

الملكية / مسؤولية السياسة: عمادة شؤون الطلبة

تاريخ السريان: ١٦ أبريل ٢٠٢٦ م

1	تعريف عامة	٤
2	هدف السياسة	٦
3	نطاق السياسة	٦
4	محتوى السياسة	٦
5	المسؤوليات والأدوار	٧
6	الإجراءات المتبعة في السياسة	١٢
7	حقوق الطلبة المستفيدين وواجباتهم	١٣
8	جهة الاتصال والمعلومات	١٤

معلومات السياسة

اسم السياسة:	سياسة دعم وتمكين الطلبة ذوي الهمم والاحتياجات الخاصة
وصف السياسة:	تهدف هذه السياسة إلى تمكين الطلبة ذوي الهمم والاحتياجات الخاصة في جامعة البحرين من المشاركة المتكافئة في العملية التعليمية، عبر توفير ترتيبات تيسيرية معقولة وخدمات داعمة تراعي احتياجاتهم الفردية. كما ترسخ مبادئ عدم التمييز وحماية الخصوصية، وتحدد إطار الحوكمة والمسؤوليات وآليات المتابعة والتظلم، بما يضمن بيئة جامعية شاملة ومتوافقة مع المعايير المعتمدة.
نطاق السياسة:	☒ أكاديمي ☒ إداري ☐ بحثي ☒ طلابي ☐ عام
حالة السياسة:	☒ سياسة جديدة ☐ التعديل على سياسة قائمة
جهة الاعتماد:	مجلس جامعة البحرين
الملكية / مسؤولية السياسة:	عمادة شؤون الطلبة
أهداف التنمية المستدامة ذات الصلة:	☐ ١. القضاء على الفقر ☒ ١٠. الحد من أوجه عدم المساواة ☐ ٢. القضاء على الجوع ☒ ١١. مدن ومجتمعات محلية مستدامة ☐ ٣. الصحة الجيدة والرفاه ☐ ١٢. الاستهلاك والإنتاج المسؤولين ☒ ٤. التعليم الجيد ☐ ١٣. العمل المناخي ☐ ٥. المساواة بين الجنسين ☐ ١٤. الحياة تحت الماء ☐ ٦. المياه النظيفة والنظافة الصحية ☐ ١٥. الحياة في البر ☐ ٧. طاقة نظيفة وبأسعار معقولة ☐ ١٦. السلام والعدل والمؤسسات القوية ☒ ٨. العمل اللائق ونمو الاقتصاد ☐ ١٧. عقد الشراكات لتحقيق الأهداف ☐ ٩. الصناعة والابتكار والهياكل الأساسية

تاريخ الاعتماد:	١٦ أبريل ٢٠٢٦ م
تاريخ السريان:	١٦ أبريل ٢٠٢٦ م
تاريخ الموافقة على آخر مراجعة:	١٦ أبريل ٢٠٢٦ م
تاريخ المراجعة القادمة:	١٥ أبريل ٢٠٢٩ م
رقم قرار مجلس الجامعة:	٢٠٢٦/١٨٥
رقم الوثيقة:	UOB-DSA-PO-001

قانون التعليم رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته، وقانون رعاية وتأهيل وتشغيل الأشخاص ذوي الإعاقة رقم (٧٤) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته، والمرسوم بقانون رقم (٢٢) لسنة ٢٠١١ بالتصديق على اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة، إضافةً إلى الإستراتيجية الوطنية للأشخاص ذوي الإعاقة في مملكة البحرين، واللوائح والأنظمة المعمول بها في جامعة البحرين ذات الصلة بحقوق الطلبة والقبول والتسجيل والتعليم الشامل.

الجهات المعنية بالسياسة

- | | |
|--|--|
| ☐ رئيس الجامعة. | ☒ أعضاء هيئة التدريس. |
| ☐ نواب رئيس الجامعة. | ☒ الموظفون الإداريون. |
| ☐ المستشار القانوني. | ☒ الطلبة. |
| ☒ عمداء. | ☒ جميع منتسبي الجامعة. |
| ☒ المدراء. | |

١ تعاريف عامة

الجامعة:	جامعة البحرين
العمادة:	عمادة شؤون الطلبة
العميد:	عميد شؤون الطلبة
الإدارة:	إدارة التوجيه والإرشاد بعمادة شؤون الطلبة
القسم:	قسم دعم تعليم الطلبة ذوي الهمم بإدارة التوجيه والإرشاد في عمادة شؤون الطلبة
الطلبة ذوو الهمم:	الطلبة الذين لديهم إعاقة دائمة أو طويلة الأمد، جسدية أو حسية أو عقلية أو نفسية، مثبتة بتقارير رسمية معتمدة، وتؤثر على مشاركتهم الكاملة والفعالة في العملية التعليمية على قدم المساواة مع الآخرين.

الطلبة ذوو	الطلبة الذين لديهم احتياجات تعليمية أو صحية أو نفسية دائمة أو مؤقتة
الاحتياجات الخاصة:	تتطلب توفير ترتيبات تيسيرية معقولة أو بدائل تعليمية أو تقييمية، وفق تقييم الجهات المختصة في الجامعة، دون أن يكونوا بالضرورة مصنفين ضمن فئة الطلبة ذوي الهمم.
الطلبة المستفيدون:	الطلبة ذوو الهمم والطلبة ذوو الاحتياجات الخاصة وفق التعريفات الواردة في هذه السياسة.
الترتيبات التيسيرية الممكنة:	التعديلات أو التدابير المناسبة والمتناسبة التي تُتخذ وفق تقييم الحالة الفردية، لتمكين الطلبة المستفيدين من الوصول إلى العملية التعليمية والأنشطة والخدمات الطلابية والمشاركة فيها، والانتفاع بالمرافق الجامعية، وتقييم أدائهم بما يتوافق مع احتياجاتهم، وعلى قدم المساواة مع غيرهم، وبما لا يؤدي إلى تعديل محتوى المقرر الأكاديمي، أو مخرجات التعلم، أو متطلبات البرنامج، أو هيكل الخطة الدراسية، وبما لا يخل بالمعايير الأكاديمية المعتمدة في الجامعة.
نظام إدارة معلومات الطالب:	النظام الإلكتروني المعتمد في الجامعة لإدارة بيانات جميع الطلبة الأكاديمية والإدارية، ويشمل بيانات الطلبة المستفيدين من الترتيبات التيسيرية وفق متطلبات هذه السياسة.
التكنولوجيا المساندة:	الأدوات والبرمجيات والتجهيزات التقنية التي تُستخدم لدعم تعلم الطلبة المستفيدين، وتمكينهم من الوصول إلى المحتوى التعليمي والمشاركة الفاعلة في الأنشطة الأكاديمية.
الجهات المختصة:	الجهات الأكاديمية أو الإدارية أو الفنية في الجامعة المخولة بتقييم احتياجات الطلبة المستفيدين وتحديد الترتيبات التيسيرية المناسبة، كلٌ فيما يخصه.

الدليل الإجرائي: وثيقة تنفيذية مكملة لهذه السياسة، تصدر عن الجهة المختصة في الجامعة، تتضمن الإجراءات التشغيلية لتقديم ودراسة واعتماد وتنفيذ ومتابعة الترتيبات التيسيرية الممكنة، والنماذج والملاحق التنفيذية ذات الصلة.

٢ هدف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى تمكين الطلبة المستفيدين وضمان مشاركتهم الكاملة والمتكافئة في الحياة الأكاديمية، عبر ما يأتي:

- أ- ترسيخ مبدأ تكافؤ الفرص وعدم التمييز، وتوفير الترتيبات التيسيرية الممكنة بما لا يخل بمخرجات التعلم ومتطلبات البرامج.
- ب- تقديم الدعم الأكاديمي والنفسي والتقني وفق احتياجات الطالب وبناءً على تقييم تعليمي.
- ج- تهيئة البيئة المادية والرقمية (المباني، القاعات، الأنظمة، وغيرها) بما يعزز الوصول الشامل إلى الحد الأقصى الممكن للطلبة المستفيدين.
- د- تعزيز ثقافة الدمج والاحترام والكرامة داخل المجتمع الجامعي، وتطوير برامج التوعية والتدريب.
- هـ- ضمان الحوكمة والمتابعة والمساءلة ووضوح الآليات، مع مراجعة دورية للسياسة.
- و- ضمان الامتثال للمعايير الوطنية والدولية المتعلقة بالطلبة المستفيدين.
- ز- بناء مجتمع جامعي دامج أكثر شمولاً وتقبلاً لاختلافات الأفراد.

٣ نطاق السياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع الطلبة المستفيدين المسجلين في جامعة البحرين (المرحلة الجامعية الأولى والدراسات العليا) في جميع الكليات، وتشمل الجوانب الأكاديمية، والامتحانات، والخدمات الطلابية، والأنشطة، والمنشآت، والبنية التحتية، والأنظمة الرقمية ذات الصلة.

٤ محتوى السياسة

- أ- الشمولية وإمكانية الوصول: ضمان إتاحة التعلم والمرافق والخدمات للجميع، ومعالجة العوائق المادية والرقمية.

ب- توفير الترتيبات التيسيرية الممكنة: - وفق تعريفها الوارد في هذه السياسة - بما يكفل تمكين الطالب المستفيد من المشاركة الفعلية في جميع جوانب الحياة الجامعية المشمولة بنطاق السياسة. وتشمل هذه الترتيبات - على سبيل المثال لا الحصر - التسهيلات الأكاديمية، وتناسب التقييم، والتكنولوجيا المساندة، وخدمات لغة الإشارة، ووسائل وأشكال الاتصال المعززة والبديلة. وتُحدّد بناءً على تقييم الحالة الفردية، وبالتنسيق بين الجهات المختصة، والطالب المستفيد.

ج- الاحترام والكرامة وعدم التمييز: صون كرامة الطالب وحمايته من أي تمييز أو تنمر.

د- السرية وحماية البيانات: حماية خصوصية بيانات الطالب وتقاريره الطبية وعدم مشاركتها إلا بقدر الحاجة وبصلاحيات محددة، ويقتصر تبادل المعلومات على الحد الأدنى اللازم لتنفيذ الترتيبات التيسيرية الممكنة دون الإفصاح عن التشخيص أو التفاصيل الطبية، وذلك وفق الأنظمة المعمول بها في الجامعة.

هـ- المرونة والملاءمة الأكاديمية: مناسبة طرق التدريس والتقييم، بما يحقق مخرجات التعلم المطلوبة، ويضمن عدالة القياس، ومراعاة حالات الغياب المرتبطة بالإعاقة أو بالحالة الصحية وفق اللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة، وبالتنسيق مع الجهة المختصة، دون الإخلال بمتطلبات المقرر.

و- المسؤولية المشتركة: تنسيق الأدوار بين الكليات والعمادات والجهات المساندة وبين الطالب وولي الأمر عند الحاجة.

ز- مشاركة الطالب المستفيد: إشراك الطالب المستفيد - قدر الإمكان - في تحديد الترتيبات التيسيرية المناسبة له ومراجعتها، بما يعزز الاستقلالية، ويحافظ على السرية والكرامة.

ح- الشفافية والالتزام والتحسين المستمر: وضوح الإجراءات المتعلقة بالترتيبات التيسيرية الممكنة وإتاحتها للطلبة المستفيدين، والالتزام بالجهات المعنية بتنفيذ مسؤولياتها المحددة في هذه السياسة، ومتابعة الأداء بمؤشرات دورية، وقياس رضا المستفيدين، والسعي إلى معالجة فجوات التطبيق ضمن الموارد والإمكانات المتاحة.

٥ المسؤوليات والأدوار

١- تتولى عمادة القبول والتسجيل مسؤولية ما يأتي:

- أ- استقبال طلبات الراغبين في الاستفادة من التيسيرات الممكنة، وذلك عند تقديم طلبات التحاقهم بالجامعة في نظام إدارة معلومات الطالب، على أن ترفق مع الطلب المستندات الداعمة في النظام.
- ب- تفعيل معلومات الطلبة المستفيدين ضمن نظام إدارة معلومات الطالب بالتعاون مع إدارة تقنية المعلومات والتعليم الرقمي، وتحديد الصلاحيات للجهات المخولة، والعمل على ربط البيانات - عند توفر الإطار القانوني والتقني - مع قواعد بيانات الجهات الرسمية ذات العلاقة، لتقليل ازدواجية الإدخال.

ج- مساعدة الطلبة المستفيدين في تسجيل المقررات الدراسية فصلياً وذلك بالتعاون مع القسم.

٢- يتولى عمداء الكليات مسؤولية ما يأتي:

- أ- متابعة تنفيذ الترتيبات التيسيرية الممكنة مع الأقسام الأكاديمية لضمان مناسبة طرق التدريس والتقييم بما يتناسب مع احتياجات الطلبة المستفيدين.
- ب- التنسيق مع العمادة ومع إدارة المنشآت التعليمية فيما يتعلق بتطوير البنية التحتية.
- ج- رفع تقارير دورية إلى العمادة بشأن الأداء الأكاديمي والتحصيل العلمي للطلبة المستفيدين.
- د- تقديم الدعم الأكاديمي والتقني من خلال مخاطبة الجهات المعنية لتوفير مساعدين أكاديميين، ومعلمي أقران، وجلسات تقوية، والتأكد من ملاءمة طرق الشرح وغيرها.
- هـ- توجيه الأقسام الأكاديمية بتوفير ترتيبات تيسيرية معقولة لأداء الأنشطة التقييمية المختلفة للحالات التي تستدعي ذلك، بما في ذلك تخصيص أماكن ملائمة، وتوفير الدعم اللازم وفق ما تحدده الجهة المختصة.
- و- التنسيق مع الجهة المختصة عند ورود حالات غياب مرتبطة بإعاقة الطالب، أو حالته الصحية، وفقاً للأنظمة المعمول بها في الجامعة.

٣- تتولى عمادة شؤون الطلبة مسؤولية ما يأتي:

- أ- التثبت من حالات ذوي الهمم وتصنيفها وفق التقارير الطبية المعتمدة.
- ب- تزويد عمداء الكليات بقوائم محدثة بمعلومات الطلبة المستفيدين مع بداية كل فصل دراسي.
- ج- اعتماد خطط الدعم اللوجستي ومتابعة تنفيذها بما يتوافق مع أهداف الجامعة وخططها الإستراتيجية.
- د- التنسيق والتواصل مع الكليات وإدارة المنشآت التعليمية فيما يتعلق بتطوير وتهيئة البنية التحتية.
- هـ- الحفاظ على سرية بيانات الطلبة، وعدم مشاركتها لأي جهة دون موافقة من العمادة.
- و- السماح لولي أمر الطالب بتوفير مرافق خارجي للطلاب المستفيد عند الحاجة، بعد استيفاء الإجراءات المطلوبة بحسب الأنظمة.

٤- تتولى إدارة التوجيه والإرشاد مسؤولية ما يأتي:

- أ- تقديم خدمات التوجيه الاجتماعي والإرشاد النفسي للطلبة المستفيدين عبر قسم التوجيه الاجتماعي والإرشاد النفسي عند الحاجة وبما يراعي السرية.
- ب- دراسة وتصنيف حالات الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة المعروضة على العمادة واعتمادها، أما بالنسبة إلى الحالات المرتبطة بأسباب صحية، فيتم اعتمادها بعد التنسيق مع الجهات ذات الصلة.
- ج- تزويد العميد بقوائم محدثة بمعلومات الطلبة المستفيدين مع بداية كل فصل دراسي.

- د- رفع خطط الدعم اللوجستي للعميد للاعتماد بما يتوافق مع أهداف الجامعة وخططها الإستراتيجية.
- هـ- إصدار التصاريح الخاصة للطلبة المستفيدين بعد التثبت من حالاتهم.
- و- المتابعة مع القسم بشأن تقديم الدعم والخدمات اللوجستية للطلبة المستفيدين.

٥- يتولى القسم المهام الآتية:

- أ- استقبال طلبات الطلبة المستفيدين الذين لم يتم تحديد إعاقاتهم عند التحاقهم بالجامعة وتقييم احتياجاتهم.
- ب- التواصل مع الطلبة المستفيدين بعد قبولهم في الجامعة، وذلك بعد حصرهم من خلال نظام إدارة معلومات الطالب، وتوعيتهم بحقوقهم وواجباتهم.
- ج- وضع خطط دعم لوجستي، ومتابعة تنفيذها بما يتوافق مع أهداف الجامعة وخططها الإستراتيجية، ورفعها إلى مدير إدارة التوجيه والإرشاد.
- د- التنسيق مع عمادة القبول والتسجيل بشأن مساعدة الطلبة المستفيدين في تسجيل المواد فصلياً.
- هـ- تزويد رؤساء الأقسام الأكاديمية والطلبة المستفيدين باستمارات تمديد وقت الامتحانات النصفية والنهائية، واستمارات الطلبة المتطوعين للكتابة في الامتحانات للحالات التي تستدعي ذلك.
- و- تقديم الدعم اللوجستي للطلبة المستفيدين، والمتابعة الدورية معهم، وتلبية احتياجاتهم.
- ز- تنظيم ورش عمل وفعاليات خاصة بالطلبة المستفيدين.
- ح- العمل على دمج الطلبة المستفيدين في الفعاليات التي تنظمها الجامعة لجميع الطلبة.
- ط- استقبال الشكاوى والمقترحات المقدمة من الطلبة المستفيدين ودراستها والعمل على حلها بالتعاون مع الأقسام المعنية.

٦- تتولى إدارة الأنشطة والخدمات الطلابية مسؤولية ما يأتي:

- أ- تهيئة الأنشطة والفعاليات والخدمات الطلابية بما يضمن إتاحة المشاركة للطلبة المستفيدين على قدم المساواة.
- ب- التنسيق مع إدارة التوجيه والإرشاد/ قسم دعم تعليم الطلبة ذوي الهمم، لتحديد التسهيلات اللازمة لمشاركة الطلبة المستفيدين في الأنشطة والخدمات.
- ج- ضمان إدماج الطلبة المستفيدين، وتيسير مشاركتهم في الأنشطة والهيئات الطلابية وفق الضوابط المعتمدة.

٧- يتولى رؤساء الأقسام الأكاديمية مسؤولية ما يأتي:

- أ- التأكد من متابعة المرشدين الأكاديميين في القسم لاحتياجات الطلبة المستفيدين، وتنفيذ الترتيبات التيسيرية، بالتنسيق مع الجهة المختصة، ورفع تقارير دورية إلى عميد الكلية.
- ب- ضمان تطبيق الترتيبات التيسيرية الممكنة في المقررات والامتحانات بالتنسيق مع عميد الكلية وقسم دعم تعليم الطلبة ذوي الهمم.
- ج- متابعة أي تحديات أكاديمية أو سلوكية أو لوجستية تطرأ على الطالب، وإحالتها إلى الجهة المختصة.

٨- يتولى عضوية هيئة التدريس مسؤولية ما يأتي:

- أ- تنفيذ الترتيبات التيسيرية الممكنة للطلبة في التدريس والأنشطة التقويمية، وفقاً للضوابط المحددة في الاستمارة المخصصة لذلك في العمادة.
- ب- إتاحة المحتوى العلمي للمقرر بصيغ يسهل الوصول إليها قدر الإمكان، وإبلاغ القسم الأكاديمي بأي عائق يواجهه الطالب.
- ج- الحفاظ على سرية معلومات الطالب، وعدم مناقشتها إلا مع الجهات المخولة، وبقدر الحاجة.
- د- المشاركة في الدورات التدريبية والتوعوية المتعلقة بالتعليم الشامل والتعامل مع الطلبة المستفيدين.

٩- تتولى إدارة تقنية المعلومات والتعليم الرقمي مسؤولية ما يأتي:

- أ- تطوير وتشغيل وصيانة النظام الإلكتروني المخصص لإدارة بيانات الطلبة المستفيدين وربطه بنظام إدارة معلومات الطالب ومنصات التعلم بالجامعة.
- ب- تطبيق ضوابط أمن المعلومات وإدارة الصلاحيات والتدقيق على الوصول إلى البيانات الحساسة، وإعداد تقارير ولوحات متابعة للجهات المخولة.
- ج- تهيئة الأنظمة والمنصات الرقمية وفق معايير الإتاحة، وتوفير أو إتاحة التكنولوجيا المساندة حسب الإمكان للطلبة المستفيدين.

١٠- تتولى إدارة المنشآت التعليمية مسؤولية ما يأتي:

- أ- تهيئة المباني والقاعات والخدمات (المصاعد، المسارات المخصصة، دورات المياه، اللوحات الإرشادية وغيرها) ووضع خطة للتحسين المستمر.
- ب- التنسيق مع العمادة لمعالجة أي احتياجات عاجلة تتعلق بإتاحة المرافق.

١١- يتولى قسم الأمن والسلامة مسؤولية ما يأتي:

- أ- تنظيم دخول وتواجد المرافقين داخل الحرم الجامعي فصلياً وفق ضوابط واضحة، وتنفيذ إجراءات التصاريح المؤقتة عند الحاجة.
- ب- ضمان التزام المرافق بضوابط السلوك والسرية المعمول بها في جامعة البحرين.

١٢- تتولى مكتبة الجامعة مسؤولية ما يأتي:

- أ- إتاحة موارد وخدمات مكتبية ملائمة (مثل نسخ بصيغ رقمية، طباعة برايل حال توفر ذلك، أجهزة قراءة شاشة وغيرها) ودعم الوصول للمصادر.

١٣- لجنة دعم الطلبة ذوي الهمم والاحتياجات الخاصة

يجوز للجامعة إنشاء لجنة تُسمى «لجنة دعم الطلبة ذوي الهمم والاحتياجات الخاصة»، يصدر بتشكيلها قرار من رئيس الجامعة على أن يُحدد القرارُ رئيسَها وأعضائها ومقرَّرها من بين ذوي الاختصاص والعلاقة، وتضم في عضويتها ممثلين عن الجهات المعنية بتنفيذ هذه السياسة. وتجتمع اللجنة حسب قرار تشكيل اللجنة، وترفع توصياتها وقراراتها إلى رئيس الجامعة أو من يفوضه، وتتولى مسؤولية ما يلي:

- أ- مراجعة السياسة العامة للجامعة، والأنظمة والسياسات ذات الصلة في مجال دعم وتمكين الطلبة ذوي الهمم والاحتياجات الخاصة بصورة دورية، واقتراح تطويرها بما يتوافق مع التشريعات الوطنية، والمعايير الدولية، وأهداف التنمية المستدامة ذات الصلة.
- ب- إعداد الاستراتيجية المؤسسية لدعم وتمكين الطلبة ذوي الهمم والاحتياجات الخاصة، بما يشمل تحديد الأهداف والمؤشرات المرتبطة بإتاحة البيئة التعليمية، وجودة الخدمات الداعمة، ومستوى الاستفادة من الترتيبات التيسيرية، ومراجعة نتائج التقارير الدورية، لقياس مدى تحقق هذه الأهداف على مستوى الجامعة.
- ج- متابعة مدى التزام الجهات الأكاديمية والإدارية في الجامعة بتطبيق أحكام هذه السياسة والأنظمة ذات الصلة، ورصد التحديات والمعوقات، واقتراح الحلول والتوصيات الكفيلة بتعزيز جودة التطبيق.
- د- تعزيز التنسيق والتكامل بين الكليات والعمادات والإدارات المختلفة، وبناء قنوات التعاون مع الجهات الوطنية ومؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة، بما يدعم تطوير الخدمات، وتحقيق الدمج الشامل.
- هـ- تقديم الرأي الاستشاري للإدارة العليا بشأن الموضوعات والمشروعات المرتبطة بدعم وتمكين الطلبة ذوي الهمم، ورفع تقارير دورية تتضمن تقييم الأداء العام، ومستوى التقدم، والتوصيات الاستراتيجية للتحسين المستمر.

تُنَفَّذ الإجراءات الواردة في هذه السياسة من خلال الأنظمة الإلكترونية المعتمدة في الجامعة متى ما كان ذلك متاحاً، وبما يضمن توثيق الطلبات وحماية البيانات وسهولة المتابعة، وتُفَصَّل آلياتها ونماذجها في دليل إجرائي وملاحق تنفيذية تصدر عن الجهة المختصة.

١- إجراءات تقديم طلب الاستفادة من الترتيبات التيسيرية الممكنة:
تتم هذه الإجراءات وفق الدليل الإجرائي المعتمد وملاحقه مع مراعاة الآتي:

- أ- يقدم الطالب (أو من يفوضه) طلباً رسمياً إلى القسم عبر القنوات المعتمدة، مرفقاً بالمستندات الداعمة (التقرير الطبي)، مع بيان الاحتياجات المطلوبة.
- ب- تُصنَّف الطلبات إلى طلبات اعتيادية وطلبات عاجلة أو طارئة، وتُعالج الأخيرة بأولوية وفق الدليل الإجرائي المعتمد.
- ج- يقوم القسم بمراجعة الطلب للتأكد من اكتمال البيانات والمستندات، وإشعار الطالب لاستكمال أي نواقص وفق الإجراءات المعتمدة.
- د- تتولى الجهة المختصة تقييم الاحتياج، ووضع خطة دعم فردية تتضمن الترتيبات التيسيرية الممكنة المقترحة، وإشعار الكلية/القسم الأكاديمي بما يلزم للتنفيذ دون إفصاح عن التشخيص أو التفاصيل الطبية إلا وفق الحد الأدنى اللازم.
- هـ- تصدر الجهة المختصة قرار اعتماد الخطة أو الرفض المسبب عند تعذر التنفيذ، وذلك وفق الدليل الإجرائي وملاحقه.

٢- إجراءات التنفيذ والمتابعة:

تُنَفَّذ الترتيبات التيسيرية الممكنة المعتمدة وفقاً للمسؤوليات المحددة في هذه السياسة والدليل الإجرائي وملاحقه.

٣- إجراءات تقديم الشكاوى والتظلمات:

تُحدّد إجراءات تقديم الشكاوى والتظلمات وتوثيقها والمدد الزمنية الخاصة بها وفق الدليل الإجرائي، وبالإطار العام الآتي:

- أ- يتلقى قسم دعم تعليم الطلبة ذوي الهمم والاحتياجات الخاصة الشكاوى والاقتراحات عبر القنوات المعتمدة مع توثيقها وإعطائها رقماً مرجعياً.
- ب- تتولى الإدارة معالجة الشكاوى والرد عليها وفق المدد الزمنية المعتمدة في الدليل الإجرائي.
- ج- في حال عدم الرضا عن نتيجة معالجة الشكاوى، يجوز للطالب تقديم التظلم إلى العميد وفق الدليل الإجرائي المعتمد وعلى العميد دراسة التظلم، وإصدار القرار المناسب بشأنه في ضوء أحكام هذه السياسة.

٧ حقوق الطلبة المستفيدين وواجباتهم

١- حقوق الطلبة المستفيدين:

فضلاً عن الحقوق التي يتمتع بها الطالب، يكون لذوي الهمم والاحتياجات الخاصة الاستفادة من الخدمات والتيسيرات الآتية:

- أ- الاستفادة من خدمة استخدام وسيلة النقل من وإلى الجامعة حسب توافرها.
- ب- الاستفادة من خدمة التنقل الخاصة داخل الجامعة.
- ج- الاستفادة من ترتيبات الامتحانات المعتمدة، بما في ذلك تمديد زمن الاختبار والامتحان.
- د- الاستفادة من ترتيبات تيسيرية للتواصل والإتاحة، بما في ذلك خدمات مترجمي لغة الإشارة عند الحاجة، واستخدام وسائل وأشكال الاتصال المعززة والبديلة، وفق تقييم الحالة وبما لا يخل بمتطلبات المقرر والبرنامج.
- هـ- الاستفادة من خدمة كتابة الاختبار لذوي الإعاقة البصرية وبعض من ذوي الإعاقة الحركية.
- و- الانتفاع من المرافق الموجودة في الجامعة المهيئة للطلبة المستفيدين.
- ز- المعاملة العادلة بما يتفق وظروف الإعاقة سواء فيما يتعلق بالأنشطة الصفية أو غير الصفية.
- ح- الاستفادة من خدمات المكتبة المخصصة لذوي الهمم والاحتياجات الخاصة.

- ط- المشاركة في تمثيل الجامعة في المجالات التي تناسب قدرات الطلبة المستفيدين.
- ي- الاستفادة من مساعدة القسم وعمادة القبول والتسجيل أثناء الحذف والإضافة.
- ك- ضمان سرية البيانات الشخصية والطبية والتعليمية وعدم مشاركتها إلا للجهات المخولة وبقدر الحاجة.
- ل- الاستفادة من تهيئة أماكن مناسبة للاستراحة والخدمات المساندة وفق الاحتياجات والإمكانات المتاحة.

٢- واجبات الطلبة المستفيدين:

- أ- الالتزام بسياسة الجامعة المعدة لدعم وتمكين الطلبة ذوي الهمم والاحتياجات الخاصة، خاصة فيما يتعلق بالإفصاح عن حاجاتهم الخاصة.
- ب- تقديم المستندات الداعمة للحالة (تقرير طبي معتمد من جهة حكومية أو منشأة صحية مرخصة) عند التسجيل أو عند حدوث تغيير جوهري في الحالة، وتمكين الجهة المختصة من تقييم الاحتياج.
- ج- الموافقة على مشاركة البيانات الضرورية مع الجهات المخولة داخل الجامعة لغرض تنفيذ الترتيبات التيسيرية، وذلك عند التقدم بالطلب أو عند تحديث الحالة، مع الحق في سحب الموافقة أو تقييدها في أي وقت بإشعار مكتوب.
- د- التواصل المباشر مع القسم فور القبول في الجامعة وطوال فترة الانتساب إليها.
- هـ- تحديث بيانات الحالة والاحتياج عند طلب الجهة المختصة أو عند حدوث تغيير، بما يدعم استمرارية الترتيبات التيسيرية.
- و- إبلاغ القسم عن أي مشكلة أياً كانت دراسية أم نفسية أم اجتماعية تمهيداً للمساعدة على حلها.
- ز- الالتزام بأنظمة الجامعة وقوانينها.

٨ جهة الاتصال والمعلومات

لتقديم مزيد من المساعدة حول تطبيق هذه السياسة، يمكن التواصل مع (عمادة شؤون الطلبة / إدارة التوجيه والإرشاد / قسم دعم تعليم الطلبة ذوي الهمم).

البريد الإلكتروني: DSA@uob.edu.bh

رقم الهاتف: ١٧٤٣٨٥٨٨