

جامعة قطر

VPSA-PD-02-V1	رقم الوثيقة:
قرار رئيس الجامعة	نوع الوثيقة:
خدمات مركز الدمج ودعم ذوي الاحتياجات الخاصة	مسمى الوثيقة:
رئيس الجامعة	الجهة المسؤولة:
2 أغسطس 2022	تاريخ الاعتماد:
2 أغسطس 2022	تاريخ بداية العمل بالوثيقة:

قرار رئيس الجامعة
رقم (24) لسنة (2022)
بشأن خدمات مركز الدمج ودعم ذوي الاحتياجات الخاصة

قانون رقم (2) لسنة 2004 بشأن ذوي الاحتياجات الخاصة	عناوين الوثائق القانونية ذات الصلة:
--	-------------------------------------

	التاريخ: 2 أغسطس 2022 الختم:	اعتماد رئيس الجامعة
---	---------------------------------	---------------------



التاريخ: ٢٠٢٢/٠٨/٠٢ م

قرار رئيس الجامعة

رقم (٢٤) لسنة ٢٠٢٢

بشأن خدمات مركز الدمج ودعم ذوي الاحتياجات الخاصة

رئيس الجامعة:

- بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (٣٤) لسنة ٢٠٠٤ بتنظيم جامعة قطر،
- وعلى قانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٤ بشأن ذوي الاحتياجات الخاصة
- وعلى توصية لجنة الإدارة التنفيذية الصادرة بجلستها المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٢/٠٥/٣١ م
- ومراعاة لمقتضيات المصلحة العامة

الغرض من القرار

تلتزم جامعة قطر بتوفير بيئة أكاديمية وبيئة عمل متنوعة وداعمة تسهل من خلالها عملية التعليم والتعلم وإجراء البحوث والمشاركة في البرامج والأنشطة وخدمات الجامعة لجميع الطلاب بما في ذلك الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة. وانطلاقاً من مبدأ تكافؤ الفرص، تلتزم جامعة قطر بتوفير الدعم الخاص لكل فئات الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.

يوفر هذا القرار إطاراً تنظيمياً لتقديم الدعم والخدمات لضمان استفادة جميع الطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة من الفرص التعليمية من خلال بيئة داعمة تقدر التنوع والدمج والمشاركة.

قرار الإصدار

المادة (١)

- قرار رئيس الجامعة بشأن خدمات مركز الدمج ودعم ذوي الاحتياجات الخاصة
- ينطبق هذا القرار على الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة الملتحقين في جامعة قطر والمسجلين في المركز
- يبدأ العمل بهذا القرار من تاريخ إصداره

المادة (٢)

تُلغى سياسة وإجراءات ذوي الاحتياجات الخاصة لسنة ٢٠١٢-٢٠١٣ بإصدار هذا القرار

الفصل الأول: التعريفات

المادة (٣)

في تطبيق أحكام هذا القرار يُقصد بالمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها:

- أ. الجامعة: جامعة قطر
- ب. الرئيس: رئيس جامعة قطر
- ج. المركز: مركز الدمج ودعم ذوي الاحتياجات الخاصة بجامعة قطر.

- د. الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة: كل طالب مقبول بجامعة قطر مصاب بعجز كلي أو جزئي دائم في أي من حواسه أو قدراته الجسمية أو النفسية أو العقلية إلى المدى الذي يحد من إمكانيته للتعلم أو التأهيل أو العمل.
- هـ. التكنولوجيا المساعدة: هي أي تكنولوجيا معلومات واتصالات ومنتجات وأجهزة وما يتعلق بها من خدمات والتي تُستخدم بهدف زيادة أو تحسين القدرات الوظيفية للأفراد من ذوي الاحتياجات الخاصة.
- و. المساندة الأكاديمية: الدعم الأكاديمي المعقول (دون تمييز) المقدم للطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة لتقليل التحديات التي تحول دون مشاركة وتفاعل الطالب في التعلم وذلك من أجل ضمان فرص أكاديمية متساوية مع بقية الطلاب دون تمييز.
- ز. توثيق الإعاقة: أن تكون جميع الوثائق الداعمة والتقارير الطبية المقدمة للمركز معتمدة من الجهات الحكومية.
- ح. المرافق/المرافقين: طلاب برنامج التوظيف الطلابي المنتهين بالعمل في المركز والمؤهلين من قبل المركز لأداء مهمة مخصصة للمركز مثل مرافقة الطلاب في الامتحانات أو المحاضرات.
- ط. منسق الكلية: الموظف الموكل له مهام من قبل الكلية أو القسم ليقوم بتنسيق ومتابعة بين الهيئة التدريسية والمركز.
- ي. الجهة الحكومية: المستشفيات والمراكز الطبية التابعة لوزارة الصحة أو المصدقة من قبل المكتب الطبي في السفارة القطرية في الخارج.
- ك. التقرير الطبي الحديث: وثيقة طبية معتمدة من خلال الأطباء، ويجب أن تكون الوثيقة المقدمة من جهة حكومية وألا تتجاوز تاريخ اصدار الوثيقة عن سنة.
- ل. بطاقة الجمعية القطرية: البطاقة الصادرة من الجمعية القطرية لتأهيل ذوي الاحتياجات الخاصة في قطر.
- م. وثيقة المساندة الأكاديمية: الوثيقة الرسمية الصادرة من المركز ومختومة بختم المركز وتحتوي على الدعم الأكاديمي المقدم للطلاب بحسب حالة الطالب وتقييم اخصائي الاحتياجات الخاصة في المركز.
- ن. أخصائي ذوي الاحتياجات الخاصة: الموظف في المركز يقوم بمقابلة وتحديد احتياجات الدعم الأكاديمي المناسبة للطلاب، وتقديم المساندة المعقولة دون تمييز والمتابعة.
- س. اخصائي التكنولوجيا المساعدة: الموظف في المركز يقيم ويدرب الطالب على الحلول التكنولوجية المتوفرة في المركز.
- ع. الاعاقة: العجز والقيود على النشاط والمشاركة وتؤدي إلى عدم تمكن المرء من الحصول على الاكتفاء الذاتي وجعله في حاجة إلى معونة تساعد على التغلب على إعاقته، وتنقسم إلى نوعين إعاقاة دائمة (متوقع استمرارها مدى الحياة) وإعاقاة مؤقتة (قابلة للشفاء).
- ف. قسم المواصلات: القسم المسؤول عن المواصلات والتنقل ما بين مباني الحرم الجامعي والذي يحتاجه الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة للتنقل في الجامعة.
- ص. الشخص المسجل: هو الشخص الذي تم تحديده (في طلب الالتحاق بالمركز) من قبل الطالب، من خلال تسجيل اسمه ورقمه للتواصل معه في الحالات الطارئة أو عند عدم تجاوب الطالب مع اتصالات المركز.

الفصل الثاني: مسؤوليات وواجبات الطلاب

التسجيل

المادة (٤)

يجق للطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة في أي مرحلة خلال حياته الجامعية التسجيل في المركز والانتفاع بخدمات المساندة الأكاديمية التي يقدمها.

المادة (٥)

يمكن لأستاذ المقرر تحويل الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة إلى المركز في حال حاجة الطالب للدعم الأكاديمي.

المادة (٦)

يجق للطلاب من ذوي الاحتياجات الخاصة التسجيل في المركز والانتفاع بخدمات المركز والحصول على المساندة الأكاديمية خلال العام الأكاديمي وذلك بعد استكمال:

- أ. تقديم تقرير طبي حديث صادر من جهة حكومية او إبراز بطاقة الجمعية القطرية
- ب. تعبئة طلب الالتحاق في المركز
- ج. إجراء المقابلة الشخصية مع أخصائي ذوي الاحتياجات الخاصة

المساندة الأكاديمية

المادة (٧)

يجب على الطالب تقديم وثيقة المساندة الأكاديمية المحدثّة في بداية كل فصل دراسي لأعضاء هيئة التدريس المعنيين بتدريس المواد التي قام الطالب بتسجيلها

المادة (٨)

يجق للطلاب باستمرار تسجيله في المركز كطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة وتحديث وثيقة المساندة الأكاديمية بعد الالتزام بمقابلة أخصائي ذوي الاحتياجات الخاصة وتحديث وثيقة المساندة الأكاديمية وتقديم كافة الوثائق المطلوبة قبل بداية الفصل الدراسي الذي يستحق فيه الطالب الاستفادة من خدمات المركز

المادة (٩)

على الطالب إعلام المركز في حال رغبته في تغيير نوع المساندة الأكاديمية ليطم عمل اللازم وتحديث نوع المساندة الأكاديمية المقدمة له.

المادة (١٠)

على الطالب إعلام المركز في حال وجود أي تطور في حالته الصحية فد تتطلب تحديث الخدمات المقدمة له.

المادة (١١)

يلتزم الطالب المسجل في المركز بإعلام المركز في حال انسحابه من الجامعة أو من المقرر المسجل به أو من الفصل الدراسي.

التكنولوجيا المساعدة

المادة (١٢)

يحق للطالب المسجل في المركز الاستفادة من أجهزة وبرامج التكنولوجيا المساعدة في حال توفرها ومناسبتها لنوع اعاقته، وذلك بعد مقابلة اخصائي التكنولوجيا المساعدة وانهاء التقييم والتدريب.

المادة (١٣)

على الطالب إرسال المواد الدراسية إلى المركز لتحويلها الى صيغة مقروءة له في بداية الفصل الدراسي أو بمدة لا تقل عن ٥ أيام عمل قبل فترة الامتحان.

تنسيق الامتحانات

المادة (١٤)

على الطالب إعلام المركز بمواعيد الامتحانات الفصلية أو الامتحانات القصيرة خلال مدة لا تقل عن ٥ أيام عمل، أما بالنسبة للامتحانات النهائية فيجب على الطالب إعلام المركز في حال صدور جدول الامتحانات النهائية على نظام البانر خلال مدة لا تتجاوز ٥ أيام من صدور الجدول، ويكون التواصل عبر البريد الالكتروني المخصص للامتحانات، من قبل المركز مع ذكر تفاصيل المقرر والامتحان كاملة.

المادة (١٥)

يمنح الطالب المستحق وقت إضافي في الامتحانات وذلك بالتنسيق المباشر بينه وبين أستاذ المقرر حسب المنصوص عليه في وثيقة المساندة الأكاديمية للطالب.

المادة (١٦)

يحظر على الطالب الاتفاق مع المرافق على القيام بأي نوع من الخدمات دون التنسيق المسبق مع المركز.

خدمة المواصلات والمواقف المخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة

المادة (١٧)

يجب على الطالب التواصل مع الأخصائي ذوي الاحتياجات الخاصة في المركز لتقديم طلب لخدمة المواقف وتسليم التقرير الطبي الداعم لذلك.

المادة (١٨)

يجب على الطالب الالتزام بمواعيد استخدام المواصلات المتفق عليها مسبقا مع قسم المواصلات، وفي حال عدم تمكن الطالب من استخدام المواصلات في الأوقات المحددة له يجب عليه التواصل مباشرة مع قسم المواصلات لتحديد المواعيد الجديدة لتوفير مواصلات له.

الفصل الثالث: مسؤوليات وواجبات أعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين في الكليات

المادة (١٩)

يجب على أعضاء هيئة التدريس والموظفين الإداريين في الكليات التزام السرية وعدم الإفصاح عن مساندة الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة أو تعريفه بأنه من ذوي الاحتياجات الخاصة لأي شخص خارج نطاق إجراءات توفير الخدمات للطالب.

المادة (٢٠)

يجب على عضو هيئة التدريس إعلام منسق الكلية بوجود طالب من ذوي الاحتياجات الخاصة مسجل معه في المقرر في حال استحقاق الطالب لخدمات المساندة في الاختبارات.

المادة (٢١)

يجب على أعضاء هيئة التدريس توفير نسخ الالكترونية من المواد الدراسية بصيغة (Microsoft Word) أو (Microsoft Powerpoint) المقدمة لطلبة المقرر في حال طلبها من قبل المركز، بحيث يقوم المركز بتحويلها إلى صيغ مقروءة لطالب الاحتياجات الخاصة.

المادة (٢٢)

يجب على عضو هيئة التدريس توفير نسخة إلكترونية من امتحان الطالب في حال استخدامه للتكنولوجيا المساعدة في الامتحانات.

المادة (٢٣)

يتم توفير قاعة منفصلة ومراقب لامتحان طالب الاحتياجات الخاصة من قبل منسق الكلية أو عضو الهيئة التدريسية في حال تم ذكر ذلك في المساندة الأكاديمية المقدمة للطالب.

المادة (٢٤)

في حال وجود أكثر من امتحان لطالب ذوي الاحتياجات الخاصة في اليوم الواحد وإذا كانت إعاقته تؤثر على الاستعداد والمراجعة بتأكيد من أخصائي ذوي الاحتياجات الخاصة في المركز، يجب على أستاذ المقرر التعاون في تأجيل الامتحان وذلك بعد مخاطبة رسمية لأستاذ المقرر من قبل المركز بذلك.

المادة (٢٥)

يجب على أعضاء هيئة التدريس أو منسقي الكليات مشاركة أسماء مرافقي طلبة الاحتياجات الخاصة المرسلة من قبل المركز إلى مراقبي الامتحانات والتحقق من هوياتهم قبل بدء الاختبارات مع الطلاب.

المادة (٢٦)

في حال وجود مرافق مع الطالب خلال الامتحان، يجب على منسق الكلية التأكد من توفير المكان المناسب له.

الفصل الرابع: مسؤوليات وواجبات الموظفين الإداريين في الجامعة

المادة (٢٧)

تتوفر خدمة المواصلات لطلاب الاحتياجات الخاصة المستحقين للخدمة وفقاً للجدول المرسل من قبل الطالب، وذلك من خلال التنسيق المشترك بين المركز وقسم المواصلات.

المادة (٢٨)

تُغيّر القاعات الدراسية لطلاب الاحتياجات الخاصة في حال وجود معيق يمنع الطالب من الوصول إلى القاعة الدراسية وذلك بالتنسيق بين المركز وقسم الجداول في الجامعة.

الفصل الخامس: مسؤوليات وواجبات المركز

المادة (٢٩)

يقوم المركز بإصدار وثيقة المساندة الأكاديمية خلال ٥ أيام عمل من تاريخ إتمام جميع متطلبات التسجيل في المركز ويجب أن تحدد مدة الصلاحية على وجه الدقة.

المادة (٣٠)

يتم تحديث حالة الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة الملتحقين بالمركز بشكل دوري من حيث استمرارية استحقاقهم لخدمات المركز وفقاً لحالتهم الصحية وبعد موافقة أخصائيي الاحتياجات الخاصة بناءً على توفير:

- أ. تقرير طبي حديث (كل فصل دراسي) للإصابات والإعاقات المؤقتة.
- ب. تقرير طبي (سنوي) للأمراض النفسية.
- ج. تقريره طبي (مرة واحدة) عند التسجيل في المركز للأمراض المزمنة والإعاقات الدائمة أو الحاصلين على بطاقة الجمعية القطرية.

المادة (٣١)

المركز لا يقدم المساعدة في إنجاز الواجبات والتكاليف أو اجراء المشاريع والبحوث. وفي حال الحاجة، يمكن لأخصائيي الاحتياجات الخاصة تحويل الطالب من ذوي الاحتياجات الخاصة إلى مراكز الجامعة الأخرى مثل الدعم الطلابي، الواحات الأكاديمية، الإرشاد النفسي وغيرها وذلك بعد موافقة كتابية من الطالب أو من ولي أمره.

المادة (٣٢)

يحظر على المركز أن يطلب من عضو هيئة التدريس تعديل درجات الطالب أو نسبة الغياب عن المحاضرات أو التدخل في صياغة أسئلة الامتحانات.

المادة (٣٣)

يجق لأخصائيي الاحتياجات الخاصة التواصل مع الشخص المسجل في بيانات نموذج التسجيل في المركز في حال عدم استجابة الطالب لرسائل البريد الإلكتروني أو اتصالات المعنن في المركز.

الفصل السادس: الشكاوى

المادة (٣٤)

يُنظر في الشكاوى المتعلقة بخدمات المركز طبقاً لسياسة الشكاوى الطلابية في الجامعة.

الفصل السابع: السرية والحفاظ على البيانات

المادة (٣٥)

يلتزم المركز بالحفاظ على سرية بيانات الطالب من ذوي الإحتياجات الخاصة بالتوافق مع تعليمات خصوصية البيانات الشخصية في جامعة قطر.

المادة (٣٦)

يُحظر الانتقاص من الشهادة العلمية أو ذكر أي ملاحظة في شهادة الطالب تشير إلى إعاقته أو خدمات الإحتياجات الخاصة المقدمة له في حال تسجيله وانتمائه من الخدمات المقدمة من قبل المركز.

المادة (٣٧)

يلتزم المركز بالاحتفاظ ببيانات الطالب من ذوي الإحتياجات الخاصة بالتوافق مع تعليمات خصوصية البيانات الشخصية في جامعة قطر.

المادة (٣٨)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى جميع جهات الاختصاص تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه، ويُلغى كل ما يخالف مضمونه.


د. حسن راشد الدرهم
رئيس جامعة قطر