



# الدليل التنظيمي والإجرائي لذوي الإعاقة





# الدليل التنظيمي والإجرائي لذوي الإعاقة



## المحتويات

المقدمة

الفصل الأول: تعريف المصطلحات

المادة الأولى: التعريفات

الفصل الثاني: السياسة العامة لتعليم الطلاب ذوي الإعاقة

المادة الثانية: السياسة العامة لتعليم الطلاب ذوي الإعاقة

سياسة عدم التمييز

القبول والأهلية

تقديم الخدمات

سرية المعلومات

الفصل الثالث: آلية تقديم الخدمات

المادة الثالثة: لجنة ذوي الإعاقة

المادة الرابعة: مكتب ذوي الإعاقة

المادة الخامسة: طلب الخدمة من مكتب ذوي الإعاقة

الخطة الفردية للطالب

الاعتبارات الأساسية لبناء الخطة الفردية للطالب

مسؤولية الطلاب ذوي الإعاقة

حقوق الطلاب ذوي الإعاقة

المادة السادسة: الأهلية الخاصة وفق فئات التربية الخاصة

الفصل الرابع: الخدمات

الخدمات المقدمة

الخدمات التنظيمية والإجرائية

الخدمات الأكاديمية

الخدمة الأولى: تكييف الاختبارات الأكاديمية

الخدمة الثانية: المساعدة على تدوين الملاحظات

الخدمة الثالثة: الحضور وتعديل مواعيد الواجبات والاختبارات

الخدمة الرابعة: التكنولوجيا المساعدة

الخدمة الخامسة: وسائل الإعلام المتاحة

الخدمة السابعة: الاستشارات



## يتبع المحتويات

خدمات التهيئة الهندسية لمباني ومرافق الجامعة، تشمل نوعين من الخدمات

الخدمة الأولى: تهيئة المباني ودورات المياه

الخدمة الثانية: مواقف مركبات ذوي الإعاقة

الخدمات العامة الأخرى

الخدمة الأولى: التسجيل في السكن الطلابي

متطلبات التسجيل في الإسكان الطلابي

جهات الاتصال

نموذج (١) طلب الحصول على خدمة ( نموذج الطالب )

نموذج (٢) طلب الحصول على خدمة ( نموذج عضو هيئة التدريس )

نموذج (٣) بيانات مكتب ذوي الإعاقة



## المقدمة

بدأت جامعة الملك فهد للبترول والمعادن اهتمامها بالطلاب ذوي الإعاقة منذ وقت مبكر لإنشائها من خلال استحداث مكتب ذوي الإعاقة في عماده شؤون الطلاب ومن ثم إلحاقها بالإدارة العامة للشؤون الإدارية. والتي تهدف إلى أن تكون بيئة الجامعة بيئة مناسبة ومحفزة ومنتجة للأشخاص ذوي الإعاقة للتعلم والعمل والمشاركة في جميع الأنشطة الاجتماعية والثقافية داخلها. ويعمل المكتب مع جميع الإدارات والعمادات في الجامعة على توفير جميع السبل الممكنة لتمكين الأشخاص ذوي الإعاقة في التعليم من خلال تقديم الخدمات الأكاديمية المناسبة وتهيئة البيئة العمرانية لتسهيل وصول الأشخاص ذوي الإعاقة إلى جميع مرافق الجامعة دون عوائق أو عقبات. ويأتي إعداد وإصدار الدليل التنظيمي والإجرائي لخدمات الطلاب ذوي الإعاقة كأحد أهم الخطوات التي ستسهم في ترسيخ متطلبات الطلاب ذوي الإعاقة وتضمن استمرارهم في العملية التعليمية. ويتضمن الدليل المفاهيم والتعاريف، وكذلك إجراءات تقديم الخدمات الأساسية التي يحتاجها الطلاب ذوي الإعاقة في الجامعة.

إن جامعة الملك فهد للبترول والمعادن تؤمن بأن دمج الأشخاص ذوي الإعاقة في جميع النواحي الحياتية قد يكون الخيار الوحيد لتمكينهم من التعلم والعمل وأن يصبحوا أعضاء فاعلين في جميع المجالات سواء داخل الجامعة أو خارجها.

**محمد بن عتيق الخالدي**

**مدير مكتب ذوي الإعاقة**





# الفصل الأول

## تعريف المصطلحات



## المادة الأولى: التعريفات

لأغراض هذا الدليل، يقصد بالمصطلحات والعبارات الآتية المعنى المبين أمام كل منها، ما لم يقتضِ السياق خلاف ذلك.

- ١- الجامعة: هي جامعة الملك فهد للبترول والمعادن.
- ٢- مكتب ذوي الإعاقة: هو مكتب تابع للإدارة العامة للشؤون الإدارية بجامعة الملك فهد للبترول والمعادن وهي الجهة المسؤولة عن تنفيذ البرامج والخطط والاستراتيجيات المصممة خصيصاً لتلبية الاحتياجات الخاصة لطلاب ومنسوبي الجامعة من ذوي الإعاقة. وتشمل الخدمات التي تقدمها المكتب.

• تقديم خدمات الدعم الأكاديمي.

• تقييم ومتابعة تطبيق معايير الوصول الشامل في بيئة الجامعة العمرانية.

- ٣- الطلاب: هم طلاب جامعة الملك فهد للبترول والمعادن المنتظمين في الدراسة في مرحلة البكالوريوس، والماجستير، والدكتوراه.

- ٤- الطالب ذو الإعاقة: هو الطالب الذي لديه قصور كلي أو جزئي بشكل مستديم في قدراته الجسمية أو الحسية أو العقلية أو التواصلية أو النفسية إلى الحد الذي يستوجب خدمات وترتيبات مناسبة.

- ٥- الإعاقة السمعية: هي تلك المشكلات التي تحول دون أن يقوم الجهاز السمعي عند الفرد بوظائفه، أو تقلل من قدرة الفرد على سماع الأصوات المختلفة، وتتراوح الإعاقة السمعية في شدتها من الدرجات البسيطة والمتوسطة التي ينتج عنها ضعف سمعي، إلى الدرجات الشديدة جداً والتي ينتج عنها صمم. والتصنيفات الرئيسة للأشخاص ذوي فقدان السمع هي:

- ضعيف السمع: وهو الذي يعاني من فقدان سمع يتراوح ما بين ٣٥ إلى ٦٩ ديسبل، ولا يكون سبباً في عدم القدرة على استقبال أو ارسال كلام باستخدام أو دون استخدام المعينات السمعية.



٦- الإعاقة البصرية: تعني وجود نقص في القدرات البصرية، والتصنيفات الرئيسية لهذه الفئة هي: الكفيف: هو شخص لديه حدة بصر تبلغ ٢٠/٢٠٠ أو أقل في العين الأقوى بعد اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة، أو لديه حقل إبصار محدود لا يزيد عن ٢٠ درجة:

- ضعيف البصر (المبصر جزئياً): هو شخص لديه حدة بصر أعلى من ٢٠/٢٠٠ ولكن أقل من ٧٠/٢٠ في العين الأقوى بعد إجراء التصحيح اللازم

٧- صعوبات التعلم: يوصف الطلاب الذين لديهم تأخر أو اضطراب في واحدة أو أكثر من عمليات الكلام، اللغة، القراءة، التهجئة، الكتابة، أو العمليات الحسابية نتيجة لخلل وظيفي في الدماغ أو اضطراب عاطفي أو مشكلات سلوكية. ويستثنى من ذلك الطلاب الذين يعانون من صعوبات التعلم الناتجة عن حرمان حسي أو إعاقة عقلية أو حرمان ثقافي

٨- الإعاقات الجسمية والصحية: هي حالات مختلفة قد تكون ولادية، وقد تكون مكتسبة وتحد من قدرة الفرد على استخدام جسمه في القيام بالوظائف الحياتية اليومية بشكل مستقل وعادي، وتصنف الإعاقات الجسمية والصحية إلى أربع فئات رئيسية هي:

- الاضطرابات العصبية مثل: الشلل الدماغي، والصلب المفتوح، والاستسقاء الدماغي، وشلل الأطفال، والصرع

- الاضطرابات العضلية / العظمية مثل: التهاب العظام، وانحناء العمود الفقري

- الاضطرابات الصحية المزمنة مثل: الربو القصبي، والربو، والسكري، وفقر الدم المنجلي، الأجهزة التعويضية وتكون عند من يستخدمون الأجهزة والوسائل التي تعمل على تعويض جزء مفقود من الجسم، أو مساعدة أعضاء الجسم المصابة على العمل لأقصى حد ممكن، مثل: بتر الأطراف.



- ٩- اضطراب فرط الحركة وتشتت الانتباه: اضطراب مرتبط بالصحة العقلية، ويتضمن مجموعة من المشكلات المستمرة، مثل صعوبة الانتباه، وفرط الحركة، والسلوك الاندفاعي. تؤدي اضطراب نقص الانتباه مع فرط النشاط لدى الطلاب إلى علاقات غير مستقرة، وضعف العمل أو الأداء الجامعي، وتراجع الثقة بالنفس، وغيرها من المشكلات
- ١٠- اضطرابات النطق والكلام: تعني عدم قدرة الفرد على ممارسة الكلام بصورة عادية تناسب عمره الزمني يتمثل ذلك في صعوبة نطق أصوات الكلام أو تركيب الأصوات مع بعضها لتكوين كلمات مفهومة
- ١١- الاضطرابات السلوكية: هي إحدى الفئات التي تتميز باختلاف السلوك جوهرياً، وبشكل مستمر عن السلوك الطبيعي مما يؤثر سلباً في الأداء الأكاديمي ويتطلب تقديم خدمات التربية الخاصة والخدمات الداعمة
- ١٢- القبول والأهلية: مجموعة من الشروط التي يجب توافرها في الطالب وتقديم الوثائق التي توضح أهليته لفتح ملف في مكتب ذوي الإعاقة والحصول على جميع الخدمات المتوافرة.
- ١٣- استمارة طلب الحصول على الخدمة (نموذج الطالب): هي استمارة تشمل، بيانات الطالب، والبيانات الدراسية، وتأثير الإعاقة في تعلم الطالب في الجامعة حيث يتم تعبئتها من قبل مختص في عمادة شؤون الطلاب بعد مقابلة الطلاب والاطلاع على الوثائق التي توضح أهليته للحصول على الخدمات، وتسهم الاستمارة في التعرف على احتياجات الطالب لتقديم الخدمات التربوية والخدمات المساندة له بالتنسيق مع الكلية والقسم الذي يدرس فيه، ويتم تسليمها لمكتب ذوي الإعاقة لفتح ملف طالب مستجد في المكتب.
- ١٤- استمارة طلب الحصول على الخدمة (نموذج عضو هيئة التدريس) هي استمارة يقوم عضو هيئة التدريس بتعبئتها تشمل بيانات عن الطالب، التاريخ الأكاديمي للطالب، وتأثير الإعاقة في الطالب داخل القاعة الدراسية، ويقوم عضو هيئة التدريس بتقديم الاستمارة في حال لم يقم الطالب بفتح ملف في مكتب ذوي الإعاقة.

١٥- الخدمات الأكاديمية: هي مجموعة من الخدمات التي تقوم على استراتيجيات التعديل والتكييف للحد من العوائق والعقبات الأكاديمية التي تواجه الطلاب ذوي الإعاقة. وتشمل تلك الخدمات تكييف الاختبارات الأكاديمية، والمساعدة على تدوين الملاحظات، والحضور وتعديل مواعيد الواجبات والاختبارات، واستخدام التكنولوجيا المساعدة، واستخدام وسائل الإعلام المتاحة، وتوفير الترجمة بلغة الإشارة، وتقديم الاستشارات.



# الفصل الثاني

السياسة العامة لتعليم الطلاب  
ذوي الإعاقة



## المادة الثانية: السياسة العامة لتعليم الطلاب ذوي الإعاقة

يكفل نظام رعاية المعوقين الصادر بموجب المرسوم الملكي الكريم رقم ١٢٧ وتاريخ ١٤٣١ / ٩ / ٢٣ حق الأشخاص ذوي الإعاقة في التعليم والاستفادة من برامج التعليم العالي في الجامعات السعودية. ونصت المادة الثانية من النظام على أن الدولة رعاها الله تكفل حق الأشخاص ذوي الإعاقة في خدمات الوقاية، والرعاية، والتأهيل، وتشجيع المؤسسات والأفراد على الإسهام في الأعمال الخيرية في مجال الإعاقة وتقديم هذه الخدمات لهذه الفئة عن طريق الجهات المختصة. تحديداً، أكد النظام على تقديم الخدمات التعليمية والتربوية في جميع المراحل (ما قبل المدرسة، والتعليم العام، والتعليم الفني، والتعليم العالي) بما يتناسب مع قدرات ذوي الإعاقة واحتياجاتهم، وتسهيل التحاقهم بها، مع التقويم المستمر للمناهج والخدمات المقدمة في هذا المجال

بالإضافة إلى ذلك، شملت رؤية المملكة ٢٠٣٠ على توجهات وخطط كبيرة نحو تعزيز حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في التعليم وباقي المجالات بما يحقق استقلاليتهم واندماجهم في المجتمع بوصفهم عناصر فاعلة في المجتمع، وأكدت الرؤية ضرورة توفير جميع التسهيلات والأدوات التي تساعد الأشخاص ذوي الإعاقة على تحقيق النجاح في حياتهم

كما وقعت المملكة على اتفاقية الأمم المتحدة لحقوق الأفراد ذوي الإعاقة والتي دخلت إلى حيز التنفيذ في ٣ مايو ٢٠٠٨ الميلادية والتي تنص على حق الأشخاص ذوي الإعاقة في الحصول على تعليم مناسب لإمكانياتهم وقدراتهم. وأكدت الاتفاقية على ضرورة أن تتخذ الدولة جميع الإجراءات المناسبة لضمان وصول الأشخاص ذوي الإعاقة في كافة الجوانب الحياتية بما في ذلك التعليم

وتؤكد جامعة الملك فهد للبترول والمعادن على أحقية حصول الأشخاص ذوي الإعاقة على تعليم مناسب يسهم في تأهيلهم أكاديمياً، وتقوم الجامعة ممثلة في مكتب ذوي الإعاقة بالإدارة العامة للشؤون الإدارية بتوفير الخدمات المساندة التي تسهم في نجاح الطلاب ذوي الإعاقة خلال مسيرتهم داخل الجامعة، كما تعمل لجنة ذوي الإعاقة على التأكد من تهيئة المباني ومطابقتها

لاشترطات الوصول الشامل والتأكد من سهولة وصول الطلاب ذوي الإعاقة للمحتوى الإلكتروني وتتبع الجامعة السياسات التالية للتأكد من حصول الطلاب ذوي الإعاقة على كامل حقوقهم

#### ١- سياسة عدم التمييز:

تمتثل جامعة الملك فهد للبترول والمعادن بمبدأ عدم التمييز الذي يعطي الأشخاص ذوي الإعاقة الحق في الالتحاق بالجامعة والمشاركة في جميع البرامج والأنشطة داخل الجامعة. وبناء على نظام رعاية المعوقين لا يحق للجامعة استبعاد أي طالب من ذوي الإعاقة بسبب إعاقته في الحالات التالية :

- القبول بالجامعة إذا انطبقت عليهم الشروط العامة.
- المشاركة في البرامج والأنشطة العامة التي تقدم الطلاب العاديين.
- المميزات والخدمات التي تقدمها الجامعة لعامة الطلاب.

#### ٢- القبول والأهلية:

للتأكد من وجود إعاقة لدى الطالب، تقوم عمادة شؤون الطلاب بمقابلة الطالب وتعبئة استمارة طلب الحصول على الخدمة (نموذج الطالب)، كذلك يطلب المختص من الطالب تقديم التقارير الطبية والوثائق التي تؤكد وجود الإعاقة لديه. بعد ذلك يتم دراسة ملف الطالب للتأكد من نوع الإعاقة ومستواها.

#### ٣- تقديم الخدمات:

بعد التأكد من أهلية الحصول على الخدمات، يحصل الطالب على الخدمات والأجهزة التعليمية المساندة والتعديلات والموائمات المطلوبة داخل القاعات الدراسية بما يضمن تسهيل عملية تعلمهم.

#### ٤- سرية المعلومات:

يلتزم مكتب ذوي الإعاقة بالحفاظ على سرية كل المعلومات التي تتعلق بالطلاب ذوي الإعاقة، وذلك من خلال اتباع كافة الإجراءات المطلوبة من أجل ضمان السرية لكل طالب.



# الفصل الثالث

## آلية تقديم الخدمات

## المادة الثالثة: لجنة الوصول الشامل

أولاً: تشكيل اللجنة:

تُشكل لجنة ذوي الإعاقة بقرار من سعادة رئيس الجامعة لمدة عام،

ثانياً: مهام اللجنة:

- 1- وضع الخطة العامة لتقديم جميع الخدمات للطلاب ذوي الإعاقة في الجامعة.
- 2- تقديم كافة التسهيلات لذوي الإعاقة وتذليل العقبات التي قد تعوق استقلاليتهم في التنقل الآمن والميسر وتقليل الاعتماد على الآخرين في الجامعة.
- 3- ضمان تطبيق المعايير الواردة في الدليل الإرشادي للوصول الشامل في البيئة العمرانية الصادر من مركز الملك سلمان لأبحاث الإعاقة.
- 4- تعديل وتكييف الخدمات الأكاديمية والتعليمية المقدمة للطلاب لتناسب مع احتياجات الطلاب ذوي الإعاقة ما أمكن ذلك.
- 5- التهيئة الهندسية لمباني ومرافق الجامعة لتناسب الطلاب والموظفين والزائرين من ذوي الإعاقة.
- 6- إعداد وتطوير الأدلة التنظيمية والإجرائية للخدمات المقدمة للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة داخل الجامعة.
- 7- الرفع بتقرير دوري عن أعمال اللجنة إلى سعادة رئيس الجامعة.

## المادة الرابعة: مكتب الإعاقة

مهام المكتب:

- التواصل مع ذوي الإعاقة للتعرف على كل الحالات وإجراء التسهيلات اللازمة لتعلمهم وتفاعلهم داخل الجامعة.
- الدفاع عن حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في الجامعة، وتحديد الاحتياجات التربوية والتأهيلية لكل طالب.



- تقديم الدعم الإرشادي والتوجيهي والأكاديمي لذوي الإعاقة، وتوفير الأجهزة المساعدة والملائمة لكل حالة ما أمكن ذلك
- إنشاء قاعدة بيانات خاصة لذوي الإعاقة.
- التنسيق مع إدارات وعمادات وكليات الجامعة لخدمة ذوي الإعاقة والعمل معها كوسيط لمواجهة الصعوبات التي تتعلق بالطالب.
- نشر الوعي بين أبناء المجتمع والتعريف بالإعاقة وأنواعها ومجالاتها ومسبباتها وطرق التغلب عليها، أو الحد من آثارها السلبية، والعمل على تفعيل ومشاركة ذوي الإعاقة في الأنشطة الثقافية والرياضية في الجامعة وخارجها، وإصدار التقارير الدورية المطلوبة.
- عقد ورش العمل لتعريف منسوبي الجامعة باحتياجات تلك الفئة وتسهيل متطلباتهم الأكاديمية والاجتماعية.
- عقد الشراكات مع الجهات خارج الجامعة لتقديم الخدمات لذوي الإعاقة.
- تقديم الاستشارة في الأعمال اللوجستية المقدمة لذوي الإعاقة، من أقسام وإدارات الجامعة المختلفة.

## المادة الخامسة: كيفية حصول الطالب على الخدمة من وحدة ذوي الإعاقة

يتم طلب الخدمة من خلال:

- 1- يتقدم الطالب: للحصول على الخدمة التعليمية المساندة التي يحتاجها بتعبئة نموذج طلب الخدمة مع إرفاق جميع الوثائق المطلوبة. (نموذج رقم ١).
- 2- تحويل الطالب من قبل عضو هيئة التدريس أو المرشد الأكاديمي بالكلية للحصول على الخدمة التعليمية المساندة بتعبئة نموذج طلب الخدمة لديه في المقرر (نموذج رقم ٢).

بعد ذلك يقوم فريق متخصص من المكتب بمراجعة النموذج والوثائق المرفقة للتأكد من أهلية الطالب للحصول على الخدمات.



وبعد الموافقة يتم الاتصال بالطالب لطلب أي معلومات إضافية وتحديد موعد للاجتماع مع الفريق المختص من المكتب. وخلال الاجتماع يقوم الفريق المختص بشرح كامل تفاصيل الخطة المعدة للطالب والخدمات المقدمة وآلية تقديمها خلال دراسته في الجامعة.

وفي حال لم تتم الموافقة على طلب الطالب في الحصول على الخدمات، يحق للطالب تقديم طلب آخر مع إرفاق جميع المبررات والوثائق التي تدعم طلبه.

### الخطة الفردية للطالب:

الخطة التي تصمم بشكل خاص لطالب معين حسب نوع إعاقته وطبيعته لكي تقابل حاجاته التربوية والتعليمية وتشتمل على الأهداف المتوقع تحقيقها وفق معايير معينة وفي فترة زمنية محددة وتختلف من طالب لآخر.

الاعتبارات الأساسية لبناء الخطة الفردية للطالب:

- 1- إعداد خطة تعليمية فردية لكل طالب من ذوي الإعاقة أيا كان نوع الخدمة المطلوبة ومكانها وزمانها.
- 2- تسخير جميع الإمكانيات المادية والبشرية والمكانية والوسائل والأساليب لإنجاح الخطة.
- 3- إعداد خطة تعليمية فردية بناءً على نتائج التشخيص والقياس لكل طالب على حدة.
- 4- تستند عمليات الخطة الفردية إلى وصف مكتوب دقيق للبرنامج والخدمات المقدمة للطالب.
- 5- إعداد الخطة التعليمية الفردية بناءً على احتياجات الطالب المحددة في مستوى أدائه الحالي.
- 6- يعتمد تنفيذ الخطة الفردية على تعاون أعضاء هيئة التدريس مع الفريق المختص في مكتب ذوي الإعاقة.
- 7- يصاحب عمل الخطة الفردية فترة زمنية محددة لبداية ونهاية الخدمات المطلوبة.



٨- تخضع الخطة التعليمية الفردية للتقويم المستمر والنهائي.

### مسؤولية الطلاب ذوي الإعاقة:

- ١- تقديم الوثائق من مصادر معتمدة تحدد لها الجامعة تبين طبيعة الإعاقة والتوصيات المتعلقة بالتسهيلات بداية العام الدراسي
- ٢- مقابلة الفريق المختص لمناقشة الاحتياجات والخدمات التي يحتاجها
- ٣- متابعة الإجراءات المتعلقة بالتسهيلات الأكاديمية والأجهزة المساعدة التي خصصت له في الوقت المناسب
- ٤- التواصل مع المختصين في المكتب لمناقشة التسهيلات المقدمة له
- ٥- تعريف الطالب ذي الإعاقة بنفسه للوحدة وطلب التسهيلات الملائمة.

### حقوق الطلاب ذوي الإعاقة:

- ١- تضمين معلومات التواصل مع مكتب ذوي الإعاقة في توصيف المقرر. (نموذج رقم ٣)
- ٢- تواصل عضو هيئة التدريس مع مكتب ذوي الإعاقة في حال تسجيل طالب من ذوي الإعاقة في المقرر وعند وجود أي تساؤلات أخرى.
- ٣- الحصول على التسهيلات الملائمة وفقاً لطبيعة الإعاقة.
- ٤- السرية التامة لكافة المعلومات التي تتعلق بإعاقة الطالب.
- ٥- الوصول إلى فرص التعليم المتاحة للطلاب العاديين.
- ٦- حصول الطلاب ذوي الإعاقة على بطاقة ذوي الإعاقة والتي تعطي لهم الأولوية في الحصول على الخدمات المقدمة في الجامعة.
- ٧- قيام مكتب ذوي الإعاقة بالتنسيق مع إدارة الأمن والسلامة بالجامعة لتسهيل حركة منسوبي الجامعة من ذوي الإعاقة ومساعدتهم للدخول إلى المواقع القريبة من كلياتهم بسياراتهم.



## المادة السادسة: الأهلية الخاصة وفق فئات التربية الخاصة

الأهلية لخدمات الطلاب الصم وضعاف السمع:

الطلاب الصم:

- أن تكون درجة سمع الطالب من ٧٠ ديسبل فأكثر في أفضل الأذنين مع استخدام المعينات السمعية بموجب التقرير من جهة مختصة معتمدة
  - ألا يوجد لدى الطالب عائق آخر يحول دون استفادته من الخدمات المقدمة
- الطلاب ضعاف السمع:

- أن يكون درجة فقد سمع الطالب بين ٣٥ إلى ٦٩ ديسبل في أفضل الأذنين مع استخدام المعينات السمعية بموجب التقرير من جهة مختصة معتمدة
- ألا يوجد لدى الطالب عائق آخر يحول دون استفادته من الخدمات المقدمة.

الأهلية لخدمات الطلاب ذوي الإعاقة البصرية:

الطلاب المكفوفون:

- أن تكون درجة حدة إبصار الطالب بأقوى العينين بعد التصحيح (٦٠/٦٠مترا) (٢٠/٢٠٠ قدما) بأقوى العينين بعد إجراء التصحيحات الممكنة بموجب تقرير طبي من جهة مختصة محددة.
- ألا يوجد لدى الطالب عائق آخر يجول دون استفادته من الخدمات المقدمة.

الطلاب ضعاف البصر:

- أن تكون درجة حدة إبصار الطالب بأقوى العينين بعد التصحيح (٦/٢٤ و ٦/٦٠مترا) (٢٠/٢٠٠ و ٢٠/٧٠ قدما) بأقوى العينين بعد



إجراء التصحيحات الممكنة بموجب تقرير طبي من جهة مختصة محددة.

- ألا يوجد لدى الطالب عائق آخر يحول دون استفادته من الخدمات المقدمة.

**الأهلية لخدمات ذوي صعوبات التعلم:**

**تحدد أهلية ذوي صعوبات التعلم وفق الآتي:**

- أن يكون لدى الطالب تباين واضح بين مستوى قدراته وتحصيله الأكاديمي في أحد الجوانب التالية: التعبير اللفظي، الإصغاء، الاستيعاب اللفظي، الكتابة، القراءة، استيعاب المادة المقروءة، العد، الاستدلال الرياضي، أو أن يكون لديه اضطراب في إحدى العمليات النفسية مثل الذاكرة، الانتباه، التفكير والإدراك.

- ألا تكون الصعوبات ناتجة عن العائق العقلي أو الاضطراب السلوكي أو أسباب حسية أو أي إعاقات أخرى لها علاقة بعدم ملاءمة ظروف التعلم والرعاية الأسرية.

- ألا يوجد لدى الطالب عائق آخر يحول دون استفادته من الخدمات المقدمة.

**الأهلية لخدمات ذوي الاضطرابات السلوكية والانفعالية:**

**تحدد أهلية ذوي الاضطرابات السلوكية والانفعالية وفق الآتي:**

- أن يظهر لدى الطالب اضطراب سلوكي او انفعالي يحتاج إلى تدخل وفق تقرير طبي معتمد.

- ألا يوجد لدى الطالب عائق آخر يحول دون استفادته من الخدمات المقدمة.



الأهلية لخدمات ذوي اضطراب فرط الحركة وتشتت الانتباه:

تحدد أهلية ذوي اضطراب فرط الحركة وتشتت الانتباه وفق الآتي:

- أن يكون لدى الطالب فرط حركة أو تشتت انتباه أو بهما معا يحتاج إلى تدخل وفق تقرير طبي معتمد .
- ألا يوجد لدى الطالب عائق آخر يحول دون استفادته من الخدمات المقدمة.

الأهلية لخدمات ذوي الإعاقة الجسمية أو الصحية:

تحدد أهلية ذوي الإعاقة الجسمية أو الصحية وفق الآتي:

- أن يكون لدى الطالب مشكلة جسمية أو صحية تحتاج إلى تدخل .
- ألا يوجد لدى الطالب عائق آخر يحول دون استفادته من الخدمات المقدمة.



# الفصل الرابع

## الخدمات



الخدمات التي يقدمها مكتب ذوي الإعاقة للطلاب ذوي الإعاقة والتي يمكن تصنيفها إلى ثلاث فئات:

الخدمات التنظيمية والإجرائية:

تطوير وتحديث القواعد والإجراءات التنظيمية لخدمات الطلاب ذوي الإعاقة داخل الجامعة بما يتوافق مع أنظمة وتشريعات المملكة العربية السعودية.

يهدف الدليل التنظيمي والإجرائي لخدمات الطلاب ذوي الإعاقة إلى تحقيق الآتي:

- ١- تشكيل هيكل تنظيمي يلبي احتياجات الأشخاص ذوي الإعاقة داخل الجامعة من جميع الخدمات التي يحتاجونها
- ٢- توحيد إجراءات العمل في مكتب ذوي الإعاقة.
- ٣- تحديد الارتباطات التنظيمية والمرجعية الإدارية لمكتب ذوي الإعاقة.
- ٤- تحديد وتوزيع المهام والمسؤوليات للعاملين داخل مكتب ذوي الإعاقة.
- ٥- تنمية الوعي بأهمية عملية التنظيم الإداري لمنسوبي المكتب والمستفيدين من خدماتها.
- ٦- تحديد سياسة تعليم الطلاب ذوي الإعاقة في الجامعة.
- ٧- توضيح مسار طلب وتقديم الخدمة وتحديد الموظف المختص.
- ٨- الإسهام في تنظيم الخدمات المقدمة إلى الأشخاص ذوي الإعاقة.
- ٩- زيادة الكفاءة والفعالية في ظل وجود إجراءات واضحة.
- ١٠- الحد من الاجتهادات الشخصية وتفاوت الإجراءات.
- ١١- تسهيل عملية الإشراف ومتابعة تقديم الخدمات.
- ١٢- الاستخدام الأمثل للتكنولوجيا الخاصة.
- ١٣- توفير بيئة تراعي الفروق الفردية لجميع الأفراد.
- ١٤- الإرشاد الأكاديمي والنفسي والاجتماعي.
- ١٥- تمكين الطلاب ذوي الإعاقة من أخذ مكانهم المناسب في المجتمع.
- ١٦- حصول الطلاب ذوي الإعاقة على بيئة تعليمية متكافئة وتمكينهم من الاستفادة الكاملة من الفرص التعليمية والاجتماعية والثقافية التي تقدمها الجامعة وسهولة وصولهم للخدمات.

الخدمات الأكاديمية، وتشمل ستة أنواع من الخدمات:

الخدمة الأولى: تكييف الاختبارات الأكاديمية:

يعاني كثير من الطلاب ذوي الإعاقة في الجامعات من أداء الاختبارات بنفس الطريقة التي يؤديها الطلاب العاديون، ولذلك يوفر مكتب ذوي الإعاقة بيئة مناسبة لهم من خلال المساعدة في:

- ١- اختيار مكان مناسب للطلاب خالٍ من المشتتات أثناء الاختبار.
- ٢- منح الطالب وقتاً إضافياً.
- ٣- استخدام التكنولوجيا المساعدة (كالدوائر التلفزيونية المغلقة، البرامج القارئة وغيرها).
- ٤- تغيير شكل وتصاميم الاختبارات (تكبير الخط، استخدام طريقة برايل، استخدام لغة الإشارة).
- ٥- استخدام برامج وتطبيقات الحاسب الآلي (مثل الورد).
- ٦- تهيئة الطاولات الدراسية لتناسب مع إعاقة الطالب.

ويكون لدى الطلاب من ذوي الإعاقة بعض الخيارات قبل أداء الاختبار، وتشمل:

- أداء الاختبار في القاعة الدراسية دون أي تعديل أو تكييف للبيئة الدراسية.
- أداء الاختبار مع توفير التعديلات اللازمة وتهيئة البيئة بعد التنسيق بين المكتب وأستاذ المقرر، وأخذ الاختبار في مقر المكتب حيث يكون متهيئاً للطلاب ذوي الإعاقة.

الخدمة الثانية: المساعدة على تدوين الملاحظات:

كثير من الطلاب ذوي الإعاقة يواجهون مشكلات عدة في تسجيل الملاحظات المهمة التي يشير إليها أستاذ المادة أثناء المحاضرة، وبالتالي المساعدة على الاستفادة من استخدام التكنولوجيا (على سبيل



المثال: التسجيلات الصوتية، تطبيقات تدوين الملاحظات) التطوع، حيث يتطوع أحد الطلاب المتفوقين داخل المحاضرة بكتابة الملاحظات المهمة لزميله من ذوي الاحتياجات الخاصة.

#### الخدمة الثالثة: الحضور وتعديل مواعيد الواجبات والاختبارات:

عدد من الطلاب ذوي الإعاقة مُعرضون لنوبات حادة عشوائية قد تمنعهم من حضور بعض المحاضرات، أو أداء الاختبارات في وقتها، أو عدم تسليم الواجبات والمشاريع البحثية في الوقت المحدد، ولذا فهم بحاجة إلى بعض المرونة للتعامل مع هذا الظرف. ويكون دور مكتب ذوي الإعاقة بداية التأكد من هذه الحالات، وبعد ذلك التنسيق مع أستاذ المقرر لإيجاد بدائل مناسبة لهؤلاء الطلاب وتحديدًا خلال الأسابيع الأولى من الفصل الدراسي، حيث يتم تكليف أحد أعضاء المكتب بالتنسيق مع الطالب وأستاذ المقرر للعمل على وضع خطة لحضور الطالب، وسياسات المشاركة في المقرر بما لا تؤثر على فهم واستيعاب الطالب للعناصر الأساسية للمقرر ومخرجات التعلم النهائية.

#### الخدمة الرابعة: التكنولوجيا المساعدة:

المساعدة على استخدام التكنولوجيا المساعدة والتي هي عبارة عن أجهزة أو برامج مصممة للتعويض عن العجز أو الضعف الناتج عن الإعاقة. وتتيح التكنولوجيا المساعدة للأفراد ذوي الإعاقة المساواة في الحصول على المعلومات والمشاركة داخل القاعة الدراسية بفعالية. وتبغ أهمية استخدام التكنولوجيا المساعدة في تحقيق الاستقلال للطلاب ذوي الإعاقة. ومع هذا النوع من المساعدة، يمكن للطلاب ذوي الإعاقة تحقيق أقصى قدر من الاستقلال في القراءة والكتابة، وهذا الاستقلال بالتالي يزيد من معدل مشاركتهم داخل القاعة الدراسية وزيادة ثقتهم في أداء واجباتهم في الوقت المحدد. بالإضافة إلى ذلك، فإن استخدام التكنولوجيا المساعدة سيتيح للجامعة الاطلاع على كل ما هو جديد في مجال استخدام التكنولوجيا والتعاون مع الشركات والمؤسسات التعليمية لتقديم خدماتهم للطلاب والأشخاص ذوي الإعاقة في الحرم الجامعي.

## الخدمة الخامسة: وسائل الإعلام المتاحة:

يقدم المكتب بالتعاون مع إدارة الإعلام والعلاقات العامة في الجامعة الفرصة لأعضاء هيئة التدريس في جميع الأقسام لإنتاج بعض المواد العلمية والدراسية بتصاميم مبتكرة وميسرة تشمل الكتب الدراسية، والنشرات، والمقالات العلمية، والفيديوهات، حتى يمكن للطلاب ذوي الإعاقة الوصول لها بسهولة ويسر.

كما تسمح التصاميم التي ينتجها المكتب مثل أجهزة تكبير الشاشة أو برامج تحويل النص إلى كلام الفرصة للطلاب ذوي الإعاقة من الاستفادة من التكنولوجيا المساعدة ومن التصاميم الشائعة لوسائل الإعلام الميسرة مثل:

- استخدام ملفات (PDF) بشكل مبتكر طريقة برايل للمكفوفين الفيديوهات التوضيحية.

- الوصف الصوتي (أي سرد وصفي للصور ومقاطع الفيديو والرسوم البيانية وغيرها).

## الخدمة السابعة: الاستشارات:

يقدم المكتب خدمات الاستشارات الأكاديمية من خلال التنسيق بين الطالب ذي الإعاقة وأحد أعضاء هيئة التدريس المتعاونين مع المكتب. بالإضافة إلى ذلك يتم مناقشة جميع مخاوف الطلاب والموظفين من ذوي الإعاقة التي قد تنتج من العقوبات التي تواجههم أثناء دراستهم أو عملهم داخل الجامعة.

خدمات التهيئة الهندسية لمباني ومرافق الجامعة، تشمل نوعين من الخدمات:

## الخدمة الأولى: تهيئة المباني ودورات المياه:

من خلال التعاون مع إدارة المشاريع والصيانة في الجامعة يتم التأكد من أن المباني الجامعية ودورات المياه في الحرم الجامعي وكليات المجتمع ملائمة للأشخاص ذوي الإعاقة (الإعاقة الحركية - الإعاقة السمعية - الإعاقة البصرية - ضعيفي البصر - عمى الألوان - الإعاقات المركبة)، والتأكد بأن البيئة الجامعية تتوافق مع معايير التصميم الشامل، بحيث تكون خالية من العوائق وأكثر سهولة وأماناً للجميع.



من الأمثلة على ذلك:

- المسارات الخاصة لذوي الإعاقة البصرية.
- الوسائل المساعدة في دورات المياه لذوي الإعاقة الحركية والبصرية.
- تهيئة المداخل عند البوابات للأشخاص ذوي الإعاقة الحركية والبصرية.
- الأبواب الأوتوماتيكية.
- الخرائط الصوتية.
- تهيئة المصاعد.

الخدمة الثانية: مواقف مركبات ذوي الإعاقة:

من خلال التعاون مع إدارة الأمن والشركة المشرفة على مواقف المركبات وإدارة المشاريع والصيانة، يتم التأكد من توفير مواقف خاصة للأشخاص ذوي الإعاقة وتكون قريبة من بوابات المباني الجامعية.

الخدمات العامة الأخرى:

الخدمة الأولى: التسجيل في السكن الطلابي:

يمكن للطلاب ذوي الإعاقة التسجيل في الإسكان الطلابي أثناء دراستهم في الجامعة. ويقوم مكتب ذوي الإعاقة بمساعدة الطلاب في تعبئة استمارة التسجيل وإتمام بقية الإجراءات في حال طلبهم ذلك

شروط القبول في الإسكان الطلابي:

- 1- أن يكون الطالب خالياً من الأمراض المعدية وأن يجتاز الفحص الطبي
- 2- ألا يكون الطالب المتقدم قد فصل سابقاً من الإسكان الطلابي لعدم تقيده بالأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة.
- 3- الموافقة على أنظمة الإسكان ولوائحه بخاصة وعلى أنظمة الجامعة بعامة والالتزام التام بها .

## نموذج (١) طلب حصول على خدمة

### نموذج الطالب

يرجى إكمال النموذج وإرساله عبر البريد الإلكتروني أو الفاكس أو تسليمه شخصياً إلى مكتب ذوي الإعاقة. وسوف تحتاج أيضاً إلى تقديم وثائق تثبت إعاقتك أو أن لديك احتياجات خاصة.

بيانات الطالب
الاسم الاول: ..... الاسم الثاني: ..... اسم العائلة: .....
الرقم الجامعي: ..... تاريخ الميلاد: ..... الجنس: .....
عنوان السكن الحالي : ..... رقم الهاتف الخليوي : ..... البريد الإلكتروني : .....
الكلية: ..... التخصص: .....
البيانات الدراسية
المرحلة الدراسية: <input type="checkbox"/> البكالوريوس <input type="checkbox"/> الماجستير <input type="checkbox"/> الدكتوراه المستوى الدراسي:
المعدل التراكمي : عدد الساعات :

بالإضافة إلى مراجعة وثائقك، ستساعدنا إجاباتك عن الأسئلة التالية في فهم تأثير الإعاقة في وضعك داخل الجامعة والاحتياجات التي تريدها.



## تأثير الإعاقة الحالي

- ١- ما نوع إعاقتك؟ : .....
- ٢- ما شدة إعاقتك؟ :  بسيطة  متوسطة  شديدة
- ٣- كيف تؤثر إعاقتك عليك في الوقت الحالي: .....
- ٤- هل شرحت لأساتذتك في الجامعة الخدمات الخاصة التي تحتاجها؟ :  نعم  لا
- ٥- ما الخدمات الأكاديمية، والجسدية، والنفسية، وخدمات التواصل التي تحتاجها:

السبب:	أحتاج إلى:

## التاريخ :

- ١- صف نقاط قوتك وضعفك واهتماماتك الخاصة: .....
- ٢- هل تحتاج إلى خطة تربوية فردية :  نعم  لا
- ٣- ما معدلك الدراسي عند التخرج من المرحلة الثانوية ؟
- ٤- هل تستعمل أي نوع من الأدوية :  نعم  لا
- إذا كانت إجابتك نعم، قم بكتابة أسماء الأدوية:
- ..... /١ ..... /٢ ..... /٣

## الموافقة على مناقشة معلومات الطالب :

أوافق أنا الطالب / .....  
على أن يقوم مكتب ذوي الإعاقة بمناقشة معلوماتي سواء كتابياً أو شفويّاً مع الإداريين  
وأساتذتي في الجامعة ومقدمي الخدمات من خارج الجامعة من أجل تقديم الخدمات  
المناسبة لي داخل الجامعة.

- يجب تقديم طلبك لمكتب ذوي الإعاقة مع جميع الوثائق اللازمة لمراجعته  
من قبل لجنة الطلاب ذوي الإعاقة.

- يرجى عدم تقديم النسخة الأصلية من وثائقك، والاحتفاظ بها

اسم الطالب:

التوقيع :

التاريخ :

اسم الموظف المختص:

التوقيع :

التاريخ :



## نموذج (٢) طلب حصول على خدمة

### نموذج عضو هيئة التدريس

يرجى إكمال النموذج وإرساله عبر البريد الإلكتروني والفاكس أو تسليمه شخصياً إلى مكتب ذوي الإعاقة.

يجب تعبئة هذا النموذج من قبل أستاذ المقرر	
اسم أستاذ المقرر:	اسم المقرر: رقم المقرر: .....
رقم الجوال:	البريد الإلكتروني: .....
اسم الطالب الثلاثي:	الرقم الجامعي: .....
الكلية:	التخصص: .....

ستساعدنا إجاباتك عن الأسئلة التالية في التعرف على الطالب لديك والخدمات التي يحتاج إليها:

١- ما نوع إعاقة الطالب؟	.....
٢- ما شدة إعاقة الطالب؟	<input type="checkbox"/> بسيطة <input type="checkbox"/> متوسطة <input type="checkbox"/> شديدة
٣- كيف تؤثر إعاقة الطالب على مستواه الأكاديمي وعلى تفاعله داخل القاعة الدراسية:	.....
٤- هل يعلم الطالب بالخدمات التي تقدمها مكتب ذوي الإعاقة؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
٥- ما الخدمات الأكاديمية، والجسدية، والنفسية، وخدمات التواصل التي تريد أن يحصل عليها الطالب:	.....

يحتاج الطالب إلى	السبب
<input type="checkbox"/>	

التاريخ الأكاديمي :	
١- نقاط القوة والضعف لدى الطالب : .....	
.....	
.....	
٢- هل يحتاج الطالب إلى خطة تربوية فردية :	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
٣- ما حالة الطالب الأكاديمية في مقررك الدراسي :	
٤- هل يستعمل الطالب أي نوع من الأدوية :	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
إذا كانت إجابتك نعم، قم بكتابة أسماء الأدوية:	
..... /١	..... /٢
..... /٣	.....

يجب تقديم الطلب لمكتب ذوي الإعاقة مع جميع الوثائق اللازمة لمراجعته من قبل لجنة الطلاب ذوي الإعاقة

اسم الطالب:

اسم الموظف المختص:

التوقيع : .....

التاريخ : .....

### نموذج ( ٣ ) بيان مكتب ذوي الإعاقة

تحرص جامعة الملك فهد للبترول والمعادن على تمكين الطلاب ذوي الإعاقة وتحقيق مبدأ تكافؤ الفرص في التعليم من خلال تهيئة البيئة التعليمية وتقديم الخدمات المناسبة لهم. ومن هذا المنطلق، في حال واجهتك أي عقبات أكاديمية داخل المقرر الدراسي بسبب إعاقتك أو بسبب وجود مشكلات صحية أخرى تعاني منها، نرجو التواصل مع أستاذ المقرر مباشرة لمناقشة جميع الخيارات المتاحة للتغلب عليها. كما نرحب بك للتسجيل في مكتب ذوي الإعاقة بالإدارة العامة للشؤون الإدارية لتقديم جميع الخدمات الضرورية لضمان حصولك على بيئة تعلم توفر التسهيلات المعقولة لاحتياجاتك

الإدارة العامة للشؤون الادارية  
مكتب ذوي الإعاقة

هاتف

البريد الإلكتروني







جامعة الملك فهد للبترول والمعادن  
King Fahd University of Petroleum & Minerals

الإدارة العامة للشؤون الإدارية

ص.ب ٥٠١٦ - الظهران ٣١٢٦١  
المملكة العربية السعودية  
هاتف ٨٦٠٣٣٠٠ (٠١٣)  
فاكس ٨٦٠٣٣٠٦ (٠١٣)

 [dg-admaf@kfupm.edu.sa](mailto:dg-admaf@kfupm.edu.sa)

     / kfupm

[www.kfupm.edu.sa](http://www.kfupm.edu.sa)