

تعليمات التسهيلات الأكاديمية للطلبة ذوي الإعاقة في جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية^١

المادة ١: تسمى هذه التعليمات (تعليمات التسهيلات الأكاديمية للطلبة ذوي الإعاقة)، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة ٢: يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصص لها أدناه ما لم تدل القرينه على غير ذلك:

الجامعة: جامعة العلوم و التكنولوجيا الاردنية.

العمادة: عمادة شؤون الطلبة.

الكلية: كلية الطالب الملتحق فيها.

الرئيس: رئيس الجامعة.

العميد: عميد شؤون الطلبة.

المنصة: منصة الوصول و التعليم الدامج التابعة لعمادة شؤون الطلبة.

الطلبة ذوي الإعاقة: طلاب جامعة العلوم و التكنولوجيا الاردنية الذين يعانون من أي إعاقة تؤثر على مشاركتهم المثلى في العملية التعليمية ومنها على سبيل الذكر لا الحصر الإعاقة الحركية، البصرية، السمعية، والتعليمية الإدراكية.

الدليل الإجرائي: دليل أنموذجي لقائمة التسهيلات الأكاديمية المعقولة والمرتبطة بنوعية وشدة الإعاقة. **التسهيلات:** أي تسهيلات أكاديمية أو بيئية معقولة ومتوفرة لتسهيل عملية التعليم والتعلم والامتحانات لدى الطالب ذو الإعاقة.

النموذج: نموذج طلب تسهيلات و تكيفات للطلاب ذوي الإعاقة في الجامعة.

المجلس: المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة

المادة ٣: ينشأ في الجامعة منصة تسمى "منصة الوصول و التعليم الدامج" في عمادة شؤون الطلبة تعنى بالتعامل مع كافة شؤون دمج الأشخاص ذوي الإعاقة في المجتمع الجامعي في الجامعة.

المادة ٤: يشكل العميد في بداية كل عام دراسي لجنة إستشارية متخصصة من عدة تخصصات أكاديمية ذات العلاقة يكون مقرها مدير منصة الوصول و التعليم الدامج.

المادة ٥: تقوم اللجنة بإنشاء دليل إجرائي بالتسهيلات المعقولة حسب نوعية الإعاقة، والمتعلقة بالعملية التعليمية الأكاديمية، الإمتحانات و التسجيل.

المادة ٦: يقوم عميد كل كلية أو عمادة أكاديمية بتسمية أحد مساعدي العميد ليكون ضابط ارتباط للتواصل مع منصة الوصول و التعليم الدامج في العمادة والتأكد من تنفيذ قرارات العمادة بشؤون التسهيلات الأكاديمية المعقولة للطلبة من ذوي الإعاقة.

المادة ٧: يتقدم الطالب الراغب بالتسهيلات بطلب الى منصة الوصول و التعليم الدامج خلال أسبوعين من بداية الفصل الدراسي الأكاديمي و ذلك لتمكين العمادة من إجراء ما يلزم للرد على الطلب خلال أسبوعين من تاريخ تقديمه.

أ. تقع مسؤولية التقدم بالطلب على الطالب نفسه للتعريف بنفسه و/أو إحتياجاته الاكاديمية.

ب. يقوم الطالب المتقدم بالطلب بتزويد المنصة بالوثائق التالية:

١. كتاب من المجلس أو كتاب وحدة القبول الموحد في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

٢. البطاقة التعريفية بالإعاقة والصادرة عن المجلس (إن وجدت).

٣. كافة التقارير الطبية من اللجان الطبية الرسمية من وزارة الصحة المتصلة بكتاب المجلس و/أو كتاب وحدة القبول الموحد.

٤. أية تقارير طبية أخرى ذات علاقة شريطة اعتمادها من خلال اللجان الطبية في الجامعة.

- المادة ٨:** تقوم العمادة بدعوة اللجنة المشكلة حسب المادة (٤)، لدراسة الطلب والرد عليه خلال أسبوعين من تقديمه أو من تاريخ تزويد اللجنة بالتقارير الطبية الرسمية المطلوبة.
- المادة ٩:** للجنة تحويل الطالب الى المركز الصحي و/أو مستشفى الملك المؤسس عبدالله الجامعي، على حساب الطالب، لطلب تقرير طبي للإفادة بالحالة الطبية حسب نوع الإعاقة أو التسهيلات المطلوبة. و تقوم العمادة بتسهيل تحويل الطلبة المتقدمين بالطلبات و تسريع إجراءاتهم (إن تطلب ذلك).
- المادة ١٠:** يقرر العميد بناء على تنسيب اللجنة، قرار منح التسهيلات للطالب و حسب حالته بناء على الدليل الإجرائي.
- المادة ١١:** تقوم العمادة بتزويد القرار للطالب، وعمادات الكليات ذات العلاقة، وضباط الارتباط ذوي العلاقة، ومدرسي المساقات ذات العلاقة بقرار التسهيلات الممنوحة للطالب.
- المادة ١٢:** يقوم عميد كلية الطالب وعميد كلية المساق المسجل به الطالب بمتابعة تقديم التسهيلات المقررة للطالب مع كافة الجهات ذات العلاقة من خلال ضابط الارتباط المعين لديه.
- المادة ١٣:** يقوم عمداء الكليات (بواسطة ضباط الارتباط) في نهاية كل فصل دراسي أكاديمي بتزويد العميد تقرير عن تنفيذ القرارات الصادرة عن العمادة المتعلقة بالتسهيلات الممنوحة للطلبة في كلياتهم.
- المادة ١٤:** للعميد البت بأي استثناء متعلق بتقديم الطلب خارج الوقت المخصص.
- المادة ١٥:** العميد و عمداء الكليات مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.
- المادة ١٦:** يبيت مجلس العمداء بأي حالة غير واردة في هذه التعليمات.