

נוהל הגשת בקשות לקבלת התאמות לנגישות שירותי השכלה גבוהה באוניברסיטה הפתוחה

1. כללי

מטרת ניהול זה הנה לגבש את דרכי הפניה והמענה לצרכים מיוחדים של תלמידים עם מוגבלות, במסגרת לימודיהם באוניברסיטה, הכל בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 (להלן – **החוק**) ותקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקומות ציבוריים קיימים שהם מוסדות להשכלה גבוהה ולשירותי השכלה גבוהה שהם נותנים), תשע"ז-2016 (להלן – **התקנות**).

2. הגדרות

- 2.1. **"אדם עם מוגבלות"** – כהגדרתו בסעיף 5 לחוק: "אדם עם לקות פיזית, נפשית או שכלית לרבות קוגניטיבית, קבועה או זמנית, אשר בשלה מוגבל תפקודו באופן מהותי בתחום אחד או יותר מתחומי החיים העיקריים."
- 2.2. **"השירות"** / **"הלימודים"** – שירות השכלה גבוהה שנותנת האוניברסיטה;
- 2.3. **"תלמיד"** – כהגדרתו בתקנה 1 לתקנות: "אדם עם מוגבלות המקבל או המבקש לקבל שירות".
- 2.4. **"מדיה תלוית זמן"** – קבצי קול או וידאו של מידע, קורסים, הרצאות או כל חומר לימוד, און ליין ואוף ליין.

3. מרכז תמיכה

- 3.1. מרכז התמיכה שבאוניברסיטה יספק לתלמיד סיוע בתחומים הבאים:
 - 3.1.1. סיוע בהגשת בקשות לפי ניהול זה.
 - 3.1.2. סיוע בקבלת התאמות שונות לצורך הלימודים אשר אושרו לו בהתאם לניהול זה;
 - 3.1.3. הספקה והפעלה של אמצעי עזר ושירותי עזר הנדרשים לתלמיד, אשר אושרו לו בהתאם לניהול זה.
 - 3.1.4. ייעוץ, תמיכה וליווי לתלמיד בקשר ללימודיו באוניברסיטה.
 - 3.1.5. המרכז ישמש כתובת לטיפול בבעיות נגישות, לרבות נגישות פיזית.
- 3.2. הסיוע במרכז התמיכה ינתן באמצעות אנשים בעלי ידע וניסיון מתאימים.
- 3.3. מיקום מרכז/י התמיכה: האוניברסיטה הפתוחה, דרך האוניברסיטה 1, רעננה, בניין הכיכר, קומה 3, חדר 330.
- 3.4. האוניברסיטה תספק את השירותים הנ"ל בכל מרכז לימוד שלה, בתאום עם הסטודנט. (אוניברסיטאות עם כמה מרכזי לימוד לא חייבות מרכז תמיכה בכל מקום, אלא רק לתת שירותים).

4. אחראי לקביעת התאמות

- 4.1. באוניברסיטה מונה אחראי לקביעת התאמות ללימודים.
- 4.2. ניתן ליצור קשר עם האחראי לקביעת התאמות באופן הבא:
בפניה למשרדו ברעננה (ראה סעיף 3.3)

5. בקשה להתאמות נגישות אישיות

- 5.1. תלמיד המבקש לקבל התאמת נגישות אישית, מהמפורטות **בנספח א'** לנוהל זה, בלימודים או בבחינות, לרבות הנגשת חומר לימוד או סיור, יגיש בקשה בהתאם למועדים המפורטים להלן ועל הטופס המצ"ב **כנספח ב'**.
- 5.2. לבקשה יצרף התלמיד תיעוד מעודכן בדבר מוגבלותו, הפגיעה התפקודית בלימודים וצרכיו למתן ההתאמות;
- 5.3. כמו כן יצרף התלמיד מסמכים נוספים הנוגעים לעניין, לרבות אישור רופא מומחה, המלצות ממורשה נגישות, לגבי התאמת נגישות מסוימת או כל מסמך אחר הנוגע לבקשה. לא יתקבלו אישורים מרופא משפחה.
- 5.4. את הבקשה יש להגיש במועדים שלהלן:
- 5.4.1. נגישות בלימודים, בקורסים הכוללים מעבדות ובקורסים הכוללים סיורים – 90 יום לפחות לפני תחילת הסמסטר.
- 5.4.2. נגישות בבחינות – 45 יום לפחות לפני המבחן.
- המועדים הנקובים בסעיף זה נקבעו בשים לב לפרק הזמן הדרוש לתלמיד על מנת למצות את זכויותיו לפי תקנות 12 ו-13 לתקנות, ועל מנת לאפשר לאוניברסיטה להיערך מספיק זמן מראש על מנת לספק את ההתאמות הנדרשות. בקשות שיגיעו לאחר המועדים האמורים, ידונו עבור הסמסטר העוקב.
- 5.5. האחראי לקביעת התאמות יבדוק את הבקשה ובמידת הצורך, רשאי לבקש מהתלמיד השלמת מסמכים נוספים.
- 5.6. התאמה תינתן כך שלא תפגע מהות השירות.
- 5.7. החלטת האחראי לקביעת התאמות תינתן בתוך 30 ימים מיום הגשת הבקשה.
- 5.8. סבר האחראי על ההתאמות, שיש לדחות את הבקשה - יאפשר לתלמיד להשמיע עמדתו לפני קבלת ההחלטה ויחולו הכללים הבאים:
- 5.8.1. ינתנו לתלמיד בכתב נימוקי ההחלטה, לא יאוחר מ-10 ימים מיום קבלת ההחלטה. (אם נדחתה בקשה להתאמת נגישות, בנימוק של פגיעה במהות השירות, יפרט האחראי על ההתאמות מה מהות השירות שנפגע וכיצד הוא נפגע מההתאמה המבוקשת).
- 5.8.2. השימוע יכול להעשות בכתב או בעל פה (עפ"י בחירת התלמיד).
- 5.8.3. השימוע יערך במועד ובמקום שיקבע האחראי על ההתאמות.
- 5.8.4. לשימוע בעל פה, רשאי התלמיד להגיע עם מומחה מטעמו.
- 5.9. התאמה תינתן סמוך, ככל האפשר, למועד ההחלטה ולא יאוחר מ-45 ימים מיום ההחלטה.
- 5.10. התאמה בלימודים יכולה להיות קבועה לתואר או קצובה בזמן או מיועדת לקורס.

6. ערר על דחיית בקשה להתאמת נגישות אישית

- 6.1. על החלטת האחראי רשאי התלמיד לערר, לפני ועדת ערר, בתוך 15 ימים מיום שנודע לו על ההחלטה. את הערר יש להגיש בכתב לאחראי על ההתאמות / למרכז התמיכה.

- 6.2. תלמיד המעוניין להופיע לפני ועדת הערר, יגיש על כך בקשה בכתב ויופיע לפניו במועד ובמקום שתקבע הועדה. תלמיד רשאי לבוא לדיון בערר עם אדם מטעמו.
- 6.3. החלטת ועדת הערר תהיה מנומקת בכתב, ותינתן לתלמיד לא יאוחר מ-30 ימים מיום הגשת הערר.
- 6.4. החלטת ועדת הערר תהיה סופית.

7. ועדת ערר

- 7.1. ועדת הערר תורכב משלושה חברים לפחות, וביניהם: נציג החוג הנוגע בדבר או נציג אחר של האוניברסיטה, נציג דקנאט הסטודנטים ונציג מרכז התמיכה (שאינו האחראי על קביעת התאמות).
- 7.2. ועדת הערר תדון בעררים על החלטות האחראי לקביעת התאמות.
- 7.3. ועדת הערר תקבע את סדרי עבודתה, אלא אם נקבע אחרת בנוהל זה.

8. חידוש בקשה למתן התאמות

- תלמיד רשאי להגיש בקשה חדשה למתן התאמות, בהתאם לנוהל זה, בהתקיים אחד מאלה:
- 8.1. פג תוקפה של ההתאמה.
- 8.2. חלה החמרה במצבו של התלמיד, והוא נדרש להתאמה נוספת או התאמה אחרת.
- 8.3. התלמיד הפסיק לימודיו במוסד ומבקש לחדש את הלימודים.

9. שמירה על סודיות

מי שהגיע לידיו מידע על תלמיד לפי נוהל זה, ישמרנו בסוד, לא יגלה אותו לאחר ולא יעשה בו כל שמוש אלא לבצוע נוהל זה או ע"פ כל דין.

10. מיצוי זכויות בביטוח לאומי / משרד הבריאות / משרד הבטחון או כל גוף חיצוני אחר

התקנות קובעות בסעיף 15, כי "הוראות התקנות באות להוסיף על שירותים הניתנים על פי כל דין, וכך נוהג או הסכם שהמוסד אינו צד לו, ואין בהן כדי לגרוע משירותים הניתנים כאמור."

לכן, ככל שהתלמיד זכאי לשירותי התאמה עפ"י דין מגוף חיצוני, עליו למצות זכותו זו ולממש את זכויותיו הנ"ל במסגרת לימודיו באוניברסיטה.

התלמיד יתבקש להמציא אישור מביטוח לאומי / משרד הבריאות / משרד הבטחון בדבר הכרתו כזכאי / לא זכאי לסל שיקום.

נספח א'

סוגי התאמות נגישות

להלן יפורטו סוגי התאמות נגישות אישיות, אשר ניתן לבקש לצורך הנגשת שירותי ההשכלה באוניברסיטה מכוח התקנות:

1. הרצאה פרונטלית תונגש באמצעות אחד מאלה, לפי העניין ובמידת הצורך*:

- 1.1. באמצעות מערכת להגברת שמע אישית אלחוטית, לרבות מערכת שמע אישית שנעזר בה הסטודנט.
 - א. בחדרי לימוד, לרבות מעבדות וחדרי תרגול ובאולמות שבהם עד 100 מקומות ישיבה ולא נעשה בהם דרך קבע שימוש באמצעי הגברת קול, זכאי התלמיד לשאול מערכת להגברת שמע אישית אלחוטית.
 - אם נעזר הסטודנט באופן קבוע במערכת שמע אישית אלחוטית, ההרצאות יסופקו באופן נגיש באמצעות מערכת זו, לפי הצורך.
 - ב. בחדרי לימוד, לרבות מעבדות וחדרי תרגול, ובאולמות שבהם מעל 100 מקומות ישיבה ונעשה בהם דרך קבע שימוש באמצעי הגברת קול, האוניברסיטה תספק מקלטי אוזניות לפי הצורך.
- 1.2. בדפוס.
- 1.3. בשירות תמלול.
 - (אם התלמיד משתמש דרך קבע, במחשבו הפרטי ללימודים, יינתן שירות התמלול על גבי מחשב זה, ואולם בבחינות יינתן שירות התמלול על גבי מחשב של האוניברסיטה).
- 1.4. בתרגום לשפת הסימנים.
- 1.5. בתיאור קולי של אמצעי המחשה ויזואליים שנעשה בהם שימוש בהרצאה.
- 1.6. בפישוט לשוני (למעט אם ביצוע ההתאמה מהווה שינוי מהותי באופיו של השירות).
- 1.7. הסתייעות במנורה המספקת תאורה מוגברת וככל האפשר תוך אפשרות לוויסות עוצמה.
- 1.8. אם נדרש מן המשתתפים במפגש להפעיל מתקן, התלמיד זכאי לקבל סיוע בהפעלתו.
- 1.9. בכיסא מתכוונן. (אם ניתנה הרצאה במקום שבו מושבים קבועים שאינם ניתנים לכיוונון, האוניברסיטה תהיה פטורה מביצוע התאמה זו).
- 1.10. בשולחן שניתן לכוון את גובהו.
- 1.11. באפשרות להקליט את ההרצאה בהקלטה קולית. (יכול שההקלטה תיעשה באמצעות עזרים הנמצאים בשימוש האישי של התלמיד בכפוף להתחייבותו כי ההקלטה נעשית לצורכי לימוד אישי בלבד ולא תופץ לאנשים אחרים, ובלבד

שההקלטה תיעשה תוך שמירה על פרטיות המדריכים והמשתתפים האחרים.)

- 1.12. באפשרות לצלם את מהלך ההרצאה. (יכול שהצילום יעשה באמצעות עזרים המצויים בשימוש האישי של התלמיד, בכפוף להתחייבותו כי הצילום נעשה לצורכי לימוד אישי בלבד ולא יופץ לאנשים אחרים, ובלבד שהצילום יעשה תוך שמירה על פרטיות המדריכים והמשתתפים האחרים – או שיסופק תצלום של מידע ויזואלי המוצג במהלך השיעור, כגון מידע שנכתב על לוח או המוצג לכלל המשתתפים.)
- 1.13. באספקת כל אמצעי עזר או שירות עזר סביר אחר, לפי מוגבלותו של התלמיד, לפי האמצעים הטכנולוגיים המצויים בידי האוניברסיטה ובידי הסטודנט, ולמעט אם ההתאמה הנדרשת מהווה פגיעה מהותית בשירות.

* מאחר והאו"פ נכללת בהגדרת "רשת" עפ"י תקנות השירות, אספקת ההתאמה האמורה יכולה להיות במרכז לימוד / מתקן בחינה אחר הנמצא במרחק שאינו עולה על 50 קילומטרים ממרכז הלימוד של התלמיד;

2. **חומר לימודים כתוב יונגש** באחד מהאמצעים הבאים, לפי העניין ובמידת הצורך:

- 2.1. בשירות הקראה או באמצעות קובץ דיגיטלי.
- 2.2. בדפוס נגיש, תוך שימוש בפישוט לשוני.
- 2.3. בקובץ קול, עם פישוט לשוני, למעט אם ביצוע התאמת הנגישות כאמור מהווה פגיעה מהותית באופיו של השירות.

3. **הנגשת לימודים באינטרנט, שהם מדיה תלוית זמן ומסמכים סרוקים, שאין להם קובץ דיגיטלי** תעשה באחד מהאמצעים שלהלן, לפי העניין ובמידת הצורך:

- 3.1. דפוס או כתב יד, לרבות כתיבה במחשב.
- 3.2. דפוס נגיש.
- 3.3. פישוט לשוני.
- 3.4. קובץ קול (כגון: mp3), כקובץ על גבי cd או dvd או מדיה נפוצה אחרת שניתנת להשמעה באמצעות תוכנת קול שבידי התלמיד או באמצעות האינטרנט.
- 3.5. קובץ דיגיטלי (כגון: plain text או pdf) הניתן להקראה באמצעות תוכנת הקראה או ניתן להמרה לברייל באמצעות מדפסת או צג ברייל.
- 3.6. הקראה.
- 3.7. כתב ברייל.
- 3.8. הנגשה בסיוע מערכת עזר, קבועה או ניידת, לשמיעה, או מערכת להגברת שמע אישית, שבה נעזר התלמיד, לפי העניין.
- 3.9. תרגום לשפת הסימנים, ובלבד שהמידע שנדרש לגביו תרגום לשפת הסימנים הוא מורכב, דורש התדיינות ממושכת ובעל חשיבות גבוהה לענייניו של הסטודנט.

- 3.10. באמצעות כל אמצעי עזר או שירות עזר שבו נעזר התלמיד דרך קבע, בסיוע של אדם המלווה אותו ומסייע לו דרך קבע בתקשורת.
- 3.11. כתוביות.
- 3.12. התאמת נגישות סבירה אחרת.
- *ניתן לבקש התאמות אלה גם להנגשת תכנים באתרים של סגל מחקר או מעבדות שאינם מיועדים לצרכי הוראה.

4. בבחינות או מטלות לימוד אחרות

התלמיד זכאי לבצע את המטלה או לגשת לבחינה, בסיוע אמצעי העזר ושירותי העזר המנויים בסעיפים 1-2 (בשינויים המחוייבים) או באמצעות התאמות נגישות סבירות אחרות לרבות תוספת זמן (כפי שיאושרו). אולם, תלמיד לא זכאי לקבל סיוע מאדם מלווה מטעמו בבחינות או במטלות.

5. לימודים מחוץ לחצרי האוניברסיטה

לימודים של תלמיד האמורים להתקיים מחוץ לחצרי האוניברסיטה, יתקיימו, ככל האפשר, במקום שבוצעו בו התאמות נגישות. היה ואושרו לתלמיד התאמות אישיות, הן יועברו, ככל האפשר, באמצעים סבירים למקום הלימודים.

6. בצילום מסמכים בספרייה: יינתן סיוע בהפעלת מכונת הצילום.

7. מקומות ישיבה לסטודנט ולמלווה:

- 7.1. תלמיד המלווה באדם אחר, זכאי שיובטח לו מקום ישיבה נוסף בהרצאות למלווה.
- 7.2. תלמיד זכאי לבקש שיובטח לו מקום ישיבה בקדמת מקום הלימוד, ככל האפשר.

8. תלמיד המסתייע בחיית שירות:

- תלמיד המסתייע בחיית שירות, יוכל להסתייע בחיית השירות בעת לימודיו, בכפוף לכללים הבאים:
- 8.1. האוניברסיטה לא תיתן טיפול לחיית השירות או תפקח עליה בעת הלימודים.
- 8.2. אם חיית השירות אינה כלב נחיה, התלמיד יציג לאחראי על קביעת ההתאמות, תעודה או סימן המעיד על היות החיה חיית שירות.
- 8.3. אם האחראי על קביעת התאמות קבע כי נוכחות חיית השירות פוגעת באופן בלתי סביר בלימודים או אם כניסת חיית השירות למתקן האוניברסיטה נאסרה בדין - לא יוכל התלמיד להסתייע בחיית השירות. במקרה זה, האחראי לקביעת ההתאמות יקבע התאמה חלופית, שתבטיח נגישות סבירה לתלמיד ויוקצה מתקן שתוחזק בו חיית השירות במהלך הלימודים.

9. סיורים:

- 9.1. האוניברסיטה תשבץ, ככל האפשר, את סיורי הלימודים במקומות נגישים.
- 9.2. תלמיד המשתתף בסיור במסגרת הלימודים זכאי לפי בקשתו, להתאמת נגישות מתוך הבאות:
- 9.2.1 מערכת עזר לשמיעה המתואמת לשירותי הדרכה;
 - 9.2.2 תמלול;
 - 9.2.3 תרגום לשפת סימנים;
 - 9.2.4 תיאור קולי של הסיור, וככל האפשר באמצעות מישוש;
 - 9.2.5 הסעה בכלי רכב המותאם למוגבלותו של התלמיד, ככל שניתנת הסעה לשאר התלמידים על ידי האוניברסיטה;
 - 9.2.6 שימוש בלשון ובאופן המותאמים למוגבלותו של התלמיד;
 - 9.2.7 מתן הסבר מראש על הצפוי להתרחש בסיור;
 - 9.2.8 נעזר התלמיד במלווה דרך קבע – אפשרות למלווה להשתתף בסיור.
- אם הסיור כרוך במתן שירות פרטני למלווה, כגון הקצאת מושב, חדר, מקום או שירות אישי מסוים, יגבה תשלום עבור השתתפות המלווה.

נספח ב'

בקשה להתאמת נגישות אישית על בסיס רפואי / רגשי

סטודנט/ית יקר/ה,

אנו שמחים שבחרת ללמוד באוניברסיטה הפתוחה. אנו עושים כל שביכולתנו כדי להתאים את חוויות הלימוד באוניברסיטה לכלל אוכלוסיית הסטודנטים. טופס בקשה זה יאפשר לנו להכיר אותך טוב יותר כדי להנגיש את הלימודים עבורך בצורה מיטבית. הפרטים בטופס זה ישמשו לשם קבלת התאמות נגישות בלבד ולא יועברו לגופים אחרים באוניברסיטה שלא לצורך זה.

הבקשה כוללת שלושה חלקים. להלן ההנחיות להשלמת תהליך הבקשה:

1. עליך להשלים את טופס הבקשה.
2. יש להשלים ולחתום על כתב ויתור על סודיות רפואיות (במטרה לאפשר לנו לקבל מידע רפואי בכדי לקבוע את התנאים וההתאמות).
3. יש לצרף חוות דעת של רופא מומחה, המעיד על המוגבלות ועל הצורך בהתאמות. ללא חוות דעת זו, לא נוכל לטפל בפנייתך.

לסיוע במילוי הטופס ניתן לפנות למרכז התמיכה במדור הנגישות, בדוא"ל

nagish@openu.ac.il / טל': 09-7781501 / פקס: 153-97781501

באין מענה מומלץ להשאיר הודעה עם מספר ת.ז, שם ונושא הפניה.

טופס הגשת בקשה

שם הסטודנט	מספר ת.ז.	ישוב	שנת לידה	טלפון נייד	תאריך

1. אבקש התאמה אישית לשירותי למידה כמפורט להלן:
סמסטר לימוד/כללי
קורס (שם ומספר)/כללי

2. אבקש התאמת נגישות בשל מוגבלות מסוג (יש לפרט את המגבלה):

3. המגבלה או המגבלות גורמות לי לפגיעה תפקודית בלימודים בתחומים הבאים:

4. בשל המוגבלות הנ"ל אבקש את ההתאמות הבאות:

במפגשי הלימוד
חומרי הלימוד
בבחינות
במעבדות/סיוורים

5. יש לסמן את המתאים:

אני מוכר/ לא מוכר במוסד לביטוח הלאומי

אני זכאי/ לא זכאי* לסל שיקום/שיקום מקצועי מ- ביטוח לאומי/ משרד הבריאות/ משרד הבטחון/ גוף אחר.
 ברשותי תג נכה לרכב (מצ"ב צילום)

* סטודנט הזכאי לסל שיקום או לשיקום מקצועי, יצרף אישור זכאות. מי שאינו זכאי יצרף מכתב מעובד/ת השיקום.

6. להלן כתב ויתור על סודיות רפואית. עליך לשלוח אותו, כשהוא חתום, לפקס או במייל המופיעים מעלה:

אני הח"מ: _____, נושא ת.ז: _____, נותן בזאת לד"ר: _____, למסור לאחראית ההתאמות במרכז התמיכה של האוניברסיטה הפתוחה (המבקשת) את כל הפרטים, ללא יוצא מן הכלל ובכל אופן שידרוש המבקש על מצב בריאותי או שיקומי או על כל מחלה שחליתי בה בעבר או אני חולה בה כיום, או כל מידע אחר. אני משחרר/ת את מר/גב'/ד"ר _____ ואת המבקשת משמירת סודיות רפואית, וחובת ההגנה על פרטיותי בכל הנוגע למצב בריאותי או שיקומי או מחלותיי או מידע כאמור, ומוותר על סודיות זו כלפי המבקשת, ולא תהיה לי כל טענה או תביעה מסוג כלשהו בקשר למסירת מידע כאמור.

חתימה _____
תאריך _____

7. הערות נוספות:

תאריך _____
חתימת הסטודנט/ית _____

מצ"ב מסמכים המעידים על המוגבלות ועל הצורך בהתאמות המבוקשות, כולל חוות דעת רפואית של רופא מומחה (ולא רופא משפחה) המתייחסת לפגיעה התפקודית ולהשפעת המוגבלות על תפקודי האקדמי.

יש לשלוח את טופס הבקשה, מלווה במסמכים הנוספים, לדוא"ל: nagish@openu.ac.il או לפקס: 153-97781501