

שם ההוראה: הגשת בקשות על ידי תלמידים לקבלת התאמות לנגישות שירותי השכלה גבוהה באוניברסיטה

## 1. כללי

1.1. מטרת נוהל זה הנה לגבש את דרכי הפנייה 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).

1.2. נוהל זה ייושם ויפורש בדרך המכירה ומכבדת את זכות התלמידים עם המגבלות, תוך שאיפה לעגן את זכותם להשתתפות שוויונית ופעילה בכל מרחבי הפעילות באוניברסיטה ובדרך שנותנת מענה הולם לצרכיהם המיוחדים. נוהל זה ייושם תוך שמירה על ערכי העצמאות, הפרטיות והכבוד ובשאיפה שתלמידים עם מוגבלות ימצו את מלוא יכולותיהם במסגרת האוניברסיטה.

## 2. הגדרות

2.1. "אדם עם מוגבלות" – כהגדרתו בסעיף 5 לחוק: "אדם עם לקות פיסית, 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 מקבל או מבקש לקבל שירות".

## 3. מרכז תמיכה לנגישות

3.1. מרכז התמיכה שבאוניברסיטה באמצעות רכז/ת הנגישות שמונו על ידי המנכ"ל, ישמש כתובת לטיפול בבעיות נגישות ויספק, בתיאום עם הגופים האמונים על כך בדקאנט הסטודנטים, בפקולטות וביחידת הבטיחות - סיוע בתחומים הבאים:

3.1.1. סיוע בהגשת בקשות לפי נוהל זה.

3.1.2. סיוע בקבלת התאמות שונות לצורך הלימודים אשר אושרו להם בהתאם לנוהל זה;

3.1.3. הספקה והפעלה של אמצעי עזר ושירותי עזר הנדרשים לתלמיד, אשר אושרו לו בהתאם לנוהל זה (שירותים אלו יסופקו במרכז התמיכה הממוקם בקומת הכניסה בספרייה המרכזית).

3.1.4. ייעוץ, תמיכה וליווי לתלמיד בקשר ללימודיו באוניברסיטה.

3.1.5. ייעוץ לצוות האוניברסיטה בנוגע למתן התאמות ותמיכה בתלמידים.

3.2. הסיוע יינתן באמצעות בעלי ידע וניסיון מתאימים.

3.3. רכז/ת הנגישות ירכזו את הבקשות להתאמות עקב מוגבלות, וינתבו אותן בהתאם לעניין להמשך טיפול בדקאנט הסטודנטים או בפקולטה.

## 4. בקשה להתאמות נגישות אישיות

4.1. תלמיד/ה המבקש/ת לקבל התאמת נגישות אישית בלימודים או בבחינות, לרבות הנגשת חומר לימוד או סיור, יגישו בקשה לרכז/ת הנגישות בהתאם למפורט באתר הנגישות:

<https://www.tau.ac.il/accessibility>

4.2. לבקשה יצורף תיעוד מעודכן בדבר המוגבלות, הפגיעה התפקודית בלימודים והצרכים למתן ההתאמות. כמו כן, יצורפו מסמכים נוספים הנוגעים לעניין, לרבות אישור רופא מומחה, המלצות ממורשה נגישות לגבי התאמת נגישות מסוימת או כל מסמך אחר הנוגע לבקשה (לא יתקבלו אישורים מרופאי משפחה).

בקשות לנגישות בלימודים ובסיורים יש להגיש מיד לאחר שהתקבלה הודעה על קבלה ללימודים. בקשות להתאמות בבחינות יש להגיש עם תחילת הסמסטר

המועדים הנקובים בסעיף זה נקבעו על מנת לאפשר לאוניברסיטה להיערך מספיק זמן מראש כדי לספק את ההתאמות הנדרשות. אם בנסיבות שאינן בשליטת התלמיד/ה נמנע מהם להגיש את הבקשה בזמן הנקוב, ייעשה כל מאמץ לטפל בבקשה.

שם ההוראה: הגשת בקשות על ידי תלמידים לקבלת התאמות לנגישות שירותי השכלה גבוהה באוניברסיטה

4.3 יובהר כי התקנות קובעות בסעיף 15, כי "הוראות התקנות באות להוסיף על שירותים הניתנים על פי כל דין, וכן נוהג או הסכם שהמוסד אינו צד לו, ואין בהן כדי לגרוע משירותים הניתנים כאמור." לכן, ככל שהתלמיד זכאי להתאמה (במשמעותה עפ"י נוהל זה) עפ"י דין מגוף חיצוני, עליו למצות זכותו זו ולממש את זכויותיו הנ"ל במסגרת לימודיו באוניברסיטה.  
התלמיד יתבקש בעת הגשת הבקשה להתאמות להמציא אישור מביטוח לאומי/משרד הבריאות/משרד הבטחון בדבר הכרתו כזכאי/לא זכאי להתאמה מגוף חיצוני.

5. בדיקת הבקשה

5.1. הבקשות האמורות בסעיף 4 יוגשו לרכז/ת הנגישות, שיעבירו אותן לאחראים הרלבנטיים:

5.1.1. התאמות בגין מוגבלות פיזית או חושית (ראיה, שמיעה):

נציג/ת המדור לקידום סטודנטים בדקנאט הסטודנטים שימונו על ידי דקאן הסטודנטים.

5.1.2. התאמות בגין מחלות / תסמונות

כל פקולטה/ ביה"ס ימנו אחראי התאמות אשר יטפל בבקשות שהועברו אליו.

5.2. האחראי לקביעת התאמות יבדוק את הבקשה, יתייעץ עם הגורמים הרלבנטיים, כגון רופא האוניברסיטה, מנהל השרות הפסיכולוגי בדקנאט הסטודנטים, המזכירות האקדמית, רכז/ת הנגישות, ראש המנהל בפקולטה ובמידת הצורך רשאי לבקש מהתלמיד/ה השלמת מסמכים נוספים.

5.3. התאמה תינתן כך שלא תיפגע מהות השירות.

5.4. התאמה בלימודים יכולה להיות קבועה לתואר או קצובה בזמן או מיועדת לקורס.

5.5. סבר האחראי לקביעת התאמות שיש לדחות את הבקשה, ישמע את התלמיד/ה, לפני קבלת ההחלטה, והתלמיד/ה רשאי/ת לבוא עם מומחה רפואי מטעמם, במקום ובמועד שקבע האחראי לקביעת התאמות. על התלמיד/ה ליידע את האחראי מראש בדבר הגעתם עם מומחה וכן לפרט את תחום מומחיותו. השימוע יכול להעשות בכתב או בעל פה (עפ"י בחירת התלמיד/ה).

5.6. החלטת האחראי לקביעת התאמות תהיה מנומקת ובכתב, ובכלל זה התייחסות לדחיית המלצות שהביאה/ה התלמיד/ה, סמוך ככל האפשר למועד הבקשה ובכל מקרה לא יאוחר מ-30 ימים מיום הגשת הבקשה (על השימוע להיערך במסגרת פרק זמן זה של 30 יום). האוניברסיטה תיידע את התלמיד/ה בכתב בדבר החלטת האחראי לקביעת התאמות ונימוקיה לא יאוחר מ-10 ימים מיום קבלתה.

5.7. התאמה תינתן סמוך, ככל האפשר, למועד ההחלטה ולא יאוחר מ-45 ימים מיום ההחלטה.

5.8. התאמה תינתן כך שלא ייפגע מהות השירות, ואם נדחתה בקשה להתאמות נגישות בנימוק של פגיעה במהות השירות, יפרט האחראי מהי מהות השירות שנפגעת וכיצד היא נפגעת מההתאמה המבוקשת.

5.9. העתק מהחלטות האחראי יישלח לרכז הנגישות לצורך תיעוד ומעקב.

6 ערו על דחיית בקשה להתאמת נגישות אישית

6.1. על החלטת האחראי רשאי/ת התלמיד/ה לערור, לפני ועדת ערר, בתוך 15 ימים מיום שנודע להם על ההחלטה. את הערר יש להגיש בכתב לוועדת הערעורים בכתובת [apeal@tauex.tau.ac.il](mailto:apeal@tauex.tau.ac.il)

6.2. תלמידים המעוניינים בכך, יופיעו לפני ועדת הערר, במועד ובמקום שתקבע הוועדה ויהיו רשאים לבוא לדיון בערר עם אדם מטעמם.

6.3. החלטת ועדת הערר תהיה מנומקת בכתב, ותינתן לתלמיד/ה לא יאוחר מ-30 ימים מיום הגשת הערר.

6.4. החלטת ועדת הערר תהיה סופית.

7 ועדת ערר

7.1. תמונה ועדת ערר אשר תכלול לפחות: נציג מקצועי לפי העניין (רופא, מנהל השירות הפסיכולוגי במידת הצורך), נציג דקנאט הסטודנטים, נציגי פקולטות (המייצגות את שני צדי הקמפוס, פקולטות המערביות ופקולטות המזרחיות) ורכזת הוועדה.

שם ההוראה: הגשת בקשות על ידי תלמידים לקבלת התאמות לנגישות שירותי השכלה גבוהה באוניברסיטה

7.2 ועדת הערר תדון בעררים על החלטות האחראי לקביעת התאמות, ותקבל את החלטותיה ברוב דעות.

7.3 ועדת הערר תקבע את סדרי עבודתה, אלא אם נקבע אחרת בנוהל זה.

7.4 האחראי על קביעת ההתאמות רשאי להשתתף בדיון ועדת הערעורים, אך לא יקח חלק בהליך ההצבעה.

#### 8 חידוש בקשה למתן התאמות

תלמיד המעוניין בחידוש התאמה, צריך 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.

8.4 התלמיד שינה את חוג הלימוד.

#### 9 שמירה על סודיות

זהות התלמיד שיטופל על פי נוהל זה, וכן מסמכים, ממצאים והחלטות יהיו חסויים.

החלטות שיתקבלו מכוח נוהל זה ידווחו לגורמים הרלבנטיים באוניברסיטה לצורך יישום וללא עובדות המקרה.

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 המרכז ללקויות למידה והשירות הפסיכולוגי בדקאנט הסטודנטים

10.1 מידע והנחיות להגשת בקשות בנושאים אלה מפורסמים באתר הנגישות של האוניברסיטה: <https://www.tau.ac.il/accessibility>

10.2 במידה ולצד פנייה בנושאים אלו נדרש גם טיפול בנושא התאמות עפ"י נוהל זה, ניתן יהיה להגיש מספר בקשות ובלבד שבכל בקשה יצויין כי הוגשה בקשה מקבילה וזאת למען יעילות הטיפול.

יודגש כי במקרה של אישור התאמות משני גופים שונים, תנתן לתלמיד ההתאמה המיטיבה מבין השתיים.