



# POLISI UNIVERSITI INKLUSIF

SISWA ORANG KURANG UPAYA

# SEKALUNG PENGHARGAAN

Kementerian Pendidikan Malaysia

Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga & Masyarakat

Pengurusan Universiti Malaya

Bahagian Hal Ehwal Pelajar & Alumni, Universiti Malaya

Disability Service Unit, Universiti Islam Antarabangsa

Majlis Kebangsaan Bagi Orang Buta Malaysia (NCBM)

Malaysian Association for the Deaf (MFD)

Pertubuhan Orang Cacat Anggota Malaysia (POCAM)

Disability Liaison Officer, Universiti Malaya

Unit Perundangan Universiti Malaya

Semua PTj Universiti Malaya

Seksyen Kaunseling, Kerjaya & OKU Universiti Malaya

Pelajar Orang Kurang Upaya, Universiti Malaya

Puan Halimatun Attan, Mantan Ketua SKKOKU

Semua Individu Perseorangan yang terlibat secara langsung atau tidak dalam

penghasilan Polisi Universiti Inklusif Universiti Malaya ini.



## POLISI UNIVERSITI INKLUSIF

### 1.0 PENGENALAN

Setiap tahun, jumlah orang kurang upaya (OKU) yang diterima masuk ke institusi-institusi pengajian tinggi dalam Malaysia semakin meningkat. Sebagai institusi pengajian tinggi awam terulung di negara ini, Universiti Malaya (UM) turut mengiktiraf hak dan keperluan OKU untuk melanjutkan pengajian mereka hingga ke peringkat tertinggi. Pihak universiti, sama ada daripada peringkat pengurusan tertinggi hinggalah kakitangan sokongan, amat komited untuk memberikan OKU peluang pendidikan yang setara dengan orang upaya. Justeru, pihak UM telah berusaha menyediakan persekitaran Universiti yang mampu menyokong Siswa OKU untuk bergerak bebas dan berdikari dalam aspek sosial, emosi, dan persekitaran, agar Siswa OKU dapat menjalani kehidupan yang terbaik sepanjang berada di alam kampus.

Penyediaan keperluan meliputi kemudahan, peralatan, dan perkhidmatan untuk OKU bukan lagi satu pilihan atau berasaskan kebajikan (*charity base*), tetapi hal ini merupakan hak mereka yang perlu dipenuhi dan dijaga, seperti yang telah dinikmati pelajar-pelajar upaya. Usaha ini juga bukan sekadar kerja kebajikan (*charity work*) atau tanggungjawab sosial korporat (*corporate social responsibility (CSR)*) yang hanya dilakukan apabila institusi memiliki lebih dana atau kelapangan tenaga kerja. Perkara ini adalah selaras dengan Akta OKU 2008 dan *United Nation Convention on The Rights of Persons with Disabilities (UNCRPD)* yang menuntut semua institusi pendidikan di negara ini untuk memberikan peluang yang sama rata kepada OKU dan menyediakan kemudahan yang boleh dicapai OKU sepenuhnya.

Selaras dengan kemajuan yang dialami negara dan hasrat UM untuk menjadi Universiti Inklusif OKU, berserta tuntutan Akta OKU 2008 dan UNCRPD, maka, pihak UM telah menggubal satu polisi khas berkaitan Siswa OKU. Polisi yang dinamakan Polisi Universiti Inklusif ini diharap dapat menjamin hak dan keperluan Siswa OKU serta mengukuhkan taraf pendidikan negara, selain turut menaikkan nama universiti ke persada dunia.

## 2.0 OBJEKTIF POLISI

Polisi ini bermatlamat untuk:

- i. Memenuhi dan menjaga hak Siswa OKU untuk mendapatkan akses penuh kepada sistem pembelajaran dan kehidupan kampus.
- ii. Memperkasakan daya saing Siswa OKU secara holistik.
- iii. Menyelaras pengurusan Siswa OKU di semua peringkat pentadbiran dalam universiti.
- iv. Meningkatkan kesedaran mengenai hak OKU kepada semua warga kampus.

## 3.0 PENGGUNAAN ISTILAH

- i. **Siswa OKU** merujuk kepada semua pelajar berdaftar di Universiti Malaya di setiap peringkat pengajian di UM yang memiliki kekurangan atau kecacatan dari segi fizikal, sensori, mental dan intelektual yang mana telah disahkan sebagai OKU dan memiliki Kad Pendaftaran OKU yang dikeluarkan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat. Istilah ini turut terpakai kepada pelajar antarabangsa yang telah disahkan pegawai perubatan sebagai OKU.
- ii. **Jawatankuasa Pembangunan Universiti Inklusif**, atau singkatannya **JPINK**, merupakan jawatankuasa tertinggi dalam struktur organisasi pentadbiran dan pengurusan hal ehwal Siswa OKU di UM. JPINK

- ditubuhkan bagi menggantikan Jawatankuasa Penasihat Kebajikan Pelajar OKU Universiti Malaya.
- iii. **Unit Pengurusan Siswa OKU** atau **UPSOKU** ialah unit dalam struktur organisasi pentadbiran dan pengurusan hal ehwal Siswa OKU di UM. Unit ini merupakan pelaksana dan pengendali segala perancangan yang telah dibuat oleh pihak UM, di samping berfungsi sebagai pusat rujukan dalam hal-hal berkaitan Siswa OKU di Universiti ini.
  - iv. **Pegawai Perhubungan Ketidakupayaan** atau **Disability Liaison Officer (DLO)** ialah kakitangan UM yang dipilih oleh pusat tanggungjawab (PTJ) masing-masing dan menerima surat tauliah daripada JPINK.
  - v. Penggunaan istilah-istilah lain seperti **ketidakupayaan, aksesibiliti, dan penyesuaian munasabah** (*reasonable accommodation*) adalah sama ertinya seperti yang termaktub dalam Akta OKU 2008 (Akta 685).

#### 4.0 JAWATANKUASA PEMBANGUNAN UNIVERSITI INKLUSIF (JPINK)

Jawatankuasa Pembangunan Universiti Inklusif atau JPINK merupakan sebuah jawatankuasa tertinggi yang mengendalikan segala hal berkaitan Siswa OKU dan pembangunan UM sebagai sebuah universiti inklusif.

Ahli-ahli JPINK hendaklah terdiri daripada:

- i. Naib Canselor Universiti Malaya selaku Pengerusi JPINK
- ii. Timbalan Naib Canselor Bahagian Hal Ehwal Pelajar & Alumni UM selaku Timbalan Pengerusi JPINK.
- iii. Timbalan Naib Canselor Akademik & Antarabangsa
- iv. Timbalan Naib Canselor Penyelidikan & Inovasi
- v. Timbalan Naib Canselor Pembangunan
- vi. Ketua Seksyen Kaunseling, Kerjaya & OKU UM
- vii. Ketua UPSOKU selaku Setiausaha JPINK

- viii. Yang Di-Pertua Persatuan Mahasiswa Istimewa Unviersiti Malaya (PERMIUM) selaku perwakilan tetap Siswa OKU peringkat ijazah dasar di UM.
- ix. Seorang perwakilan tetap Siswa OKU peringkat ijazah tinggi yang dilantik oleh Naib Canselor.

Bagi maksud perenggan ix di atas, tempoh pelantikan adalah seperti yang dinyatakan dalam surat cara pelantikannya.

JPINK boleh dari semasa ke semasa mengundang mana-mana individu atau wakil dari mana-mana institusi luar sebagai pemberi input atau penasihat bagi satu-satu isu. Individu atau wakil tersebut tidak mempunyai kuasa mengundi di dalam mesyuarat JPINK.

Dalam masa ketidakhadiran Naib Canselor, Timbalan Naib Canselor Bahagian Hal Ehwal Pelajar & Alumni UM selaku Timbalan Pengerusi JPINK mempengerusikan mesyuarat JPINK.

Fungsi utama JPINK termasuklah:

- x. Mengadakan sekurang-kurangnya satu (1) mesyuarat dalam setiap tiga (3) bulan mengikut keperluan bagi membincangkan perkara-perkara berbangkit dan mendapatkan maklum balas serta perkembangan isu-isu yang telah dibincangkan dalam mesyuarat sebelumnya.
- xi. Merancang dan meluluskan apa-apa projek/program pembangunan dan permohonan berkaitan Siswa OKU.

## **5.0 UNIT PENGURUSAN SISWA OKU (UPSOKU)**

Unit Pengurusan Siswa OKU atau UPSOKU diletakkan di bawah Seksyen Kaunseling, Kerjaya & OKU UM dan bertanggungjawab secara langsung kepada JPINK. Fungsi-fungsi UPSOKU adalah seperti berikut:

- i. Mengumpulkan dan memproses maklumat Siswa OKU.
- ii. Menjadi tempat rujukan utama berkaitan isu-isu Siswa OKU dalam sebarang perkara, terutamanya yang melibatkan aspek akademik dan kemudahan.
- iii. Menjadi pengantara dalam program-program pembangunan dan penyelidikan yang melibatkan Siswa OKU.
- iv. Melatih dan mengkoordinasi fungsi Pegawai Perhubungan Ketidakupayaan (*Disability Liaison Officer*) yang dilantik dari setiap pusat tanggungjawab (PTJ).
- v. Merangka dan melaksanakan program-program pengupayaan, pembangunan, dan pemerksaan Siswa OKU di UM.
- vi. Memproses semua permohonan dan aduan daripada Siswa OKU.

Seorang pegawai khusus (tidak semestinya orang upaya) yang terlatih, yakni mempunyai pengetahuan dan pengalaman dalam menguruskan hal-hal berkaitan OKU perlu dilantik sebagai Ketua UPSOKU. Pengambilan tenaga kerja tambahan boleh dilakukan berdasarkan keperluan dan peruntukan bagi membantu Ketua UPSOKU menjalankan fungsi unit ini.

## **6.0 PEGAWAI PERHUBUNGAN KETIDAKUPAYAAN (DISABILITY LIAISON OFFICER (DLO))**

Pegawai Perhubungan Ketidakupayaan atau *Disability Liaison Officer* (DLO) ialah kakitangan UM yang dipilih oleh pusat tanggungjawab (PTJ) masing-masing dan menerima

surat tauliah daripada JPINK. Peranan dan tugas DLO adalah seperti yang berikut:

- i. Menjadi tempat rujukan kepada kakitangan dan pelajar di PTJ masing-masing berkenaan Siswa OKU.
- ii. Menjadi penghubung antara PTJ dengan UPSOKU dan sebaliknya dalam perkongsian maklumat berkenaan Siswa OKU.
- iii. Membantu Siswa OKU untuk mendaftar di PTJ masing-masing
- iv. Mengesyorkan kaedah dan pendekatan yang terbaik tentang penyesuaian munasabah berdasarkan skop dan kemampuan PTJ masing-masing.
- v. Menguruskan kemudahan dan perkhidmatan sokongan bagi Siswa OKU di PTJ masing-masing.

Tempoh seseorang individu memegang jawatan sebagai DLO adalah selama mana individu itu dipilih oleh PTJ. Pihak JPINK akan menghantar surat pembaharuan pelantikan sekali setiap satu (1) tahun.

## 7.0 KEBERTANGGUNGJAWABAN TERHADAP POLISI DAN ISU-ISU SISWA OKU

Kebertanggungjawaban terhadap Polisi Universiti Inklusif dan isu-isu berkaitan Siswa OKU di dalam UM adalah seperti berikut:

- i. Pihak UM menerusi semua PTJ di bawahnya perlu sentiasa **bersedia** untuk memenuhi segala objektif dan perkara yang terdapat dalam polisi ini dan apa yang diputuskan oleh JPINK.
- ii. Semua PTJ yang mempunyai kaitan secara langsung atau tidak langsung dengan sistem pengajaran dan pembelajaran mahasiswa di UM **berkongsi tanggungjawab** yang sama untuk memenuhi hak dan keperluan serta menyediakan perkhidmatan sokongan bagi Siswa OKU seperti yang telah termaktub dalam polisi ini.



- iii. Semua PTJ haruslah **bekerjasama** dalam memenuhi kesemua objektif dan perkara yang telah termaktub dalam polisi ini mengikut fungsi yang dipertanggungjawabkan.
- iv. Semua pelajar dan kakitangan **berkongsi tanggungjawab** yang sama untuk memastikan UM menjadi sebuah universiti yang inklusif. Setiap pelajar dan kakitangan juga mestilah menggunakan kaedah dan saluran yang betul untuk mengutarakan isu-isu berkaitan Siswa OKU atau persekitaran Universiti inklusif.

## **8.0 LANGKAH PELAKSANAAN POLISI TERHADAP SISWA OKU**

Pelaksanaan Polisi Universiti Inklusif terhadap seseorang OKU yang hendak menjadi pelajar di UM bermula daripada pengambilan Siswa OKU tersebut sehinggalah pengajiannya tamat. Langkah-langkah yang terangkum dalam pelaksanaan ini adalah seperti yang berikut:

### **8.1 Pendaftaran Siswa OKU dengan UPSOKU**

Semua Siswa OKU perlu berdaftar dengan UPSOKU supaya hak dan keperluan mereka dapat diurus dan diselia secara lancar dan berkesan. Jika perlu siswa OKU harus mengemukakan laporan kesihatan, penilaian jenis dan darjah kecacatan, serta tahap ketidakupayaan yang dihadapi agar keperluan mereka dapat disediakan pihak yang terlibat.

### **8.2 Penyesuaian Siswa OKU di Kampus**

UPSOKU bertanggungjawab dalam menyelaraskan sistem sokongan meliputi perkhidmatan dan peralatan serta melaksanakan aktiviti-aktiviti untuk membantu Siswa OKU menyesuaikan diri dengan kehidupan di kampus.

### **8.3 Penyediaan Kemudahan Kepada Siswa OKU**

Semua Siswa OKU di UM berhak untuk mendapatkan kemudahan yang bersesuaian bagi menjalani kehidupan di kampus dengan baik dan setara dengan pelajar-pelajar lain. Penyediaan kemudahan untuk Siswa OKU perlu berorientasikan kecacatan dan isu ketidakupayaan yang dihadapi oleh mereka. Pihak penyedia kemudahan perlu melakukan penyesuaian munasabah bagi memenuhi keperluan seseorang Siswa OKU.

### **8.4 Pengajaran dan Pembelajaran Siswa OKU**

Semua kakitangan akademik perlu memberi kerjasama dan sokongan semaksimum mungkin kepada Siswa OKU semasa sesi pengajaran & pembelajaran agar Siswa OKU dapat turut serta sepenuhnya. Hal ini meliputi penyediaan bahan-bahan alternatif yang boleh diakses (misalnya, format salinan lembut (*soft copy*) untuk Siswa OKU penglihatan), kebenaran merakam syarahan kuliah/tutorial (untuk Siswa OKU penglihatan), pemilihan dewan atau bilik kuliah yang boleh diakses (untuk Siswa OKU berkerusi roda), dan lain-lain. Pihak PTJ boleh berunding dengan UPSOKU dan pelajar yang terlibat untuk mendapatkan maklumat serta pendapat berkaitan dengan penyediaan sistem sokongan berkenaan.

### **8.5 Keperluan Sewaktu Peperiksaan**

Bahagian Akademik & juga PTJ di mana siswa OKU mendaftar kursus bagi program pengajiannya perlu menyediakan peralatan dan perkhidmatan yang sewajarnya kepada Siswa OKU agar mereka dapat menduduki peperiksaan dalam keadaan yang kondusif. Format peperiksaan dan kandungan kertas soalan, termasuklah gambar rajah, petikan tulisan,

jadual dan lain-lain keperluan perlu disediakan dalam bentuk yang boleh diakses oleh Siswa OKU berdasarkan keperluan dan permintaan yang bersesuaian dengan pelajar tersebut. Siswa OKU berhak untuk mendapat masa tambahan ketika menduduki peperiksaan berdasarkan prosedur serta syarat-syarat yang telah ditetapkan pihak UM.

## **8.6 Kaedah Penilaian**

Pensyarah perlu menyediakan kaedah penilaian bersesuaian mengikut tahap ketidakupayaan siswa OKU (masalah pembelajaran memerlukan soalan dalam bentuk grafik dan bukan dalam bentuk perkataan).

## **8.7 Perancangan Pembangunan**

Universiti Malaya akan berusaha dalam setiap perancangan pembangunan prasarana di dalam kampus berdasarkan konsep reka bentuk sejagat (*universal design*) sebagaimana yang termaktub dalam Akta OKU 2008. Semua bangunan dan kemudahan baru yang akan dibina perlu mematuhi standard MS1184, MS1331 dan MS2015. Bangunan sedia ada akan dinaiktaraf dengan mematuhi standard yang sama secara berperingkat.

## **8.8 Perkembangan Siswa OKU dan Penganjuran Aktiviti**

UPSOKU harus mengawasi perkembangan setiap Siswa OKU secara holistik dari segi akademik, sosial, emosi, dan kemahiran insaniah. UPSOKU boleh mempertimbangkan mana-mana pendekatan dan kaedah yang terbaik untuk mencapai tujuan ini. Segala perancangan dan pelaksanaan aktiviti di kampus pula haruslah bersifat universal dari segi pengisian dan penyampaian serta diadakan di lokasi

yang boleh diakses dan menyediakan sistem sokongan yang sewajarnya. Aktiviti-aktiviti khusus untuk Siswa OKU perlu mendapatkan saranan UPSOKU agar objektif program dapat dicapai dan sesuai dengan golongan sasaran.

### **8.9 Teknologi dan Alat Bantu**

Sebarang teknologi dan alat bantu untuk kegunaan serta kemudahan Siswa OKU boleh dipohon oleh Siswa OKU itu sendiri atau mana-mana PTJ yang berkenaan. Penyediaan dan pembelian teknologi serta alat bantu tersebut mestilah melalui UPSOKU dan JPINK. Status hak milik alat bantu yang dipohon Siswa OKU tertakluk kepada keputusan JPINK, manakala teknologi dan alat bantu yang dipohon PTJ adalah hak milik UM. Manfaat daripada teknologi dan alat bantu yang terdapat di mana-mana PTJ haruslah dapat dinikmati bersama oleh semua Siswa OKU.

### **8.10 Penganugerahan dan Pensijilan**

Siswa OKU tidak boleh dinafikan haknya untuk mendapat satu-satu penganugerahan atau pensijilan yang di anugerahkan oleh Universiti Malaya atas alasan kecacatannya.

## **9.0 KESELAMATAN SISWA OKU**

Siswa OKU bertanggungjawab untuk menjaga keselamatan dirinya sendiri. Pada masa yang sama, pihak PTJ perlu memastikan persekitaran PTJ yang selamat. Pihak PTJ juga perlu merangka dan menyediakan pelan laluan keselamatan dan Prosedur Operasi Standard (*Standard Operation Procedure (SOP)*) dalam situasi yang berisiko, seperti kebakaran, kemalangan, dan bencana alam.

## **10.0 PENGUCAPAN AWAM DAN PENGHEBAHAN MEDIA**

Segala mesej yang disampaikan menerusi pelbagai bentuk pengucapan awam dan penghebahan media tidak boleh mengandungi unsur-unsur diskriminasi atau segregasi terhadap golongan Siswa OKU, sama ada secara terang-terangan atau secara terselindung, yang boleh mengganggu-gugat pembinaan persekitaran dan imej Universiti inklusif. Selain itu, segala mesej untuk kepentingan warga kampus hendaklah turut boleh diakses oleh Siswa OKU dalam pelbagai format dan mengikut masa yang sama seperti yang diakses oleh pelajar upaya.

## **11.0 KAJIAN TENTANG SISWA OKU**

Para penyelidik yang ingin menjalankan kajian tentang Siswa OKU atau melibatkan Siswa OKU (sebagai responden atau sampel kajian) harus mendapatkan konsultasi daripada pihak UPSOKU. Penyelidik-penyelidik perlu mematuhi setiap etika penyelidikan di samping menggunakan kaedah dan pendekatan yang disarankan dalam perundingan tersebut. Setiap penyelidik juga harus memberikan satu salinan hasil kajian mereka kepada UPSOKU supaya maklumat tersebut dapat dimanfaatkan secara bersama.

## **12.0 PINDAAN DAN PENAMBAHAN PERKARA DALAM POLISI**

Pindaan mana-mana perkara dalam polisi dan/atau penambahan sesuatu perkara ke dalam polisi ini hanya boleh dibuat setelah mendapat persetujuan Ahli-ahli JPINK. Segala pindaan dan/atau penambahan dalam polisi perlu dimaklumkan kepada semua pihak di dalam UM, sama ada melalui medium cetakan atau elektronik.