

ENGELSİZ ÜNİVERSİTE AKADEMİK BİRİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Doküman No	STMF
	Yayın Tarihi	02.10.2024
	Revizyon Tarihi	-
	Revizyon No	Versiyon 0
	Sayfa	

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak

Amaç

Madde 1

(1) Engelsiz Üniversite Akademik Birim Koordinatörlüğü'nün çalışma usul ve esaslarının amacı, fakülte bünyesindeki engelli öğrencilerin belirlenmesi, öğrencilerin akademik ve sosyal hayatlarını kolaylaştırmak, eğitim-öğretim süreçlerine tam ve eşit katılımlarını sağlamak ve engellilik durumlarına uygun gerekli düzenlemeleri yaparak eğitim haklarını korumaktır. Bu bağlamda, koordinatörlüğün görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek, engelli öğrencilerin ihtiyaçlarına uygun çözümler üretmek ve gerekli destek mekanizmalarını oluşturmak hedeflenmektedir.

Kapsam

Madde 2

(1) Bu usul ve esasların hükümleri koordinatörlüğün amaçlarına, faaliyet alanlarına, birimin görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3

Bu Usul ve Esaslar 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanunu'nun 15. maddesinin 1. Fıkrasında yer alan "Hiçbir gerekçeyle engellilerin eğitim alması engellenemez. Engelliler, özel durumları ve farklılıkları dikkate alınarak, yaşadıkları çevrede bütünleştirilmiş ortamlarda, eşitlik temelinde, hayat boyu eğitim imkânından ayrımcılık yapılmaksızın yararlandırılır.", Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği'nin 12. maddesinin 1. fıkrasının (ğ) bendinde "Bütün öğrencilerin adil ve doğru bir şekilde ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulması, fırsat eşitliğini sağlamak ve eğitim sürecini engelli öğrenciler için de anlamlı hale getirmek için; engelli öğrencinin sınavlarla ilgili süre, mekân, materyal, refakatçi okuyucu sağlamak ve engelin doğasından kaynaklanan farklılıklara göre alınacak gerekli tedbirleri almak, düzenlemeleri yapmak." hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amacı ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün amacı

Madde 4 – (1) Koordinatörlüğün amacı; fakültenin eğitim-öğretim faaliyetlerinde, engelli öğrencilerin tam ve eşit katılımını sağlamak amacıyla gerekli düzenlemeleri yapmak, bu doğrultuda Engelsiz Üniversite Akademik Birim Koordinatörlüğü'nün, Fakülte Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları ve ilgili diğer komisyon ve koordinatörlüklerle iş birliği içerisinde çalışarak, 20.07.2005 tarihli ve 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde, engelli öğrencilerin akademik, sosyal ve fiziksel mekân ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik çalışmalar yapmak ve fakülteye oryantasyonlarını sağlayacak programı yürütmektir. Bu kapsamda, eğitim ve öğretimde erişilebilirlik, uygun öğrenme ortamları ve destek hizmetlerinin sağlanması suretiyle, eğitimde fırsat eşitliğini artırmayı hedeflemektedir.

ENGELSİZ ÜNİVERSİTE AKADEMİK BİRİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Doküman No	STMF
	Yayın Tarihi	02.10.2024
	Revizyon Tarihi	-
	Revizyon No	Versiyon 0
	Sayfa	

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

Madde 5 – (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

- a) Fakültede bulunan engelli öğrencileri belirlemek, engele yönelik profillerini çıkarmak ve ilgili akademik birim ile koordinasyonu sağlamak.
- b) Fakülteye oryantasyonlarını akademik danışmanlarıyla birlikte program hazırlar ve yürütür.
- c) Fakültede eğitim-öğretim süreçlerinde engelli öğrencilerin tam ve eşit katılımını sağlamak amacıyla gerekli düzenlemeleri ve destek hizmetlerini planlamak, uygulamak ve izlemek.
- d) Engelli öğrencilerin ders, sınav ve diğer akademik faaliyetlere katılımını kolaylaştırmak için uygun ortamların ve materyallerin sağlanması konusunda Fakülte Yönetim Kurulu, Bölüm Başkanlıkları ve ilgili diğer komisyon ve koordinatörlüklerle iş birliği yapmak.
- e) Engelli öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerinde karşılaştıkları sorunları belirlemek, bu sorunlara yönelik çözümler üretmek ve uygulamaya koymak.
- f) Engelli öğrenciler için erişilebilir eğitim materyallerinin (ders notları, sunumlar, vb.) hazırlanmasını sağlamak ve bu materyalleri öğrencilere ulaştırmak.
- g) Engelli öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerinde ihtiyaç duyabilecekleri özel ekipman ve teknolojik araçların temin edilmesi ve kullanımı konusunda destek sağlamak.
- h) Engelli öğrencilerin derslerde ve sınavlarda ihtiyaç duyabilecekleri ek süre, refakatçi, engele yönelik özel düzenlemeler gibi desteklerin sağlanmasını koordine etmek.
- i) Engelli öğrencilerin bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımını teşvik etmek ve bu etkinliklerde gerekli düzenlemeleri yapmak.
- j) Engelli öğrencilerin akademik ve sosyal uyum süreçlerini desteklemek amacıyla akademik ve kariyer danışmanlık hizmetlerinden en üst düzeyde yararlanmalarını sağlamak.
- k) Engelli öğrencilere yönelik farkındalık yaratmak ve bilinçlendirmek amacıyla fakülte bünyesinde seminerler, çalıştaylar ve eğitim programları düzenlemek.
- l) Engelli öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik olarak akademik, idari ve destek personelin bilinçlendirilmesi ve eğitilmesi için programlar hazırlamak ve uygulamak.
- m) Engelli öğrencilerin eğitim hayatlarını kolaylaştırmak amacıyla iç ve dış paydaşlarla iş birliği yapmak.
- n) Engelli öğrencilerin ihtiyaç ve taleplerine yönelik sürekli geri bildirim toplamak ve bu geri bildirimler doğrultusunda iyileştirici çalışmalar yapmak.
- o) Akut sağlık raporu ile belgelenmiş geçici engellilik durumlarında öğrencilerin ders, sınav ve diğer akademik faaliyetlerine katılımlarını kolaylaştırmak için geçici düzenlemeler yapmak ve bu süreçte gerekli destekleri sağlamak.
- p) Fakülte bünyesinde engelli öğrencilere yönelik uygulamaların etkili bir şekilde yürütülmesi ve takibi için her akademik yılsonu raporlar hazırlayarak Dekanlık makamına sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birimin Oluşumu ve Görevleri

Koordinatörlüğün Oluşumu

Madde 6 – (1) Koordinatörlüğün oluşumu

ENGELSİZ ÜNİVERSİTE AKADEMİK BİRİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI	Doküman No	STMF
	Yayın Tarihi	02.10.2024
	Revizyon Tarihi	-
	Revizyon No	Versiyon 0
	Sayfa	

- a) Koordinatör
- b) Üyeler

Koordinatör ve Üyeler

Madde 7–

(1) Koordinatör; Fakültenin öğretim elemanları arasından Dekan tarafından iki yıllığına görevlendirilir. Süresi biten koordinatör tekrar görevlendirilebileceği gibi gerek duyulduğu zaman görev süresi dolmadan görevlendirilmesindeki usulle görevden alınabilir.

(2) Üyeler; Psikososyal Destek Komisyonu üyesi, Akran Dekanlık İzleme Temsilciliği üyesi, Sosyoloji, Psikoloji ve Tarih bölüm elemanları ve teknik işlerden sorumlu bir personelden oluşur.

Koordinatörlüğün Görevleri

Madde 8– (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğe başkanlık etmek,
- b) Koordinatörlüğün aldığı kararları ve yaptığı çalışmaları uygulamak,
- c) Koordinatörlüğün faaliyet alanları (madde 5) ile ilgili çalışmaları planlamak, uygulamak, kontrol etmek ve çalışmaların amacına uygun olarak gerçekleşmesi için önlemler almak,
- d) Faaliyet alanındaki iş ve işlemleri izlemek, zamanında yürütülmesini sağlamak ve çalışmaların iş birliği içerisinde yürütmek,
- e) Faaliyet raporunu hazırlamak ve yılsonunda Dekanlığa sunmak,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 9

(1) Bu usul ve esaslar Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10

(1) Bu yönerge hükümlerini Çankırı Karatekin Üniversitesi Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Dekanı yürütür.