**T.C.**

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ**

**ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1:** Bu yönergenin amacı, Pamukkale Üniversitesi’nde öğrenim gören engelli öğrencilerin, öğrenim hayatlarını kolaylaştırmak için gerekli akademik ortamı hazırlamak, eğitim-öğretim süreçlerine tam katılımlarını sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak ve düzenlemeler yapmak üzere kurulan Engelli Öğrenci Birimi’nin çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2:** Bu Yönerge, Pamukkale Üniversitesi Engelli Öğrenci Biriminin görev ve faaliyet alanlarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3:** Bu yönerge, 14/08/2010 tarih ve 27672 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği” ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**
**MADDE 4-**  Bu Yönergede geçen;

**a**) Üniversite: Pamukkale Üniversitesini,

**b)** Rektör: Pamukkale Üniversitesi Rektörünü,

**c)** Rektör Yardımcısı: Pamukkale Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi’nden sorumlu Rektör yardımcısını,

**d)** Birim: Pamukkale Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimini,

**e**) Koordinatör: Pamukkale Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörünü,

**f)** Koordinatör Yardımcısı: Pamukkale Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Koordinatör yardımcısını,

**g)** Yönetim Kurulu: Pamukkale Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönetim Kurulunu,

**h)** Birim personeli: Birimde görev yapacak personeli,

**i)** Engelli Öğrenci: Doğuştan ya da sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duygusal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama uyum sağlama ve günlük gereksinimlerini karşılama güçlükleri olan Pamukkale Üniversitesi öğrencisini,

**j)** Engelli Öğrenci Temsilcisi: Pamukkale Üniversitesinde öğrenim görmekte olan ve engelli öğrenciler tarafından bu yönergeye göre seçilen engelli öğrenci temsilcisini,

**k)** Yönerge: Pamukkale Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönergesini

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Engelli Öğrenci Birimi ve Görevleri**

**MADDE 5:** Engelli öğrenci birimi, eğitim öğretim işlerinden sorumlu bir rektör yardımcısı başkanlığında ve sorumluluğunda, engelliler alanında uzmanlaşmış veya özel eğitim alanına yakın alanda uzmanlaşmış koordinatör öğretim elemanları veya yardımcıları ile ilgili daire başkanlıkları, fakülte, yüksekokullar ve enstitülerin görevlendireceği yönetici veya akademik personelden seçilmiş temsilcilerden oluşan, engelli öğrencilerin idari, fiziksel, barınma ihtiyaçları ile sosyal ve akademik alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip, yapılacak çalışmaları planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek üzere oluşturulan, doğrudan Rektörlüğe bağlı bir birimdir.

**MADDE 6:** (1) Engelli öğrenci biriminin görevleri şunlardır:

a) Üniversite programlarına kaydı yapılan engelli öğrencilerin öğrenimlerini sürdürdükleri sırada eğitim, öğretim, burs, idari, fiziksel, barınma, sosyal ve benzeri alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanabilmesi için alınması gereken önlemleri belirlemek ve ortadan kaldırmak üzere çözüm önerileri sunmak, gerekli düzenlemeleri üniversitede bulunan diğer birimler veya daire başkanlıkları ile eşgüdüm içerisinde yapmak.

b) Engelli üniversite öğrencilerinin akademik, fiziksel ve sosyal yaşamlarını engellemeyecek biçimde öğretim programlarını düzenlemek için engelli öğrencinin devam ettiği eğitim ortamının uygunlaştırılması, engellilere yönelik araç gereç temini, özel ders materyallerinin hazırlanması, engellilere uygun eğitim, araştırma ve barınma ortamlarının düzenlenmesi konularında çalışmalar yapmak.

c) Yükseköğrenim düzeyindeki öğrenci ve öğretim elemanlarına yönelik yayın faaliyetlerinde bulunmak, öğretim elemanlarına engellilik ile bunun getirdiği sınırlılıkları ve yapılması gereken düzenlemeleri anlatan ve bilgi veren doküman hazırlamak, bilinç düzeyini arttırmak, ilgililere danışmanlık hizmeti vermek, gerektiği durumlarda hizmet içi eğitim sağlamak.

ç) Engellilik alanında bilinç ve duyarlılık düzeyini artırmak için program ve projeler geliştirmek, seminer, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemek.

d) Birimin çalışma programını hazırlamak, yürütmek, faaliyetler için gerekli bütçe ihtiyaçlarını belirlemek ve yıllık faaliyet raporunu hazırlayıp bağlı bulunduğu rektör yardımcısına sunmak.

e) Görev ve faaliyet alanına giren konularda konunun taraflarına yönelik yayın, doküman ve bilgilerin yer aldığı, üniversitede okuyan engelli öğrencilerin sorunlarını ve isteklerini dile getirmelerine olanak sağlayan, ilgili birimle iletişimine de imkân veren bir internet sitesi oluşturmak.

f) Alınan kararların ve belirlenen stratejilerin uygulanmasını denetlemek.

g) Maddi güçlüğü bulunan engelli öğrencilerin yardımcı araç gereçlerinin ücretsiz temini yönünde çalışmalarda bulunmak.

ğ) Bütün öğrencilerin adil ve doğru bir şekilde ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulması, fırsat eşitliğini sağlamak ve eğitim-öğretim sürecini engelli öğrenciler için de anlamlı hale getirmek üzere; engelli öğrenci için sınavlarla ilgili süre, mekân, materyal uyarlamaları yapmak, refakatçi okuyucu sağlamak ve engelin doğasından kaynaklanan farklılıklara göre gerekli tedbirleri almak, düzenlemeleri yapmak.

h) İstihdam olanakları ve mesleklere ilişkin bilgilendirme yapan bilgilendirici kitaplar hazırlanması konusunda çalışmalar yapılmasını ve bunların engelli öğrencilere ulaştırılmasını sağlayacak tedbirler almak.

ı) Üniversite programlarını kazanan engelli öğrencileri kayıt sırasında tespit etmek.

i) Üniversite yerleşkesinin ve yerleşkede bulunan yapılar ile açık alanların engelli öğrenciler için ulaşılabilir olmasını sağlamak.

j)Engelli öğrencilerin üniversitedeki sosyal yaşama uyumlarını ve katılımlarını desteklemek üzere üniversitenin ilgili birimleri ile işbirliği içinde sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif aktiviteler planlamak ve düzenlemek

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Engelli Öğrenci Biriminin İşleyişi Ve Çalışma Esasları**

**Yönetim Kurulu:**

**MADDE 7- (1)** Kurul**,** koordinatör başkanlığında, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitülerin görevlendireceği engelli öğrenci danışmanları arasından seçilen 5 (beş) üye (en az üçü akademik personel olmak koşuluyla) ve engelli öğrenciler arasından seçilen bir engelli öğrenci temsilcisi olmak üzere yedi (7) kişiden oluşur. Engelli Öğrenci Birimi’nde görevli bir idari personel raportör olarak görevlendirilir.

**(2)** Kurulda yer alan engelli öğrenci temsilcisi, her dönem başında bu öğrencilerin kendi aralarında ve koordinatörün müşahitliğinde yapacağı seçim ile belirlenir. Seçimde en çok oy alan öğrenci, temsilci olarak seçilmiş sayılır.

**(3)** Kurulda yer alan akademik ve idari personel temsilcileri, birimlerince değiştirildiğinde durum birime yazı ile bildirilir.

**Yönetim Kurulu Toplantıları:**

**Madde 8- (1)** Kurul, koordinatörlüğe iletilmiş olan ve yönetim kurulu başkanı tarafından uygun görülen konuları görüşmek üzere, her akademik dönemde bir kez olmak üzere yılda en az iki kez toplanır. Ayrıca, ilgili Rektör Yardımcısı veya Genel Sekreterin, davet edilmesi uygun bulunan akademik ve idari personelin de katıldığı genişletilmiş Yönetim Kurulu toplantısı (özellikle çalışma programının oluşturulması, faaliyet raporunun değerlendirilmesi vb. gibi konularda) yılda en az bir kez yapılır. Rektör, kurulu her zaman toplantıya çağırabilir.

**(2)** Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır.

**(3)** Toplantı sonunda alınan kararlar tutanak altına alınarak tüm üyelerce imzalanır.

**(4)** Kararlar rektörlük makamının onayı alınarak gereği yapılmak üzere ilgili birimlere yazı ile bildirilir.

**Kurulun görev ve yetkileri**

**MADDE 9-** (1)Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

**a)** Üniversitede kayıtlı engelli öğrencilerin akademik, idari, fiziksel, barınma, sağlık, sosyal ve benzeri alanlardaki gereksinimlerinin belirlenmesi ve bu gereksinimlerinin karşılanması yönünde çalışmalar yapmak,

**b)** Engelli öğrencilerden gelen talepleri değerlendirmek ve karara bağlamak,

**c)** Yönergede yer alan çalışma konuları ile ilgili görüşmeler yapmak, karar almak ve uygulamaların takibi için kurul üyelerini görevlendirmek.

**Koordinatörün atanması**

**MADDE 10 –** **(1)** Koordinatör, Rektör tarafından birimin faaliyet konuları ile ilgili alanlarda görev yapan üniversite akademik personeli arasından 3 (üç) yıl için görevlendirilir. Süresi dolan koordinatör yeniden atanabilir.

**(2)** Koordinatör, Birimin çalışmalarından dolayı Rektöre karşı sorumludur.

**Koordinatörün görev ve yetkileri**

**MADDE 11-** Koordinatörün görev ve yetkileri şunlardır:

**a)** Üniversite içi ve dışındaki faaliyetlerde Birimi temsil etmek ve Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık etmek,

**b)** Engelli Öğrenci Birimi içi ve dışındaki diğer birimlerle işbirliği içinde, Birim faaliyetlerinin amacına uygun, düzenli bir şekilde yürütülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamak,

**c)** İlgili Rektör Yardımcısının uygun görüşünü alarak, Kurul’un toplantı gündemini hazırlamak ve üyelere duyurulmasını sağlamak,

**d)** Birimin faaliyet alanları ile ilgili projeler geliştirmek ve geliştirilen projeleri kurula sunmak,

**e)** Engelli öğrencilerden gelen talepleri kabul ederek Kurul’a sunmak, alınan kararları uygulamak,

**f)** Kurul toplantılarını kayıt altına alarak, arşivlenmesini sağlamak,

**g)** Kurul üyelerinin görüş ve önerilerini alarak, Birimin  yıllık faaliyet programını ve değerlendirme raporunu hazırlamak,

**h)** Kurul tarafından kabul edilen yıllık faaliyet programını ve değerlendirme raporunu Rektörlüğe sunmak,

**Birim Personeli**

**MADDE 12-** Birimde görev yapacak personel;

**a)** Pamukkale Üniversitesi İmza Yetkileri ve Yazışmalar Yönergesi hükümlerine uygun olarak yazışmaları yapmak üzere en az 1 (bir) idari personel,

**b)** Birimin çalışma konuları ile ilgili alanlarda görev yapan en az 1 (bir) üniversite personeli (özel eğitimci, psikolog/ psikolojik danışman, fizyoterapist, sosyal çalışmacı) Rektör tarafından görevlendirilir.

**DÖRDÜNCÜ VE SON BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Bütçe**

**MADDE 13-** (1)Yükseköğretim kurumları bu birimlerin amaçlarını gerçekleştirebilmeleri için gerekli olan kaynağı bütçelerinden tahsis ederler.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 14-** (1)Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

**GEÇİCİ MADDE 1 –** Bu yönergenin yürürlüğe girmesini takip eden bir ay içinde, Rektör tarafından rektör yardımcılarından biri, Pamukkale Üniversitesi Engelli Öğrenci Biriminden sorumlu olarak görevlendirilir.

**GEÇİCİ MADDE 2 –** Bu yönergenin yürürlüğe girmesini takip eden iki ay içinde, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitüler ile daire başkanlıklarının yöneticileri tarafından kurulda görevlendirilen personel bilgileri Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğüne yazı ile bildirilir.

**Yürürlük**

**MADDE 14-**(1)Bu Yönerge, Senatonun kabul ettiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 15-** (1)Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Üniversitemiz Senatosunun 02/05/2017 tarihli ve 09/06 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.