

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, engelli öğrencilerin idari, fiziksel, barınma ihtiyaçları ile sosyal ve akademik alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanması için alınması gereken önlemleri belirleyip, yapılacak çalışmaları planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek üzere, üniversitedeki diğer birimlerle eşgüdüm ve Rektörlüğe bağlı olarak oluşturulan “Engelsiz KÜN Birimi”nin kuruluşu ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Engelsiz KÜN Biriminin organlarına, faaliyetlerine, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 01/07/2005 tarih ve 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15’inci maddesi uyarınca hazırlanan ve 14 Ağustos 2010 tarih ve 27672 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği’nin 11’inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

Birim : Eğitim öğretim işlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Rektörlük bünyesinde oluşturulan “Engelsiz KÜN Birimini,

Engelli öğrenci : Doğuştan veya 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 ve korunma, bakım, rehabilitasyon, danışmanlık ve destek hizmetlerine ihtiyaç duyan öğrenciyi,

Koordinatör : Engelli öğrenciler ile Birim arasında koordinasyonu sağlamak, Birim çalışmalarına yardımcı olmak üzere Rektör tarafından görevlendirilen Engelsiz KÜN Koordinatörünü,

Rektör : Kapadokya Üniversitesi Rektörünü

Senato : Kapadokya Üniversitesi Senatosunu,

Üniversite : Kapadokya Üniversitesini,

Yönetim Kurulu : Engelsiz KÜN Birimi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Birimin Organları ve Görevleri

Birimin Organları

MADDE 5- (1) Birimin organları, Yönetim Kurulu ve Koordinatördür

Yönetim Kurulu

MADDE 6- (1) Yönetim Kurulu; Rektör Yardımcısı başkanlığında ve sorumluluğunda, engelliler alanında uzmanlaşmış veya özel eğitim alanına yakın alanda uzmanlaşmış bir koordinatör; Yapı ve Destek İşleri Dairesi Başkanı, Eğitim Planlama ve Koordinasyon Dairesi Başkanı, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanı, Açık ve Uzaktan Öğretim Birimi Başkanı, Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanı; Fakülte, Yüksekokul ve Enstitülerce görevlendirilecek birer yönetici öğretim elemanından oluşur.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üyeler tekrar görevlendirilebilirler. Yönetim Kurulu; her yarı yıl başında, sorumlu Rektör Yardımcısı tarafından belirlenen tarihlerde ve gerek duyulduğunda toplanarak, Birimin görevleri doğrultusunda projeler geliştirir, düzenlemeler konusunda kararlar alır. Yönetim kurulu salt çoğunlukla toplanır ve oy çokluğu ile karar alınır. Rektör Yardımcısının toplantılara katılamadığı durumlarda Koordinatör toplantılara başkanlık yapabilir.

Yönetim Kurulunun Görevleri

MADDE 7- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | YNG-018 |
| Yayın Tarihi | Ocak 2018 |
| Revizyon No | 02 |
| Revizyon Tarihi | Kasım 2020 |
| Sayfa No | 3 / 7 |

- Birimin çalışmalarıyla ilgili konularda kararlar alarak Rektörlüğe iletmek,
- Birimin çalışma alanı ile ilgili gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği esaslarını belirlemek,
- Yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını değerlendirmek ve Rektörlüğe iletilmek üzere karara bağlamak.

Koordinatör ve Görevleri

MADDE 8- (1) Koordinatör, Birimin görevleri doğrultusunda çalışmaları olan, Üniversitenin akademik ya da idari personeli arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Koordinatörün görev süresi aynı şekilde uzatılabilir veya süre dolmadan sonlandırılabilir. Koordinatör, Üniversitenin engelli ve kronik hastalığı olan öğrencileri ile Birim arasında koordinasyonu sağlamak ve Birimin çalışmalarına yardımcı olmakla görevli olup, çalışmalarında ilgili Rektör Yardımcısı ve Rektöre karşı sorumludur.

(2) Koordinatör, KÜN'ün tüm birimlerinde bu Yönerge doğrultusunda yapılan/yapılması planlanan çalışmaları, ihtiyaçları ve yapılan uygulamaları yerinde tespit eder ve izler. Eksiklikleri ilgili Rektör Yardımcısına bildirir. Koordinatörün çalışma planı ve saatleri ilgili Rektör yardımcısının onayı ile belirlenir. Koordinatör Üniversite birimleri ile koordineli olarak çalışır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birimin Faaliyet ve Çalışma Esasları

Birimin Faaliyetleri

MADDE 9- (1) Birimin faaliyetleri şunlardır:

- Üniversiteye kayıt yaptıran engelli ve kronik hastalığı olan öğrencilerin öğrenimlerini devam ettirdikleri süre boyunca; ihtiyaç sahiplerinin ihtiyaçlarını karşılamak, karşılaşılabilecekleri engelleri tespit ederek gereken önlemleri almak ve düzenlemeleri yaparak çözüm üretmek, ortaya çıkabilecek sorunlar ve bunlara karşı alınması gereken önlemleri belirlemek ve ortadan kaldırmak için çözüm önerileri sunmak.
- Engelli üniversite öğrencilerinin akademik, fiziksel, psikolojik ve sosyal yaşamlarını engellemeyecek biçimde öğretim programlarını düzenlemek için; hem engelli öğrencinin

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | YNG-018 |
| Yayın Tarihi | Ocak 2018 |
| Revizyon No | 02 |
| Revizyon Tarihi | Kasım 2020 |
| Sayfa No | 4 / 7 |

devam ettiği eğitim ortamının düzenlenmesini sağlamak hem de engellilere yönelik araç gereç temini, özel ders materyallerinin hazırlanması, engellilere uygun eğitim, araştırma ve barındırma ortamlarının hazırlanması konularında çalışmalar yapmak.

c) Yükseköğretim düzeyindeki öğrenci ve öğretim görevlilerine yönelik yayın faaliyetlerinde bulunmak, öğretim elemanlarına engel ve engelliği, bunun getirdiği sınırlılıkları ve yapılması gereken düzenlemeler hakkında bilgi veren dokümanlar hazırlamak, farkındalık artırıcı çalışmalar yapmak, ilgililere danışmanlık hizmeti vermek, gerektiği durumlarda hizmet içi eğitim sağlamak.

ç) Program ve projeler geliştirerek, seminerler, konferanslar paneller söyleşiler ve benzeri faaliyetler düzenlemek.

d) Yüksek Öğretim Kurumları Engelsiz Yaşam Birimlerinin görev ve faaliyet alanına giren konularda konunun taraflarına yönelik yayın, doküman ve bilgilerin yer aldığı, üniversitelerde okuyan engelli ve kronik hstalığı olan öğrencilerin sorunlarını ve isteklerini dile getirmelerini sağlayan, Birimle iletişime de imkan veren bir internet sayfası oluşturmak.

e) Aldığı kararlar ve belirlediği stratejilerin uygulanmasını gözetmek.

f) Maddi imkanı olmayan engelli öğrencilerin, yardımcı araç ve gereçlerinin ücretsiz temini yönünde çalışmalarda bulunmak.

g) 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 öğrencilerin sınavla ilgili süre, mekan, materyal, refakatçi ve engelin doğasından kaynaklanan farklılıklara göre alınacak gerekli tedbirleri belirleyip, düzenlemeleri yapmak.

ğ) Eğitim sonrası İstihdam olanakları ve mesleklere ilişkin bilgilendirme yapan bilgilendirici kitaplar hazırlayarak/hazırlattırarak bunların engelli öğrencilere ulaştırılmasını sağlamak.

h) Üniversiteyi kazanan öğrencileri kayıt sırasında tespit etmek.

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

i) Birimin çalışma programını hazırlamak, yürütmek, yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak, faaliyetler için gerekli bütçe ihtiyaçlarını mütevelli heyetin onayına sunulmak üzere rektörlüğe iletmek

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Örgün ve Uzaktan/Karma Öğretim Ders Uygulamalarına İlişkin Usul ve Esaslar

Ders Uygulamaları

MADDE 10 – (1) Ders öncesinde, sırasında ve sonrasında engelli öğrencilerin engel durumlarından dolayı karşılaştıkları sorunları ortadan kaldırmak için aşağıda belirtilen düzenlemelerin yapılması gerekir.

- İşitme engelli öğrencinin bulunduğu sınıflarda işitme cihazı kullanıp, kullanmamasına bakılmaksızın oturma düzeni plânlanırken, öğrencinin ders veren veya sunum yapan öğretim elemanını rahatlıkla görebileceği şekilde plânlanması, ders veren/ sunum yapan öğretim elemanının yüzünün sınıfa dönük olması
- Görme engelli öğrencilerin bilgisayar ortamında uygulamalı olarak görecekları derslerdeki bilgisayarlar sesli hale getirilmesi, teorik dersleri takip edebilmeleri için ilgili ders materyallerinin (kitap, dergi, test, sunum vb.) bilgisayarlarında sesli olarak dinleyebilecekleri formatlarda (MS Word, Mp3 vb.) ders öncesinde öğrencilere verilmesi,
- Uzaktan/karma öğretimde dijital olarak yürütölen ders izlencelerinde ve sınavlarda okunabilirliğı artırıcı görme farklılığına uyumlu çözümleri barındıran akademik uyarlama belgelerinin (büyük puntolu sunumlar/ders notları, bireyselleştirilmiş sınav formları vb.) hazırlanması, yazılı materyalleri doğrudan büyüterek, tarayarak dijital materyal sağlayan kütüphane desteğı ya da standart basılı ders materyallerinin okunabileceğı görme farklılığına uygun dijital teknoloji (dijital büyüteç, bilgisayar destekleyici teknolojileri) çözümleri üretilmesi ve öğrenciler ile paylaşılması,
- Görme engelli öğrencilerin görsel materyallerden yararlanan derslerde materyaller hakkında **sözlü betimleme yapılarak** öğrencinin materyali kavraması sağlanması, ya da objektif konuların işlendiğı derslerin ses kayıt cihazı ile kaydetmelerine izin verilmesi,
- Engelli öğrencilerin bulunduğu sınıflarda ders veren veya sunum yapan öğretim elemanı, ders ile ilgili olarak hazırlayacağı slayt, sunum, sinevizyon, tepegöz vs. dokümanları öğrencilerin engel durumlarını dikkate alarak hazırlaması,
- Bedensel engelli öğrencilerin buldukları sınıfların dersleri ve sınavları mimari olarak en uygun olan katlarda düzenlenmesinin sağlanması,

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | YNG-018 |
| Yayın Tarihi | Ocak 2018 |
| Revizyon No | 02 |
| Revizyon Tarihi | Kasım 2020 |
| Sayfa No | 6 / 7 |

Ders Muafiyeti

Madde -11 (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile belgelendirilmiş olan engelli öğrenci, bu yönergenin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür. Ancak engelli olması nedeniyle öğrencinin, herhangi bir dersin gereklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi durumunda, danışmanının ve ders veren öğretim elemanının onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar ve düzenlemeler yapılarak öğrencinin dersi alması sağlanır. Öğrencinin dersin gereklerini yapılan düzenlemelere rağmen yerine getirmemesi halinde, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile bir başka ders alır, alınan dersin mümkün ise eşdeğer olmasına dikkat edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınav Uygulamalarına İlişkin Usul ve Esaslar

Madde 12-(1) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu yönergede belirtilen sınavlara girmek zorundadır, ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, dersi veren öğretim elemanının onayı ile **sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip öğrenciye uygun hale** getirilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ve yazmaya yardımcı kişi veya araçlar sağlanır.

(2) Sınav Uygulamalarında aşağıdaki usuller izlenir:

- Sınav salonlarının engelli öğrencilerin ulaşılabilirliği göz önünde bulundurularak, düzenlenmesi,
- Sınav görevlilerinin sınav/sorular ile ilgili yapılacak duyuru, hatırlatma ya da düzeltmelerin engelli öğrencilerin engel durumlarını göz önünde bulundurarak yapmalarının sağlanması,
- Gerekli durumlarda engelli öğrencilerin sınavlara yardımcı araç-gereç (işitme cihazı, teleskopik gözlük, prizmatik gözlük, büyüteç vb.) desteği ile girmelerinin sağlanması,
- Gerekli durumlarda engelli öğrencilerin yazılı sınavlarına refakat edecek, sınav olunan ders ile ilgili bölümün terminolojisine hâkim (öğretim görevlisi/araştırma görevlisi) olan okuyucu-işaretleyici görevlendirilmesi,

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | YNG-018 |
| Yayın Tarihi | Ocak 2018 |
| Revizyon No | 02 |
| Revizyon Tarihi | Kasım 2020 |
| Sayfa No | 7 / 7 |

- d) İhtiyaç duyulması halinde engelli öğrencilerin sınavlarını bilgisayar ortamında yazmalarına imkân tanınması,
- e) Görme engelli öğrencilerin talebi doğrultusunda soru kitapçığı ya da soru kâğıdı Braille (kabartma) yazılımında ya da sesli sınav olarak hazırlanması,
- f) Kısmi görme kaybı olan/az gören görme engelli öğrenciler için soru kitapçığı ya da soru kâğıdının 16-18 punto ya da daha büyük puntolarda basılarak hazırlanması,
- g) İşitme engelli öğrencilerin sınavlarının eğer uygunsa çoktan seçmeli testler şeklinde yapılması,
- ğ) Görme, işitme, dikkat eksikliği, hiperaktivite, disleksi-disgrafi vb. engeli bulunan öğrencilerin normal sınav salonlarından ayrı, farklı salonlarda tek kişi olarak sınavlara alınması,
- h) Okuyucu-işaretleyici ya da büyük puntolu soru kâğıdı ya da kitapçığı ile sınava giren görme engelli öğrenciler ile yazma ve hareket güçlüğü çeken engelli öğrencilere engelinin derecesi dikkate alınarak en fazla sınavın süresi kadar ek süre verilmesi,
- ı) İhtiyaç duyulması halinde engelli öğrencilerin sınavlara ilaç, tıbbi malzeme ya da sıvı (insülin pompası vb.) ile girmelerine izin verilmesi,
- i) İhtiyaç duyulması halinde engelli Öğrencilerin sınav sırasında sınav görevlisi nezaretinde özel ihtiyacını karşılamasına izin verilmesi,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uygulanacak Hükümler

MADDE 13- (1) Bu Yönergede yer almayan hususlarda, ilgili yasa ve yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu yönerge hükümlerini Kapadokya Üniversitesi Rektörü yürütür.