

**T.C.**  
**ERCIYES ÜNİVERSİTESİ**  
**ENGELSİZ KAMPUS BİRİMİ YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç:**

**MADDE 1- (1)** Bu yönergenin amacı; Erciyes Üniversitesinde öğrenim gören engelli öğrencilerin, üniversite çalışanlarının ve kampüsle bağlantılı olan diğer tüm engelli bireylerin kampüsteki yaşamlarını kolaylaştırmak amacıyla kurulacak "ERÜ Engelsiz Kampus Birimi" nin kuruluş, işleyiş, çalışma, usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam:**

**MADDE 2- (1)** Bu yönerge, "ERÜ Engelsiz Kampus Birimi" nin görev ve faaliyet alanlarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak:**

**MADDE 3- (1)** Bu Yönerge, 01/07/2005 tarih ve 5378 sayılı "Özürümler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun"un 15'inci maddesi,

(2) 14.08.2010 tarih ve 27672 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmış olan "Yükseköğretim Kurumları Özürümler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği"nin 11'inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar:**

**MADDE 4-** Bu Yönergede geçen;

- a) **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 Üniversitemiz öğrencisini,
- b) **Engelli Çalışanı:** Engelli Üniversite personelini,
- c) **Kampüsle Bağlantılı Birey:** Herhangi bir görev veya iş ile ilgili kampüste bulunan kişiyi,
- ç) **Üniversite:** Erciyes Üniversitesini,
- d) **Rektör:** Erciyes Üniversitesi Rektörünü,
- e) **Senato:** Erciyes Üniversitesi Senatosunu,
- f) **ERÜ Engelsiz Kampus Birimi:** Engellilerin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit eden ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyen, planlayan ve uygulayan Rektörlüğe bağlı birimi,
- g) **ERÜ Engelsiz Kampus Birimi Temsilcileri:** İlgili akademik birimlerin görevlendirilen temsilcileri,
- ğ) **Daire Başkanlıkları:** Rektörlüğe bağlı faaliyet gösteren tüm Daire Başkanlıklarını,
- h) **ÖSYM:** Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- i) **Yürütme Kurulu:** ERÜ Engelsiz Kampus Birimi Yürütme Kurulunu,
- j) **Koordinatör:** Engelli öğrencilere ait iş ve işlemleri yürütmek üzere Rektör tarafından görevlendirilen akademik personeli ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**ERÜ Engelsiz Kampus Birimi, Yönetim Organları ve Görevleri**

**ERÜ Engelsiz Kampus Birimi ve Görevleri:**

**MADDE 5- (1)** Bu birim, Erciyes Üniversitesinde öğrenim gören engelli öğrencilerin, üniversite çalışanlarının ve kampüsle bağlantılı olan diğer tüm engelli bireylerin akademik, idari, fiziksel, psikolojik, barınma ve sosyal alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek, bu alanda yapılması gereken çalışmaları planlamak, uygulamak, geliştirmek ve çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek üzere Rektörlüğe bağlı olarak faaliyet gösterir.

(2) Birimin faaliyetleri; yürütme kurulunda yer alan öğretim elemanları, Sağlık, Spor Kültür Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından görevlendirilen birer kişi ve Rektörlük tarafından ihtiyaçlar doğrultusunda görevlendirilecek kişiler tarafından yürütülür. Birimde öğrencilerle iletişim kurmak, görüşmeleri gerçekleştirmek üzere görevlendirilen bir kişi

(tercihen özel eğitimci, psikolog, sosyal çalışmacı ya da psikolojik danışman) ve ayrıca sekreteryaya işlerini yürütmekle görevlendirilen bir kişi olmak üzere, en az iki kişi daimi statüde görev yapar.

**Organları:**

**MADDE 6 -(1)** Birimin Yönetim ve Yürütme Organları; Yürütme Kurulu, Koordinatör ve ERÜ Engelsiz Kampus Birimi temsilcilerinden oluşur.

**Yürütme Kurulu**

**MADDE 7- (1)** ) İlgili Rektör Yardımcısının başkanlığında oluşturulan Yürütme Kurulunda; Koordinatör, ilgili Fakülte ve Yüksekokullardan 8 Öğretim Elemanı, Sağlık Spor Kültür Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı temsilcisi ve Öğrenci Konseyi temsilcisi olmak üzere 13 (onüç) üye yer alır.

(2) Kurul üyeleri; Koordinatörün önerisiyle Rektörlük tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi dolan üyeler tekrar görevlendirilebilirler.

(3) Yürütme Kurulu; Rektör Yardımcısının daveti üzerine salt çoğunlukla toplanır ve oy çokluğu ile karar alınır.

(4) Yürütme kurulunun toplantılarına gerekli durumlarda ilgili akademik ve idari birimlerden konu ile ilgili kişiler ve öğrenci temsilcileri davet edilebilir.

**Yürütme Kurulunun Görevleri**

**MADDE 8- (1)**Yürütme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Birimin çalışmaları ile ilgili konularda kararlar almak,
- b) Birimin çalışma alanı ile ilgili gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği esaslarını belirlemek,
- c) Yıllık faaliyet raporunu değerlendirmek ve bir sonraki yıla ait stratejik planı hazırlamak ve karara bağlamak,
- ç) "Engelsiz Üniversite" oluşturma ve sürdürmede kurum kültürü geliştirmek,
- d) Gerektiğinde diğer üniversitelerle ve kurumlarla işbirliği yapmak ve görüş alışverişinde bulunmak,
- e) Erciyes Üniversitesi yerleşkesindeki kapalı ve açık tüm alanların engelliler için de ulaşılabilir olmasını sağlamak.
- f) Engelli öğrencilerin öğrenimlerini sürdürdükleri sırada karşılaşılabilecekleri engelleri ortadan kaldırmak için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- g) Engelli öğrencilerin akademik, fiziksel, psikolojik ve sosyal yaşamlarını engellemeyecek biçimde öğretim programlarını düzenlemek için hem engelli öğrencinin devam ettiği eğitim ortamının düzenlenmesini sağlamak hem de engellilere yönelik araç gereç temini, özel ders materyallerinin hazırlanması, engellilere uygun eğitim, araştırma ve barınma ortamlarının hazırlanması konularında kararlar almak,
- ğ) Engellilerle ilgili ders ve eğitim programlarının lisans programlarına alınması yönünde karar alıp uygulanmasını sağlamak,
- h) Engellilikle ilgili farkındalığı artırmak için öğrenci ve tüm üniversite çalışanlarına engel, engelli, bunun getirdiği kısıtlamalar ve yapılması gereken düzenlemeler hakkında doküman hazırlamak, bilinç düzeyini arttırmak, ilgililere danışmanlık hizmeti verilmesini sağlamak ve gerektiği durumlarda hizmet içi eğitim vermek,
- ı) Engellinin yaşam kalitesinin artırılabilmesi için bilimsel araştırmaların yapılmasını teşvik etmek ve proje çalışmalarını desteklemek,
- i) Birimin görev ve faaliyet alanına giren konularda, konunun taraflarına yönelik yayın, doküman ve bilgilerin yer aldığı, engelli öğrencilerin sorunlarını ve isteklerini dile getirmelerine olanak sağlayan, ilgili birimle iletişimine de imkân veren bir web sitesi oluşturmak,
- j) Maddi güçlüğü bulunan engelli öğrencilerin yardımcı araç gereçlerinin temini yönünde çalışmalarda bulunmak,
- k) Engelli öğrencinin sınavla ilgili süre, mekân, materyal, refakatçi ve engelin doğasından kaynaklanan farklılıklarına göre gerekli tedbirleri almak, düzenlemeleri yapmak,
- l) Meslekler, istihdam olanakları ve kariyer geliştirme hakkında bilgilendirici faaliyetlerde bulunmak, bunlarla ilgili okul, bölüm, program v.b. akademik yapıların açılmasını teşvik etmek.
- m) ÖSYM Başkanlığına bildirilmek üzere, sınav başvuruları öncesinde engelli öğrencilerin öğrenim görebileceği programlar ile ilgili rapor hazırlamak,

- n) Üniversitemizde ÖSYM, AÖF ve benzeri kurumların yaptıkları sınavlara giren engelli öğrencilerin sınavlarda mağduriyet yaşamamaları için ilgili birim ve sınav görevlilerine bilinçlendirme, bilgilendirme eğitimleri verilmesini sağlamak,
- o) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan engelli öğrencileri kayıt sırasında tespit etmek,
- ö) Engelli öğrencilerin özellikle akademik açıdan kendilerini geliştirebilmeleri için Üniversitemizde gerçekleştirilecek faaliyetlerden faydalanmaları ve bu etkinliklerde aktif olarak yer almalarını teşvik etmek,
- p) Üniversitemiz bünyesinde düzenlenecek sosyal/kültürel etkinliklere engelli öğrencilerin katılımı için gerekli önlemleri almak,
- r) Alınan kararlar ve belirlenen stratejilerin uygulanmasını denetlemek,
- s) Bütçe ayarlama çalışmalarını yürütmek,
- ş) Birimin çalışma programını hazırlamak, yürütmek, yıllık stratejik plan ve faaliyet raporunu hazırlayıp Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmek üzere Rektörlüğe sunmak.

#### **Koordinatör**

**MADDE 9- (1)** Koordinatör; birimin çalışma alanında veya yakın alanlarda uzmanlığı olan ve Rektör tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilen akademik personeli ifade eder.

(2) Koordinatör; birimde çalışacak akademik ve idari personelin görev dağılımlarını yapmakla yükümlüdür. Birimin çalışmalarından ilgili Rektör Yardımcısına karşı sorumludur. Görev süresi dolan koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

#### **Koordinatörün görevleri**

**MADDE 10- (1)** Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Birim ve temsilcilerinin çalışmalarını koordine etmek,
- b) İlgili Rektör Yardımcısının bulunmadığı durumlarda toplantılara başkanlık etmek,
- c) Birimin çalışmaları ile ilgili alınan kararları uygulamak,
- ç) Birimin çalışma alanı ile ilgili belirlemiş olduğu gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği esaslarını uygulatabilmesini sağlamak,
- d) Birimin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlamak ve Yürütme Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektörlük onayı için birime sunmak.

#### **ERÜ Engelsiz Kampus Birimi Temsilcileri:**

**Madde 11- (1)** ERÜ Engelsiz Kampus Birimi Temsilcileri: ERÜ Engelsiz Kampus Birimi ile koordineli çalışmak üzere görevlendirilen eğitim öğretim birimlerinin yöneticileri ve/veya görevlendirecekleri temsilcileri, Daire Başkanlıklarının temsilcileri ve öğrenci Konseyi temsilcilerinden oluşur.

(2) Temsilciler, birimlerindeki engelli bireyleri ve karşılaştıkları sorunlarını ERÜ Engelsiz Kampus Birimi'ne bildirmekle yükümlüdür.

(3) ERÜ Engelsiz Kampus Birimince alınan kararların birimlerde uygulanması, yapılan çalışmaların denetlenmesi ve birimdeki engelli kişilerin ihtiyaçlarının karşılanması için çalışır.

(4) Temsilciler her eğitim-öğretim dönemi başında olmak üzere yılda iki defa olağan, başkanın çağrısı ile de olağanüstü toplanarak birimin faaliyetleri, stratejik plan ve uygulamaları konusunda değerlendirmelerde bulunur.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Ders Uygulamalarına İlişkin Usul ve Esaslar**

##### **a- Ders Uygulamaları**

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

- a) İşitme engelli öğrencinin bulunduğu sınıflarda işitme cihazı kullanıp, kullanmamasına bakılmaksızın oturma düzeni plânlanırken, öğrencinin ders veren veya sunum yapan öğretim elemanının rahatlıkla görebileceği şekilde plânlanır,
- b) İşitme engelli öğrenci bulunan sınıflarda ders veren veya sunum yapan öğretim elemanının yüzü sınıfa dönük olmalı,

- c) Görme engelli öğrencilerin bilgisayar ortamında uygulamalı olarak görecekları derslerdeki bilgisayarların sesli hale getirilmeli,
- ç) Görme engelli öğrencilerin kişisel görüş ve tartışmalar hariç olmak üzere objektif konuların işlendiği dersleri ses kayıt cihazı ile kaydetmesine izin verilmesi,
- d) Görme engelli öğrencilerin görsel materyallerden yararlanamayacakları için bu materyallerin kullanıldığı derslerle ilgili olarak materyaller hakkında sözlü betimleme yapılarak görme engelli öğrencinin materyali kavraması sağlanır,
- e) Görme engelli öğrencilere dersi takip edebilmeleri için ilgili ders materyalleri (kitap, dergi, test, sunum v.b.) bilgisayarlarında sesli olarak dinleyebilecekleri formatlarda (MS Word, Mp3 v.b.) ders öncesinde öğrencilere verilmesi,
- f) Bedensel engelli öğrencilerin buldukları sınıfların dersleri ve sınavları mimari olarak en uygun olan katlarda düzenlenmesinin sağlanması,
- g) Engelli öğrencilerin bulunduğu sınıflarda ders veren veya sunum yapan öğretim elemanı, ders ile ilgili olarak hazırlayacağı slayt, sunum, sinevizyon, tepegöz v.s. dokümanları öğrencilerin engel durumlarını dikkate alarak hazırlaması,

### **b-Ders Muafiyeti**

**Madde (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, danışmanın 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 varsa o derse eşdeğer olan bir başka ders alır, eşdeğer ders yoksa muaf sayılır ve (M) notu verilir.

(2) 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.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınav Uygulamalarına İlişkin Usul ve Esaslar**

#### **a-Sınav Uygulamaları**

**Madde 7** —(1) Sınav salonları engelli öğrencilerin ulaşılabilirliği göz önünde bulundurularak, düzenlenmesi,

(2) Sınav görevlileri tarafından sınav ya da sorular ile ilgili yapılacak olan duyuru, hatırlatma ya da düzeltmelerin engelli öğrencilerin engel durumları göz önünde bulundurularak yapmaları sağlanması,

(3) İhtiyaç duyulması halinde engelli öğrencilerin sınavlara yardımcı araç - gereç ile (İşitme Cihazı, Teleskopik Gözlük, Prizmatik Gözlük, Büyüteç v.b.) girmelerinin sağlanması,

(4) İhtiyaç duyulması halinde engelli öğrencilerin yazılı sınavlarına refakat edecek, sınav olunan ders ile ilgili bölümün terminolojisine hâkim (öğretim görevlisi / araştırma görevlisi) olan okuyucu -işaretleyici görevlendirilir,

(5) İhtiyaç duyulması halinde engelli öğrencilerin sınavlarını bilgisayar ortamında yazmalarına imkân tanınması

(6) Görme engelli öğrencilerin talebi doğrultusunda soru kitapçığı ya da soru kâğıdı Braille (Kabartma) ya da sesli olarak hazırlanması,

(7) Kısmi görme kaybı olan az gören görme engelli öğrenciler için soru kitapçığı ya da soru kâğıdı 16-18 punto ya da daha büyük puntolarda basılmış olarak hazırlanması,

(8) İşitme engelli Öğrencilerin sınavları eğer uygunsa çoktan seçmeli testler şeklinde yapılması,

(9) Görme, işitme, dikkat eksikliği, hiperaktive, disleksi - Disgrafi v.b. engeli bulunan engelli öğrenciler normal sınav salonlarından ayrı olarak başkalarından rahatsız olmayacakları ve başkalarını da rahatsız etmeyecekleri salonlarda tek kişi olarak sınavlara alınmaları,

(10) 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 sınav süresinin üçte biri kadar ek süre verilmesi,

(11) İhtiyaç duyulması halinde engelli öğrencilerin sınavlara ilaç, tıbbi malzeme ya da sıvı ile (İnsulin Pompası V.b.) girmelerine izin verilmesi,

(12) İhtiyaç duyulması halinde engelli Öğrencilerin sınav sırasında sınav görevlisi nezaretinde özel ihtiyacını karşılamasına izin verilmesi,

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli Hükümler**

**Madde 12-** Bu Yönergede karşılığı bulunmayan tüm hususlar için ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Madde 13-** Bu Yönerge, Erciyes Üniversitesi Senatosunun kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

**Madde 14-** Bu Yönergeyi Erciyes Üniversitesi Rektörü yürütür.