

**T.C.**  
**ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ**  
**ENGELLİ ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Genel Hükümler**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinde öğrenim gören engelli öğrencilerin; engel durumlarından dolayı ders ve sınav uygulamalarında karşılaştıkları sorunları ortadan kaldırarak gerekli tedbirleri almak ve eğitimde fırsat eşitliği sağlamak üzere kurulan Engelli Öğrenci Koordinatörlüğünün çalışma usul ve esasları ile görev ve yetkilerini belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge hükümleri, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinde öğrenim gören ve herhangi bir engeli nedeniyle özel gereksinimleri bulunan öğrencilere yönelik olarak yapılacak çalışmalar kapsamında Engelli Öğrenci Koordinatörlüğünün çalışma usul, esas, görev ve yetkilerine ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

**Dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge, 07.07.2005 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanununun 15 inci maddesi uyarınca oluşturulan, 14.08.2010 tarih ve 27672 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliğinin 11 inci ve 12 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik birim: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi bünyesinde bulunan fakülte/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulunu,
- b) Ders: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi yönetmeliklerine uygun olarak ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarında okutulan zorunlu ve seçmeli dersleri,
- c) Eğitim Koordinatörü: Koordinatörlüğe bağlı olarak, eğitim-öğretim ve sınavlarla ilgili Üniversitenin engelli öğrencilerini ilgilendiren konularda, akademik birimlerle koordinasyondan sorumlu öğretim elemanını,
- ç) 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 yükseköğrenim öğrencisini,
- d) Engelli Öğrenci Danışmanı: Engelli öğrencilere dersler, sınavlar ve sosyo-kültürel faaliyetler ile ilgili danışmanlık yaparak, engelli öğrencilerin sorunlarına Koordinatörlükle işbirliği halinde çözüm yolu üretmeye çalışan, akademik birimler tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- e) Genel Koordinatör: Üniversitenin Engelli Öğrenci Koordinatörlüğünün işleyişinden sorumlu öğretim elemanını,
- f) Hizmetlere erişim: Mimari erişilebilirlik, bilgiye erişim ile sağlık, sosyal ve kültürel hizmetlere erişimi ifade eden kavramı,

- g) Hizmetlere Erişim Birim Koordinatörü: Koordinatörlüğe bağlı olarak, engelli öğrencilerin hizmetlere erişim açısından karşılaştıkları sorunları, Üniversitenin ilgili daire başkanlıkları ve Koordinatörlük ile işbirliği halinde tespit ederek çözüm yolu üretmeye çalışan akademik birim sekreterlerini,
- ğ) Komisyon: Üniversite Engelli Öğrenci Koordinatörlüğüne bağlı Engelli Öğrenci Komisyonunu,
- h) Koordinatörlük: Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliğinin 11 inci maddesi uyarınca Üniversitede kurulan Engelli Öğrenci Koordinatörlüğünü,
- ı) Okuyucu – İşaretleyici: Üniversitede görev yapan, engelli öğrencilere sınavlarında refakat eden, sınav olunan ders konularının terminolojisine hakim öğretim elemanı veya idari personeli,
- i) Özürlü sağlık kurulu raporu: Yetkili bir özürlü sağlık kurulunca hazırlanan, kişilerin özür ve sağlık durumları ile kullanım amacını içeren belgeyi,
- j) Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,
- k) Sınav: Üniversite ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarında yapılan ara sınavlar, ara sınav mazereti, yıl sonu sınavları ile bütünleme, tek ders ve benzeri sınavlarını,
- l) Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Koordinatörü: Koordinatörlüğe bağlı olarak, sosyal etkinlik ve kültürel faaliyetlerle ilgili, Üniversitenin engelli öğrencilerini ilgilendiren konularda, akademik birimlerle koordinasyondan sorumlu öğretim elemanını veya idari personeli,
- m) Staj: Üniversite yönetmeliklerine ve staj yönergelerine uygun olarak, ön lisans ve lisans programlarında mevcut olan zorunlu veya isteğe bağlı bilgi ve deneyimlerini pekiştirmeleri ve iş hayatını tanıyabilmelerini sağlamak için var olan uygulamalı eğitimi,
- n) Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,
- o) Yönetmelik: 14.08.2010 tarih ve 27672 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliğini, ifade eder.

### **Genel esaslar**

**Madde 5-** (1) Bu Yönerge kapsamındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde aşağıda belirtilen esaslara uyulur.

- a) Engelli öğrencilerin özel durumları ve farklılıkları dikkate alınır, kendilerine bütünleştirilmiş ortamlarda ve engelli olmayan kişilerle eşit eğitim imkânları sağlanır.
- b) Engelli öğrencilere yönelik olarak alınacak kararlarda ve verilecek hizmetlerde, engellilere yönelik hizmet uzmanlarının (engelli öğrenci danışmanı ile öğrencinin o sene öğretime devam ettiği birim yetkilisinin) katılımı sağlanır.
- c) Üniversitenin tüm birimlerinin engelli öğrencilere yönelik olarak yapmak istedikleri hizmet ve düzenlemelerde, Üniversitenin Engelli Öğrenci Koordinatörlüğünün görüşü alınır.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve İdari Yapılanması**

#### **Koordinatörlük**

**Madde 6-** (1) Engelli Öğrenci Koordinatörlüğü, eğitim öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

(2) Koordinatörlüğün idari ve yönetsel yapılanması; Genel Koordinatör, Eğitim Koordinatörü, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Koordinatörü, Hizmetlere Erişim Birim Koordinatörleri, Engelli Öğrenci Danışmanları ve Komisyon üyelerinden oluşur.

### **Genel Koordinatör ve görevleri**

**Madde 7-** (1) Koordinatör tercihen birimin faaliyet alanları konusunda uzmanlığa sahip olan Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi dolan genel koordinatör, tekrar görevlendirilebilir.

(2) Genel Koordinatörün görevleri şunlardır;

- a) Koordinatörlüğü temsil eder.
- b) Komisyonu toplantıya çağırır.
- c) Koordinatörlükte hizmetlerin amacına uygun, düzenli bir şekilde verilmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlar. Bunu gerçekleştirmek için engelli öğrencileri ilgilendiren tüm konularda; birimin diğer koordinatörleri, engelli öğrenci danışmanları, Üniversitenin ilgili daire başkanlıkları ve akademik birimleri ile koordinasyonu sağlar.
- ç) Her yıl Koordinatörlüğün yıllık çalışma raporunun, bir sonraki yılın çalışma programı taslağının, bütçe teklifinin hazırlanmasını ve Rektörlüğe sunulmasını sağlar.
- d) Koordinatörlükte çalışanların görev dağılımlarını yapar.
- e) Genel Koordinatör, engelli bir öğrenciyi engelli öğrenci temsilcisi olarak belirler.
- f) Üniversite genelinde yapılan çalışmaları ve engelli öğrenci taleplerini değerlendirmek ve uygulamaları denetlemek,

### **Eğitim Koordinatörü ve görevleri**

**Madde 8-** (1) Eğitim-öğretim ve sınav konularıyla ilgili olarak engelli öğrencilerin sorunlarının tespit edilmesi, taleplerinin değerlendirilmesi ve çözüm üretilmesine yönelik olarak, Üniversitenin ilgili daire başkanlıkları ve akademik birimlerin engelli öğrenci danışmanları ile koordinasyonu sağlar. Eğitim Koordinatörü, icra edeceği işlerle ilgili, Genel Koordinatöre karşı sorumludur.

(2) Genel Koordinatörün önerisi ile Rektör tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir.

### **Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Koordinatörü ve görevleri**

**Madde 9-** (1) Sosyal ve kültürel faaliyetlere erişim ile ilgili olarak engelli öğrencilerin sorunlarının tespit edilmesi, taleplerinin değerlendirilmesi ve çözüm üretilmesi için, Üniversitenin ilgili daire başkanlıkları ve akademik birimlerin engelli öğrenci danışmanları ile koordinasyonu sağlar. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Koordinatörü, icra edeceği işlerle ilgili, Genel Koordinatöre karşı sorumludur.

(2) Genel Koordinatörün önerisi ile Rektör tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir.

### **Hizmetlere Erişim Birim Koordinatörü ve görevleri**

**Madde 10-** (1) Hizmetlere erişim (mimari erişim, bilgiye erişim, sağlık, sosyal ve kültürel hizmetlere erişim) ile ilgili olarak engelli öğrencilerin sorunlarının tespit edilmesi, taleplerinin değerlendirilmesi ve çözüm üretilmesi için, Üniversitenin ilgili daire başkanlıkları ve Akademik Birimlerin Engelli Öğrenci Danışmanları ile koordinasyonu sağlar. Hizmetlere Erişim Birim Koordinatörü, icra edeceği işlerle ilgili olarak Genel Koordinatöre ve sekreterliğini yürüttüğü fakülte/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu dekanı/müdürüne karşı sorumludur.

### **Engelli Öğrenci Danışmanları ve görevleri**

**Madde 11-** (1) Engelli Öğrenci Koordinatörlüğü ile akademik birimler arasında iş birliğinin sağlanması için her birimden bir öğretim elemanı Engelli Öğrenci Danışmanı olarak fakülte dekanı/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürü tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten danışman yeniden atanabilir. Akademik birim tarafından gerekli görülmesi durumunda birden fazla Engelli Öğrenci Danışmanı görevlendirilebilir. Engelli Öğrenci Danışmanı, Koordinatörlüğün faaliyet alanına giren işleri, çalıştığı akademik birimde yürütmekle görevlidir. Engelli Öğrenci Danışmanı, icra edeceği işlerle ilgili olarak Genel Koordinatöre ve görevli olduğu fakülte/enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu dekanı/müdürüne karşı sorumludur.

(2) Fakültelerde bir dekan yardımcısı, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında bir müdür yardımcısı, daire başkanlıklarında bir şube müdürü, kendi birimlerinde engelli öğrenci danışmanlarının görevlerini gerçekleştirmeleri için destek vermek üzere Engelli Öğrenci Birimine karşı sorumludur.

### **Engelli Öğrenci Komisyonu üyeleri ve çalışma usulü**

**Madde 12-** (1) Koordinatörlük Engelli Öğrenci Komisyonu aşağıdaki üyelerden oluşur;

- a) Genel Koordinatör,
- b) Eğitim Koordinatörü,
- c) Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Koordinatörü,
- ç) Öğrenci Konseyi Başkanı,
- d) Öğrenci İşleri Daire Başkanı,
- e) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı,
- f) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı,
- g) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı,
- ğ) Bilgi İşlem Daire Başkanı,
- h) İdari ve Mali İşler Daire Başkanı,
- ı) Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörü.

(2) Genel Koordinatör, Komisyon başkanıdır. Komisyon üyeleri idari unvanlarından dolayı komisyonun doğal üyesi olarak kabul edilir.

(3) Komisyon her akademik yılda en az bir kez olağan olarak toplanır, gerekli olduğunda da Genel Koordinatörün çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanabilir.

(4) Komisyon, gerekli görmesi halinde, uzmanlığından veya bilgisinden yararlanmak amacıyla Üniversite akademik ve/veya idari personelini toplantıya çağırabilir. Bu şekilde toplantıya katılan personel oy hakkına sahip değildir.

### **Engelli Öğrenci Koordinatörlüğünün faaliyet alanı**

**Madde 13-** (1) Engelli Öğrenci Koordinatörlüğünün faaliyet alanına giren konular şunlardır:

- a) Üniversite programlarına kayıt yaptıran engelli öğrencilerin öğrenimlerini sürdürdükleri sırada doğabilecek ihtiyaçlarını karşılamak, karşılaşılabilecekleri engelleri ve bunlara karşı alınması gereken önlemleri belirlemek ve bu engelleri ortadan kaldırmak için çözüm önerileri sunmak, gerekli düzenlemeleri yaptırmak,
- b) Engelli öğrencilerin akademik, fiziksel, psikolojik ve sosyal yaşamlarını engellemeyecek biçimde akademik programlarını sürdürmeleri için, hem devam ettikleri öğretim ortamının düzenlenmesini sağlamak, hem de özel ders materyallerinin, uygun eğitim ve araştırma ortamlarının hazırlanması konusunda kararlar almak,
- c) Yükseköğretim düzeyindeki öğrencilere yönelik, engellilik konusuyla ilgili faaliyetlerde bulunmak, engeli ve engelliği tanımlamak, bunun getirdiği mağduriyetleri ve yapılması gerekli düzenlemeleri içeren dokümanlar hazırlamak, bilinç düzeyini

- arttırmak, danışmanlık hizmeti vermek ve gereken durumlarda Üniversite personeline yönelik hizmet içi eğitimleri organize etmek,
- ç) Program ve projeler geliştirmek, seminer, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemek,
  - d) Engelli Öğrenci Koordinatörlüğünün görev ve faaliyet alanına giren konularda konunun taraflarına yönelik yayın ve dokümanların yer aldığı, öğrencilerin istek ve sorunlarını dile getirmelerine olanak sağlayan Üniversite web sitesinin erişilebilir olmasını sağlamak,
  - e) Maddi güçlüğü bulunan engelli öğrencilerin öğrenimlerini sürdürmelerine yardımcı olacak gerekli eğitim araç ve gereçlerini Üniversitenin imkânları ölçüsünde sağlamak,
  - f) Öğrenim görmekte olan diğer öğrencilerle eşit şartlarda, aralarındaki fırsat eşitliğini bozmadan engelli öğrencilerin sınavla ilgili süre, mekân, materyal, refakatçi ve engelin doğasından kaynaklanan farklılıklar konusunda gerekli tedbirleri alıp, düzenlemelerin yapılmasını sağlamak,
  - g) İstihdam olanakları ve mekânlara ilişkin konularda engelli öğrencilere bilgi vermek,
  - ğ) Engelli öğrencilerin özellikle akademik yönden kendilerini geliştirebilmeleri için Üniversitede gerçekleştirilecek faaliyetlerden faydalanmaları ve öğrenci topluluklarında aktif görev almalarını teşvik etmek,
  - h) Rektörlüğe teslim edilen faaliyet ve değerlendirme raporlarının her yıl Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesini takip etmek,
  - ı) Engelli öğrencinin eğitim hayatına tam katılımını sağlamak amacıyla Üniversite genelinde eğitime yönelik ve mimari erişimi sağlamak için ilgili birimlerle (ilgili akademik birim ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı) gerekli tespitleri yapmak ve alt yapı çalışmalarını takip etmek.

### **Engelli Öğrenci Komisyonunun görevleri**

**Madde 14-** (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün çalışma programının hazırlanmasını sağlamak ve yeni düzenlemeler konusunda Genel Koordinatör başkanlığında kararlar almak,
- b) Birimin yıllık faaliyet raporunu ve bütçe teklifini Genel Koordinatör başkanlığında hazırlamak,
- c) Gerektiğinde Üniversite Senatosuna ve Üniversite Yönetim Kuruluna engelsiz üniversite konusu kapsamında görüş iletme.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Eğitim-Öğretim Uygulamaları**

### **Ders uygulamaları**

**Madde 15-** (1) Engelli öğrencilerin fırsat eşitliği çerçevesinde öğrenim görebilmeleri ve başarılarının olumsuz etkilenmemesi için ders öncesinde, sırasında ve sonrasında aşağıdaki hususlara uyulur:

- a) Öğretim elemanları, Engelli Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından gönderilen, engelli öğrencilere ilişkin kişisel verileri gizli tutmakla yükümlüdür.
- b) Öğretim elemanları, engelli öğrencilere yönelik ders materyali konusunda Engelli Öğrenci Koordinatörlüğü ile işbirliği yapar.
- c) Akademik birim yöneticilerince sınıflarda, engelli öğrencilerin eğitim almaları için gerekli fiziksel düzenlemeler yapılır.
- ç) Öğretim elemanları, özellikle işitme engelli öğrencilerin talebi halinde derslerini yüzü sınıfa dönük olarak anlatırlar.

- d) Akademik birim yöneticileri ihtiyaç olması halinde işitme cihazı kullanan öğrencilere, dersliklerdeki arka plan gürültüsünü ve yansımayı azaltan FM (Frequency Modulation) sistemlerini temin ederler.
- e) Öğretim elemanları engel durumundan kaynaklanan ihtiyaçları göz önünde bulundurarak, engelli öğrencilerin dersleri ses kayıt cihazı ile kaydetmesine izin verebilirler.
- f) Bilgisayarla yapılan uygulamalı derslerde hiç görmeyen ya da az gören öğrencilerin kullanabileceği bilgisayar donanım ve yazılım sistemleri bulundurulur. Bu bilgisayarlara erişilebilirliği sağlayan gerekli programlar yüklenir ya da gerekli donanım takviyesi yapılır.
- g) Hiç görmeyen ya da az gören öğrencilerin dersle ilgili görsel materyalleri görenlerle eşit miktarda kavrayabilmesi için dersi veren öğretim elemanı tarafından sesli betimleme yapılır.
- ğ) Engelli öğrencilere verilen ödev ve projeler ile staj uygulamaları, bu öğrencilerin engel grubu dikkate alınarak uyarlanır.
- h) Maddi güçlüğü olan engelli öğrencilerin eğitimle ilgili olan özel nitelikli araç ve gereçleri, Üniversitenin ilgili birimleri tarafından imkânlar ölçüsünde temin edilir ve öğrenciye süreli olarak teslim edilir.

### **Sınav uygulamaları**

**Madde 16-** (1) Sınav öncesinde, sırasında ve sonrasında engelli öğrencilerin fırsat eşitliği çerçevesinde öğrenim görebilmesi ve başarılarının olumsuz yönde etkilenmemesi için akademik birimlerin sınav uygulamaları usul ve esasları şunlardır;

- a) Sınav salonlarının seçimi, farklı engel grupları çerçevesinde değerlendirilerek ve erişilebilirlik kuralları da göz önünde bulundurularak yapılır.
- b) Sınav görevlilerince sınav saatleri, sınav yerleri vb. gibi duyurular engel grupları göz önünde bulundurularak yapılır.
- c) Sınav gözetmenlerine sınava girecek engelli öğrenci bilgisi verilir.
- ç) Engelli öğrencilerin ihtiyaç duymaları halinde sınavlara yardımcı araç ve gereç ile (işitme cihazı, teleskopik gözlük, prizmatik gözlük, büyüteç vb.) girmelerine izin verilir.
- d) Sınav yerlerinin belirlenmesi sırasında, bedensel engelli öğrencilerin bulunduğu derslerin sınavları mutlaka erişilebilir dersliklerde yapılır.
- e) İhtiyaç duymaları halinde engelli öğrencilerin sınavlarını bilgisayar ortamında yapmaları sağlanır.
- f) Hiç görmeyen ya da az gören öğrencilerin yazılı sınavlarına refakat edecek, sınav olunan ders ile ilgili terminolojiye hakim olan okuyucu – işaretleyici gözetmen görevlendirilir.
- g) Hiç görmeyen ya da az gören öğrencilere özel ihtiyaçları doğrultusunda farklı formatlarda (büyütülmüş punto, kabartma yazı, ses dosyası, vb.) sınav dökümanı hazırlanır.
- ğ) Görme, işitme zorluğu ve dikkat eksikliği, hiperaktivite, disleksi - disgrafi, distoni v.b. gibi sorunlar yaşayan engelli öğrencilerin gerekçelerini ortaya koyan belgeli talebi ve Engelli Öğrenci Koordinatörlüğünün uygun bulması halinde, bu öğrencilerin bir gözetmen eşliğinde rahatsız olmayacakları bir ortamda sınav olmaları sağlanır.
- h) Konuşma (kekemelik, afazi, disfazi, vb.) ve işitme bozukluğu olan öğrenciler için sözlü sınav uygulamalarında uyarlama veya uygun ölçme ve değerlendirme metotları kullanılır.
- ı) Okuyucu-ışaretleyici ya da büyük puntolu soru kağıdı ya da kitapçığı ile sınava giren görme engelli öğrencilere, işitme engeli olanlara, yazma ve hareket güçlüğü çeken öğrencilere ve bunların dışında ek süre ihtiyacı tespit edilen öğrencilere “sınav süresinin

yarısı kadar” ek süre verilir. Bu ek süreye sınava hazırlık ve yerleşme süresi dâhil değildir.

- i) Engelli öğrencilerin kullandıkları ilaç, tıbbi malzeme vb. ile sınava girmelerine izin verilir.
  - j) Sınav esnasında ihtiyaç duyulması halinde, engelli öğrencilerin, karşılaşılabilecekleri biyolojik ve psikolojik ihtiyaçlarından dolayı, görevli nezaretinde, geri dönmek kaydıyla sınava kısa süreliğine ara vermesine sınav görevlisi tarafından izin verilebilir.
- (2) Bu hususların uygulanması, akademik birimlerde Engelli Öğrenci Danışmanı tarafından takip edilir.

### **Ders muafiyeti ve intibak**

**Madde 17-** (1) Engelli öğrencinin engelinden dolayı ders muafiyeti yapılmaz. Akademik Birimler ders ve sınavları engelli öğrenciler için uyumlu hale getirecek tedbirleri imkanları ölçüsünde almakla yükümlüdürler. Engelli öğrencilerin ders muafiyet talepleri, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim – Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi ve diğer mevzuat hükümlerine göre değerlendirilerek sonuca bağlanır.

### **Akademik destek**

**Madde 18-** (1) Engelli öğrencilere, talepleri halinde ve/veya akademik birimi tarafından gerekli görülen durumlarda ders çalışma konusunda kısmi zamanlı veya gönüllü öğrenci destek hizmeti verilebilir. Bu hizmetin sağlanması için;

- a) Akademik birimler, her akademik yılın başında engelli öğrencilerin ihtiyacına göre Üniversiteden kısmi zamanlı öğrenci talebinde bulunur.
- b) İlgili akademik birim tarafından verilen kısmi zamanlı öğrenci, engelli öğrencinin eğitim gördüğü alanda olmalıdır.
- c) Akademik birimler ve engelli öğrenci danışmanları, engelli öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda, tahsis edilen kısmi zamanlı öğrenci veya gönüllü öğrencilerin verecekleri destek hizmetini koordine eder.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Hizmetlere Erişim**

**Madde 19-** (1) Engelli öğrencilerin fırsat eşitliği çerçevesinde öğrenim görebilmesi ve kampüs yaşamlarının olumsuz etkilenmemesi için mimari erişilebilirlik yanında, bilgiye erişimleri ve sağlık, sosyal ve kültürel hizmetlere erişimleri sağlanır. Erişim hizmetleri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ile Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından bu Yönergenin 20, 21 ve 22 nci maddelerinde yer alan esaslara göre yürütülür.

### **Mimari erişilebilirlik**

**Madde 20-** (1) Engelli öğrencilerin Üniversitenin açık ve kapalı mekânlarına güçlük çekmeden erişimlerinin sağlanması için aşağıdaki düzenlemeler yapılır:

- a) Üniversitenin yeni yapılanmasında yer alacak tüm mimari alanlar, özel bir ek tasarıma veya düzenlemeye gerek duyulmaksızın, mümkün olduğunca (engelli öğrenciler de dikkate alınarak) herkes tarafından kullanılabilir şekilde, ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak tasarlanır.
- b) Mevcut binalarda mimari erişilebilirliğe ve dersliklere yönelik ulusal ve uluslararası standartlar göz önüne alınarak, yapı ya da mekâna uygun ve uyarlanabilen projelerle gerekli tadilatlar yapılır.

- c) Hareket engeli olan öğrencilere mevcut asansörlerin kullanımı için olanak sağlar.
- ç) Engelli öğrencinin kayıtlı olduğu birime ulaşımı konusunda, Üniversitenin olanakları ölçüsünde destek sağlar.
- d) Hiç görmeyen ya da az gören öğrencilerin dersliklerini kimsenin yardımına ihtiyaç duymadan bulabilmeleri için binalar içinde, sesli yönlendiriciler, hissedilebilir yüzey, kabartma yazı, vb. gibi gerekli tedbirler alınır.
- e) Bu maddelerdeki tedbirlerin alınması Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

### **Bilgiye erişim**

**Madde 21-** (1) Üniversitenin kullandığı tüm elektronik sistemler ve teknolojiler engelli öğrencilerin ihtiyaçları da göz önünde bulundurularak düzenlenir. Engelli öğrencilerin Üniversitenin web tabanlı hizmetlerine erişebilmeleri için verilen bütün web hizmetleri W3 standartları göz önünde bulundurularak hazırlanır. Üniversite web sitesi ana sayfası, Üniversiteye bağlı birimlerin internet sayfaları, öğrenci otomasyon sistemi ve web tabanlı eğitim yapan bölümler, gelişen ve değişen teknolojiler kullanılarak geliştirilir ve düzenli olarak güncellenir.

(2) Engelli öğrencilerin eğitim aldıkları programlara ilişkin Üniversite kütüphanelerinden talep ettikleri yayınlar, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa uygun olarak istedikleri formatta çoğaltılır veya ödünç olarak verilir. Üniversite kütüphanelerine, görme ve işitme engelli öğrencilerin erişebileceği şekilde üretilen yayınlar, olanaklar ölçüsünde dâhil edilir.

(3) Engelli öğrencilerin dersleriyle ilgili ve kişisel gelişimlerine katkıda bulunacak her türlü materyal, talebi doğrultusunda öğrencinin istediği formatta (MP3, Braille, MS Word, PDF vb.) hazırlanır.

(4) Gerekli düzenlemeleri yapmak Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

### **Sağlık, sosyal ve kültürel hizmetlere erişim**

**Madde 22-** (1) Üniversitede eğitim gören engelli öğrencilerin üniversiteye ait sağlık, spor, sosyal ve kültürel hizmet sunumlarından öncelikli olarak yararlanmaları için gerekli düzenlemeleri yapmak Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

(2) Üniversite, engelli öğrencilerin yaratıcı ve sanatsal kapasitelerini geliştirme ve kullanmaları için olanaklar ölçüsünde gerekli koşulları sağlar.

(3) Engelli Öğrenci Koordinatörlüğü maddi güçlüğü bulunan engelli öğrencilerin burs ve yurt ihtiyaçlarının karşılanması için imkânlar ölçüsünde danışmanlık hizmeti verir. Üniversite birimlerindeki burs komisyonları ile engelli öğrenciler için işbirliği gerçekleştirir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **İyi tutum**

**Madde 23-** (1) Üniversitede görev yapan her düzeydeki öğretim elemanı ve idari personel engelli öğrencilere iyi tutum sergilemelidir.

(2) Öğretim elemanları ve idari personeller, iyi tutumla ilgili Koordinatörlük tarafından yürütülen bilinç ve eğitim düzeyini artırma amaçlı hizmet içi eğitimlere katılmakla yükümlüdür.

(3) Öğretim elemanları sınav ve ders uygulamalarına yönelik engel gruplarına uygun materyal hazırlama ve danışmanlık konusundaki hizmet içi eğitimlere katılmakla yükümlüdür.



**Hizmetlerden yararlanma**

**Madde 24-** (1) Bu Yönergede belirtilen hizmetlerden yararlanılabilmesi için Üniversitede eğitim alan engelli öğrencilerin bağlı buldukları akademik birimlere yazılı olarak başvurması gerekir. Akademik birimler kendilerine ulaşan başvuruları ivedilikle Engelli Öğrenci Koordinatörlüğüne bildirir. Öğrencinin başvurusunda engellilik durumuna ilişkin sağlık raporunu ibraz etmesi şarttır.

**Hüküm bulunmayan haller**

**Madde 25-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, engelli öğrencilerin kayıtlı oldukları birimlerde kendileriyle ilgili oluşan sorunlar hakkında, ilgili akademik birimler Koordinatörlüğün de görüşünü alarak, düzenlemeler yapabilir ve kararlar alabilir.

**Yürürlük**

**Madde 26-** (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 27-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörü yürütür.

---

**07.11.2018 tarih ve 25/176 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.**