



T.C  
SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ  
ENGELSİZ ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

**T.C**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**ENGELSİZ ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

**Birinci Bölüm**

**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK, TANIMLAR ve GENEL ESASLAR**

**Amaç**

**Madde 1**

Bu yönergenin amacı; Sağlık Bilimleri Üniversitesi'nde öğrenim gören engelli öğrencilerin; üniversitedeki eğitim, öğretim, sanatsal, kültürel ve mekânsal imkânlarla erişebilmeleri önündeki engelleri kaldırmak, engel durumlarından dolayı derslere ve sınavlara erişimde gerekli imkânları sağlamak ve tedbirleri almak suretiyle, eğitimde fırsat eşitliğini gerçekleştirmek üzere kurulan Sağlık Bilimleri Üniversitesi Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğü'nün amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2**

Bu Yönerge; Sağlık Bilimleri Üniversitesine bağlı olarak kurulan Sağlık Bilimleri Üniversitesi Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğü'nün amaçları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3**

Bu yönerge, 02.07.2005 tarihli ve 5378 sayılı “*Engelliler Hakkında Kanun*”un 15. Maddesine binaen, 14.08.2010 tarihli ve 27672 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “*Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği*”nin 11. ve 12. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4**

Bu yönergede bahsi geçen;

1. **Üniversite:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ni,
2. **Rektör:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü'nü,
3. **Akademik Birim:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ne bağlı meslek yüksekokulu, fakülte ve enstitülerin tamamını

4. **Yönetmelik:** 14.08.2010 tarih ve 27672 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliğini
5. **Koordinatörlük:** Yönetmeliğin 11. maddesi uyarınca Sağlık Bilimleri Üniversitesi’nde kurulan Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğü’nü
6. **Yönetim Kurulu:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğü Yönetim Kurulunu
7. **Engelli Öğrenci:** Fiziksel, zihinsel, ruhsal ve duyuşsal yetilerinde çeşitli düzeyde kayıplarından dolayı öğrenim faaliyetlerine diğer öğrencilerle birlikte eşit koşullarda tam ve etkin katılımını kısıtlayan tutum ve çevre koşullarından etkilenen Sağlık Bilimleri Üniversitesi öğrencisini
8. **Engellilik Sağlık Kurulu Raporu:** 20 Şubat 2019 tarihli ve 30692 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Erişkinler İçin Engellilik Değerlendirmesi Hakkında Yönetmeliğin, Engellilik Sağlık Kurulu’nca hazırlanan, Ek-1’de yer alan Erişkinler İçin Engellilik Sağlık Kurulu Raporunu ve Ek-4’te yer alan Erişkinler İçin Terör, Kaza ve Yaralanmaya Bağlı Durum Bildirir Sağlık Kurulu Raporunu,
9. **Ders:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi’nin ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarında yer alan zorunlu/ seçmeli/ teorik/uygulamalı tüm dersleri
10. **Staj:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi yönetmeliklerine ve akademik birimlerin staj yönergelerine uygun olarak, ön lisans ve lisans programlarında yer alan, mesleki uygulama sahasında zorunlu veya isteğe bağlı olarak gerçekleştirilen eğitimleri
11. **Sınav:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi’nde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarında yapılan ara sınavlar, ara sınav mazereti, final sınavları ile bütünleme, tek ders ve benzeri sınavları ve lisansüstü programlara giriş mülakat sınavlarını
12. **Engelli Öğrenci Danışmanı:** Engelli öğrencilere eğitim öğretime ve sınavlara erişim konusunda danışmanlık yapan, meslek yüksekokulu, fakülte, enstitü tarafından görevlendirilen öğretim elemanını ifade eder.

## **Genel Esaslar**

### **Madde 5**

(1) Bu yönergenin içerdiği hizmetlerin yerine getirilmesinde aşağıda belirtilen esaslara uyulur:

a) Engel durumları ve gereksinimleri dikkate alınarak, engelli öğrencilerin tüm öğrencilerle birlikte, eşit ve erişilebilir koşullarda eğitim alabilme imkânı sağlanması yönünde çalışma ve düzenlemeler yapılır.

b) Engelli öğrencinin engeline binaen ders muafiyeti yapılmaz.

c) Koordinatörlüğe bağlı görev yapan danışmanlar ve üyeler, gerekli özeni gösterir ve engelli öğrencilere ilişkin bilgileri, öğrencinin açık onayı olmadığı sürece, gizli tutar.

ç) Engelli öğrencilerle ilgili alınacak kararlarda ve verilecek hizmetlerde, engellilere yönelik hizmet uzmanlarının, engelli öğrenci danışmanı ve öğrencinin öğrenim gördüğü birimin yetkilisi ve varsa uzman sağlık personelinin katılımı sağlanır.

d) Sağlık Bilimleri Üniversitesi’ne bağlı tüm birimlerin, engelli öğrencilere yönelik olarak yapacakları, her türlü düzenleme ve hizmet Sağlık Bilimleri Üniversitesi Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğünün koordinasyonu ve danışmanlığında yapılır

## **İkinci Bölüm**

### **ENGELSİZ ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜNÜN İDARİ YAPILANMASI**

**Madde 6** Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğü, eğitim öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

**Madde 7** Koordinatörlüğün Yönetim Organları, koordinatör, engelli öğrenci danışmanları ve yönetim kurulu üyelerinden oluşur.

## **Koordinatör**

### **Madde 8**

(1) Koordinatör, tercihen koordinatörlüğün faaliyet alanları konusunda uzmanlığa sahip olan üniversite akademik personeli arasından Rektör tarafından 3 yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi dolan koordinatör, tekrar görevlendirilebilir.

(2) Koordinatörün görevleri:

a) Koordinatörlüğü temsil eder.

b) Koordinatörlük yönetim kurulunu toplantıya çağırır.

c) Koordinatörlükte hizmetlerin amacına uygun bir şekilde verilmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlar.

ç) Koordinatörlüğün yıllık çalışma raporunun, bir sonraki yılın çalışma programı taslağının ve bütçe teklifinin hazırlanmasını ve Yönetim Kuruluna sunulmasını sağlar.

d) Koordinatörlük çalışanlarının görev dağılımlarını yapar.

e) Engelli bir öğrenciyi engelli öğrenci temsilcisi olarak belirler.

(3) Gerekli görülmesi halinde, Rektör tarafından, koordinatörün önerisiyle bir Koordinatör Yardımcısı 3 yıl süreyle görevlendirilebilir.

## **Engelli Öğrenci Danışmanları**

### **Madde 9**

(1) Her akademik birimden bir öğretim elemanı Engelli Öğrenci Danışmanı olarak Fakülte Dekanı/ Meslek Yüksekokulu Müdürü/ Enstitü Müdürü tarafından 3 yıl süre ile atanır. Görev süresi biten danışman yeniden atanabilir.

## **Yönetim Kurulu Üyeleri ve Çalışma Usulü**

### **Madde 10**

(1) Koordinatörlük Yönetim Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşur:

a) Eğitim Öğretimden Sorumlu Rektör Yardımcısı,

b) Genel Sekreter/ Genel Sekreter Yardımcısı,

c) Engelsiz Öğrenci Koordinatörü,

ç) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü,

d) Engelli Öğrenci Danışmanları,

e) Engelli Öğrenci Temsilcisinden oluşur.

(2) Eğitim Öğretimden Sorumlu Rektör Yardımcısı yönetim kurulu başkanıdır. Yönetim kurulu üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Görev süresi biten üye yeniden atanabilir. Yönetim kurulunun aldığı kararlar bağlı olduğu Rektör Yardımcısı onayı ile yürürlüğe girer.

(3) Yönetim Kurulu her akademik dönemde Rektör yardımcısının daveti ile en az bir kez toplanır. Koordinatör gerekli gördüğü takdirde olağanüstü toplantı çağrısı yapabilir. Toplantılarda kararlar oy çokluğu ile alınır.

(4) Yönetim Kurulu, gerekli görürse, bilgisinden yararlanmak amacıyla üniversitenin akademik ve idari personelini toplantıya çağırabilir. Bu şekilde toplantıya katılan personel oy hakkına sahip değildir.

### **Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğünün Görevleri**

#### **Madde 11**

(1) Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır;

a) Sağlık Bilimleri Üniversitesinde öğrenim görmekte olan engelli öğrencilerle ilgili bir veri tabanı oluşturmak,

b)Engellilik konusunda bilinç ve duyarlılık yaratmak amacıyla, program ve projeler geliştirmek, seminer, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemek,

c) Engelli öğrencilerin akademik, fiziksel, psikolojik ve sosyal yaşamlarını engellemeyecek biçimde öğrenimlerini sürdürmeleri için, öğretim ortamlarının düzenlenmesini sağlamak, uygun ders materyallerinin, eğitim, araştırma ve barınma ortamlarının hazırlanması konusunda kararlar almak,

ç) Engelli öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılamak ve fiziksel, akademik ve sosyal alanlardaki erişilebilirliği arttırmak amacıyla ilgili birimlere tavsiyelerde bulunmak,

d) Öğrenci, öğretim elemanı ve idari personele yönelik, engellilik konusuyla ilgili faaliyetlerde bulunmak, yapılması gerekli düzenlemeleri içeren dokümanlar hazırlamak, bilinç düzeyini arttırmak, danışmanlık hizmeti vermek, gereken durumlarda hizmet içi eğitim sağlamak,

e) Koordinatörlüğün çalışma programını hazırlamak, yürütmek ve yıllık bütçe tasarısını ve yıllık faaliyet raporunu hazırlayıp Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörüne takdim etmek,

f) Engelli öğrencilerin taleplerini değerlendirmek, bu taleplerle ilgili üniversitenin ilgili birimlerine görüş sunmak,

g) Koordinatörlüğün görev ve faaliyet alanına giren konularda yayın, bilgi ve dokümanların yer aldığı, erişilebilir bir web-sitesi hazırlamak ve güncellemek,

ğ) Yönetim Kurulunun aldığı kararların ve belirlediği stratejilerin uygulanmasını denetlemek,

h) Maddi sıkıntıları bulunan engelli öğrencilerin öğrenimlerini sürdürmelerine yardımcı olacak gerekli araç ve gereçleri sağlamak,

ı) Eğitimde fırsat eşitliğini ve adil bir ölçme değerlendirmeyi sağlamak için, engelli öğrencinin sınavla ilgili süre, mekân, materyal, refakatçi ve engelin doğasından kaynaklanan farklılıklara göre alınacak gerekli tedbirleri almak, düzenlemeleri yapmak,

- i) Gönüllülük, Sosyal Sorumluluk ve Topluma Hizmet Uygulamaları gibi dersleri alan öğrencilerin engelli öğrencilere yardımcı olmak amacı ile koordinatörlükte uygulama yapmasını sağlamak,
- j) İstihdam olanaklarına ilişkin konularda engelli öğrencilere bilgi vermek,
- k) Engelli öğrencilerin özellikle akademik yönden kendilerini geliştirebilmeleri için üniversitede gerçekleşecek faaliyetlerden faydalanmaları ve öğrenci topluluklarında aktif görev almalarını teşvik etmek,
- l) Rektörlüğe teslim edilen faaliyet ve değerlendirme raporlarının her yıl Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesini takip etmek,
- m) Engelli Öğrencinin eğitim hayatına tam katılımını sağlamak amacıyla üniversite genelinde eğitim ve fiziki erişilebilirliği sağlamak için ilgili birimlerle ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile gerekli tespitleri yapmak ve alt yapı çalışmalarını takip etmek,
- n) Tüm akademik birimlerdeki faaliyet ve etkinliklerin ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca yürütülen faaliyetlerin engelli öğrenciler bakımından erişilebilir olmasını sağlamak üzere akademik ve idari birimlerden talepte bulunmak,
- o) Koordinatörlük tarafından gerçekleştirilen tüm faaliyet ve çalışmaların kayıt altına alınıp raporlandırılmasını sağlamak,
- ö) Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına bildirilmek üzere, Öğrenci Seçme Sınavı başvuruları öncesinde engelli öğrencilerin öğrenim görebileceği yükseköğretim programları ile ilgili rapor hazırlamak.

## **Yönetim Kurulunun Görevleri**

### **Madde 12**

- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;
- a) Koordinatörlüğün çalışma programının hazırlanması konusunda önerilerde bulunmak
- b) Üniversite Senatosuna ve Yönetim Kuruluna engelsiz üniversite konusunda görüş sunmak
- c) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak
- ç) Koordinatörlüğün bütçe teklifini onaylamak
- d) Engelli öğrencilerle ilgili yapılan çalışmalar ve öğrenci başvurularını değerlendirmek ve uygulamaları denetlemek.

## **Engelli Öğrenci Danışmanlarının Görevleri**

### **Madde 13**

- (1) Engelli Öğrenci Danışmanlarının Görevleri şunlardır;
- a) Engelli Öğrenci Danışmanları üniversitedeki akademik ve idari birimlerde Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğünü temsil etmektedirler.

b) Engelli Öğrenci Danışmanı Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğünün gerçekleştirmekle yükümlü olduğu görevleri kendi biriminde gerçekleştirmek üzere koordinatörlüğe karşı sorumludur.

c) Birimindeki engelli öğrencilere koordinatörlükçe sağlanan erişim kolaylıklarının uygulanması için gerekli imkânları sağlar, ders ve sınavların engelli öğrencilerin erişimine uygunluğunu temin eder.

ç) Birimindeki engelli öğrencilerin sorun ve taleplerini koordinatörlük ile paylaşmakla yükümlüdür

d) Birimindeki engelli öğrencilerin mahremiyet haklarına özen göstermekle yükümlüdür.

## Üçüncü Bölüm

### ENGELLİ ÖĞRENCİLERİN EĞİTİM-ÖĞRETİMİ HAKKINDAKİ HÜKÜMLER

#### Dersler

#### Madde 14

(1) Engelli öğrencilerin fırsat eşitliği içerisinde öğrenim görebilmesi için aşağıdaki hususlara riayet edilir:

a) Akademik Birim yöneticileri sınıflarda engelli öğrencilerin eğitim almaları için gerekli fiziksel ve mekânsal düzenlemeleri yapmakla yükümlüdür.

b) Öğretim elemanları, engelli öğrencilere yönelik ders materyali konusunda koordinatörlük ile işbirliği yapar.

b.1. Ders notlarını ve sunumlarını öğrencilere sağlar. Engelli öğrencilerin talepleri halinde ders notlarını ve sunumları engelli öğrencilere dönem başlangıcında (dönemin ilk iki haftası içerisinde) veya her dersten en az 48 saat önce çıktı olarak ve/veya elektronik formatta sağlar.

b.2. Tüm dersler için ders izlenceleri sağlar. Engelli öğrencinin talep etmesi halinde dersin detaylı planını, haftalık işlenecek konuları, ödevleri, değerlendirme ölçütlerini, devam zorunluluklarını, beklentileri vb. detaylı bir şekilde açıklayan izlenceyi/programı öğrencinin tercihine göre yazılı ve/veya elektronik formatta sağlar.

b.3. Ders notlarının ve sunumlarının elektronik formatları, ses kayıtları veya Braille alfabeye basımını sağlar.

b.4. Derslerde kullanılan tüm görsel ve işitsel materyallerde altyazı sağlar.

c) Maddi sıkıntıları olan engelli öğrencilerin eğitimle ilgili olan özel nitelikli araç ve gereçleri, üniversitenin ilgili birimleri tarafından imkânlar ölçüsünde temin edilir ve öğrenciye süreli olarak kullanılır.

ç) Öğretim elemanları, özellikle işitme engelli öğrencilerin talebi halinde derslerini yüzü sınıfa dönük olarak anlatırlar.

d) Birim yöneticileri ihtiyaç olması halinde işitme cihazı kullanan öğrencilere, dersliklerdeki arka plan gürültüsünü ve yansımayı azaltan sistemleri temin ederler.

e) Öğretim elemanları engel durumundan kaynaklanan ihtiyaçları gerektirdiği takdirde, engelli öğrencilerin dersleri kaydetmesine izin verebilirler.

f) Bilgisayarla yapılan uygulamalı derslerde görme engelli öğrencilerin kullanabileceği bilgisayar donanım ve yazılım sistemleri bulundurulur. Bu bilgisayarlara erişilebilirliği sağlayan gerekli programlar yüklenir ya da gerekli donanım temin edilir. Gerekirse sesli betimleme yapılır.

g) Görme engelli öğrencilerin dersle ilgili görsel materyalleri kavrayabilmesi için dersi veren öğretim elemanı tarafından sesli betimleme yapılır.

ğ) Engelli öğrenciler, talepleri ve gerekçeleri Engelli Öğrenci Danışmanlarının ve Fakülte/ Yüksekokul/ Enstitü yönetim kurullarının uygun bulması halinde özel öğrenci statüsünde ders alabilirler.

h) Proje ve ödev çalışmalarında, engelli öğrencilerin engel grubu ve engel derecesi dikkate alınır.

ı) Staj uygulamasında engelli öğrenciye, fiziksel ve mekânsal yapı ve yakınlık bakımından en uygun staj kurumunun belirlenmesinde destek olunur.

i) Öğretim elemanları, koordinatörlük tarafından gönderilen, engelli öğrencilere ilişkin kişisel verileri gizli tutmakla yükümlüdür.

## **Sınavlar**

### **Madde 15**

(1) Sınavların planlanması, yapılması ve ölçülüp değerlendirilmesi konusunda engelli öğrencilere fırsat eşitliğinin verilmesi için, akademik birimlerin sorumlu olduğu esaslar şunlardır;

a) Sınav salonları, farklı engel grupları ve dereceleri dikkate alınarak erişilebilirliği olan mekânlardan seçilir.

b) Sınav saatleri, sınav yerleri ve soruları gibi sınavlarla ilgili duyurular engel grupları dikkate alınarak yapılır.

c) Sınav gözetmenlerine sınava girecek engelli öğrenci bilgisi verilir

ç) Engelli öğrencilerin ihtiyaç duymaları halinde sınavlara yardımcı araç, gereç ve tıbbi malzeme (işitme cihazı, teleskopik gözlük, prizmatik gözlük, büyüteç, alçı, baston, ilaç vb.) ile girmelerine izin verilir.

d) Görme engelli öğrencilerin yazılı sınavlarına refakat edecek, sınavı olan dersle ilgili terminolojiye hâkim olan okuyucu – işaretleyici gözetmen görevlendirilir.

e) Görme engelli öğrencilere imkânlar dâhilinde, dersin ve sınavın formatına uygun, farklı fonksiyonlara sahip (büyütülmüş punto, kabartma yazı, ses dosyası, vb.) soru kâğıdı hazırlanır. **Engelli öğrencilerin talepleri halinde sınavlarda soruların anlaşılabilirliğini artırmak üzere görsel öğeler kullanılır.**

f) Okuyucu-ışaretleyici, yazıcı ya da büyük puntolu soru kâğıdı 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.

g) Görme, işitme zorluğu ve dikkat eksikliği, hiperaktivite, disleksi - disgrafi, distonive benzeri sorunlar yaşayan engelli öğrencilerin talebi ve koordinatörlüğün uygun bulması halinde bu öğrencilerin bir gözetmen eşliğinde rahatsız olmayacakları bir ortamda sınav olmaları sağlanır.



ğ) İşitme ve Konuşma bozukluğu (kekemelik, afazi, disfazi, vb.) olan öğrenciler için sözlü sınavlarda uygun ölçme ve değerlendirme metotları kullanılır.

h) 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.

ı) Engelli öğrencilerin talepleri değerlendirilerek bir gün içinde en fazla iki sınav olacak şekilde sınav programı ayarlanır.

(2) Bu hususların uygulanması, akademik birimlerdeki engelli öğrenci danışmanı tarafından takip edilir.

## **Ders Muafiyeti**

### **Madde 16**

(1) Engelli öğrencilerin özel durumları nedeniyle almaları mümkün olmayan teorik ve uygulamalı dersler için muafiyet yerine, öğrencinin durumuna göre engelli öğrenci danışmanın ve dersi veren öğretim üyesinin görüşleri doğrultusunda ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile başka bir ders aldırılır.

## **Akademik Destek**

### **Madde 17**

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

a) Akademik Birimler, her akademik yılın başında engelli öğrenci ihtiyacına göre üniversiteden kısmi zamanlı öğrenci talebinde bulunur.

b) İlgili akademik birim tarafından verilen kısmi zamanlı öğrenci veya topluma hizmet/gönüllülük/sosyal sorumluluk dersi alan 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.

ç) Sosyal Sorumluluk Projeleri/Topluma Hizmet Uygulamaları/Gönüllülük Çalışmaları dersi alan öğrenciler, gerektiğinde koordinatörlük ile işbirliği yapar.

d) Ders partnerliği hizmeti sağlanır. Engelli öğrencinin talebi halinde, İngilizce, Arapça, matematik, Osmanlı Türkçesi vb. derslerde sınıf içinde verimli bir şekilde dersi takip edemeyen engelli öğrencilere ders dışı zamanlarda destek olabilecek ders partneri sağlanır.

## **Dördüncü Bölüm**

### **HİZMETLERE ERİŞİM**

(1) Engelli öğrencilerin eğitim öğretime erişebilmelerinin yanı sıra, üniversiteye bağlı tüm külliyelerde, yaşamlarının olumsuz etkilenmemesi için mimari erişilebilirlikleri sağlanır, bilgiye erişimleri, spor, sağlık, sosyal ve kültürel hizmetlere erişimleri sağlanır. Erişim hizmetleri, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile Kütüphane

ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından 17, 18 ve 19. maddelerde yer alan esaslara göre yürütülür.

## **Mimari Erişilebilirlik**

### **Madde 18**

(1) Engelli öğrencilerin üniversitenin açık ve kapalı mekânlarına güçlük çekmeden erişimlerinin sağlanması için aşağıdaki düzenlemeler yapılır. Bu maddede yer alan tedbirlerin alınması ve düzenlemelerin yapılması, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

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.

a.1) Merdiven ya da basamakların yanında rampa bulunur ve rampa kolay algılanabilecek şekilde konumlandırılır.

a.2) Rampa genişliği en az 100 cm veya daha fazla olacak şekilde tasarlanır. Yaya yolu üzerindeki rampaların genişliği en az 100 cm olacak şekilde tasarlanır.

a.3) Rampaların iki tarafında (45 cm'yi aşan yüksekliklerde) bariyer bulunur. Rampalarda korkuluk ya da yüksekliği en az 5 cm olan koruma bordürleri kullanılır.

a.4) Rampanın başlangıç ve bitiş noktalarına uyarıcı şeritler yerleştirilir. (Şeritler başlangıç ve bitiş noktalarından 30 cm ileride başlayacak şekilde ve 60 cm genişlikte uygulanmalı ve bu yüzeyler rampa boyunca kılavuz iz ile birbirine bağlanır.)

b) Mevcut ve tarihi binalarda mimari erişilebilirliğe ve dersliklere yönelik ulusal ve uluslararası standartlar göz önüne alınarak, yapı ya da mekâna uygun ve uyarlanabilen projelerle gerekli tadilatlar yapılır.

b.1) Herhangi bir saha çalışması, tadilat, yük indirme bindirme sırasında mevcut yollarda yaşanabilecek güvenlik sorunu için mobil olarak konumlandırılabilir levhalar bulundurulur.

b.2) Herhangi bir saha çalışması, tadilat, yük indirme bindirme sırasında mevcut yollarda yaşanabilecek güvenlik sorunu için sesli ve görsel uyarıcılar kullanımı için gerekli ekipman bulundurulur.

b.3) Hissedilebilir kat planı ve duvara monte edilmiş bilgi içeren levhalar gerekli yükseklik aralığında (105-180 cm) konumlandırılır.

b.4) Levha üzerindeki işaretlerin kolayca ayırt edilebilmesi için şekil (işaret) rengi ile zemin rengi kontrast durumda olur.

b.5) Ulaşılabilir bir araç park alanı ve bina girişleri ve indi-bindi alanları arasında erişimi sağlayan yürüme yolları bulunur.

b.6) Tekerlekli sandalye kullanıcıları için kadın erkek kullanımına uygun erişilebilir bir tuvalet bulunur. Tuvaletler ve bu mekânlara erişimi sağlayan yönlendirmeler kolay algılanabilir nitelikte olur.

c) Hareket engeli olan öğrenciye mevcut asansörlerin kullanımı için izni verilir. Asansörler gerekirse engelli öğrenciye uygun donanıma kavuşturulur.

c.1) Asansörün iç ölçüleri tekerlekli sandalye kullanıcısının geçişine ya da manevra yapmasına olanak sağlayacak (120 cmx150cm) yeterlikte olur. Asansör girişi için kapı boşluğu en az 90 cm olacak şekilde tasarlanır.

c.2) Asansörün kabininin üç yüzeyinde yerden 90 cm yükseklikte tutunma barları bulunur.

c.3) Asansör kontrol panelinin yüksekliği 90-110 cm arasında olur.

c.4) Kabin içi kat düğmeleri en az 1.9 cm boyutlarında, kabin dışı asansör çağırma düğmeleri en az 1,9 cm boyutunda ve en az 90 cm yükseklikte olur. Kat düğmelerinin altında en az 90 cm yükseklikte acil durum paneli bulunur. Kat işaret düğmeleri en az 6,4 cm boyutunda ve yerden en az 183 cm yükseklikte olur.

c.9) Kat işaretleri asansörün hareket yönü ışıklı ve sesli uyarılarla desteklenir.

c.5) Tüm kontrol düğmelerinin sol yanında büyük harflerle yazılmış 0,8 cm derinlikte 1,6-5,1 cm boyut aralığında kabartma yazılar bulunur. Tüm rakam, yazı ve semboller (algılanabilirlik) bulunduğu zeminle zıt renkte olur.

c.6) Asansör zemininde tekerlekli sandalye kullanıcısının hareketini zorlaştıracak halı vs. malzemeler uygulanmaz.

ç) Engelli öğrencinin öğrenim gördüğü birime ulaşımı konusunda üniversite imkânları ölçüsünde destek sağlar.

ç.1) Mekânlara ulaşım; yönlendirme tabelaları, sesli ve görsel uyarıcılarla desteklenir.

ç.2) İç mekânda tüm işlevler ulaşılabilir bir güzergâh üzerinde yer alır.

ç.3) Yaya yolları ve sirkülasyon alanlarında herhangi bir fiziksel engel (araç bariyerleri ya da mantarlar gibi) bulunmaz.

ç.4) Dolaşım alanları hemzemin yapılıdır. (Merdiven basamağı ve kot farkı bulunmaz.)

ç.5) Kılavuz yollar rögar ve drenaj kanallarından uzakta bulunur.

d) Görme engelli öğrencilerin dersliklerini kimsenin yardımı olmadan bulabilmeleri için binalar içinde, sesli yönlendiriciler, hissedilebilir yüzey, kabartma yazı gibi gerekli tedbirler alınır.

f) Fakülte içinde sınıf, salon, mekân vb. ortamlara erişim için sesli yol bulma (navigasyon) hizmeti sağlanır.

g) Merdivenler kolay algılanabilir nitelikte konumlandırılır.

g.1) Umuma açık yapılarda, ortak merdiven ve sahanlık genişlikleri yapılarda en az 150 cm olacak şekilde tasarlanır. Merdivenlerde kullanım kolaylığının sağlanabilmesi adına 8 ila 10 basamakta bir sahanlık uygulanmıştır. Merdiven başlangıç, bitiş ve sahanlıklarında en az 60 cm genişliğinde hissedilebilir uyarıcı yüzeyler uygulanır.

g.2) Merdiven basamak genişliği en az 30 cm, engelli bireyler için başka bir uygulamanın bulunmadığı yerlerde riht yükseklikleri 15 cm, asansörün bulunduğu durumlarda en fazla riht yüksekliği 18 cm ölçülerini sağlar. Merdiven yüzeyleri kaymaz niteliktedir. Merdiven basamakları algılanabilirliği açısından yeterli düzeyde aydınlatılır.

g.3) Tırabzan, korkuluk veya tutamaklar, tahliye gerektiren durumlarda risk oluşturmuyorsa merdiven başlangıç ve bitişlerinin en az 30 cm ilerisinden başlatılır.

g.4.) Korkuluklar tüm basamaklar boyunca devam edecek şekilde konumlandırılır.

- g.5) 2,5 m'yi aşan yüksekliklerde platform asansör yerine normal asansör kullanılır.
- g.6) Merdivenler için kullanılacak platformlarda, gerekli ölçüler sağlanır. Platform kullanılacak en az merdiven genişliği 90 cm, kaldırıcın en az ölçüsü ise 90x125 cm boyutlarında olur.
- h) Yapının ana giriş alanları erişilebilirdir.
- h.1) Yapının ana giriş/girişlerine merdiven ya da basamak olmadan (rampa vs. ile) ulaşılabilir.
- h.2) Kapı genişliği en az 90 cm ölçüsündedir.
- i) Acil çıkışlar, kurtarma alanı ve bina girişleri arasında her iki yönde de görsel, işitsel, uluslararası standartlara uygun algılanabilir uyarılar yer alır.
- i) Geçit, hol ve koridor genişlikleri gerekli ölçülere uygundur. Bir tekerlekli sandalye ve bir yürüyen kişinin yan yana geçeceği en az mesafe 122 cm, iki tekerlekli sandalyenin yan yana geçiş alanı genişliği ise en az 152,5 cm'dir.
- i1) Tekerlekli sandalyenin T ve U şeklinde dönüş yapabilmesi için gereken açıklıklar sağlanır. (T: 150 cm x 91,5 cm - U:150 cm)
- j) Pencere kolları ya da açma-kapama aparatları (tekerlekli sandalye kullanıcısı düşünülerek) zeminden 90 ila 110 cm yükseklik aralığında ve rahatça açılıp kapanabilir nitelikte olur.
- j.1) Pencere altında yer alan parapet duvarı zeminden en fazla 80 cm yükseklikte olur. Görme engelli bireyler için pencere altı parapet duvarı en az 15 cm yükseklikte olup pencerelerin önüne zeminden 90 cm yükseklikte koruyucu bar yerleştirilir.
- j.2) Alçak konumdaki pencereler için, pencere altı parapet yüksekliği en az 15-20 cm; pencere önüne yerleştirilen koruyucu barın zeminden yüksekliği 90 cm ölçülerine uygun olur.
- k) Tüm odalar ve işlev mekânları ulaşılabilir bir güzergâh üzerinde yer alır.
- k.1) Oda giriş kapıları tekerlekli sandalyenin geçmesi için gerekli en az 90 cm ölçüsünü sağlar. Oda içerisinde yer alan donatıların etrafında en az 150x150 cm boyutunda ya da 150 cm çapında boş bir manevra alanı bulunur.
- k.2) Odalarda yer alan masalar için, masa altında en az 76 cm genişlik - 49 cm derinlik ve 75 cm yüksekliğinde net boşluk bırakılır. Masa yükseklikleri 75 ila 86 cm aralığında olur. Odalarda yer alan masalar için, masa ile herhangi bir eleman arasında en az 91.5 cm boşluk bırakılır.

## **Bilgiye Erişim**

### **Madde 19**

(1) Üniversitede kullanılan tüm elektronik sistemler ve teknolojiler engelli öğrencilerin erişimine uygun şekilde düzenlenir. Engelli öğrencilerin Üniversitenin web tabanlı hizmetlerine erişebilmeleri için verilen bütün web hizmetleri W3C standartları doğrultusunda hazırlanır. Bu düzenlemeleri yapmak Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının sorumluluğundadır.

(2) Engelli öğrencilerin öğrenim gördükleri birimlerin kütüphanelerinden talep ettikleri yayınlar, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'na uygun olarak istedikleri formatta çoğaltılır veya ödünç olarak verilir.

2.1) Kütüphanede engelli öğrencilere yönelik okuma salonları ayrılır. Engelli öğrencilerin kitap okumak için ihtiyaç duyacağı araç ve gereçler sağlanır. Tüm kullanıcılara eşit kullanım

ve erişim olanağı sağlanır. Sunulan katalog tarama sistemi kolay anlaşılabilir şekilde planlanır. Mekânlar, yönlendirme ve uyarı sistemleri ile desteklenir.

(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.

## **Sağlık, Spor, Sosyal ve Kültürel Hizmetlere Erişim**

### **Madde 20**

(1) Engelli öğrencilerin üniversiteye ait sağlık, spor, sosyal ve kültürel hizmetlerinden öncelikli olarak yararlanmaları için gerekli düzenlemeleri yapmak Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

1.1) Engelli öğrencilere uygun oryantasyon uygulaması yapılır. Üniversiteye yeni kayıt yaptıran engelli öğrencilere, kampüse uyumlarını hızlandırmak için engel durumlarına uygun olarak eğitim öğretim yılı başında en az bir kez oryantasyon hizmeti verilmesi sağlanır.

1.2) Bir eğitim-öğretim yılı içerisinde düzenlenen gezi etkinliklerinin %10 undan fazlasına en az bir engelli öğrenci katılır. Bir eğitim-öğretim yılı içerisinde düzenlenen gezi etkinliklerinin %50 sinden fazlasına en az bir engelli öğrenci katılır.

1.3) Üye sayısı 10'dan fazla olan her bir öğrenci kulübünde en az bir engelli öğrenci bulunur.

1.4) Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları hakkında engellilere bilgilendirme yapılır.

(2) Engelli öğrencilerin yaratıcı, sanatsal ve entelektüel kapasitelerini geliştirme ve kullanmaları için, imkânlar dâhilinde gerekli olanaklar sağlanır.

2.1) Konferans, kültürel etkinlik vb. ders dışı etkinliklerde işaret dili tercümanı ve sesli betimleme hizmeti sağlanır.

2.2) Staj, eğitim ve sosyal gezilerde katılan engelli öğrencilerin ihtiyaçlarını sağlayacak engelli taşımaya uygun araç, işaret dili tercümanı vb gerekli koşullar sağlanır.

2.3) Engelli öğrencilerin düzenlediği faaliyetlere katkı sağlanır (araç, yer, ödenek vb).

2.4) Bir eğitim-öğretim yılı içerisinde en az bir kez engelli öğrencilere yönelik bir etkinlik düzenlenir. Bir eğitim-öğretim yılı içerisinde en az bir kez engelli öğrenciler tarafından bir etkinlik düzenlenir.

2.5) Ders dışı etkinlikler için kullanılan oda ve konferans salonlarında İndüksiyon Döngü Sistemi (induction loop system) sağlanır.

2.6) Fakülteye ait bilgisayar laboratuvarı tüm engelli öğrencilerin kullanımına açık olur. Her bir bilgisayar laboratuvarında sadece engelli öğrencilerin kullanımına tahsis edilmiş bilgisayar bulunur.

(3) Maddi sıkıntıları bulunan engelli öğrencilerin burs ve yurt ihtiyaçlarının karşılanması için koordinatörlük danışmanlık ve aracılık yapar.

3.1) Engelli öğrenciler sınav süreçleri ve burs olanakları hakkında yılda en az bir kez bilgilendirilir.

(4) Diğer üniversitelerdeki engelli birimleri ile diğer kamu kurum kuruluşları veya STK' lar ile iletişime geçilerek, engellilere yönelik veya engelliler için farkındalık oluşturmak üzere sosyo kültürel etkinlikler düzenlenir.

(5) Yemekhaneler ve kantinler engelli öğrencilerin kendi başlarına yemek alabileceği ve alışveriş yapabileceği şekilde tasarlanır.

5.1) Yemek yeme yüzeyleri, masalar, yemek alma ve ödeme bölümleri tekerlekli sandalye kullanıcılarına uygun şekilde tasarlanır.

5.2) Yemek tepsi kaydırma rafları zeminden 70 ila 86 cm yükseklik aralığında konumlandırılır.

5.3) Tüm tezgâh önlerinde tekerlekli sandalyenin dolaşımına olanak sağlayan en az 91.5 cm genişliğinde bir geçiş alanı olur.

(6) Fizyoterapist, diyetisyen, sosyal hizmet uzmanı ve klinik psikolog gibi uzman hizmetleri sağlanır.

## **Beşinci Bölüm**

### **ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

#### **Hizmetlerden Yararlanma**

##### **Madde 21**

Sağlık Bilimleri Üniversitesinde öğrenim gören engelli öğrencilerin, bu yönergede yer alan hizmetlerden yararlanabilmesi için, engellilik durumunu gösterir sağlık raporu ile koordinatörlüğe yazılı olarak başvurmaları gerekmektedir.

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

##### **Madde 22**

Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğünün görüşü alınarak ilgili diğer mevzuat hükümleri ile senato ve ilgili birimlerin kurul kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

##### **Madde 23**

Bu Yönerge, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

##### **Madde 24**

Bu Yönergenin hükümlerini Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür.