

TOROS ÜNİVERSİTESİ ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİMİ ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Genel Esaslar

Amaç

Madde 1 - (1) Bu Esasların amacı Toros Üniversitesi'nde kayıtlı bulunan engelli öğrencilerin karşılaştıkları dezavantajları ortadan kaldırmak ve onların Üniversitede akademik, sosyal ve kültürel ortamlara eşit fırsatlarla katılımlarını sağlamaya yönelik usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu Esaslar, Toros Üniversitesi'nde yükseköğrenim gören engelli öğrencilerin akademik ve fiziksel ortamlarda sorun yaşamamaları ve öğretim süreçlerine tam katılımlarını sağlamak amacıyla alınacak tedbirler, yapılacak çalışmalar ve Toros Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi'nin oluşumu ile görev, sorumluluk, işleyiş ve faaliyet alanlarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu Esaslar 01.07.2005 tarihli ve 5378 sayılı, "Özürümler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 15 inci maddesi çerçevesinde, 14.08.2010 tarihli ve 27672 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kurumları Özürümler Danışma Koordinasyon Yönetmeliği" ile 03/01/2013 tarihli ve 28517 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Yüksek Öğretim Kurumları Özürümler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" hükümlerine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu Esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Toros Üniversitesi'ni,
- b) Yönetim Kurulu: Birimin Yönetim Kurulunu,
- c) Senato: Toros Üniversitesi Senatosunu,
- ç) Rektör: Toros Üniversitesi Rektörünü,
- d) Koordinatör: Engelli Öğrenci Birim Koordinatörünü,
- e) Akademik Birim: Toros Üniversitesi bünyesinde bulunan Enstitü, Fakülte ve Yüksekokulları,
- f) Birim: Toros Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimini,
- g) Danışman: Engelli öğrencilere akademik sorunları konusunda danışmanlık yapan öğretim elemanını,
- ğ) Engelli Öğrenci: Bedensel, zihinsel, duyuşal, psiko-sosyal yeteneklerini kullanma ve toplum yaşamına uyum sağlama ile günlük ihtiyaçlarını karşılamada desteğe ihtiyacı olan öğrenciyi,
- h) Ders: Üniversite'de ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarında verilen zorunlu ve seçmeli dersleri,
- ı) Sınav: Üniversite'de ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarında yapılan bütün sınavları,
- i) Staj: Üniversite yönetmeliklerine ve staj yönergelerine uygun olarak bölüm programlarında ön lisans, lisans programlarında mevcut olan zorunlu veya isteğe bağlı bilgi ve deneyimlerini pekiştirmeleri ve iş hayatını tanıyabilmelerini sağlamak için uygulanacak öğretimi,

Genel Esaslar

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

- a) Engelli öğrencilerin özel durumları ve farklılıkları dikkate alınır, kendilerine bütünleştirilmiş ortamlarda ve özel gereksinimleri olmayan kişilerle eşit eğitim imkânları sağlanır.
- b) Engelli öğrencilere yönelik olarak alınacak kararlarda ve verilecek hizmetlerde, gerektiğinde bu alanda uzman kişilerden yardım alınır.
- c) Üniversitenin tüm birimlerince engelli öğrencilere yönelik gerçekleştirilmek istenen hizmet ve düzenlemelerde, Birimin görüşü alınır.

İKİNCİ BÖLÜM

Engelli Öğrenci Birimi ve Yönetim Organları

Birimin Yönetim Organları

Madde 6 - (1) Birim, eğitim öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

(2) Birimin yönetim organları;

- a. Birim Koordinatörü,
- b. Yönetim kurulu üyelerinden oluşur.

Birim Koordinatörü ve Görevleri

Madde 7 - (1) Koordinatör tercihen birimin faaliyet alanları konusunda uzmanlığa sahip olan üniversite akademik personeli arasından Rektör tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi dolan koordinatör, tekrar görevlendirilebilir. Koordinatörün görev süresi dolmadan ayrılması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni koordinatör görevlendirilir.

(2) Koordinatörün görevleri şunlardır;

- a) Birimi temsil eder.
- b) Birim yönetim kurulunu toplantıya çağırır.
- c) Birimde hizmetlerin amacına uygun olarak düzenli bir şekilde verilmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlar.

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

d) Birim çalışanlarının görev dağılımlarını yapar.

e) Engelli bir öğrenciyi engelli öğrenci temsilcisi olarak belirler.

(3) Gerekli görülmesi durumunda, koordinatörün önerisi ile bir Koordinatör Yardımcısı 3 yıl süre ile Rektör tarafından görevlendirilebilir.

Birim Yönetim Kurulu, Görevleri ve Çalışma Usulü

Madde 8 - (1) Birim Yönetim Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Eğitim Öğretimden Sorumlu Rektör Yardımcısı,
- b) Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörü,
- c) Öğrenci İşleri Daire Başkanı,
- ç) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı,
- d) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı,
- e) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı,
- f) Bilgi İşlem Daire Başkanı,
- g) Kalite Koordinatörü,
- ğ) Rektör tarafından görevlendirilen 2 öğretim elemanı,
- h) Engelli öğrenci temsilcisinden

(2) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

a) Birimin çalışma programının hazırlanması konusunda önerilerde bulunmak ve yeni düzenlemeler konusunda kararlar almak,

b) Üniversite genelinde yapılan çalışmalar ve öğrenci başvurularını değerlendirmek ve uygulamaları denetlemek,

c) Birimin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak,

ç) Birimin bütçe teklifini hazırlamak,

d) Gerekliğinde Senatoya ve Üniversite Yönetim Kuruluna engelsiz üniversite konusu kapsamında görüş iletmek,

(3) Rektör yardımcısı yönetim kurulu başkanıdır. Yönetim kurulu üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Görev süresi biten üye yeniden atanabilir. Süresi dolmadan ayrılan Yönetim Kurulu üyesi yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye görevlendirilir. Yönetim kurulunun aldığı kararlar Rektör onayı ile yürürlüğe girer.

(4) Yönetim Kurulu olağan olarak her akademik dönemde en az bir kez toplanır. Gerekli olduğunda da Başkanın çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanılır. Yönetim kurulu salt çoğunluk ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

(5) Yönetim Kurulu, gerekli görmesi halinde, uzmanlığından veya bilgisinden yararlanmak amacıyla üniversite akademik ve idari personelini toplantıya çağırabilir. Bu şekilde toplantıya katılan personel oy hakkına sahip değildir.

Engelli Öğrenci Danışmanları

Madde 9 - (1) Birim ile akademik birimler arasında iş birliğinin sağlanması için her birimden bir öğretim elemanı 'Engelli Öğrenci Danışmanı' olarak ilgili Dekan/Müdür tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten danışman yeniden görevlendirilebilir. Danışman görev süresi dolmadan ayrılırsa, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir danışman görevlendirilir.

(2) Danışmanlar üniversitedeki akademik ve idari birimlerde birimi temsil eden sorumlulardır. Birimin gerçekleştirmekle yükümlü olduğu görevleri kendi akademik birimlerinde gerçekleştirmek üzere ilgili akademik birime karşı sorumludur. Fakültede bir dekan yardımcısı, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunda bir müdür yardımcısı, daire başkanlıklarında daire başkanının görevlendireceği bir personel kendi birimlerinde Danışmanların görevlerini gerçekleştirmeleri için destek vermek üzere Birime karşı sorumludur.

(3) İşbu esasların 3 üncü bölümünde geçen eğitim öğretim uygulamalarının, birimlerinde uygulanmasını takip eder. Alınması gereken tedbirleri bir rapor halinde akademik birime sunar.

Birim Personeli

Madde 10 - (1) Engelli öğrencinin ihtiyaç duyacağı özel eğitim uzmanı, psikolog, psikolojik danışman gibi Birimin işleyişi için gerekli olan personel Rektörlük tarafından sağlanır.

(2) Birimin yazışmaları Sağlık Kültür Daire Başkanlığınca yapılır.

Engelli Öğrenci Biriminin Görevleri

Madde 11 - (1) Birimin görevleri 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, araştırma ve barınma ortamlarının hazırlanması konusunda kararlar almak,

c) Yükseköğretim düzeyindeki öğrenci, öğretim elemanı ve idari personele 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, gereken durumlarda hizmet içi eğitim sağlamak,

ç) Birimin çalışma programını hazırlamak, yürütmek ve yıllık bütçe tasarısını ve yıllık faaliyet raporunu hazırlayıp Rektörlüğe sunmak,

d) Program ve projeler geliştirmek, seminer, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemek, bilgilendirme toplantısı yapmak/yaptırılmasını sağlamak,

e) Birimin 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,

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

g) Maddi güçlüğü bulunan engelli öğrencilerin öğrenimlerini sürdürmelerine yardımcı olacak gerekli araç ve gereçleri sağlamak,

ğ) Öğrenim görmekte olan diğer öğrencilerle eşit şartlarda, aralarındaki fırsat eşitliğini bozmadan engelli öğrencilerin sınavla ilgili süre, mekan, materyal, refakatçi ve engelin doğasından kaynaklanan farklılıklar konusunda gerekli tedbirleri alıp, düzenlemeler yapmak, engelli öğrencinin talep etmesi halinde, kısmi zamanlı çalışan bir öğrenci desteğinin sağlanması talebini, Yönetim Kurulunda görüşerek Rektörlüğe sunmak,

h) İstihdam olanakları ve mekânlara ilişkin konularda engelli öğrencilere bilgi vermek,

ı) Engelli öğrencilerin özellikle akademik yönden kendilerini geliştirebilmeleri için üniversitede gerçekleşecek faaliyetlerden faydalanmaları ve öğrenci topluluklarında aktif görev almalarını teşvik etmek,

i) Rektörlüğe teslim edilen faaliyet ve değerlendirme raporlarının her yıl Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesini takip etmek,

j) Engelli öğrencinin eğitim hayatına tam katılımını sağlamak amacıyla üniversite genelinde eğitim ve fiziki erişilebilirliği sağlamak için ilgili birimlerle (İlgili Akademik Birim ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı) gerekli tespitleri yapmak ve alt yapı çalışmalarını takip etmek,

k) Engelli öğrenci birimi tarafından gerçekleştirilen tüm faaliyet ve çalışmaların kayıt altına alınıp raporlandırılmasını sağlamaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Eğitim-Öğretim Uygulamaları**

Ders uygulamaları

Madde 12 - (1) Engelli öğrencilerin fırsat eşitliği çerçevesinde öğrenim görebilmesi ve başarılarının olumsuz etkilenmemesi için ders öncesinde, sırasında ve sonrasında aşağıdaki hususlara riayet edilir:

a) Öğretim elemanları, Birim tarafından gönderilen engelli öğrencilere ilişkin kişisel verileri gizli tutmakla yükümlüdür.

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

c) Danışmanın önerisi üzerine ilgili akademik birim 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) 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 ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak engelli öğrencilerin dersleri ses kayıt cihazı ile kaydetmesine izin verirler.

f) Bilgisayarla yapılan uygulamalı derslerinde 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 görünenlerle eşit miktarda kavrayabilmesi için dersi veren öğretim elemanı tarafından sesli betimleme yapılır.

ğ) Engelli öğrencilere verilen ödev ve projeler 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.

ı) Dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından; derslerin işlenmesi sırasında öğrencinin engelli öğrenci olması durumundan ötürü herhangi bir akademik uyarlamaya ihtiyaç duyması halinde birimindeki danışmanı ile irtibata geçmesi hususunda öğrenci bilgilendirilir.

i) Staj, mesleki beceri vb. uygulama eğitimleri ile ilgili engelli öğrencilerin engel durumuna uygun kurum/kuruluşun belirlenmesi ve belirlenen kurum/kuruluştaki erişilebilirliğin tespiti danışman tarafından takip edilir.

Sınav Uygulamaları

Madde 13 - (1) Sınav öncesinde, sırasında ve sonrasında engelli öğrencilerin fırsat eşitliği çerçevesinde öğrenim görebilmesi ve başarılarının olumsuz yönde etkilenmemesi için sınav uygulamalarında aşağıdaki hususlara riayet edilir:

a) Sınav salonlarının seçimi, farklı engel grupları çerçevesinde değerlendirilerek ve erişilebilirlik kuralları da göz önünde bulundurularak yapılır.

b) Sınav görevlilerince sınav saatleri, sınav yerleri ve soruları vb. gibi duyurular engel grupları göz önünde bulundurularak yapılır.

c) Engelli öğrencilerin ihtiyaç duymaları halinde sınavlara yardımcı araç ve gereç ile (işitme cihazı, teleskopik gözlük, prizmatik gözlük, büyüteç vb.) girmelerine izin verilir.

ç) Sınav yerlerinin belirlenmesi sırasında, bedensel engelli öğrencilerin bulunduğu derslerin sınavlarının mutlaka erişilebilir dersliklerde yapılmasına dikkat edilir.

d) İhtiyaç duymaları halinde engelli öğrencilerin sınavlarını bilgisayar ortamında yapmaları sağlanır.

e) Hiç görmeyen ya da az gören öğrencilerin yazılı sınavlarına refakat edecek, sınav olunan ders ile ilgili terminolojiye hakim olan okuyucu – işaretleyici gözetmen görevlendirilir.

f) Hiç görmeyen ya da az gören öğrencilere özel ihtiyaçları doğrultusunda farklı formatlarda (büyütülmüş punto, kabartma yazı, ses dosyası, vb.) soru kâğıdı hazırlanır. Gerektiğinde sınavlar sesli veya görüntülü olarak kayıt altına alınır.

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

ğ) Konuşma (kekemelik, afazi, disfazi, vb.) ve işitme bozukluğu olan öğrenciler için sözlü sınav uygulamalarında uyarılama veya uygun ölçme ve değerlendirme metotları kullanılır.

h) Okuyucu-işaretleyici/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.

ı) Engelli öğrencilerin kullandıkları ilaç, tıbbi malzeme vb. ile sınava girmelerine izin verilir.

i) 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.

Ders Muafiyeti ve İntibak

Madde 14 - (1) Engelli öğrencilerin özel durumları nedeniyle almaları mümkün olmayan teorik ve uygulamalı dersler için muafiyet yerine, ilgili akademik birim kararı ile öğrencinin durumuna göre akademik danışmanın ve dersi veren öğretim üyesinin görüşleri doğrultusunda intibakı yapılır. İntibakın mümkün olmadığı durumlarda öğrencinin muaf tutulmasının istendiği dersin niteliğine göre (zorunlu/seçimlik) aynı kredide başka bir dersi seçmesi sağlanır.

Akademik Destek

Madde 15 - (1) Engelli öğrencilere, talepleri halinde akademik birimi tarafından gerekli görülen durumlarda ve/veya ders çalışma konusunda kısmi zamanlı veya gönüllü öğrenci destek hizmeti verilebilir. Bu hizmetin sağlanması için; destek verecek kişiye hangi şartlarda ve nasıl destek vermesi gerektiği konusunda önceden eğitim verilmesi/verdirilmesi sağlanır. Daha sonrasında destek alacak kişiye kısmi zamanlı veya gönüllü öğrenci destek hizmeti sunulur.

a) Gönüllü veya kısmi zamanlı öğrenci olanaklar ölçüsünde, engelli öğrencinin eğitim gördüğü alandan olmalıdır.

b) Danışmanlar, engelli öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda, tahsis edilen kısmi zamanlı öğrenci veya gönüllü öğrencilerin verecekleri destek hizmetini koordine eder.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hizmetlere Erişim

Hizmetlere Erişimde Sorumlu Birimler

Madde 16 - (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 sırasıyla 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 uncu maddelerde yer alan esaslara göre yürütülür.

Mimari Erişilebilirlik

Madde 17 - (1) Engelli öğrenciler için üniversitenin açık ve kapalı mekânlarında erişilebilirliğin 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 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.

c) Engelli öğrencinin kayıtlı olduğu birime ulaşımı konusunda üniversite imkânları ölçüsünde destek sağlar.

ç) Hiç görmeyen ya da az gören öğrencilerin dersliklerini kimsenin yardımı olmadan bulabilmeleri için binalar içinde, sesli yönlendiriciler, hissedilebilir yüzey, kabartma yazı, vb. gibi gerekli tedbirleri alınır.

d) Bu maddedeki tedbirlerin alınması Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

Bilgiye Erişim

Madde 18 - (1) Üniversitenin kullandığı tüm elektronik sistemler ve teknolojiler engelli öğrencilerin ihtiyaçlarına göre düzenlenir. Engelli öğrencilerin üniversitenin web tabanlı hizmetlerine erişebilmeleri için ilgili hizmetler W3C 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. Gerekli düzenlemeleri yapmak Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın sorumluluğundadır.

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

(3) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından 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, Sosyal ve Kültürel Hizmetlere Erişim

Madde 19 - (1) Üniversitede eğitim gören engelli öğrencilerin üniversiteye ait sağlık, sosyal ve kültürel hizmet sunumlarından öncelikli olarak yararlanmaları için gerekli düzenlemeleri yapmak Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın sorumluluğundadır.

(2) Üniversite, engelli öğrencilerin yaratıcı, sanatsal ve entelektüel kapasitelerini geliştirme ve kullanmaları için imkânlar ölçüsünde gerekli olanakları sağlar.

(3) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı maddi güçlüğü bulunan engelli öğrencilerin burs ve yurt ihtiyaçlarının karşılanması için danışmanlık hizmeti verir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İyi Tutum

Madde 20 - (1) Üniversitede görev yapan her düzeydeki akademik ve idari personel engelli öğrencilere iyi tutum sergilemelidir.

(2) Akademik ve idari personel, iyi tutumla ilgili Birim tarafından yürütülen bilinç düzeyini artırma amaçlı hizmet içi eğitimlere katılmakla yükümlüdür.

(3) Akademik personel sınav ve ders uygulamalarına yönelik engelli öğrenci gruplarına uygun materyal hazırlama ve danışmanlık konusundaki hizmet içi eğitimlere katılmakla yükümlüdür.

Hizmetlerden Yararlanma

Madde 21 - (1) Bu Esaslarda belirtilen hizmetlerden yararlanılabilmesi için üniversitede eğitim alan engelli öğrencilerin, Birime yazılı olarak başvurması ve öğrencinin başvurusunda engellilik durumuna ilişkin sağlık raporunu ibraz etmesi gerekir.

Afet ve Acil Durumlar

Madde 22 - (1) Afet ve acil durumlarda engelli öğrencilerin buldukları mekanı güvenli bir şekilde terk edebilmeleri için ilgili birim tarafından gerekli düzenlemeler yapılır.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 23 - (1) Bu esaslarda hüküm bulunmayan hallerde, engelli öğrencilerin kayıtlı oldukları akademik birimlerde kendileriyle ilgili oluşan sorunlar hakkında ilgili akademik birimce alınacak kararlar veya yapılacak düzenlemeler ile ilgili Birimin görüşü alınır.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 24 - (1) Bu Esaslar Üniversite Senatosu'nun kabul ettiği tarihte yürürlüğe girer.

(2) Engelli Öğrenci Birimi Esasları'nın yürürlüğe girmesi ile Üniversitesi Senatosunun 29/01/2016 tarih ve 1/3 sayılı kararı ile onaylanan Toros Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Esasları yürürlükten kalkar.

Yürütme

Madde 25 - Bu Esasların hükümlerini Toros Üniversitesi Rektörü yürütür.