GAZİANTEP İSLAM BİLİM VE TEKNOLOJİ ÜNİVERSİTESİ
ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİMİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi bünyesinde kurulan Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü'nün amaçlarını, faaliyet alanlarını, organlarını, bu organların görevlerini ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü'nün amaçlarını, faaliyet alanlarını, organlarını, bu organların görevlerini ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik danışman: Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi öğretim elemanlarını,

b) Danışma Kurulu: Merkez Danışma Kurulunu,

c) Koordinatör: Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Engelli Öğrenci Birim Koordinatörünü,

ç) Koordinatör yardımcıları: İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Engelli Öğrenci Birim Koordinatör yardımcılarını,

g) Rektör: Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörünü,

ğ) Üniversite: : Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesini,

h) Yönetim Kurulu: Birim Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Birimin Amaçları ve Faaliyet Alanları

Birimin amaçları

MADDE 5 – (1) Birimin amaçları; disiplinler arası bir yaklaşımla engelliliğin hak temelli tanıtılması, korunması ve bu hakların uygulanması ve geliştirilmesi açılarından, ulusal ve uluslararası alanda kuramsal ve uygulamaya yönelik araştırmalar yapmak, bilgi ve belge toplamak, izlemek, işbirliği yapmak, bilgi ağı oluşturmak ve akademik faaliyetlerde bulunmaktır.

Birimin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Birim, amacı doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

a) Engellilik alanını Üniversitede öncelikli çalışma ve uygulama konularından biri haline getirmek ve Üniversitenin fiziki alt yapısını, engellilerin tüm Üniversite faaliyetlerine tam ve etkili katılımını sağlayacak hale gelmesine katkıda bulunmak.

b) Farklı disiplinlerden engellilik konusunda araştırmalar yapan bilim insanları ile uzmanları bir araya getirerek, ulusal ve/veya uluslararası araştırma/geliştirme projeleri oluşturmak ve yürütülmesini sağlamak.

c) Engellilik alanında hak ihlallerini izlemek, raporlamak, nedenleri ve önlenmesi konusunda disiplinler arası çalışma yapmak ve bu çalışma sonuçlarını ilgili kurum ve kuruluşlara göndermek.

ç) Engellilik alanında veri tabanı oluşturmak.

d) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların bilgi ağına katılmak ve bilgi ağı oluşturmak.

e) Engelli haklarının tanıtımı ve yaygınlaştırılması konularında politika oluşturulmasına destek vermek ve kamuoyu oluşturmak.
f) İlgili kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşlarıyla engellilik alanında işbirliği gerçekleştirmek ve danışmanlık faaliyetlerinde bulunmak.
g) Ulusal ve uluslararası katılımlı kongre, panel, sempozyum ve konferans gibi akademik faaliyetler düzenlemek.
ğ) Kitap, dergi, broşür ve benzeri yayımlar yapmak.
h) Eğitim faaliyetleri gerçekleştirmek ve önlisans, lisans ve lisansüstü programlara akademik destek vermek ve ortak çalışmalar yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Birimin Organları ve Görevleri

Birimin organları
MADDE 7 – (1) Birimin organları şunlardır:
a) Koordinatör
b) Koordinatör Yardımcıları
c) Yönetim Kurulu.
d) Danışma Kurulu.

Koordinatör
MADDE 8 – (1) Yönetim Kurulu Başkanlığına Rektörün uygun göreceği bir rektör yardımcısı başkanlık eder. Görev süresi rektör yardımcılığı görev süresi ile sınırlı olmakla birlikte, rektör isterse üniversite öğretim üyelerinden bir akademisyeni de iki yıllığına atayabilir. Görevi sona eren Yönetim Kurulu Başkanı yeniden görevlendirilebilir.
(2) Koordinatör; Merkezin çalışma alanı ile ilgili Üniversite öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından iki yıl için görevlendirilir. Görevi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.
(2) Koordinatör, Yönetim Kurulu üyeleri arasından en çok iki yardımcı atar. Koordinatör yardımcıları, Koordinatör tarafından verilen görevleri yapar ve Koordinatörün bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet eder. Koordinatörün görevi sona erdiğinde, koordinatör yardımcılarının da görevi sona erer.

Koordinatörün görevleri
MADDE 9 – (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:
a) Birimi temsil etmek.
b) Birim organlarını toplantıya çağırmak ve başkanlık etmek, toplantı gündemini hazırlamak.
c) Yönetim Kurulu kararlarını bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde uygulamak.
ç) Birimin verimli çalışmasını ve ilgili birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak.
d) Birimin ihtiyaç duyduğu maddi imkânları sağlama konusunda ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak.
e) Her eğitim-öğretim yılı sonunda Birimin çalışmalarıyla ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlamak ve Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğün bilgisine sunmak.
f) Birimin idari işlerini yürütmek.
g) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Yönetim Kurulu
MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu; Koordinatör, koordinatör yardımcıları ve Birimin faaliyet alanlarında çalışma yapan Üniversite öğretim üyeleri arasından Koordinatör tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen en az dokuz üyeden oluşur.
(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görevi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(3) Yönetim Kurulu, Koordinatörün başkanlığında ve çağrısı üzerine en az iki ayda bir toplanır. Gerektiğinde koordinatörün daveti üzerine olağanüstü toplanabilir. Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylar kabul veya ret şeklinde verilir. Oyların eşitliği durumunda Müdürün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

Yönetim Kurulunun görevleri
MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:
a) Birimin çalışmaları ile ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
b) Engellilik alanında araştırma, eğitim, uygulama, danışmanlık ve yayım konularındaki talepleri değerlendirip karara bağlamak.
c) Birimin yapacağı akademik çalışmalar başta olmak üzere her türlü çalışma ve faaliyetlerini belirlemek, uygulamaya koymak.
ç) Üniversite içinden veya dışından Birimde görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirlemek ve görevlendirilmeleri ile ilgili teklifleri Rektörlüğe sunmak.
d) Birimde görevli veya görevlendirilecek personelin hizmet içi eğitim amacı ile yurt içi ve yurt dışında görevlendirilmesini Rektörlüğe teklif etmek.
e) Birimin çalışmalarıyla ilgili yıllık faaliyet raporuna görüş bildirmek.
f) Birimin faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaç halinde alt çalışma grupları oluşturmak, Birimin etkili ve verimli bir şekilde çalışması için gerekli kararları almak.
g) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Danışma Kurulu
MADDE 12 – (1) Danışma Kurulu; Birimin faaliyet alanları ile ilgili çalışmaları bulunan Üniversite içinden ve dışından Koordinatör tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen en fazla on beş kişiden oluşur.
(2) Danışma Kurulu, her yıl olağan olarak kasım ayı içinde, Koordinatörün daveti üzerine toplanır. Gerektiğinde Koordinatörün daveti üzerine olağanüstü toplanabilir. Toplantılar, davete icabet etmiş üyelerle yapılır; toplantı ve karar nisabı aranmaz.

Danışma Kurulunun görevleri
MADDE 13 – (1) Danışma Kurulunun görevleri; Birimin çalışmalarıyla ilgili dilek, tavsiye ve önerilerde bulunmaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birim/Program Engelli Öğrenciler Koordinatörleri

Birim/Program Engelli Öğrenciler Koordinatörü
MADDE 14 – (1) Birimler/Programlar Engelli Öğrenciler Koordinatörü, Dekan/Müdür tarafından Bölüm ve/veya program bazında birim/program öğretim elemanları arasından en az bir temsilci iki yıllığına atanır ve Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğüne bildirilir.

Birim/Program Engelli Öğrenciler Koordinatörünün görevleri
MADDE 15 – (1) Birim/Program Engelli Öğrenciler Koordinatörünün görevleri şunlardır:
a) Her eğitim ve öğretim yılı başında birimine/programına kayıt hakkı kazanan engelli öğrencilerin listesini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından temin etmek.
b) Birimine/Programına kesin kayıt yaptıran engelli öğrencilerle iletişime geçmek ve Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğünü bilgilendirmek.
c) Engelli öğrencilerin Üniversiteye devamlarını, derslere devamlarını ve ders başarılarını takip etmek ve Öğrenci Birimi Koordinatörlüğünü bilgilendirmek.
ç) Mezun olan veya Üniversiteden ayrılan engelli öğrenciler ile iletişimi devam ettirmek.

d) Engelli öğrencilerin istihdam imkânı ve alanları ile ilgili konularda bilgilendirme toplantıları düzenlemek ve ilgili kurumlarla işbirliği yaparak planlanan program ve etkinliği Koordinatörlüğün onayına sunarak etkinliği gerçekleştirmek.
e) Koordinatörlükle birimin faaliyetlerini planlamak ve Koordinatörün onayına sunmak. (Proje, konferans, seminer, eğitim ve benzeri.)
f) Koordinatörlerden gelecek sorunlar doğrultusunda çözüm önerileri sunarak Müdüre sunmak.
g) Öğrencinin fiziksel erişilebilirlik ve ulaşılabilirlik ile ilgili sorunlarının giderilmesi için üniversite ve il genelinde ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak.

Engelli Öğrenciler Koordinatörü yardımcıları
MADDE 16 – (1) Engelli Öğrenciler Koordinatörü yardımcıları, Koordinatörün önerisi üzerine Birimin faaliyet alanları ile ilgili çalışmaları bulunan Üniversite personeli arasından Rektör tarafından görevlendirilir.
(2) Engelli Öğrenciler Koordinatör yardımcıları, Birimin amaçları doğrultusunda çalışmaların yürütülmesinde Koordinatöre karşı sorumludur.

Engelli Öğrenciler Koordinatörü yardımcılarının görevleri
MADDE 17 – (1) Engelli Öğrenciler Koordinatörü yardımcılarının görevleri şunlardır:
a) Üniversite bütün programlarında kayıtlı bulunan tüm özel gereksinimli öğrencilere ait kişisel bilgi dosyaları hazırlamak.
b) Özel gereksinimli öğrenci ile bireysel görüşmeler yaparak bireysel uyarlama mektubunu doldurmak.
c) Bireysel uyarlama mektubunu ilgili akademik danışmana ileterek sorunlara çözüm önerileri sunmak ve gerekli düzenlemeleri yapmak.
ç) Öğrencinin akademik başarısını arttırmak için ek hizmetler sunmak.
d) Öğrencinin ihtiyacı doğrultusunda Rehberlik, Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimleriyle iletişime geçmek.
e) Barınma ve burs ihtiyacı olan öğrenciler için ilgili birimlerle iletişime geçmek.
f) Birimin düzenlediği etkinliklerde özel gereksinimli öğrencilerin aktif olarak yer almasını sağlamak.
g) Her yarıyıl sonunda üniversitede yapılan faaliyetler için faaliyet bildirim formu doldurmak ve Koordinatöre sunmak.
ğ) Koordinatörün ilettiği yeni kayıtlı öğrenciler için oryantasyon programı hazırlayarak uygulamak.
h) Her yarıyılda en az bir defa öğrencilerle toplantı düzenleyerek, öğrenci memnuniyet anketini yapmak ve değerlendirmek.
ı) Koordinatör tarafından iletilen mezun olacak öğrencilerin kariyer planlaması için Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi ile toplantı düzenlemek.

Akademik danışmanlar
MADDE 18 – (1) Akademik danışmanlar, Koordinatörün önerisiyle Üniversitenin öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilirler.

Akademik danışmanların görevleri
MADDE 19 – (1) Akademik Danışmanların görevleri şunlardır:
a) Engelli öğrencilerin bireysel ihtiyaç ve taleplerini değerlendirmek.
b) Öğrencinin ders aldığı öğretim üyesi ile iletişime geçmek.
c) Koordinatör ve koordinatör yardımcıları ile sorunlar üzerine çözümler üretmek.
ç) Engelli öğrencilere akademik konularda danışmanlık yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 20 – (1) Birimin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca, Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen personel tarafından karşılanır.

Ulusal ve uluslararası üyelik

MADDE 21 – (1) Birim, Yönetim Kurulunun teklifi ve Rektörün onayı ile ülke içindeki kuruluşlara ve ilgili mevzuat hükümlerine göre kendi alanındaki diğer uluslararası kuruluşlara üye olabilir.

Ekipman ve demirbaşlar

MADDE 22 – (1) Birim tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında alınan veya diğer yollardan temin edilen her türlü alet, ekipman ve demirbaş Birimin envanterine kayıt edilir ve birimin kullanımına tahsis edilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 23 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24 – (1) Bu Yönerge senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Gaziantep İslam Bilim ve Teknoloji Üniversitesi Rektörü yürütür.