

**T.C**  
**BAYBURT ÜNİVERSİTESİ**  
**ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİMİ YÖNERGESİ**

**Birinci Bölüm**  
**GENEL HÜKÜMLER**

**Madde 1-Amaç ve Kapsam**

(1) Bu yönergenin amacı, Bayburt Üniversitesi'nde kayıtlı bulunan 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 Biriminin çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

(2) Bu yönerge hükümleri, Bayburt Üniversitesinde öğrenim gören ve herhangi bir engeli nedeniyle özel gereksinimleri bulunan öğrencilere yönelik olarak yapılacak çalışmalar kapsamında Birimin yetki ve görevlerini düzenlemektedir.

**Madde 2-Dayanak**

(1) Bu yönerge, 02.07.2005 tarihli ve 5378 sayılı 'Engelliler Hakkında Kanun'un 15. maddesi çerçevesinde, 14.08.2010 gün 27672 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 'Yükseköğretim Kurumları Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği'nin 11. ve 12. maddelerine göre hazırlanmıştır.

**Madde 3-Tanımlar**

(1) Bu yönergede bahsi geçen;

1. Üniversite: Bayburt Üniversitesini
2. Rektör: Bayburt Üniversitesi Rektörünü
3. Yönetmelik: 14.08.2010 tarih ve 27672 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Yükseköğretim Kurumları Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliğini
4. Engelli Öğrenci Birimi: Yönetmeliğin 11. maddesi uyarınca Bayburt Üniversitesi'nde kurulan Birimi
5. Yönetim Kurulu: Bayburt Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönetim Kurulunu
6. Birim Koordinatörü: Bayburt Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörünü
7. Koordinatör Yardımcısı: Bayburt Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Koordinatör yardımcısını,
8. Engelli Öğrenci: Doğuştan ve/veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duygusal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama uyum sağlama güçlükleri olan ve/veya korunma, bakım, rehabilitasyon, iyileştirme, danışmanlık ve destek hizmetlerine ihtiyaç duyan yükseköğrenim öğrencisini
9. Özürlü Sağlık Kurulu Raporu: Özürlü Sağlık Kurulu'nca hazırlanan, kişilerin özür ve sağlık durumları ile kendi kullanım amacını içeren belgeyi
10. Ders: Bayburt Üniversitesi yönetmeliklerine uygun olarak ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarında okutulan zorunlu ve seçmeli dersleri

i. Staj: Bayburt Üniversitesi 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

j. Sınav: Bayburt Üniversitesi'nde ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarına dair yapılan ara sınavlar, ara sınav mazereti, final sınavları ile bütünleme, tek ders ve vb. sınavları

k. Engelli Öğrenci Danışmanı: Engelli öğrencilere akademik sorunları konusunda danışmanlık yapan, meslek yüksekokulu, yüksekokul, fakülte, enstitü tarafından görevlendirilen öğretim elemanını

l. Akademik Birim: Bayburt Üniversitesi bünyesinde bulunan meslek yüksekokulu, yüksekokul, fakülte, enstitüyü ifade eder.

#### **Madde 4- Genel Esaslar**

(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 (uzman sağlık personeli, engelli öğrenci danışmanı ile öğrencinin o sene öğretime devam ettiği birimin yetkilisi) katılımı sağlanır.
- c) Üniversitenin tüm birimlerinin engelli öğrencilere yönelik olarak yapmak istedikleri hizmet ve düzenlemelerde, Bayburt Üniversitesi Engelli Öğrenci Biriminin görüşü alınır.

### **İkinci Bölüm**

#### **ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİMİNİN YÖNETİM ORGANLARI ve İDARİ YAPILANMASI**

**Madde 5-** Engelli Öğrenci Birimi, eğitim öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

**Madde 6-** Birimin Yönetim Organları, birim koordinatörü, engelli öğrenci danışmanları ve yönetim kurulu üyelerinden oluşur.

#### **Madde 7- Birim Koordinatörü:**

(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. Birim koordinatörünün görev süresi dolmadan ayrılması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni birim koordinatörü görevlendirilir.

(2) Birim Koordinatörünün görevleri şunlardır;

a) Birimi temsil eder.

b) Birim yönetim kurulunu toplantıya çağırır.

- c) Birimde hizmetlerin amacına uygun, düzenli bir şekilde verilmesi, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlar.
- d) Her yıl birimin yıllık çalışma raporunun, bir sonraki yılın çalışma programı taslağının ve bütçe teklifinin hazırlanmasını ve Yönetim Kuruluna sunulmasını sağlar.
- e) Birim çalışanlarının görev dağılımlarını yapar.
- f) Birim Koordinatörü, engelli bir öğrenciyi engelli öğrenci temsilcisi olarak belirler.
- (3) Gerekli görülmesi durumunda, Birim koordinatörünün önerisi ile bir Koordinatör Yardımcısı 3 yıl süre ile Rektör tarafından görevlendirilebilir.

**Madde 8- Engelli Öğrenci Danışmanları:** Engelli Öğrenci Birimi ile Fakülteler/ Enstitüler/ Yüksekokullar/Meslek Yüksekokulları arasında iş birliğinin sağlanması için her birimden bir öğretim elemanı 'Engelli Öğrenci Danışmanı' olarak Fakülte dekanı/ Yüksekokul Müdürü/ Enstitü Müdürü tarafından 3 yıl süre ile atanır. Görev süresi biten danışman yeniden atanabilir. Üye görev süresi dolmadan ayrılırsa, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir danışman görevlendirilir.

### **Madde 9-Birim Yönetim Kurulu Üyeleri ve Çalışma Usulü**

(1) Birim Yönetim Kurulu aşağıdaki üyelere 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) Eğitim Fakültesi Dekanı
- h) Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü
- ı) Engelli Öğrenci Temsilcisinden oluşur.

(2) 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 bağlı olduğu Rektör Yardımcısı onayı ile yürürlüğe girer.

(3) Yönetim Kurulu olağan olarak her akademik dönemde en az bir kez toplanır, gerekli olduğunda da Birim Koordinatörü çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanılır.

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

## **Madde 10-Engelli Öğrenci Biriminin Görevleri**

(1) Engelli öğrenci biriminin görevleri şunlardır;

- a) Bayburt Üniversitesi 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,
- d) Birimin çalışma programını hazırlamak, yürütmek ve yıllık bütçe tasarısını ve yıllık faaliyet raporunu hazırlayıp Bayburt Üniversitesi Rektörüne sunmak,
- e) Program ve projeler geliştirmek, seminer, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemek,
- f) Engelli Öğrenci Biriminin 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,
- g) Yönetim Kurulunun aldığı kararların ve belirlediği stratejilerin uygulanmasını denetlemek,
- h) Maddi güçlüğü bulunan engelli öğrencilerin öğrenimlerini sürdürmelerine yardımcı olacak gerekli araç ve gereçleri sağlamak,
- i) 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, düzenlemeler yapmak,
- j) Topluma Hizmet Uygulamaları dersini alan öğrencilerin engelli öğrencilere yardımcı olmak amacı ile Engelli Öğrenci Biriminde uygulama yapmasını sağlamak,
- k) İstihdam olanakları ve mekânlara ilişkin konularda engelli öğrencilere bilgi vermek,
- l) Engelli öğrencilerin özellikle akademik yönden kendilerini geliştirebilmeleri için üniversitemizde gerçekleşecek faaliyetlerden faydalanmaları ve öğrenci topluluklarında aktif görev almalarını teşvik etmek,
- m) Rektörlüğe teslim edilen faaliyet ve değerlendirme raporlarının her yıl Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesini takip etmek,
- n) 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,
- o) Engelli öğrenci birimi tarafından gerçekleştirilen tüm faaliyet ve çalışmaların kayıt altına alınıp raporlandırılmasını sağlamaktır.

## **Birim Personeli**

**Madde 11-** Birimde görev yapacak personel;

- a) Bayburt Üniversitesi İmza Yetkileri ve Yazışmalar Yönergesi hükümlerine uygun olarak yazışmaları yapmak üzere en az 1 (bir) idari personel,
- b) Birimin çalışma konuları ile ilgili alanlarda görev yapan en az 1 (bir) üniversite personeli (özel eğitimci, psikolog/ psikolojik danışman, fizyoterapist, sosyal çalışmacı) Rektör tarafından görevlendirilir.

## **Madde 12- Yönetim Kurulunun Görevleri**

(1) 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 onaylamak,
- d) Gerektiğinde Üniversite Senatosuna ve Yönetim Kuruluna engelsiz üniversite konusu kapsamında görüş iletmektir.
- e) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır.

## **Madde 13-Engelli Öğrenci Danışmanlarının Görevleri**

1.Engelli öğrenci akademik danışmanları, buldukları yükseköğretim kurumlarındaki engellilere ilişkin sorunları ve çözüm önerilerini birim toplantıları dışında istendiğinde ve gerektiğinde Koordinatöre sunarlar.

2.Üniversiteye bağlı yükseköğretim kurumlarından birime seçilenler buldukları yükseköğretim kurumlarındaki engelli öğrenci birim temsilcisi ve engelli öğrenci akademik danışmanı olarak görev yaparlar. Bu görevi ifa ettiklerine dair ilgili bilgi fakülte/ yüksekokulun internet sitesinde duyurusu yapılır.

3. Engelli öğrenci akademik danışmanı, engelli öğrencilerin tespiti amacıyla Birim Koordinatörlüğü tarafından gönderilen “ Engelli Öğrenci Tarama Anketini uygular, belirtilen süre içerisinde Birim Yönetim Kurulu Başkanlığı’na iletir.

4.Engelli öğrenci akademik danışmanı eğitim ve öğretim yılının başında ve sonunda engelli öğrenciler ile bir araya gelerek engelli öğrencilerin istek ve önerilerini tespit eder, gerekli danışmanlık hizmetini verir ve ilgili toplantı tutanağını Koordinasyon Kuruluna iletir.

5.Engelli öğrenci akademik danışmanı, eğitim ve öğretim yılının başında ve sonunda üniversite genelinde öğrenim görmekte olan engelli öğrenciler ile yapılacak olan toplantılara, sorumlusu olduğu engelli öğrenciler ile katılır.

6.Engelli öğrenci danışmanı, her bir engelli öğrencinin derslerin işleyişinde ve değerlendirme sınavlarında diğer öğrenciler ile aynı fırsat eşitliğinin sağlanması amacıyla her türlü önlemi alır. Bu konuda gerek görülmesi halinde Koordinasyon Kurulundan görüş alır.

## Üçüncü Bölüm

### EĞİTİM-ÖĞRETİM UYGULAMALARI

#### Madde 14-Ders uygulamaları

(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, Engelli Öğrenci Birimi tarafından gönderilen engelli öğrencilere ilişkin kişisel verileri gizli tutmakla yükümlüdür.

b) Öğretim elemanları, engelli öğrencilere yönelik ders materyali konusunda Engelli Öğrenci Birimi ile işbirliği yapar.

c) Birim yöneticilerince sınıflarda engelli öğrencilerin eğitim almaları için gerekli fiziksel düzenlemeler yapılır.

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

e) Birim yöneticileri ihtiyaç olması halinde İşitme cihazı kullanan öğrencilere, dersliklerdeki arka plan gürültüsünü ve yansımayı azaltan FM (Frequency Modulation) sistemlerini temin ederler.

f) Öğretim elemanları engel durumundan kaynaklanan ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak engelli öğrencilerin dersleri ses kayıt cihazı ile kaydetmesine izin verebilirler.

g) 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.

h) Hiç görmeyen ya da az gören öğrencilerin dersle ilgili görsel materyalleri görenlerle eşit miktarda kavrayabilmesi için dersi veren öğretim elemanı tarafından sesli betimleme yapılır.

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

j) Engelli öğrencilere verilen ödev ve projeler bu öğrencilerin engel grubu dikkate alınarak uyarlanır.

k) 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.

#### Madde 15- Sınav Uygulamaları

(1) Sınav öncesinde, sırasında ve sonrasında engelli öğrencilerin fırsat eşitliği çerçevesinde öğrenim görebilmesi ve başarılarının olumsuz yönde etkilenmemesi için birimlerinin 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 ve soruları vb. gibi duyurular engel grupları göz önünde bulundurularak yapılır.

c) Sınav gözetmenlerine sınava girecek engelli öğrenci bilgisi verilmelidir.

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

e) Sınav yerlerinin belirlenmesi sırasında, bedensel engelli öğrencilerin bulunduğu derslerin sınavları mutlaka erişilebilir dersliklerde yapılır.

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

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

h) Hiç görmeyen ya da az gören öğrencilere özel ihtiyaçları doğrultusunda farklı formatlarda (büyütülmüş punto, kabartma yazı, ses dosyası, vb.) soru kâğıdı hazırlanır.

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

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

k) Okuyucu-ışaretleyici/yazıcı ya da büyük puntolu soru kâğıdı ya da kitapçığı ile sınava giren görme engelli öğrencilere, işitme engeli olanlara, yazma ve hareket gücü 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.

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

m) 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.

### **Madde 16-Ders Muafiyeti ve İntibak**

(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 veya bunun mümkün olmadığı durumlarda öğrencinin muaf tutulması sağlanır.

### **Madde 17 –Akademik Destek**

(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;

- 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 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.
- d) Topluma Hizmet Uygulamaları dersi alan öğrenciler, Engelli Öğrenci Birimi ile işbirliği yapar.

## **Dördüncü Bölüm**

### **HİZMETLERE ERİŞİM**

**Madde 18-** 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 18, 19 ve 20. maddelerde yer alan esaslara göre yürütülür.

#### **Madde 19-Mimari Erişilebilirlik**

(1) Engelli öğrencilerin Üniversitenin açık ve kapalı mekânlarında günlük 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 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) Hareket engeli olan öğrenciye mevcut asansörlerin kullanımı için izni verilir.
- d) Engelli öğrencinin kayıtlı olduğu birime ulaşımı konusunda üniversite imkânları ölçüsünde destek sağlar.
- e) 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.
- f) Bu maddedeki tedbirlerin alınması Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığıyla İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının sorumluluğundadır.

#### **Madde 20 -Bilgiye Erişim**

(1) Üniversitenin kullandığı tüm elektronik sistemler ve teknolojiler engelli öğrencilerin ihtiyaçlarına göre 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. Gerekli düzenlemeleri yapmak Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının 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.

### **Madde 21- Sağlık, Sosyal ve Kültürel Hizmetlere Erişim**

(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 Başkanlığının sorumluluğundadır.

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

(3) Engelli Öğrenci Birimi maddi güçlüğü bulunan engelli öğrencilerin burs ve yurt ihtiyaçlarının karşılanması için danışmanlık hizmeti verir.

## **Beşinci Bölüm**

### **ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER**

#### **Madde 22-İyi Tutum**

(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 engel gruplarına uygun materyal hazırlama ve danışmanlık konusundaki hizmet içi eğitimlere katılmakla yükümlüdür.

#### **Madde 23-Hizmetlerden Yararlanma**

Bu Yönergede belirtilen hizmetlerden yararlanılabilmesi için Bayburt Üniversitesinde eğitim alan engelli öğrencilerin, Engelli Öğrenci Birimine yazılı olarak başvurması gerekir. Öğrencinin başvurusunda engellilik durumuna ilişkin sağlık raporunu ibraz etmesi gerekir.

#### **Madde 24- Hüküm Bulunmayan Haller**

Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, engelli öğrencilerin kayıtlı oldukları birimlerde kendileriyle ilgili oluşan sorunlar hakkında ilgili Akademik Birimin alacağı kararlar veya yapacağı düzenlemeler için Birimin görüşü alınır.

#### **Madde 25 – Yürürlük**

Bu Yönerge, Bayburt Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Madde 26– Yürütme**

Bu Yönergenin hükümlerini Bayburt Üniversitesi Rektörü yürütür.