T.C. MALTEPE ÜNİVERSİTESİ
ENGELSİZ ÜNİVERSİTE BİRİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; T.C. Maltepe Üniversitesinde öğrenim gören engelli öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerine ve Üniversite yaşamına diğer öğrencilerle eşit koşullarda tam ve etkin katılımlarının desteklenmesi amacıyla T.C. Maltepe Üniversitesi Engelsiz Üniversite Biriminin kuruluşunu, organlarını, görevlerini ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; T. C. Maltepe Üniversitesinde ön lisans, lisans, lisansüstü, hazırlık sınıflarında öğrenim gören öğrenciler ile özel öğrenci, değişim programları kapsamında ya da uluslararası öğrenci olarak Üniversitede öğrenim gören öğrencilerden engelliliği nedeniyle özel gereksinimleri bulunanlara yönelik olarak yürütülecek çalışmalar kapsamında Engelsiz Üniversite Biriminin organlarına, görev, yetki ve sorumluluklarına ve Birimin akademik ve idari birimlerle işbirliğine ilişkin hükümleri kapsar**.**

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 14/8/2010 tarihli ve 27672 sayılı *Resmî Gazete*'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliğinin 11 inci ve 12 nci maddeleri ile 8/3/2022 tarihli ve 31772 sayılı *Resmî Gazete*'de yayımlanan Engelli Bireylere Yönelik Sınav Uygulamalarında ve Engelli Kontenjanında Aranacak Sağlık Şartlarına Dair Yönetmeliğin 15 inci maddesi çerçevesinde hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik birim: Üniversiteye bağlı enstitü, fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,

b) Akademik birim temsilcisi: Birim ile akademik birimler arasında işbirliğini sağlamak üzere 10 uncu madde uyarınca görevlendirilen temsilciyi,

c) Bireysel destek planı: Öğrencinin katılımıyla belirlenen; öğrencinin gereksinim duyduğu destek ve makul düzenlemeleri, bunların uygulanmasından sorumlu birimleri ve gözden geçirme zamanını gösteren belgeyi,

ç) Birim: T.C. Maltepe Üniversitesi Engelsiz Üniversite Birimini**,**

d) Birim Başkanı: Eğitim-öğretim işlerinden sorumlu Rektör Yardımcısını; bu sorumluluğu taşıyan birden fazla Rektör Yardımcısı bulunması hâlinde Rektörce belirlenen Rektör Yardımcısını,

e) Birim Koordinatörü: 9 uncu madde uyarınca görevlendirilen öğretim elemanını,

f) Engelli öğrenci**:** Üniversitede öğrenim gören ve fiziksel, zihinsel, ruhsal ve duyusal yetilerinde çeşitli düzeyde kayıplarından dolayı topluma diğer bireyler ile birlikte eşit koşullarda tam ve etkin katılımını kısıtlayan tutum ve çevre koşullarından etkilenen öğrenciyi**,**

g) Erişilebilirlik**:** Binaların, açık alanların, ulaşım ve bilgilendirme hizmetleri ile bilgi ve iletişim teknolojisinin, engelliler tarafından güvenli ve bağımsız olarak ulaşılabilir ve kullanılabilir olmasını,

ğ) ESKR: Sınav Yönetmeliğinde tanımlanan Çocuklar için Özel Gereksinim Raporunu ve Erişkinler için Engellilik Sağlık Kurulu Raporunu,

h) İnsan Hakları Araştırma ve Uygulama Merkezi: T.C. Maltepe Üniversitesi İnsan Hakları Araştırma ve Uygulama Merkezini,

ı) Kanun: 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanunu**,**

i) Kapsayıcı eğitim: Özel gereksinimi ve/veya engeli olsun veya olmasın, sosyal, kültürel, eğitsel, yaşamsal aktivite ve fırsatlara tüm toplum üyeleri ile eşit düzeyde erişimde güçlük yaşayan bütün bireylerin diğer akranları ile birlikte eğitim alma hakkını,

j) Makul düzenleme: Engellilerin insan haklarını ve temel özgürlüklerini tam ve diğer bireylerle eşit şekilde kullanmasını veya bunlardan yararlanmasını sağlamak üzere belirli bir durumda ihtiyaç duyulan, ölçüsüz veya aşırı bir yük getirmeyen, gerekli ve uygun değişiklik ve tedbirleri,

k) ÖZGER: Engelli Bireylere Yönelik Sınav Uygulamalarında ve Engelli Kontenjanında Aranacak Sağlık Şartlarına Dair Yönetmeliğinde Çocuklar için Özel Gereksinim Raporunu (Öğrenci 18 yaşından gün almadıysa geçerli olmak kaydıyla),

l) Rektör: T.C. Maltepe Üniversitesi Rektörünü**,**

m) Senato: T.C. Maltepe Üniversitesi Senatosunu**,**

n) Sınav Yönetmeliği: 8/3/2022 tarihli ve 31772 sayılı *Resmî Gazete*'de yayımlanan Engelli Bireylere Yönelik Sınav Uygulamalarında ve Engelli Kontenjanında Aranacak Sağlık Şartlarına Dair Yönetmeliği,

o) Üniversite: T.C. Maltepe Üniversitesini**,**

ö) Yönetim Kurulu: T.C. Maltepe Üniversitesi Engelsiz Üniversite Birimi Yönetim Kurulunu,

p) Yönetmelik**:** 14/8/2010 tarihli ve 27672 sayılı *Resmî Gazete*'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliğini

ifade eder.

(2) Engelli öğrencilere yönelik sınav uygulamalarından yararlanılmasında Sınav Yönetmeliğinin 3 üncü maddesinde yer alan tanım ile 4 üncü maddesinde aranan belge şartları uygulanır.

Temel ilkeler

MADDE 5 – (1) Birim, çalışmalarını aşağıdaki ilkeler çerçevesinde yürütür:

a) Engelli öğrencilerin engellilik durumu ve bireysel gereksinimleri doğrultusunda kapsayıcı eğitim yaklaşımıyla öğrencilik haklarından eşit ve erişilebilir koşullarda eğitim alması için ortam, program içeriği ve çıktılarında gerekli uyarlamaların yapılması esastır.

b) Öğrencinin bireysel özerkliğine saygı gösterilir; destek ve düzenlemeler öğrencinin talebine dayalı olarak ve öğrencinin katılımı ve görüşlerine göre belirlenir.

c) Engelli öğrencilere ilişkin kişisel veriler, özellikle sağlık verileri, gizlilik içinde ve kişisel verilerin korunması mevzuatına uygun olarak işlenir.

ç) Gerekli görülen durumlarda Maltepe Üniversitesi İnsan Hakları Araştırma ve Uygulama Merkezinin görüşlerine başvurulur.

d) Destek ve düzenlemeler, yalnızca tanıya göre değil, öğrencinin bireysel gereksinimleri, dersin niteliği ve öğrenme çıktıları birlikte değerlendirilerek belirlenir.

e) Engelli öğrencilere ilişkin kişisel veriler, özellikle sağlık verileri, gizlilik içinde ve kişisel verilerin korunması mevzuatına uygun olarak işlenir.

f) Birimin planlama ve değerlendirme çalışmalarında engelli öğrencilerin görüşleri alınır.

g) T.C. Maltepe Üniversitesi İnsan Hakları Araştırma ve Uygulama Merkezinin değerlendirmeleri dikkate alınır.

İKİNCİ BÖLÜM
Birimin Kuruluşu, Organları ve Görevleri

Kuruluş ve bağlılık

MADDE 6 – (1) Birim, Yönetmeliğin 11 inci maddesi uyarınca, eğitim-öğretim işlerinden sorumlu Rektör Yardımcısının başkanlığında ve sorumluluğunda, doğrudan Rektörlüğe bağlı olarak görev yapar.

Birimin organları

MADDE 7 – (1) Birimin organları şunlardır:

a) Birim Başkanı,

b) Birim Koordinatörü,

c) Akademik birim temsilcileri,

ç) Yönetim Kurulu.

Birim Başkanı

MADDE 8 – (1) Birim Başkanı, eğitim-öğretim işlerinden sorumlu Rektör Yardımcısıdır. Bu sorumluluğu taşıyan birden fazla Rektör Yardımcısı bulunması hâlinde Birim Başkanı Rektörce belirlenir.

(2) Birim Başkanının görevleri şunlardır:

a) Birimi temsil etmek,

b) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak ve toplantılara başkanlık etmek,

c) Birimin çalışmalarının Üniversitenin akademik ve idari birimleri arasında eşgüdüm içinde yürütülmesini sağlamak,

ç) Birimin yıllık çalışma programını, bütçe ihtiyaçlarını ve faaliyet ve değerlendirme raporunu Rektörlüğe sunmak; faaliyet ve değerlendirme raporunun Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilmesini sağlamak,

d) Birimin sınav uygulamalarına ilişkin önerilerini ve 17 nci maddenin beşinci fıkrası kapsamındaki görüşlerini Senatoya sunmak.

e) Gerekli gördüğü durumlarda T.C. Maltepe Üniversitesi İnsan Hakları Araştırma ve Uygulama Merkezi ile işbirliği yapmak.

Birim Koordinatörü ve koordinatör yardımcıları

MADDE 9 – (1) Birim Koordinatörü; özel eğitim alanında veya özel eğitim alanına yakın bir alanda uzmanlaşmış Üniversite öğretim elemanları arasından Birim Başkanının önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Süresi dolan Birim Koordinatörü yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan ayrılan Birim Koordinatörünün yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle görevlendirme yapılır.

(2) Birim Koordinatörüne çalışmalarında yardımcı olmak üzere, birinci fıkradaki nitelikleri taşıyan öğretim elemanları arasından Birim Koordinatörünün önerisi ve Birim Başkanının uygun görüşü üzerine Rektör tarafından en fazla iki koordinatör yardımcısı görevlendirilebilir. Birim Koordinatörünün bulunmadığı zamanlarda, Birim Koordinatörünün belirleyeceği koordinatör yardımcısı Birim Koordinatörüne vekâlet eder. Birim Koordinatörünün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının görevi de sona erer; ancak yeni görevlendirme yapılıncaya kadar Birim Başkanınca belirlenen koordinatör yardımcısı Birim Koordinatörüne vekâlet eder.

(3) Birim Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Birimin günlük faaliyetlerini Birim Başkanı adına yürütmek ve Birim personelinin işbirliği içinde çalışmasını sağlamak,

b) Öğrenci başvurularını almak, akademik birim temsilcisi ile birlikte bireysel gereksinim değerlendirmelerini yürütmek, bireysel destek planlarının hazırlanmasını ve izlenmesini sağlamak,

c) Birimde hizmetlerin amacına uygun ve düzenli bir şekilde yürütülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamak,

ç) Akademik birim temsilcileriyle düzenli iletişim kurmak ve çalışmalarını eşgüdümlemek,

d) Sınav ve ölçme-değerlendirme süreçlerine ilişkin Birim önerilerini hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak,

e) Birimin yıllık faaliyet ve değerlendirme raporunun ve bir sonraki yılın çalışma programı taslağının hazırlanmasını ve Yönetim Kuruluna sunulmasını sağlamak,

f) Yönetim Kurulunun raporlüğünü yapmak,

g) Birim Başkanınca verilen benzeri görevleri yerine getirmek.

Akademik birim temsilcileri

MADDE 10 – (1) Birim ile akademik birimler arasında işbirliğinin sağlanması için her akademik birimden bir öğretim elemanı veya yönetici, ilgili dekan veya müdür tarafından üç yıl süreyle akademik birim temsilcisi olarak görevlendirilir ve görevlendirme Birime bildirilir. Görevlendirmede engellilik veya özel eğitim alanına yakın alanlarda bilgi ve deneyimi bulunanlara öncelik verilir. Süresi dolan temsilci yeniden görevlendirilebilir.

(2) Akademik birim temsilcilerinin görevleri şunlardır:

a) Akademik birimdeki engelli öğrencilere yönelik destek ve makul düzenlemelerin planlanması ve uygulanmasında Birim ile akademik birim arasında eşgüdümü sağlamak,

b) Sınav uygulamalarına ilişkin başvuruların akademik birimde zamanında değerlendirilmesine ve Senato kararlarının uygulanmasına destek olmak,

c) Bölüm başkanlıklarını ve öğretim elemanlarını onaylanan düzenlemeler ile erişilebilir ders materyali ve ölçme-değerlendirme uygulamaları konusunda bilgilendirmek,

ç) Akademik birimdeki fiziksel ve dijital erişilebilirlik sorunlarını Birime bildirmek,

d) Akademik birime ilişkin faaliyet bilgilerini, kişisel veri içermeyecek biçimde, Birimin yıllık faaliyet ve değerlendirme raporuna esas olmak üzere Birime iletmek.

e) Öğrencinin akademik danışman hizmetlerini yürütmek.

Yönetim Kurulu

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşur:

a) Birim Başkanı,

b) Birim Koordinatörü ve koordinatör yardımcıları**,**

c) Akademik birim temsilcileri arasından Birim Başkanınca belirlenen bir temsilci,

ç) Genel Sekreter veya Genel Sekreter tarafından görevlendirilecek Üniversite personeli,

d) Öğrenci işlerinden, sağlık, kültür ve spor hizmetlerinden, yapı ve teknik işlerden, bilgi işlem hizmetlerinden ve kütüphane ve dokümantasyon hizmetlerinden sorumlu idari birimlerin yöneticileri veya bunların görevlendireceği temsilciler,

e) Mentör öğrenci,

f) Gönüllülük esasına göre ve yazılı onayı alınarak Birim Başkanınca belirlenen bir engelli öğrenci temsilcisi.

g) T.C. Maltepe Üniversitesi İnsan Hakları Araştırma ve Uygulama Merkezi temsilcisi,

(2) Yönetim Kurulunun başkanı Birim Başkanıdır. Birinci fıkranın (c), (e) ve (f) bentlerinde sayılan üyeler Rektör tarafından görevlendirilir. Akademik birim temsilcisi üyenin görev süresi üç yıl, öğrenci üyelerin görev süresi bir yıldır; öğrenci üyelerin görevi öğrencilik statüsünün sona ermesiyle kendiliğinden sona erer. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Akademik birim temsilcisi üyenin Yönetim Kurulu üyeliği, temsilcilik görevinin sona ermesiyle kendiliğinden sona erer. Süresi dolmadan ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

(3) Yönetim Kurulu olağan olarak her yarıyılda en az iki kez, gerekli görüldüğünde Birim Başkanının çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanır. Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği hâlinde Birim Başkanının bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Birim Başkanının katılamadığı toplantılara Birim Koordinatörü başkanlık eder.

(4) Yılda en az bir kez, tüm akademik birim temsilcilerinin ve davet edilmesi uygun görülen akademik ve idari personelin katılımıyla genişletilmiş Yönetim Kurulu toplantısı yapılır. Bu toplantıda özellikle yıllık çalışma programı, faaliyet ve değerlendirme raporu ile bütçe önerisi değerlendirilir.

(5) Birim Başkanı, gündemdeki konularla ilgili olarak uzmanları, öğretim elemanlarını ve öğrencileri görüşlerini almak üzere oy hakkı olmaksızın toplantılara davet edebilir.

(6) Yönetim Kurulu toplantılarında bireysel öğrenci durumlarının görüşülmesi gerektiğinde, öğrencinin kimliği ve sağlık bilgileri yalnızca görüşmenin amacı için zorunlu olduğu ölçüde paylaşılır; öğrenci üyeler bu görüşmelere katılmaz.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 12 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Birimin yıllık çalışma programı ile ilgili karar almak ve bütçe önerisinde bulunmak,

b) Birimin çalışma programının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,

c) Sınav Yönetmeliğinin 15 inci maddesinin birinci fıkrası uyarınca her eğitim-öğretim dönemi başında Senatoya sunulacak, engelli öğrencilere yönelik sınav uygulamalarına ilişkin Birim önerilerini değerlendirmek,

ç) Birimin yıllık faaliyet ve değerlendirme raporunu görüşmek ve karara bağlamak,

d) Fiziksel, dijital ve iletişimsel erişilebilirliğe ilişkin öncelikleri belirlemek ve ilgili birimlere önerilerde bulunmak,

e) Birimin görev alanına giren diğer konularda görüş bildirmek.

Birimin görevleri

MADDE 13 – (1) Birim, Üniversitede öğrenim gören engelli öğrencilerin Üniversitedeki hizmetlere ve olanaklara adil ve eşit erişimlerini sağlamaya ve gelişimlerini destekleyen bir ortam oluşturmaya yönelik çalışmalar yapar. Bu kapsamda Birim, Yönetmeliğin 12 nci maddesinde sayılan görevler çerçevesinde aşağıdaki hususları yerine getirir:

a) Yükseköğretim programlarına kaydı yapılan engelli öğrencileri, kayıt sırasında ve öğrenimleri süresince, öğrencinin beyanına dayalı olarak ve kişisel verilerin korunması mevzuatına uygun biçimde tespit etmek,

b) Engelli öğrencilerin öğrenimleri boyunca eğitim, burs, idari hizmetler, fiziksel erişim, barınma, psikolojik destek ve sosyal yaşam gibi alanlardaki gereksinimlerini belirlemek; bu gereksinimlerin karşılanması ve karşılaşılan güçlüklerin giderilmesi ya da azaltılması için önlemler ve çözüm önerileri geliştirmek; gerekli düzenlemeleri Üniversitenin ilgili birimleriyle eşgüdüm içinde gerçekleştirmek, uygulamaları izlemek ve değerlendirmek,

c) Engelli öğrencinin devam ettiği eğitim ortamının makul düzenlemelerle uygun hale getirilmesi, engellilere yönelik araç gereç temini, özel ders materyallerinin hazırlanması ve engellilere uygun eğitim, araştırma ve barınma ortamlarının düzenlenmesi konularında çalışmalar yapmak; akademik birim temsilcilerinin katılımıyla, öğretim elemanları ve Üniversitenin diğer ilgili birimleri ile işbirliği içinde öğrencilere gereksinim duydukları öğrenme desteğinin verilmesini sağlamak,

ç) Engelli öğrencisi bulunan bölüm ve programlardaki öğretim elemanlarını, öğrencinin gereksinim duyduğu destek ve makul düzenlemeler hakkında 20 nci madde hükümleri saklı kalmak kaydıyla bilgilendirmek,

d) Öğrenci ve öğretim elemanlarına yönelik yayın faaliyetlerinde bulunmak; öğretim elemanlarına engellilik ve yapılması gereken düzenlemeler hakkında bilgi veren dokümanlar hazırlamak; ilgililere danışmanlık hizmeti vermek ve gerektiğinde hizmet içi eğitim düzenlenmesini sağlamak,

e) Üniversite çalışanlarının ve öğrencilerin engellilik konusunda bilinç ve duyarlılık düzeyini artırmak, hak temelli, kapsayıcı ve ayırımcılık yapmayan bir tutum geliştirmelerini desteklemek amacıyla program ve projeler geliştirmek; seminer, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemek,

f) Bütün öğrencilerin adil ve doğru bir şekilde ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulması ve fırsat eşitliğinin sağlanması amacıyla engelli öğrencilerin sınavlarla ilgili süre, mekân, materyal, okuyucu ve işaretleyici gibi gereksinimlerine ilişkin önerileri 17 nci madde çerçevesinde hazırlamak ve uygulamayı izlemek,

g) Birimin görev ve faaliyet alanına giren konularda yayın, doküman ve bilgilerin yer aldığı, engelli öğrencilerin sorunlarını ve isteklerini iletmelerine ve Birimle iletişim kurmalarına olanak sağlayan, erişilebilirlik standartlarına uygun bir internet sitesi oluşturmak ve güncel tutmak,

ğ) Birimin yıllık çalışma programını hazırlamak ve yürütmek, faaliyetler için gerekli bütçe ihtiyaçlarını belirlemek; yıllık faaliyet ve değerlendirme raporunu 21 inci madde uyarınca hazırlamak,

h) Alınan kararların ve belirlenen stratejilerin uygulanmasını denetlemek,

ı) Mezunlarla İletişim ve Kariyer Uygulama ve Araştırma Merkezi ile işbirliği yaparak engelli öğrencilere istihdam olanakları ve mesleklere ilişkin bilgilendirme yapmak; bilgilendirici yayınların hazırlanması ve engelli öğrencilere ulaştırılması için gerekli tedbirleri almak,

i) Üniversite yerleşkesinin ve yerleşkede bulunan yapılar ile açık alanların engelli öğrenciler için erişilebilir olmasını sağlamak; bu amaçla ihtiyaçları tespit etmek, Yapı İşleri Ve Teknik İşler Daire Başkanlığına önerilerde bulunmak ve uygulamayı izlemek,

j) Üniversitenin dijital hizmetlerinin, öğrenme yönetim sistemlerinin ve elektronik ders materyallerinin erişilebilirliğine ilişkin bildirimleri almak, Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezine iletmek ve sonuçlarını takip etmek,

k) Engelli öğrencilere ilişkin anonim istatistiksel verileri tutmak ve Yükseköğretim Kurulu tarafından istenen bilgileri hazırlamak,

l) Yabancı dil hazırlık, muafiyet, eşdeğer ders, staj, uygulama ve laboratuvar çalışmalarına ilişkin engellilikten kaynaklanan taleplerde, ilgili akademik birimin istemi üzerine görüş bildirmek,

m) Mevzuatla verilen benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

Uzman personel ve hizmet desteği

MADDE 14 – (1) Birim, görevlerini yerine getirebilmek için ihtiyaç duyduğu özel eğitim, psikoloji, psikolojik danışmanlık, Türk işaret dili tercümanlığı, erişilebilir materyal hazırlama (örneğin kabartma yazı ile materyal hazırlama) ve bilgi teknolojileri gibi alanlarda uzman personel ve hizmet desteği talebinde bulunabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru, Gereksinim Değerlendirmesi ve Destek Süreçleri

Başvuru ve bireysel gereksinim değerlendirmesi

MADDE 15 – (1) Birimin destek ve hizmetlerinden yararlanmak isteyen öğrenciler, kayıt sırasında veya öğrenimleri süresince herhangi bir zamanda Birime başvurabilir. Başvuru öğrencinin talebine bağlıdır; hiçbir öğrenci engellilik durumunu beyan etmeye zorlanamaz.

(2) Birim, başvuru üzerine öğrenciyle görüşerek öğrencinin eğitim-öğretim süreçlerinde karşılaştığı engelleri ve gereksinim duyduğu destek ve makul düzenlemeleri öğrencinin katılımıyla değerlendirir. Değerlendirmede öğrencinin bireysel gereksinimleri, dersin ve programın niteliği ve öğrenme çıktıları ile Üniversitenin olanakları birlikte göz önünde bulundurulur.

(3) Birim, değerlendirme için gerekli ve amaçla sınırlı bilgi ve belgeleri isteyebilir. Engelli öğrencilere yönelik sınav uygulamalarından yararlanmak için Sınav Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinde aranan ESKR veya ÇÖZGER şartı ile geçici engel durumlarına ilişkin 17 nci maddenin üçüncü fıkrası hükmü saklıdır. Sınav uygulamaları dışındaki destek ve makul düzenleme taleplerinde engelli sağlık kurulu raporunun bulunmaması tek başına talebin reddi gerekçesi sayılmaz; bu durumda Birim, gereksinimin değerlendirilmesine yetecek ölçüde başka bilgi veya belgelere dayanabilir.

(4) Değerlendirme sonucunda, öğrencinin gereksinim duyduğu destek ve makul düzenlemeler, bunların uygulanmasından sorumlu birimler ve gözden geçirme zamanı bireysel destek planında gösterilir. Bireysel destek planı öğrencinin onayı alınarak uygulamaya konulur; öğrencinin talebi veya koşulların değişmesi üzerine güncellenir**.**

(5) Karar verme yetkisi ilgili akademik veya idari birime ait olan düzenlemelerde Birim, gerekçeli görüşünü akademik birime iletir. Karar akademik birim tarafından verilir ve öğrenciye yazılı olarak bildirilir. Talebin kısmen veya tamamen karşılanamaması hâlinde, gerekçe ve varsa alternatif düzenleme önerileri de öğrenciye yazılı olarak bildirilir.

(6) Öğrenci, kendisi hakkında bu madde uyarınca verilen karara karşı tebliğinden itibaren yedi iş günü içinde kararı veren birime itiraz edebilir. İtiraz, Birimin görüşü alınarak en geç on beş iş günü içinde sonuçlandırılır. Sınav sonuçlarına itiraza ilişkin hükümler saklıdır.

(7) Öğrenci, talep ettiği düzenlemenin zamanında planlanabilmesi için gereksinimini mümkün olan en erken zamanda Birime bildirir. Geç bildirilen talepler de imkânlar ölçüsünde değerlendirilir.

Eğitim-öğretim süreçlerinde erişim ve makul düzenlemeler

MADDE 16 – (1) Engelli öğrencilerin derslere, ders materyallerine, uygulama, laboratuvar, atölye, staj ve saha çalışmalarına, uzaktan eğitim faaliyetlerine ve akademik danışmanlık hizmetlerine diğer öğrencilerle eşit koşullarda erişimleri için gerekli makul düzenlemeler, ilgili öğretim elemanı ve akademik birim ile Birimin iş birliğiyle yapılır.

(2) Makul düzenlemeler; ders materyallerinin erişilebilir dijital metin, sesli, büyük puntolu veya kabartma yazılı (Braille) biçimde sağlanması, görsel ve işitsel içerikler için altyazı, betimleme veya Türk işaret dili desteği, sınıf ve oturma düzeninin uygun hale getirilmesi, öğretim elemanının uygun görmesi ve ilgili mevzuata uygun olması kaydıyla ders kayıtlarına veya ders notlarına erişim, yardımcı teknolojilerin kullanılmasına izin verilmesi ve benzeri tedbirleri kapsayabilir. Olası düzenlemeler burada listelenen düzenlemelerle sınırlı değildir.

(3) Öğretim elemanları, Birim tarafından bildirilen ve ilgili birimce uygun bulunan düzenlemeleri derslerinde uygular; ders materyallerini olanaklar ölçüsünde başlangıçtan itibaren erişilebilir biçimde hazırlar.

(4) Makul düzenlemeler, dersin ve programın temel öğrenme çıktılarını ve akademik yeterlilik ölçütlerini değiştirmeyecek biçimde belirlenir. Bir düzenlemenin ölçüsüz veya aşırı bir yük getirdiği gerekçesiyle uygulanamaması hâlinde, aynı amaca ulaşmaya elverişli alternatif düzenlemeler değerlendirilir.

(5) Derse devam, ders tekrarı, kayıt dondurma ve benzeri konularda ilgili eğitim-öğretim yönetmeliği hükümleri uygulanır. Birim, engellilikten kaynaklanan güçlükler bakımından mevzuatın imkân tanıdığı ölçüde ilgili akademik birime görüş ve öneride bulunabilir.

Sınavlarda ve ölçme-değerlendirmede düzenlemeler

MADDE 17 – (1) Raporu olan engelli öğrencilere yönelik okuyucu ve/veya işaretleyici yardımı, büyük puntolu soru kitapçığı, ek süre, engelli salonunda veya erişilebilir salonda sınava alınma, bilgisayar destekli sınav ve benzeri sınav uygulamalarına ilişkin tedbirler, Sınav Yönetmeliğinin İkinci Bölümü göz önünde bulundurularak her eğitim-öğretim dönemi başında Birimin önerileri ile birlikte Birim Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Geçici engel durumları hariç olmak üzere, süreğen engeli olan öğrenciler, kendilerine yönelik sınav uygulamalarından yararlanabilmek için eğitim-öğretim döneminin başında ve Üniversitenin belirlediği süre içinde ilgili dekanlığa veya enstitü, konservatuvar, yüksekokul ya da meslek yüksekokulu müdürlüğüne başvurur. Birim, başvuru süreci hakkında öğrencileri bilgilendirir ve ilgili akademik birimin istemi üzerine görüş bildirir.

(3) Geçici engel durumlarında Sınav Yönetmeliğinin 12 nci maddesi hükümleri uygulanır.

(4) Yükseköğretim programlarındaki ders geçmeye yönelik sınavlarda verilecek ek süre, sınav içeriği göz önünde bulundurularak sınavın toplam süresinin yüzde on beşinden az, yüzde otuzundan fazla olamaz. Her bir sınav için verilecek ek süre, Birim Yönetim Kurulu kararı çerçevesinde sınavın içeriği ve toplam soru sayısına göre ilgili akademik birimce belirlenerek önceden ilan edilir. Okuyucu ve/veya işaretleyici yardımı alan öğrencilere ek süre verilir.

(5) Sınav Yönetmeliği ve eklerinde tanımlanmamış engellilik durumu veya süreğen hastalığı bulunan ya da tanımlananlardan farklı bir engel düzeyi olan öğrencilerin ESKR veya ÇÖZGER ile yaptıkları başvurular, Sınav Yönetmeliğinin 6 ncı maddesinin altıncı fıkrası uyarınca Senato tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Değerlendirmede, varsa, Sınav Yönetmeliği ve ekinde geçen emsal tanı ve engel düzeyleri göz önünde bulundurulur. Birim, bu başvurulara ilişkin görüşünü Senatoya sunulmak üzere hazırlar.

(6) Okuyucu ve/veya işaretleyici olarak görev yapacak kişiler, Engelli Bireylere Yönelik Sınav Uygulamalarında ve Engelli Kontenjanında Aranacak Sağlık Şartlarına Dair Yönetmeliğinin 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (g) ve (ğ) bentleri uyarınca ilgili anabilim dalı veya bölüm başkanlığınca görevlendirilir. Görevlendirilenler, aynı Yönetmeliğin 11 inci maddesi uyarınca sınavdan önce engellilere yönelik sınav uygulamaları hakkında eğitime tabi tutulur ve görevleriyle sınırlı kalacaklarına, sınavın içeriğine ve öğrencinin yanıtlarına yönelik herhangi bir yönlendirmede bulunmayacaklarına ilişkin taahhüt belgesi imzalar. Bu eğitim Birimin desteğiyle verilir,

(7) Ödev, proje, sunum, uygulama ve çevrim içi ölçme-değerlendirme etkinliklerinde de, ölçülen öğrenme çıktısı korunmak kaydıyla öğrencinin gereksinimine uygun makul düzenlemeler yapılabilir.

(8) Sınav görevlisi dağılımında sınava engelli öğrencinin girip girmediği göz önünde bulundurulur. Ayrı ortamda yapılan sınavlarda, mümkün olduğunca dersin terminolojisine hâkim bir görevli bulunması ve sınav ortamının diğer öğrencilerin sınava girdiği salona yakın olması sağlanır.

(9) Sınav salonu listeleri, oturma planları ve benzeri ilan edilen belgelerde öğrencinin engellilik durumuna veya tanısına ilişkin bilgiye yer verilmez.

Fiziksel, dijital ve iletişimsel erişilebilirlik

MADDE 18 – (1) Üniversite yerleşkesindeki yapılar, açık alanlar, derslikler, laboratuvarlar, kütüphane, yemekhaneler ve varsa barınma alanları, Engelliler Hakkında Kanun 7 nci maddesi uyarınca erişilebilirlik standartlarına uygun hâle getirilir. Birim, erişilebilirlik gereksinimlerini belirler; Yönetim Kurulunun belirlediği öncelikler doğrultusunda ilgili idari ve teknik birimlere öneriler sunar ve uygulamaları izler. Yeni yapı ve tadilat projelerinde erişilebirliliğe ilişkin görüşü alınır.

(2) Üniversitenin internet siteleri, mobil uygulamaları, öğrenci bilgi sistemi, öğrenme yönetim sistemi ve elektronik belgelerinin engelliler için erişilebilir olması, Kanunun 7 nci maddesi ve Web Siteleri ve Mobil Uygulamaların Erişilebilirliği konulu 2025/10 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi çerçevesinde ilgili birimlerce sağlanır. Birim, bu kapsamda görevlendirilen birim ve komisyonlarla iş birliği yapar; öğrencilerden gelen dijital erişilebilirlik bildirimlerini ilgili birimlere iletir ve sonuçlarını takip eder.

(3) İletişimsel erişilebilirliğin sağlanması amacıyla, ihtiyaç duyulması hâlinde Türk işaret dili tercümanlığı, canlı veya otomatik altyazı, sesli betimleme, kolay okunur metin ve benzeri destekler sağlanır; Üniversitenin duyuru ve bilgilendirmelerinin erişilebilir biçimlerde yayımlanması teşvik edilir.

(4) Acil durum ve tahliye planlarının hazırlanmasında engelli öğrencilerin gereksinimleri dikkate alınır; Birim bu konuda ilgili birimlere görüş bildirir.

Akademik ve idari birimlerle eşgüdüm

MADDE 19 – (1) Akademik ve idari birimler, Birimin görevlerini yerine getirebilmesi için gerekli bilgi, belge ve desteği kişisel verilerin korunması mevzuatına uygun olarak sağlar.

(2) Bu kapsamda;

a) Dekanlıklar ve müdürlükler; 17 nci maddenin 5 inci fıkrası saklı kalmak üzere sınav uygulamalarına ilişkin başvuruları değerlendirir, onaylanan düzenlemelerin ilgili öğretim elemanlarınca uygulanmasını sağlar ve akademik birim temsilcisi aracılığıyla Birimle iletişim kurar,

b) Anabilim dalı veya bölüm başkanlıkları; okuyucu ve işaretleyici görevlendirmelerini yapar ve sınav düzenlemelerinin uygulanmasını izler,

c) Öğrenci işlerinden sorumlu birim; kayıt sırasında öğrencilerin Birimin hizmetleri hakkında bilgilendirilmesini ve isteğe bağlı beyanların Birime güvenli biçimde iletilmesini sağlar,

ç) Yapı İşleri ve Teknik İşler Daire Başkanlığı: fiziksel erişilebilirliğe ilişkin önerilerin değerlendirilmesini ve uygulanmasını sağlar,

d) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; dijital erişilebilirlik bildirimlerinin değerlendirilmesini ve yardımcı teknolojilerin kullanımına uygun altyapı sağlar,

e) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı; erişilebilir formatta kaynak sağlanmasına destek olur,

f) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı; psikolojik danışmanlık, barınma ve sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere erişim konularında Birimle iş birliği yapar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Gizlilik, İzleme ve Raporlama

Gizlilik ve kişisel verilerin korunması

MADDE 20 – (1) Bu Yönerge kapsamındaki süreçlerde elde edilen kişisel veriler, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak işlenir. Engellilik durumuna ilişkin bilgiler de dâhil olmak üzere sağlığa ilişkin veriler özel nitelikli kişisel veri olup bu verilerin işlenmesinde 6698 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinde öngörülen şartlar ile Kişisel Verileri Koruma Kurulunca belirlenen yeterli önlemler uygulanır.

(2) Öğrencilerden kişisel veri toplanmadan önce 6698 sayılı Kanunun 10 uncu maddesi uyarınca aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilir. Açık rızaya dayanılan hâllerde açık rıza, aydınlatmadan ayrı olarak alınır.

(3) Kişisel veriler; belirli, açık ve meşru amaçlar için, işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işlenir. Öğretim elemanlarına ve ilgili birimlere yalnızca uygulanacak düzenlemenin yerine getirilmesi için gerekli bilgiler iletilir; öğrencinin tanısı, sağlık kurulu raporu ve ayrıntılı sağlık bilgileri, 6698 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinde öngörülen bir işleme şartı bulunmadıkça paylaşılmaz.

(4) Engelli öğrencilere ilişkin belge ve kayıtlar, yetkisiz erişime karşı korunan ortamlarda saklanır; bu kayıtlara erişim, görevi gereği bilmesi gereken personelle sınırlandırılır Kayıtlar, ilgili mevzuat ve Üniversitenin kişisel veri saklama ve imha politikasında belirlenen süre sonunda silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

(5) Raporlama ve istatistik amacıyla kullanılan veriler anonim hâle getirilir.

(6) Birimde görev alan personel, Yönetim Kurulu üyeleri, akademik birim temsilcileri ile okuyucu ve işaretleyici olarak görevlendirilenler, görevleri nedeniyle öğrendikleri kişisel verileri 6698 sayılı Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamaz ve işleme amacı dışında kullanamaz. Bu yükümlülük görevden ayrılmalarından sonra da devam eder.

İzleme, değerlendirme ve raporlama

MADDE 21 – (1) Birim, her yıl faaliyetlerini ve değerlendirme sonuçlarını içeren yıllık faaliyet ve değerlendirme raporunu hazırlar. Rapor, Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra Birim Başkanı aracılığıyla her yıl Kasım ayı sonuna kadar Rektörlüğe sunulur ve Yönetmeliğin 11 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca, varsa Yükseköğretim Kurulunca belirlenen usul ve takvime uygun olarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilir.

(2) Yıllık raporda, kişisel verilere yer verilmeksizin şu bilgiler bulunur: Birime başvuran öğrenci sayısı ve gereksinim alanlarına göre dağılımı; sağlanan destekler ve makul düzenlemeler; sınav uygulamalarına ilişkin Yönetim Kurulu krarları ve bunların sonuçları; fiziksel ve dijital erişilebilirlik alanındaki gelişmeler; eğitim ve farkındalık faaliyetleri; öğrenci geri bildirimleri ve bir sonraki döneme ilişkin öneriler.

(3) Birim, hizmetlerin etkililiğini değerlendirmek amacıyla engelli öğrencilerin ve öğretim elemanlarının görüşlerini düzenli olarak alır ve değerlendirme sonuçlarını çalışma programına yansıtır.

(4) Birim, Engelli Bireylere Yönelik Sınav Uygulamalarında ve Engelli Kontenjanında Aranacak Sağlık Şartlarına Dair Yönetmeliğinin 15 inci maddesinin 4 üncü fıkrası kapsamında Üniversitece yapılacak izleme, değerlendirme ve raporlama çalışmalarına katkı sağlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 23 – (1) T.C. Maltepe Üniversitesi Senatosunun 6/12/2014 tarihli ve 19 sayılı toplantısında 02 sayılı kararla kabul edilen T.C. Maltepe Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte, yürürlükten kaldırılan Yönerge uyarınca Birim Başkanı olarak görev yapan kişi, 9 uncu madde uyarınca Birim Koordinatörü

görevlendirilinceye kadar Birim Koordinatörünün görevlerini yürütür. Yürürlükten kaldırılan Yönerge uyarınca görevlendirilmiş birim temsilcileri ile Yönetim Kurulu üyelerinin görevleri, bu Yönerge uyarınca yapılacak yeni görevlendirmeler tamamlanıncaya kadar devam eder. Bu geçiş döneminde Yönetim Kuruluna, 8 inci madde uyarınca eğitim-öğretim işlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlık eder. Bu Yönerge uyarınca yapılacak görevlendirmeler, yürürlük tarihinden itibaren üç ay içinde tamamlanır.

Yürürlük

MADDE 24 – (1) Bu Yönerge, T.C. Maltepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25 – (1) Bu Yönerge hükümlerini T. C. Maltepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği SENATO

Tarihi	Toplantı Sayısı/Karar Sayısı
06.12.2014	19/02

Yönergede Değişiklik Yapılan SENATO	
Tarihi	**Toplantı Sayısı/Karar Sayısı**
13.11.2026	14/03