



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİMİ  
KOORDİNATÖRLÜĞÜ

---

**ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÖĞRENCİLER İÇİN  
EĞİTİMDE FIRSAT EŞİTLİĞİ YÖNERGESİ**

**T.C.**  
**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÖĞRENCİLER İÇİN**  
**EĞİTİMDE FIRSAT EŞİTLİĞİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** –(1) Bu Yönerge; Selçuk Üniversitesi’nde kayıtlı bulunan özel gereksinimli öğrencilerin karşılaştıkları dezavantajları ortadan kaldırmak ve onların Üniversitede akademik, sosyal ve kültürel ortamlara eşit fırsatlarla katılımlarını sağlamaya yönelik usul ve esasları düzenler ve kapsar.

**Kapsam**

**MADDE 2** –(1) Bu Yönerge, Selçuk Üniversitesi Engelli öğrenci birimlerinin yapı, işleyiş, görev ve faaliyet alanlarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2** –(1) Bu Yönerge; 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine, 07/07/2005 tarih ve 25868 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Engelliler Hakkında Kanun ile 14/08/2010 tarih ve 27672 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliğine,14/2/2014 tarih ve 28913 sayılı resmi gazete yayınlanan değişikliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3** –(1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Danışman: Özel gereksinimli öğrencilere akademik sorunları konusunda danışmanlık yapan öğretim elemanını,
- b) Birim: Selçuk Üniversitesi bünyesinde bulunan Enstitü, Fakülte ve Yüksekokulu,
- c) Ders: Selçuk Üniversitesi’nde ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarında verilen zorunlu ve seçmeli dersleri,
- ç) Engelsiz Bilgi Merkezi: Selçuk Üniversitesi Engelli Öğrenci Koordinatörlüğü ile işbirliği yaparak Selçuk Üniversitesi Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı bünyesinde özel gereksinimli öğrenci ve personele hizmet veren merkezi
- d) Engelli Öğrenci Koordinatörlüğü: Merkeze bağlı olan özel gereksinimli öğrenci destek hizmetlerini koordine eden birimi,
- e) Özel Gereksinimli Öğrenci: Bedensel, zihinsel, duyuşsal, psiko-sosyal yeteneklerini kullanma ve toplum yaşamına uyum sağlama ile günlük ihtiyaçlarını karşılamada desteğe ihtiyacı olan öğrenciyi,
- f) Engelli Öğrenci Koordinatörü: Selçuk Üniversitesi Rektörü tarafından birim çalışmalarını koordine etmek amacıyla görevlendirilen idari personel

g) Engelli Öğrenci Birimi Yönetim Kurulu: Selçuk Üniversitesi Engelli Öğrenci Biriminden sorumlu rektör yardımcısı başkanlığında, Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörü, Selçuk Üniversitesi 'nin çeşitli fakültelerinden seçilen engellilik alanında katkı sunabilecek olan öğretim görevlileri, Araştırma Görevlileri, Bilgi İşlem Daire Başkanı, Yapı İşleri ve Teknik Başkanı, Sağlık Kültür Daire Başkanı, Personel Daire Başkanı, Mali ve İdari İşler Daire başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, işlemlerin yürütülmesine katkı sağlayabilecek üniversite dışından kişi/kişiler, engelli öğrenciler arasından seçilen bir kurulu,

h) Engelli Öğrenci Birimi Danışma Kurulu: Selçuk Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi'nden sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörü, Selçuk Üniversitesi'nin çeşitli fakültelerinden seçilen engellilik hakkında katkı sunabilecek olan öğretim elemanları, özel eğitim uzmanı ve psikolog/psikolojik danışmandan oluşan yönetim kurulu

i) Engelli Öğrenci Koordinatörlüğü Birim Temsilcisi: Selçuk Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi ile koordineli çalışmak üzere üniversitemizin tüm fakülte, yüksekokul, enstitü yönetim kurullarınca önerilen temsilcileri (Öğrenci İşlerinden sorumlu dekan yardımcısı/Yüksekokul/Enstitü Müdür yardımcıları )

j) Engelli Öğrenci Temsilcisi: Selçuk Üniversitesi'nde öğrenim görmekte olan ve engelli öğrenciler tarafından her öğretim yılı başında seçilen engelli öğrenci temsilcisi

k) Uzman: Selçuk Üniversitesi Engelli Öğrenci Biriminde çalışan Özel Eğitim Bölümü, Psikoloji, Psikolojik Danışmanlık ve rehberlik alanında en az lisans eğitimini tamamlamış olan kişi /kişileri ifade eder.

l) Rektör: Selçuk Üniversitesi Rektörünü,

m) Senato: Selçuk Üniversitesi Senatosunu,

n) Sınav: Selçuk Üniversitesi 'nde ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarında yapılan bütün sınavları,

o) Üniversite: Selçuk Üniversitesi'ni

p) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Engelli Öğrenci Biriminin Yapılanması ve Görevleri

#### MADDE 4

(1) Yükseköğretim kurumları tarafından eğitim öğretim işlerinden sorumlu bir rektör yardımcısı başkanlığında ve sorumluluğunda, engelliler alanında uzmanlaşmış veya özel eğitim alanına yakın alanda uzmanlaşmış koordinatör öğretim elemanları veya yardımcıları ile ilgili daire başkanlıkları, fakülte, yüksekokullar ve enstitülerin görevlendireceği yönetici veya akademik kişilerden seçilmiş temsilcilerden oluşan, engelli öğrencilerin idari, fiziksel, barınma ihtiyaçları ile sosyal ve akademik alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılması gerekenleri belirleyip, yapılacak çalışmalarını planlamak, uygulamak, geliştirmek ve yapılan çalışmaların sonuçlarını değerlendirmek üzere, doğrudan rektörlüğe bağlı engelli öğrenci birimleri oluşturulur. Yükseköğretim kurumları bu birimlerin amaçlarını gerçekleştirebilmeleri için gerekli olan kaynağı bütçelerinden tahsis ederler. Birimlerin çalışma usul ve esasları yükseköğretim kurumlarınca belirlenir.

(2) Yükseköğretim kurumları engelli öğrenci birimleri her yıl hazırlayacakları faaliyet ve değerlendirme sonuçlarını içeren raporu rektörlüğe bildirirler.

(3) Selçuk üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönetim Kurulu; Selçuk Üniversitesi rektörü tarafından görevlendirilir. Üyelerin görev süresi 3(üç) yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(4) Selçuk üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Danışma Kurulu; Selçuk Üniversitesi rektörü tarafından görevlendirilir. Üyelerin görev süresi 3(üç) yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Danışma Kurulu birimin faaliyetlerine katkı sağlar ve birimin yıllık çalışma programıyla ilgili önerilerde bulunur.

(5) Selçuk üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi Yönetim Kurulu her yarıyıl başında sorumlu rektör yardımcısının belirleyeceği tarihlerde ve gerek duyulduğunda toplanarak, birimin görevleri doğrultusunda projeler geliştirir, düzenlemeler konusunda kararlar alır ve uygulanmasını denetler. Yönetim Kurulunda bulunan her üye yapmış olduğu faaliyetleri yıllık olarak raporlar ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlayarak birime sunar. Toplantılara, engel gruplarına göre ihtiyaç duyulabilecek anabilim dallarından öğretim elemanları ve konunun uzmanları davet edilir.

## **MADDE 5**

(1) Engelli Öğrenci Birimlerinin görevleri şunlardır:

a) Yükseköğretim programlarına kaydı yapılan engelli öğrencilerin öğrenimlerini sürdürdükleri sırada eğitim, öğretim, burs, idari, fiziksel, barınma, sosyal ve benzeri alanlarla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve bu ihtiyaçların karşılanabilmesi için alınması gereken önlemleri belirlemek ve ortadan kaldırmak üzere çözüm önerileri sunmak, gerekli düzenlemeleri üniversitede bulunan diğer birimler veya daire başkanlıkları ile eşgüdüm içerisinde yapmak.

b) Engelli üniversite öğrencilerinin akademik, fiziksel ve sosyal yaşamlarını engellemeyecek biçimde öğretim programlarını düzenlemek için engelli öğrencinin devam ettiği eğitim ortamının uygunlaştırılması, engellilere yönelik araç gereç temini, özel ders materyallerinin hazırlanması, engellilere uygun eğitim, araştırma ve barındırma ortamlarının düzenlenmesi konularında çalışmalar yapmak.

c) Yükseköğretim düzeyindeki öğrenci ve öğretim elemanlarına yönelik yayın faaliyetlerinde bulunmak, öğretim elemanlarına engellilik ile bunun getirdiği sınırlılıkları ve yapılması gereken düzenlemeleri anlatan ve bilgi veren doküman hazırlamak, bilinç düzeyini arttırmak, ilgililere danışmanlık hizmeti vermek, gerektiği durumlarda hizmet içi eğitim sağlamak.

ç) Engellilik alanında bilinç ve duyarlılık düzeyini artırmak için program ve projeler geliştirmek, seminer, konferans ve benzeri faaliyetler düzenlemek.

d) Birimin çalışma programını hazırlamak, yürütmek, faaliyetler için gerekli bütçe ihtiyaçlarını belirlemek ve yıllık faaliyet raporunu hazırlayıp bağlı bulunduğu rektör yardımcısına sunmak.

e) Yükseköğretim kurumları engelli öğrenci birimlerinin görev ve faaliyet alanına giren konularda konunun taraflarına yönelik yayın, doküman ve bilgilerin yer aldığı, üniversitelerde okuyan engelli öğrencilerin sorunlarını ve isteklerini dile getirmelerine olanak sağlayan, ilgili birimle iletişimine de imkân veren bir internet sitesi oluşturmak.

f) Alınan kararların ve belirlenen stratejilerin uygulanmasını denetlemek.

g) Maddi güçlüğü bulunan engelli öğrencilerin yardımcı araç gereçlerinin ücretsiz temini yönünde çalışmalarda bulunmak.

ğ) Bütün öğrencilerin adil ve doğru bir şekilde ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulması, fırsat eşitliğini sağlamak ve eğitim sürecini engelli öğrenciler için de anlamlı hale getirmek için; engelli öğrencinin sınavlarla ilgili süre, mekân, materyal, refakatçi okuyucu sağlamak ve engelin doğasından kaynaklanan farklılıklara göre alınacak gerekli tedbirleri almak, düzenlemeleri yapmak.

h) İstihdam olanakları ve mesleklere ilişkin bilgilendirme yapan bilgilendirici kitaplar hazırlanması konusunda çalışmalar yapılmasını ve bunların engelli öğrencilere ulaştırılmasını sağlayacak tedbirler almak.

1) Yükseköğretim programlarını kazanan engelli öğrencileri kayıt sırasında tespit etmek.

i) Üniversitede kayıtlı engelli öğrencilerle ilgili istatistikî verileri tutmak.

j) Üniversite yerleşkesinin ve yerleşkede bulunan yapılar ile açık alanların engelli öğrenciler için ulaşılabilir olmasını sağlamak.

k) Yönetim Kurulu iletilecek öğrenci başvurularını düzenlemek.

l) Yapılacak işlemlere esas olmak üzere Yönetim Kurulu raportörlük yapmak.

m) Yönetim Kurulu toplantı tutanak ve evraklarını düzenlemek.

n) Üniversitede kayıtlı engelli öğrencilerle ilgili istatistikî verileri tutmak.

o) Ders materyallerinin hazırlanmasında, engellilere uygun eğitim, araştırma ve barındırma ortamlarının düzenlenmesinde koordinasyonu sağlamak.

ö) Birimlerden gelen bilgileri ve Yükseköğretim Kurulu ile ÖSYM bünyesinde yapılan çalışmalara uygun olarak her öğretim yılı sonunda rapor haline getirmek.

p) Üniversite internet sitesinde engellilerin erişebilirliklerine uygun bir bölüm hazırlamak ve bilgileri sürekli güncellemek

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Eğitim-Öğretim Uygulamaları, Sınav uygulamaları,

#### MADDE 6 –

Özel gereksinimli öğrencilerin fırsat eşitliği çerçevesinde öğrenim görebilmesi ve başarılarının olumsuz etkilenmemesi için ders öncesinde, sırasında ve sonrasında aşağıdaki hususlara riayet edilir:

a) Ders izlencelerine “Engel durumunuzdan ötürü herhangi bir akademik uyarlamaya ihtiyaç duyu-yorsanız lütfen benimle iletişime geçiniz” cümlesi eklenir.

b) Öğretim elemanları Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından gönderilen özel gereksinimli öğrencilere ilişkin kişisel verileri gizli tutmakla yükümlüdür.

c) Öğretim elemanları özel gereksinimli öğrencilere yönelik ders materyali konusunda Öğrenci Koordinatörlüğü ve Engelsiz Bilgi Merkezi (Dökümantasyon Daire Başkanlığına bağlı olarak çalışır ) ile işbirliği yapar. Oluşturulan materyaller Engelsiz Bilgi Merkezinde arşivlenir ve öğrencilerinin kullanımına sunulur

ç) Sınıflarda özel gereksinimli öğrencilerin oturma ihtiyaçlarını karşılayacak tedbirler alınır.

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

e) İşitme cihazı kullanan öğrencilerin talebi doğrultusunda dersliklerdeki arka plan gürültüsünü ve yansımayı azaltan FM (Frequency Modulation) sistemleri temin edilir.

f) Engel durumundan kaynaklanan ihtiyaçlarına göre özel gereksinimli öğrencilerin objektif konuların işlendiği dersleri ses kayıt cihazı ile kaydetmesine izin verilir.

g) Bilgisayarla yapılan uygulamalı derslerde hiç görmeyen ya da az gören öğrencilerin kullanabileceği bilgisayarlar bulundurulur. Bu bilgisayarlara erişilebilirliği sağlayan gerekli programlar yüklenir ya da gerekli donanım takviyesi yapılır.

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

h) Özel gereksinimli öğrenciler, talepleri ve gerekçeleri Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından uygun bulması halinde, kısa süreli olarak bölümleri ile ilgili dersleri, ikinci öğretim veya Uzaktan Eğitim Fakültesi ders programlarından takip edebilirler

ı) Özel gereksinimli öğrencilere verilen ödev ve projeler bu öğrencilerin engel grubu dikkate alınarak uyarlanır.

i) Maddi güçlüğü olan özel gereksinimli öğrencilerin eğitimle ilgili olan özel nitelikli araç ve gereçleri Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından imkânlar ölçüsünde temin edilir ve öğrenciye süreli olarak teslim edilir.

j) Eğitim-öğretim yılı başında Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından özel gereksinimli öğrencilere oryantasyon toplantısı yapılır.

## **Sınav uygulamaları**

### **MADDE 7 –**

Sınav öncesinde, sırasında ve sonrasında özel gereksinimli öğrencilerin fırsat eşitliği çerçevesinde öğrenim görebilmesi ve başarılarının olumsuz etkilenmemesi için Öğrenci Koordinatörlüğü'nden destek talep edilebilir ve aşağıdaki hususlara riayet edilir:

a) Sınav salonlarının seçimi, farklı engel grupları çerçevesinde değerlendirilerek 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) Özel gereksinimli öğrencilerin ihtiyaç duymaları halinde sınavlara yardımcı araç ve gereç ile (işitme cihazı, teleskopik gözlük, prizmatik gözlük, büyüteç vb.) girmelerine izin verilir.

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

d) Özel gereksinimli öğrencilere zorunlu olması durumunda bilgisayar ortamında da sınav yapılabilir.

f) Hiç görmeyen ya da az gören öğrencilere özel ihtiyaçları doğrultusunda farklı formatlarda (büyü-tülmüş punto, kabartma yazı, ses dosyası, vb.) soru kâğıdı hazırlanır. Görme, işitme zorluğu ve dikkat eksikliği, hiperaktivite, disleksi – disgrafi, distoni v.b. gibi sorunlar yaşayan özel gereksinimli öğrencilerin talebi ve Öğrenci Koordinatörlüğünün uygun bulması halinde bu öğrencilerin bir gözetmen eşliğinde tek kişilik bir ortamda sınav olmaları sağlanır.

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

ğ) Okuyucu - işaretleyici / yazıcı ya da büyük puntolu soru kâğıdı ya da kitapçığı ile sınava giren görme engelli öğrencilere, doğuştan ağır işitme engeli olanlara, yazma ve hareket güçlüğü çeken öğrencilere ve Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından ek süre ihtiyacı tespit edilen öğrencilere “sınav süresinin yarısı kadar” ek süre verilir. Bu ek süreye sınava hazırlık ve yerleşme süresi dahil değildir.

h) Özel gereksinimli öğrencilere kullandıkları ilaç, tıbbi malzeme vb. ile sınava girmelerine izin verilir.

1) Sınav esnasında ihtiyaç duyulması halinde, özel gereksinimli 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 danışmanın sorumluluğundadır.

### **Ders muafiyeti ve intibak**

#### **MADDE 8 –**

Özel gereksinimli öğrencilerin özel durumları nedeniyle almaları mümkün olmayan teorik ve uygulamalı dersler için muafiyet yerine, ilgili birimin onayı ile öğrencinin durumuna göre akademik danışmanın ve dersi veren öğretim üyesinin görüşleri doğrultusunda intibak yapılması veya intibakın mümkün olmadığı durumlarda öğrencinin muaf tutulmasının istendiği dersin niteliğine göre (zorunlu / seçimlik) aynı kredide başka bir dersi seçmesi sağlanır.

### **Kısmi zamanlı öğrenci ve gönüllü öğrenci desteği**

#### **MADDE 9 –**

(1) Özel gereksinimli öğrencilere, Öğrenci Koordinatörlüğü tarafından gerekli görülen durumlarda ders çalışma konusunda kısmi zamanlı öğrenci veya gönüllü öğrenci destek hizmeti verilebilir.

(2) Bu hizmetin sağlanması için;

- a) Öğrenci Koordinatörlüğü her eğitim ve öğretim yılı başında tespit edilen ihtiyaca göre Üniversiteden kısmi zamanlı öğrenci talebinde bulunur.
- b) Kısmi zamanlı öğrenci veya gönüllü öğrencinin, özel gereksinimli öğrencinin eğitim gördüğü alanla ilişkili olmasına dikkat edilir.
- c) Öğrenci Koordinatörlüğü özel gereksinimli öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda, tahsis edilen kısmi zamanlı öğrenci veya gönüllü öğrencilerin verecekleri destek hizmetini koordine eder.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Hizmetlere Erişim**

#### **Mimari Erişilebilirlik**

#### **MADDE 10 –**

Özel gereksinimli öğrencilerin Üniversitenin açık ve kapalı mekânlarında güçlük 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 (özel gereksinimli 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 kullanım izni verilir.
- ç) Öğrenci Koordinatörlüğü özel gereksinimli öğrencinin kayıtlı olduğu birime ulaşımı konusunda imkanlar ölçüsünde destek sağlar.
- d) Hiç görmeyen ya da az gören öğrencilerin dersliklerini kimsenin yardımı olmadan bulabilmeleri için binalar içinde kabartma yazı dâhil gerekli tedbirler alınır.

### **Bilgiye Erişim**

#### **MADDE 11 –**

(1) Üniversitenin kullandığı tüm elektronik sistemler ve teknolojiler özel gereksinimli öğrencilerin ihtiyaçlarına göre düzenlenir. Özel gereksinimli 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.

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

(3) Engelsiz Bilgi Merkezi tarafından özel gereksinimli öğrencilerin dersleriyle ilgili ve kişisel gelişimlerine katkıda bulunacak her türlü materyal, talebi doğrultusunda öğrencinin istediği formatta (MP3, Braille, MS Word, PDF vb.) hazırlanır.

### **Sağlık ve Rehabilitasyon Hizmetlerine Erişim**

#### **MADDE 12 –**

(1) Üniversitede eğitim gören özel gereksinimli öğrencilerin Selçuk Üniversitesi Hastanesinden öncelikli olarak yararlanmaları için gerekli düzenlemeler yapılır.

(2) Üniversitede eğitim gören özel gereksinimli öğrencilerin engellilik raporu alma veya yenilemeleri sürecinde kendilerine öncelik ve kolaylık sağlanır

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **İyi Tutum**

#### **MADDE 13 –**

(1) Üniversitede görev yapan her düzeydeki akademik ve idari personel özel gereksinimli öğrencilere iyi tutum sergilemelidir.

(2) Akademik ve idari personelin iyi tutumla ilgili birim tarafından yürütülen bilinç düzeyini artırma amaçlı hizmet içi eğitimlere katılımı sağlanır.

(3) Akademik personelin sınav ve ders uygulamalarına yönelik engel gruplarına uygun materyal hazırlama ve danışmanlık konusundaki hizmet içi eğitimlere katılmaları sağlanır.

#### **Sosyal - Kültürel Etkinlikler ve İmkânlar**

#### **MADDE 14 –**



(1) Üniversite, özel gereksinimli öğrencilerin Üniversitenin düzenlediği kültür ve spor etkinliklerine katılmalarını teşvik eder ve bu konuda gerekli kolaylıkları sağlar.

(2) Üniversite, özel gereksinimli öğrencilerin yaratıcı, sanatsal ve entelektüel kapasitelerini geliştirme ve kullanmaları için imkânlar ölçüsünde gerekli tedbirleri alır.

(3) Öğrenci Koordinatörlüğü maddi güçlüğü bulunan özel gereksinimli öğrencilerin burs ve yurt ihtiyaçlarının karşılanması için destek hizmeti verir.

(4) Öğrenci Koordinatörlüğü özel gereksinimli öğrencilere istihdam imkânları ve mesleklere ilişkin bilgilendirme yapar.

### **Hizmetlerden Yararlanma**

#### **MADDE 15**

Bu Yönergede belirtilen hizmetlerden yararlanılabilmesi için Selçuk Üniversitesi'nde eğitim alan özel gereksinimli öğrencilerin Öğrenci Koordinatörlüğüne yazılı olarak başvurması gerekir.

### **Afet ve Acil Durumlar**

#### **MADDE 16 –**

Afet ve acil durumlarda özel gereksinimli öğrencilerin buldukları mekanı güvenli bir şekilde terk edebilmeleri için ilgili birim tarafından gerekli düzenlemeler yapılır.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

#### **MADDE 17 –**

Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, özel gereksinimli öğrencinin kayıtlı olduğu birimin yazılı talebi üzerine, Üniversite, Birimin görüşünü alarak gerekli kararı verir ve uygulamayı yapar.

### **Yürürlük**

#### **MADDE 18 –**

Bu Yönerge Selçuk Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

#### **MADDE 19 –**

Bu Yönerge hükümlerini Selçuk Üniversitesi Rektörü yürütür.