

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
ENGELLİLER UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

Madde 1 – Bu Yönetmeliğin amacı; Süleyman Demirel Üniversitesi Engelliler Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, çalışma konu ve biçimleri ile yönetim ve organizasyonuna dair usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – Bu Yönetmelik; Süleyman Demirel Üniversitesi Engelliler Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, çalışma konu ve biçimleri ile yönetim ve organizasyonuna dair hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7’inci Maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14’üncü Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – Bu Yönetmelikte geçen:

- a) Danışma Kurulu: Engelliler Uygulama ve Araştırma Merkezi Danışma Kurulunu,
- b) Merkez: Engelliler Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- c) Müdür: Engelliler Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürünü,
- ç) Müdür Yardımcısı: Engelliler Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdür Yardımcısını,
- d) Rektör: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörünü,
- e) Üniversite: Süleyman Demirel Üniversitesini,
- f) Yönetim Kurulu: Engelliler Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı, Faaliyet Alanı İle Çalışma Konu ve Biçimleri

Merkezin Amacı

Madde 5 – Merkezin amacı; engelli bireylerin akademik, bilimsel, eğitsel, kültürel, sanatsal, sportif, sosyal, ekonomik ve mesleki alanlarda kendilerini geliştirmelerini sağlamak, bu alanlarda karşılaştıkları sorunları tespit etmek ve çözüm önerileri geliştirmek, engelli haklarının korunması ve geliştirilmesi için çalışma yaparak, engelliliğe dayalı ayrımcılığı ve hak ihlallerini izleyerek, raporlamak, engelli bireylerin günlük, akademik ve mesleki hayatlarını kolaylaştıracak ve yaşam konforlarını arttıracak yardımcı destek teknolojileri geliştirmek, Isparta ve çevresinde engelli nüfus araştırmaları yapmak ile Süleyman Demirel Üniversitesi’nin akademik ve fiziki olarak erişilebilir bir yükseköğretim kurumu olması için çalışma yapmaktır.

Faaliyet Alanı

Madde 6 – Merkezin faaliyet alanı; engelli bireyler ve aileleridir.

Çalışma Konu ve Biçimleri

Madde 7 – Merkez amacını gerçekleştirmek için aşağıda belirtilen faaliyetlerde bulunur.

- a) Engelli bireylerin akademik, bilimsel, eğitsel, kültürel, sanatsal, sportif, sosyal, ekonomik ve mesleki alanlarda, evrensel tasarım ilkesi çerçevesinde erişilebilir bir biçimde kendilerini geliştirmelerini sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak.
- b) Kamu ve özel sektör tarafından sunulan tüm ürün ve hizmetlerin erişilebilir olarak sunulması için çalışmalar yapmak, ulusal ve uluslararası standartlara göre danışmanlık hizmeti vermek ve henüz standardı belirlenmemiş olan ürün ve hizmet sunumlarına yönelik standart oluşturmak.
- c) Kamuya açık binalar ve eklentileri, park ve bahçeler, oyun alanları ve kent mobilyaları, yol ve kaldırımlar ile her tür toplu taşıma araçları ve bu hizmetlere ilişkin otomasyon hizmetlerinin erişilebilir olarak üretilmesi, inşası, tadili ya da revizesi için danışmanlık yapmak.
- ç) Kamu ve özel sektör tarafından sunulan internet sitesi ve mobil uygulamaların erişilebilirlik standartlarına uygun olarak geliştirilmesi ve yayınlanması için ulusal ve uluslararası standartlara göre danışmanlık yapmak.
- d) Engelliler ile ilgili her tür alan ve konuda araştırma ve inceleme yapmak, yabancı dildeki yayınları tercüme etmek, telif eserler hazırlamak, anket, odak grup çalışmaları ve haritalandırma gibi yöntemlerin kullanılacağı saha çalışmaları yaparak bilimsel yayın ve rapor hazırlamak.
- e) Engelli haklarının korunması ve geliştirilmesine yönelik çalışma yapmak, uluslararası ve ulusal mevzuat taraması yaparak karşılaştırmalı rapor hazırlamak, engelliliğe dayalı ayrımcılık vakaları ile hak ihlallerini izlemek ve raporlamak.
- f) Isparta ve çevresi ile gerekli hallerde Rektör onayı ile ulusal çapta sağlık taramaları yaparak, engel tanılama hizmeti vermek, belirli bir bölgede sıkça görülen engel türü ya da hastalık ile ilgili saha araştırması yapmak ve raporlamak.
- g) Engelli bireylerin günlük, akademik veya mesleki alanlarda hayatlarını kolaylaştıracak ve yaşam konforlarını arttıracak her tür yardımcı araç – gereç, destekleyici materyal, yazılım ve mobil uygulamayı geliştirmek.
- ğ) Engelli bireyler ve ailelerine yönelik ihtiyaç duyulan psikolojik rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek.
- h) Engelliler ile ilgili her tür alan ve konuda kurs, eğitim ve seminerler düzenlemek, ulusal ve uluslararası konferans, kongre ve sempozyum gibi etkinlikler düzenlemek ya da düzenlenen etkinliklere katılım sağlamak.
- ı) Engelli bireylere eğitimde fırsat eşitliği sağlamak için erişilebilir eğitim ağları ve elektronik kütüphane kurmak.
- i) Yükseköğretim programlarının kapsayıcı ve erişilebilir bir biçimde, akademik uyarlamaları yapılarak, düzenlenmesi ve planlanması için danışmanlık yapmak.
- j) Akademik personel uzmanlık alanı ve yetkinlik düzeyi dikkate alınarak, engel tanı, eğitim ve yönlendirme birimi kurmak.
- k) Isparta Süleyman Demirel Üniversitesinin akademik ve fiziki olarak erişilebilirliğinin sağlanması için kısa, orta ve uzun vadeli stratejik plan hazırlamak.
- l) Merkez amacına yönelik; yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası kamu kurumları, özel sektör kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile istişarelerde bulunmak, iş birliği yapmak, ortak proje geliştirmek ve uygulamak.
- m) Amacına yönelik her tür basılı, elektronik, sesli ve görüntülü yayını hazırlamak.
- n) Engelliler ile ilgili mevzuatın izin verdiği diğer çalışmaları yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim ve Organizasyon

Merkez Organları

Madde 8 – Merkezin organları aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Müdür
- b) Yönetim Kurulu
- c) Danışma Kurulu

Müdür

Madde 9 – Merkez Müdürü görevlendirmesine ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Müdür; Rektör tarafından Üniversitede tam zamanlı olarak çalışan akademik personel arasından seçilerek, üç yıllığına görevlendirilir.
- b) Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süre ile görevine vekalet edilen Merkez Müdürünün görevi sona ermiş sayılır.
- c) Görev süresi sona eren Merkez Müdürü aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.

Müdürün Görev ve Yetkileri

Madde 10 – Merkez Müdürünün görev ve yetkileri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Merkezi yurtiçinde ve yurtdışında temsil etmek.
- b) Merkez Müdür Yardımcısı olarak, iki akademik personeli Rektöre teklif etmek.
- c) Merkez Yönetim Kurulu teşkili için üye listesini Rektöre teklif etmek.
- ç) Merkez Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.
- d) Merkez Yönetim Kurulu Üyeleri arasında görev dağılımı yapmak.
- e) Merkez Yönetim Kurulu ile diğer organları ve idari personeli arasında koordinasyon ve eşgüdümü sağlamak.
- f) Merkezin yıllık faaliyet programını hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.
- g) Merkez amacını gerçekleştirmek için her tür çalışmayı yapmak, gerekli olan tedbirleri almak.
- ğ) Merkezin ihtiyaç duyduğu her tür demirbaş ve tüketim malzemelerinin tedarikini sağlamak.
- h) Merkezin ihtiyaç duyduğu akademik ve idari personelin 2547 sayılı Kanununun 13'üncü Maddesi uyarınca görevlendirilmesi için Rektöre talepte bulunmak.
- ı) Yıllık çalışma raporu hazırlayarak, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile Rektöre sunmak.
- i) Merkezin idari ve mali işlerini yürütmek.
- j) Yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası paydaş akademik kuruluşlar, kamu ve özel sektör kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile ilişkiye girmek, iş birliğinde bulunmak ve ortaklık kurmak.
- k) Merkez Danışma Kurulunun teşkili için Rektöre teklifte bulunmak.
- l) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Müdür Yardımcısı

Madde 11 – Merkez Müdür Yardımcısı görevlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Merkezin yönetim ve çalışmalarında kendisine yardım etmesi amacı ile Merkez Müdürünün teklifi ile Üniversitede tam zamanlı olarak çalışan akademik personel arasından Rektör tarafından en fazla iki Müdür Yardımcısı görevlendirilir.
- b) Merkez Müdürünün görev süresi sona erdiğinde, Müdür Yardımcısının da görevi sona ermiş sayılır.
- c) Yönetim Kurulu Üyeleri arasından da Müdür Yardımcısı görevlendirilebilir. Bu görevlendirme Yönetim Kurulu üyeliğini sona erdirmez.
- ç) Herhangi bir sebeple Müdür Yardımcılığı görevi sona eren personel yerine aynı usul ile yeni görevlendirme yapılır.

Müdür Yardımcısının Görev ve Yetkileri

Madde 12 – Merkez Müdür Yardımcısının görev ve yetkileri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Merkez Müdürü bulunmadığında yerine vekalet etmek.
- b) Merkez Müdürü koordinasyonunda Merkez yıllık çalışma programı ve faaliyet raporu hazırlamak.
- c) Merkez Müdürü koordinasyonunda Merkezin idari ve mali işlerini yürütmek.
- ç) Merkez Müdürünün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

Yönetim Kurulu

Madde 13 – Merkez Yönetim Kurulunun teşkiline dair usul ve esaslar aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Müdürü ile birlikte beş üyeden oluşur.
- b) Merkez Müdürünün, Üniversitede tam zamanlı olarak çalışan akademik personel arasından belirleyeceği dört üye ile birlikte oluşturacağı Yönetim Kurulunu Rektöre teklif eder.
- c) Rektör, Merkez Müdürünün teklifi üzerine Yönetim Kurulu Üyelerini üç yıllığına görevlendirerek, Merkez Yönetim Kurulunu teşkil eder.
- ç) Merkez Yönetim Kurulu üyeliklerinde herhangi bir sebeple boşalma olması halinde, Merkez Müdürünün teklifi ile kalan süreyi tamamlamak üzere Rektör tarafından yeni üye görevlendirilir.
- d) Yönetim Kurulu toplantılarına bir akademik yıl içinde mazeretsiz olarak üç kez katılmayan üyenin Yönetim Kurulu Üyeliği kendiliğinden sona erer.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 14 – Merkez Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Merkez yıllık çalışma programını görüşerek, onaylamak ve uygulanmasını sağlamak.
- b) Merkez yıllık faaliyet programını görüşerek, onaylamak ve Rektöre sunmak.
- c) Merkezin faaliyet alanı ve çalışma konuları ile ilgili ulusal ve uluslararası etkinliklere katılım sağlayacak personel görevlendirmelerini görüşmek ve karara bağlayarak Rektöre teklif etmek.
- ç) Merkez akademik ve idari personelinin, ulusal ve uluslararası hizmet içi eğitim ve kurs ya da sertifika programlarına katılım durumlarını görüşmek ve karara bağlayarak Rektöre teklif etmek.
- d) Merkez bünyesinde kurulacak olan her tür birim, laboratuvar, kuluçka merkezi, elektronik kütüphane, Braille matbaa ve diğer uygulama merkezlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- e) Engelli bireylerin günlük, akademik ve mesleki hayatlarını kolaylaştıracak ve yaşam konforlarını arttıracak yardımcı araç – gereç, destekleyici materyal, yazılım ve mobil uygulama geliştirme atölyeleri kurulmasını görüşmek ve karara bağlamak.

- f) Yasal mevzuatın izin verdiği döner sermayeli işletmeler kurulmasını görüşmek ve karara bağlayarak, Rektöre teklif etmek.
- g) Merkez adına çıkartılacak olan her tür basılı, elektronik, sesli ve görüntülü yayını görüşmek ve karara bağlamak.
- ğ) Merkez faaliyet alanı ve çalışma konuları ile ilgili olarak, Üniversite bünyesinde düzenlenecek olan yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası etkinlikleri görüşmek ve karara bağlamak.
- h) Üniversitenin yüksek lisans ve doktora programlarında engellilik alanı ile ilgili programlar açılması için çalışma yaparak, Rektöre sunmak.
- ı) Üniversitenin akademik ve fiziki olarak erişilebilir bir yükseköğretim kurumu olması için stratejik plan hazırlamak, projeler geliştirmek ve Rektöre sunmak.
- i) Engelliler ile ilgili özel gün ve haftalarda Üniversite bünyesinde düzenlenecek etkinlikleri planlamak ve Rektöre sunmak.
- j) Mevzuatın öngördüğü diğer görevleri yerine getirmek.

Yönetim Kurulu Toplantı Şekli ve Karar Alma Biçimleri

Madde 15 – Merkez Yönetim Kurulunun toplantı şekli ve karar alma biçimlerine dair usul ve esaslar aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Yönetim Kurulu olağan olarak gündemin bulunması halinde her ay toplanır.
- b) Rektörün talebi veya acil görüşülmesi gereken gündemin bulunması halinde olağan toplantı dönemine bakılmaksızın her zaman toplanabilir.
- c) Yönetim Kurulu toplantı gündemini Merkez Müdürü hazırlar ve Yönetim Kurulu Üyelerine yazılı veya elektronik olarak bildirir.
- ç) Toplantıda gündemde bulunan hususlar görüşülür. Ancak, herhangi bir Yönetim Kurulu Üyesinin görüşülmesini talep ettiği bir husus varsa toplantı gündemine eklenmesi zorunludur.
- d) Yönetim Kurulu Üyesi olmayan Müdür Yardımcıları da Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir, söz alarak görüş beyan edebilir ve sunum yapabilir ancak karar için oy kullanamazlar.
- e) Yönetim Kurulu toplantılarında kararlar açık oy usulü ile alınır ve karar yeter sayısı toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur.

Danışma Kurulu

Madde 16 – Merkez Danışma Kurulunun teşkiline dair usul ve esaslar aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Danışma Kurulu; sorumlu Rektör Yardımcısının başkanlığında ilgili kamu kurum ve kuruluş temsilcileri, özel sektör temsilcileri, sivil toplum örgüt temsilcileri ve akademisyenlerden oluşur.
- b) Merkez Müdürü, Danışma Kurulu'nda temsilcisinin bulunmasının faydalı olacağını öngördüğü kurum ve kuruluşlara varsa temsilci bilgisini, temsilci bilgisi bulunmuyorsa görevlendirilecek temsilci kadro, unvan, uzmanlık alanı vb. bilgileri ihtiva eden resmi yazı ile talepte bulunur.
- c) Merkez Müdürü, talepte bulunulan kurum ve kuruluşlardan gelen cevap yazılarına istinaden Rektör Yardımcısı başkanlığında Danışma Kurulunun teşkili için Rektöre teklifte bulunur.
- ç) Merkez Müdürünün teklifi üzerine Danışma Kurulu, Rektör tarafından üç yıllığına teşkil olunur.
- d) Danışma Kurulu üyeliklerinde herhangi bir boşalma ya da personel değişikliği olması halinde aynı usul ile kalan süreyi tamamlamak üzere yeni temsilci görevlendirmesi yapılır.

Danışma Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 17 – Merkez Danışma Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Danışma Kurulu; Isparta yerinde engellilik ve engelli bireylerle ilgili yapılan çalışmalarını görüşerek, yapılan çalışmaların kapsayıcı ve sürdürülebilir hale getirilmesi için tavsiye kararı hazırlar.
- b) Isparta ve çevresinde engelli bireyler ve ailelerine yönelik, sorun ve ihtiyaçları tespit ederek, çözüm önerileri geliştirir ve ilgili kuruluşlara bu çözüm önerilerini iletir.
- c) Mevcut ihtiyaç ve sorunlardan hareketle akademik alanda engellilik ile ilgili yapılması gereken araştırma, inceleme ve uygulamalara dair önerilerde bulunur.
- ç) Isparta yerinde engelliler ile ilgili paydaş kurum ve kuruluşlar arasında iletişim ve koordinasyon sağlayarak, işbirliği yapmaları için ortam hazırlar.

Danışma Kurulu Toplantı Şekli ve Karar Alma Usulü

Madde 18 – Danışma Kurulu toplantı şekli ve karar alma biçimlerine ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Danışma Kurulu toplantısı olağan olarak her akademik yılda bir kez yapılır. Ancak, Rektörün talebi üzerine olağan toplantı dönemine bakılmaksızın her zaman toplanabilir.
- b) Danışma Kurulunun başkanı sorumlu Rektör Yardımcısıdır. Toplantı gündemini Rektör Yardımcısı adına Merkez Müdürü hazırlar.
- c) Danışma Kurulu toplantılarında kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Danışma Kurulu kararları tavsiye niteliğindedir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Personel İhtiyacı

Madde 19– Merkezin faaliyetlerini sürdürebilmesi için ihtiyaç duyduğu akademik ve idari personelin 2547 sayılı Kanununun 13'üncü Maddesi uyarınca karşılanması için Merkez Müdürü, Rektöre teklifte bulunur.

Demirbaş ve Ekipmanlar

Madde 20– Merkez adına tedarik edilen veya doğrudan Merkez adına yürütülen projeler kapsamında temin edilen her tür demirbaş ve ekipman Merkez adına taşınır mal olarak kaydedilir.

Bütçe

Madde 21– Merkez faaliyetlerini sürdürebilmek için ihtiyaç duyduğu finansal kaynağı öncelikli olarak Merkez bütçesinden karşılar. Merkez Müdürü, ihtiyaç duyulması halinde harcamaların uygun bütçelerden karşılanması için Rektöre teklifte bulunur.

Yürürlük

Madde 22 – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 23 – Bu Yönetmeliği, Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörü yürütür.