	<b>ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ</b>	<b>Doküman Kodu:</b>	<b>ÇUE.ERÜEGT.04</b>
		<b>Yayın Tarihi:</b>	<b>OCAK 2021</b>
	<b>ENGELSİZ EĞİTİM FAKÜLTESİ KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI</b>	<b>Revizyon No:</b>	---
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	---
		<b>Sayfa No:</b>	<b>1/8</b>

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç ve Kapsam

**MADDE 1 –** (1) Bu usul ve esasların amacı, Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Engelsiz Eğitim Komisyonunun yapısını ve görevlerini tanımlayarak düzenli ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlamaktır.

(2) Bu usul ve esaslar Engelsiz Eğitim Komisyonunun oluşumu, işleyişi, görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak


**MADDE 2 –** (1) Bu çalışma usul ve esasları, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun Ek 35'inci maddesi ile 23.11.2018 tarih ve 30604 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi, Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ve 29/03/2019 tarihli 06 toplantı sayılı Erciyes Üniversitesi Senatosunda onaylanan Erciyes Üniversitesi Kalite Güvence Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3 –** (1) Bu belgede geçen;


- Engelsiz Eğitim Komisyonu (veya kısaca Komisyon):** Çalışmaların düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonunu,
- Başkan:** Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonu Başkanı,
- Bölüm Sekreteri:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Bölüm Sekreterlerini
- Dekan Yardımcısı:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Eğitim Öğretim İşlerinden sorumlu Dekan Yardımcısını
- Dekan:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dekanını,
- Fakülte Kurulu:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- Fakülte Sekreteri:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Sekreterini,
- Fakülte:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesini,
- Koordinatör Yardımcıları:** Eğitim Fakültesi Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonu Koordinatör Yardımcılarını,
- Koordinatör:** Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonu Koordinatörünü,
- Memur:** Engelsiz Eğitim Fakültesi Biriminde görevli idari personeli,

<b>HAZIRLAYAN:</b> <b>DEKAN YARDIMCISI</b>	<b>KONTROL EDEN:</b> <b>KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ</b>	<b>ONAYLAYAN:</b> <b>DEKAN</b>
---	--	-----------------------------------

	<b>ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ</b>	<b>Doküman Kodu:</b>	<b>ÇUE.ERÜEGT.04</b>
		<b>Yayın Tarihi:</b>	<b>OCAK 2021</b>
	<b>ENGELSİZ EĞİTİM FAKÜLTESİ KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI</b>	<b>Revizyon No:</b>	---
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	---
		<b>Sayfa No:</b>	<b>2/8</b>

- l) **Öğrenci Temsilcisi:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi temsilcisini veya temsilci seçilemediği durumlarda ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencileri arasından teklif edilen ve Dekan tarafından atanan bir öğrenciyi,
- m) **Öğretim Elemanı:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi veya Komisyon tarafından uygun görülen diğer Fakültelerden Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlisi ve Araştırma Görevlilerini
- n) **Program Komisyonu Başkanı:** Eğitim Fakültesi anabilim dallarına bağlı öğretim programlarında çalışmaların düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan Program Komisyonu Başkanı,
- o) **Program Komisyonu Üyeleri:** Eğitim Fakültesi anabilim dallarına bağlı öğretim programlarında çalışmaların düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu olan Program Komisyonu Üyelerini,
- p) **Program:** Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Anabilim Dallarına Bağlı Öğretim Programlarını
- q) **Raportör (Sekreter):** Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonu sekreterliğine (raportörlüğüne) seçilen memuru,
- r) **Rektör:** Erciyes Üniversitesi Rektörünü,
- s) **Üniversite:** Erciyes Üniversitesini,
- t) **Üyeler:** Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonu Üyelerini, ifade eder.

<b>HAZIRLAYAN:</b> <b>DEKAN YARDIMCISI</b>	<b>KONTROL EDEN:</b> <b>KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>DEKAN</b>
---	--	----------------------------------

	<b>ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ</b>	<b>Doküman Kodu:</b>	<b>ÇUE.ERÜEGT.04</b>
		<b>Yayın Tarihi:</b>	<b>OCAK 2021</b>
	<b>ENGELSİZ EĞİTİM FAKÜLTESİ KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI</b>	<b>Revizyon No:</b>	---
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	---
		<b>Sayfa No:</b>	<b>3/8</b>

## İKİNCİ BÖLÜM


### Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonunun Kuruluşu, Çalışma Esasları, Görev ve Sorumlulukları

#### Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonunun Kuruluşu

##### MADDE 4 –

- (1) Fakülte'deki özel gereksinimli öğrencisi bulunan her ana bilim dalı en az bir öğretim elemanını, Program Komisyonu olarak belirler. Bundan sonra ana bilim dallarından görüş alınarak, her Program Komisyonundan en az bir kişi Fakülte Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonu için Dekan tarafından görevlendirilir. Eğitim-öğretim işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı, Komisyonun Başkanıdır.
- (2) Fakülte Komisyonu Başkanı, Komisyon faaliyetlerini yürütmek; bazı durumlarda fakülte komisyon toplantılarında Başkanlığına vekâlet etmek; dış denetleme, iletişim ve bilgilendirme gibi faaliyetlerde kendisini temsil etmek için Komisyon Koordinatörünü görevlendirebilir.
- (3) Fakülte Komisyonu Üyeleri, Komisyona katkı sunabilecek öğretim elemanlarından Komisyona yeni üye önerisinde bulunabilirler. Bu şekilde önerilen adaylar, Komisyon oy çokluğu ile kabul edildikleri takdirde Komisyon Üyesi olurlar.
- (4) Fakülte Komisyonu Üyeleri, kendi aralarından bir öğretim elemanını Fakülte Koordinatörü olarak seçer.
- (5) Gerek gördüğünde Fakülte Komisyonu Koordinatörü, kendine yardımcıları atayabilir.
- (6) Fakülte Öğrenci Temsilcisi veya Fakülte Komisyonunun seçeceği bir öğrenci Komisyon Üyesi olarak toplantılara katılır.

<b>HAZIRLAYAN:</b> <b>DEKAN YARDIMCISI</b>	<b>KONTROL EDEN:</b> <b>KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ</b>	<b>ONAYLAYAN:</b> <b>DEKAN</b>
---	--	-----------------------------------

	<b>ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ</b>	<b>Doküman Kodu:</b>	<b>ÇUE.ERÜEGT.04</b>
		<b>Yayın Tarihi:</b>	<b>OCAK 2021</b>
	<b>ENGELSİZ EĞİTİM FAKÜLTESİ KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI</b>	<b>Revizyon No:</b>	---
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	---
		<b>Sayfa No:</b>	<b>4/8</b>

## Toplantı Zamanı ve Karar

### Alma Süreci

**MADDE 5 –** (1) Fakülte Komisyonu bir yarıyılıda az iki kez, önceden belirlenen yer ve zamanda olağan toplantısını yapar. Gerekli hâllerde Başkan, Komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(2) Fakülte Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması hâlinde Komisyon Başkanının (Başkanın bulunmadığı hallerde Koordinatörün) oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(3) Fakülte Komisyonunun sekretarya, raportörlük, ofis ve personel destek hizmetleri, Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi Engelsiz Eğitim Fakültesi Birimi tarafından sağlanır.

## Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonu Üyelik Süresi ve Üyelğin Sona Ermesi

### MADDE 6 –

(1) Fakülte Komisyonu Koordinatörü ve üyelerinin görev süresi dört yıl, öğrenci temsilcisinin görev süresi ise bir yıldır. Görev süresi sona eren üyeler, Dekanlık tarafından tekrar görevlendirilebilir. Ancak **üyelik süresi**, en fazla iki dönemdir.

(2) Geçerli mazereti olmaksızın bir yılda toplam dört toplantıya katılmayanlar ve altı aydan fazla süreyle yurtiçi ve yurtdışı görevlendirilenler ile hastalık, ölüm, istifa, emeklilik durumu, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olanların üyeliği, söz konusu durumların tespit edildiği tarihte Dekanlık tarafından sona erdirilir.

(3) Komisyon dışından öğretim elemanları veya uzmanlar, ihtiyaç olduğunda komisyon toplantılarına katılabilirler. Bu suretle davet edilenler, görev dolayısıyla öğrendikleri hususların gizliliğine uymakla yükümlüdür. Komisyon Üyeleri dışında davet yoluyla toplantıya katılanların oy hakları yoktur.


(4) Komisyon üyeliklerinde herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, en geç bir ay içinde yeni üye görevlendirilir.

(5) Üyelerin izin, özür ve mazeret sebebiyle toplantıya katılamayacak olmaları halinde, söz konusu durumla ilgili olarak Komisyon Başkanı veya Koordinatörü bilgilendirmeleri zorunludur.

## Akademik ve İdari Birimlerin Çalışmalara Katılımı

**MADDE 8 –** (1) Fakültenin akademik ve idari birimleri, Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonunun çalışmalarına destek verir. Komisyonun yönlendirmesi doğrultusunda, kendi akademik Programlarının ve idari hizmetlerinin kalite geliştirme faaliyetlerini koordine eder ve performanslarını izler.

<b>HAZIRLAYAN:</b> <b>DEKAN YARDIMCISI</b>	<b>KONTROL EDEN:</b> <b>KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>DEKAN</b>
---	--	----------------------------------

	<b>ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ</b>	<b>Doküman Kodu:</b>	<b>ÇUE.ERÜEGT.04</b>
		<b>Yayın Tarihi:</b>	<b>OCAK 2021</b>
	<b>ENGELSİZ EĞİTİM FAKÜLTESİ KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI</b>	<b>Revizyon No:</b>	---
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	---
		<b>Sayfa No:</b>	<b>5/8</b>

(2) Program Komisyonları kendi bağımsız takvim, çalışma planı ve gündemlerini belirleyebilirler.

(3) Her program, bir önceki yıla ait raporunu, takip eden yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar hazırlamak ve Komisyona teslim etmekle yükümlüdür.

### **Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 9** – Komisyon Üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

(1) Özel gereksinimli öğrencilerin yükseköğrenimlerini daha rahat sürdürmesine yönelik Başkan tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(2) Sınavlarda özel gereksinimli öğrencilere uyarılama yapılabilmesi için bölüm/anabilim dalı içerisindeki derse giren öğretim üyeleri ile görüşerek gerekli uyarlamaların yapılmasında görev alır.

(3) Fakültenin özel gereksinimli öğrencilerine yönelik eğitim ve öğretim faaliyetlerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmalarda görev alır.

(4) Özel gereksinimli öğrencilerin sorunları ve ihtiyaçlarında aktif sorumluluk alır.

(5) Erciyes Üniversitesi Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Belgesinin değişen koşullar ve durumlar karşısında sürekli geliştirilmesini ve güncellenmesini sağlar, bu konuda gerekli araştırmaları yapma ve veri toplama gibi görevleri ve Komisyon Başkanı'nın vereceği diğer görevleri yerine getirir.

### **Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonu Başkanının Görevleri**

**MADDE 10** – Başkanın görev ve sorumlulukları şunlardır:


(1) Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Dekanlığa karşı sorumludur.

(2) Her yarıyıl için toplantı takvimini belirleyerek Komisyonu o takvim doğrultusunda toplantıya davet eder.

(3) Gerekli hâllerde alt çalışma grupları oluşturur.

(4) Komisyon raporlarını Dekanlığa ve gerektiğinde Anabilim Dalı Başkanlıklarına sunar.

<b>HAZIRLAYAN:</b> <b>DEKAN YARDIMCISI</b>	<b>KONTROL EDEN:</b> <b>KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ</b>	<b>ONAYLAYAN:</b> <b>DEKAN</b>
---	--	-----------------------------------

	<b>ERCİYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ</b>	<b>Doküman Kodu:</b>	<b>ÇUE.ERÜEGT.04</b>
		<b>Yayın Tarihi:</b>	<b>OCAK 2021</b>
	<b>ENGELSİZ EĞİTİM FAKÜLTESİ KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI</b>	<b>Revizyon No:</b>	---
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	---
		<b>Sayfa No:</b>	<b>6/8</b>

(5) Komisyonu Fakülte içinde ve dışında temsil eder.

(6) Komisyonun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.

### **Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonu Koordinatörü ve Yardımcısının Görevleri**

**MADDE 11–** Koordinatörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- (1) Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Komisyon Başkanına karşı sorumludur.
- (2) Başkanın olmadığı durumlarda Başkanın tüm yetki ve sorumluluklarına sahip olur.
- (3) Toplantı gündemini Başkan ve Koordinatör Yardımcıları ile birlikte belirler.
- (4) Başkanın verdiği diğer görevleri yapar.

Koordinatör yardımcılarının görevleri:


- (1) Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonunun görevlerini yerine getirmesinde Koordinatör ile birlikte Başkana karşı sorumludur.
- (2) Koordinatörün belirlediği Yardımcı, Koordinatörün olmadığı durumlarda Koordinatörün tüm yetki ve sorumluluklarına sahiptir.
- (3) Toplantı gündemini belirlemede Başkan ve Koordinatöre yardım eder.
- (4) Başkanın ve Koordinatörün verdiği diğer görevleri yapar.

### **Fakülte Memurunun Görevleri**

**MADDE 12 –** Memurun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- (1) Fakülte Komisyonuna ait takvimi yazılı ve dijital olarak tutar ve Komisyon Üyeleri tarafından istendiğinde takvimi onlarla paylaşır.
- (2) Fakülte Komisyonuna ait takvimdeki önemli tarihleri takip eder. Komisyon Başkanı ve Koordinatörüne önemli tarihleri istenen sıklıkta hatırlatır.

<b>HAZIRLAYAN:</b> <b>DEKAN YARDIMCISI</b>	<b>KONTROL EDEN:</b> <b>KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>DEKAN</b>
---	--	----------------------------------

	<b>ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ</b>	<b>Doküman Kodu:</b>	<b>ÇUE.ERÜEGT.04</b>
		<b>Yayın Tarihi:</b>	<b>OCAK 2021</b>
	<b>ENGELSİZ EĞİTİM FAKÜLTESİ KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI</b>	<b>Revizyon No:</b>	---
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	---
		<b>Sayfa No:</b>	<b>7/8</b>

(3) Fakülte Komisyonuna ait tüm iç ve dış yazışmaları takip eder. Komisyonun raportörlüğünü yaparak toplantıların raporunu hazırlar ve istendiğinde iç ve dış mercilere sunar.

(4) Fakülte Komisyonu toplantıları için Başkan ve Koordinatör tarafından verilen tüm hazırlıkları yapar. Toplantı salonunu yeterince süre öncesinden açar, kontrol eder, eksikler varsa giderir ve toplantıya hazır hale getirir. Telekonferans yöntemiyle yapılacak toplantılarda oturma bilgilerini paylaşır ve oturumun sorunsuz başlatılmasını sağlar. Oturumu bilgisayara kaydeder.

(5) Tüm toplantılarda, görüşülen konuları not eder ve alınan kararları yazar. Gerekliğinde toplantılarda fotoğraf çeker ve/veya görüntü kaydı alır.

(6) Toplantı bittikten sonra salonu kontrol eder, kapatır ve salon anahtarını teslim alır. Telekonferans yöntemiyle yapılacak toplantılarda oturma kaydını bilgisayarda arşivler.


(7) Fakülte Komisyonunun toplantı tutanaklarını üyelere imzalattıktan sonra dosyalayıp arşivler. Bütün dokümanları talep edildiğinde Komisyon Üyeleri, Koordinatör ve Başkana teslim eder.

(8) Fakülte Komisyonu Başkanı, Koordinatörü ve Üyeleri tarafından istenen kurumsal bilgileri toplama ve araştırma yapma gibi görevleri yerine getirir.

(9) Başkan veya Koordinatörün istediği sıklıkta onları ziyaret ederek, mesai başladığında verilecek görevleri alır ve mesai bitimine yakın yaptığı görevlerin raporunu sunar.

(10) Başkan, Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Fakülte Komisyonu Üyeleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.

<b>HAZIRLAYAN:</b>	<b>KONTROL EDEN:</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
<b>DEKAN YARDIMCISI</b>	<b>KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ</b>	<b>DEKAN</b>

	<b>ERCIYES ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM FAKÜLTESİ</b>	<b>Doküman Kodu:</b>	<b>ÇUE.ERÜEGT.04</b>
		<b>Yayın Tarihi:</b>	<b>OCAK 2021</b>
	<b>ENGELSİZ EĞİTİM FAKÜLTESİ KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI</b>	<b>Revizyon No:</b>	---
		<b>Revizyon Tarihi:</b>	---
		<b>Sayfa No:</b>	<b>8/8</b>

### **Komisyon Kararlarının Uygulanması**

**MADDE 13** – (1) Komisyon, Başkan tarafından temsil edilir. Alınan kararlarda uygulamadan ve kararların takip edilmesinden sorumlu olan kişiler belirtilir. Kararlar Başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere bildirilir. Komisyon adına yazışmalar Başkanın imzasıyla yapılır.

(2) Kararların uygulanmasıyla ilgili gerçekleştirilecek her türlü harcama Dekanlık tarafından tahsis edilecek ödenekten karşılanır.

### **Komisyon Kararlarının Takibi**

**MADDE 14** – (1) Çalışmaların ve Komisyon kararlarının takibi Başkan ve Dekanlık tarafından yapılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Özel Durumlar**

**MADDE 15** – (1) Bu çalışma usul ve esaslarında hüküm bulunmayan hallerde konuya ilişkin ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 16** – (1) Bu çalışma usul ve esasları, Fakülte Kurulunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17**– (1) Bu çalışma usul ve esaslarının hükümlerini Dekan yürütür.

#### **Belgenin Geliştirilmesi ve Güncellenmesi**

**MADDE 18** – (1) Erciyes Üniversitesi Engelsiz Eğitim Fakültesi Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Belgesinin değişen koşullar ve durumlar karşısında geliştirilmesi ve güncellenmesi ihtiyacı doğduğunda bu değişiklikler Komisyonun oy çokluğu ile yapılır ve değişiklik Fakülte Kurulunda onaylandığı tarihten itibaren yeni hükümler geçerli olur.

<b>HAZIRLAYAN:</b> <b>DEKAN YARDIMCISI</b>	<b>KONTROL EDEN:</b> <b>KOMİSYON KOORDİNATÖRÜ</b>	<b>ONAYLAYAN:</b> <b>DEKAN</b>
---	--	-----------------------------------