

T.C.

İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

ÖZEL GEREKSİNİMLİ ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

(Yüksekokul Kurul Tarihi:20/04/2026; Karar Sayısı:2026/08)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanım, Genel Esaslar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda öğrenim gören özel gereksinimli öğrencilerin akademik, sosyal ve fiziksel koşullarının iyileştirilmesine yönelik oluşturulan koordinatörlüğün görev, yetki, sorumluluk ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu yönerge, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda kurulan Özel Gereksinimli Öğrenci Koordinatörlüğünün çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 01/07/2005 tarih ve 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanunun 15. maddesi uyarınca hazırlanan Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliğine dayanmaktadır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen;

- a) Ders: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu programlarında okutulan dersleri,
- b) Koordinatör: Özel Gereksinimli Öğrenci Koordinatörünü,
- c) Koordinatör Yardımcısı: Koordinatör ile birlikte çalışarak görevleri destekleyen ve koordinatörün yokluğunda sorumluluklarını devralan kişiyi,
- ç) Meslek Yüksekokulu: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunu,
- d) Müdür Yardımcısı: Yüksekokul Müdürü tarafından Özel Gereksinimli Öğrenci Koordinatörlüğü ile ilgili görevlendirilen Müdür Yardımcısını,
- e) Okuyucu - İşaretleyici: Özel gereksinimli öğrencilerin sınavlarına refakat eden öğretim elemanı

veya idari görevlileri,

f) Özel Gereksinimli Öğrenci: Bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmiş, eğitim sürecinde danışmanlık ve destek hizmetlerine gereksinim duyan öğrenciyi,

g) Öğrenci Temsilcisi: Koordinatörlük veya ilgili toplantılarda özel gereksinimli öğrencileri temsil eden öğrenciyi ifade eder. Görev süresi en fazla iki (2) akademik yıldır. Mezuniyet veya eğitim sürecinin sona ermesi durumunda temsilcilik sona erer. Temsilci, görev süresi dolmadan tekrar seçilebilir.

ğ) Psikolojik Danışman: Rehberlik ve Psikolojik Danışma hizmetini gerçekleştiren psikolog veya uzmanı,

h) Sınav: Ara sınav, yarıyıl sonu sınavları, mazeret, bütünleme, tek ders vb. sınavları ifade eder,

ı) Staj: Özel gereksinimli öğrencilerin öğrenim programları kapsamında yürüttükleri uygulamalı iş, saha veya laboratuvar çalışmalarını; öğrencinin özel gereksinimleri göz önünde bulundurularak yapılan değerlendirme ve uyarlama süreçlerini kapsar.

i) Yüksekokul Müdürü: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Müdürünü ifade eder.

Genel Esaslar

MADDE 5 - (1) Bu yönerge kapsamında belirlenen hizmetlerin yerine getirilmesinde aşağıda belirtilen esaslara uyulur:

a) Özel gereksinimli öğrencilerin ihtiyaçları dikkate alınarak, bütünleştirilmiş ortamlarda, tüm öğrencilerle birlikte, eşit ve erişilebilir koşullarda eğitim alabilme imkânı sağlanması yönünde çalışma ve düzenlemeler yapılır.

b) Özel gereksinimli öğrencilere yönelik alınacak kararlarda ve verilecek hizmetlerde öğrencilerin, öğrenci ailelerinin haklarına ilişkin çalışmalar yapan sivil toplum kuruluşlarının, yüksekokulda çeşitli disiplinlerden akademisyenlerin ve farklı üniversitelerin görüşleri alınır, deneyimleri değerlendirilir, gerektiğinde iş birliği sağlanabilir.

c) İstanbul Şişli Meslek Yüksekokuluna bağlı tüm birimlerin özel gereksinimli öğrencilere yönelik olarak yapacakları her türlü düzenleme ve hizmet, Özel Gereksinimli Öğrenci Koordinatörlüğü koordinasyonu ve danışmanlığında yürütülür.

İKİNCİ BÖLÜM

Özel Gereksinimli Öğrenci Koordinatörlüğünün İşleyişi ve Görevleri

Koordinatörlüğün İşleyişi

MADDE 6 - (1) Yüksekokul Müdürü tarafından görevlendirilen;

- a) Müdür Yardımcısı (gözetim ve danışmanlık rolü),
- b) Koordinatör,
- c) Koordinatör Yardımcısı,
- ç) Öğrenci Temsilcisinden oluşur.

(2) Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı, Yüksekokul Müdürü tarafından öğretim elemanları arasından görevlendirilir ve birlikte çalışarak koordinatörlüğün faaliyetlerini yürütürler. Koordinatör yokluğunda koordinatör yardımcısı görevleri devralır.

(3) Koordinatörlük faaliyetleri, Müdür Yardımcısının gözetiminde ve danışmanlığında yürütülür; Müdür Yardımcısı koordinatörlüğün çatısı altında yer almaz.

(4) Öğrenci Temsilcisi, gönüllü öğrenciler arasından aday gösterilir ve oy çokluğu ile seçilir. Görev süresi en fazla iki akademik yıldır. Mezuniyet veya eğitim sürecinin sona ermesi durumunda temsilcilik sona erer. Temsilci, görev süresi dolmadan tekrar seçilebilir.

(5) Öğrenci Temsilcisi, koordinatörlük toplantılarına katılır; oy hakkına sahiptir ve görüş ve önerilerini sunabilir.

(6) Koordinatör toplantıları yönetir; koordinatörün yokluğunda koordinatör yardımcısı toplantıyı yönetir.

Başvuru ve Değerlendirme Süreci

MADDE 7 - (1) Özel gereksinimli öğrenciler destek ve uyarılma taleplerini Koordinatörlüğüne iletir.

- (2) Başvurular öğrencinin sunduğu sağlık raporu ve diğer belgeler dikkate alınarak değerlendirilir.
- (3) Gerekli görülen durumlarda ilgili akademik birimlerin görüşü alınır.
- (4) Değerlendirme sonucunda belirlenen düzenlemeler ilgili akademik birimlere bildirilir.
- (5) Uygulamalar öğrencinin bireysel gereksinimleri doğrultusunda yürütülür.

Gizlilik

MADDE 8 - (1) Özel gereksinimli öğrencilerin sağlık durumları ve kişisel bilgileri gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilir. Bu bilgiler yalnızca eğitim-öğretim sürecinde gerekli uyarlamaların yapılması amacıyla kullanılabilir ve erişim Koordinatör, öğretim elemanları ve ilgili idari personel ile sınırlıdır.

(2) Kişisel veriler, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak işlenir, saklanır ve eğitim süreci tamamlandıktan sonra imha edilir veya anonimleştirilir.

Personel ve İdari Destek

MADDE 9 - (1) Koordinatörlüğün faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla gerekli idari ve teknik destek Yüksekokul Müdürlüğü tarafından sağlanır.

Faaliyet Planı ve Raporlama

MADDE 10 - (1) Koordinatörlük her eğitim-öğretim yılı başında faaliyet planı hazırlar.

(2) Eğitim-öğretim yılı sonunda gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin rapor hazırlanarak Yüksekokul Müdürlüğü'ne sunulur.

İzleme

MADDE 11 - (1) Özel gereksinimli öğrenciler için alınan düzenlemelerin uygulanması ilgili akademik birimler tarafından yürütülür.

(2) Koordinatörlük bu uygulamaları izler ve gerekli durumlarda düzenleyici önerilerde bulunur.

Koordinatörlüğünün Görevleri

MADDE 12 - (1) Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Özel gereksinimli öğrencilerin akademik, sosyal ve fiziksel erişilebilirlik ihtiyaçlarını belirlemek
- b) Eğitim-öğretim süreçlerinde gerekli uyarlamaların yapılmasını sağlamak
- c) Öğrencilerin eğitim süreçlerine eşit katılımını desteklemek
- ç) Akademik birimler ile koordinasyonu sağlamak
- d) Erişilebilirlik konusunda farkındalık çalışmaları yürütmek
- e) Öğrencilerin karşılaştıkları sorunların çözümüne yönelik öneriler geliştirmek
- f) Gerekli durumlarda ilgili akademik birimler ile iş birliği yapmak

g) Yüksekokul Müdürlüğü'ne gerekli önerileri sunmak.

Toplantı ve Karar Mekanizması

MADDE 13 - (1) Koordinatörlük toplantıları, Koordinatör tarafından çağrılır ve toplantı tarihinden en az 3 gün önce üyelere yazılı olarak bildirilir.

(2) Toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğu olarak belirlenir. Yeter sayı sağlanmadan toplantı yapılamaz.

(3) Kararlar oy çokluğu ile alınır. Eşit oy durumunda Koordinatörün oyu yönünde karar verilmiş sayılır; Koordinatör yoksa Koordinatör Yardımcısının oyu belirleyici olur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ders Uygulamalarına İlişkin Usul ve Esaslar

Ders Uygulamaları

MADDE 14 - (1) Ders öncesinde, sırasında ve sonrasında özel gereksinimli öğrencilerin gereksinim durumlarından dolayı karşılaştıkları sorunları ortadan kaldırarak eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak ve öğrencilerin ders uygulamaları nedeni ile başarılarının olumsuz yönde etkilenmemesine yönelik ders uygulamaları usul ve esasları aşağıdaki gibidir.

a) İşitme yetersizliği olan öğrencilerin bulunduğu sınıflarda işitme cihazı kullanıp, kullanmamasına bakılmaksızın oturma düzeni plânlanırken ders veren / sunum yapan öğretim elemanını rahatlıkla görebilecekleri şekilde plânlanır.

b) İşitme yetersizliği olan öğrencilerin bulunduğu sınıflarda ders veren / sunum yapan öğretim elemanı yüzü sınıfa dönük olarak sunuşta bulunur.

c) Görme yetersizliği olan öğrencilerin bulunduğu sınıflarda bilgisayar kullanarak uygulamalı görecekları derslerde kullandıkları bilgisayarların sesli hale getirilmeleri sağlanır.

ç) Görme yetersizliği olan öğrencilerin bulunduğu sınıflarda, kişisel görüş ve tartışmalar hariç, objektif konuların işlendiği dersleri kaydetmek isteyen öğrenciler, ders öncesinde öğretim elemanından yazılı izin almak kaydıyla ses kayıt cihazı ile kaydedebilir.

d) Görme yetersizliği olan öğrencilerin bulunduğu sınıflarda görsel materyallerden yararlanamayacakları için bu materyallerin kullanıldığı derslerle ilgili olarak materyaller hakkında sözlü betimleme yapılarak öğrencinin materyali kavraması sağlanır.

e) Fiziksel yetersizliği olan öğrencilerin bulunduğu sınıflar, mimari olarak erişilebilir ve mümkün olan en uygun katlarda planlanır; derslik seçiminde öğrenci sayısı, ders programı ve

erişilebilirlik koşulları dikkate alınır.

f) Özel gereksinimli öğrencilerin bulunduğu sınıflarda ders veren / sunum yapan öğretim elemanı ders ile ilgili olarak hazırlayacağı slayt, sunum, sinevizyon, tepegöz v.s. dokümanları gereksinim durumlarını dikkate alarak hazırlar.

Ders Muafiyeti

MADDE 15 - (1) Özel gereksinim durumu ve derecesi sağlık raporu ile belgelendirilen öğrenciler, gereksinimlerinden kaynaklı ders muafiyeti talebi ile başvurabilir.

a) Ders seçmeli ise, varsa yerine eş değer bir ders verilir. Eş değer ders belirlenirken kredi, AKTS ve öğrenme çıktıları açısından uygunluk gözetilir.

b) Dersin eş değeri yoksa veya ders zorunlu ise, ilgili ders öğrenciye uyarılama teknikleri ve programlar yardımıyla sunulur.

c) Uygulama/pratik dersler için, dersin kapsamı, güvenlik ve öğrenme hedefleri dikkate alınarak öğretim elemanı ve Özel Gereksinimli Öğrenci Koordinatörlüğü ile birlikte uygun uyarılama yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınav Uygulamaları ve Staj Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar

Sınav Uygulamaları

MADDE 16 - (1) Sınav öncesinde, sırasında ve sonrasında öğrencilerin gereksinim durumlarından dolayı karşılaştıkları sorunları ortadan kaldırarak eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak ve öğrencilerin sınav uygulamaları nedeni ile başarılarının olumsuz yönde etkilenmemesine yönelik sınav uygulamaları usul ve esasları aşağıdaki gibidir.

a) Sınav salonları özel gereksinimli öğrencilerin ulaşılabilirliği göz önünde bulundurularak düzenlenir.

b) Sınav görevlileri tarafından sınav ya da sorular ile ilgili yapılacak olan duyuru, hatırlatma ya da düzeltmelerin öğrencilerin gereksinim durumları göz önünde bulundurularak yapılması sağlanır.

c) İhtiyaç duyulması halinde öğrencilerin sınavlara yardımcı araç – gereç ile (İşitme Cihazı, Büyüteç v.b.) girmeleri sağlanır.

ç) İhtiyaç duyulması halinde öğrencilerin yazılı sınavlarına refakat edecek okuyucu – işaretleyici görevlendirilir.

- d) İhtiyaç duyulması halinde öğrencilerin sınavlarını bilgisayar ortamında yazmaları sağlanır.
- e) Kısmi görme kaybı olan, az gören, görme yetersizliği olan öğrenciler için soru kitapçığı ya da soru kâğıdı 16 – 18 punto ya da daha büyük puntolarda basılmış olarak hazırlanır.
- f) Öğretim elemanı, özel gereksinimli öğrenciler için sınav sorularını aynı öğrenme çıktısını ölçen ve zorluk düzeyi eşit sorular ile değiştirebilir. Soruların kapsamı, kredisi ve değerlendirme ağırlığı, diğer öğrencilerle eşit olmalıdır.
- g) Sınavın yapılacağı mekan mümkünse herkesin sınav olduğu mekan olmalı, okuyucu gibi durumlar veya başka bir sebepten dolayı bu mümkün değilse, öğrencinin diğer öğrencilerin sınav olduğu mekana yakın ayrı bir mekanda sınava alınması sağlanmalıdır.
- ğ) Özel gereksinimli öğrenciye, öğretim elemanının uygun görmesi halinde, sınav süresine bağlı olarak ek süre verilebilir. Bu ek süre en fazla sınav süresinin %50'si veya 15 dakikayı geçmemek üzere uygulanır.
- h) İhtiyaç duyulması halinde, özel gereksinimli öğrencilerin sınavlara ilaç, tıbbi malzeme veya sıvı (ör. insülin iğnesi vb.) ile girmelerine izin verilir. Bu uygulamanın sorumluluğu tamamen öğrenciye aittir ve öğretim elemanı veya sınav görevlileri sadece gözetim sağlar.
- ı) İhtiyaç duyulması halinde, özel gereksinimli öğrencilerin sınav sırasında sınav görevlisi nezaretinde tuvalet veya lavabo ihtiyacını karşılamasına izin verilebilir. Bu sırada öğrencinin sınav güvenliğini ihlal etmemesi sağlanır; kopya çekme, not alma veya sınav materyallerine müdahale gibi durumlara karşı gözetim yapılır.

Staj Süreci

MADDE 17 - (1) Özel gereksinimli öğrencilerin staj sürecinde, öğrencinin özel gereksinimi ile öğrenim gördüğü program arasında olası engel durumları ve staj gerekliliklerinin uyumu değerlendirilir.

(2) Değerlendirme süreci aşağıdaki adımlarla yürütülür:

- a) Öncelikle program başkanı tarafından ön değerlendirme yapılır.
- b) Ardından koordinatörlük tarafından kapsamlı değerlendirme raporu hazırlanır.
- c) Son olarak, Yönetim Kurulu tarafından nihai karar verilir.

(3) Değerlendirmeler sonucunda öğrencinin stajına engel teşkil eden bir durum tespit edilirse;

- a) Öğrenci staj yapamayacaksa; vaka analizi, proje ödevi veya benzeri alternatif çalışmalar ile staj yükümlülüğü karşılanır.

b) Hazırlanan çalışmalar, öğrencinin öğrenim hedeflerine uygun olacak şekilde, ilgili programın öğretim elemanları tarafından belirlenen kriterlere göre değerlendirilir.

(4) Bu yönerge hükümleri, 3+1 eğitim modeli kapsamında yürütülen işletmede mesleki eğitim uygulamalarına tabi olan öğrenciler hakkında uygulanmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Özel Gereksinimli Öğrencilere Sunulacak Destek Hizmetleri

Destek Hizmetleri

MADDE 18 - (1) Koordinatörlüğün koordinasyonu ile özel gereksinimli öğrencilere sunulacak destek hizmetleri şunlardır:

- a) Eğitimde Erişilebilirlik: Ders materyallerinin erişilebilir formatlarda (braille, sesli kitap, dijital erişim) sunulması,
- b) Sınav Düzenlemeleri: Ek süre verilmesi, özel sınav ortamlarının sağlanması, yardımcı araç ve gereçlerin temin edilmesi,
- c) Psikolojik Destek: Öğrencilerin akademik ve sosyal hayata uyum sağlamalarını kolaylaştırmak için bireysel danışmanlık hizmetlerinin sunulması,
- ç) Mekânsal Düzenlemeler: Rampalar, asansörler, işitme yetersizliğine yönelik sesli sistemler, görme yetersizliğine yönelik kılavuz yollar gibi fiziksel düzenlemelerin yapılması,
- d) Bireysel Danışmanlık: Öğrencilerin ihtiyaçlarına özel destek sağlanması ve bireysel rehberlik hizmetlerinin verilmesi.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 19 - (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20 - (1) Bu yönerge, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 - (1) Bu yönergenin hükümlerini İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.