

Doküman No	SB.GRTN.012
Yayın Tarihi	06.01.2023
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	0
Sayfa	1 / 1

7.5.12 HİZMETİN SUNULMASI VE KONTROLÜ

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU ENGELLİ ÖĞRENCİ BİRİMİ KOORDİNATÖRÜ

Görevin Kapsamı: Yüksekokulda kayıtlı engelli öğrencilerin eğitim-öğretim sürecine tam katılımını desteklemek ve üniversiteye uyum sürecini kolaylaştırmak amacıyla Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği doğrultusunda ve Başkent Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi ile işbirliği içerisinde gerekli koordinasyonu sağlamak.

Görev: Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörü

Sorumlulukları:

- a. Öğrenci ve ailesi ile tanışmak,
- b. Öğrencinin Akademik Danışmanı ile irtibatta bulunmak,
- c. Öğrencilerin Sağlık Kurulu Raporlarının ve dilekçelerinin Yüksekokul Sekreterliğine iletiliminin sağlanması,
- d. Engelli öğrencilerin Sağlık Kurulu Rapor tarih ve sürelerinin kontrol edilmesi ve geçerlilik süresi takibinin yapılması,
- e. Engelli öğrenci listelerinin oluşturulması,
- f. Engelli Öğrenci liste ve Sağlık Kurulu Raporlarının Başkent Üniversitesi Engelli Öğrenci Temsilciliği'ne gönderilmesinin sağlanması,
- g. Program Başkanlarıyla koordinasyon sağlanarak engelli öğrencilere ilişkin öğrenme ortamlarının düzenlenmesi ve akademik uyarlamalar konusunda işbirliği kurulması,
- h. Her yarıyıl başında engelli öğrencilerin derslerini aldığı tam zamanlı, yarı zamanlı ve ders saati ücretli öğretim elemanlarına Yüksekokul Müdürlüğü tarafından öğrencinin Sağlık Kurulu Raporunun e-posta/ EBYS kanalıyla gönderilmesi,
- i. Başkent Üniversitesi akademik ve idari engelli birim temsilcilikleri ile irtibatta olmak, gerekli birimlere Yüksekokul Sekreterliği kanalıyla bilgi paylaşımı yapılması (Öğrenci İşleri, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezi, Mediko sosyal, Yurtlar, Bilgi İşlem, Ulaşım, Yemek Hizmetleri vb.),
- j. Yüksekokul Kuruluna engelli öğrencilerin eğitim öğretim sürecine tam katılımını sağlamak amacıyla önerilerde bulunmak.