



**Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi**  
**Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü**

**Birim Görev Tanımı**

Üniversitemizde öğrenim gören engelli öğrencilere idari ve akademik anlamda yardımcı olmak.

<b>Doküman Kodu</b>	:
<b>Yayın Tarihi</b>	:
<b>Revizyon Tarihi</b>	:
<b>Revizyon No</b>	:
<b>Sayfa Sayısı</b>	:
<b>Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel</b>	Bilgisayar İşletmeni : Hakan PENBEK

<b>BİRİMİN AMACI</b>	Üniversitemizde eğitim gören engelli bireylerin akademik ve toplumsal yaşama katılımlarında fırsat eşitliği yaratmak ve kampüsümüzü fiziksel, akademik ve sosyal olanakları ile engelsiz bir yaşam alanı haline getirmektir. Üniversitemiz kapsamında engelsiz bir üniversite yaratmak özel öğrenime ihtiyaç duyan tüm bireylere aktif halde bu kampüsün içinde aktif çalışmasını, yaşamasını sağlamak onlara sağlayacak, üretken yenilikçi veya yeniliklere kendini kapatmış olan bireylere çok ciddi bir ilham kaynağı olacaktır. 'Engelsiz Ofis', engelli öğrencilerimizin akademik, sosyal ve kültürel yaşamlarında karşılaştıkları engelleri ortadan kaldırmaya ve üniversite yaşamlarında daha aktif rol almalarını ve başarılarını artırmalarına yönelik bir merkez olacaktır. Bu merkezde, özel gereksinimli öğrencilerimize danışmanlık, rehberlik ve destek hizmetleri sunulacaktır.
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	Sağlık Kültür Ve Spor Dairesi Başkanlığı
<b>BİRİM YÖNETİCİSİNİN UNVANI</b>	Dr. Öğr. Üyesi Sinan KALKAN
<b>BAĞLI BİRİMLERİ</b>	Yok
<b>BİRİMİN TEMEL GÖREV VE SORUMLULUKLARI</b>	Birimin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, birim akademik ve idari hizmetlerinin değerlendirilmesini, birim kalite geliştirme süreçleri ile ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesini, izlenmesini, izleme sonuçlarının raporlanmasını, ihtiyaç duyulan tüm kalite güvence ve iç kontrol dokümanlarının hazırlanmasını, güncellenmesini, program akreditasyonu ve/veya kurumsal akreditasyon sürecinde yapılacak her tür çalışmanın aktif biçimde yürütülmesini sağlamak.

ONAYLAYAN

Koordinatör

Dr. Öğr. Üyesi Sinan KALKAN





T.C.  
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Engelli Öğrenci Birimi  
Koordinatörlüğü

İç Kontrol Standartları Eylem Planı  
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa Sayısı	
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Bilgisayar İşletmeni : Hakan PENBEK

ÇOMÜ Engelli Öğrenci Birimi İş Akışı	Sorumlu Kisi	İlgili Kanun ve
<p>Adım 1 Engelli Öğrenci Sorunu</p> <p>Adım 2 ▼ Engelli öğrenci sorunu Akademik Danışmanı ile paylaşır</p> <p>Adım 3 Engelli öğrenci sorunu Akademik Danışmanı ile paylaştığı halde çözüm olmaz ise Birimlerde bulunan Engelli Koordinatörleri ile paylaşır.</p> <p>Adım 4 ▼ Engelli öğrenci sorunu Akademik Danışmanı ile paylaştığı halde çözüm olmaz ise Birimlerde bulunan Engelli Koordinatörleri ile paylaştığı halde çözüm bulunamaz ise ÇOMÜ Engelli öğrenci Birimi Koordinatörlüğü ile sorun paylaşılır</p> <p>İşlem Sonu ▼ ÇOMÜ Engelli öğrenci Birimi Koordinatörlüğü ve ilgili Rektörlük Birimleri ile sorun çözüme ulaştırılır sorun</p>	<p>Hakan PENBEK</p> <p>Süleyman ŞAHİN</p>	<p>Birimin yönergesi, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 42. ve 50. maddelerine, 14/08/2010 tarihli ve 27672 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Yükseköğretim Kurumları Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliğinin 11. ve 12. maddelerine ve Birleşmiş Milletler Engelli Hakları Sözleşmesinin ilgili hükümlerine göre hazırlanmıştır.</p>

ONAYLAYAN

Süleyman ŞAHİN

Hakan PENBEK

Koordinatör

Dr. Öğr. Üyesi Sinan KALKAN





T.C.  
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi  
Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü  
Organizasyon Şeması

Doküman Kodu :

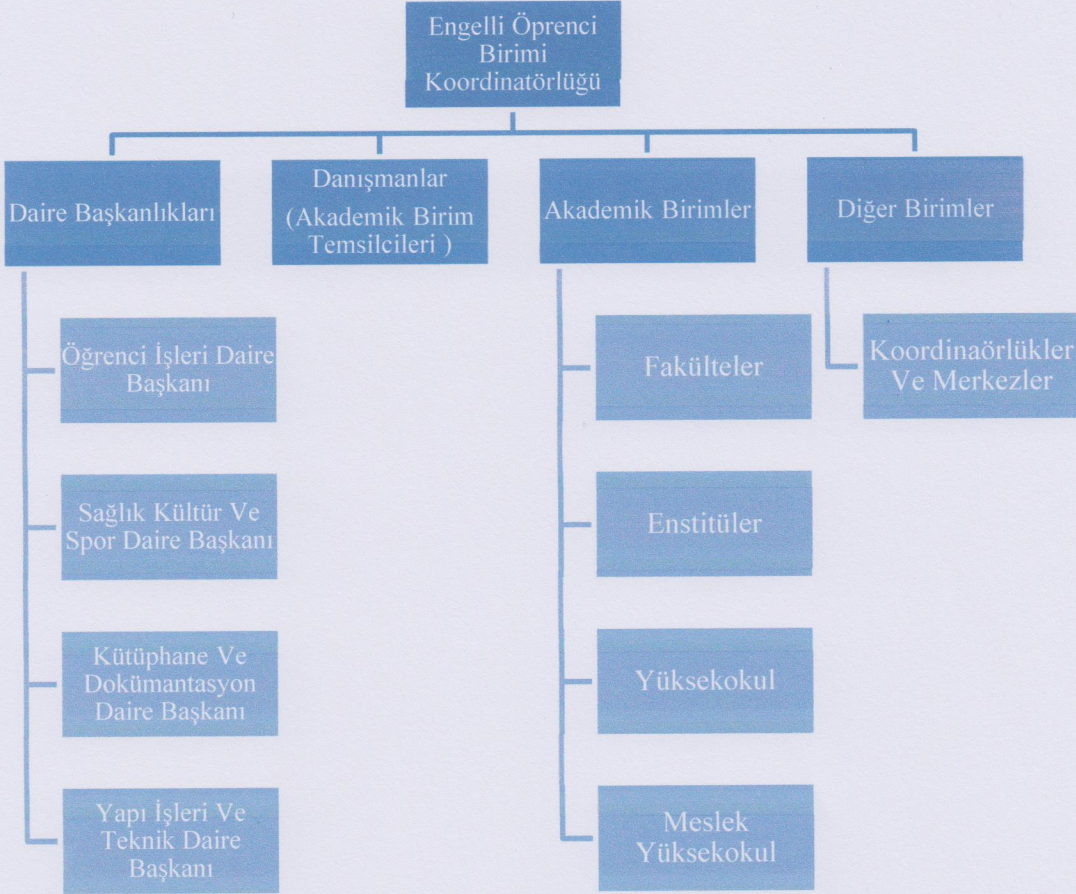
Yayın Tarihi :

Revizyon Tarihi :

Revizyon No :

Doküman  
Güncelliğinden  
Sorumlu Personel

Bilgisayar  
İşletmeni :  
Hakan  
PENBEK



ONAYLAYAN

Koordinatör

Dr. Öğr. Üyesi Sinan KALKAN





T.C.  
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Engelli  
Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü

İç Kontrol Standartları Eylem Planı

Personel Görev Tanımları

Doküman Kodu :

Yayın Tarihi :

Revizyon Tarihi :

Revizyon No :

Sayfa Sayısı :

Doküman  
Güncelliğinden  
Sorumlu Personel

Bilgisayar  
İşletmeni :  
Hakan  
PENBEK

**PERSONEL HAKKINDAKİ  
BİLGİLER**

ÜN VAN	Dr.Öğr.Üyesi Sinan KALKAN
SINIF	Akademik
ÜST POZİSYON	Eğitim Fakültesi- Özel Eğitim, Zihin Engelliler Eğitimi
AST POZİSYON	
VEKALET EDEN POZİSYON	
VEKALET EDİLEN POZİSYON	

**GÖREV HAKKINDAKİ  
BİLGİLER**

EĞİTİM BİLGİLERİ	<p><b>2013 - 2019Doktora</b> Gazi Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Özel Eğitim, Türkiye</p> <p><b>2007 - 2009Yüksek Lisans</b> Gazi Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Özel Eğitim, Türkiye</p> <p><b>2004 - 2007Yüksek Lisans</b> Ankara Üniversitesi, Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Halk Eğitimi/Yetişkin Eğitimi, Türkiye</p> <p><b>1999 - 2003Lisans</b> Karadeniz Teknik Üniversitesi, Fatih Eğitim Fakültesi, Özel Eğitim/Zihin Engelliler Öğretmenliği, Türkiye</p>
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ DENEYİM	Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak vb.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. Microsoft Ofis Uygulamaları, Resmi Yazı Yazma Yetkinliği vb.
POZİSYONUN GEREKTİRDİĞİ YETKİNLİK	Yönetim ve Yöneticilik, Analiz Etme, Sentezleme, Bütünü Görebilme, Mantıksal Sonuçlandırma, Değerlendirme, Temsil, Çözüm Odaklılık, Problem Çözme, Karar Verme, İkna Etme, Beşeri İlişkiler Kurma, Yenilikçilik ve İletişim Becerilerine Sahip Olma



**GÖREVİN KISA TANIMI :**

Üniversitemizde öğrenim gören engelli öğrencilere idari ve akademik anlamda yardımcı olmak.

**GÖREVLERİ:**

1. Birim Yönetim Kurulu'nun aldığı kararların uygulanmasını sağlamak
2. Birimin verimli çalışmasını ve ilgili birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak
3. Birim Yürütme Kurulu'nun toplantı gündemini oluşturmak
4. Birimi temsil etmek.

**YETKİLERİ:**

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak,
2. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
3. Üniversitenin temsil yetkisini kullanmak,
4. İmza yetkisine sahip olmak,
5. Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak

**BİLGİ KAYNAKLARI:**

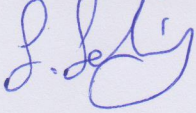
1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
2. 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu,
3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
4. Birim/Pozisyon / İş ve Unvan gereği diğer bilgi kaynakları

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:** .....

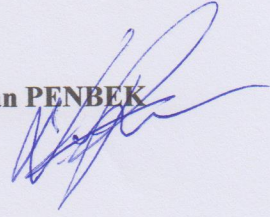
**SORUMLUK:** Dr.Öğr.Üyesi Sinan KALKAN, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dr.Öğr.Üyesi Sinan KALKAN karşı sorumludur.

**ONAYLAYAN**

**Süleyman ŞAHİN**



**Hakan PENBEK**



**Koordinatör**

**Dr.Öğr.Üyesi Sinan KALKAN**