



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
KOORDİNATÖRLÜK BİRİM SEKRETERİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-EEBK-001
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birim Adı	Engelsiz Ege Birimi Koordinatörlüğü
Alt Birim Adı	-
Görev Unvanı	Koordinatörlük Birim Sekreteri
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Koordinatör / Koordinatör Yardımcısı
Astları	-
Vekâlet/Görev Devri	Birim Sekreteri
Görevin Gerektiği Nitelikler	Engelsiz Ege Birimi Koordinatörlüğünün amaçları doğrultusunda faaliyet gösterebilecek niteliklere sahip koordinatör, koordinatörün önerisiyle Rektör tarafından atanan iki koordinatör Yardımcısı ile birimde görevli personelden oluşur. Birim Fakülte, Yüksekokul, Enstitü, Meslek Yüksekokulları ve Daire Başkanlıkları ile işbirliği içerisinde hizmet verir.
Görev Alanı	Engelsiz Ege Birimi Ege Üniversitesine eğitim almak üzere gelen engelli öğrencilerimizin yükseköğrenim yaşamlarını kolaylaştırmak, bağımsız ve üretken bireyler olarak toplumsal yaşamda yer almalarını sağlamak amacıyla 2008 yılında kurulmuştur. Engelsiz Ege Birimi olarak engelli öğrencilerimize uygun öğrenim ortamı oluşturma (öğretim ve sınav <i>uyarlama</i>, işaret dili tercümanı, okuma kaynakları, uyarlama mektubu, sesli kitap, vb.), engelli öğrencilerin sosyal yaşama aktif katılımlarına katkı sağlama, engellilikle ilgili farkındalık eğitimleri düzenleme, fiziksel erişilebilirlik ve engellilikle ilgili akademik çalışmalar alanlarında faaliyetler yürütmektedir. Öğrencilerimizin Engelsiz Ege Birimi'ne başvuruları tamamen gönüllülüğe dayanmaktadır ve birimimiz, öğrencinin talebi doğrultusundan destek sağlanmaktadır. Ege Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Engelsiz Ege Birimi Koordinatörlüğü vizyonu, misyonu, kalite politikası ve hedefleri doğrultusunda Engelli Öğrencilere yönelik TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sisteminin kurulması, uygulanması ve denetlenmesi işlemlerini gerçekleştirir 2872 sayılı Çevre Kanunu çerçevesinde Üniversitemiz Rektörlüğü ve bağlı birimlerin atık yönetimini sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesine

HAZIRLAYAN Soner ASLAN Engelsiz Ege Birimi Sekreteri	KONTROL EDEN Doç. Dr. Pelin PİŞTAV AKMEŞE Engelsiz Ege Birimi Koordinatörü	ONAYLAYAN Doç. Dr. Pelin PİŞTAV AKMEŞE Engelsiz Ege Birimi Koordinatörü
---	---	--

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi:02.01.2024 -, Revizyon No: 01



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
KOORDİNATÖRLÜK BİRİM SEKRETERİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-EEBK-001
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	yardımcı olmak Çıkan atıkların (kartuş, kağıt, pil) Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından bulundurulmuş atık alanlarına ulaştırılmaktadır.
Temel Görev ve Sorumlulukları	- Engelli öğrencilerin durumlarını, sorunlarını saptamak ve sorunlarının çözümlerine yönelik eğitim aldıkları birimlerle iş birliği yapmak, - Birimin görev ve etkinlik alanına giren konularda engelli öğrenciler ile iletişimde olmak, - Engelli öğrencilerin ders ihtiyaçları doğrultusunda ölçme ve değerlendirme süreçlerini içeren bireysel uyarlama mektubu hazırlamak, - Öğrencinin eğitim aldığı fakülte/yüksekokul/enstitü ile işbirliği içinde bireysel uyarlama mektuplarının uygulanmasını sağlamak - Bireysel uyarlama mektubundaki öneriler dikkate alınarak eğitim öğretim ve sınav uygulamalarının öğrencinin devam ettiği birim tarafından planlanması (çevrimiçi ders materyalleri ve sınav uygulamaları, sınav süresi ve yeri, ders materyallerinin öğrenciye bireysel olarak sağlanması (fotokopi, ses kaydı, video görüntü vb.)), - Engelli öğrencileri bilgilendirmek amaçlı çevrimiçi ve yüz yüze toplantılar düzenlemek, - Öğrencinin engelini temel alarak, akademik ve sosyal katılımını güçlendirmek amaçlı akran mentorluğu için öğrencinin eğitim aldığı fakülte/yüksekokul/enstitüde görevli akademik ve idari personeli bilgilendirmek, - Engelli öğrencilerin erişimlerini ve katılımlarını destekleyici proje, araştırma, yayın planlamak ve uygulamak, - Tüm üniversite öğrencilerini bilgilendirmek ve farkındalık oluşturma amacıyla engellilik ve engelli öğrenciler için yapılması gereken düzenlemeler hakkında bilgi veren seminer, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek, - Tüm birimlerde akademik, idari personel ve öğrencilerin katılım sağlayabileceği sosyal sorumluluk projelerini planlamak, yürütmek ve sonuçlarını yaygınlaştırmak.

HAZIRLAYAN Soner ASLAN Engelsiz Ege Birimi Sekreteri	KONTROL EDEN Doç. Dr. Pelin PİŞTAV AKMEŞE Engelsiz Ege Birimi Koordinatörü	ONAYLAYAN Doç. Dr. Pelin PİŞTAV AKMEŞE Engelsiz Ege Birimi Koordinatörü
---	---	--

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi:02.01.2024 -, Revizyon No: 01



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
KOORDİNATÖRLÜK BİRİM SEKRETERİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-EEBK-001
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	- Sekretarya hizmetlerinin yürütmesini sağlamaktır. - Çevre ve sıfır atık ile ilgili görevlerin yerine getirmesi - Kalite Yönetim Sisteminin uygulanmasında ve geliştirilmesinde görev alır ve kalite hedeflerine uygun çalışmaların yapılmasını sağlar. - Engelli öğrenci şikayetlerini kayda alınıp takip edilmesi - Engelli Öğrenci ve çalışan anketlerinin yapılmasını sağlar, - Kalite göstergeleri için verileri toplayıp ilgili sisteme veri girişi yapar.		
Yetkileri	Birim bilgi belge dokümanları oluşturmak, rapor hazırlamak, web sayfasını hazırlamak, güncellemek ve Üniversitenin çevre ile ilgili politika ve hedeflerini doğrultusunda sorumluluklarını yerine getirmek		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	Etik değerler Etkili iletişim yeteneği Kalite Odaklılık Detaylara Önem Verme Paylaşımçı ve İşbirliğine Açık Olma Nitelikli İş Çıkarma İnisiyatif Sahibi	Resmi Yazışma Usulleri Bilgisi Bilgisayar, Yazılım ve Office Araçları Kullanabilme	Risk yönetimi Çatışma Yönetimi Kriz yönetimi Süreç Yönetimi Zaman yönetimi Analitik ve sistematik çalışma disiplinine sahip olmak
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	- Engelliler alanında akademik yetkinlik - Etkin yazılı ve sözlü iletişim - Empati kurabilme - Hoşgörülü olma - İkna kabiliyeti - Sorun çözebilme - Sabırlı olma - Stres yönetimi - Analiz yapabilme Teknolojik sistemleri kullanabilme • Sistematik çalışabilme • Analitik düşünebilme • Bilgi gizliliğini koruyabilme • Ekip çalışmasına uygunluk • Düzgün diksiyon • İyi anlatım ve aktarım yeteneği • Etik kurallara haiz olma • Üst, ast ve hizmet alanlarla uygun iletişim • Gelişime ve değişime açık olma • Araştırma ve geliştirme kabiliyeti • Üstlerini, görev alanı dâhilinde asiste edebilme		

HAZIRLAYAN Soner ASLAN Engelsiz Ege Birimi Sekreteri	KONTROL EDEN Doç. Dr. Pelin PİŞTAV AKMEŞE Engelsiz Ege Birimi Koordinatörü	ONAYLAYAN Doç. Dr. Pelin PİŞTAV AKMEŞE Engelsiz Ege Birimi Koordinatörü
---	---	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
KOORDİNATÖRLÜK BİRİM SEKRETERİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	GT-EEBK-001
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Diğer Görevlerle İlişkisi	Tüm İdari ve Akademik Birimler ile birim ile iletişim ve koordinasyon • Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile raporlama ilişkisi
Yasal Dayanaklar	• 5378 sayılı “Engelliler Hakkında Kanun” kanunun 15 inci maddesi • Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği • Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik • 2872 sayılı Çevre Kanunu Senato Kararları ; • 18.06.2020 (Rektörlük Senato Kararı) : Ege Üniversitesinde Uzaktan Öğretimde Engelli Öğrencilere Yönelik Uygulamalar • 25.02.2021 (Rektörlük Senato Kararı) : Ege Üniversitesi Öğrenci Senatosu Yönergesi • 01.09.2022 tarih ve 15/6 (Rektörlük Senato Kararı) Uzaktan Öğretimde Engelli Öğrencilere Yönelik Uygulamalarda değişiklik Hk • 01.09.2022 tarih ve 15/7 (Rektörlük Senato Kararı) Ege Üniversitesi Engelli Öğrenciler İçin Sınav Yönergesi • 01.09.2022 tarih ve 15 (Rektörlük Senato Kararı) Ege Üniversitesi Engelsiz Ege Birimi Koordinatörlüğü Yönergesi • Ege Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesi (03.01.2023 Sayılı Senato Kararı)

TEBLİĞ EDEN

Prof. Dr. Pelin PİŞTAV AKMEŞE
Engelsiz Ege Birimi Koordinatörü

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Soner ASLAN	Teknisyen		

HAZIRLAYAN Soner ASLAN Engelsiz Ege Birimi Sekreteri	KONTROL EDEN Doç. Dr. Pelin PİŞTAV AKMEŞE Engelsiz Ege Birimi Koordinatörü	ONAYLAYAN Doç. Dr. Pelin PİŞTAV AKMEŞE Engelsiz Ege Birimi Koordinatörü
---	---	--

Form No: GT-001, Revizyon Tarihi:02.01.2024 -, Revizyon No: 01