

**YÖNETMELİK**

Üsküdar Üniversitesinden:

ÜSKÜDAR ÜNİVERSİTESİ ENGELSİZ YAŞAM DESTEK UYGULAMA VE

ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Üsküdar Üniversitesi Engelsiz Yaşam Destek Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçları, faaliyet alanları, organları, organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin hükümleri düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Üsküdar Üniversitesi Engelsiz Yaşam Destek Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçları, faaliyet alanları, organları, organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
- b) Merkez: Üsküdar Üniversitesi Engelsiz Yaşam Destek Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- c) Müdür: Merkezin Müdürünü,
- ç) Rektör: Üsküdar Üniversitesi Rektörünü,
- d) Senato: Üsküdar Üniversitesi Senatosunu,
- e) Üniversite: Üsküdar Üniversitesini,
- f) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları

### **Merkezin amaçları**

**MADDE 5 – (1)** Merkezin amaçları şunlardır:

- a) Üsküdar Üniversitesi ve Türkiye’de yaşayan engelli bireylerin eğitime, öğretime, sosyal yaşama ve kültürel alanlara eşit katılımlarına destek sağlamak.
- b) Protez, ortez ve cihaz kullanan engellilerin yardımcı cihaz ve protezlerinin bakım, yapım ve onarımını yapmak ve kullanıcı eğitimleri vermek.
- c) Engelli bireylerin, engelsiz yaşam sürdürebilmeleri için (fiziksel ve psikolojik rehabilitasyon, yaşlı bakım ve sosyal hizmet gibi) danışabilecekleri ve tedavi olabilecekleri birimlere yönlendirmek.
- ç) Engellilerin karşılanmayan ihtiyaçlarını tespit etmek.
- d) Engellilerin toplum temelli rehabilitasyon olanaklarından yararlanmalarını sağlamak.
- e) Toplum engellilerin gereksinimleri konusunda bilgilendirmek.

### **Merkezin faaliyet alanları**

**MADDE 6 – (1)** Merkez, bu Yönetmeliğin 5 inci maddesinde öngörülen amaçlara ulaşabilmek için aşağıdaki alanlarda faaliyet yürütür:

- a) Engelsiz yaşam için gerekli olan düzenlemeleri, ekipmanları, yardımcı protez ve ortez uygulamalarına yönelik araştırma yapmak.
- b) Merkezin içinde yer alacak protez-ortez atölyesinde ortez-protez ve iş-üçraşı önlisans öğrencileriyle uygulama yapmak ve protez-ortez atölyesinde görevlendireceği uzman teknikerler ve terapistler vasıtasıyla çevredeki fiziksel engellilerin protez, ortez, yardımcı cihaz ihtiyacını gidermek, bakım ve onarım yapmak, etkin kullanması için gerekli eğitimi vermek.
- c) Fiziksel engellilerin taranması ve ihtiyaçlarının tespitini kapsayan bir araştırma yapmak.
- ç) Diğer araştırma merkezi ve laboratuvarlarla işbirliği içinde araştırmalar yapmak.
- d) Ulusal ve uluslararası düzeylerde bilimsel araştırma projeleri hazırlamak, bu projeleri gerçekleştirmek üzere çalışma grupları oluşturmak.
- e) Merkezin amacı doğrultusunda yurt içi ve yurt dışındaki bilimsel çalışma ve projeleri desteklemek, ulusal ve uluslararası kongre, konferans, sempozyum, seminer, panel, kurs ve benzeri bilimsel etkinlikler düzenlemek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

Merkezin Organları, Çalışma Grupları ve Görevleri

### **Merkezin organları**

**MADDE 7 – (1)** Merkezin organları şunlardır:

- a) Müdür.

b) Yönetim Kurulu.

c) Danışma Kurulu.

### **Müdür ve görevleri**

**MADDE 8 – (1)** Müdür, Rektör tarafından Üniversitenin öğretim elemanları arasından üç yıl süre için görevlendirilir. Müdür tam zamanlı yönetici olarak görev yapar. Görev süresi biten Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan fazla görevinin başında bulunamayacağı durumlarda görevi sona erer.

(2) Müdürün görevleri şunlardır:

a) Merkezi temsil etmek.

b) Yönetim Kurulunun aldığı kararları ve çalışma programını uygulamak.

c) Merkezi, amaçları doğrultusunda yönetmek.

ç) Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak.

d) Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını düzenlemek ve Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak.

e) Çalışma programları hazırlamak, Yönetim Kuruluna önermek, Yönetim Kurulunca karara bağlanan çalışma gruplarını yürütmek, yönlendirmek ve denetlemek.

f) Oluşturulan çalışma gruplarının faaliyetleri, plan, program ve projeleriyle ilgili olarak Yönetim Kurulunu bilgilendirmek.

g) Eğitim, kurs, çalıştay, kongre, sertifika programı, sempozyum, seminer ve benzeri program ve projelerin düzenlenmesini, yürütülmesini, yönlendirilmesini ve denetimini sağlamak.

ğ) Personel alımı ve görevlendirilmesiyle ilgili teklifleri Rektöre sunmak.

(3) Müdürün çalışmalarında yardımcı olmak üzere, Müdürün teklifi üzerine Rektör tarafından, müdür yardımcıları görevlendirilebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının da görevi sona erer.

### **Yönetim Kurulu ve görevleri**

**MADDE 9 – (1)** Yönetim Kurulu; Müdür ve Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilecek dört üyeden oluşur. Yönetim Kurulu toplantılarına Müdür başkanlık eder. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir.

(2) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine yılda en az iki defa olağan ve gerektiğinde olağanüstü toplanarak, Müdür tarafından hazırlanan gündem maddelerini görüşüp karar alır. Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

(3) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin faaliyetleriyle ilgili eğitim programlarının hazırlanması ve planlanması, katılım koşullarının belirlenmesi, eğitim verecek birimlerle gerekli koordinasyonun sağlanması konularında kararlar almak.

b) Faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek.

c) Bir sonraki döneme ait çalışma programının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek.

ç) Eğitim programları ile bu programların sonunda katılım belgesi, başarı belgesi ve benzeri belgeleri düzenleyerek vermek.

#### **Danışma Kurulu ve görevleri**

**MADDE 10 – (1)** Danışma Kurulu; Merkezin faaliyet alanlarında çalışmalar yürüten veya çalışmalarıyla Merkeze katkısı olacağı düşünülen, Üniversite öğretim elemanları ile istekleri halinde Üniversite dışından, ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyet gösteren kişi ve kuruluş temsilcileri arasından Rektör tarafından görevlendirilen en az beş üyeden oluşur. Danışma Kuruluna Müdür başkanlık eder.

(2) Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üye tekrar görevlendirilebilir.

(3) Danışma Kurulu, Merkezin faaliyetleri ile ilgili olarak değerlendirmelerde bulunur ve istişari nitelikte görüş bildirir.

(4) Danışma Kurulu yılda bir kez olağan olarak toplanır. Müdür gerekli gördüğü takdirde Danışma Kurulunu olağanüstü olarak toplantıya çağırabilir. Danışma Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

(5) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin faaliyetleri ile ilgili değerlendirmeler yapmak ve önerilerde bulunmak.

b) Faaliyetler konusunda Yönetim Kuruluna danışmanlık yapmak.

c) İlgili kuruluşlar arasında işbirliği sağlamak ve Merkez faaliyetleri hakkında önerilerde bulunmak.

#### **Çalışma birimleri ve görevleri**

**MADDE 11 – (1)** Merkezin çalışma konularıyla ilgili faaliyetlerin verimliliğini ve etkinliğini artırmak üzere proje, yayın, saha araştırmaları, halkla ilişkiler gibi sürekli veya geçici çalışma birimleri oluşturulabilir. Çalışma birimleri, Çalışma birimi başkanı veya bir Yönetim Kurulu üyesi sorumluluğunda çalışmaları planlamak, koordine etmek ve yürütmek üzere görevlendirilen Üniversitedeki ilgili personelden oluşur.

(2) Çalışma birimleri; Müdürün teklifi ve Rektörün onayıyla kurulur, ilgili çalışma birimi başkanı veya Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen kişi başkanlığında toplanır ve yapılan çalışmalarla ilgili olarak Müdüre önerilerde bulunur. Çalışma birimlerindeki elemanlar, Yönetim Kurulunca öngörülen süreler için Rektör tarafından görevlendirilir. Müdür, çalışma birimlerinin faaliyetlerini izler ve denetler. Görev süresi dolan çalışma birimi elemanının görev süresi Yönetim Kurulunca uzatılabilir.

#### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

##### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 12 – (1)** Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncümaddesine göre, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

#### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 13 – (1)** Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Müdüre devredebilir.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 14** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 15** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 16** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Üsküdar Üniversitesi Rektörü yürütür.