

UFUK ÜNİVERSİTESİ

ÖĞRENCİ SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR İŞLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, öğrencilerin beden ve ruh sağlığını korumak, çalışma, dinlenme ve ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları kazanmalarına olanak sağlamak, yeteneklerini ve kiŐiliklerini geliŐtirerek düzenli ve disiplinli alıŐkanlıklar kazandırmaktır.

Kapsam

Madde 2- Ufuk niversitesi'nin hazırlık sınıfları, meslek yüksekokulu, lisans ve lisansüstü programlarında kayıtlı bütün öğrenciler bu yönergenin kapsamı içindedir.

Tanım

Madde 3- Bu Yönergede sözü edilen deyim ve kısaltmalar aşağıdaki anlamları ifade eder:

Üniversite :	Ufuk niversitesi'ni
Müteveli Heyet :	Ufuk Üniversitesi Müteveli Heyeti'ni
Rektör :	Ufuk Üniversitesi Rektörünü
Merkez :	Ufuk Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor İŞleri Merkezi'ni
Hastaneler :	Üniversite ve Resmi Sağlık KuruluŐları Hastaneleri'ni
Müdür :	Ufuk Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor İŞleri Merkezi Müdürünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Hizmetleri

Sağlık Hizmetleri

Madde 4- Merkezin Sağlık Hizmetleri;

- Üniversitenin bütün öğrencilerine bir sağlık fiŐi düzenlemek,
- Öğrencilere gerektiğinde koruyucu aŐılar uygulamak ve uygulattırmak,
- Öğrencilerin sağlık konusunda bilgilerini artırmak ve onları eğitmek amacı ile kurs ve konferanslar düzenlemek, seminerler vermek,
- Öğrencilerin muayeneleri ile ayakta tedavilerini yapmak, inceleme ve tedavi gerektiren öğrencileri bu Yönergede belirtilen hastanelere sevk etmek.

Psikolojik DanıŐma ve Rehberlik Hizmetleri

Madde 5- Merkezin Psikolojik DanıŐma ve Rehberlik Hizmetleri;

- Öğrencilerin karŐılaŐtıkları duygusal, sosyal, eğitime ve meslek ve iş seçimine iliŐkin sorunlarını çözümlenerek onlara danışmanlık ve rehberlik yapmak,
- Yeni kayıt olan öğrencilere niversite kuralları ve yakın çevre hakkında tanıtıcı bilgiler vermek,

- c) Öğrencilerin kendi ilgi ve yeteneklerini tanımalarına ve her konuda uygun seçimler yapmasına yardımcı olmak,
- d) Ruhsal sorunları olan öğrencilere istek ve ihtiyaçlarına göre bireysel veya gruplarla psikolojik danışmanlık yapmak,
- e) Bireyin önemli karar almasına, kendisini daha iyi tanımalarına, çevresindeki insanlarla etkili iletişim kurmasına yardımcı olmak, gerektiğinde onların bu konudaki uzman kişilerle görüşmelerini sağlamak.

Sosyal Hizmetler

Madde 6- Merkezin Sosyal Hizmetleri;

- α) Öğrencilerin ihtiyacı olan yurt, kantin ve kafeterya hizmetlerinin en iyi şekilde verilmesine çaba göstermek, bu hizmetleri sunan kuruluşlarla işbirliği yapmak ve hizmetin yürütülmesini sağlamak,
- β) Öğrencilerin burs ve kredi gibi temel öğrenim ihtiyaçlarının karşılanması için ilgili kuruluşlarla temas kurmak ve işbirliği yapmak.

Kültür Hizmetleri

Madde 7- Merkezin Kültür Hizmetleri;

- a) Öğrencilerin konser, konferans, tiyatro ve benzeri sanat ve kültür alanlarında faaliyetlerini düzenlemek, bu çeşit kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- b) Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmek amacıyla resim, fotoğraf, el sanatları, halk dansları, müzik ve benzeri faaliyet alanlarında kurslar, çalışma grupları, korolar oluşturmak, bunların Üniversite içinde ve dışında konser, gösteri, sergi ve karşılaştırma gibi faaliyetlerde bulunmalarını sağlamak.

Spor Hizmetleri

Madde 8- Merkezin Spor Hizmetleri;

- a) Öğrencilerin beden sağlıklarını korumak, spora ilgi duymalarını sağlamak, boş zamanlarını değerlendirmek için ilgi duydukları spor dalında çalışmalarını sağlamak,
- b) Bu konuda çalışma grupları ve spor birlikleri kurmak,
- c) Üniversitenin tüm spor tesis ve malzemelerinin tek merkezden yönetilmesini sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Organları

Organlar

Madde 9- Merkezin Organları;

- a) Yönetim Kurulu
- b) Müdür
- c) Müdür Yardımcısı'dır.

Yönetim Kurulu ve Görevleri

Madde 10- Yönetim Kurulu, Rektörün belirleyeceği bir Rektör Yardımcısı ile Merkez Müdürü ve Yardımcısından teşekkül eder. Rektör Yardımcısı Yönetim Kurulunun Başkanı'dır ve üç yıl süre ile görevlendirilir. Yönetim Kurulu, Merkez Müdürünün çağrısı üzerine ayda bir defa toplanır. Gerekli görülen hallerde Merkez Müdürü üyeleri toplantıya çağırabilir.

Yürütme Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Merkezin yıllık bütçe tasarısını ve çalışma programını hazırlayarak Rektörlükçe Mütevelli Heyetin onayına sunmak,
- b) Hizmetlerin görülmesi için merkezde olanak ve gereksinimlere göre görevlendirilecek yeterli sayıda uzman, pratisyen hekim, psikolog, hemşire ve memur gibi görevlilerin kadrolarını tespit etmek ve atanmalarının sağlanması için bu kadroları Rektörlükçe Mütevelli Heyetin bilgisine sunmak,
- c) Hizmetlerin yürütülmesi için ilgili kuruluşlarla anlaşmalar yapmak ve bu anlaşmaları Rektörlük kanalı ile Mütevelli Heyetin onayına sunmak,
- d) Bu Yönergede yapılması gereken değişiklikleri görüşerek gerekçeleri ile birlikte Rektörlüğe sunmak,
- e) Merkezin yapması gereken hizmetlerden bütün öğrencilerin en iyi şekilde yararlanmalarını sağlamak.

Müdür ve Görevleri

Madde 11- Müdür, kendi uzmanlık konusunda iyi yetişmiş ve tam gün çalışma esasına göre Üniversite kadrosuna alınmış idari elemanlar arasından Mütevelli Heyet tarafından atanan veya tam gün çalışma esasına göre Üniversitede görevli akademik personel arasından üç yıl süre ile merkezi yönetmekle görevlendirilen kişidir.

Müdürün Görevleri;

- a) Merkezin yıllık bütçe ve çalışma programı tasarısını hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak,
- b) Merkezde çalışan bütün görevlilerin genel yönetim, denetim, iş bölümü, çalışma düzeni, hizmet içi eğitimlerini düzenlemek,
- c) Yetkilerini Yönetim Kurulu, Rektör ve Genel Sekretere karşı sorumlu olarak kullanmak,
- d) Hizmetlerle ilgili olarak Yönetim Kurulu, Rektör ve Genel Sekreter tarafından verilen işleri düzenlemek ve Yönetim Kurulunun gündemine getirmek,
- e) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak.

Müdür Yardımcısı ve Görevleri

Madde 12- Müdür Yardımcısı kendi uzmanlık alanında iyi yetişmiş ve tam gün çalışma esasına göre Üniversite kadrosuna alınmış idari elemanlar arasından Rektörün önerisi ve Mütevelli Heyetin onayı ile atanır.

Müdür Yardımcısının Görevleri;

- a) Müdüre vekalet etmek,
- b) Hizmetlerin yapılması ile ilgili konularda Müdüre yardımcı olmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Sağlık Kuruluşlarına Başvuru

Başvuru Yöntemi

Madde 13-(Değişiklik: Senatonun 05.12.2007 tarih ve 07.12.05.17/2 sayılı kararı)

Ufuk üniversitesi Öğrencileri sağlık ve psikolojik sorunları nedeniyle;

- a) **Normal durumlarda,** Öğrenci İşleri Müdürlüğü'nden alacakları sevk evrakı ve Öğrenci kimlikleri ile Öğrenci Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Merkezi'ne başvururlar. Öğrencilerin ilk muayeneleri bu merkez tarafından yapılır. Merkez gerekli gördüğünde ilgili

Öğrenciyi bir üst sağlık kuruluşu olan Ufuk Üniversitesi Tıp Fakültesi Dr. Rıdvan EGE Sağlık Araştırma ve Uygulama Hastanesi'ne sevk edebilir.

b) Acil durumlarda ve mesai saatleri dışında Öğrenciler Ufuk Üniversitesi Tıp Fakültesi Dr. Rıdvan EGE Sağlık araştırma ve Uygulama Hastanesi Acil Servisi'ne müracaat edebilirler.

Başvuruların Geçerliliği

Madde 14- Değişiklik: Senatonun 05.12.2007 tarih ve 07.12.05.17/2 sayılı kararı)

a) Öğrencilerin yalnızca Ufuk Üniversitesi Tıp Fakültesi Dr. Rıdvan Ege Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi'nden aldıkları belgeler geçerlidir.

b) Doğal afet, kaza, 2. dereceye kadar vefat vb. olağanüstü durumlarda yetkili sağlık kuruluşlarınca da belge verilebilir. Ancak verilen belgelerin geçerli olabilmesi için ilgili Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun kararı gereklidir.

c) Alınan belgelerin işleme konulabilmesi için, alındığı tarihten itibaren beş gün içerisinde Öğrenci İşleri Müdürlüğü'ne elden teslim edilmesi gerekmektedir.

BEŞİNCİ BÖLÜM Sağlık Raporları ve İşlemleri

Raporların Geçerliliği

Madde 15- Ufuk Üniversitesi Öğrenci Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Merkezi hekimlerinin veya Ufuk Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesinin düzenlediği raporlar ile, 14 üncü ve 15 inci Madde hükümlerine uygun olarak başvuru hastanelerden alınmış ve Ufuk Üniversitesi Öğrenci Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Merkezi'nce kabul edilerek onaylanmış bulunan raporlar geçerlidir. Öğrenciler, aldıkları raporları, raporun bitimini izleyen en geç yedi iş günü içerisinde bir dilekçe ekinde Ufuk Üniversitesi Öğrenci Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Merkezi'ne elden teslim ederler. Aksi halde raporları geçerliliğini kaybeder. 14 üncü maddede belirtilen nitelikteki hastaneler dışındaki kurumlarca verilen raporlar geçerli değildir.

Raporlar Üzerinde Yapılacak İşlemler

Madde 16- Usulüne uygun olarak alınan raporlar, rapor süresinin bitiminde öğrenci tarafından geçerliliği onaylatılmak üzere Öğrenci Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Merkezi'ne verilir. Merkezce uygun görülerek onaylanan raporların aslı, Merkez tarafından Öğrenci dosyasına işlenmek üzere Öğrenci İşleri Birimine gönderilir. Öğrenci İşleri ise işlem yapılmak üzere raporu öğrencinin bağlı bulunduğu Dekanlık ve Müdürlüklere elden teslim eder.

Geçerli raporlara dayanılarak aşağıdaki işlemler yapılır :

a) Dekanlık ve Müdürlüklerce geçerli raporu olan öğrencinin, raporlu olduğu süreler içindeki rahatsızlığı mazeret olarak kabul edilir. Durum ilgili Bölüm/Program Başkanlığı kanalı ile öğretim üyelerine duyurulur.

b) Geçerli raporu olan öğrencinin, raporlu olduğu süre içinde yapılan ve bu nedenle giremediği ara sınavları yerine mazeret sınavına girme hakkı vardır. Mazeret sınavı ilgili bölüm/program tarafından belirlenen günde yapılır. Ancak, Mazeret sınav tarihleri öğrencilerin diğer sınavlarına girmelerini engellemeyecek şekilde düzenlenir.

c) Geçerli raporu olan öğrencinin yarıyıl sonu sınavına girmemesi halinde Ufuk Üniversitesi Eğitim - Öğretim, Sınav ve Değerlendirme Yönetmeliği ile ilgili hükümler uygulanır.

d) Sağlık Kurulu tarafından verilen ve uzun süreli geçerli raporu olan öğrencinin 1-4 yarıyıl süre ile izinli sayılmaları yürürlükteki mevzuat çerçevesinde Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

e)

Madde 17- Yaz öğretimine katılacak öğrenciler için yaz öğretimi dönemi eğitim-öğretim süresi olarak değerlendirilir.

ALTINCI BÖLÜM **Yürütme ve Yürürlük**

Öğrenci Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Merkezinden Görüş Alınması

Madde 18- Raporlar, verildiği tarih ve saatten itibaren geçerli kabul edilir. Raporların niteliğinin tam olarak belli olmaması, istirahat süresinin kesin olarak belirlenmemesi ve raporun geriye dönük olması gibi hallerde ilgili Dekanlıklar ve Yüksekokul Müdürlükleri, Rektörlük kanalıyla Hastaneler veya Öğrenci Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Merkezinden tıbbi görüş isteyebilirler.

Sağlık Giderlerinin Karşlanması

Madde 19-

a) Üniversitenin Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Merkezinin muayenesi dışında meydana gelecek her türlü tedavi ve ilaç giderleri öğrencinin kendisine veya tabi olduğu Sosyal Güvenlik Kuruluşuna aittir. Bu durum öğrencinin sevk kağıdında açıkça belirtilir. Bu konuda Ufuk Üniversitesi herhangi bir mali sorumluluk yüklenmez.

b) Ancak kendisi veya ailesi hiçbir sosyal güvenceye sahip olmayan öğrencilere tedavi yardımı yapılıp yapılmayacağı, yapılacaksa tedavinin şekli veya miktarı Mütevelli Heyetçe belirlenir.

Diğer Hükümler

Madde 20- Ufuk Üniversitesi Tıp Fakültesi hizmete girdiğinde Merkez kampüsünde öğrenim gören öğrencilerin Öğrenci Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Merkezince gerekli görülen sevkleri ve tedavileri yalnızca bu Fakülte hastanesince yapılır.

Yürürlük

Madde 21- Bu Yönerge 2002-2003 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak Mütevelli Heyetin onayı ile yürürlüğe girer.

Madde 22- Bu Yönergeyi Ufuk Üniversitesi Rektörü yürütür.