

	TNKÜ PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK BİRİMİ YÖNERGESİ	Doküman No:	EYS-YNG-120
		Hazırlama Tarihi:	26.12.2023
		Revizyon Tarihi:	30.09.2024
		Revizyon No:	1
		Toplam Sayfa Sayısı:	5

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na bağlı Psikolojik Danışma ve Rehberlik Biriminin kurulması ve hizmet verecek olan birimin amaçlarına, faaliyetlerine, yönetim organlarının görevlerine ilişkin çalışma esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 47 nci maddesinin (c) bendi ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğinin 5 inci maddesinin (d) bendi, 10 uncu maddesinin (b) bendi ve 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 - (1) Bu Yönergede geçen;

- Akademik Danışma Kurulu:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesinin ilgili akademik birimlerindeki öğretim üyeleri arasından belirlenen beş akademik personelini,
- Birim:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Birimini (TNKÜ-PDRB),
- Birim İdari Sorumlusu:** İdari işler için görevlendirilen birim personelini,
- Birim Koordinatörü:** Görevlendirilmiş ilgili akademik personelini,
- Daire Başkanlığı:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını (SKSDB),
- Rektör:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörünü,
- Rektörlük:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Tam zamanlı uzman:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Biriminde sunulan hizmetleri yetkinlik düzeyine göre gerçekleştiren Psikologlar, Psikolojik Danışmanlar ve Sosyal Çalışmacılardan oluşan tam zamanlı ve kadrolu personelini,
- Üniversite:** Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Birimin Amacı ve Çalışma Alanları, Yönetim Organları ve Görevleri, Çalışanları ve Görevleri

Birimin Amacı ve Çalışma Alanları

Madde 4- (1) Birimin amacı; Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi öğrencilerinin kendilerini tanıması, sağlıklı kararlar verebilmesi, problem çözme ve iletişim becerisi kazanması, ders başarılarının artırılması, Üniversite olanaklarından azami düzeyde yararlanabilmesi, Üniversite yaşamına uyum sağlaması; sosyal, duygusal, bilişsel ve kariyer gelişimlerine yardım etmek amacıyla psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri sunmaktır. Birim amaçlarına ulaşabilmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunur;

a) Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi'ne bağlı yerleşkelerdeki enstitü, fakülte ve yüksekokullarda yürütülen psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerinin plânlı bir biçimde yürütülmesini sağlamak.

b) Birime başvuran öğrencilerin karşılaştıkları duygusal, sosyal, eğitsel, mesleki ve iş seçimine ilişkin sorunlarını sağlıklı biçimde çözebilmeleri için psikolojik danışma ve rehberlik hizmeti sunmak,

c) Kendini tanıması, kişisel, sosyal, ailesel ve akademik başarısızlık sorunlarını çözmesi, gerçekçi kararlar alması, kapasitelerini geliştirmesi, çevresine sağlıklı ve dengeli uyum sağlaması, gelişmesi ve kendini gerçekleştirme amacıyla öğrencilere psikolojik danışma ve rehberlik hizmeti sunmak,

ç) Öğrencilerin gelişimsel gereksinimlerine uygun, akademik yaşantılarından yararlanmaları için potansiyellerini en yüksek düzeye getiren önleyici psikoeğitim programları geliştirmek ve uygulamak.

d) Üniversiteye yeni gelen öğrencilerin üniversiteye uyumunu kolaylaştırmaya yönelik çalışmalara destek vermek,

e) Öğrencilere sosyal destek kaynakları ve istihdam olanakları hakkında bilgi sunmak ve onları yönlendirmek,

f) Öğrencilerin, kişiler arası iletişim becerileri kazanmalarına yönelik çalışmalar yapmak,

g) Öğrencileri riskli davranışlardan (alkol, sigara, uyuşturucu madde v.b.) korumaya yönelik programlar geliştirmek ve uygulamak,

ğ) Yerleşkedeki öğrencilerin bilişsel, duygusal ve fiziksel sağlığı ve güvenliği için ilgili birimlerin çalışanlarına, gizlilik ilkesine uygun biçimde danışma hizmet vermek, bu birimlerdeki kişilere eğitim vermek,

h) Üniversite yerleşkelerinde öğrencilerin sosyal ve duygusal gelişimlerini desteklemek için akademik birimlerle, tıbbi problemleri olan ya da yoğun tedaviye gereksinim duyan öğrenciler için yerleşkedeki ya da yerleşke dışındaki tıbbi kuruluşlarla güçlü çalışma ilişkileri sürdürmek,

ı) Gerekli durumlarda ruh sağlığı desteği sağlanması için kurum içi veya kurum dışı birimlere yönlendirme yapmak, ruh sağlığı hastalıkları uzman personelinden destek almak ve Üniversitenin sorumlu yetkililerini bilgilendirmek,

i) Psikolojik Danışma ve Rehberlik konusunda çalışma yürüten ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iletişim ağı kurmak,

j) Birimin yürüteceği tüm çalışmalarını duyurmak amacıyla kitle iletişim araçları ve sosyal medyadan yararlanmak,

k) Birimin web sayfasını kullanıcı dostu ve ulaşılabilir biçimde yapmak, sayfada iletişim bilgisi, gizlilik politikası, krizi ve acil durum bilgisi, engelli öğrencilerin merkeze erişimi gibi bilgileri bulundurmak,

l) Birimin web sayfasını kullanıcı dostu ve ulaşılabilir biçimde yapmak, sayfada iletişim bilgisi, gizlilik politikası, krizi ve acil durum bilgisi, engelli öğrencilerin merkeze erişimi gibi bilgileri bulundurmak,

Yönetim Organları ve Görevleri

Madde 5- (1) Birim, yönetim organları Birim Koordinatörü, İdari Birim Sorumlusu ve Birim Akademik Danışma Kurulu üyeleri tarafından oluşmaktadır ve yönetim organları aşağıda belirtilen görevler kapsamında hizmetlerini yerine getirmektedir.

1) Birim Koordinatörü ve Görevleri:

Birim Koordinatörü, Rektör tarafından Birimin çalışma alanı ile ilgili Tekirdağ

Namık Kemal Üniversitesi öğretim elemanları arasından 3 yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren Birim Koordinatörü, aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Görevleri aşağıda belirtildiği şekildedir.

- a) Birimin çalışmalarından Rektöre karşı sorumludur.
- b) Birimin yıl sonu çalışma raporunu Genel Sekreterlik aracılığıyla Rektöre sunar.
- c) İdari ve akademik toplantılarda Birimi temsil eder.
- ç) Birim çalışanlarının yıllık ve idari izinlerini düzenler ve onaylar.
- d) Birim çalışanlarının eğitim-öğretim yılı içinde sundukları hizmetlerin etkinleştirilmesi için kendi aralarında düzenleyecekleri haftalık toplantıları yönetir.
- e) Birim Akademik Danışma Kurulunun görüşünü alarak Birimde görev yapan tam zamanlı uzmanların rol tanımlarını (görev, yetki ve sorumluluklarını) oluşturur.
- f) Birim Akademik Danışma Kurulunun görüşünü alarak Birimde sunulan hizmetlerin öğrenci ihtiyacı ve beklentileri doğrultusunda çeşitlendirilmesi, etkililiğinin artırılmasına yönelik çalışmaları yönlendirir ve geleceğe yönelik planlamaları gerçekleştirir.
- g) Birim, Akademik Danışma Kurulunun görüşünü alarak Birimin çalışma standartlarını geliştirmeye yönelik bilimsel temelli stratejiler geliştirir, uygular ve değerlendirir.
- h) Birim, Akademik Danışma Kurulunun görüşünü alarak Birimin kadro ihtiyaçlarını mevcut stratejilere göre planlar ve gerekçesi ile birlikte SKSDB aracılığıyla Rektörlüğe bildirir.
- j) Birim, Akademik Danışma Kurulunun görüşünü alarak Birime alınacak tam zamanlı uzman adaylarının ilgili yönetmelikler doğrultusunda ve PDR uzman görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde seçimlerini gerçekleştirir ve seçilen uzman adaylarını Genel Sekreterlik uygun görüşüyle Rektörlüğe bildirir.
- k) Birimde görev yapan personelin görev ve sorumluluklarını belirler.

2) Birim İdari Sorumlusu ve Görevleri:

Birim İdari Sorumlusu; Birim Koordinatörü tarafından birimde çalışan Tam Zamanlı Uzmanlar arasından seçilerek iki (2) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren Birim idari Sorumlusu tekrar görevlendirilebileceği gibi, süresi bitmeden de aynı usulle görevden alınabilir. Görevleri aşağıda belirtildiği şekildedir.

- a) Birim Koordinatörünün katılmadığı durumlarda birim çalışanlarının eğitim öğretim yılı içinde sundukları hizmetlerin etkinleştirilmesi için kendi aralarında düzenleyecekleri haftalık toplantıları yönetir.
- b) Birimin üniversite yerleşkesindeki ya da çevresindeki diğer kaynak ve kurumlarla iş birliği içinde hizmetlerini yürütür.
- c) Birimin etkinlik alanı dışında olan öğrencileri üniversite içindeki ya da dışındaki kaynaklara yönlendirir.
- ç) Birimin teknik ve fiziki ihtiyaçlarının karşılanmasını ve takibini yapar.
- d) Birimin ay sonu çalışma raporunu oluşturur ve Birim Koordinatörüne sunar.

3) Birim Akademik Danışma Kurulu ve Görevleri:

Birim Akademik Danışma Kurulu; Birimin faaliyetleri ile ilgili alanlarda deneyim sahibi Üniversitenin öğretim üyeleri ve öğretim elemanları veya istekleri halinde kamu ve özel kuruluşlardaki uzman kişiler tarafından, Birim Koordinatörünce önerilen Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilen kişilerden oluşur. Birim Akademik Danışma Kurulunda 5 öğretim üyesi yer alır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilir. Birim Akademik Danışma Kurulu her akademik dönemde en abir kez bir araya gelir. Görevleri aşağıda belirtildiği şekildedir.

- a) Birimin faaliyetleri hakkında istişare niteliğinde görüşler sunarak destek sağlar.
- b) Birimin gelecekte planlanan faaliyetleri ile ilgili fikir, görüş ve destek sağlar.

c) Birimin kadro ihtiyaçlarını mevcut stratejilere göre planlanması için fikir, görüş ve destek sağlar.

ç) Birimde görev yapan stajyer öğrencilerin sayısını ve faaliyet sınırlarının belirlenmesinde fikir, görüş ve destek sağlar.

d) Birimde görev yapan uzmanların meslek alanlarında süpervizyon alma ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili fikir, görüş ve destek sağlar.

Çalışanları ve Görevleri

Madde 6– (1) Birimde tam zamanlı olarak, Psikolog, Klinik Psikolog, Psikolojik Danışman ve Sosyal Çalışmacı bulunur. Birimde çalışanların nitelikleri ve görevleri aşağıda belirtilen tanımlar ve hizmetler kapsamında yerine getirilmektedir.

1) Tam Zamanlı Uzmanlar:

a) Psikolog: Dört yıllık Psikoloji Bölümü en az Lisans mezunu,

b) Klinik Psikolog: Klinik Psikoloji Alanında Lisansüstü Program mezunu,

c) Psikolojik Danışman: Dört yıllık Psikolojik Danışma ve Rehberlik Bölümü Lisans mezunu,

ç) Sosyal Çalışmacı: Dört yıllık Sosyal Hizmet Bölümü Lisans mezunudur.

2) Tam Zamanlı Uzmanların Ortak Görevleri:

a) Birime başvuran danışanlara birimin amacı ve işleyişi hakkında bilgi vermek, danışanlar ile gözlem, görüşme ya da psikolojik danışma yapmak,

b) Önleyici ruh sağlığı hizmetlerine katkıda bulunmak,

c) Hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi ve uygulanmasında görev almak,

ç) Alan çalışmalarına katılmak,

3) Psikologlar ve Psikolojik Danışmanlar: Bu Yönergenin 6. Maddesinin 2. Fıkrasında tanımlanan görevlere ek olarak aşağıda belirtilen çalışmaları yürütürler.

a) Bireyle ve grupla psikolojik danışma yapmak,

b) Öğrencilerin gereksinimleri doğrultusunda psikoeğitim programı geliştirmek ve uygulamak,

c) Psikolojik destek grupları oluşturmak ve uygulamalar yapmak,

ç) Kariyer psikolojik danışması yapmak ve kariyer rehberliği hizmetleri sunmak,

d) Gruplarla eğitim, seminer, konferans, atölye çalışmaları gibi çalışmalar yapmak,

e) Psikolojik test uygulamaları yapmak,

f) Öğrenciler yararına ilgililerle konsültasyon yapmak.

g) Program değerlendirme ve araştırma etkinlikleri yürütmek.

4) Klinik Psikologlar: Bu Yönergenin 6. maddesinin 2 inci fıkrasında tanımlanan görevleri yapar ve 22 Mayıs 2014 tarih ve 29007 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Sağlık Meslek Mensuplarının ile Sağlık Hizmetlerinde Çalışan Diğer Meslek Mensuplarının İş ve Görev Tanımlarına Dair Yönetmelik” kapsamında yer alan Klinik Psikolog görev ve rol tanımları çerçevesinde hareket eder.

5) Sosyal Çalışmacılar: Bu Yönergenin 6. maddesinin 2 inci fıkrasında tanımlanan görevlere ek olarak birime gelen ve değerlendirme sonucunda, sorunlarının çözümünde sosyal çalışmacının yardımına ihtiyaç duyduğu düşünülen öğrencilerin, ekonomik ve sosyal ihtiyaçlarının giderilmesi için gerekli kaynakları araştırıp tespit eder ve söz konusu öğrencileri bu kaynaklara yönlendirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

Madde 7- (1) Birimin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 Sayılı Kanun'un 13'üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Ücretlendirme

Madde 8- (1) Birimde öğrencilere yönelik sunulan hizmetler ücretsizdir.

Harcamalar

Madde 9- (1) Birimin bina, araç-gereç, sarf malzeme, hizmet-içi eğitim ve benzeri tüm harcamaları SKSDB tarafından karşılanır.

Tutulacak Kayıtlar

Madde 10- (1) Birimle ilgili resmi yazışma ve her türlü kayıtların tutulmasında defter, form, rapor, test ve ölçekler kullanılır. Her türlü kayıtlar merkezi bir konumda ve Üniversite Arşiv Hizmetleri Uygulama Esasları çerçevesine uygun biçimde saklanırlar.

a) Defterler: Gelen-Giden Evrak Defterleri, Bireysel Psikolojik Danışma Kayıt Defterleri.

b) Formlar: Başvuru Formu, Danışma Bilgilendirme Formu, Ön-görüşme Formu, Sonlandırma Uzman Formu.

c) Raporlar: Yıl Sonu Çalışma Raporları.

ç) Test ve Ölçekler: Psikolojik Değerlendirmede kullanılan çeşitli ölçme ve değerlendirme araçları.

Yürürlük

Madde 11- (1) Bu Yönerge, Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12- (1) Bu Yönerge, hükümlerini Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Rektörü yürütür.