

YÖNETMELİK

Hasan Kalyoncu Üniversitesinden:

**HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE
REHBERLİK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Hasan Kalyoncu Üniversitesi Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezinin faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Hasan Kalyoncu Üniversitesi Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezinin faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine 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) Gönüllü çalışan: Merkezde duyulan ihtiyaç çerçevesinde belirlenen hizmetlere, tam ya da yarı zamanlı olmadan kadrosuz, yetkinlik düzeyine ve gönüllülük ilkesine göre katkıda bulunan alanında uzman kişiyi, çalışanı ya da öğrenciyi,
 - b) Merkez: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezini,
 - c) Müdür: Merkezin Müdürünü,
 - ç) Merkez İdari Sorumlusu: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi İdari Personelini,
 - d) Rektör: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Rektörünü,
 - e) Stajyer: Merkezde sunulan hizmetleri yetkinlik düzeyine göre gerçekleştiren, rehberlik ve psikolojik danışmanlık, psikoloji ya da klinik psikoloji alanında lisans, yüksek lisans ya da doktora öğrenimi gören öğrencileri,
 - f) Tam zamanlı uzman: Merkezde sunulan hizmetleri yetkinlik düzeyine göre gerçekleştiren, rehberlik ve psikolojik danışmanlık ve klinik psikoloji alanında hizmet veren tam zamanlı ve kadrolu personeli,
 - g) Üniversite: Hasan Kalyoncu Üniversitesini,
 - ğ) Yarı zamanlı uzman: Merkezde duyulan ihtiyaç çerçevesinde belirlenen hizmetlere tam zamanlı ve kadrolu olmadan ve yetkinlik düzeyine göre katkıda bulunan alanında uzman personeli,
 - h) Yönetim Kurulu: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı, Faaliyet Alanları, Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin amacı ve faaliyet alanları

MADDE 5 – (1) Merkezin amacı; Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü öğretim programlarına kayıtlı öğrencilere bireysel, sosyal, eğitimsel ve mesleki alanlara yönelik psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri vermektir.

(2) Merkez, amaçları doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Üniversitede ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora öğrenimi gören öğrencilere bireysel, sosyal, eğitimsel, mesleki alanlarda gelişimsel ve ilişki odaklı bireysel ve grupla psikolojik danışma hizmetleri sunmak.
- b) Gerektiğinde öğrencilere yönelik psikolojik testler uygulamak ya da uygulanmasını sağlamak, diğer bireyi tanıma tekniklerini ve ölçme araçlarını kullanmak.
- c) Üniversite bünyesinde gelişimsel, önleyici, eğitsel ve mesleki rehberlik programlarını düzenlemek.
- ç) Üniversite bünyesinde krize müdahale ve acil durum hizmetlerini desteklemek.

d) Üniversite bünyesindeki ya da dışındaki psikiyatri servisleri ile koordinasyon içinde çalışarak ihtiyaç duyan ve Merkezin (HKÜPDRM) etkinlik alanı dışında olan öğrenciler için sevk mekanizması oluşturmak ve bu öğrencileri izleme çalışmalarını yürütmek.

e) Üniversite bünyesinde çalışma alanına yönelik olarak ilgili kişi ve birimlere gerektiğinde müşavirlik (konsültasyon) hizmetleri vermek.

f) Yeni gelen öğrencilerin Üniversiteye uyumunu kolaylaştırmaya yönelik oryantasyon çalışmalarını Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim dalı ile birlikte yürütmek.

g) Hedef kitlenin ihtiyaç, beklenti ve profilini belirlemek amacıyla düzenli aralıklarla ve mesleki etik kurallar temelinde tarama çalışmaları yapmak.

ğ) Merkez bünyesinde yapılan tüm çalışmaların etkinliğini değerlendirmek için memnuniyet anketleri uygulamak.

h) Merkezin çalışma alanı ile ilgili öğrencilerin akademik, bireysel, sosyal ve mesleki gelişimlerini destekleyici seminer, çalıştay ve sertifika programları düzenlemek.

ı) Merkezin çalışma alanında yapılmış her türlü bilimsel çalışmaları yayımlamak.

i) Merkezin hizmet kalitesini artırmak için çalışma alanında yapılan her türlü ulusal/uluslararası bilimsel etkinliğe katılmak.

j) İlgili alanlarda çalışan meslek elemanlarına, araştırmacılara ve lisansüstü düzeyde öğrenim gören öğrencilere gerektiğinde uygulama alanı yaratmak, eğitim ve gözetim (süpervizyon) desteği sunmak, danışmanlık yapmak.

k) Gerektiğinde faaliyet alanı kapsamında Üniversite personeline yönelik eğitim çalışmaları planlamak ve uygulamak.

l) Gizlilik ilkesine bağlı kalınarak yapılan çalışmalarla ilgili kayıtlar tutmak ve arşivlemek.

m) Bilimsel ve etik kurallar çerçevesinde Üniversitenin psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri kapsamındaki diğer etkinlikleri gerçekleştirmek.

Merkezin yönetim organları

MADDE 6 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

a) Merkez Müdürü.

b) Yönetim Kurulu.

Merkez Müdürü ve görevleri

MADDE 7 – (1) Müdür, Merkezin çalışma alanı ile ilgili Üniversitenin öğretim elemanları arasından Rektör tarafından iki yıl için görevlendirilir. Bu şartlara uygun bir öğretim elemanı bulunmadığı takdirde Merkez Müdürü, Merkez bünyesinde tam zamanlı olarak çalışan uzmanlar arasından görevlendirilebilir. Görev süresi sona eren Merkez Müdürü yeniden görevlendirilebileceği gibi, süresi bitmeden de aynı usulle görevden alınabilir. Süresi bitmeden görevden alınması halinde Rektör tarafından gecikmeksizin yeni Merkez Müdürü görevlendirilir.

(2) Merkez Müdürünün görevleri şunlardır:

a) Merkezin çalışmalarından Rektöre karşı sorumludur.

b) Merkezin yıl sonu çalışma raporunu Rektöre sunmak.

c) Merkezde görev yapan tam zamanlı, yarı zamanlı ve gönüllü uzmanlar ile stajyer öğrencilerin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek.

ç) İdari ve akademik toplantılarda Merkezi temsil etmek ve Merkezin çalışmalarının amacına uygun olarak ve koordinasyon içinde geliştirilmesini, planlanmasını, yürütülmesini ve denetimini sağlamak.

d) Merkezde sunulan hizmetlerin öğrencilerin ihtiyaçları ve beklentileri doğrultusunda belirlenmesini, etkinliğinin artırılmasını ve planlanmasını gerçekleştirmek.

e) Merkezde sunulan hizmetlerin ihtiyaçlar doğrultusunda çeşitlendirilerek geliştirilmesi konusunda ilgili diğer kişi, birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.

f) Merkezin çalışma alanı ile ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlar ile iş birliği ve/veya koordinasyon esasları çerçevesinde ortak projeler belirlemek ve yürütmek.

g) Merkezin çalışma standartlarını geliştirmeye yönelik bilimsel temelli stratejiler geliştirmek, uygulamak ve değerlendirmek.

ğ) Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin bilimsel yeterliliğini ve idari yapının bu bilimsel gelişime uygun olmasını sağlamak.

h) Merkez çalışanlarının uyum içinde çalışmalarına ve kendilerini akademik ve mesleki alanlarda geliştirmelerine destek olmak.

ı) Merkezin çalışma alanında yapılan ve Merkezin amaç ve faaliyetleri ile ilgili tüm ulusal/uluslararası etkinliklere katılmak.

i) Merkez çalışanlarının eğitim-öğretim yılı içinde sundukları hizmetlerin etkinleştirilmesi için kendi aralarında düzenlenen haftalık vaka ve gözetim (süpervizyon) toplantıları başta olmak üzere tüm toplantıları yıllık çalışma programı çerçevesinde düzenlemek. Merkez çalışanlarının eğitim öğretim yılı içerisinde yaptıkları haftalık toplantıları yönetmek.

- j) Merkez çalışanlarının personel işlerine ilişkin işlemlerini yürütmek.
- k) Merkeze alınacak tam zamanlı uzman adaylarını ilgili mevzuat hükümlerine göre seçmek ve seçilen uzman adaylarını Rektörlüğe bildirmek.
- l) Merkezin kadro ihtiyaçlarını ve görev yapacak yarı-zamanlı, gönüllü uzmanlar ile stajyer öğrencileri belirlemek.
- m) Merkezdeki araştırma ve eğitim projelerinin gerçekleştirilmesine yönelik planlamaları ve uygulamaları gerçekleştirmek.

Merkez İdari Sorumlusu ve görevleri

MADDE 8 – (1) Merkez İdari Sorumlusu; Merkez Müdürü tarafından birimde çalışan tam zamanlı uzmanlar arasından seçilerek iki yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren Merkez İdari Sorumlusu tekrar görevlendirilebileceği gibi, aynı usulle görevden alınabilir.

(2) Merkez İdari Sorumlusunun görevleri şunlardır:

- a) Merkez Müdürünün bulunamadığı durumlarda birim çalışanlarının düzenleyecekleri haftalık toplantıları yönetir.
- b) Öğrencilerin var olan problemleri Merkezin (HKÜPDRM) etkinlik ve uzmanlık alanı dışında ise bu öğrencileri Üniversite içindeki veya dışındaki ilgili kaynaklara yönlendirmek.
- c) Merkezin teknik ve fiziki ihtiyaçlarını karşılamak ve takibini sağlamak.
- ç) Merkezin ay sonu ve yıl sonu çalışma raporunu oluşturmak ve Merkez Müdürüne sunmak.
- d) Bireysel ve grupla psikolojik danışma randevularını düzenlemek.
- e) Merkezin bireysel ve grupla psikolojik danışma odalarının uzmanlar, stajyerler ve öğrenciler tarafından kullanımını yönetmek.

f) Merkez tarafından yapılacak seminer, çalıştay ve sertifika programlarının organizasyonunu gerçekleştirmek.

Yönetim Kurulu ve görevleri

MADDE 9 – (1) Yönetim Kurulu; Rektör tarafından Üniversite öğretim elemanları arasından görevlendirilecek Merkez Müdürü ile birlikte toplam beş üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Süresi dolan üye tekrar görevlendirilebilir. Yönetim Kurulu olağan olarak yılda en az iki kez toplanır. Merkez Müdürü gerekli gördüğü durumlarda Yönetim Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırır. Yönetim Kurulunda kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Merkez Müdürünün oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(2) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin bütçesini, kadro ihtiyacını, yıllık faaliyet raporunu ve faaliyet planlarını hazırlamak ve teklif etmek.
- b) Merkezin bütçesini görüşmek ve Rektörlüğe teklif etmek.
- c) Merkezin amaçlarının gerçekleşmesi ve yapacağı çalışmaların yürütülmesi için gerekli gördüğü kararları almak.
- ç) Merkezde çalışan stajyer öğrencilerin sayısını ve faaliyet sınırlarının belirlenmesinde fikir, görüş ve destek sağlamak.
- d) Merkezin gelecekte vermesi planlanan yeni hizmetler için fikir, görüş ve öneri sunmak.

Merkez çalışanları ve görevleri

MADDE 10 – (1) Merkez (HKÜPDRM) çalışanları, Uzman Psikolojik Danışman ve Klinik Psikologdan oluşan tam zamanlı uzmanlardan oluşmaktadır. Merkez çalışanlarının nitelikleri ve görevleri aşağıda belirtilmektedir.

a) Tam zamanlı uzmanlar:

1) Uzman Psikolojik Danışman: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık alanından Tezli Yüksek Lisans mezunu olmak.

2) Klinik Psikolog: Klinik Psikoloji alanından Tezli Yüksek Lisans mezunu olmak.

(2) Tam zamanlı uzmanların görevleri şunlardır:

- a) Merkeze başvuran danışanlara Merkez ve Merkezde yapılan çalışmalarla ilgili bilgi vermek.
- b) Önleyici ve koruyucu ruh sağlığı hizmetleri sunmak.
- c) Seminer, çalıştay ve sertifika programlarının düzenlenmesinde ve uygulanmasında görev almak.
- ç) Merkez bünyesinde yapılan araştırma ve incelemelerde görev almak.
- d) Bireysel görüşmeler ve grup görüşmeleri aracılığıyla danışma oturumlarını yürütmek ve gerekli durumlarda başvuran öğrenciyi diğer birimlere yönlendirmek.
- e) Eğitimini aldığı test ve test dışı teknikleri kullanmak, değerlendirmek ve rapor hazırlamak.
- f) Psikolojik destek ve psiko-eğitim çalışmaları yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 11 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personelle karşılanır.

Ücretlendirme

MADDE 12 – (1) Merkezde öğrencilere yönelik sunulan tüm hizmetler ücretsizdir.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Hasan Kalyoncu Üniversitesi Rektörü yürütür.