BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK BİRİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1)Bu Yönergenin amacı; Bingöl Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı olacak olan Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Biriminin amaç, kuruluş ve işleyiş esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1)Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47 inci maddesinin (c) bendi ile 03/02/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri İdaresi Uygulama Yönetmeliği'nin 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen;

a) Birim: Psikolojik Danışma ve Rehberlik Birimini (BÜ- PDR),

b) Birim İdari Sorumlusu: İdari işler için görevlendirilen birim personelini,

c) Tam Zamanlı Uzman: Bingöl Üniversitesi PDR biriminde sunulan hizmetleri yetkinlik düzeyine göre gerçekleştirilen Psikologlar, psikolojik Danışmanlar ve Sosyal Çalışmacılardan oluşan tam zamanlı ve kadrolu personeli,

ç) Birim Danışma ve Planlama Kurulu: Rektörlükçe oluşturulan kurulu,

d) Daire Başkanlığı: Sağlık, Kültür ve Spor Dair ve Başkanlığı'nı (SKS)

e) Rektör: Bingöl Üniversitesi Rektörünü,

f) Üniversite: Bingöl Üniversitesi'ni(BÜ)

ifade eder.

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

Birimin amacı

MADDE 4- (1) Birimin (PDR) amacı; Bingöl Üniversitesi öğrencisinin zihinsel, duygusal ve sosyal potansiyelinin farkına varabilmesini sağlamak; bu potansiyeli ve çevresindeki kaynakları verimli kullanabilmesi için destekleyici hizmetler sunmak ve bunun yanı sıra psikolojik sorunlara yönelik koruyucu/önleyici, konsültasyon ve gerektiğinde müdahaleye yönelik bireysel ve/veya grup düzeyinde psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri Etik kurallar ve Etik İlkeler çerçevesinde sunmayı amaçlamaktadır.

Birimin çalışma alanları

MADDE 5- (1) Birimin çalışma alanları şunlardır:

a) Öğrencilerin akademik, bireysel ve sosyal alanlarında kendi gelişimlerini ilgilendiren konuları ya da sorunları belirleyip çözebilmelerine yardımcı olacak bireysel görüşmeler ve grup çalışmaları yürütülür.

b) PDR'ye başvuran öğrencilerin kendini anlamasını ve kendisi hakkında karar vermesini kolaylaştırmak, etkili müdahale yöntemlerinin seçilmesini sağlamak amacıyla gerektiğinde psikolojik testler ya da diğer ölçme araç ve teknikleri kullanılır.

c) Problemin çözümü PDR'nin etkinlik alanı dışında olan öğrenciler, üniversite içindeki ya da dışındaki kaynaklara yönlendirilir.

ç) Psikiyatrik ya da diğer tıbbi yardımlara ihtiyaç duyduğu tespit edilen öğrenciler tanı, tedavi ve takibinin sağlanabilmesi için ilgili hekim ya da acil servise yönlendirilir ve gerektiğinde bu öğrencilerle ilgili izleme çalışmalarına destek verilir.

d) Üniversite bünyesinde çalışma alanına yönelik olarak ilgili kişi ve birimlere gerektiğinde, mesleki gizlilik ilkesinin sınırları içinde, müşavirlik (konsültasyon) hizmetleri verilir.

e) Öğrencilerin akademik, bireysel ve sosyal gelişimlerini destekleyecek seminer faaliyetleri ve çalışma grupları düzenlenir.

f) Yeni gelen öğrencilerin üniversiteye uyumunu kolaylaştırmaya yönelik uyum çalışmalarına destek verilir.

g) Hedef kitlenin ihtiyaç, beklenti ve profilini belirlemek amacıyla düzenli aralıklarla tarama çalışmaları ve odak grup çalışmaları yapılır.

ğ) Birimde sunulan hizmetleri değerIendirmek için memnuniyet anketleri uygulanır,

h) Gerektiğinde görev alanı kapsamında üniversite personeline yönelik psiko-eğitim çalışmaları planlanır ve uygulanır.

ı) Birimin hizmet kalitesini artırmak için Birimin çalışma alanında yapılan ulusal/uluslararası bilimsel etkinliklerde yer ve rol alınır.

i) Gizlilik ilkesine bağlı kalınarak, yapılan çalışmalarla ilgili kayıtlar tutulur ve arşivlenir.

j) Bilimsel ve etik kurallar çerçevesinde üniversite bünyesinde psikolojik danışma, rehberlik ve psiko-sosyal destek hizmetleri kapsamındaki diğer etkinlikler gerçekleştirilir.

Yönetim organları ve görevleri

MADDE 6- (1) Birim (PDR) Yönetim Organları şunlardır:

a) Birim Danışma ve Planlama Kurulu

b) Birim İdari Sorumlusu

Birim Danışma ve Planlama Kurulu

MADDE 7- (1) Birimin faaliyetleri ile ilgili alanlarda akademik çalışmaları ve deneyimleri bulunan 5 (beş) öğretim elemanı, birimde görevli uzmanlardan 1 (bir) personel ve birimin faaliyetlerine katkı sağlamak amacı ile diğer kurum ve kuruluşlardan Üniversitemiz Rektörlüğünün talebi üzerine görevlendirilecek üç kişi ile ilgili Rektör Yardımcısının başkanlığında toplam on üyeden oluşur. Kurulun sekretarya faaliyetleri Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca yürütülür.

(2) Öğretim elemanı üyeler ilgili Rektör Yardımcısının önerisi üzerine iki yıllığına Rektör tarafından görevlendirilir. Süresi biten, herhangi bir nedenle görevinden ayrılan ya da görevi Rektörlükçe iptal edilen öğretim elemanının yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ile yeni bir üye görevlendirilir. Birimde görevli uzmanlardan bir üye, Daire Başkanlığının önerisi ile Rektörlükçe kurulda görevlendirilir. Diğer Kurum ve Kuruluşlardan görevlendirilecek üç üye Rektörlükçe ilgili kurum ve kuruluşlardan talep edilerek iki yıllığına bu kurulda görevlendirilir. Süresi biten, herhangi bir nedenle görevinden ayrılan ya da görevi iptal edilen üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ile yeni bir üye görevlendirilir.

Kurulun görevleri

MADDE 8- (1) Birim Danışma ve Planlama Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Kurul toplantılarına gerekli hallerde ilgili Rektör Yardımcısının daveti üzerine BÜ Kariyer Merkez Müdürü, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Mediko Sosyal Birim Sorumlusu katılabilir, bilgi ve görüş sunabilir. Kurul her bir Akademik dönemde en az bir kere toplanır, görevleri aşağıdaki gibidir.

b) Birimde görev yapan tam zamanlı uzmanların rol tanımlarının (görev, yetki ve sorumluluklar) oluşmasında fikir ve görüşler sunarak destek sağlar.

c) Birimde sunulan hizmetlerin öğrenci ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda çeşitlendirilmesi, etkililiğinin artırılmasına yönelik çalışmalar için fikir, görüş ve destek sağlar.

ç) Birimin gelecekte vermesi planlanan yeni hizmetler için fikir, görüş ve destek sağlar.

d) Birimin çalışma standartlarını geliştirmeye yönelik bilimsel temelli stratejiler belirlemek için fikir, görüş ve destek sağlar.

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

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

g) Birimde görev yapan uzmanların kendi meslek alanlarından süpervizyon alma gereksinimlerinin karşılanması konusunda fikir, görüş ve destek sağlar.

Birim İdari Sorumlusu

MADDE 9- (1) Birim İdari Sorumlusu; Daire Başkanlığının önerisi ve ilgili Rektör Yardımcısının uygun görüşüyle birimde çalışan Tam Zamanlı Uzmanlar arasından seçilerek iki yıllığına Rektör tarafından görevlendirilir. Görev süresi sona eren Birim İdari Sorumlusu tekrar görevlendirilebileceği gibi, süresi bitmeden de aynı usulle görevden alınabilir.

Birim İdari Sorumlusunun görevleri

MADDE 10- Birim İdari Sorumlusunun görevleri şunlardır:

a) Birim çalışanlarının eğitim-öğretim yılı içinde sundukları hizmetlerin etkinleştirilmesi için kendi aralarında düzenleyecekleri haftalık toplantıları yönetir.

b) Hazırlanan çalışma takviminin etkin ve verimli bir şekilde uygulanması hususunda gerekli tedbirleri alır ve tüm süreçleri eksiksiz takip eder.

c) Birim Danışma ve Planlama Kurulunun görüşünü alarak Birimde görev yapan tam zamanlı uzmanların rol tanımlarını (görev, yetki ve sorumluluklarını) oluşturur.

ç) Birim çalışanlarının birlikte uyum içinde çalışmalarına kendilerini akademik ve mesleki alanlarda geliştirmelerine destek olur.

d) Birim Danışma ve Planlama Kurulunun görüşünü alarak Birimde sunulan hizmetlerin öğrenci ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda çeşitlendirilmesi, etkililiğinin artırılmasına yönelik çalışmaları yönlendirir ve geleceğe yönelik planlamaları gerçekleştirir.

e) Birim Danışma ve Planlama Kurulunun görüşünü alarak Birimin çalışma standartlarını geliştirmeye yönelik bilimsel temelli stratejiler geliştirir, uygular ve değerlendirir.

f) Birim Danışma ve Planlama Kurulunun görüşünü alarak Birimin kadro ihtiyaçlarını mevcut stratejilere göre planlar ve gerekçesi ile birlikte SKSDB aracılığıyla Rektörlüğe bildirir.

g) Birim Danışma ve Planlama Kurulunun görüşünü alarak gerekli gördüğü durumlarda Birimde görev yapan uzmanların kendi meslek alanlarından seçilen bir öğretim elemanından süpervizyon almalarına karar verir, süpervizyon süresini planlar ve işleyişini denetler.

ğ) Üniversitemiz Yerleşkesinde bulunan Danışma Birimlerinin arasındaki günlük etkileşim ve eşgüdümü sağlar.

h) PDRB'nin üniversite yerleşkelerindeki ya da çevresindeki diğer kaynak ve kurumlarla işbirliği içinde acil durum ve krize müdahale hizmetlerini yürütür.

ı) Birimin teknik ve fiziki ihtiyaçlarının karşılanmasını ve takibini sağlar.

i) Birimin ay sonu ve yılsonu çalışma raporunu oluşturur Daire Başkanlığına sunar.

j) Birim sorumlusu birimce yapılacak tüm etkinlik ve uygulamalardan Daire Başkanlığı'na karşı sorumludur.

Birim çalışanları ve görevleri

MADDE 11- (1) Birim (PDR) çalışanları Psikolog, Klinik Psikolog, Sosyal Çalışmacı ve Psikolojik Danışmanlardan oluşan Tam Zamanlı Uzmanlardan oluşmaktadır. Öğrencilerin karşılaştıkları duygusal, sosyal, eğitime veya meslek seçimine ilişkin sorunların çözümünde onlara danışmanlık ve rehberlik yapar ve bu amacını gerçekleştirmek için aşağıdaki hizmetleri yürütür.

2) Tam Zamanlı Uzmanlar:

a) Psikolog: Psikoloji Bölümü Lisans mezunu,

b) Klinik Psikolog: Klinik Psikoloji Alanında Lisansüstü Program mezunu, 22 Mayıs 2014 tarih ve 29007 sayılı resmi gazetede yayınlanan Sağlık Meslek Mensuplarının İş Görev ve Tanımları Kapsamında yer alan Klinik Psikolog görev ve rol tanımları çerçevesinde hareket eder.

c) Sosyal Çalışmacı: Sosyal Hizmet Bölümü Lisans mezunu,

ç) Psikolojik Danışman**:** Psikolojik Danışma ve Rehberlik Bölümü Lisans mezunudur.

Çalışanların görevleri

MADDE 12 – (1) Çalışanların görevleri şunlardır:

a) Yeni gelen öğrencilere üniversite, kurallar ve yakın çevre hakkında tanıtıcı ve aydınlatıcı bilgiler vermek, öğrencinin çevreye ve üniversiteye alışmasını sağlamak.

b) Öğrencilerin sorunlarını saptamak ve çözümü için ilgili kurumlarla iş birliği yapmak.

c) Bulundukları bölümü değiştirmek isteyen öğrencilerin kendi ilgi ve yeteneklerini tanımasına ve uygun seçimler yapmasına yardımcı olmak,

ç) Duygusal sorunları olan öğrenciler, bireysel ya da grupla psikolojik danışma yapmak. Bireyin önemli kararlar almasına, kendini daha iyi tanımasına, çevresindeki insanlarla daha etkili ilişkiler kurmasına yardımcı olmak,

d) Öğrencilerin Birim'den beklentilerinin tespiti ve Birim çalışmalarında kullanılabilecek istatistiki verilerin toplanabilmesi için tarama çalışmaları yapmak,

e) Üniversitenin Merkez Kampüs dışındaki birimlerinde, PDR Biriminde yapılan faaliyetlerle ilgili tanıtım ve bilgilendirmeler yapmak,

f) Daha iyi hizmet verebilmek adına Birimin faaliyet alanıyla ilgili bilimsel çalışmaları takip etmek ve eğitim etkinliklerine iştirak etmek,

g) Koruyucu Ruh Sağlığı Hizmetlerine katkıda bulunmak,

ğ) Eğitimini aldığı objektif ve tarama test uygulamalarını yürütmek ve rapor hazırlamak ve alan çalışmalarına katılmak,

h) Bireysel görüşmeler ve grup çalışmaları yoluyla psiko-sosyal danışmanlık ve destek çalışmalarını yürütmek, gerekli durumlarda ilgili diğer birimlere yönlendirmek,

ı) Risk altındaki danışanlar ile ilgili vaka yönetimi kapsamında izleme çalışmaları yaparlar. Birime devamı sağlanamayan risk altındaki danışan veya yakınlarıyla iletişime geçerek birimin danışanla bağlantısını oluştururlar. Danışanları sosyal, ekonomik ve hukuki hakları konusunda bilgilendirerek karşılaştıkları güçlüklerin çözümlenmesinde destek hizmeti verirler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Ücretlendirme

MADDE 13- Birimde öğrencilere yönelik sunulan tüm hizmetler ücretsizdir.

Harcamalar

MADDE 14- Birimin Hizmet ofisini, sarf malzeme, hizmet-içi eğitim ve benzeri tüm ihtiyaçları SKSDB tarafından karşılanır.

Hüküm Bulunmayan Haller:

MADDE 15- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük:

MADDE 16- Bu yönerge, Bingöl Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme:

MADDE 17- (1) Bu yönerge, hükümlerini Bingöl Üniversitesi Rektörü yürütür.