

**İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ**  
**PSİKOLOJİK DANIŞMA ve REHBERLİK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA BİRİMİ**  
**UYGULAMA ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Genel Hükümler**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Uygulama Esasları'nın amacı; İstanbul Aydın Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik (PDR) Uygulama ve Araştırma Biriminin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Uygulama Esasları, İstanbul Aydın Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Biriminin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarının seçimlerine, yönetim organlarının görev ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Uygulama Esasları; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4'ncü maddesinin (a) fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Uygulama Esasları'nda geçen;

- a) **Akademik danışman:** Öğrencinin kayıtlı olduğu fakülte ve yüksek okulunca görevlendirilmiş danışmanı,
- b) **Daire Başkanlığı:** İstanbul Aydın Üniversitesi, Sağlık, Kültür ve Spor (SKS) Daire Başkanlığını,
- c) **Genel Kurul:** PDR Uygulama ve Araştırma Birimi Genel Kurulunu,
- ç) **Gönüllü çalışan:** İstanbul Aydın Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Biriminde resmi görevli olmaksızın, Birim'in hizmetlerine, yetkinlik düzeyine ve gönüllülük ilkesine göre destek veren uzman, çalışan ve öğrencileri,
- d) **PDR Uygulama ve Araştırma Birimi:** İstanbul Aydın Üniversitesi, SKS Daire Başkanlığı Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Birimini,
- e) **PDR Uygulama ve Araştırma Birimi Başkanı:** Eğitim Fakültesi Eğitim Bilimleri Bölümü Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Anabilim Dalı öğretim üyesi olan ve Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Birimi Yönetim Kurulu Başkanlığı yapan kişiyi,

- f) **PDR Uygulama ve Araştırma Birimi Temsilcisi:** Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Birimi'nin çalışma alanı ile ilgili akademik danışman öğretim üyelerini,
- g) **Rektörlük:** İstanbul Aydın Üniversitesi Rektörlüğünü
- ğ) **Tam zamanlı uzman:** Klinik psikolog, psikolojik danışman ve sosyal çalışmacılardan oluşan kadrolu personeli,
- h) **Uygulama öğrencisi:** İstanbul Aydın Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Biriminde sunulan hizmetleri yetkinlik düzeyine göre gerçekleştiren, Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık, Klinik Psikoloji, Sosyal Hizmet ve Aile Danışmanlığı programlarının lisans, yüksek lisans ya da doktora öğrenimi gören öğrencilerini,
- ı) **Üniversite:** İstanbul Aydın Üniversitesi'ni,
- i) **Yarı zamanlı uzman:** İstanbul Aydın Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Biriminde duyulan gereksinim çerçevesinde belirlenen hizmetlere, kadrolu olmaksızın, yetkinlik düzeyine göre katkıda bulunan ve üniversite dışından görevlendirilen personeli,
- j) **Yerleşke:** İstanbul Aydın Üniversitesi Bahçelievler ve Florya yerleşkelerini,
- k) **Yerleşke Temsilcisi:** İstanbul Aydın Üniversitesi'nin yerleşkelerindeki fakülte, yüksekokul ve konservatuvarın birimlerinin temsilcilerini,
- l) **Yönetim Kurulu:** PDR Uygulama ve Araştırma Birimi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Birimin Amaçları ve Çalışma Alanları

#### Birimin amaçları

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

- Profesyonel ilgi gerektiren kişisel uyum, mesleki, gelişimsel ya da psikolojik problemler yaşamakta olan öğrencilere psikolojik danışma hizmeti sağlamak.
- Öğrencilerin eğitsel ve yaşam hedeflerini etkili biçimde gerçekleştirmelerine destek olacak öğrenme becerileri kazanmaları için önleyici içerikteki psikoeğitsel çalışmalar yürütmek.
- Öğrencilerin sağlıklı büyümesi ve gelişimini desteklemek için yerleşke geneline konsültasyon vermek, sosyal yardım olanakları sağlamak ve yerleşke güvenliğini desteklemek.

#### Birimin çalışma alanları

**MADDE 6 – (1)** Birimin çalışma alanları şunlardır:

- a) İstanbul Aydın Üniversitesi'ne bağlı yerleşkelerdeki fakülte ve yüksekokullarda yürütülen psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerinin plânlı bir biçimde yürütülmesini sağlamak.
- b) Öğrencilerin iyilik hallerini geliştirmesi ve sürdürmesi amacıyla, yaşamakta oldukları kişisel, duygusal, sosyal, ailesel, mesleki problemlerin çözümünde bireysel psikolojik danışma veya grupla psikolojik danışma yaparak, farkındalık geliştirmek ve problemleri ile başa çıkmalarında onlara yardımcı olmak.
- c) Gereksinim duyan ve başvuran öğrencilere karşılaştıkları eğitsel, mesleki ve iş seçimine ilişkin sorunlarını sağlıklı biçimde çözebilmeleri için kariyer psikolojik danışmanlığı hizmeti sunmak
- ç) Öğrencilerin gelişimsel gereksinimlerine uygun, akademik yaşantılarından yararlanmaları için potansiyellerini en yüksek düzeye getiren önleyici psikoeğitim programları geliştirmek ve uygulamak.
- d) Öğrencileri riskli davranışlardan, alkol, sigara, uyuşturucu madde ve benzerlerinden korumaya yönelik programlar geliştirmek ve uygulamak.
- e) Birimin çalışmalarına destek sağlayan öğrenci ve personele eğitim ve süpervizyon gereksinimleri için olanaklar sağlamak Psikolojik danışma, psikoloji, sosyal hizmet, ruh sağlığı ve ilgili diğer alanlardaki profesyonel meslek üyelerinin çalışmalarına katkıda bulunmak.
- f) 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. Aynı zamanda anne babalar, çiftler, ilgili kurum çalışanları ve öğrencilerle ilgili diğer kişilerle de danışma hizmeti yapmak.
- g) Üniversiteye yeni gelen öğrencilere üniversite kurallarına ve yerleşke yaşamına uyumlarını kolaylaştıracak oryantasyon çalışması yapmak, öğrencileri sosyal destek kaynakları, olanakları ve koşulları hakkında bilgilendirmek. Aidiyet duygularını geliştirecek faaliyetlere (kulüpler ile sosyal aktivitelere) katılımlarını sağlamak. Engelli, yoksul, il dışından gelen, uluslararası ve şehit çocuğu olan öğrencilere sosyal destek hizmetleri sunmak.
- ğ) Akran rehberliği çalışmaları yapmak.
- 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) Üniversite psikolojik danışmanlığı ile ilgili ulusal ve uluslararası düzeyde kurslar, seminerler, konferanslar, kongreler, sempozyumlar ve benzeri faaliyetler düzenlemek.
- j) Birimin yürüteceği tüm çalışmalarını duyurmak amacıyla kitle iletişim araçları ve sosyal medyadan yararlanmak.
- k) Birimin etkililiği ve yürütülen çalışmaların iyileştirmesi ile ilgili olan program değerlendirme çalışmalarını düzenli olarak yapmak ve elde edilen bulguları rapor halinde Rektörlüğe sunmak. Mümkün olduğunda bu bulguları diğer benzer kurumlardaki çalışmaların bulguları ile karşılaştırmak. Elde edilen bulguları, ulusal veri toplama çalışmalarının yararına sunmak.
- l) Birimin web sayfasını kullanıcı dostu ve ulaşılabilir biçimde yapmak, sayfada iletişim bilgisi, gizlilik politikası, krizi ve acil durum bilgisi, engelli öğrencilerin Birime erişimi gibi bilgileri bulundurmak.
- m) Birimdeki yürütülen çalışmalarla ilgili ulusal ve uluslararası akademik çalışmalara katılmak, desteklemek ve araştırmalar yürütmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Birim Organları, Seçimi ve Görevleri

**MADDE 7 – (1)** Birimin yönetim organları ve seçimleri:

- a) **Genel Kurul:** Rektör tarafından atanmış bir Rektör Yardımcısı sorumluluğunda, SKS Daire Başkanı, Birim Yönetim Kurulu Başkanı ve Başkan Yardımcıları, yerleşkelerde bulunan tüm Fakülte, Yüksekokul ve Konservatuvar Yerleşke Temsilcileri ile alt birim sorumlularından oluşur. Kurul üyeleri, Rektör tarafından iki (2) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilir.
- b) **Yönetim Kurulu:** Yönetim Kurulu, Birim Başkanının yanı sıra Rektör tarafından 3 (üç) yıl için atanan 6 (altı) üyeden oluşur. Üyelerden birisi Birim Başkan Yardımcılarından, bir üye Birimde çalışan tam zamanlı uzmanlardan, bir üye SKS Daire Başkanlığı çalışanlarından ve üç üye Birim Temsilcileri içinden atanır. Atanacak Birim Temsilcileri, Genel Kurul tarafından Rektöre önerilir. Görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi bitmeden üyelikten ayrılan üyelerin yerine, kalan süreyi doldurmak üzere aynı yöntemle yeniden görevlendirme yapılır.
- c) **Birim Başkanı ve Yardımcıları:** Birim Başkanı, Rektör tarafından üç (3) yıl için görevlendirilir. Görev süresi biten Başkan yeniden görevlendirilebilir.

ç) Birim Başkanına çalışmalarında yardımcı olmak üzere ve Birim Başkanının görüşü alınarak Üniversitenin öğretim elemanları arasından iki kişi, üç (3) yıl için Rektör tarafından Başkan Yardımcısı olarak görevlendirilir. Rektör gerektiğinde aynı yöntemle Başkan Yardımcısını değiştirebilir.

d) Başkan görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarında birini vekil bırakır. Vekâlet altı aydan fazla sürerse, yeni Başkan görevlendirilir.

e) **Birim Temsilcisi:** Alanı Birim ile ilgili olan akademik danışmanlar arasından, Genel Kurul tarafından önerilen ve Rektör tarafından iki (2) yıl için görevlendirilen bir veya daha fazla öğretim üyesinden oluşur.

f) **Yerleşke Temsilcileri:** Yerleşkelerde bulunan; Fakülte, Yüksekokul ve Konservatuvar temsilcisi akademik danışmanlar arasından, Genel Kurul tarafından önerilen ve Rektör tarafından iki (2) yıl için görevlendirilen bir veya daha fazla kişiden oluşur.

### **Genel Kurulun Görevleri**

**MADDE 8 -** (1) Genel kurulun görevleri şunlardır:

a) Her eğitim - öğretim döneminin başında ve sonunda olmak üzere en az iki kez, ilgili Rektör Yardımcısının başkanlığında toplanmak.

b) Birim Temsilcisi olarak görevlendirilmek üzere akademik danışmanları Rektöre önermek.

c) Yerleşke temsilcisi olarak görevlendirilmek üzere Birim Temsilcilerini Rektöre önermek.

ç) Genel kurul üyelerinin önerilerini dikkate alarak genel durum değerlendirmesi yapmak. Üniversitenin öğrencilerine verdiği hizmetlerin genişletilmesi amacıyla stratejiler oluşturmak. Ortaya çıkan gereksinimler doğrultusunda yeni projeler geliştirmek ve uygulanmak üzere Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.

### **Yönetim Kurulunun Görevleri**

**MADDE 9-** (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Oluşturulacak gündemi görüşmek üzere ayda en az bir kez toplanmak.

b) Birimin faaliyeti ve yönetimi ile ilgili konuları görüşmek ve karara bağlamak.

c) Alınan kararların uygulanması için gerekli görevlendirmeler yapmak.

ç) Alt Birimler ve Yerleşkelerde görevlendirilecek elemanları saptamak, görevlendirilmeleri ile ilgili konularda Genel Kurul teklifini incelemek ve Rektörlüğe görevlendirilmek üzere önerilmesine karar vermek.

d) Birimin çalışma programını düzenlemek.

### **Birim Başkanının Görevleri**

**MADDE 10 –** (1) Birim başkanının görevleri şunlardır:

a) Birimin çalışmalarından Rektöre karşı sorumlu olmak,

- b) Birim Başkanı tüm Birim çalışanlarından sorumludur,
- c) Birimin çalışmaları ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Genel Sekreterlik aracılığıyla Rektöre sunmak,
- ç) Birimin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler planlamak ve yürütmek,
- d) Birimi temsil etmek, Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- e) Birim çalışanlarının yıllık ve idari izinlerini düzenlemek ve onaylamak,
- f) Birim çalışanlarının eğitim-öğretim yılı içinde sundukları hizmetlerin etkinleştirilmesi için kendi aralarında düzenleyecekleri haftalık toplantıları yönetmek,
- g) Birimin plan dâhilinde yapacağı bilimsel çalışmalar başta olmak üzere, her türlü çalışma, toplantı ve faaliyetlerini belirlemek, uygulamaya koymak, çalışma gruplarını oluşturmak, çalışma ve faaliyetleri yönlendirmek,
- ğ) Yönetim Kurulunun görüşünü alarak, Birimde görev yapan tam zamanlı uzmanların rol tanımlarını (görev, yetki ve sorumluluklarını) oluşturmak,
- h) Birim Yönetim Kurulunun görüşünü alarak, Birimde sunulan hizmetlerin öğrenci gereksinim ve beklentileri doğrultusunda çeşitlendirilmesi, etkililiğinin artırılmasına yönelik çalışmaları yönlendirmek ve geleceğe yönelik planlamalar gerçekleştirmek,
- i) Birim Yönetim Kurulunun görüşünü alarak, Birimin çalışma standartlarını geliştirmeye yönelik bilimsel temelli stratejiler geliştirmek, uygulamak ve değerlendirmek,
- ı) Birim Yönetim Kurulu görüşünü alarak, Birimin kadro gereksinimlerini mevcut stratejilere göre planlamak ve gerekçesi ile birlikte SKS Daire Başkanlığı aracılığıyla Rektörlüğe bildirmek,
- j) Birim Yönetim Kurulunun görüşünü alarak, Birime alınacak tam zamanlı uzman adaylarının ilgili yönetmelikler doğrultusunda ve Birim uzman görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde seçimlerini gerçekleştirmek ve seçilen uzman adaylarını Genel Sekreter görüşüyle Rektörlüğe bildirmek,
- k) Birim Yönetim Kurulunun görüşünü alarak, Birimde görev yapan stajyer ve uygulama öğrencilerinin sayısı ve faaliyet sınırlarını belirlemek,
- l) Yönetim Kurulunun gündemini belirlemek ve alınan kararları uygulamak,
- m) Üniversite dışındaki diğer kamu veya özel kurum ve kuruluşlardan, gereksinim duyulan alanlarda ilgili bilim insanı, araştırmacı, uzman, eğitimci, yönetsel ve teknik personelin görevlendirilmesi için Rektöre teklifte bulunmak,
- n) Birimde görevli veya görevlendirilecek personelin hizmet içi eğitim amacı ile yurt içi ve yurt dışında görevlendirilmesini Rektöre önermek,

o) Birimin gereksinim duyduğu maddi olanakları sağlama konusunda ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar ile iletişim kurmak.

### **Birim Başkan Yardımcısının Görevleri**

**MADDE 11 – (1)** Birim Başkan Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Gerektiğinde Başkana vekâlet etmek.
- b) Koordinasyon işlerinde Başkana yardımcı olmak.
- c) Birimin her türlü eğitim, öğretim, yönetim ve öğrenci işlerini yürütmek.
- ç) Başkan tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

(2) Başkan yardımcısı Birimin amacına uygun olarak işleyişinden Başkana karşı sorumludur.

### **Birim Çalışanları ve Görevleri**

**MADDE 12 – (1)** Birimde tam zamanlı olarak, uzman psikolojik danışman, uzman sosyal hizmet uzmanı, klinik psikolog çalışır. Birim Temsilcileri ise Birimlerindeki çalışmalarını elverdiği ölçüde ve akademik çalışmalarını izin verdiği ölçüde çalışır.

**(2) Tam zamanlı uzmanlardan** Uzman Psikolojik Danışman, psikolojik danışma ve rehberlik/eğitimde psikolojik hizmetler lisans ve aynı programdan yüksek lisans derecesine sahip olmalıdır. Uzman sosyal hizmet çalışmacı, Sosyal hizmet programında lisans ve aynı programdan yüksek lisans derecesi vardır. Klinik psikoloğun, en az klinik psikoloji yüksek lisansı olması gerekir.

### **(3) Tam zamanlı uzmanların ortak görevleri**

- a) Birime başvuran danışan ve yakınlarına birimin amacı ve işleyişi hakkında bilgi vermek, danışan ve / ya da yakınları 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,
- d) Araştırma ve incelemelerde, istatistiksel bilgilerin toplanması ve değerlendirilmesinde görev almak, toplumun bilgilendirilmesiyle ilgili ve etiketleme / damgalama karşıtı çalışmalar yapmak.

**(4) Psikolojik Danışmanın görevleri:** Bu Yönetmeliğin 12. Maddesinin 2. Fıkrasında tanımlanan görevlere ek olarak aşağıda belirtilen çalışmalarını yürütürler.

- a) Bireyle ve grupla psikolojik danışma yapmak.
- b) Öğrencilerin gereksinimleri doğrultusunda psikoeğitim programını 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) Akran rehberliği konusunda çalışmalar yapmak.
- g) Öğrenciler yararına ilgililerle konsültasyon yapmak.
- ğ) PDR Birimindeki stajyer ve uygulama öğrencilerine eğitim ve gözetim hizmeti vermek.
- h) Program değerlendirme ve araştırma etkinlikleri yürütmek.

**(5) Sosyal Çalışmacının görevleri:** Bu Yönetmeliğin 12. Maddesinin 2. Fıkrasında tanımlanan görevlere ek olarak aşağıda belirtilen çalışmaları yürütür.

- a) Danışanların bireysel, psikolojik, sosyal ve ekonomik gereksinimlerini değerlendirir, gerektiğinde sosyal araştırma ve inceleme gerçekleştirir, danışmanlık ve yönlendirme yapmak.
- b) Danışanların yaşadıkları aile içi ve akran grupları ile anlaşmazlık, iletişimsizlik, öfke, zorbalık, şiddet, bağımlılık, boşanma, suç, yoksulluk, ihmal, istismar, eğitime uyum gibi sorunların çözümünde savunuculuk, danışmanlık, vaka yönetimi düzeyinde psiko-sosyal destek sağlar. Gerektiğinde birey ve grup düzeyinde çalışmalar yapmak.
- c) Danışanların kişisel ve çevresel sorunları ile başa çıkmalarında onlara bilgi sağlamak, gerektiğinde bireysel ve grupsal bilgilendirmeler yapmak.
- ç) Danışanların kurallar ve düzenlemeler çerçevesinde uyumu ve buna direkt etki edecek eğitimsel, sosyal, duygusal ve maddi gereksinimlerini savunucu bir rolle ele alarak kaynaklarla buluşmasına, güçlenmesine ve eğitim hayatında aktif olmasına yönelik çabalamak. İç ve dış kaynaklarını belirlemek ve güçlendirmesine odaklanmak.
- d) Danışanların bireysel, sosyal, ailesel ve akademik sorunları aşmasında ailesiyle, Birimdeki diğer meslek elemanlarıyla ve okul birimleri ile işbirliği halinde çalışmalar yürütmek.
- e) Birim bünyesinde gerçekleştirilecek araştırma, yayın, atölye, seminer vb. çalışmalarına katkı sunmak.

**(6) Klinik Psikoloğun görevleri:** Bu Yönetmeliğin 12. 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.

### **Birim Temsilcisinin Görevleri**

**MADDE 13-** (1) Birim temsilcisinin görevleri şunlardır:



- a) Kendi yükseköğretim kurumu öğrencileriyle gerekli görüşmeleri yaparak psikolojik desteğe gereksinimi olan öğrencilerin belirlenmesinde etkin rol almak.
- b) Psikolojik desteğe gereksinim duyduğu belirlenen veya destek talep eden öğrencileri gönüllülük ilkesi doğrultusunda Birime yönlendirmek ya da yönlendirilmesine yardımcı olmak.
- c) Yönetim Kurulunda görevlendirilmesi durumunda, toplantılarda hazır bulunmak.
- ç) Kendi yükseköğretim kurumundaki çalışmalarını aksatmaksızın, uzmanlık alanına uygun olarak öğrencilerle çalışmalar yürütmek.

### **Yerleşke Temsilcisi Görevleri**

**MADDE 14 - (1)** Yerleşke temsilcisinin görevleri şunlardır:

- a) Temsilcisi olduğu yerleşkede, Birim hizmetlerinin duyurulmasını sağlamak.
- b) Gereksinim duyan ve gönüllü olan öğrencileri Birim görevlilerine yönlendirmek.
- c) Temsilcisi olduğu yerleşkedeki programların akademik danışmanları ile iletişim halinde olmak.
- ç) Temsilcisi olduğu yerleşkede karşılaşılan problemleri Yönetim Kuruluna aktarmak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel Gereksinimi**

**MADDE 15- (1)**Birimin akademik, teknik ve idari personel gereksinimi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili maddeleri uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek elemanlarla karşılanır.

#### **Ücretlendirme**

**MADDE 16- (1)** Birimde öğrencilere yönelik sunulan hizmetler ücretsizdir.

#### **Harcamalar**

**MADDE 17- (1)**Birimin bina, araç-gereç, sarf malzeme, hizmetiçi eğitim ve benzer, tüm harcamaları SKS Daire Başkanlığı tarafından karşılanır.

#### **Tutulacak Kayıtlar**

**MADDE 18- (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.

### **Yürürlük**

**MADDE 19- (1)** Bu Uygulama Esasları ile SKS Daire Başkanlığı bünyesinde, Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Birimi kurulmuş olur. İstanbul Aydın Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 20-** Bu Uygulama Esasları hükümlerini İstanbul Aydın Üniversitesi Rektörü yürütür.