
 <b>TS EN ISO 9001:2015</b>	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı</b>	
	<b>PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE REHBERLİK HİZMETLERİ BİRİMİ ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/SKS/34 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 12.09.2017 <b>Rev. No/Tar.:</b> 05/20.09.2022 <b>Sayfa 1 / 4</b>
<b>Birim Adı</b>	Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
<b>Alt Birim Adı</b>	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri Birimi	
<b>Görev Unvanı</b>	Şube Müdürü	
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Daire Başkanı	
<b>Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)</b>	Şef, Uzm. Psikolog, psikolog, sosyal çalışmacı, memur, V.H.K.İ	
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	Diğer alt birim şube müdürleri, Şef, memur, Uzm. Psikolog, Psikolog,	
<b>Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı</b>	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetleri Psikolojik destek hizmetleri Öğrenci oryantasyon faaliyetleri	
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Başkanlığın genel çalışma talimatı ve mesleği ile ilgili mevzuat hükümlerine uymak,</li> <li>• Öğrencilerin karşılaştıkları duygusal, sosyal, eğitime veya meslek ve iş seçimine ilişkin sorunların çözümünde onlara danışmanlık ve rehberlik hizmetinin sağlıklı yürütülmesi için gerekli koordinasyonu sağlamak.</li> <li>• Yeni giren öğrencilere, üniversite, kurallar ve yakın çevre hakkında tanıtıcı ve aydınlatıcı bilgiler vermek, öğrencinin çevreye ve üniversiteye alışmasını sağlamak amacıyla oryantasyon programı hazırlanmasını sağlamak</li> <li>• Alana yönelik öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda konferans, seminer, panel gibi etkinliklerin planlanarak gerçekleştirilmesini takip etmek,</li> <li>• Öğrencilerin psiko-sosyal ve eğitsel sorunlarını saptamak ve çözümü ile ilgili diğer kurumlarla işbirliği yapmak,</li> <li>• Bimer, Cimer yazışmalarının kontrollerini sağlamak,</li> <li>• Ar-Ge ve proje çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,</li> <li>• Öğrencilere ve ilgili idari ve akademik birimlere burs ve kredi, beslenme, barınma, çalışma, dinlenme ve boş zamanları değerlendirme, ulaşım alanlarında rehberlik yapmak.</li> </ul>	



TS EN ISO  
9001:2015

T.C.  
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ  
Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı



PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE REHBERLİK  
HİZMETLERİ BİRİMİ ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI

Dok. No: GT/SKS/34

İlk Yayın Tar.: 12.09.2017

Rev. No/Tar.: 05/20.09.2022

Sayfa 2 / 4

- Sorumlusu olduğu birimin çalışmalarını takip etmek, denetimini yapmak, aksaklıkları varsa üst amire ileterek çözüm önerileri sunmak,
- Yetki devri esasları çerçevesinde EBYS yazılarını imza etmek veya paraflamak.
- Hizmetlerin geliştirilmesi yönünde, uygulamada karşılaşılan sorunları ortadan kaldırmaya yönelik olarak daire başkanına teklifte bulunmak.
- Daire Başkanı ve üst yönetimin verdiği diğer İdari Personel İşleri ile ilgili görevlerin yürütülmesini sağlamak



**Yetkileri**

- Araç, gereç ve teçhizat temini,
- Kendisine bağlı personelin mesai saatlerine uygunluğunu kontrol etme, Gelen evrakları inceleme ve ilgili memura sevk etme,
- Örgüt şeması içerisinde kendisine doğrudan bağlı olarak gösterilen birimlerdeki ilgili konularda; kontrol etme, düzeltme, iş değiştirme, görev değiştirme, görevlendirme, iş verme yönlendirme ve izin verme.
- Psikolojik Danışmanlık Randevu sisteminin etkin şekilde kullanılmasını sağlamak,
- UBYS kullanıcı yetkisi
- EBYS paraf ve imza yetkisi

**Yetkinlik Düzeyi**

Temel	Teknik	Yönetsel
-Kamu Yönetimi/Bürokrasi Kültürü -Detaylara Önem Verme -Kalite Odaklılık	-Mevzuat bilgisi -Resmi yazışma usulleri bilgisi -Kalite Sistemleri Teknik Bilgisi -Sistemler ve Fonksiyonlar Arası Bütünsel Bakışı	-Bilgi Toplama ve Organizasyon -Değişim Yönetimi -Liderlik -Planlama ve Organize Etme -Stratejik Yönetim

 <p><b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b></p> <p><b>TS EN ISO 9001:2015</b></p>	<p><b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı</b></p>		
	<p><b>PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE REHBERLİK HİZMETLERİ BİRİMİ ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI</b></p>		<p><b>Dok. No:</b> GT/SKS/34 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 12.09.2017 <b>Rev. No/Tar.:</b> 05/20.09.2022 <b>Sayfa 3 / 4</b></p>
		<p>Sağlayacak Tecrübe ve Donanım</p> <p>-Düzenleyici Etki Analizi Yapabilirlik</p> <p>-Temel/Orta/İleri düzey İngilizce</p>	-Zaman Yönetimi
<p><b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b></p>	<p>Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip liderliği vasfı Etkin yazılı ve sözlü iletişim Güçlü hafıza Hızlı düşünme ve karar verebilme Hoşgörülü olma İkna kabiliyeti Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme İnovatif, değişim ve gelişime açık İstatistiksel çözümleme yapabilme Koordinasyon yapabilme Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Liderlik vasfı Muhakeme yapabilme Müzakere edebilme Ofis programlarını etkin kullanabilme Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.) Planlama ve organizasyon yapabilme Proje geliştirebilme ve uygulayabilme Proje liderliği vasfı Sabırlı olma Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Sözlü ve yazılı anlatım becerisi Stres yönetimi Temsil kabiliyeti Yoğun tempoda çalışabilme Yönetici vasfı Zaman yönetimi Orta düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı Orta düzey İngilizce</p>		

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016  TS EN ISO 9001:2015	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı</b>	
	<b>PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE REHBERLİK</b> <b>HİZMETLERİ BİRİMİ ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/SKS/34 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 12.09.2017 <b>Rev. No/Tar.:</b> 05/20.09.2022 <b>Sayfa 4 / 4</b>
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Daire başkanı ile; disiplin amirliği ilişkisi,</li><li>• Öğrencilerle rehberlik ve müşavirlik ilişkisi,</li><li>• Görevli olduğu Birim dâhilinde çalışan personel ile danışmanlık (bilgilendirme ve yönlendirme) ilişkisi,</li><li>• Görevli olduğu birimin alt birimleri ile kalite sistemlerine yönelik kontrol, sevk ve idare etme ilişkisi,</li><li>• Başkanlığın görev alanına giren konularda, Üniversitenin diğer birimlerinde yürütülen görevlerin sahiplerine, koordinasyon ve danışmanlık ilişkisi mevcuttur.</li></ul>	
<b>Yasal Dayanaklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu</li><li>• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>• Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik</li><li>• İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı alt birimlerinin çalışma usul ve esasları hakkında yönergeler</li></ul>	

## TEBLİĞ EDEN

Daire Başkanı

## TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			