





 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı</p>	
	<p>PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE REHBERLİK HİZMETLERİ SORUMLU/YETKİLİ PERSONELİ GÖREV TANIMI</p>	Dok. No: GT/907/30
		İlk Yayın Tar.: 12.09.2017
		Rev. No/Tar.: 04/8.09.2021
		Sayfa 1 / 5

Birim Adı	Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri Birimi
Görev Unvanı	Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri Sorumlu/Yetkili Personeli
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Şube Müdürü
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-
Vekâlet/Görev Devri	Aynı görev tanımı kendisine tebliğ edilmiş ve göreve uygun kadro unvanı bulunan birim diğer personeli.
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	-Psikolojik Danışma Hizmetleri -Rehberlik Hizmetleri
Temel Görev ve Sorumlulukları	<p>SORUMLULUKLARI</p> <ul style="list-style-type: none"> Başkanlığın genel çalışma talimatı ve mesleği ile ilgili mevzuat hükümlerine uymak. Görevli olduğu şubede iş bölümü esaslarına göre yetkililerce verilen işleri incelemek ve gerekli işlemleri yapmak, Kendisine verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek, Fiziksel ortamdan ve EBYS üzerinden gelen yazışmaları izleyerek işlerin zamanında, mevzuata ve amirlerin talimatına uygun olarak sonuçlanmasını sağlamak, Kendisine verilen görevlerle ilgili konularda amirlerine danışarak alacağı talimata göre işlemleri yerine getirmek, Birimin kırtasiye ve diğer gereksinimlerini saptayarak ilgililere bildirmek ve alacağı talimata göre gerekli işlemleri yapmak, Kullandığı demirbaş eşyanın etkin, verimli ve düzenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlamak,

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p style="text-align: center;">T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı</p> <p style="text-align: center;">PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE REHBERLİK HİZMETLERİ SORUMLU/YETKİLİ PERSONELİ GÖREV TANIMI</p>	 <p>Dok. No: GT/907/30 İlk Yayın Tar.: 12.09.2017 Rev. No/Tar.: 04/8.09.2021 Sayfa 2 / 5</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Göreve ilişkin yapılan yazışmaları ve oluşturulan belgeleri imzadan çıkışına kadar izlemek, tamamlamak ve sevke hazır duruma getirmek, <p>GÖREVLERİ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin karşılaştıkları duygusal, sosyal, eğitime veya meslek ve iş seçimine ilişkin sorunların çözümünde onlara danışmanlık ve rehberlik yapmak, • Üniversiteye yeni giren öğrencilere oryantasyon hizmetleri kapsamında; üniversite, kurallar ve yakın çevre hakkında tanıtıcı ve aydınlatıcı bilgiler vermek, öğrencinin çevreye uyum sürecini kolaylaştırmak, • Öğrencilerin psiko-sosyal ve eğitsel sorunlarını saptamak ve çözümü ile ilgili diğer kurumlarla işbirliği yapmak, • Buldukları bölümü değiştirmek isteyen öğrencilerin kendi ilgi ve yeteneklerini tanımasına ve uygun seçimler yapmasına yardımcı olmak, • Duygusal sorunları olan öğrencilere, istek ve ihtiyaçlarına göre bireysel veya grupta psikolojik danışma yapmak, • Bireyin önemli kararlar almasına, kendisini daha iyi tanımasına, çevresindeki insanlarla daha etkili ilişkiler kurmasına yardımcı olmak, • Öğrencilerle ilgili olarak gerektiğinde onlara psikolojik testler uygulamak, • Yapılan değerlendirme sonucuna göre öğrenciyi ilgili hizmet birimine göndermek, • Alana yönelik öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda konferans, seminer, panel, gezi gibi etkinlikleri düzenlemek, • Amirler tarafından görevle ilgili verilen talimatları yerine getirmek, yükümlü olduğu bu görevleri tam ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludur. • Psikolojik desteğe ihtiyaç duyan öğrencilerin UBYS üzerinden aldıkları randevuları kontrol etmek onaylamak. • Öğrencilere yönelik yapılan testler, öğrencilerle gerçekleştirilen psikolojik görüşmeler sonunda ortaya çıkan kişi bilgilerinin saklanması, gizliliğinin sağlanması. 	
<p>Yetkileri</p>	<p>-Görevlerin daha sağlıklı, süratli ve verimli yürütülmesi için ihtiyaç duyacağı yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Birimi Şube Müdürüne öneride bulunmak. -Psikolojik Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetleri sunduğu kişileri uygun kuruluşlara sevk etme ve yönlendirme yetkisi</p>	

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı</p>			
	<p>PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE REHBERLİK HİZMETLERİ SORUMLU/YETKİLİ PERSONELİ GÖREV TANIMI</p>		<p>Dok. No: GT/907/30 İlk Yayın Tar.: 12.09.2017 Rev. No/Tar.: 04/8.09.2021 Sayfa 3 / 5</p>	
	<p>-UBYS Psikolojik Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetleri kullanıcı yetkisi -EBYS kullanıcı yetkisi</p>			
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel	
	<p>-4 (dört) yıllık lisans mezunu olmak, -Kamu hizmeti görme farkındalığı -Paylaşıcılık ve işbirliğine açıklık -Kamu yönetim kurallarına uyum -Nitelikli iş çıkarma</p>	<p>-Görevin gerektirdiği teknik yetkinlik ve becerilere haiz olmak</p>	<p>-Zaman Yönetimi -Bilgi Toplama ve Organizasyon -Analitik ve Sistematik Çalışma Disiplini</p>	
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<p>Analiz yapabilme Değişim ve gelişime açık olma Düzgün diksiyon Düzenli ve disiplinli çalışma Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Ekip liderliği vasfı Empati kurabilme Etkin yazılı ve sözlü iletişim Güçlü hafıza Hızlı düşünme ve karar verebilme Hızlı not alabilme Hızlı uyum sağlayabilme Hoşgörülü olma İkna kabiliyeti Türkçeyi etkin bir şekilde kullanabilme İnovatif, değişim ve gelişime açık İstatistiksel çözümleme yapabilme Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme Koordinasyon yapabilme Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Muhakeme yapabilme Müzakere edebilme Ofis programlarını etkin kullanabilme Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.) Planlama ve organizasyon yapabilme Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme Proje geliştirebilme ve uygulayabilme Sabırlı olma Sistemli düşünme gücüne sahip olma</p>			

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
	PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE REHBERLİK HİZMETLERİ SORUMLU/YETKİLİ PERSONELİ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/907/30
		İlk Yayın Tar.: 12.09.2017
		Rev. No/Tar.: 04/8.09.2021
		Sayfa 4 / 5
	Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Sözlü ve yazılı anlatım becerisi Stres yönetimi Temsil kabiliyeti Üst ve astlarla etkin diyalog Yoğun tempoda çalışabilme Zaman yönetimi Orta düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı Orta düzey İngilizce	
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">• Daire başkanı ile disiplin amirliği ilişkisi,• Birim Yöneticisi ile doğrudan raporlama ilişkisi,• Diğer alt birim yöneticileri ile hiyerarşik ilişki,• Başkanlığın diğer eşdeğer görevli personeli ile karşılıklı öğrenme, işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi,• Görevlendirildiği birimin görev alanına giren konularda, Üniversitenin diğer birimlerinde yürütülen görevlerin sahipleri ile; bilgilendirme ve yönlendirme yapma ilişkisi mevcuttur.	
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilişkili diğer mevzuat• Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik• İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı alt birimlerinin çalışma usul ve esasları hakkında yönergeler	

TEBLİĞ EDEN

Şube Müdürü

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı	
	PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE REHBERLİK HİZMETLERİ SORUMLU/YETKİLİ PERSONELİ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/907/30
		İlk Yayın Tar.: 12.09.2017
		Rev. No/Tar.: 04/8.09.2021
		Sayfa 5 / 5

TEBELLÜĞ EDEN

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

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