



**YÜKSEK İHTİSAS ÜNİVERSİTESİ  
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE  
BAŞKANLIĞI GÖREV TANIMI FORMU**

DOKÜMAN NO	GENSEK.SKS.005
İLK YAYIN TARİHİ	Şubat 2021
REVİZYON NO	Orj.
REVİZYON TARİHİ	
SAYFA NO	1/1

<b>GÖREV ADI</b>	PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE REHBERLİK BİRİMİ SORUMLUSU
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	GENEL SEKRETERLİK
<b>ALT BİRİMİ</b>	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
<b>İLK AMİRİ</b>	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANI

<b>TEMEL YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK ALANLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilerin, eğitsel, mesleki ve kişisel alanda yaşadıkları problemleri çözmelerinde ve ihtiyaç duydukları konularda bireysel görüşmeler yapmak, seminer, konferans, eğitim ve grup çalışmaları düzenlemek ve öğrenciye rehberlik etmek,</li><li>2. Duygusal sorunları olan öğrencilerin, istek ve ihtiyaçlarına göre, bireysel olarak ve/veya gruplarla psikolojik danışma görüşmeleri yapmak,</li><li>3. Bireyin önemli karar almasına, kendisini daha iyi tanımasına ve çevresindeki insanlarla daha etkili iletişim kurmasına yardımcı olmak,</li><li>4. Öğrencilerin desteğe ihtiyaç duydukları alanları belirlemek ve öğrencileri daha iyi tanımak amacı ile ölçek ve test uygulamaları gerçekleştirmek,</li><li>5. Öğrencilerin öğrenimleri süresince karşılaşılabilecekleri sorunların ortaya çıkmasını önlemeye yönelik çalışmalar yapmak,</li><li>6. Problemlerin çözümünde etkenin ortadan kaldırılması yönünde mesleki sınırlar ve etik ilkeler doğrultusunda gerekli çalışmalar yapmak,</li><li>7. Üniversiteye yeni başlayan öğrencilere, Üniversite, kurallar ve yakın çevre hakkında tanıtıcı bilgiler vermek, öğrencilerin çevreye ve Üniversite yaşamına alışmasını sağlamak,</li><li>8. EBYS sisteminde görev alanıyla ilgili yazışmaları takip etmek ve sonuçlandırmak.</li><li>9. Biriminde görev alanı ile ilgili duyuruların yapılmasını sağlamak,</li><li>10. Yöneticiler tarafından yazılı ve sözlü verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.</li></ol>
<b>GÖREV İÇİN GEREKLİ BİLGİ BECERİ VE YETKİNLİKLER</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgisayar ofis yazılımı kullanımı</li><li>2. Analitik düşünebilme</li><li>3. Analiz yapabilme</li><li>4. Sorun çözebilme</li><li>5. Muhakeme yapabilme</li><li>6. Düzenli ve disiplinli çalışma</li><li>7. Ekip çalışmasına yatkın ve katılımcı</li><li>8. Müzakere edebilme</li><li>9. Kapsamlı Kalite Yönetim bilgisi</li><li>10. Yükseköğretim Mevzuatı</li></ol>