

T. C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
NECATİBEY EĞİTİM FAKÜLTESİ
REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK ANABİLİM DALI
DANIŞMA BİRİMİ KULLANIM YÖNERGESİ

Birinci Kısım

Amaç

Madde 1: Bu yönergenin amacı Balıkesir Üniversitesi Necatibey Eğitim Fakültesi bünyesinde yer alan Rehberlik ve Psikolojik Danışma Anabilim Dalı Danışma Biriminin tanımına, kapsamına, amacına, güvenliğin sağlanmasına, bakım ve temizliğine ve kullanım koşullarına ilişkin ilkeleri tanımlamaktır.

Kapsam

Madde 2: Bu yönerge Balıkesir Üniversitesi Necatibey Eğitim Fakültesi bünyesinde bulunan Rehberlik ve Psikolojik Danışma Anabilim Dalı'nın kullanımında olan psikolojik danışma birimini kapsamaktadır.

Tarifler

Madde 3: Bu yönergede geçen;

Bölüm Sekreterliği: Eğitim Bilimleri Bölüm Sekreterliğini

Dekanlık: Necatibey Eğitim Fakültesi Dekanlığı

Fakülte Sekreterliği: Necatibey Eğitim Fakültesi Sekreterliği

Güvenlik Müdürlüğü: Balıkesir Üniversitesi Güvenlik Müdürlüğünü

Oda Malzemeleri: Bireysel görüşme odalarında yer alan sandalyeleri, sehpaları, masaları, saatleri, tabloları ve kilimleri; test odasında yer alan çalışma masası, kitaplıklar, sandalyeleri; grup odasında yer alan bilgisayar, sandalyeler ve yazı tahtasını ve tüm odalarda ihtiyaç durumunda görüşmelerin niteliğini artırmak amaçlı yer verilebilecek malzemeleri (ses ve görüntü kayıt sistemi, minder, çeşitli uygulama materyalleri vb.)

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Anabilim Dalı Danışma Birimi (RPD ABD Danışma Birimi): Eğitim Fakültesi binasında, 3. katta RPD ABD'ye ait 2 adet görüşme odasını ifade eder.

İkinci Kısım

RPD ABD Danışma Biriminin Kullanım Amacı ve Koşulları

Madde 4: (1) RPD ABD Danışma Birimi, uygulamalı RPD programı dersleri (Bireyle Psikolojik Danışma Uygulaması, Mesleki Rehberlik ve Danışma Uygulaması, Grupla Psikolojik Danışma Uygulamaları vb.) kapsamında RPD lisans ve lisansüstü programına kayıtlı öğrenciler tarafından süpervizyon altında uygulama deneyimlerini artırmak amacıyla ve RPD ABD'de görev yapan öğretim elemanları tarafından süpervizyon

vermek, öğrencileri gözlemek, ilgili dersleri yürütmek ve öğrencilerle görüşme yapmak amacıyla kullanılmaktadır. Odalar yalnızca RPD ABD Danışma Biriminin amaçları çerçevesinde kullanılmaktadır.

(2) RPD ABD Danışma Biriminin kullanımına ilişkin öğrenci bilgilendirmesi dersi veren ilgili öğretim elemanları tarafından yapılır. Uygulamalar kapsamında psikolojik danışma süreci koşullarının ve etik ilkelerin neler olduğu öğrencilerle paylaşılır.

RPD ABD Danışma Biriminin Güvenliğinin Sağlanması

Madde 5: (1) RPD ABD Danışma Biriminde yer alan her oda kullanım iznine tabidir. Odaların kullanımı için öğrenciler Ana Bilim Dalında “bireysel danışma uyg 1-2” ve “grupla psikolojik danışma uygulamaları” ya da ilgili dersleri aldığı öğretim üyesi ile iletişime geçmek durumundadır. Öğrenciler kullanacakları birim odaları için Ana Bilim Dalının düzenlediği Ek-1’de yer alan RPD ABD Danışma Birimi Odaları Kullanım Çizelgesine randevu günü ve saat aralığını haftalık olarak yazmak durumundadır. Odaların anahtarları görüşme saatinden kısa bir süre önce, sorumlu bölüm araştırma görevlisi (araştırma görevlisinin izinli olduğu zamanlarda anabilim dalı sekreteri) tarafından öğrencilere imza karşılığında teslim edilmekte ve görüşme bitiminin hemen ardından imza karşılığında teslim alınmaktadır. Öğrenciler birimin anahtarı ile içeri girdiğinde eksik malzeme, uygunsuz kullanımdan dolayı oluşan hasar ve zarar ya da uygunsuz olan durumları anında sorumlu araştırma görevlisine fotoğraflarını da çekerek bildirmek zorundadır. Aksi taktirde oluşacak zarar ve diğer uygunsuz ve yönetmeliğe ve etiğe aykırı durumlardan sorumlu tutulacak ve hakkında yasal işlem başlatılacaktır.

(2) RPD ABD Danışma Biriminde yapılan görüşmeler esnasında sağlık hizmetlerine dönük acil bir durum yaşandığı takdirde 112 acil servis ya da Medikososyal birimi ile (İç hizmetler şefliği ile telefon İç hat 0 tuşlanarak) iletişime geçilmelidir., fakülte içi güvenlik ile ilgili bir ihtiyaç halinde Fakülte Güvenlik Memurluğu (0266 241 2762 telefondan 141 151 i tuşlanarak) ile iletişime geçilmelidir.

RPD ABD Danışma Biriminin Kullanım Saatleri

Madde 6: RPD ABD Danışma Birimi hafta içi 09:00 ile 16:50 saatleri arasında öğrencilerin ve öğretim elemanlarının kullanıma açıktır. Öğrenciler mesai saatleri dışında birim odalarını kullanmak durumunda kalırlarsa, randevu almadan önce dersin öğretim elemanını bilgilendirir ve öğretim elemanı tarafından bölüm sekreterliğine dilekçe yazılır. Dekanlık aracılığı ile güvenlik müdürlüğünden ilgili izin alındıktan sonra öğrenciler mesai saatleri dışında RPD ABD Danışma Birimini kullanabilirler.

RPD ABD Danışma Biriminin Temizliği ve Bakımı

Madde 7: RPD ABD Danışma Biriminin temizliği ve bakımından fakülte sekreterliği sorumludur. Birim odalarında ortaya çıkan ihtiyaçlar (odaların temizliği, saat pillerinin yenilenmesi, ısınma vb.) bölüm sekreterliği aracılığıyla fakülte sekreterliğinden talep edilmektedir.

RPD ABD Danışma Biriminin Kullanımında Kullanıcı Sorumlulukları

Madde 8: (1) Teslim edilmeyen veya kaybolan RPD ABD Danışma Birimi oda anahtarlarının sorumluluğu imza karşılığı oda anahtarını teslim alan kişidedir.

Anahtarların teslim edilmediği koşullarda ilgili oda anahtarının çoğaltılması ve bölüm sekreterliğine teslim edilmesinden yine ilgili kişiler sorumludur.

Odalarda bulunan eşyalara yanlış kullanım sonucu verilecek zarardan, zarar veren kişiler sorumludur.

Odayı kullanmadan önce ve sonra odadaki zarar görmüş eşyalar ve odadaki ihtiyaçlar (odaların temizliği, saat pillerinin yenilenmesi, ısınma vb.) hakkında bölüm sekreterliğini bilgilendirmek odaları kullanan kişilerin sorumluluğundadır.

Ek -1 RPD ABD Danışma Birimi Odaları Kullanım Çizelgesi

Günler	09.00-09.50	10.00-10.50	11.00-11.50	12.00-12.50	13.00-13.50	14.00-14.50	15.00-15.50	16.00-16.50
PZT.								
SALI								
ÇARŞ.								
PERŞ.								
CUMA								

