|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | GT - 101 |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Baskı No |  |
| Revizyon No/Tarih |  |



 GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK
FORMU

|  |  |
| --- | --- |
| Birimi | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| Görev Unvanı | Psikolog |

|  |  |
| --- | --- |
| Bağlı Olduğu Yönetici | Daire Başkanı |
| Yerine Vekalet Edecek Kişi | - |

|  |
| --- |
| Görev, Yetki ve Sorumluluklar |
| * Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatla verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak.
* Birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek.
* Öğrencilerin karşılaştıkları duygusal, sosyal, eğitim, meslek ve iş seçimine ilişkin sorunların çözümünde danışmanlık ve rehberlik yapmak.
* Öğrencilerin sorunlarını saptamak ve çözümü için ilgili birim ve kurumlarla işbirliği yapmak.
* Öğrencilerin kendi ilgi ve yeteneklerini tanımasına ve uygun seçimler yapmasına yardımcı olmak.
* Duygusal sorunları olan öğrencilere, istek ve ihtiyaçlarına göre bireysel veya grupla psikolojik danışma yapmak.
* Bireyin önemli kararlar almasına, kendisini daha iyi tanımasına, çevresindeki insanlarla daha etkili ilişkiler kurmasına yardımcı olmak.
* Öğrencilerle ilgili olarak havale edilen vakalarda yetkililerce ön görüşme yapılmasını ve gerektiğinde onlara psikolojik testler uygulanmasını sağlamak. Yapılan değerlendirme sonucuna göre öğrenciyi ilgili hizmet birimine göndermek.
* Sağlık konularıyla ilgili bilgilendirme amaçlı toplantılarda görev almak.
* Sağlık hizmetlerine ilişkin istatistiksel raporlara temel oluşturacak aylık kayıtların tutulmasını ve raporların hazırlanmasını sağlamak.
* Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korumak, saklamak.
* Görevi ile ilgili mevzuatları takip ederek değişen mevzuatları amirlerine bildirmek.
* Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
* Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
* Psikolog, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Şube Müdürüne ve Daire Başkanına karşı sorumludur.
 |

 Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen şekilde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvanı |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | İmza |  |

 ONAYLAYAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvanı |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | İmza |  |