

**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**

**EĞİTİM FAKÜLTESİ**

**REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK ANABİLİM DALI DANIŞMA BİRİMİ KULLANIM YÖNERGESİ**

**Birinci Kısım**

**Amaç**

**Madde 1:** Bu yönergenin amacı Bursa Uludağ Üniversitesi 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 Bursa Uludağ Üniversitesi 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:* Eğitim Fakültesi Dekanlığı

*Fakülte Sekreterliği:* Eğitim Fakültesi Sekreterliği

*Güvenlik Müdürlüğü:* Başkent Üniversitesi Güvenlik Müdürlüğünü

*Oda Malzemeleri:* Bireysel görüşme odalarında yer alan sandalyeleri, sehpaları, masaları, saatleri 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 binası B blok 1. katta RPD ABD’ye ait iki adet bireysel görüşme odasını ve A blok’ta yer alan bir adet aynalı odayı 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 gözlemlemek, 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 bölüm sekreterliği (SühayGezen-0(224) 2942220) ile iletişime geçmek durumundadır. Öğrenciler kullanacakları birim odaları için bölüm sekreterliğinin 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, bölüm sekreteri tarafından öğrencilere imza karşılığında teslim edilmekte ve görüşme bitiminin hemen ardından imza karşılığında teslim alınmaktadır. Odaların kullanımı konusunda öğrenciler Ek-2-de yer alan öğrenci taahhütnamesini imzalayarak bölüm sekreterliğine teslim etmelidir.

(2) RPD ABD Danışma Biriminde yapılan görüşmeler esnasında sağlık hizmetlerine dönük acil bir durum yaşandığı takdirde Mediko-Sosyal Gençlik ve Danışma Merkezi (0(224) 294 02 02), fakülte içi güvenlik ile ilgili bir ihtiyaç halinde B Blok Fakülte Güvenlik Memuru (0(224) 294 21 87) 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.

**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.

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

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

(4) 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.