

**BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ**  
**EĞİTİM FAKÜLTESİ**  
**REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK ANABİLİM DALI**  
**DANIŞMA BİRİMİ KULLANIM YÖNERGESİ**

**Birinci Kısım**

**Amaç**

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

**Kapsam**

**Madde 2:** Bu yönerge Başkent 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, 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, -1. katta RPD ABD'ye ait beş adet bireysel görüşme odasını (Oda numaraları: RPD4, RPD5, RPD6, RPD8, RPD9), bir adet test odasını (Oda numarası: RPD7) ve Üniversite Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezi (PDRM) ve RPD ABD'nin ortak kullanımında olan grup odasını (Oda numarası: PDRM4) 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 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.

(2) RPD ABD Danışma Biriminde yapılan görüşmeler esnasında sağlık hizmetlerine dönük acil bir durum yaşandığı takdirde Medikososyal Merkez Kampüsü (0312 246 6773), fakülte içi güvenlik ile ilgili bir ihtiyaç halinde Fakülte Güvenlik Memuru (Banay Şener 0312 246 1074) 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.

(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.

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								