



Doküman No	GRT-0106
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>Birimi</b>	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
<b>Görev Unvanı</b>	Psikolog
<b>En Yakın Yönetici</b>	Daire Başkanı
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b>	-

### Görevin/İşin Kısa Tanımı

Bartın Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak.

Mediko - Sosyal Merkezine başvuran hastaların kayıtlarını tutmak ve Doktorun talimatları doğrultusunda uygulama yapmak.

### 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.



Doküman No	GRT-0106
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>TEBELLÜĞ EDEN</b>	<b>ONAY</b>
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / 2019
... / ... / 2019	
<b>Ad-Soyad İmza</b>	<b>Ad-Soyad İmza</b>

Doküman No	GRT-0106
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**REVİZYON BİLGİLERİ**

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.