

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; İstanbul Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı Rehberlik, Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimi'nin yürüteceği faaliyetlere, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, İstanbul Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bağlı Rehberlik, Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimi'nin yürüteceği faaliyetlere, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46. maddesinin (j) ve (k) bendleri ile 47. maddesinin (c) bendine ve Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği'nin 5. 10. 14. ve 15. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen:

- a) AKSİS: İstanbul Üniversitesi Akademik Kayıt Sistemini,
- b) Birim: İstanbul Üniversitesi Rehberlik, Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimini,
- c) Birim Sorumlusu: Rehberlik, Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimi Sorumlusunu,
- ç) Burs: Ayni ve nakdî yardımları
- d) Burs Komisyonu: Rehberlik, Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimi Burs Komisyonunu
- e) Daire Başkanlığı: İstanbul Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- f) Öğrenci: İstanbul Üniversitesi Öğrencilerini
- g) Rektör: İstanbul Üniversitesi Rektörünü
- ğ) Rektörlük: İstanbul Üniversitesi Rektörlüğünü,
- h) Rektör Yardımcısı: İstanbul Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'ndan Sorumlu Rektör Yardımcısını,

ı) Üniversite: İstanbul Üniversitesi'ni,

i) Yönetim Kurulu: Rehberlik, Danışmanlık ve Sosyal Destek Birimi Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Birim Görevleri ve Çalışma Alanları

Birim Görevleri

MADDE 5 – (1) Üniversitede öğrenim gören öğrencilerin, Türkiye Cumhuriyeti'nin kurum ve değerlerine sahip çıkan, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, toplumsal sorunlara duyarlı ve aydın bireyler olarak yetişmesine katkı sağlamayı, karşılaşılabilecek sorunlara çözüm üretmeyi, aralarındaki dayanışma ve iş birliğini güçlendirmeyi amaçlar.

(2) Birim, öğrencilerin sosyal, ekonomik ve psikolojik yönlerden desteklenmesi amacıyla hizmet yürütür.

(3) Üniversitede öğrenim gören öğrencilerin karşılaşılabilecek sorunlara karşı çözüm üretmek üzere çalışır.

(4) İhtiyaç halinde hizmet gereği özel ve gönüllü kuruluşlarla görüşmeler gerçekleştirerek destek sağlar ve protokol yazışmalarını yürütür.

(5) Gerçek ve tüzel kişilerden toplanacak bağışları öğrencilere burs olarak aktarır.

(6) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı'nı yürütür.

(7) Öğrencilerin başvuruları üzerine psikolojik destek almalarına yardımcı olur.

(8) Öğrencilerin yaşadığı ve yaşayabileceği problemlere yönelik önleyici tedbir niteliğinde broşür, dergi, kitapçık benzeri basılı yayınlar ile bilgilendirici, yönlendirici toplantılar ve söyleşiler hazırlar.

(9) Rektörlüğe bağlı diğer birimler ile koordineli çalışarak öğrencilerin problemleri ile ihtiyaçlarına yönelik çözümler üretir.

(10) Öğrencilere sağlanan her türlü destek ve bu desteklerden yararlanan öğrenci bilgilerinin tek merkezde kaydedilmesini ve takiplerini gerçekleştirir.

(11) Şehit-gazi çocuğu ve engelli öğrencilerin ihtiyaç duyacakları her türlü desteğin kendilerine yönlendirilmesini sağlar.

(12) Engelli öğrencilerin üniversite genelinde yürütülen Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı'nda çalışabilmeleri için özel kontenjan tahsis etme çalışmalarını yürütür.

(13) Öğrencilerin gönüllü ve zorunlu yürüttükleri staj uygulamaları neticesinde oluşan öğrenim gördükleri fakülte dekanlıkları tarafından hazırlanarak Birim'e ulaştırılan evrak üzerine sigorta ödemelerini gerçekleştirir.

Çalışma Alanları

MADDE 6 – (1) Birimin çalışma alanları; Burs Destek Hizmeti, Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı ve Staj Ödemeleri, Sosyo-Kültürel Destek Hizmeti, Psikolojik Destek Hizmeti olmak üzere dört hizmet alanından oluşur.

a) Burs Destek Hizmeti Kapsamında;

- 1) Üniversite tarafından veya gerçek ve tüzel kişilerin yapacakları bağışlardan sağlanan kaynaklar kullanılarak, maddi desteğe gereksinimi olan üniversite öğrencilerine yardım edilmesiyle ilgili esaslar düzenlenerek bu kaynaklardan faydalanan öğrencilerin seçimi yapılır.
- 2) Her eğitim-öğretim yılı başlangıcında burs süreçlerine uygun şekilde burs başvuruları alınır. Alınan burs başvuruları değerlendirilerek elde edilen burs imkânlarından faydalanabilecek öğrenciler belirlenir.
- 3) Yıl içerisinde öğrenim ve geçim şartlarında değişiklik meydana gelen ve öğrencinin burs süreçlerinde önceliklendirilmesinin gerektirdiği durumlarda Birim’e doğrudan müracaat eden öğrenciler için çalışma yürütülür.
- 4) Üniversite öğrencilerine nakdi veya ayni yardımda bulunacak kişi, kurum ve kuruluşlar ile öğrenciler arasında köprü vazifesi üstlenilerek öğrencilerin burs olanakları geliştirilir. Bu kurum ve kuruluşların kendi yönergelerine göre yürüttükleri burs süreçlerinde onların talepleri Birim iç işleyişi ve imkânları çerçevesinde değerlendirilerek iş birliği sağlanır.
- 5) Öğrencinin sosyal ve ekonomik sorunları hakkında bilgi toplanarak çeşitli kaynaklardan sağlanan burslarla bu sorunların çözümüne yardımcı olunur.
- 6) Maddi imkânları kısıtlı öğrencilere sağlanan yurt ve yemek bursu süreçleri İstanbul Üniversitesi Yurt ve Yemek Bursu Yönergesi’ne göre yürütülür.
- 7) Yürütülen süreçler içerisinde engelli öğrenciler ile şehit ve gazi çocuğu olan öğrenciler önceliklendirilir.

b) Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı ve Staj Ödemeleri Kapsamında;

- 1) Öğrencilerin Üniversite birimlerinde yarı zamanlı çalışma fırsatı bulduğu “Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı” kapsamında Hazine ve Maliye Bakanlığı’nın programa özel, üniversiteye ayırdığı bütçe doğrultusunda kontenjanlar belirlenerek birimlere tahsis edilir, öğrencilerin seçimi ile ilgili çalışmaları düzenlenir ve kontrol edilir.
- 2) Hizmet, İstanbul Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi’ne göre yürütülür.
- 3) Program kapsamında engelli öğrencilere özel kontenjan tahsis edilerek birimlerin bu öğrencilere yönelik kontenjan uygulamaları takip edilir.
- 4) Şehit ve gazi çocukları talep etmeleri halinde program kapsamında önceliklendirilir.

5) Öğrenim gördükleri alan üzerine gönüllü veya zorunlu olarak staj yapan öğrencilerin sigorta ödemeleri kayıtlı bulundukları Fakülte tarafından ulaştırılan ödeme evrakı üzerinden gerçekleştirilir.

c) Sosyo-Kültürel Destek Hizmeti Kapsamında;

- 1) Öğrencilerin kültürel etkinliklerden yararlanmalarına yardımcı olunur.
- 2) Sosyal, sanatsal ve kültürel konularda söyleşiler, atölye çalışmaları, gösterimler ve dinletiler düzenlenerek öğrencilerin sosyal-kültürel gelişimlerine katkı sağlanır.
- 3) İstanbul dışından gelen öğrencilerin şehri tanımaları ve daha kolay adapte olabilmeleri için organizasyonlar düzenlenir.
- 4) Kurum dışı kültürel ve sanatsal etkinliklere öğrencilerin katılımları için çalışmalar yapılır.
- 5) Yürütülen süreçler içerisinde engelli öğrenciler ile şehit ve gazi çocuğu olan öğrenciler önceliklendirilir.
- 6) Hizmetin sağlanabilmesi için gerekli durumlarda çeşitli kamu-özel kurum ve kuruluşları ile iş birliği sağlanır.

d) Rehberlik ve Psikolojik Destek Hizmeti Kapsamında;

- 1) Öğrencilerin bireysel, sosyal, ailevi, akademik kaynaklı sıkıntıların yarattığı problemlerinin çözümüne yardımcı olmak amacıyla rehberlik faaliyetleri ile bireysel terapiler ve grup terapileri yürütülür.
- 2) Psikologlar tarafından gerekli görüldüğü hallerde psikolojik destek talebinde bulunan öğrenci, kurum içi ve kurum dışı paydaşlara yönlendirilerek, durumu takip edilir ve ilgililer ile koordinasyon sağlanır.
- 3) Öğrencilerin gelişimlerine katkı sağlayabilme amacıyla çalışma grupları oluşturulur, söyleşi ve seminerler düzenlenir.
- 4) Öğrencilerin yaşamaları muhtemel bireysel, sosyal, ailevî, akademik kaynaklı zorluklara yönelik bilgilendirici broşür, kitapçık ve benzeri yayınlar hazırlanır.
- 5) Talep ve ihtiyaçları belirlemek amacıyla tarama çalışmaları gerçekleştirilir.
- 6) Hedef kitleye verilebilecek hizmetlerin tespiti, plânlanması ve uygulanması hakkında düzenli aralıklarla toplantılar yapılır.
- 7) Gerektiğinde Üniversite personeline yönelik görev alanı dâhilinde psiko-eğitim çalışmaları gerçekleştirilir.
- 8) Hizmet ile ilgili personel tarafından çalışma alanında yapılan akademik yayınların takibi gerçekleştirilerek, düzenlenen ulusal ve uluslararası etkinliklere katılım sağlanır.

9) Gizlilik ilkesine bağı kalınarak gerçekleştirilen hizmete ilişkin gerekli kayıtlar tutulur ve arşivlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birim Organları, Oluşumları, Çalışanları, Görev ve Sorumlulukları

Yönetim Kurulu

MADDE 7 – (1) Yönetim Kurulu, Rektör tarafından belirlenmiş bir Rektör Yardımcısı sorumluluğunda, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı, Birim Sorumlusu ve alanlarında uzman akademisyenlerden seçilen on bir üyeden oluşur.

(2) Kurul üç yıllığına görevlendirilir. İzinde olmaları durumunda, üyelerin görevlerini vekâlet bırakacakları isimler yürütür.

(3) Kurul Birim faaliyetleri kapsamında öğrencilerin karşılaştığı sorunlara yönelik olarak ihtiyaçlarını gözетerek tavsiye kararları alır.

(4) Kurul'un akademisyen üyeleri Birim'in başvurusu ve Kurul'un aldığı tavsiye kararları üzerine Birim faaliyetleri kapsamında çalışmalar yürütür.

(5) Kurul Eylül, Şubat ve Haziran aylarında olmak üzere yılda üç kez ilgili Rektör Yardımcısı'nın belirleyeceği gün, saat ve yerde toplanır.

(6) Kurul'un toplanma yeter sayısında üye sayısının, karar yeter sayısında da toplantıya katılanların salt çoğunluğu aranır.

Birim Sorumlusu

MADDE 8 – (1) Birim Sorumlusu, Rektör tarafından görevlendirilmiş olan birim yöneticisidir.

(2) Birim faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesi ve denetlenmesinden Rektöre karşı sorumludur.

(3) Yönetim Kurulu'nda alınan kararları uygular-uygulatır.

(4) Birim faaliyetlerine ait çalışma raporlarını birim çalışanlarına hazırlatır ve yılda en az bir kez Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile Rektör Yardımcısı'na sunar.

(5) Öğrencilere yönelik aynî ve nakdî yardım kaynaklarını geliştirebilmek amacıyla kurum, kuruluş temsilcileri ve gönüllüler ile görüşmeler yapar.

(6) Üniversite'nin diğer birimleriyle iş birliği içinde çalışır.

(7) Şehit ve gazi çocuklarının ihtiyaç halinde sosyal, ekonomik ve psikolojik yönlerden desteklenmesini sağlar, bu yöndeki işlemleri doğrudan takip eder ve yürütür.

Burs Komisyonları

MADDE 9 – (1) Birim'in yürüttüğü yemek ve yurt bursu kapsamında görev yapacak komisyon Rektör Yardımcısı başkanlığında, Rektörlük tarafından belirlenecek üyelerden oluşur ve Rektör tarafından ilgili eğitim-ğretim yılı için görevlendirilir.

(2) Birim ihtiyaç duyduğu burs süreçlerinde, öğrencilerin burs başvurularını değerlendirmek üzere Birim Sorumlusu başkanlığında akademik ve idari görevde bulunan isimlerden bir burs komisyonu oluşturulabilir. Bu durumlarda görev yapacak Burs Komisyonu ile yemek ve yurt bursu sürecinde görev yapacak Burs Komisyonu birbirinden ayrıdır.

Birim alışanları

MADDE 10 – (1) Birim alışanları Klinik Psikolog, Psikolog, Psikolojik Danışman, Sosyal alışmacı, Burs Destek Personeli, Kısımlı Zamanlı ğrenci alıştırma Personeli, Sosyo-Kültürel Destek Personeli, Yerleşke Ofis Personelinden oluşur. Birim alışanlarının görevleri aşağıda belirtildiği şekildedir:

- a) Klinik Psikolog: alışmalarını bu yönergenin 6. maddesinin (d) bendine göre yürütür ve Birim Sorumlusu'na faaliyetlerine ilişkin aylık faaliyet raporu sunar.
- b) Psikolog: alışmalarını bu yönergenin 6. maddesinin (d) bendine göre yürütür ve Birim Sorumlusu'na faaliyetlerine ilişkin aylık faaliyet raporu sunar.
- c) Psikolojik Danışman: alışmalarını bu yönergenin 6. maddesinin (c) ve (d) bendlerine göre yürütür ve Birim Sorumlusu'na faaliyetlerine ilişkin aylık faaliyet raporu sunar.
- ) Sosyal alışmacı: alışmalarını bu yönergenin 6. maddesinin (c) ve (d) bendlerine göre yürütür. Birim Sorumlusu'na yıllık faaliyet raporu sunar.
- d) Burs Destek Personeli: alışmalarını bu yönergenin 6. maddesinin (a) bendine göre yürütür. Birim Sorumlusu'na yıllık faaliyet raporu sunar.
- e) Kısmi Zamanlı ğrenci alıştırma Personeli: alışmalarını bu yönergenin 6. maddesinin (b) bendine göre yürütür ve Birim Sorumlusu'na faaliyetlerine ilişkin aylık faaliyet raporu sunar.
- f) Sosyo-Kültürel Destek Personeli: alışmalarını bu yönergenin 6. maddesinin (c) bendine göre yürütür ve Birim Sorumlusu'na faaliyetlerine ilişkin aylık faaliyet raporu sunar.
- g) Yerleşke Ofis Personeli: Birim'in yürüttüğü tüm faaliyetlerde yürütülen hizmetin ilgili niversite yerleşkesinde bulunan fakülte öğrencilerine sunulmasına destek olur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 11 – (1) Bu Yönerge, İstanbul Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge hükümleri, Rektör tarafından yürütülür.