KADRO VEYA POZİSYONUN	
Birimi/Alt Birimi	*Ufuk Üniversitesi İncek Yerleşkesi*
Statüsü	*Uzman Psikolog*
Ünvanı	*Uzman Klinik Psikolog*
Görevi	*Klinik Psikolog*
Üst Yöneticisi	*Rektör/Genel Sekreter*
Bağlı Bulunduğu Yönetici/Yöneticileri	*Rektör/Genel Sekreter*
Astları	-
A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER	
1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI	*Üniversite öğrencilerinin, akademik ve idari personelin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimlerinin desteklenmesi, kendilerini keşfetmeleri, duygusal, bilişsel, davranışsal düzeyde kapasitelerinin güçlendirilmesi amacıyla profesyonel danışma hizmetleri sunmak.*
2) GÖREV/İŞ YETKİ VE SORUMLULUKLAR	• *Öğrencilere ve gerektiğinde personele bireysel psikolojik danışmanlık yapmak.* • *Danışanlara uyum sağlama, stresle başa çıkma, akademik motivasyon, kariyer planlama ve ilişkiler gibi konularda destek sunmak.* • *Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinden yararlanmada gönüllülük ve gizlilik esastır.* • *Kişinin kendine zarar verme (intihar riski vb.) veya başkasına zarar verme (şiddet planı vb.) ihtimalinin olduğu durumlarda psikolog "gönüllülük" ve "gizlilik" ilkelerini esnetmekle yükümlüdür.* • *Gerekli durumlarda grup terapisi ve psiko-eğitim çalışmaları yürütmek.* • *Psikolojik değerlendirme ve görüşme süreçlerini yürütmek.* • *Uygun görülen vakaları ilgili sağlık kuruluşlarına yönlendirmek.* • *Psikolojik test, ölçek ve envanterleri uygulamak ve değerlendirmek.* • *Gerçekleştirilen psikolojik danışma faaliyetlerine ait danışan dosyalarını usulüne uygun olarak muhafaza etmek.* • *Risk grubundaki öğrencileri belirlemek ve takip etmek.* • *İntihar riski, kriz durumları ve acil psikolojik vakalarda müdahale etmek.* • *Gerekli durumlarda diğer uzmanlarla (psikiyatri vb.) iş birliği yapmak.* • *Gerekli durumlarda ilgili birimlerle (sağlık, güvenlik, yurt yönetimi vb.) koordinasyon sağlamak.* • *Acil risk taşıyan durumları üst yönetime bildirmek.* • *Yapılan görüşmeleri gizlilik ilkesine uygun şekilde kayıt altına almak.* • *Faaliyet raporları ve istatistiksel verileri hazırlamak.* • *Kurumsal kalite yönetim sistemi kapsamında gerekli dokümantasyonu yürütmek.* • *Mesleki etik kurallara ve gizlilik ilkesine uygun çalışmak.* • *ISO kalite yönetim sistemi ve kurum prosedürlerine uygun hareket etmek.*

3) YÖNETİM SİSTEMİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- *Entegre yönetim sistem risk ve fırsatlarına hakim olmak*
- *Entegre yönetim sistemi politikalarına hakim olmak*
- *Bilgi Yönetim Sistemi politikalarına uygun çalışmak*
- *Gizlilik sözleşmelerine uymak*

4) ÇALIŞMA KOŞULLARI

a) Çalışma Ortamı	*Kapalı alan.*
b) İş Riski	*Var (Mali, Hukuksal, Vicdani)*

5) GÖREV/İŞİN GEREKTİRDİĞİ AĞIRLIKLI ÇABA

[ ] FİZİKSEL ÇABA [x] ZİHİNSEL ÇABA [ ] HER İKİSİ DE

6) YOKLUĞUNDA VEKALET EDEN	*Psikologun izinli, raporlu veya görevde olmadığı durumlarda yerine ikamet edecek aynı meslek mensubu varsa eğer birimde hizmet eden Psikolojik Danışma ve Rehberlik Biriminde görevli diğer psikolog veya psikolojik danışman (PDR uzmanı) görev yapar.*

7) ÖZEL NİTELİKLER

- *Psikoloji lisans mezunu olmak (tercihen klinik psikoloji alanında yüksek lisans).*
- *Psikolojik test ve değerlendirme uygulamalarında bilgi sahibi olmak.*
- *Kriz yönetimi ve risk değerlendirme becerisine sahip olmak.*
- *Etik ilkelere ve gizlilik kurallarına sıkı şekilde bağlı olmak.*
- *Güçlü iletişim ve empati becerisine sahip olmak.*
- *Grup çalışmaları ve eğitim verme konusunda yetkin olmak.*

8) GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	-

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum.
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.
Adı ve Soyadı:
Tarih ***İmza***