

**BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ STRES YÖNETİMİ UYGULAMA VE  
ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

Yayımlandığı Resmi Gazete (Tarihi: 05.11.2017 Sayısı: 30231)

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Başkent Üniversitesi Stres Yönetimi Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** – (1) Bu Yönetmelik, Başkent Üniversitesi Stres Yönetimi Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçları ve uygulama alanları doğrultusunda yürüteceği faaliyetlere ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bölüm Temsilcisi: Başkent Üniversitesi Psikoloji Bölümünü temsilen bir öğretim elemanı,
  - b) Danışma Kurulu: Merkez Danışma Kurulunu,
  - c) Merkez: Başkent Üniversitesi Stres Yönetimi Uygulama ve Araştırma Merkezini,
  - ç) Müdür: Merkezin Müdürünü,
  - d) Müdür Yardımcısı: Merkezin Müdür Yardımcısını,
  - e) İdari Sorumlu: Merkezin İdari Sorumlusunu,
  - f) Rektör: Başkent Üniversitesi Rektörünü,
  - g) Üniversite: Başkent Üniversitesini,
  - ğ) Yönetim Kurulu: Merkez Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları**

**Merkezin amaçları**

**MADDE 5** – (1) Merkezin temel amaçları, Başkent Üniversitesi lisans ve lisansüstü öğrencilerinin zihin-beden sağlığında stresin rolü konusunda kuramsal ve uygulamalı bilgi ve becerilerini artırmak, zihin-beden sağlığında stresin rolünün incelenmesi için araştırma projeleri hazırlamak, ulusal ve uluslararası kurum ve gönüllü kuruluşlarla işbirliği yapmak; stresin azaltılması amacıyla çeşitli uygulama programları geliştirmek; geliştirilen uygulama programlarının etkililiğini bilimsel araştırmalarla değerlendirmek; etkililiği gösterilmiş olan stres azaltımı uygulamalarını lisans ve lisansüstü öğrencilere öğretip onların bu alanda beceri geliştirmelerine yardımcı ve aracı olmak; araştırmalardan elde edilen bulguları bilimsel platformlarda sunmak ve yayınlamak; zihin ve beden sağlığının korunmasında stresin rolü konusunda kamuoyunda farkındalık oluşturmak; bilgilendirmeler yapmak ve ihtiyacı olan kişilere, bireysel ve grup düzeyinde psikoeğitim temelli danışmanlık hizmetleri vermektir.

**Merkezin faaliyet alanları**

**MADDE 6** – (1) Merkez, kuruluş amacına ulaşabilmek için aşağıda belirtilen faaliyetler içinde bulunur:

- a) Başkent Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Psikoloji Tezli Yüksek Lisans Programı Klinik Psikoloji Modülüne devam eden öğrencilerin, süpervizyon altında psikolojik değerlendirme, öngörüme ve müdahale becerilerini geliştirmeleri için imkân sunmak,
- b) Üniversitenin ilgili birimleri ve diğer ulusal ve uluslararası kurumlarla işbirliği yaparak zihin ve beden sağlığında stresin rolünün inceleneceği araştırmalar yapmak,
- c) Bugüne kadar elde edilmiş ve edilecek bilgiler doğrultusunda, çeşitli türden bedensel ve zihinsel hastalıklara yönelik stres yönetimi uygulama programları hazırlamak,
- ç) Stres ve yönetimi konusunda hâlihazırda var olan psikometrik ölçüm araçlarının adaptasyonunu yapmak ve bu konuda yeni ölçüm araçları geliştirerek alana kazandırmak,
- d) Hazırlanan ve hastalıkların medikal tedavilerine destek olarak eklenen stres yönetimi uygulamalarının etkililiğini incelemek,
- e) Araştırmalardan elde edilen sonuçların, ilgili kişilerle paylaşılması amacıyla toplantılar düzenlemek, yayın araçlarını kullanmak,
- f) Bu konuyla ilgilenen psikoloji, tıp, hemşirelik, psikolojik danışma-rehberlik, ve benzeri öğrencilerine staj imkânı sağlamak,

- g) Koruyucu sağlık uygulamaları bağlamında, stresin zihin-beden sağlığındaki yeri konusunda, sağlık personelini, tıp, psikoloji, hemşirelik, sağlık hizmetleri, ve benzeri bölümlerin öğrencilerini bilgilendirmek,
- ğ) Stresin zihin-beden sağlığındaki yeri konusunda özellikle anne-baba adaylarını, öğretmenleri, velileri, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarını, genel olarak toplumu bilinçlendirmeye yönelik çeşitli eğitim, danışmanlık programları hazırlamak,
- h) Belirtilen amaçlara ulaşabilmek için Merkez bünyesinde çeşitli birimler kurmak ve bu birimleri çalıştırmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### Merkezin yönetim organları

**MADDE 7 – (1)** Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Müdür,
- Müdür yardımcısı,
- İdari sorumlu,
- Yönetim Kurulu,
- Danışma Kurulu.

#### Müdür ve Müdür Yardımcısı

**MADDE 8 – (1)** Müdür, Başkent Üniversitesi Fen-Edebiyat Fakültesi Psikoloji Bölümü öğretim elemanları arasında Rektör tarafından görevlendirilir. Müdürün görev süresi üç yıldır. Süresi dolan Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdür, Merkezde çalışmalarını sürdüren uzman klinik psikologlardan birini kendisine yardımcı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdürün görevi sona erdiğinde, yardımcısının da görevi sona erer. Müdür, görevinden kısa süreli ayrılmalarında vekâleti, varsa yardımcısına veya iş programı uygun bir Yönetim Kurulu üyesine bırakır.

#### Müdürün görevleri

**MADDE 9 – (1)** Müdürün görevleri şunlardır:

- Merkezin amaçları ve faaliyet alanları doğrultusundaki çalışmaları düzenli bir şekilde yürütmek,
- Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- Hizmetlerde kaliteyi sürekli geliştirme olanaklarını araştırmak ve uygulamak,
- Benzer çalışmaları sürdüren uluslararası kuruluşlarla iletişim kurarak, işbirliği olanaklarını araştırmak ve olası teklifleri Yönetim Kuruluna sunmak,
- Merkezde sürdürülecek bilimsel araştırmalarda, ulusal ya da uluslararası işbirliği olanaklarını araştırmak ve projeleri Yönetim Kuruluna sunmak,
- Personelin norm kadro çizelgesine uygun olarak işe alınması, ücretlerin tespiti veya hizmet akdine son verilmesi için Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- Merkezin uzun ve kısa dönem planlarının ve yıllık programının, mali gereksinimleriyle birlikte hazırlanmasını sağlayarak Yönetim Kuruluna sunmak,
- Personele ilişkin performans değerlendirme kriterlerinin geliştirilmesini sağlamak için gerekli çalışmaları yaptırmak ve sonuçlarını Yönetim Kuruluna sunmak,
- Bilimsel araştırma ve çalışmaların koordinasyonunu ve teşvikini sağlamak,
- Sunulan hizmetlerle ilgili diğer kişi ve kuruluşlarla Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda görüşmeler yapmak,
- Amaca uygun faaliyetleri yerine getirebilmek için alt birimler kurmak, işlerliğini takip etmek, gerektiğinde Merkez İdari Sorumlusunun uygulamalarına denetçilik yapmak,
- Merkezi, idari ve yargı mercileri ve üçüncü kişiler nezdinde temsil etmek,
- Merkez çalışmalarının düzenli ve etkili bir biçimde yürütülmesi ve denetimi ile ilgili önlemleri almak,
- Her üç ayda bir Merkezin çalışmaları hakkında raporu Yönetim Kurulu görüşü olarak Rektöre sunmak,
- Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

#### Müdür Yardımcısının görevleri

**MADDE 10 – (1)** Müdür Yardımcısının görevleri şunlardır:

- Merkez çalışmalarının düzenli ve etkili bir biçimde yürütülmesi ve denetimi sırasında Merkez Müdürü ile işbirliği halinde çalışmak,
- Merkezde çalışacak idari ve hizmetli personelin çalışmalarını yönetmede Müdür ile işbirliği halinde çalışmak,
- Müdürün bulunmadığı durumlarda Müdüre vekâlet etmek,
- Müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.

#### İdari Sorumlu

**MADDE 11 – (1)** İdari Sorumlu, Müdürün teklifiyle Yönetim Kurulu tarafından atanır. İdari Sorumlu, Merkezdeki gündelik uygulamalar, işleyiş ve personelden sorumlu olan, Klinik Psikoloji ya da Sağlık Psikolojisi alanında en az yüksek lisans derecesi olan, tam-zamanlı çalışan idari kişidir. İdari Sorumlunun ita amiri Müdürdür.

#### İdari Sorumlunun görevleri

**MADDE 12 – (1)** İdari Sorumlunun görevleri şunlardır:

- Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları uygulamaya koymak,

- b) Müdürün vereceği görevleri yerine getirmek,
- c) Merkez uygulamaları ve araştırmalarında bizzat görev almak,
- ç) Merkezin işleyişi hakkında Müdüre sözlü ve yazılı olarak düzenli biçimde bilgilendirmelerde bulunmak,
- d) Merkezdeki tüm dosyalama, arşivleme, ve benzeri kayıtları takip etmek, dosyaları hazırlamak,
- e) Merkezin işleyişi için gerekli olan tüm idari işlemleri (telefonların yanıtlanması, randevuların verilmesi ve takibi, periyodik raporların yazılması, gündelik işleyiş için gerekli olan sarf malzemelerinin takibi, ve benzeri) yapmak.

#### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 13** – (1) Yönetim Kurulu, Müdür ve Müdür Yardımcısı ile İdari Sorumlu yanında, Fen Edebiyat Fakültesi Psikoloji Bölümü Başkanı ve Bölüm Temsilcisi olmak üzere beş üyeden oluşur. Yönetim Kurulu Başkanlığı görevini Müdür yürütür. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üye tekrar görevlendirilebilir. Görevinden ayrılan Yönetim Kurulu üyesinin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere, ilk görevlendirme sırasında uygulanan esaslar çerçevesinde yeni bir üye görevlendirilebilir.

#### **Yönetim Kurulunun oluşumu**

**MADDE 14** – (1) Yönetim Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Müdür,
- b) Müdür Yardımcısı,
- c) İdari Sorumlu,
- ç) Fen Edebiyat Fakültesi Psikoloji Bölüm Başkanı,
- d) Fen Edebiyat Fakültesi Psikoloji Bölüm Temsilcisi.

#### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 15** – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin, kuruluş amaçlarına uygun olarak çalışmasını sağlamak,
- b) Personelin norm kadro ve belirlenen görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde en etkin kullanımını sağlamak,
- c) Gerektiğinde, dışarıdan hizmet alınabilmesi için girişimlerde bulunmak üzere müdüre yetki vermek,
- ç) Merkezin sürekli iyileştirme çalışmalarını izlemek, gereken düzeltmeleri yaptırmak,
- d) Merkezde yürütülecek araştırma, uygulama, Üniversitenin diğer illerdeki hastaneleriyle işbirliği, hizmet içi eğitim ve benzeri faaliyetler konusunda girişimlerde bulunmak üzere Müdürü yetkilendirmek,
- e) Müdürün önerisi üzerine akademik ve idari personel tekliflerini değerlendirmek ve Rektörün onayına sunmak üzere karara bağlamak,
- f) Müdürün Merkezde sürdürülen uygulamaların kalitesini artırmak için getirdiği uluslararası işbirliği tekliflerini değerlendirmek ve oluru için Rektöre sunmak,
- g) Müdürün Merkezde sürdürülen bilimsel araştırmalarda ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği önerilerini değerlendirmek ve Rektörün onayına sunmak.

#### **Yönetim Kurulu toplantı düzeni**

**MADDE 16** – (1) Yönetim Kurulu, Müdür başkanlığında, yılda iki kez ya da ihtiyaç oluştuğunda daha fazla, önceden belirlenen gündem doğrultusunda toplanır ve gündemindeki konuları görüşerek karara bağlar. Yönetim Kurulu Başkanı olmadığı zaman başkanlık görevini Müdür Yardımcısı yürütür. Yönetim Kurulunun kararları oy çokluğu ile alınır. Eşitlik durumunda Müdürün oyu belirleyicidir. Alınan kararlar bir rapor halinde Rektörlüğe sunulur. Ayrıca dörder aylık dönemler halinde, bütçe bölümü de eklenerek, teknik değerlendirme raporu hazırlanır. Yıl sonunda yıllık faaliyet raporu hazırlanarak Rektörlüğe sunulur.

#### **Danışma Kurulu**

**MADDE 17** – (1) Merkezin ihtiyaç duyduğu konularda hizmetlerinden yararlanılacak Başkent Üniversitesi Tıp Fakültesi Anabilim Dallarında görevli öğretim üyelerini kapsar. Müdür ve Müdür Yardımcısı Danışma Kurulunun doğal üyesidir. Danışma Kurulu üyeleri Merkezin gerçekleştirdiği faaliyet alanına ilişkin uzman kişiler arasından Müdürün önerisi ve Yönetim Kurulu kararı ile seçilir. Danışma Kurulunun görev süresi Danışma Kurulunun uzman görüşü belirttiği faaliyet tamamlanana kadardır. Danışma Kurulu, Müdürün çağrısı ile toplanır, toplantılara Müdür başkanlık eder.

#### **Danışma Kurulunun görevleri**

**MADDE 18** – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin çalışmalarında etkinlik ve verimliliğin artırılması için çalışmalar yapmak,
- b) Gerek duyulması halinde Merkez faaliyetlerine ilişkin uzman görüşü bildirmek, önerilerde bulunmaktır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Merkez Çalışmaları**

#### **Uygulama ve araştırmalar**

**MADDE 19** – (1) Merkezin amaçları çerçevesinde Müdür tarafından önerilen uygulama ve araştırmalar Yönetim Kurulunun onayı ile gerçekleştirilir. Söz konusu uygulama ve araştırmalarda, Başkent Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Psikoloji Bölümü Bilimsel Araştırma ve Uygulama Etik Kurulu, Başkent Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu ve Başkent Üniversitesi Tıp Fakültesi Etik Kurulları Yönetmeliği kuralları geçerlidir.

**Uygulama birimleri**

**MADDE 20** – (1) Merkez, stres yönetimi alanında yapılacak araştırma, eğitim ve uygulamalara destek olmak üzere, Yönetim Kurulunun onayı ile uygulama birimleri oluşturur ve işletir. Uygulama birimlerinde danışan hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetler, Başkent Üniversitesi mevzuatı uyarınca yürütülür.

**Eğitim hizmetleri**

**MADDE 21** – (1) Merkezde Yönetim Kurulunun onayı ile stres ve stres yönetimi konularında çeşitli kurslar, seminerler, hizmet içi eğitimler, staj olanakları ve benzeri faaliyetler düzenlenir.

**Merkez kadroları**

**MADDE 22** – (1) Merkezin idari personel ihtiyacı, ilgili mevzuat uyarınca, Rektör tarafından atanır veya görevlendirilir.

**Çalışmaların denetimi**

**MADDE 23** – (1) Rektör, Merkezin idari, teknik ve mali açıdan genel bir değerlendirmesi ve yönlendirilmesi için Yönetim Kurulu raporları aracılığıyla standart bir raporlama sistemi ile denetimini yaptırır.

**BEŞİNCİ BÖLÜM****Son Hükümler****Yürürlük**

**MADDE 24** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 25** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkent Üniversitesi Rektörü yürütür.