

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1)Bu Yönergenin amacı, rehberlik ve araştırma merkezlerinin işleyiş ve görevleri ile bu kurumlarda çalışan personelin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1)Bu Yönerge; 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 1/7/2005 tarihli ve 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun, 3/7/2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 24/03/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 25/8/2011 tarihli ve sayılı 652 sayılı Özel Barınma Hizmeti Veren Kurumlar ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 301 inci, 308 inci ve 326 ncı maddeleri, 24/06/2017 tarihli ve 30106 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği, 7/7/2018 tarihli ve 30471 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği ile 14/08/2020 tarihli ve 31213 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1)Bu Yönergede geçen;

- a)Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- b)Bölüm: Rehberlik ve araştırma merkezlerindeki özel eğitim hizmetleri bölümü ile rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümünü,
- c)Bölüm başkanı: Rehberlik ve araştırma merkezlerindeki özel eğitim hizmetleri bölüm başkanı ile rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölüm başkanı,
- ç)Çocuk gelişimi ve eğitimsi: Üniversitelerin çocuk gelişimi veya çocuk sağlığı ve eğitimi alanlarında lisans eğitimi almış rehberlik ve araştırma merkezlerinde öğrencilere, ailelere ve öğretmenlere çocukların her türlü gelişim durumlarına ilişkin sorunların çözümünde gerekli önlemlerin alınmasında ve gelişimlerinin izlenmesinde yardım sağlayan personeli,
- d)Danışan: Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinden yararlanmak üzere rehberlik ve psikolojik danışma servisleri ile rehberlik ve araştırma merkezlerine başvuran bireyi,
- e)Danışan dosyası: Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinden yararlanan bireylere ilişkin hizmetin gerektirdiği özel ve gizlilik içeren; bireyin izni olmadan, birey reşit değilse velisinin izni olmadan adli ve idari soruşturma kapsamı haricinde paylaşılmayan bilgilerin kaydedildiği dosyayı,
- f)Dil ve konuşma terapisti: Dil ve konuşma terapisi alanında lisans eğitimi veren fakülte veya yüksekokullardan mezun veya diğer lisans eğitimleri üzerine dil ve konuşma terapisi alanında yüksek lisans veya doktora yapmış olan; bireylerin ses, konuşma ve dil bozukluklarının önlenmesi için çalışmalar yapmak ve ilgili uzman tabip tarafından teşhisi konulmuş yutkunma, dil ve konuşma bozukluklarının rehabilitasyonunu sağlamak üzere, rehberlik ve araştırma merkezlerinde alanıyla ilgili hizmet sunan personeli,
- g)Ergoterapist: Üniversitelerin ergoterapi alanında lisans eğitimi almış rehberlik ve araştırma merkezlerinde bireylerin günlük yaşam aktivitelerine katılımlarını geliştirmek amacıyla hizmet sunan personeli,
- ğ)Fizyoterapist: Üniversitelerin fizyoterapi ve rehabilitasyon alanında lisans eğitimi almış rehberlik ve araştırma merkezlerinde bireylerin yetersizliklerinden kaynaklı ağrıyı, özürlü ve yeteneklerini özel ölçme, değerlendirme ve inceleme yöntemleri ile belirleyerek hekimin tanısına göre, fonksiyonun ve fonksiyonel kapasitenin geliştirilmesine yönelik fizyoterapi ve rehabilitasyon programını planlayan, uygulayan ve tekrar değerlendirerek rapor eden personeli,
- h)Hizmet alanı: Özel eğitim hizmetleri bölümünde eğitsel değerlendirme ve tanılama, özel yetenekli bireylerin tanılanması, izleme ile araştırma geliştirme; rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümünde ise okul rehberlik ve psikolojik danışma, psikososyal destek, bireysel ve grupla psikolojik danışma ve rehberlik ile araştırma geliştirme hizmet alanlarını,
- ı)Klinik psikolog: Üniversitelerin klinik psikoloji alanında yüksek lisans eğitimi almış, rehberlik ve araştırma merkezlerinde alanıyla ilgili görev yapan personeli,
- i)Koordinatörlük sistemi: Rehberlik ve araştırma merkezinin sorumluluk bölgesinde bulunan eğitim kurumlarının rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümünde okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmet alanında; özel eğitim hizmetleri bölümünde ise eğitsel değerlendirme ve tanılama ile izleme hizmet alanlarında görevlendirilen personel arasında paylaştırılması suretiyle bu kurumlara müşavirlik edilmesi, iş birliğinin

sağlanması, çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesi ile rehberlik ve araştırma merkezi arasında koordinasyonu sağlayan sistemi,

j)Koordinatör: Bölümlerin ilgili hizmet alanlarında koordinatörlük sistemini yürütmekle görevli personeli,

k)Özel eğitim öğretmeni: Bireysel ve gelişim özellikleri ile eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından anlamlı düzeyde farklılık gösteren bireylerin eğitim ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak üzere özel olarak yetiştirilmiş, rehberlik ve araştırma merkezlerinde özel eğitim hizmetlerini yürüten personeli,

l)Psikolojik ölçme araçları: Rehberlik ve araştırma merkezlerinin bireyi tanıma, tanılama, tarama ve inceleme çalışmaları ile rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin bireyi tanıma çalışmalarında kullandıkları çeşitli ölçek, test ve envanterleri,

m)Rehber öğretmen/psikolojik danışman: Eğitim kurumlarında rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sunan, okul rehberlik ve psikolojik danışma programının uygulanması ve koordinasyonunun sağlanmasında program sorumlusu olarak görev alan, rehberlik ve araştırma merkezlerinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sunan personeli; psikolojik danışman ise üniversitelerin eğitimde psikolojik hizmetler, rehberlik ve psikolojik danışmanlık ile psikolojik danışma ve rehberlik veya bu alana denk kabul edilen programlardan en az lisans düzeyinde eğitimi almış personeli,

n)Sosyal hizmet uzmanı: Üniversitelerin sosyal hizmet alanında lisans eğitimi almış rehberlik ve araştırma merkezlerinde danışmanlarla ilgili olarak verilecek hizmetlerin planlanması için gerekli sosyal, ekonomik ve kültürel bilgileri toplayan, değerlendiren ve hizmetlerin verilmesinde sosyal hizmet kurumları arasında eş güdümü sağlayan personeli,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Rehberlik ve Araştırma Merkezleri

#### Rehberlik ve araştırma merkezleri ve bölümleri

**MADDE 4 –** (1)Rehberlik ve araştırma merkezleri, il veya ilçelerdeki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile özel eğitim hizmetlerinin planlanması, sunulması, koordineli bir şekilde yürütülmesi, sunulan hizmetlerin izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla faaliyet yürüten kurumlardır. Rehberlik ve araştırma merkezleri; rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümü ve özel eğitim hizmetleri bölümü olmak üzere iki bölümden oluşur.

#### Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümü ve görevleri

**MADDE 5 –** (1)Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümü, bölüm başkanının sorumluluğunda rehberlik ve araştırma merkezi müdürü tarafından görevlendirilen yeterli sayıda personelden oluşur.

(2)Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümü; okul rehberlik ve psikolojik danışma, psikososyal destek, bireysel ve grupla psikolojik danışma ve rehberlik ile araştırma geliştirme hizmet alanlarındaki görevlerini yerine getirir.

(3)Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümü aşağıdaki görevleri yapar:

a)Eğitim öğretim yılı başında e-Rehberlik sistemi üzerinden bölümün yıllık çalışma planını hazırlar.

b)Yıllık çalışma planını merkez komisyon toplantısında paylaşarak müdüre onaylatır.

c)Yıllık çalışma planını eğitim öğretim yılı boyunca uygular, gerektiğinde günceller.

ç)Yürütülen çalışmaları e-Rehberlik sistemine işler.

d)Yürütülen çalışmaları eğitim öğretim yılı sonunda değerlendirir.

(4)Hizmet alanlarına göre aşağıdaki görevleri yapar:

a)Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmet alanı kapsamında;

1)Okul rehberlik ve psikolojik danışma programının hazırlanmasında eğitim kurumlarına müşavirlik eder.

2)Eğitim kurumlarınca hazırlanarak e-Rehberlik sistemi üzerinden rehberlik ve araştırma merkezine gönderilen okul rehberlik ve psikolojik danışma programlarını inceler, değerlendirir ve geri bildirim verir.

3)Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarında genel ve yerel hedeflere yönelik çalışmalar gerçekleştirir. Bu çalışmalar bölüm başkanının koordinasyonunda yürütülür.

4)Eğitim kurumlarını ziyaret ederek rehber öğretmen/psikolojik danışmanlara, öğretmenlere ve eğitim kurumu idaresine müşavirlik hizmeti sunar.

5)Eğitim kurumlarının talep ve ihtiyaçları doğrultusunda öğrencilerin sosyal duygusal, akademik ve kariyer gelişimlerini desteklemek amacıyla öğrencilere, ailelere, öğretmenlere yönelik eğitim etkinlikleri düzenler.

6)Sorumluluk bölgesine ait rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ihtiyaç analizi sonuçları ile e-Rehberlik sisteminde yer alan ilgili eğitim öğretim yılına ait verileri inceler ve yerel hedeflerin belirlenmesine yönelik değerlendirme yapar.

7)Öğretim yılının başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa sorumluluk bölgesindeki rehber öğretmen/psikolojik danışmanlar ile toplantı yapar.

8)Eğitim öğretim yılı başı toplantısında, eğitim öğretim yılı boyunca yapılacak çalışmaları planlar. İhtiyaç duyulan ekip, komisyon ve çalışma gruplarını oluşturur.

9)Eğitim ğretim yılı sonu toplantısında, rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin ve bölümün eğitim ğretim yılı içinde yaptığı çalışmaları değerlendirir.

10)İhtiyaç duyulması hâlinde iş birliğini güçlendirmek, alanla ilgili güncel bilgileri ve uygulamalardaki iyi örnekleri paylaşmak amacıyla sorumluluk bölgesine, eğitim bölgesine, okul kademesine veya türlerine göre toplantılar düzenler.

11)Hizmet alanı kapsamındaki müşavirlik, iş birliği, izleme ve değerlendirme çalışmalarını koordinatörlük sistemiyle yürütür.

12)Eğitim kurumlarından koordinatörlük sistemi aracılığıyla iletilen diğer hizmet alanlarına ilişkin talepleri bölüm başkanına bildirir.

b)Psikososyal destek hizmet alanı kapsamında;

1)Psikososyal destek hizmetlerine ilişkin alışmaları Bakanlıkça hazırlanan yönerge doğrultusunda yürütür.

2)Her yıl kasım ayı içerisinde eğitim kurumlarından ulaştırılan risk altındaki öğrencilere ait verileri birleştiren sorumluluk bölgesine ait risk haritasını oluşturur. Yıl içerisinde yapılan çalışmalarda bu verilerden yararlanır.

3)Bağımlılıkla mücadele kapsamında çalışmalar yürütür.

4)Hakkında danışmanlık tedbir kararı verilen çocuğa ve çocuğun bakımından sorumlu kişilere ilgili mevzuat doğrultusunda hizmet sunar.

5) Psikososyal destek hizmetlerine yönelik grup rehberlik etkinlikleri ve psikoeğitim programları uygular.

6) Rehber ğretmen/psikolojik danışmanı olmayan eğitim kurumlarında il/ilçe psikososyal destek ekibi tarafından yapılan çalışmalara ait verileri e-Rehberlik sistemine işler.

c)Bireysel ve grupla psikolojik danışma ve rehberlik hizmet alanı kapsamında;

1)Bireyin kendini keşfetmesi, bilişsel, duygusal ve davranışsal düzeyde güçlendirilmesi amacıyla ruh sağlığı danışmanlığı hizmeti sunar.

2)Aile bireyleri arasındaki iletişim ve ilişkiyi geliştirmek, aile bireylerinin psikolojik iyi oluşlarını desteklemek, ailelere ihtiyaç duydukları konularda bilgi vermek ve gerekli becerileri kazandırarak aile sistemini güçlendirmek amacıyla aile danışmanlığı hizmeti sunar.

3)Bireyin ilgi, yetenek, kişilik özellikleri ve mesleki değerleri açısından kendini tanınması, seçeneklerini fark etmesi, kariyer kararı vermesi gibi konularda kariyer gelişim sürecini desteklemek amacıyla kariyer danışmanlığı hizmeti sunar. Tercih dönemlerinde tercih danışmanlığı hizmeti verir.

4)Danışma hizmeti talep eden ve özel eğitim ihtiyaı olan bireyin yaşam kalitesini ve bağımsız yaşam becerilerini arttırmak için bireye ve ailesine rehabilitasyon danışmanlığı hizmeti sunar.

5)Eğitim kurumlarından “Psikolojik Destek Yönlendirme Formu” (EK-1) doldurularak resmi yazı ile yönlendirilen ğrenci ve ailelerine randevu verir. Randevu tarihini e-Rehberlik sistemindeki randevu kayıt ekranına işleyerek ilgili eğitim kurumunu resmî yazı ile bilgilendirir.

6)Rehberlik ve araştırma merkezinin sorumluluk bölgesinden örgün eğitim kurumları dışında merkeze yapılan başvurularda bireye, birey reşit değil ise veli/vasisine randevu verir. Randevu tarihini e-Rehberlik sistemindeki randevu kayıt ekranına işler.

7)Veli ile yapılacak ilk görüşmede “Aile Bilgi Formu”nu (EK-2), yapılacak diğer görüşmelerde ise e-Rehberlik sisteminden alınan görüşme formunu kullanır.

8)Hizmet verilen birey ğrenci ise ilk görüşmede “ğrenci n Görüşme Formu”nu (EK-3), diğer görüşmelerde ise e-Rehberlik sisteminden alınan görüşme formunu kullanır.

9)Hizmet verilecek birey ğrenci değilse e-Rehberlik sisteminden alınan görüşme formunu kullanır.

10)Yapılan ilk görüşme sonunda danışan dosyası açarak gerekli bilgileri “Birey Kayıt Defteri” ne (EK-4) işler.

11)Gerçekleştirilen görüşmeye ilişkin bilgileri e-Rehberlik sistemine işler. Elektronik ortama işlenmesi mümkün olmayan çalışmaları danışan dosyasında usulüne uygun olarak saklar.

12)ğrenciyle ilgili yürütülen çalışmaların bitiminde gizlilik ilkesini gözeterek ilgili eğitim kurumuna bilgilendirme amaçlı resmî yazı gönderir.

13)Bireyi tanıma tekniklerini uygular, değerlendirmeleri raporlaştırarak bireylere geri bildirimde bulunur ve ihtiyaç hâlinde ilgililerle paylaşır. Gerektiğinde bireyi tanıma tekniklerini geliştirme çalışmalarına katılır.

14)Tarama ve tanılama amacıyla psikolojik lme araçlarını kullanır, sonuçlarını değerlendirir ve özel eğitim hizmetleri bölümüne bilgi verir. Gerekli durumlarda ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirir.

15)Bireyin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin müdahale alanı ya da rehber ğretmen/psikolojik danışmanın mesleki yeterlikleri dışında kalan bir uzmanlık alanında yardıma ihtiyaç duyması durumunda, bireyi yardım alabileceği düşünülen daha yetkin uzman kişi, kurum ve kuruluşlara yönlendirir.

)Araştırma geliştirme hizmet alanı kapsamında;

1)Bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda bilimsel araştırma yöntem ve tekniklerini kullanarak her eğitim ğretim yılında en az bir araştırma yapar. Araştırma sonuçlarına göre rehberlik ve araştırma merkezi tarafından çalışmalar planlanır ve yürütülür.

2) Araştırma sonuçlarını raporlaştırarak Bakanlığa gönderir, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşır. Bu raporları kongre ve sempozyumlarda sunabilir, makale olarak yayımlayabilir.

3) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin sorumluluk bölgesindeki ihtiyaçlar doğrultusunda projeler hazırlar.

4) Proje çalışmalarında gerektiğinde üniversiteler veya diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar.

5) Proje çalışmalarında ihtiyaç duyduğunda eğitim kurumlarında çalışan rehber öğretmen/psikolojik danışmanlardan destek alır.

6) Proje raporlarını ve diğer ilgili kayıtları usulüne uygun olarak saklar.

7) Öğrencilere, ailelere, öğretmenlere yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin broşür, bülten, dergi, kitapçık gibi yayınlar, psikoeğitim programları, grup rehberlik etkinlikleri ile eğitim içerikleri hazırlayarak ilgili hizmet alanında görevli personelin kullanımına sunar. Gerektiğinde eğitim kurumlarıyla paylaşır.

8) Genel ve yerel hedeflere ilişkin eğitim içerikleri hazırlayarak ilgili hizmet alanında görevli personelin kullanımına sunar. Gerektiğinde eğitim kurumlarıyla paylaşır.

9) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin ihtiyaç ve talepler doğrultusunda okul yöneticilerine, öğretmenlere ve rehber öğretmen/psikolojik danışmanlara yönelik düzenlenecek il veya ilçede seminer ve kurs gibi hizmet içi eğitim etkinliklerinin mahallî hizmet içi eğitim planına alınması için gerekli önerilerde bulunur.

10) Eğitim kurumlarında görevli rehber öğretmen/psikolojik danışmanların bilgi ve becerilerini arttırmaya yönelik konferans, panel gibi bilimsel etkinlikler düzenler. Gerektiğinde üniversiteler veya diğer ilgili kurum ve kuruluşlardan uzman desteği alır.

11) Hizmetlerde kullanılacak ölçme araçlarının tespiti, temini, geliştirilmesi ile rehberlik ve psikolojik danışma servislerine dağıtımını için yapılacak çalışmaları planlar ve yürütür.

(5) İhtiyaç halinde bu hizmetler çevrimiçi bilgi teknolojileri kullanılarak uzaktan verilebilir.

(6) Bölümde sunulan rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri Bakanlıkça hazırlanan etik yönerge doğrultusunda yürütülür.

#### **Özel eğitim hizmetleri bölümü ve görevleri**

**MADDE 6 –** (1) Özel eğitim hizmetleri bölümü, bölüm başkanının sorumluluğunda rehberlik ve araştırma merkezi müdürü tarafından görevlendirilen yeterli sayıda personelden oluşur.

(2) Özel eğitim hizmetleri bölümü; eğitsel değerlendirme ve tanılama, özel yetenekli bireylerin tanınması, izleme ile araştırma geliştirme hizmet alanlarındaki görevlerini yerine getirir.

(3) Özel eğitim hizmetleri bölümü aşağıdaki görevleri yapar:

a) Eğitim öğretim yılı başında bölümün yıllık çalışma planını hazırlar.

b) Yıllık çalışma planını merkez komisyon toplantısında paylaşarak müdüre onaylatır.

c) Yıllık çalışma planını eğitim öğretim yılı boyunca uygular, gerektiğinde günceller.

ç) Yapılan çalışmaları eğitim öğretim yılı sonunda değerlendirir.

(4) Hizmet alanlarına göre aşağıdaki görevleri yapar:

a) Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmet alanı kapsamında;

1) Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerinden yararlanmak üzere rehberlik ve araştırma merkezine başvuran ya da yönlendirilen bireylere; randevu verir, dosya açar ve gerekli hizmetleri sunar.

2) Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetlerinden yararlanmak üzere rehberlik ve araştırma merkezine başvuran bireylere ilişkin düzenlenen rapor ve bilgilerin gizliliğini sağlar.

3) Özel eğitim değerlendirme kuruluna ilişkin görev ve sorumluluklarını yerine getirir.

4) Destek eğitim önerilen bireylerin, engel türü ve derecesine, gelişim özelliklerine uygun eğitim planını hazırlar ve sonuçlarını değerlendirir.

5) Ailelerin ihtiyaçları doğrultusunda özel eğitim alanı ile ilgili aile eğitim programları düzenleyerek aile görüşmeleri yapar. Gerekli durumlarda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümü ile iş birliği yapılması için bölüm başkanına bilgi verir.

6) Eğitsel ve mesleki yönlendirmede bireylerin engel türü ve derecesine uygun kararların alınabilmesi için diğer alan uzmanlarıyla iş birliği yapar.

7) Eğitsel değerlendirme ve tanılaması yapılan bireye ait dosyanın sonuçlandırılması için gerekli tüm iş ve işlemlerin tamamlanmasını sağlar.

8) Hizmetlerde kullanılacak psikolojik ölçme araçları ile diğer araç ve tekniklerin tespiti, temin ve geliştirilmesi için yapılacak çalışmaları planlar ve yürütür.

9) Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde bireye farklı psikolojik ölçme araçları uygulanması gerektiği durumlarda bölüm başkanına bilgi verir.

10) Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucunda ilk defa incelenen bireyler ile yeniden incelenen bireylerin eğitim tedbirinde değişiklik olduğu ve tanılama işlemlerinin sonuçlandırılmadığı durumlarda izleme hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla bölüm başkanına bilgi verir.

11) Hizmet alanı kapsamındaki müşavirlik, iş birliği, izleme ve değerlendirme çalışmalarını koordinatörlük sistemiyle yürütür.

12) Eğitim kurumlarından koordinatörlük sistemi aracılığıyla iletilen diğer hizmet alanlarına ilişkin talepleri bölüm başkanına bildirir.

b) Özel yetenekli bireylerin tanılanması hizmet alanı kapsamında;

1) Tanılama amacıyla rehberlik ve araştırma merkezine başvuran bireyler için gerekli işlemleri yürütür.

2) Tanılama sonucunda aileye gerekli bilgilendirme çalışmalarını yapar.

3) Ailelerin ihtiyaçları doğrultusunda eğitim faaliyetleri düzenler, sonuçlarını izler ve değerlendirir.

4) Özel yetenekli bireylerin tanılama faaliyetleri kapsamında okullara müşavirlik hizmeti sunar.

5) Bilim ve sanat merkezlerine öğrenci tanılama ve yerleştirme sürecinde yapılacak olan çalışmalarını planlar ve yürütür.

6) Tanılama ve yerleştirme süreci tamamlandığında ailelere bilgi verir.

c) İzleme hizmet alanı kapsamında;

1) Ailelerin ihtiyaçları doğrultusunda, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümü ile iş birliği yaparak aile eğitim programları düzenler, sonuçlarını izler ve değerlendirir.

2) Eğitim kurumlarında veli, idareci ve öğretmenlere, özel eğitim hizmetleri konusunda gerekli desteği sunar. Gerekli olduğunda bu hizmetlerin sunumunda, üniversiteler veya ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar.

3) Sorumluluk bölgesindeki eğitim kurumlarında açılmış olan özel eğitim sınıflarında ve destek eğitim odalarında yapılan çalışmaları izlemek için il ve ilçe özel eğitim hizmetleri kurulu ile gerekli çalışmaları yapar.

4) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin öğretmenlerine ve velilerine yönelik eğitim etkinlikleri düzenler.

5) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin okula uyum sürecini ve tüm alanlardaki gelişim sürecini öğrencinin devam ettiği eğitim kurumunun rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile iş birliği yaparak takip eder.

6) Özel eğitim ihtiyacı olan bireyin ihtiyaçları doğrultusunda yapılan izleme çalışmalarının sonucu hakkında idareci, öğretmen ve aileye bilgi verir.

7) Talep edilmesi halinde okul/kurumların bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimi toplantılarına katılım sağlar.

8) Hizmet alanı kapsamındaki müşavirlik, iş birliği, izleme ve değerlendirme çalışmalarını koordinatörlük sistemiyle yürütür.

9) Eğitim kurumlarından koordinatörlük sistemi aracılığıyla iletilen diğer hizmet alanlarına ilişkin talepleri bölüm başkanına bildirir.

ç) Araştırma geliştirme hizmet alanı kapsamında;

1) Özel eğitim hizmetlerine ilişkin oluşturulan yayınları özel eğitim ihtiyacı olan bireyler, aileler, öğretmenler ve ilgili kurumlar ile paylaşır.

2) Bölümün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, gerektiğinde üniversiteler veya diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar.

3) Bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda bilimsel araştırma yöntem ve tekniklerini kullanarak her eğitim öğretim yılında en az bir araştırma yapar. Araştırma sonuçlarına göre rehberlik ve araştırma merkezi tarafından çalışmalar planlanır ve yürütülür.

4) Araştırma sonuçlarını raporlaştırarak Bakanlığa gönderir, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşır. Bu raporları kongre ve sempozyumlarda sunabilir, makale olarak yayımlayabilir.

5) Özel eğitim hizmetlerine ilişkin sorumluluk bölgesindeki ihtiyaçlar doğrultusunda projeler hazırlar.

6) Proje çalışmalarında gerektiğinde üniversiteler veya diğer ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar.

7) Proje çalışmalarında ihtiyaç duyduğunda eğitim kurumlarında çalışan özel eğitim öğretmenlerinden destek alır.

8) Proje raporlarını ve diğer ilgili kayıtları usulüne uygun olarak saklar.

9) Özel eğitim öğretmenlerinin mesleki gelişimini desteklemek amacıyla müşavirlik hizmeti verir.

10) İhtiyaç ve talepler doğrultusunda, öğretmenlere, ailelere ve bireylere görev alanı ile ilgili konularda seminer, konferans, atölye çalışması, panel gibi faaliyetler düzenler.

11) Özel eğitim alanına ilişkin ihtiyaç ve talepler doğrultusunda okul yöneticilerine, öğretmenlere yönelik il veya ilçede düzenlenecek seminer ve kurs gibi hizmet içi eğitim etkinliklerinin mahallî hizmet içi eğitim planına alınması için gerekli önerilerde bulunur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### **Rehberlik ve araştırma merkezi müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 7 –** (1) Rehberlik ve araştırma merkezi müdürü, rehberlik ve araştırma merkezinin ilgili mevzuata uygun olarak çalışmasından ilde özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinden sorumlu il millî eğitim müdür yardımcısına veya şube müdürüne, ilçede özel eğitim ve rehberlik hizmetlerinden sorumlu şube müdürüne karşı sorumludur.

(2) Rehberlik ve araştırma merkezi müdürü aşağıdaki görevleri yapar:

a) Rehberlik ve araştırma merkezindeki müdür yardımcılarını arasında iş bölümü yapar.

b) Rehberlik ve araştırma merkezinin bölümlerine, bölüm hizmetlerine uygun, mesleki yeterliklere sahip ve deneyimli bir personeli bölüm başkanı olarak görevlendirir.

c) Rehberlik ve araştırma merkezi personelini, merkezin bölümlerinde ve bölümlerin hizmet alanlarında görevlendirir. Bölümün hizmet alanlarına ilişkin görevlendirmelerde personelin mesleki donanımını ve ilgili bölüm başkanının görüşünü dikkate alır.

ç) Bölüm başkanlarını en az bir hizmet alanında görevlendirir.

d) Bölümlerde yeterli personelin bulunmaması hâlinde aynı personeli görevli olduğu bölümdeki birden fazla hizmet alanında görevlendirir.

e) Merkez komisyonuna başkanlık eder. Alınan kararlara göre gerekli çalışmaları yürütür.

f) Eğitim öğretim yılı başında yapılacak merkez komisyonu toplantısında, rehberlik ve araştırma merkezinde oluşturulacak kurul ve komisyonları belirler.

g) Her eğitim öğretim yılı başında bölümlerin yıllık çalışma planlarının hazırlanmasını sağlar.

ğ) Bölümlerin çalışmalarını izler; hazırladıkları plan, program, rapor ve projelerini inceleyerek onaylar ve sonuçlarını değerlendirir.

h) Bölümler arası çalışmaları koordine eder.

ı) Rehberlik ve araştırma merkezi hizmetlerinin iş birliği içerisinde yürütülebilmesi için gerekli önlemleri alır.

i) Rehberlik ve araştırma merkezinin stratejik planının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.

j) Rehberlik ve araştırma merkezinin hizmetleriyle ilgili yeni gelişmeleri izler ve gerekli çalışmaları yapar.

k) Rehberlik ve araştırma merkezi çalışmalarını kamuoyuna tanıtmak amacıyla faaliyetler yürütülmesini sağlar.

l) Özel eğitim hizmetleri ile rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesinde il veya ilçedeki ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar.

m) İl veya ilçe genelinde biri özel eğitim diğeri rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin olmak üzere yılda en az iki araştırma yapılmasını sağlayarak hazırlanan raporu Bakanlığa gönderir.

n) Bölümlerden gelen hizmet içi eğitim önerilerini değerlendirerek mahalli hizmet içi eğitim planına alınması için il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne iletir. Seminer, kurs, konferans gibi etkinliklerin gerçekleştirilmesini sağlar, ilgili rehberlik ve araştırma merkezi personelini etkinliklerde görevlendirir.

o) Personel sayısının yetersiz olduğu durumlarda hizmetlerin yürütülmesinde branşı ile ilgili rehberlik ve araştırma merkezi çalışmalarına katılır.

ö) Rehberlik ve araştırma merkezi çalışmalarında kullanılan psikolojik ölçme araçlarının, danışan dosyalarının ve diğer kayıtların güvenliğini, gizliliğini ve standartlarına uygun kullanılmasını sağlar.

p) Rehberlik ve araştırma merkezinin sorumluluk bölgesinde bulunan eğitim kurumlarınca hazırlanan okul rehberlik ve psikolojik danışma programının incelenmesini, değerlendirilmesini ve eğitim kurumlarına geri bildirim verilmesini sağlar.

r) Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarının rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantılarına gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinde ya da rehberlik ve araştırma merkezinin sorumluluk bölgesinde yer alan eğitim kurumlarında görev yapan bir rehber öğretmen/psikolojik danışmanın katılımının sağlanması için planlama yapar.

s) Rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarında genel ve yerel düzeyde hedeflere ilişkin çalışmaların rehberlik ve araştırma merkezinin koordinatörlüğünde yürütülmesini sağlar.

ş) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il yürütme komisyonu toplantılarına katılır.

t) Rehber öğretmen/psikolojik danışmanları ihtiyaç olması hâlinde psikolojik ölçme aracı uygulama ve bireylerin eğitsel performans düzeyini belirleme çalışmalarına katılması amacıyla özel eğitim hizmetleri bölümünde görevlendirir.

u) Özel eğitim değerlendirme kurulumu Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği'nde yer alan hükümler doğrultusunda rehberlik ve araştırma merkezinin bağlı olduğu il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne teklif eder.

ü) Özel eğitim değerlendirme kurulu raporlarını inceleyerek onaylar.

v) Rehberlik ve araştırma merkezinin bölümlerinin tarama, tanılama ve danışanlarla ilgili uygulamalarında gerekli sağlık hizmetleri için görev bölgesinde bu hizmetleri veren veya verebilecek olan birimlerle iş birliği yapar.

y) Rehberlik ve araştırma merkezinin personel, özlük, bütçe, taşınır mal ve hizmetlerin gerektirdiği araç ve gereçlerin sağlanması için çalışmalar yapar.

z) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasına göre rehberlik ve araştırma merkezinde çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlar.

#### **Rehberlik ve araştırma merkezi müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 8 – (1)** Müdür yardımcılarını aşağıdaki görevleri yapar:

a) Rehberlik ve araştırma merkezinde görevli memurlarla, yardımcı hizmetler sınıfindaki personelin iş bölümünü düzenler, müdürün onayından sonra iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.

- b)Bölümlerin ihtiyaçlarını belirler ve gerekli önlemleri alır.
- c)Bölümlerden gelen rapor ve resmi yazıların yazılmasını sağlar.
- ç)Personel, özlük, bütçe, taşınır mal hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.
- d)Satın alma işlerinde müdürün vereceği görevleri yapar.
- e)Rehberlik ve araştırma merkezinin muayene, teslim alma ve sayım komisyonlarına başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri yürütür.
- f)Rehberlik ve araştırma merkezinin depo, arşiv ve toplantı salonu gibi mekânlarının düzenli bir şekilde hizmete hazır bulundurulmasını ve korunmasını sağlar.
- g)Görevlendirildiği takdirde özel eğitim değerlendirme kuruluna başkanlık eder.
- ğ)Personel sayısının yetersiz olduğu durumlarda hizmetlerin yürütülmesinde branşı ile ilgili rehberlik ve araştırma merkezi çalışmalarına katılır.
- h)Üniversitelerin ilgili bölümlerinden staj, inceleme ve araştırma amacıyla rehberlik ve araştırma merkezine gelen kişilerle yürütülecek olan çalışmalar için bölümlerden personel görevlendirir.
- ı)Rehberlik ve araştırma merkezinde müdürün olmadığı zamanlarda müdürlüğe vekâlet eder.
- i)6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na göre rehberlik ve araştırma merkezinde çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğinin sağlanmasında rehberlik ve araştırma merkezi müdürünün vereceği görevleri yapar.
- j)Rehberlik ve araştırma merkezi müdürünün kuruma ilişkin vereceği diğer görevleri yapar.

#### **Bölüm başkanının görev ve sorumlulukları**

**MADDE 9** – (1)Bölüm başkanı aşağıdaki görevleri yapar:

- a)Bölümün hizmet alanlarına yönelik işlerini koordine eder, iş birliğini sağlar ve çalışmaları izler. Bölüm personeline hizmet alanlarında yürütülen çalışmalar hakkında bilgi verir.
- b)Bölümle ilgili hizmetlerin yürütülmesi için gerektiğinde diğer bölümlerle iş birliğini sağlar.
- c)Bölüm hizmetlerinin yürütülmesinde en az bir hizmet alanındaki çalışmalara katılır.
- ç)Bölümüyle ilgili toplantılar düzenler ve düzenlenen toplantılara katılır.
- d)Bölüm çalışma alanına giren konulardaki etkinlikleri ve katılımcıları müdüre önerir.
- e)Merkez komisyonu toplantısında görüşülmek üzere bölümün yıllık çalışma planını ve raporunu bölüm personeli ile birlikte hazırlayarak rehberlik ve araştırma merkezi müdürüne sunar.
- f)Bölümle ilgili çalışma planlarının, değerlendirme, araştırma ve proje raporlarının ve diğer ilgili kayıtların usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar.
- g)Koordinatörlük sisteminde görevlendirilen koordinatörler arasında eğitim kurumlarını paylaştırır.
- ğ)Eğitim kurumlarından rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümünde okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmet alanına; özel eğitim hizmetleri bölümünde ise eğitsel değerlendirme ve tanılama ile izleme hizmet alanlarına iletilen diğer hizmet alanlarına ilişkin talepleri ilgili hizmet alanında görev yapan personele iletir.
- h)Özel eğitim hizmetleri bölüm başkanı, özel eğitim değerlendirme kuruluna üye olarak katılır.
- ı)Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölüm başkanı, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri il yürütme komisyonuna katılır.
- i)Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölüm başkanı, eğitim öğretim yılı başında bölümün yıllık çalışma planını e-Rehberlik sistemine işler.
- j)Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölüm başkanı, danışma sürecine ilişkin ilk başvuruları değerlendirerek ilgili hizmet alanındaki personele eşit şekilde paylaştırır; ilk başvurulara ait randevuları e-Rehberlik sistemindeki randevu kayıt ekranına işler.
- k)Görevlendirildiği bölüme ilişkin rehberlik ve araştırma merkezi müdürünün vereceği diğer görevleri yapar.

#### **Rehber öğretmen/psikolojik danışmanın görevleri**

**MADDE 10** – (1)Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri bölümünde görevli rehber öğretmen/psikolojik danışman aşağıdaki görevleri yapar:

- a)Görevlendirildiği hizmet alanına ilişkin çalışmaları yürütür.
- b)Görevlendirildiği hizmet alanına ilişkin çalışmalar kapsamında eğitim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servisleri ile idareci ve öğretmenlere müşavirlik eder.
- c)Görevlendirildiği hizmet alanına ilişkin çalışmalar kapsamında veli, öğretmen, idareci, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar ile gerektiğinde iş birliği yapar.
- ç)Doğal üyesi olduğu veya kurum yönetimi tarafından görevlendirildiği kurul ve komisyonlara katılır.
- d)Bölümün hizmetleriyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, güncel uygulamalardan yararlanır.
- e)Koordinatörlük görevi verilmesi halinde sorumlu olduğu eğitim kurumlarına müşavirlik hizmeti sunar. Eğitim kurumlarının rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin çalışmalarını izler ve değerlendirir.
- f)Görevlendirilmesi halinde rehber öğretmen/psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim kurumlarında okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu toplantılarına katılır.
- g)Rehberlik ve araştırma merkezi müdürünün vereceği rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile ilgili diğer görevleri yapar.

(2)Özel eğitim hizmetleri bölümünde görevli rehber öğretmen/psikolojik danışman aşağıdaki görevleri yapar:

a)Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde psikolojik ölçme araçlarını uygular, sonuçları hakkında veliye ve ilgili özel eğitim öğretmenine bilgi verir. Bireylerin eğitsel performans düzeyini belirleme çalışmalarına katılır.

b)Görevlendirildiği takdirde özel eğitim değerlendirme kurulunda yer alır.

#### **Özel eğitim öğretmenin görevleri**

**MADDE 11 – (1)**Özel eğitim hizmetleri bölümünde görevli özel eğitim öğretmeni aşağıdaki görevleri yapar:

a)Görevlendirildiği hizmet alanına ilişkin çalışmaları yürütür.

b)Bireylerin, eğitsel değerlendirme, tanılama ve eğitsel performans düzeylerini belirleme ve izleme çalışmalarına katılır.

c)Eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmeti kapsamında incelediği bireylerin, yetersizlik türü ve derecesine, gelişim özelliklerine, mevcut performansına, çevredeki eğitim olanaklarından en az sınırlandırılmış eğitim ortamlarından yararlanmasına yönelik kararlarının alınmasında özel eğitim değerlendirme kuruluna görüşlerini sunar. İncelemeyi yapan öğretmen kurulda alınan karar doğrultusunda bireyin performansına yönelik destek eğitim planını MEBBİS- RAM Modülüne işler.

ç)Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin ihtiyaçlarına ilişkin gerekli bilgilendirmeyi, zihinsel engeli olmayan 18 yaşından büyük bireylerin kendisine, veli/vasisine ve okula kayıtlı bireyler için de öğretmeni ve okul yöneticisine yapar.

d)Eğitsel ve mesleki yönlendirmede bireylerin yetersizlik türü ve derecesine uygun kararlar alabilmek için diğer alan uzmanlarıyla iş birliği yapar.

e)Görev alanı ile ilgili bölüm başkanının koordinasyonunda eğitim etkinlikleri düzenler.

f)İhtiyaç duyulması hâlinde alanı ile ilgili konularda hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenler ve bu faaliyetlerde görev alır.

g)Bireylerin gelişimini ve eğitimini izler, beklenen gelişimi gösteremeyen çocuklar için ilgili meslek uzmanlarıyla iş birliği yapar.

ğ)Eğitsel değerlendirme ve tanılama ile izleme sürecinde özel eğitim ihtiyacı olan bireylerdeki gelişmeleri takip ederek öğrenci dosyasına kaydeder.

h)Alanıyla ilgili araştırma ve inceleme yapar, gelişmeleri izler, görevlerinde bunlardan yararlanır.

ı)Özel eğitim hizmetleri ile ilgili mevzuat doğrultusunda tanımlanmış diğer görevleri yerine getirir.

i)Görevlendirilmesi hâlinde ilgili kurullarda görev alır.

j)Görevlendirildiği hizmet alanına ilişkin çalışmalar kapsamında eğitim kurumlarındaki idareci ve öğretmenlere müşavirlik eder.

k)Koordinatörlük görevi verilmesi halinde sorumlu olduğu eğitim kurumlarına müşavirlik hizmeti sunar. Eğitim kurumlarının özel eğitim hizmetlerine ilişkin çalışmalarını izler ve değerlendirir.

l)Görevlendirildiği bölüme ilişkin rehberlik ve araştırma merkezi müdürünün vereceği diğer görevleri yapar.

#### **Görevlendirilecek diğer personel**

**MADDE 12 – (1)**Rehberlik ve araştırma merkezinde gerektiğinde ilgili mevzuat doğrultusunda çocuk gelişimi ve eğitimcisi, dil ve konuşma terapisti, ergoterapist, fizyoterapist, klinik psikolog ve sosyal hizmet uzmanı ihtiyaca göre atanabilir veya diğer kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapılarak 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ek 8'inci maddesindeki hükümler doğrultusunda görevlendirilebilir.

(2)Çocuk gelişimi ve eğitimcisi, klinik psikolog ve sosyal hizmet uzmanı bölümlerle iş birliği yapmak suretiyle alanıyla ilgili çalışmalarını yürütür.

#### **Merkez komisyonu ve görevleri**

**MADDE 13 – (1)**Merkez komisyonu; rehberlik ve araştırma merkezinde görevli idareci ve personelden oluşur.

(2)Rehberlik ve araştırma merkezi çalışmalarının bütünlük içinde yürütülmesi ve koordinasyonu ile ilgili konuları görüşmek üzere biri öğretim yılı başında diğeri öğretim yılı sonunda olmak üzere yılda en az iki defa müdürün başkanlığında toplanır.

(3)Merkez komisyonunun görevleri şunlardır:

a)Rehberlik ve araştırma merkezi bölümleri tarafından hazırlanan yıllık çalışma planlarını bölüm çalışmalarına göre inceler, değerlendirir ve karara bağlar.

b)Sorumluluk bölgesinin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri ile özel eğitim hizmetlerine ilişkin ihtiyaçlarını belirler, bu ihtiyaçlar doğrultusunda yapılacak faaliyetler ve alınacak önlemlere ilişkin ilgili birimlerle iş birliği yapar.

c)Bölümlerin yıl içerisinde yaptığı çalışmalarını değerlendirir. Bir sonraki eğitim öğretim yılı çalışmalarını planlarken değerlendirme sonuçlarından yararlanır.



**Rehberlik ve araştırma merkezinde bulunması gereken araç gereç, defterler ve basılı evrak**

**MADDE 14** – (1)Mevzuat gereği tutulması zorunlu olan idari, mali ve personel işleri ile ilgili her türlü defter ve basılı evrakın yanı sıra, rehberlik ve araştırma merkezinin hizmetleri ve görevleri ile ilgili araç gereçler şunlardır:

a)Bakanlık tarafından dağıtımı yapılan psikolojik ölçme araçları, teslim ve dağıtım formları ile puanlama ve kayıt formları,

b)Birey kayıt defteri,

c)Danışan dosyası,

ç)Görüşme formları,

d)Yönlendirme formları,

e)İzleme ve değerlendirme formları,

f)Performans belirleme formu,

g)Özel eğitim değerlendirme kurulu karar defteri,

ğ)Rehberlik ve araştırma merkezinin kendi geliştirdiği ya da ihtiyaç duyulan diğer defter ve basılı evrak,

h)Rehberlik ve araştırma merkezinin çalışmalarının daha etkin biçimde bilgisayar destekli olarak yürütülebilmesi için gerekli yazılım ve donanımlar.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Çalışma saatleri ve izinler**

**MADDE 15** – (1) Rehberlik ve araştırma merkezinde görevli rehber öğretmen/psikolojik danışmanın çalışma saatleri ve izinleri ile ilgili hususlar, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 99 uncu ve 102 nci maddeleri ile 103 üncü maddesinin birinci fıkrası ve 104 üncü maddesine göre düzenlenir.

**Yürürlük**

**MADDE 16** – (1)Bu Yönerge, onay tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 17** – (1)Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

## PSİKOLOJİK DESTEK YÖNLENDİRME FORMU

(RAM Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Bölümüne)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ				
Öğrencinin Adı Soyadı:	Doğum Yeri Ve Tarihi:			
T.C. Kimlik No:	Cinsiyeti:			
Veli Adı Soyadı:	Veli İletişim Bilgisi/Tel:			
Devam Ettiği Okul ve Sınıfı:	Okul Değişikliği Var mı? Evet ( ) Hayır ( )			
Okul Başarısı:	Sınıf Tekrarı Var mı? Evet ( ) Hayır ( )			
Okula Devam Durumu:	Varsa Tıbbi Tanı:			
Okula ve Öğretmenlerine Karşı Tutumu:	Daha Önce Psikolojik Destek Aldı mı? Evet ( ) Hayır ( )			
<b>ÖĞRENCİYE İLİŞKİN GÖZLEMLER*</b>				
Göz kontağı kurar.	0	1	2	3
Konuşmayı başlatır ve sürdürür.	0	1	2	3
Duygu ve düşüncelerini ifade eder.	0	1	2	3
Etkin dinler ve geribildirim verir.	0	1	2	3
Empatik beceriye sahiptir.	0	1	2	3
Sağlıklı arkadaşlık ilişkileri kurar.	0	1	2	3
Sosyal etkinliklere katılır.	0	1	2	3
Hayır diyebilir (reddetme becerisi).	0	1	2	3
İş birliği yapar.	0	1	2	3
Bağımsız hareket eder.	0	1	2	3
Hakkını arar.	0	1	2	3
Okul kurallarına uyar.	0	1	2	3
Kendine güvenir.	0	1	2	3
Neşelidir.	0	1	2	3
Girişkendir.	0	1	2	3
Uyumludur.	0	1	2	3
Sakindir.	0	1	2	3
Diğer....				
<b>VARSA DAVRANIŞ PROBLEMLERİ</b>				
<input type="checkbox"/> Altını ıslatma <input type="checkbox"/> Saldırganlık				
<input type="checkbox"/> Parmak emme <input type="checkbox"/> Küfürlü konuşma				
<input type="checkbox"/> Tırnak yeme <input type="checkbox"/> Öfke kontrolünde zorluk				
<input type="checkbox"/> Zorbalık <input type="checkbox"/> Takıntılı davranışlar				
<input type="checkbox"/> Yalan söyleme <input type="checkbox"/> Kardeş kıskançlığı				
<input type="checkbox"/> İzinsiz Alma <input type="checkbox"/> Okul Korkusu				
<b>VARSA RİSKLİ DAVRANIŞLARI</b>				
<input type="checkbox"/> İntihar düşünceleri				
<input type="checkbox"/> İntihar girişimi				
<input type="checkbox"/> Okuldan kaçma				
<input type="checkbox"/> Evden kaçma				
<input type="checkbox"/> Sigara Kullanımı				
<input type="checkbox"/> Alkol kullanımı				
<input type="checkbox"/> Uyuşturucu Kullanımı				
<input type="checkbox"/> İstismar Öyküsü				
<input type="checkbox"/> Cinsel davranış bozukluğu				
<input type="checkbox"/> Riskli arkadaşlık ilişkileri				
<input type="checkbox"/> Kesici-delici alet taşıma				
Rehberlik ve Araştırma Merkezine Gönderme Nedeni:				
Probleme Yönelik Olarak Okulda Yapılan Çalışmalar (Detaylı bir şekilde doldurulacaktır.)				
Probleme Yönelik Olarak İş Birliği Yapılan Kişi ve Kurumlar				
Sınıf/Şube Öğretmeni ...../...../..... Adı Soyadı İmza	Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışman ...../...../..... Adı Soyadı İmza		Okul Müdürü ...../...../..... Adı Soyadı İmza	

\*Bu bölümdeki her madde için; öğrencide o davranış veya özellik hiç yoksa (0), nadiren varsa (1), çoğunlukla varsa (2), tam olarak varsa (3) işaretlenecektir.

## AİLE BİLGİ FORMU

Tarih:

Öğrencinin Adı-Soyadı		Öğrenci Velisinin Adı-Soyadı	
Okulu		Öğrenciye Yakınlık Derecesi	
Sınıfı/ Numarası:		Veli Eğitim Durumu/Mesleği	
Sınıf Rehber Öğretmeni Adı-Soyadı		Veli İletişim Bilgisi Tel/e-posta	
	<b>Anne</b>	<b>Baba</b>	<b>Bakım Veren Diğer Kişi*</b>
Adı-Soyadı			
Doğum Yeri- Doğum Yılı			
Sağ/Ölü			
Birlikte/Boşanmış/Ayrı			
Boşanmış/özü ise bir başkası ile yeniden evlenme durumu			
Eğitim Durumu/Mesleği			
Tel./e-posta			
Öğrenci Kiminle/Nerede Yaşıyor?	( )Aile ( )Barınma Tedbir Kararı	( )Koruyucu Aile ( )Pansiyonlu Okul	( )Akraba ( )Diğer.....
<b>KARDEŞ BİLGİSİ</b>			
Kardeş Sayısı	Öz:..... Üvey:.....		
<b>ÖĞRENCİNİN SAĞLIK BİLGİLERİ</b>			
Süreğen bir hastalığı var mı? Varsa nedir?			
Sürekli kullandığı ilaç var mı? Varsa nedir?			
Sürekli kullandığı cihaz(lar) var mı? Varsa nedir?			
Hala etkisi altında olduğu bir olay var mı? Varsa nedir?			
<b>SOSYO-EKONOMİK DURUM</b>			
Aileniz kimlerden oluşuyor?			
Aile ekonomisine katkı sağlayan kişiler kimlerdir?			
Ailenin ortalama gelir durumunu belirtiniz.			
Oturduğunuz ev kendinizin mi?			
Herhangi bir kurum/kuruluştan yardım alıyor musunuz?			
Ailede suçla karışmış bir birey var mı?			
Ailede yetersizliği/süreğen hastalığı olan birey var mı? Varsa yakınlık derecesi ve yetersizliği/hastalığı nedir?			
Ailede sigara/alkol/madde/teknoloji bağımlılığı olan birey var mı?			
Diğer			
<b>ÖĞRENCİNİN EĞİTİMİ</b>			
Okul öncesi eğitim aldı mı?			
Okuma yazmayı ne zaman öğrendi?			
Okula karşı tutumu nasıldır?			
Öğretmenlerine karşı tutumu nasıldır?			
Evinizde ders çalışma alanı var mı?			
Düzenli ve bağımsız çalışma alışkanlığı var mı?			
Okul dışında derslerini kim kontrol eder?			
Okul dışında derslerine yönelik bir destek alıyor mu? Nereden?			
Okula ulaşımı nasıl sağlıyor?			
Diğer			

<b>ÖĞRENCİNİN GELİŞİMİ</b>	
Doğum öyküsü (Doğum şekli, erken/zamanında)	
Ne zaman konuşmaya başladı?	
Ne zaman yürümeye başladı?	
Tuvalet alışkanlığını ne zaman kazandı?	
Çocuğun aile dışındaki kişilerle iletişimi nasıldır?	
Bir gününü nasıl geçirir?	
Diğer	
<b>AİLE İÇİ İLETİŞİM</b>	
Çocuğunuz vaktini nasıl geçirmekten hoşlanır?	
Ailenin evde ya da dışarıda birlikte yapmaktan zevk aldığı etkinlikler nelerdir?	
Ailede kararlar nasıl alınır?	
Düzenli ve tutarlı bir biçimde uyulan aile içi kurallarınız var mı?	
Çocuğunuzun hoşlandığınız davranışları nelerdir? Bu davranışların süreklilik kazanması için neler yapıyorsunuz?	
Çocuğunuzun hoşlanmadığınız davranışları nelerdir? Bu davranışları sonlandırmak için neler yapıyorsunuz?	
Diğer	
<b>DİĞER AÇIKLAMALAR</b>	

\*Öğrenci, anne babayla birlikte yaşıyor ancak gün boyunca bakımını başkası üstleniyorsa ( babaanne, akraba, abla, anneanne vb.) ya da öğrenci, anne babayla yaşamayıp başka birinin yanında kalıyorsa o kişinin (akraba, koruyucu aile, belletmen vb.) bilgileri bu kısma yazılacaktır. Çocuğun, anne babası boşanmış/ölmüş ise çocukla birlikte yaşayan üvey anne ya da üvey baba bilgileri de bu kısma yazılacaktır. Evlat edinilmiş öğrencilerin anne ve baba bilgisi olarak resmî anne babanın bilgileri yazılacaktır.

Uygulayıcı Adı-Soyadı İmza

## ÖĞRENCİ ÖN GÖRÜŞME FORMU

Öğrencinin Adı-Soyadı		Görüşme Tarihi	
Okulu-Sınıfı		Görüşme Yeri	
Adres ve Tel.		Başvuru Nedeni	

## AİLE İÇİ İLETİŞİM/İLİŞKİLER

Ailenizin birlikte katıldığı etkinlikler (ev içi ve ev dışı) nelerdir?	
Bir sorunun olduğunda evde önce kime söylersin?	
Annenle birlikteyken en çok ne yapmaktan hoşlanırsın?	
Annenin en çok hangi davranışlarını beğeniyorsun?	
Annenin beğenmediğin davranışları var mı? Varsa bunlar neler?	
Babanla birlikteyken en çok ne yapmaktan hoşlanırsın?	
Babanın en çok hangi davranışlarını beğeniyorsun?	
Babanın beğenmediğin davranışları var mı? Varsa bunlar neler?	
Kardeşinin/kardeşlerinin en çok hangi davranışları beğeniyorsun?	
Kardeşinin/kardeşlerinin beğenmediğin davranışları var mı? Varsa bunlar neler?	
Sence kardeşler arasında en mutlu olan kim?	

## ARKADAŞLIK

Yakın arkadaşın var mı? Varsa adı nedir?	
Bu arkadaşını biraz tanıtır mısın? Nasıl biri?	
Onun en çok hangi davranışlarını beğeniyorsun?	
Karşı cinsten arkadaşın var mı?	
Arkadaşlarıyla birlikteyken neler yapmaktan hoşlanırsın?	
Arkadaşlarını kırmamak için katıldığın etkinlikler oluyor mu?	

## KENDİNİ ALGILAMA

Kendini yetenekli gördüğün alanlar neler?	
Hoşlandığın kişilik özelliklerin neler?	
Hoşlandığın fiziksel özelliklerin neler?	
Başka insanlardan farklı bulduğun özelliklerin var mı? Varsa bunlar neler?	
Kendine model (örnek) aldığın birisi var mı? Varsa nasıl birisi?	
Kendini en mutlu hissettiğin yer neresi?	

## DÜZENLİ YAŞAM VE SORUMLULUK ALMA

Bir gününü nasıl geçirirsin?	
Kaçta yatarsın? Kaçta kalkarsın?	
Günde kaç öğün yemek yersin?	
Günde ortalama kaç saat televizyon izlersin?	
En çok hangi programları izlemeyi seviyorsun?	
Paramı en çok neye harcarsın?	
Odanı toplama, alışverişe yardım etme gibi sorumluluklar alır mısın?	

## OKUL YAŞAMI

Okulda en çok neleri seviyorsun?	
Okulda seni rahatsız eden şeyler neler?	
Bir sorunun olduğunda okulda önce kime söylersin?	
Genel olarak okul başarın hakkında ne söylersin?	
Ailen senin okul başarın hakkında ne düşünüyor?	
Ailen sana derslerin konusunda nasıl yardımcı olur?	
Ailende ders başarını etkileyen neler var?	
Ders çalıştığın ortam sence çalışmaya elverişli mi? Açıklar mısın?	
Gelecekle ilgili planların neler?	

Uygulayıcı Adı-Soyadı İmza

				SIRA NO	BİREY KAYIT DEFTERİ
				DOSYA NO	
				GÖRÜŞME TARİHİ	
				ADI SOYADI	
				DOĞUM TARİHİ	
				CİNSİYETİ	
				VELİNİN ADI SOYADI	
				TELEFON	
				GELDİĞİ KURUM/OKUL	
				BAŞVURU NEDENİ	
				YAPILAN ÇALIŞMA	
				KULLANILAN ÖLÇME ARAÇLARI	
				GÖRÜŞME YAPAN KİŞİ/KİŞİLER	
				YÖNLENDİRİLDİĞİ KURUM / OKUL	