

**T.C.**  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK KOORDİNATÖRLÜĞÜ**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1–** (1) Bu Yönerge'nin amacı; Kastamonu Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Koordinatörlüğünün teşkilat yapısı ve yönetimi ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2–** (1) Bu Yönerge; Kastamonu Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Koordinatörlüğünün kuruluş amacı, yapısı, işleyişi, görevleri ve çalışma alanlarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3–** (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4'üncü. maddesinin (a) bendinin (6) ve (7) numaralı alt bendi, 14'üncü maddesi ile 47'nci maddesinin (a) ve (c) bentlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4–** (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Akademik ve İdari Birim: Üniversitenin Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları ile Rektörlüğe bağlı idari ve destek birimlerini
- b) Danışma Kurulu: Koordinatörlüğün danışma faaliyetlerinin yürütülmesi konusunda görevlendirilmiş öğretim elemanlarını,
- c) Koordinatör Yardımcısı: Kastamonu Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Koordinatör Yardımcısını/Yardımcılarını,
- ç) Koordinatör: Kastamonu Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Koordinatörünü,
- d) Koordinatörlük: Kastamonu Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Koordinatörlüğünü,
- e) Rektör Yardımcısı: Kastamonu Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Koordinatörlüğünün bağlı olduğu Rektör Yardımcısını,
- f) Rektör: Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,
- g) Üniversite: Kastamonu Üniversitesini,
- ğ) Yönetim Kurulu: Koordinatörlüğün politikalarının belirlemede, danışma ve eğitim faaliyetlerinin planlanması ile yürütülmesinde Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı veya Yardımcılarıyla birlikte çalışmak üzere görevlendirilmiş öğretim elemanlarını, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Koordinatörlüğün Kuruluş Amacı, Yapısı, İşleyişi, Görevleri ve Çalışma Alanları**

#### **Koordinatörlüğün Kuruluş Amacı**

**MADDE 5–** (1) Koordinatörlüğün amacı; Kastamonu Üniversitesi'nin ilgili akademik ve idari birimlerinin işbirliği ile öncelikli olarak Kastamonu Üniversitesi öğrencileri, çalışanları ve çalışanların aileleri olmak üzere toplumun geneline; ruh sağlığını koruyucu, önleyici ve geliştirici doğrultuda, sistemli ve profesyonel bir biçimde bireysel, aile ve grup düzeylerinde psikolojik yardım hizmetleri sunmak; psikolojik danışma ve rehberlik, psikoloji, maneviyat psikolojisi ve sosyal hizmetler alanlarında hem yurtiçi hem yurtdışı araştırmalar, projeler, uygulamalar, danışmanlıklar yapmak ve eğitimler düzenlemektir.

#### **Koordinatörlüğün Yapısı**

**MADDE 6–** (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- a) Danışma Kurulu
- b) Koordinatör
- c) Koordinatör Yardımcısı/Yardımcıları
- ç) Koordinatörlük Çalışanları ve Görevleri
- d) Yönetim Kurulu

#### **Koordinatör ve Görevleri**

**MADDE 7–** (1) Koordinatör, Üniversitede tam zamanlı görev yapan, psikolojik danışma ve rehberlik, psikoloji, maneviyat psikolojisi ve sosyal hizmetler alanına yönelik çalışmaları olan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına atanır. Süresi sona eren Koordinatör, Rektör tarafından en fazla 1 (bir) kez daha yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatörün görevleri;

- a) Koordinatörlüğün çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve geliştirilmesinden Rektöre karşı sorumludur.
- b) Koordinatörlüğü temsil eder ve ilgili kurullara başkanlık yapar.
- c) Rektörün ve ilgili Rektör Yardımcısının Koordinatörlüğün çalışma alanına ilişkin vermiş olduğu talimatları yerine getirir.
- d) Koordinatörlük personelinin görev alanlarını belirler, personelin düzenli ve etkin bir biçimde çalışmasını sağlar.
- e) Koordinatörlüğün, Üniversitedeki akademik ve idari birimlerin yanı sıra öğrenci temsilcileri ve öğrenci topluluklarıyla iletişim ve iş birliği içinde çalışmasını sağlar.
- f) Koordinatörlük faaliyetlerini Yönetim ve Danışma Kurullarının görüşlerini de dikkate alarak planlar ve düzenler.
- g) Koordinatörlük, faaliyet alanlarına yönelik hizmetlerin amacına uygun, bilimsel ve etik ilkelere bağlı olarak düzenli bir şekilde yürütülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlar.
- h) Koordinatörlüğün çalışmalarını denetler ve programların, bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlerin planlandığı gibi yürütülmesini sağlar.
- i) Gerekli durumlarda Koordinatörlüğün faaliyet alanı ile ilişkili olarak geçici çalışma grupları kurar ve bu çalışma gruplarının görevlerini düzenler.

- j) Koordinatörlüğün kısa, orta ve uzun vadeli amaç ve politikalarının, araştırma ile ilgili planlarının hazırlanmasını sağlar.
- k) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır, toplantı gündemini hazırlar ve Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlar.
- l) Danışma Kurulunu, belirlenen gündem ile toplantıya çağırır, toplantı gündemini hazırlar ve Danışma Kurulu kararlarının Yönetim Kurulu ile paylaşılmasını sağlar.
- m) Koordinatörlüğün finans kaynaklarının geliştirilmesini ve kaynakların en uygun biçimde kullanımını sağlar.
- n) Koordinatörlükte görev yapan personelin hem akademik ve mesleki açıdan donanımlarının güçlenmesine hem de takım olarak iş birliği içinde çalışmalarını sağlayıcı fiziki ve sosyal temelli düzenlemeler yapar.
- o) Yurtiçi ve yurtdışındaki benzer Koordinatörlükler ve Uygulama ve Araştırma Merkezleriyle iş birliği içerisinde çalışmalar planlar ve yürütür.
- p) Her faaliyet dönemi sonunda, Koordinatörlüğün yıllık değerlendirme raporunun ve bir sonraki yıla ait çalışma programı taslağının hazırlanmasını sağlayarak Rektörün onayına sunar.
- q) Koordinatörlükte görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirler ve görevlendirmelere ilişkin teklifleri Rektörlüğe iletir.
- r) Koordinatörlüğün temel ihtiyaçlarını belirleyerek yıllık bütçe planını yapar ve Rektörün onayına sunar. İhtiyaç dahilinde Rektörlükten ek bütçe talep eder.
- s) Resmî yazışmaları takip ederek dağıtımını yapar.
- t) Koordinatörlükte çalışan personelin özlük işlerini (izin işlemleri) takip eder.

### **Koordinatör Yardımcısı ve Görevleri**

**MADDE 8–** (1) Koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirir.

(2) Koordinatör Yardımcısı en az 1 (bir) en çok 2 (iki) kişiden oluşur ve görev süresi 3 (üç) yıldır.

(3) Koordinatör, Koordinatörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili görevlerinde kendisine yardımcı olmak üzere üniversitede tam zamanlı görev yapan, psikolojik danışma ve rehberlik, psikoloji, maneviyat psikolojisi ve sosyal hizmetler alanına yönelik çalışmaları olan öğretim elemanları arasından en az 1 (bir) kişiyi Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar.

(4) Koordinatörün talebi üzerine veya gerekli görmesi durumunda Rektör Koordinatör Yardımcısı veya Yardımcılarını değiştirebilir.

(5) Koordinatörün görevinin sona ermesi hâlinde, Koordinatör Yardımcısının veya Yardımcılarının görevleri de kendiliğinden sona erer.

(6) Koordinatörün görevde bulunmadığı zamanlarda, Koordinatör Yardımcısı veya Yardımcılarından biri Koordinatöre vekâlet eder. Vekâlet süresinin kesintisiz 6 (altı) ayı aşması durumunda, Rektör tarafından yeni bir Koordinatör görevlendirilir.

### **Yönetim Kurulu ve Görevleri**

**MADDE 9–** (1) Yönetim Kurulu ilgili Rektör Yardımcısı, Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısının/Yardımcılarının yanı sıra Rektör tarafından Koordinatörlüğün çalışma alanı ile ilgili araştırmaları olan öğretim görevlileri

arasından görevlendirilen en az 3 (üç) öğretim elemanı ve 1 (bir) öğrenci temsilcisi olmak üzere toplam 8 (sekiz) üyeden oluşur.

(2) Kurul üyeleri 3 (üç) yıl süreyle görev yapar. Süresi dolan üyeler, aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(3) Kurula, Rektör tarafından görevlendirilecek bir Rektör Yardımcısı başkanlık eder.

(4) Kurul alacağı kararlarla Koordinatörlük faaliyetlerinin düzenli şekilde yürütülmesini sağlar.

(5) Kurul, ilgili Rektör Yardımcısının veya Koordinatörün çağrısıyla yılda en az 4 (dört) defa toplanır.

(6) Kurul, salt çoğunlukla toplanır ve kararlarını oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde, Danışma Kurulundaki üye sayısının en az yarısı kadar üyenin görüşü doğrultusunda karar verilir.

(7) Kurul, Koordinatörlüğün politikalarının belirleme sürecinde etkin rol alır, yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetleri takip eder ve değerlendirir.

(8) Koordinatörlüğün faaliyetlerine ilişkin planların ve programların hazırlanması ve uygulanması ile ilgili fikir, görüş ve destek sağlar.

(9) Koordinatörlüğün yatırım ve plan tasarisının hazırlanması ile ilgili fikir, görüş ve destek sağlar.

(10) Koordinatörlük personelinin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık ve yayın konularına yönelik başvuru ve taleplerine dönük planlama, uygulama ve değerlendirme süreçlerini yürütür.

(11) Koordinatörlüğün çalışma alanı ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar ile iş birliği esaslarını belirler.

(12) Koordinatörlükte ihtiyaç duyulan kadronun mevcut stratejilere göre planlanıp sağlanması ve Rektör'e sunulması için gerekli iş ve işlemler hakkında Koordinatör ile iş birliği içinde çalışır.

(13) Koordinatörlüğün yönetimine ilişkin olarak Koordinatörün getireceği tüm işleri değerlendirir ve karara bağlar.

### **Danışma Kurulu ve Görevleri**

**MADDE 10–** (1) Danışma Kurulu; Koordinatörlüğün faaliyet alanlarında çalışan, deneyim sahibi, gerektiğinde bilgisine başvurulabilecek en az 6 (altı) en fazla 12 (on iki) üyeden oluşur ve görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi sona eren üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Kurul üyeleri, Koordinatörünün önerisi, ilgili Rektör Yardımcısının uygun görüşü ve Rektörün onayı ile Üniversitede görev yapan akademik ve idari personel içinden atanır.

(3) Kurul, Koordinatörlüğün yürüttüğü çalışmalar ile uzun vadeli bilimsel ve yönetsel planlarını değerlendirir ve önerilerde bulunur.

(4) Üyelerinin düşünce ve deneyimlerinden yararlanmak, görüşlerini almak ve faaliyetler hakkında bilgi vermek amacıyla Kurul, ilgili Rektör Yardımcısının veya Koordinatörün çağrısıyla yılda en az 2 (iki) defa toplanır. İhtiyaç duyulması halinde ilgili Rektör Yardımcısının veya Koordinatörün daveti üzerine ilave toplantıya da çağrılabilir.

(5) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

### **Koordinatörlük Çalışanları ve Görevleri**

**MADDE 11–** (1) Koordinatörlük çalışanları; en az lisans derecesine sahip kadrolu ve tam zamanlı olarak çalışan psikolojik danışman, klinik psikolog, Sağlık Bakanlığı tarafından uygulama yapma yetki belgesi verilmiş olan psikolog, psikiyatrist, sosyal hizmet uzmanı ve ruh sağlığı alanında uzmanlık yapmış hemşire/hemşireden oluşur.

(2) Koordinatörlük çalışanlarının görevleri;

a) Başvuran kişilere Koordinatörlüğün amacı ve işleyişi hakkında bilgi verirler; görüşme ve gözlem yaparlar.

b) Koruyucu, Önleyici ve Geliştirici Ruh Sağlığı Hizmetlerine katkıda bulunur.

c) Koordinatörlük çalışmaları kapsamında ihtiyaç duyulan tüm araştırma ve uygulamaların planlanmasında ve uygulanmasında görev alırlar,

d) Koordinatörlük bünyesinde, uzmanlık alanlarına uygun hizmet verirler.

e) Koordinatörlük tarafından yürütülecek olan araştırma ve projeler kapsamında verilerin toplanmasında, analizinde ve değerlendirilmesinde görev alırlar. Toplumun bilgilendirilmesiyle ilgili ve etiketleme/damgalama karşıtı çalışmalar yaparlar.

(3) Psikolojik danışmanların, klinik psikologların, Sağlık Bakanlığı tarafından uygulama yapma yetki belgesi verilmiş olan psikolog ve psikiyatristlerin görevleri şunlardır:

a) Bireysel ve aile görüşmeleri ile grup terapisi yoluyla eğitimini almış oldukları ruh sağlığı hizmetlerini yürütürler, gerekli durumlarda başvuran kişiyi diğer kurumlara ya da diğer alan uzmanlarına yönlendirirler.

b) Eğitimini aldığı test ve test dışı teknik ve yöntemlerini uygular, değerlendirir ve değerlendirme raporunu yazarak gerekli gördüğü durumlarda mesleki etik kurallar çerçevesinde raporu danışanlarla paylaşır.

c) Psikolojik yardım ve psikososyal destek/egitim çalışmalarını yürütürler.

(4) Sosyal hizmet uzmanlarının görevleri şunlardır:

a) Bireysel ve aile görüşmeleri ile grup çalışmaları yoluyla; eğitimini almış oldukları ruh sağlığı hizmetlerini yürütürler, gerekli durumlarda başvuran kişiyi diğer kurumlara ya da diğer alan uzmanlarına yönlendirirler.

b) Risk altındaki danışanlarla ilgili izleme çalışmalarını yaparlar. Koordinatörlüğe devamı sağlanamayan risk altındaki danışan veya yakınlarıyla iletişime geçerek Koordinatörlüğün danışanla bağlantısını oluştururlar. Danışanları sosyal, ekonomik ve hukuki hakları konusunda bilgilendirerek karşılaştıkları güçlüklerin çözümlenmesine yönelik eğitim ve destek hizmetleri verirler.

c) Uzmanlık alanı çerçevesinde; Koordinatörlük çalışma alanlarına uygun olacak içerikte toplumun tamamına dönük eğitimler verirler.

(5) Ruh sağlığı alanında uzmanlık yapmış hemşire/hemşirelerin görevleri şunlardır:

a) Eğitimini almış oldukları ruh sağlığı hizmetlerini yürütürler, gerekli durumlarda başvuran kişiyi diğer kurumlara ya da diğer alan uzmanlarına yönlendirirler.

b) Acil durumlarda psikiyatrist ile iş birliği içinde müdahale çalışmaları yürütürler.

### **Koordinatörlüğün Çalışma Alanları**

**MADDE 12–** (1) Koordinatörlüğe başvuran bireylere, gruplara ve ailelere bağımlılık, sosyal-duygusal, eğitsel ve mesleki konularda bireysel veya ilişkisel temelli sorunlarının çözümünde yüz yüze veya ihtiyaç halinde/zorunlu durumlarda çevrim içi olacak şekilde profesyonel psikolojik destek hizmeti sunulur.

(2) Koordinatörlüğe başvuran bireylerin/danışanlara, kendisi hakkında karar vermesini kolaylaştırmak ve en uygun müdahale planının geliştirilmesini sağlamak amacıyla psikolojik testler ve test dışı teknikler uygulanarak bu uygulamaların değerlendirilmesi yapılır.

(3) Hizmet sunulacak hedef kitlenin yaşam dönemleri ile ilişkili, düzenli aralıklarla, psikolojik ve sosyolojik değişkenler bağlamındaki ihtiyaçlarının belirlenmesine dönük çalışmalar (tarama, odak grup görüşmeleri vb.) yürütülür.

(4) Hedef kitlenin ihtiyaçları doğrultusunda koruyucu, önleyici, eğitsel ve geliştirici her türlü psikolojik danışma ve rehberlik programları hazırlanır, uygulanır ve programların etkililiği değerlendirilir.

(5) Başka kurumlara yönlendirilmeye gereksinimi olan bireyler için sevk hizmetleri sunulur ve gerektiğinde bu bireylerle ilgili izleme çalışmalarına destek sağlanır.

(6) Koordinatörlüğün çalışma alanına giren psikolojik danışma ve rehberlik, psikoloji, sosyal hizmet vb. programlarda öğrenim gören öğrencilerin sorumlu öğretim elemanlarının süpervizyonu altında, hem etkili bir müdahale yaklaşımı şeklinde akran danışmanlığı/akran desteği prensibine uygun olarak hem de kendi kariyer gelişimlerini destekleyecek bir uygulama olarak danışma hizmeti vermelerine imkân sağlanır.

(7) Hedef kitlenin bireysel ve sosyal gelişimlerini destekleyecek yönde kurs, seminer, konferans, kongre, sempozyum ve benzeri faaliyetler düzenlenir.

(8) Üniversiteye yeni başlayan öğrencilerin, üniversiteye uyumunu kolaylaştıracak çalışmalara katkı sağlanır.

(9) Koordinatörlüğün çalışma alanı kapsamındaki konularda ilgili kişi ve birimlere, gerektiğinde, mesleki gizlilik ilkesi gözetilerek, danışmanlık (konsültasyon) hizmetleri sunulur.

(10) Koordinatörlük bünyesindeki uzmanların süpervizyon gereksinimlerine yönelik çalışmalar yürütülür.

(11) Acil durumlarda (ölüm, intihar, yas, doğal afetler vb.) sunulabilecek psikososyal ve krize müdahale çalışmaları için Acil Eylem Planı hazırlanır ve uygulanır.

(12) Koordinatörlüğün çalışma alanı kapsamında ve uygun mevzuat çerçevesinde, sertifikalı eğitimler verilir.

(13) Fiziksel ve davranışsal bağımlılığın önlenmesi ve müdahalesine dönük ruh sağlığı hizmetleri verilir. Bu çerçevede öğrencileri riskli davranışlardan korumaya dönük psiko-eğitsel programlar geliştirilir, uygulanır ve bu programların etkililiği değerlendirilir.

(14) Koordinatörlüğün hizmet kalitesinin artırılması için düzenli olarak araştırma, değerlendirme ve izleme çalışmaları gerçekleştirilir.

(15) Ulusal ve uluslararası düzeyde, Koordinatörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili konularda uygulama ve araştırma yapılır. Koordinatörlük dışındaki diğer yerel, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği kurulur, yürütülen çalışmalara ve projelere katkı ve/veya katılım sağlanır.

(16) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda kitap, broşür, bülten ve benzeri tanıtıcı ve bilgilendirici yayınlar hazırlanır.

(17) Üniversite-toplum bağımlı güçlendirecek doğrultuda araştırma ve geliştirme çalışmaları yürütülür.

(18) Bütün çalışmalarda psikolojik danışma ve rehberlik, psikoloji, maneviyat psikolojisi psikiyatri, psikiyatri hemşireliği ve sosyal hizmet programlarında görev yapan öğretim elemanları iş birliği içerisinde hareket eder; psikolojik danışmanın bilimsel ve etik ilkelerine, kurallarına uygun davranır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Personel İhtiyacı**

**MADDE 13–** (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, Koordinatörün teklifiyle, 2547 sayılı Kanunun 13'üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

### **Disiplin Hükümleri**

**MADDE 14–** (1) Koordinatörlük personeli yürürlükteki disiplin mevzuatına uymakla yükümlüdür.

### **Ekipman ve Demirbaşlar**

**MADDE 15–** (1) Koordinatörlüğün görev ve sorumluluklarını gerçekleştirmek için alınan her türlü teknik cihaz, ekipman ve demirbaşlar Koordinatörlük personelinin kullanımına tahsis edilir.

### **Harcama Yetkilisi**

**MADDE 16–** (1) Koordinatörlüğün harcama yetkilisi Rektördür. Rektör, bu yetkisini kısmen veya tamamen Koordinatöre devredebilir.

### **Harcamalar**

**MADDE 17–** (1) Koordinatörlüğün hizmetlerini yerine getirebilmesi için gerekli olan mekân, araç ve gereç ihtiyacı, ilgili mevzuat hükümlerine göre Rektörlük tarafından karşılanır.

### **Ücretlendirme**

**MADDE 18–** (1) Kastamonu Üniversitesi öğrencilerine ve çalışanlarına sunulan hizmetler ücretsizdir. Üniversite dışından birey, aile ve gruplara verilen özel amaçlı psikolojik danışma, eğitim, süpervizyon ve danışmanlık (konsültasyon) hizmetleri ücretlidir. Ücretler ilgili mevzuat hükümlerine göre Üniversitenin yetkili kurullarınca belirlenir. Bunun dışında resmî kurumlarla kurulan işbirlikleri çerçevesinde sunulacak eğitimler ücretsiz olacaktır.

### **Tutulan Kayıtlar**

**MADDE 19–** (1) Koordinatörlükte hizmet alan birey, aile ya da gruplarla ilgili kayıtlar, mesleki gizlilik ilkesi gözetilerek ve düzenli bir şekilde aşağıda belirtilen defter, form, rapor ve testler kullanılarak tutulur.

a) Defterler: Bireysel, Çift ve Aile, Grupla Psikolojik Danışma Kayıt Defterleri

b) Formlar: Başvuru Formu, Bilgilendirilmiş Onay Formu, Ön Görüşme Formu, Oturum Notları, Sonlandırma Formu

c) Raporlar: Düzenli aralıklarla oluşturulan faaliyet raporları

ç) Testler: Psikolojik değerlendirmelerde kullanılan ölçme araçları

### **Tereddütlerin Giderilmesi**

**MADDE 20–** (1) Bu Yönerge'nin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Koordinatörlük yetkilidir.

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 21–** (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 22–** (1) Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 23–** (1) Bu Yönerge hükümleri Kastamonu Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

<b>Üniversite Senatosu</b>	
<b>Karar Tarihi</b>	<b>Karar Sayısı</b>
19.06.2025	2025/16-15
<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Karar Sayısı</b>