

Araştırma İş Akışı

1. Yapılacak olan çalışmanın konusu merkez uzmanları ve merkezde yarı zamanlı çalışan akademisyenler tarafından belirlenir.
2. Çalışmaya dâhil olmak isteyen kişiler belirlenerek sorumluluk dağılımı yapılır.
3. Etik kurul başvurusu yapılır.
4. Veri toplanması için materyaller hazırlandıktan sonra danışanlara verilmesinde kurum sekreterinin de desteği alınır.
5. Araştırma basamakları tamamlandıktan sonra, yapılan çalışma kongrelerde bildiri sunumu olarak ya da akademik dergilerde makale olarak yayınlanır.

Seminer İş Akışı

1. Seminer konuları sene başında belirlenir ancak dönem içerisinde ihtiyaca yönelik seminerler de yapılabilir.
2. Öğrencilerin akademik danışmanlarına yönelik PDRMER tanıtımı yapılır ve öğrencilerin hangi durumlarda psikolojik hizmetlere yönlendirileceği konusunda bilgi verilir.
3. Akademik takvimin ilk haftasında 1.sınıf öğrencilerine PDRMER'in tanıtımı ve yaşayabilecekleri psikolojik sorunlar konusunda seminer verilir.
4. Tanıtım seminerlerinin fakülte ve uzman dağılımı planlanır. İlgili fakültelere yazı kurum sekreteri tarafından gönderilir.
5. Uzmanın ilçelere ulaşımı için gerekirse araç tahsis edilir.
6. Dönem içinde ihtiyaç duyulması halinde yapılacak seminerler sosyal medya ve üniversite web sitesinden duyurulur.

Broşür İş Akışı

1. Bilgilendirme yapılması istenilen konular sene başında belirlenir.
2. Konu ve uzman dağılımı yapılır.
3. Uzman konu hakkında bilgi toplar, broşürü tasarlar ve PDRMER sosyal medya hesaplarından paylaşır.
4. Broşürün web sitesinden paylaşılması veya öğrenciye mesaj olarak gönderilmesi gerekiyorsa kurum sekreteri gerekli yazışmaları yaparak dokümanı ilgili kişiye gönderir.
5. Broşürlerin dağıtılması konusunda tüm fakültelerle işbirliği yapılır.