



T.C.  
UŞAK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı  
Psikolojik Danışma ve Rehberlik Birimi İş Süreci

Sorumlular	Stratejik Plan ve Kalite Yönetimi İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
Psikolog	<p>Başla.</p> <p>Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Stratejik Planı ve Kalite Yönetimi için toplantı yapılır.</p>	Birim stratejik planı ve kalite belgeleri görüşülür.	
	<p>Saptanan konuyla ilgili araştırma yapılarak sunu hazırlanır.</p> <p>Toplantı sonucunda çıkan kararlar doğrultusunda gerekli evraklar hazırlanır.</p> <p>Stratejik Plan ve Kalite Yönetim Raporu Daire Başkanlığına sunulur.</p>	Birim stratejik planı ve kalite belgeleri ile ilgili hazırlıklar yapılır.	<a href="#">Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği</a> <a href="#">Uşak Üniversitesi PDR Birimi Yönergesi</a>

Stratejik Plan ve Kalite  
Yönetim Raporu web  
sayfasında yayınlanır.



Stratejik Plan Bilgi İşlem  
Daire Başkanlığının  
hazırladığı sisteme  
yüklenir.



Altı ayda bir plan ve  
rapor hedefleri kontrol  
edilerek güncellenir.



Bitir.