

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ
AKADEMİK PERSONEL UYUM PROGRAMI
ANABİLİM DALI KONTROL LİSTESİ

Öğretim Elemanı Adı-Soyadı:
Öğretim Elemanı Kuruma Başlangıç Tarihi:

FAALİYETLER (Anabilim Dalı)		Uygulandı	Açıklama
A.	Anabilim Dalı (AD) Başkanı		
1	Öğretim elemanına AD'nın akademik yapısı, işleyişi ve faaliyet alanı konusunda bilgi verir.		
2	Öğretim elemanını bölümdeki öğretim elemanları ile tanıştırır.		
3	Öğretim elemanına AD bünyesinde yürütülen lisans dersleri ve lisansüstü programlar, derslerin amaç ve öğretim hedefleri, öğretim strateji ve yöntemleri, ölçme ve değerlendirme yöntemleri konusunda bilgi verir.		
4	Öğretim elemanına AD kurulu, toplantılar ve iş akışları konusunda bilgi verir.		
5	Öğretim elemanına Fakülte mesai düzeni, izin süreçleri, çalışma disiplini gibi süreçleri hakkında bilgi verir.		
6	Öğretim elemanına rehberlik sağlamak üzere AD içinde doktora eğitimini tamamlamış rehber bir öğretim elemanı görevlendirir.		
B.	Rehber Öğretim Elemanı		
1	Öğretim elemanına hemşirelik sürecinin kullanımına ilişkin Anabilim Dalı'nda kullanılan formları (Gordon'un Fonksiyonel Sağlık Örgütleri Modeli Doğrultusunda Veri Toplama formu veya diğer kullanılan formlar) tanıtır. Bakım planı örneği paylaşır.		
2	Öğretim elemanına fakülte lisans programında yer alan ve AD öğretim elemanları tarafından yürütülen meslek derslerinin uygulamaları, fakülte klinik/saha uygulama yönergesi, klinik/saha ortam ve kurumları konusunda bilgilendirme yapar.		
3	Öğretim elemanına bilimsel çalışmalar, Etik Kurul, kurum izin süreçleri hakkında bilgi verir.		
Anabilim Dalı Başkanı Adı Soyadı İmza		Tarih:	
Rehber Öğretim Elemanı Adı Soyadı İmza		Tarih:	
Öğretim Elemanı Adı Soyadı İmza		Tarih:	

[Buraya yazın]

Form No: 27029968.FR.122

Rev.No: 00