

ATILIM ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
ÖĞRETİM ELEMANI UYUM PROGRAMI
DEĞERLENDİRME FORMU

Sayın Öğretim Elemanı;

Bu anket, Atılım Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi'nde görev almaya başladığınızda tabi tutulduğunuz “**Öğretim Elemanı Uyum Programı**”na ilişkin görüşlerinizi saptamak amacıyla yapılmaktadır. Formu eksiksiz doldurmanızı ve açık uçlu soruları cevaplamanızın önemini ve gereğini vurgular, katılımınız için teşekkür ederiz.

Öğretim Elemanı Ünvanı:

Öğretim Elemanının Bağlı Olduğu Bölüm:

Öğretim Elemanı Uyum Programı Tarihi:

Öğretim Elemanı İşe Başlama Tarihi:

Form doldurma tarihi:

Uyum Programı	Yeterlilik Düzeyleri				
Faaliyetler	Çok Yetersiz (1)	Yetersiz (2)	Orta Derecede Yeterli (3)	İyi Derecede Yeterli (4)	Çok İyi Derecede Yeterli (5)
Fakülte Yönetimi					
1. Fakülte sekreterliğinin Personel Daire Başkanlığına iletilmek üzere teslim edilmesi gereken evraklar ile ilgili göreve yeni başlayan öğretim elemanını yazılı olarak bilgilendirmesi					
2. Dekan yardımcısının, göreve yeni başlayan öğretim elemanına olanaklar çerçevesinde çalışma ofisi, masa, sandalye, dolap ve kırtasiye malzemelerini tahsis etmesi					
3. Dekan Yardımcısı ve Fakülte sekreterinin, göreve yeni başlayan öğretim elemanına Fakültenin sekreterliği, öğrenci işleri, mesleki beceri laboratuvarları, öğrenci giyinme-soyunma odaları vb. birim ve ortamları tanıtması					
4. Dekan Yardımcısının, göreve yeni başlayan öğretim elemanını Fakültenin akademik ve idari kadrosu ile tanıştırması					
5. Dekan Yardımcısının, Üniversitenin ve Fakültenin organizasyon şeması, öz görev, uz görüş ve değerleri hakkında bilgi vermesi					
6. Dekan Yardımcısının, Üniversite ve fakültenin politika ve prosedürleri					

hakkında bilgi sağlaması					
7. Dekan Yardımcısının, Üniversitenin olanakları ve Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi hakkında bilgi sağlaması					
8. Dekan Yardımcısının, Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığı portalı ve bilişim hizmetleri hakkında bilgi sağlaması					
Bölüm					
9. Bölüm Başkanının yeni başlayan öğretim elemanını, anabilim dalının akademik yapısı ve faaliyet alanı konusunda bilgilendirmesi					
10. Bölüm Başkanının, yeni başlayan öğretim elemanına rehberlik sağlaması için Anabilim dalı içerisinde doktora eğitimi tamamlamış bir öğretim elemanını görevlendirmesi					
11. Rehber öğretim elemanının yeni başlayan öğretim elemanına; • Üniversitenin kütüphane, yemekhane, misafirhane, hastaneler, ulaşım vb. fiziksel mekân ve olanaklarını tanıtması • Bölüm web sitesini tanıtması • Bölüm organizasyon şeması, öz görev, uz görüş ve değerleri hakkında bilgi vermesi • Bölüm komisyonları hakkında bilgi sağlaması					
Bölüm Oryantasyon Eğitim Programı Bölüm başkanlığının;					
12. Öğretim elemanının ilgili mevzuat ve yükümlülüklerini (Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Ve Memurları Disiplin Yönetmeliği, Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurumu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Üniversite Lisans Lisansüstü Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği) iletilir					
13. Öğretim elemanını bölüm bünyesinde yürütülen Lisans dersleri ve Lisansüstü programlar, derslerin amaç ve öğretim hedefleri, öğretim strateji ve yöntemleri, ölçme ve değerlendirme yöntemleri konusunda bilgilendirilmesi					

14. Öğretim elemanına bölüm Lisans/Yüksek lisans programında yer alan ve bölüm öğretim elemanları tarafından yürütülen mesleki derslerin uygulamaları, klinik / saha uygulama yönergesi, klinik / saha ortam ve kurumları konusunda bilgilendirme yapılması					
15. Öğretim elemanını bölüm içindeki görev ve sorumlulukları hakkında bilgilendirilmesi					

Size göre öğretim elemanı uyum programında geliştirilmesi gereken yönler var ise lütfen belirtiniz.

SONUÇ: “Bu bölüm yetkili kişi tarafından doldurulacaktır.”

Çok Yetersiz

Yetersiz

Orta Derecede Yeterli

İyi Derecede Yeterli

Çok İyi Derecede Yeterli