

# **ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HEMŞİRELİK BÖLÜMÜ DİĞER ANABİLİM DALINA GÖREVLENDİRİLEN ÖĞRETİM ELEMANI VE REHBER HEMŞİRE UYUM PROGRAMI**

## **1. Amaç**

Bu yönergenin amacı, herhangi bir nedenle farklı bir Anabilim Dalına görevlendirilen öğretim elemanı ve uygulama alanındaki rehber hemşirenin, yürütecekleri derslerin gerekliliklerine uyum sağlamasını, eğitim sürecinin niteliğinin korunmasını ve öğrencilerin öğrenme çıktılarını destekleyecek ortak bir yaklaşım oluşturulmasını sağlamaktır.

## **2. Kapsam**

Bu yönerge;

- Hemşirelik Bölümünde görev yaptığı anabilim dalı dışında *diğer bir Anabilim Dalında uygulamada görevlendirilen öğretim elemanları*,
- Uygulama alanında öğrenciye eşlik eden *rehber hemşirelerin*,

uyum süreçlerinin planlanmasını ve uygulanmasını kapsar.

## **3. Sorumluluklar**

### **3.1 Anabilim Dalı Başkanı**

- Uyum programını başlatır ve öğretim elemanına yazılı olarak bildirir.
- Dersin yürütülmesi için gerekli bilgileri ve belgeleri sağlar.
- Uygulama alanında görevli rehber hemşire ile koordinasyonu sağlar.
- Programın tamamlanmasını izler ve belgeleri arşivler.

### **3.2 Öğretim Elemanı**

- Kendisine sunulan müfredat ve ders materyallerini incelemekle yükümlüdür.
- Gerekli görülen durumlarda rehber hemşire ile iletişim kurarak uygulama alanını koordine eder.
- Uyum programındaki faaliyetlere katılmakla sorumludur.

### **3.3 Rehber Hemşire**

- Hemşirelik Bölümü, Hemşirelik Eğitim ve Müfredat Komisyonu tarafından gerçekleştirilen Klinik Rehber Hemşire Eğitimine katılmakla sorumludur.
- Uygulama dersinin hedeflerini, öğrenci değerlendirme sürecini ve uygulama yönergelerini bilmekle yükümlüdür.
- Öğrencinin uygulamada karşılaştığı öğrenme fırsatlarını öğretim elemanı ile paylaşır.

- Öğrenci değerlendirme formlarını dersin öğretim elemanı ile birlikte yürütür.

#### **4. Belgeleme ve Arşivleme**

Uyum programına ait tüm belgeler (formlar, imzalar, bilgilendirme kayıtları) **Anabilim Dalı Başkanlığı** tarafından arşivlenir.

Her faaliyet tamamlandığında "Uygulandı" kutucuğu işaretlenir ve tarih yazılır.

**Öğretim Elemanının Adı Soyadı:**

**Unvanı:**

**Görevlendirildiği Anabilim Dalı:**

**Yürüteceği Ders(ler):**

**Uyum Programı Başlama Tarihi:**

**Uyum Programı Bitiş Tarihi:**

**FAALİYETLER**

Faaliyet	Uygulandı/Tarih	Uygulanmadı	Açıklama
1. Dersin müfredatının (AKTS, öğrenme çıktıları, haftalık içerik) öğretim elemanına yazılı olarak verilmesi			
2. Ders planı, öğretim yöntemleri ve öğrenci iş yükü hakkında bilgilendirme			
3. Dersin ölçme-değerlendirme yöntemlerinin (sınav türleri, rubrik, başarı kriterleri) tanıtılması			
4. Ders materyallerinin (slayt, vaka, etkinlik) isteğe bağlı paylaşılması			
5. Akademik takvim (sınav haftası, not giriş tarihleri) hakkında bilgilendirme			
6. Uygulama yönergeleri ve			

öğrenci değerlendirme formlarının tanıtılması			
7. Uygulama alanlarının tanıtılması			
8. Uygulama rotasyonlarının ve öğrenci listelerinin paylaşılması			
9. Öğrenci Klinik Uygulama Beceri Karnelerinin tanıtılması			

## İMZALAR

Anabilim Dalı Başkanı:

Tarih: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ İmza: \_\_\_\_\_

Öğretim Elemanı:

Tarih: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ İmza: \_\_\_\_\_