SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ	**Hemşirelik Fakültesi Araştırma ve Sürekli Mesleki Gelişim Komisyonu Uyum Programı İş Akış Şeması**	Doküman No.:	
		Yayım Tarihi:	
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No.:	

Uyum Programı İş Akış Şeması

Göreve Başlama
Yeni öğretim elemanını resmi olarak göreve başlar.

Planlama (0-15 gün)
İlgili Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından, 15 gün içinde uyum programı planlar.

Görevlendirme
Anabilim dalı başkanı, eş kadroda bulunan veya uygun bir öğretim elemanını uyum program sorumlusu olarak görevlendirir.

Uyum Programının Uygulanması
Sorumlu öğretim elemanı, fakülte fiziksel ortamı, sanal/dijital ortam (kurumsal e-posta, otomasyon, vb.), fakülte akademik yapısı ve işleyişi ve klinik uygulamalara ilişkin süreçlere yönelik uyum yapar.

Formların Doldurulması
Uyum süreci tamamlandığında; "Öğretim Elemanı Uyum Programı Formu" hem sorumlu öğretim elemanı hem de uyum programına katılan öğretim elemanı tarafından doldurulur.
- Form ekine görsel kanıtlar (fotoğraf, belge vs.) eklenir.
- Tüm belgeler komisyona teslim edilir.

Değerlendirme ve Geri Bildirim
Komisyon teslim edilen belgeleri inceler
Uyum sürecine katılan öğretim elemanlarından "Akademik Personel Uyum Süreci SWOT Analizi Formu" nu doldurmaları istenir.

SWOT analizi sonuçları komisyon tarafından değerlendirilir. Geri bildirmler doğrultusunda uyum programı içeriği ve yöntemi güncellenir.