



**BÖLÜM/PROGRAM TERSİNE
MENTORLÜK FAALİYET RAPORU
HAZIRLAMA REHBERİ**

Doküman No: RH.KYS.007
Yayın Tarihi: 28.08.2023
Revizyon Tarihi:
Revizyon No:

.....FAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/ENSTİTÜSÜ
.....BÖLÜMÜ/PROGRAMI
20../20.. AKADEMİK YILI
TERSİNE MENTORLÜK FAALİYETLERİ
DEĞERLENDİRME RAPORU

**Örnek: FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ PSİKOLOJİ BÖLÜMÜ 2022-2023
AKADEMİK YILI TERSİNE MENTÖRLÜK FAALİYET RAPORU**

HAZIRLAYAN:
...FAKÜLTESİ/... YÜKSEKOKULU/ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM
ENSTİTÜSÜ
...BÖLÜMÜ/...ANA BİLİM DALI/... PROGRAMI

Örnek: FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ PSİKOLOJİ BÖLÜMÜ

AY/YIL

Örnek: EKİM/2023

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	1
II. FAALİYETLER	1
III. YAPILAN İYİLEŞTİRMELER.....	1
IV. SONUÇ ve DEĞERLENDİRME	2
V. EKLER.....	3

*İçindekiler sayfası rapor yazımı bittikten sonra güncellenmelidir. İçindekileri sayfası güncellemesi için aşağıdaki adımlar izlenmelidir:

1. Mouse ile İÇİNDEKİLER üstünde sol çift tıklanır
2. “Tabloyu Güncelleştir” üstünde sol tıklanır ve “Tüm tabloyu güncelleştir” seçeneği seçilerek “Tamam” a basılır ve güncelleme yapılır

*Tüm rapor Times New Roman ve 12 punto ile yazılmalıdır. Satır arasında 1,5 aralık olmalıdır.

*Paragraflar iki yana yaslanmalıdır.

I. GENEL BİLGİLER

Bu kısımda birimde yürütülmüş olan Tersine Mentörlük Faaliyetleri kapsamında mentörün seçim sürecini anlatan genel bilgiler verilir ve aşağıdaki tablo doldurulur ve ilgili belgeler kanıt olarak listelenir.

Tablo 1. Mentör-Menti Bilgi Tablosu

Bölüm Adı	Menti Adı-Soyadı	Mentör Adı-Soyadı	Mentor Sınıf Bilgisi

Kanıtlar:

Dosya adı yazılacaktır

II. FAALİYETLER

Bu kısımda birimde yürütülmüş olan Tersine Mentörlük Faaliyetleri hakkında bilgiler verilerek aşağıdaki tablo doldurulur ve ilgili belgeler kanıt olarak listelenir.

Tablo 2. Gerçekleştirilen Toplantı Bilgisi

Bölüm	Gerçekleştirilen toplantı numarası	Gerçekleştirilen toplantı kanıtı adı	Toplantı sonucunda mentörün karar alma süreçlerine katıldığı faaliyetler*				
			Yönetim Sistemi	Eğitim-Öğretim	Uluslararasılaşma	AR-GE	Toplumsal Katkı

*ilgili sütuna "X" eklenecektir.

Kanıtlar:

Dosya adı yazılacaktır

III. YAPILAN İYİLEŞTİRMELER

Bu kısımda birimde yürütülmüş olan Tersine Mentörlük Faaliyetleri kapsamında yapılan iyileştirmeler hakkında bilgiler verilerek aşağıdaki tablo doldurulur ve ilgili belgeler kanıt olarak listelenir. İyileştirme faaliyet alanı ile ilgili olarak Yönetim Sistemi için YS, Eğitim-Öğretim için EÖ, Uluslararasılaşma için U, Ar-Ge için AG, Toplumsal Katkı için TK kodları kullanılacaktır.

Tablo 3. İyileştirme Tablosu

Bölüm	Mentor Geri Bildirimi	Tersine Mentorlük Uygulaması ile Yapılan İyileştirmeler		
		İyileştirme Faaliyet Alanı	Yapılan Faaliyet	İlgili kanıt adı

Kanıtlar:

Dosya adı yazılacaktır

IV.SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

Bu kısımda ilgili akademik yılda yürütölmüş olan Tersine Mentörlük uygulaması ile yıl içinde mentör ile yapılan toplam toplantı sayısı, mentörden alınan toplam geri bildirim sayısı (faaliyet alanına göre) , mentörden alınan geri bildirim ile yapılan toplam iyileştirme sayısı değerdendirilir. Yapılan iyileştirmelerin bölüm programın süreçlerine katkısı, Tersine Mentörlük uygulamasının bölüm/program iç kalite güvencesine etkisi irdelenir.

V. EKLER

Bu kısımda raporda belirtilen kanıtlar dosya ismi ile listelenecek ve raporun ekinde Rektörlüğe iletilecektir.