



**BİRİM KALİTE KOMİSYONU TERSİNE
MENTORLÜK FAALİYETLERİ
DEĞERLENDİRME RAPORU
HAZIRLAMA REHBERİ**

Doküman No: RH.KYS.009
Yayın Tarihi: 28.08.2023
Revizyon Tarihi:
Revizyon No:

**.....FAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/ENSTİTÜSÜ
KALİTE KOMİSYONU
20../20.. EĞİTİM ÖĞRETİM YILI
TERSİNE MENTORLÜK FAALİYETLERİ
DEĞERLENDİRME RAPORU**

**Örnek: FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ KALİTE KOMİSYONU 2022-2023
AKADEMİK YILI TERSİNE MENTÖRLÜK FAALİYETLERİ
DEĞERLENDİRME RAPORU**

**HAZIRLAYAN:
...FAKÜLTESİ/... YÜKSEKOKULU/ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM
ENSTİTÜSÜ**

Hazırlayan Birimin adı yazılacaktır.

Örnek: FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ

AY/YIL

Raporun hazırlandığı ay ve yıl yazılacaktır

Örnek: EKİM/2023

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	3
II. FAALİYETLER	3
A. Gerçekleştirilen Faaliyetler	3
B. Yapılan İyileştirmeler	4
III. SONUÇ ve DEĞERLENDİRME	4
IV. EKLER	5

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.

*Tablo formatları, rapor formatı değiştirilmemelidir.

I. GENEL BİLGİLER

Bu kısımda birimde yürütölmüş olan Tersine Mentörlük Faaliyetleri kapsamında mentörün seçim sürecinin “İstanbul Arel Üniversitesi Tersine Mentorluk Uygulamasına İlişkin İlkeler”ine uygun yürütölmüş ile ilgili genel değeriendirme yapılır ve aşğıdaki tablo doldurulur. İlgili belgeler kanıt olarak listelenir.

Tablo1. Dekan/Müdüri, Bölüm/Program Başkanları Menti ve Mentor Bilgileri

YO/Fakölte/LEE	Menti Adı-Soyadı	Mentor Adı-Soyadı	Mentor Sınıf Bilgisi
Bölüm/Program Adı*	Menti Adı-Soyadı	Mentor Adı-Soyadı	Mentor Sınıf Bilgisi

*gerektiğı kadar satır eklenebilir

Kanıtlar:

Dosya adı yazılacaktır

II. FAALİYETLER

Bu kısımda birimde yürütölmüş olan Tersine Mentörlük Faaliyetleri hakkında değeriendirme yapılarak aşğıdaki tablo doldurulur ve ilgili belgeler kanıt olarak listelenir.

A. Gerçekleştirilen Faaliyetler

Tablo 2. Yüksekokulu/Faköltesi/Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Tersine Mentörlük Toplantı Bilgisi

Yüksekokul/Fakölte/Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	Gerçekleştirilen toplam toplantı Sayısı
Bölüm**	Gerçekleştirilen toplam toplantı Sayısı

**gerektiğı kadar satır eklenebilir

Kanıtlar:

Dosya adı yazılacaktır

B. Yapılan İyileştirmeler

Bu kısımda birimde yürütölmüş olan Tersine Mentörlük Faaliyetleri kapsamında yapılan iyileştirmeler hakkında değerdendirme yapılarak aşğıdaki tablo doldurulur ve ilgili belgeler kanıt olarak listelenir.

Tablo 3. İyileştirme Tablosu

İyileştirme Alanı	Yapılan İyileştirme	İlgili Geri Bildirim
Yönetim Sistemi		
Eğitim-Öğretim		
Uluslararasılaşma		
Ar-Ge		
Toplumsal Katkı		

Gerektiğı kadar satır eklenebilir

Kanıtlar:

Dosya adı yazılacaktır

III. 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 akademik birimde iç kalite güvencesine etkisi irdelenir. Tersine Mentörlük uygulaması ile birimin güçlü ve zayıf yönleri liste halinde belirtilir.

IV. EKLER

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