**T.C.**

**LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ**

**MENTÖRLÜK UYGULAMASI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı; Lokman Hekim Üniversitesinde uygulanacak olan

mentörlük uygulamasının usul ve esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu Yönerge; mentörlük uygulamasının yapıldığı fakülte ve bölümlerde eğitim

gören lisans ve önlisans öğrencilerini kapsamaktadır. Ancak, söz konusu uygulamanın hangi

fakülte ve bölümlerde, ayrıca hangi sınıflardan itibaren uygulanacağına dair karar, ilgili

kurullar tarafından belirlenir.

**Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge; 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü

maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu Yönergede geçen;

**a) Mentee:** Bilgi ve tecrübesiyle öne çıkmış kişilerin tavsiyelerine göre çalışma stratejilerini ve kariyer palnlamasını yapan öğrenci.

**b) Mentör:** Bilgi ve tecrübesiyle öğrencilere çalışma stratejileri ve kariyerini yönlendirme

konularında tavsiyelerde bulunan, yol gösterici kimse.

**c) Mentörlük:** Bir kişinin (mentör) bilgi ve deneyimini paylaşarak diğerinin gelişimine

(mentii) destek olduğu gelişim sürecini,

**d) Mentörlük Koordinatörlüğü:** Lokman Hekim Üniversitesi, Kültür ve Sosyal İşler

Başkanlığının görevlendirdiği mentörlük faaliyetlerini koordine eden kurul.

**e) Rektör:** Lokman Hekim Üniversitesi Rektörü

**f) Senato:** Lokman Hekim Üniversitesi Senatosu

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Mentorluk Uygulaması İle İlgili Genel Uygulama Esasları**

**Mentörlük Tanımı**

**Madde 5-** Mentörlük, karşılıklı ve sürekli öğrenmeyi teşvik eden, iletişimi ve paylaşımı

artıran bir liderlik ve gelişim sürecidir. Bu uygulama, üst düzey görevlerde bulunan kıdemli

ve deneyimli mentörlerin, daha genç ve daha düşük kıdeme sahip menteelere rehberlik

yaparak, deneyim ve bilgi paylaşımında bulunduğu ve menteelerinin gelişim süreçlerine katkı

sağladığı bir ilişkidir.

**Taraflar**

**Madde 6-** Bu anlaşmanın tarafları; Lokman Hekim Üniversitesi iç ve dış paydaşlarıdır.

**Mentörlük Uygulama Esasları**

**Madde 7-** Mentörlük görüşmeleri, bir mentee ve bir mentör arasında yüz yüze yapılacak

şekilde gerçekleştirilir. Mentörde aranacak özellikler şunlardır:

(1) Gönüllü olmak,

(2) Yüz kızartıcı suçlardan hüküm giymemiş olmak,

(3) Herhangi bir siyasi parti veya ideolojik grubun yöneticisi olmamak,

(4) Menteelere zaman ayırabilecek olmak.

(5) Alanında bilgili ve deneyim sahibi olmak

(6) Açık, net ve etkili iletişim kurabilmek

(7) Yapıcı ve destekleyici geri bildirim verebilmek

**Madde 8-** Süreç, toplamda üç adet mentörlük görüşmesinden oluşacak şekilde

yapılandırılmıştır. Görüşmelerin yeri, her iki tarafın da uygunluğu dikkate alınarak planlanır.

Her görüşme bir saat sürecektir. Sürecin başında, mentee ile mentör birlikte, menteenin gelişim hedeflerini belirler ve bu hedefler, görüşmelerin çerçevesini oluşturur.

**Madde 9-** Her görüşme için, belirlenen temel çerçeveye sadık kalınarak mentörlük gündemi

oluşturulur. Gündem, menteenin ihtiyaçlarına göre şekillenir. Görüşme aralıklarının üç ile dört hafta arasında olması ve kesintisiz bir çalışma yürütülmesi, süreçten daha üst düzeyde fayda sağlamak için önemlidir.

**Madde 10-** Mentörlük görüşme tarihleri, mentörün takvimine uyacak şekilde taraflarca

ortaklaşa belirlenir. İlk görüşme için, mentee mentöre ulaşarak iletişim kurar; sonraki

görüşmelerde ise görüşme organizasyonu ve takvimi takip etme sorumluluğu menteenin

üzerindedir.

**Madde 11-** Süreçle ilgili herhangi bir sorunla karşılaşıldığında, Sosyal Kültürel İşler Daire

Başkanlığı’na başvurulacaktır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Mentör ve Mentiilerin Rol ve Sorumlulukları**

**Mentörlerin Rol ve Sorumlulukları**

**Madde 12-** Mentörlerin rol ve sorumlulukları şu şekilde düzenlenmiştir;

(1) İletişiminde mentörlük becerilerini etkin bir şekilde kullanmak.

(2) Geribildirim almaya ve vermeye açık olmak.

(3) İş dünyasına ait gerçekleri ve çalışma hayatında yaşanan deneyimleri menteesine en iyi

şekilde aktarmak ve yansıtmak.

(4) Sektörler, iş ortamı, çalışma koşulları ve kurum kültürüne ilişkin menteesini

bilgilendirmek.

(5) Mentör-mentee ilişkisini kötüye kullanmamak.

(6) Bu sürecin karşılıklı öğrenme süreci olduğunu hatırlamak ve güven ortamı yaratmak.

(7) Süreç sonunda menteenin değerlendirme ve süreç değerlendirme formunu doldurmasını

sağlamak.

(8) Sürecin işleyişine dair öneri ve geribildirimlerini, Lokman Hekim Üniversitesi Sosyal

Kültürel İşler Daire Başkanlığı ile paylaşmak.

**Menteelerin Rol ve Sorumlulukları**

**Madde 13-** Menteelerin rol ve sorumlulukları şu şekilde düzenlenmiştir;

(1) Görüşme randevularını organize etmek.

(2) İstek ve beklentilerini açık bir şekilde ortaya koyabilmek.

(3) Mentörün katkısını alarak gelişim konularını belirlemek.

(4) Süreç boyunca öğrenmeye odaklanarak, öğrenen bir zihinde kalmaya özen göstermek.

(5) Bu sürecin karşılıklı öğrenme süreci olduğunu hatırlamak ve güven ortamı yaratmak.

(6) Geribildirim almaya açık olmak.

(7) Mentör-mentee ilişkisini kötüye kullanmamak.

(8) Süreç sonunda mentee değerlendirme ve süreç değerlendirme formunu doldurmak.

(9) Sürecin işleyişine dair öneri ve geribildirimlerini, Lokman Hekim Üniversitesi Sosyal

Kültürel İşler Daire Başkanlığı ile paylaşmak.

**Lokman Hekim Üniversitesi Sosyal Kültürel İşler Daire Başkanlığının Rol ve**

**Sorumlulukları**

**Madde 14-** Lokman Hekim Üniversitesi Sosyal Kültürel İşler Dairesi Başkanlığının rol ve

sorumlulukları şu şekilde düzenlenmiştir;

(1) Sürecin tasarımının ve gözden geçirilmesinin yapılması.

(2) Sistem prosedürü, süreç kılavuzu ve programa dair her türlü dökümanın hazırlanması

ve paylaşılması.

(3) Program duyurusunun yapılması.

(4) Başvuruların toplanması ve değerlendirilmesi.

(5) Mentör-mentee eşleşmelerinin tamamlanması.

(6) Görüşme takvimlerinin takibi ve raporlanması.

(7) Arzu edildiği gibi yürümeyen mentörlük ilişkilerinde çözüm geliştirilmesi.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Programa Başvuru ve Görüşme Usul ve Esasları**

**Programa Başvuru**

**Madde 15-** Lokman Hekim Üniversitesi Mentörlük Programına başvurular, her yıl ekim

ayında Sosyal Kültürel İşler Daire Başkanlığı tarafından duyurulan tarihler arasında

alınacaktır.

**Madde 16-** Mentörlük programına başvurular, Lokman Hekim Üniversitesi web sitesi, Lokman Hekim Üniversitesi resmi Instagram hesabı ve öğrenci e-posta adreslerinden duyurulacaktır.

**Madde 17-** Kontenjan dahilinde, mentörler ve başvurusu kabul edilen mevcut öğrenciler

eşleştirilecektir. Belirtilen tarihler dışında yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

**Madde 18-** Mentör ve mentee programın gerektirdiği sorumluluklara uyacaklarına dair

taahhütlerini imzalayacaklardır. Mentör ve mentee tarafından onaylanacak taahhüt metinleri,

bu dökümanın son sayfasında yer almaktadır.

**Görüşme Usulü**

**Madde 19**- Mentör ve mentee arasındaki eşleştirmeler, Sosyal Kültürel İşler Daire Başkanlığı

tarafından gerçekleştirilecektir. Eşleştirilen mentör ve mentee, ilgili dönem boyunca bu

yönergedeki hususlar dikkate alınarak ayda bir kez, toplamda üç görüşme yapacaklardır. Her

görüşme, 60 dakikadan az olmamak koşuluyla gerçekleşecektir.

**Madde 20-** Mentörlük programı, yüz yüze gerçekleştirilecektir.

**Madde 21-** Programın başarıyla tamamlanıp tamamlanmadığı, mentör ve mentee tarafından

doldurulan geri bildirim formları ile tespit edilecektir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Gizlilik**

**Madde 22-** Görüşmelerde gizlilik esastır. Mentörlük sürecinde, menteeye ait hiçbir bilgi,

mentiinin bilgisi ve onayı olmadan üçüncü şahıslarla paylaşılmaz. Bu ilke, mentörlük

sürecinin güvenli ve güvenilir bir şekilde ilerlemesini sağlar.

**Madde 23-** Taraflar, 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanununda düzenlenen verilerinin işlenme usulünde açık rızaya tabiidirler. Bu bilgilendirilme taraflara “Açık Rıza Formu” ile sunulur.

**ALTINCI BÖLÜM**

**İlişkinin Sona Ermesi**

**Madde 24-** Standart uygulamada, mentörlük ilişkisi planlanan üç görüşme tamamlanıp süreç

kapatıldığında sona erer. Ancak, taraflar arasında süreç tamamlanmadan ilişkinin sona ermesini gerektiren durumlar şunlardır:

(1) Taraflardan birinin Gizlilik ilkesine aykırı davranması,

(2) Taraflardan birinin sürece devam etmeme kararı alması,

(3) Taraflardan birinin terfi, atama, lokasyon değişikliği veya görevden ayrılma gibi

durumlar nedeniyle karşılıklı olarak sürece devam etmeme kararı alması.

Bu tür durumlarla karşılaşıldığında, Lokman Hekim Üniversitesi Sosyal Kültürel İşler

Daire Başkanlığına başvurularak, gerekli adımların atılması için destek talep edilecektir.

**YEDİNCİ BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Yürürlük**

**Madde 25-** Bu yönerge yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

**Madde 26-** Bu yönerge hükümlerini Lokman Hekim Üniversitesi Rektörü yürütür.