

**MARMARA ÜNİVERSİTESİ-  
DOĞU AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
ULUSLARARASI ORTAK TIP PROGRAMI**

**MENTÖRLÜK**



DANIŞMAN EL KİTABI

**Hazırlayanlar**

**Dr. Ayşe Atasoylu**

**Doç.Dr. Amber Eker Bakkaloğlu**

# MARMARA ÜNİVERSİTESİ- DOĞU AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ ULUŞLARARASI ORTAK TIP PROGRAMI MENTÖRLÜK PROGRAMI

Programın temel amacı, tıp öğrencisi performansını optimize etmektir. Bunun yanında, öğrencilerin gelişimi destekleyen bir ortamda daha etkin öğrenmeleri için yol göstericiliği ve gelişim olanaklarına daha fazla ulaşmalarının önünü açmayı hedefler. Gelişirken öğrencilerin kendilik farkındalığını arttırmalarını sağlamak, bütüncül olarak iyilik hallerinin korunmasına katkıda bulunmak da programın hedeflerinden biridir. Sonuç olarak, mentörlük programı, öğrencilerin tıp fakültesinin gelişen bir üyesi olarak, fakültenin bir parçası olduklarını duyumsayabilecekleri bir etkileşim yaratmaktadır.

Programda her Faz 1 öğrencisinin, tıp fakültesi öğretim üyesi bir danışmanı vardır. Danışman, tıp öğrencisinin beklenen akademik kilometre taşlarını karşılamadaki ilerlemesini takip etmektedir.

Danışmanlara, Başkoordinatörlük tarafından rastgele olarak Faz 1 öğrencilerinden atama yapılır. Danışman, öğrenciyi Faz 1 dönemi boyunca takip eder. İstisnai durumlar için Başkoordinatörlük ile görüşülür. Danışmanın öğrenci görüşmeleri sonrası dolduracağı formlar ve öğrenciye ileteceği özdeğerlendirme formları da Başkoordinatörlük tarafından iletilir. Doldurulan formları danışman muhafaza eder. Danışmanlık sırasında bu belgede özetlenen görevler göz önünde bulundurulur. Faydalanılabilecek ek kaynaklar da iletilecektir.

Faz 2 ve 3 öğrenciler, yıl koordinatörleri tarafından takip edilmekte ayrıca Marmara Üniversitesi Tıp Fakültesi mentörlük sistemine başvurabilmektedirler. (<https://tip.marmara.edu.tr/ogrenci/mentorluk>)

# DANIŞMAN ROLÜ

- Akademik yılın ilk 6 ayında ve yine akademik yılın sonunda olmak üzere yılda en az iki kez öğrenci ile buluşarak ilerlemeyi gözden geçirir
- Görüşmeden önce ve danışanla görüşme sırasında öğrencinin öz değerlendirmesini gözden geçirir
- Her komite sınavından sonra notları gözden geçirir
- Üst sınıf ve faz geçişleri ile ilgili mevzuata göre öğrencinin durumunu değerlendirir. Türkçe yeterlilik sunması gereken öğrencisi var ise bu konudaki başarısını da takip eder
- Gerektiğinde ek toplantılar ayarlar
- Gerektiğinde ek değerlendirme ve akademik destek için yönlendirmeler yapar (psikolojik danışmanlık için PDRAM'a yönlendirmeler veya nöropsikolojik testler ve eğitimle ilgili destek dahil ileri değerlendirmeler için yönlendirmeler gibi)
- Her toplantı veya etkinlikten sonra öğrencinin akademik dosyasına giriş yapar
- İlerlemenin, iyileştirilmesi gereken alanların, SMART hedeflerinin belirlenmesinin ve uygun olduğunda iyileştirme ve takip için planların belgelenmesi
- Kariyer planlama danışmanlığı
- Tıp öğrencilerinin değerlendirilmesi ve akademik başarısı için kurul toplantılarına katılır

# ÖĞRENCİ ROLÜ

- Akademik danışmanın davetlerine anında yanıt verir
- Danışmanla yılda iki kez - ilk 6 ay ve akademik yılın sonunda ilerlemeyi gözden geçirmek için toplanır
- Danışmanla görüşmeden önce ilerlemenin öz değerlendirmesini tamamlar ve bunu
- Toplantıdan önce ve tekrar danışanla görüşmede gözden geçirilmesi için danışmana iletir
- Öz-değerlendirme, öğrencinin iyi yaptığını hissettiği alanları ve gelişmek istediği veya ek desteğe ihtiyaç duyduğu alanları kapsayacaktır.
- Beklenen akademik kilometre taşlarını karşılamak için SMART hedefleri belirler
- Kariyer planlama hedeflerini danışmanıyla paylaşır
- Zorluklarla karşılaştığında akademik danışmandan yardım ister, psikolojik destek ve akademik başarıya yönelik stratejiler konusunda danışmanlık almak için PDRAM'a başvurur

# S.M.A.R.T. HEDEF TEKNIĐİ

S

## Specific - Belirgin ve Net

- Ne yapmak istiyorum?
- Bu hedefi neden başarmak istiyorum?
- Bu hedefe ulaştığımda nasıl bir fark yaratacağım?

M

## Measurable - Ölçülebilir

- Bu hedefi ne kadar sürede gerçekleştirmeyi planlıyorum?
- İlerlemeyi nasıl takip edeceğim?
- Hedefe ne kadar yaklaştığımı nasıl bileceğim?

A

## Achievable - Ulaşılabilir

- Mevcut kaynaklarım neler?
- Hedefimin çok kolay ya da imkansız olmadığından emin miyim?
- Hedefimi başarmak için ek kaynağa ihtiyacım var mı?

R

## Relevant - İlgili

- Bu hedef, benim için neden önemli?
- Bu hedef, kişisel ve profesyonel gelişimim için nasıl bir katkı sağlayacak?
- Bu hedef benim iç değerlerime uygun mu?

T

## Time-bound - Zaman kısıtlı

- Ne zaman tamamlamayı planlıyorum?
- Hedefimi daha küçük zamanlı görevlere bölebilir miyim?
- Hedefimi gerçekleştirmek için düzenli ayırmam gereken zaman ne?

# AKIŞ

## ***İlk buluşmanın organize edilmesi***

- Danışman, öğrencisi ile ilk buluşmayı organize eder öğrencisine duyurur.

## ***İlk buluşma***

- Danışman ve öğrenci görüşür. "Agreement Form" doldurulup imzalanır. Kayıtlar danışman tarafından gizli bir dosyada tutulur.
- Danışman ve öğrenci gelecek buluşmayı planlar.
- Danışman "Advisor Confidential Record of Meeting" formunu doldurur ve saklar.

## ***Sonraki buluşmalar***

- Danışman ve öğrencinin ilk buluşma dışında ilk 6 ay ve akademik dönem sonunda olmak üzere akademik dönemde en az 2 kez toplanması beklenir.
- Toplantı öncesi öğrenciye 'Student Self Assessment' formu iletilir. Öğrenci toplantı öncesi doldurulmuş formu danışmana iletir.
- Her toplantıda danışman tarafından "Advisor Confidential Record of Meeting" doldurulur ve gizli bir dosyada saklanır.

**KATKILARINIZ İÇİN TEŞEKKÜRLER**