



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi: 14.07.2026

Revize Tarihi: -

**Sağlık Bilimleri Fakültesi / Hemşirelik Bölümü/ Bilimsel, Sosyal,
Kültürel ve Sportif Etkinlikleri Düzenleme Komisyonu/ Akran
Yönderliği (Mentörlük) Birimi**

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.E.104.

AKRAN YÖNDERLİĞİ (MENTÖRLÜK) İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Güz yarıyılı başında, 1. sınıf öğrencilerine yönelik mentörlük programı bilgilendirme ve oryantasyon eğitimi gerçekleştirilir.

***İlgili Birim
(Akran Yönderliği)**

***Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Hemşirelik Bölümü Bilimsel, Sosyal , Kültürel ve Sportif Etkinlikleri Düzenleme Komisyonu Prosedürü**
***Akran Yönderliği (Mentörlük) Prosedürü**

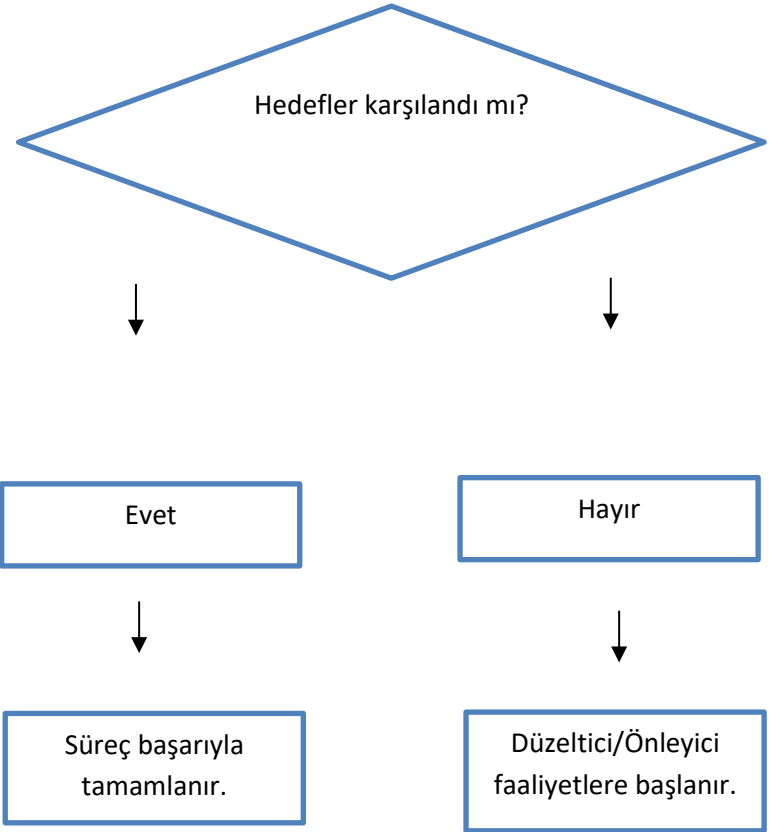
Akran Yönderliği Birimi üyeleri tarafından, mentör (3ve 4.sınıflar) ile mentee (1 ve 2.sınıflar) öğrencilerinin eşleştirme listeleri hazırlanır.

Hazırlanan mentör-mentee eşleştirme listeleri öğrencilere ilan edilir.

Mentör ve mentee öğrencileri mail adresleri üzerinden iletişime geçerek görüşme tarihi belirler.

Gerçekleştirilen görüşme sonrasında öğrenciler görüşme içeriğini belgeleyen "Akran Yönderliği Görüşme Rapor Formu"nu doldurarak birim üyelerine yazılı olarak teslim eder.

Menteeler tarafından Akran (Mentörlük) Değerlendirme Formu ve tüm öğrenciler tarafından Sosyal Yeterlilik ve Beklentiler Ölçeği doldurulur.

 <pre>graph TD; A{Hedefler karşılandı mı?} --> B[Evet]; A --> C[Hayır]; B --> D[Süreç başarıyla tamamlanır.]; C --> E[Düzeltici/Önleyici faaliyetlere başlanır.];</pre>		