



Göçmen Kadınların Karma Öğrenme Şeklinde Entegrasyonunu  
Destekleyen Profesyoneller için Mentorluk Programı

## MODÜL 6

### Uzaktan Mentorluk Hizmetleri

2021-1-TR01-KA220-ADU-000033474

Entegrasyon sürecini desteklemek, göçmen kadınlara sosyal ve çalışma hayatı alanında kapsayıcı ortam ve fırsatlar yaratmak için Kapsamlı Eğitim Modeli

COMO-TRAIN



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## İçeriği

6. Uzaktan Mentorluk Hizmetleri.....	3
6.1. Uzaktan Mentorluk Hizmetlerinin Türleri.....	3
6.2. Mentorluk/Hazırlık için Dijital İçerik Nasıl Oluşturulur.....	5
6.3. Dijital Mentorluk Hizmetleri Nasıl Sağlanır.....	6
6.4. Kişisel Verilerin Korunmasının Önemi.....	9
6.5. Referanslar.....	12
6.6. Test.....	12
6.7. Ek 6 - Test Cevapları.....	15

## 6. Uzaktan Mentorluk Hizmetleri

### 6.1. Uzaktan Mentorluk Hizmetlerinin Türleri

Mentorluk, insanların başarılı olmalarına yardımcı olmak ve özellikle dezavantajlı gruplara (örneğin, işsizler, gençler ve göçmenler) mesleki gelişim fırsatları sunmak için çeşitli stratejilerin sunulduğu bir süreçtir. Mentorluk niteliklerine sahip olanlar, bireylere potansiyellerine ulaşmak için ihtiyaç duydukları güveni, değerli kaynaklara erişimi ve becerileri kazandırmaya yardımcı olabilir. Örneğin, mentorluk hizmetinin, algılanan sosyal desteği ve özgüveni artırarak göçmen kadınları sosyal olarak güçlendirerek entegrasyonu kolaylaştırabileceği öne sürülmüştür (Gover ve ark., 2022). Bireylerin sosyal gelişimine katkı sağlayan mentorluk hizmetleri üç farklı şekilde yürütülebilir. Birebir mentorluk (1), grup mentorluğu (2) ve uzaktan mentorluk hizmetleri (3). Birinci ve ikinci mentorluk hizmetleri türleri daha yaygın olarak geleneksel mentorluk hizmetleri olarak bilinir ve aşağıda kısaca açıklanmıştır;

1. Birebir mentorluk: Menti ve mentor belirli bir program/proje aracılığıyla veya kendi başlarına bir araya gelirler. Menti-mentor ikilisi, resmi bir mentorluk programı/projesi ile oluşturulan bir plana ya da zamanı ve programı birlikte belirledikleri bir yapı çerçevesinde katılırlar.
2. Grup mentorluğu: Tek bir mentorun bir grup menti ile bir araya geldiği süreci ifade eder. Mentor, gruptaki tüm bireylerin sosyal geçmişini dikkate alarak, aynı sürecin her birey için nasıl ilerleyeceğinden, faaliyetlerin hızından ve yönünden sorumludur.
3. Uzaktan mentorluk hizmetleri: Birinci ve ikinci tip mentorluk hizmetlerine benzer şekilde, menti/menti grubu ile mentorun farklı lokasyonlarda bulunduğu bir mentorluk sürecini ifade eder. Aynı zamanda "sanal" mentorluk, "telementorluk" veya "e-mentorluk" olarak da adlandırılabilir. Bu bölüm daha çok uzaktan mentorluk hizmetlerine odaklanmaktadır.

Birinci ve ikinci mentorluk hizmetleri türlerinde kısaca özetlendiği gibi, geleneksel mentorluk hizmetleri, mentor ve mentinin fiziksel olarak bulunduğu ve yüz yüze etkileşime girdiği durumlarda ortaya çıkar. Günümüz dünyasında, bu artık bir zorunluluk değildir. Özellikle COVID-19 pandemisi döneminde yüz yüze iletişimi azaltmak için alınan sokağa çıkma yasağı kararları, kişilerarası iletişim biçimini dijital ortama taşımış, bu tür iletişimi hiç yaşamamış olanlar için bile hızlı bir adaptasyon süreci yaşanmıştır. Teknolojideki ilerlemeler ve insanların bu teknolojilere adaptasyonundaki kaçınılmaz artışla birlikte, mentorluk hizmetleri için yeni fırsatlar ortaya çıkmış ve bu hizmetler için eş zamanlı/yüz yüze görüşme programını koordine etme ihtiyacı ortadan kalkmıştır (Duff, 2000). Yüz yüze değil teknoloji kullanılarak yürütülen bir mentorluk ilişkisini ifade eden e-mentorluk, Single ve Muller (2001) tarafından şu şekilde tanımlanmıştır:

"Daha kıdemli bir birey (mentor) ile daha az yetenekli veya deneyimli bir birey (protégé) arasında, öncelikle elektronik iletişimlerini kullanarak kurulan ve çırağın başarılı olmasına yardımcı olmak için becerilerini, bilgisini, güvenini ve kültürel anlayışını geliştirmeyi ve büyütmeyi amaçlayan, aynı zamanda mentorun gelişimine de yardımcı olan bir ilişki." (s.108)

Yukarıdaki tanım göz önüne alındığında uzaktan mentorluk hizmetlerinin senkron (1) ve *asenkron* (2) olmak üzere iki farklı tipte gerçekleştirilebileceğini söylemek mümkündür:

1. Online senkron mentorluk sürecinde menti ve mentor eş zamanlı iletişim kurar. Bu iletişim türünde, uzaktan iletişime olanak sağlayacak teknolojiler için ses, metin ve video hizmetlerinin kullanılmasını sağlayan yazılımlara ihtiyaç duyulmaktadır . Örneğin, zaman farkının olduğu farklı yerlerde bulunan bir mentor-menti çifti, her iki taraf için de uygun bir çevrimiçi toplantı planlayabilir ve görüntülü sohbet yazılımı (örneğin, Zoom, Skype) aracılığıyla aynı anda buluşabilir. Bu tür uzaktan mentorluk hizmetlerinde iletişim anlık olduğu için mentor geri bildirim, rehberliği ve menti için öneriler anlık olmaktadır. Konuşma akışı daha doğaldır; Bu, her iki tarafın da, özellikle konuşma farklı konularda olduğunda veya ek açıklama gerektiğinde, özgürce ve sürekli olarak iletişim kurmasını sağlar. Bununla birlikte, mentorlar ve mentiler oldukça değişken programlara sahip olabilir; Ortak ve tutarlı toplantı saatleri bulmak zor olabilir. Ayrıca, teknolojik fırsatlara sınırlı erişim veya tercihlerde farklılıklar olabilir. Teknolojik fırsatlara erişimde sınırlamalar veya tercihlerde farklılıklar olabilir.

Taraflardan biri elektronik platformlardan birini kullanmayı tercih ederken, diğler taraf farklı bir öneride bulunabilir. Ek olarak, birçok telekomünikasyon teknolojisi yalnızca belirli cihazlarla uyumludur, bu nedenle bağlantı kurmak için ortak bir ortam bulmak zaman alabilir. Mentor ve menti, zaman farkının önemli olduğu yerlerde yaşayabilir (örneğin, Türkiye'deki zaman farkı ABD'den sekiz saat ileridedir). Bu nedenle, sadece ortak bir toplantı saati bulmak değil, aynı zamanda farklı saat dilimi kavramının net bir şekilde altını çizmek de gereklidir.

2. Teknoloji ayrıca çevrimiçi asenkron mentorluk sürecinde de kullanılmaktadır. Ancak mentor ile menti arasındaki iletişim bu süreçte eş zamanlı değildir. e-postalar ve çevrimiçi tartışma platformları bu tür iletişimlere örnektir. Bir mesaj yazan kişinin (mentor veya menti) alıcının mesajı almasını beklemesi ve ardından cevap vermesi gerekir. Bu tür mentorluk hizmetlerinde, iletişim gerçek zamanlı olarak gerçekleşmez, bu nedenle ortak toplantı zamanlarını planlama ihtiyacı gereksiz hale gelir. Asenkron iletişimde kullanılan çoğu teknoloji otomatik kayıt ile öne çıkar (örneğin, sesli mesajlar, e-postalar, çevrimiçi tartışma panoları). Farklı saat dilimlerindeki mentorlar ve mentiler, mesaj oluşturma ve yanıtlama konusunda esnekliğe sahiptir . Konuşmalar genellikle bu tür uzaktan mentorluk hizmetinde kaydedildiğinden, her iki taraf da geri dönebilir ve mesajları dikkatlice yeniden okuyabilir . Bununla birlikte, karşılıklı etkileşim aynı anda sağlanamadığından, anlık duygusal davranışlarla (örneğin, yüz ifadelerinde empati ifadesi) alınan geri bildirimlerden yoksun bir mentor-menti ilişkisi ortaya çıkabilir ve bu da gecikmiş veya daha az samimiyete yol açabilir. Yine karşılıklı etkileşimin olmadığı durumlarda iletişim doğal akışında ilerleyemeyebilir. Sonuç olarak, etkileşimin doğal akışında ele alınması gereken konular yüzeysel olarak geçirilebilir. Asenkron bir mentorluk sürecinde katı bir toplantı programı olmadığından, mentor ve mentinin süreci zamanında takip etmek için daha fazla öz disipline ihtiyacı olabilir.

## 6.2. Mentorluk/Hazırlık için Dijital İçerik Nasıl Oluşturulur

Uzaktan mentorluk hizmetleri,menti ile güvenilir ve olumlu bir ilişki kurmayı amaçladığından, yüz yüze mentorluk için olduğu gibi bu hizmetin içeriğinin nasıl hazırlandığı da esastır . Dijital içerikler hazırlanırken hedeflenen mentorluk programının hangi ihtiyaca yönelik ortaya çıktığı belirlenmelidir. İyi yönetilen bir program doğruluğu ve verimliliği artırır, güvenilirlik sağlar ve

ilerlemeyi ölçmenize ve iyileştirmenin gerekli olduğu alanları etkili bir şekilde belirlemenize olanak tanır. Dijital içeriğin planlama ve hazırlık aşaması, mentorluk programınızı nasıl yöneteceğinize, uygulayacağınıza ve değerlendireceğinize dair bir yol haritası oluşturmanıza olanak tanır. Unutulmamalıdır ki ilerleyen aşamalarda şartlara ve deneyimlere göre planlar değişebilir. Örneğin, başka bir ajans veya grupta ortaklık yapıyorsanız, hazırlık sürecinde farklı görüşler ve geri bildirimler nedeniyle değişiklik yapma olasılığı artabileceğinden, bu aşamada yapılan kararlarının çoğu etkilenecektir.

İçerik hazırlama sürecinde belirlenen hedefler kapsamında hangi popülasyondan (e.g., göçmenler) bireylerin bu amaçlar doğrultusunda mentorluğa ihtiyacı vardır. Tanımlanan popülasyon, demografik özellikler (örneğin, cinsiyet ve yaş) açısından mümkün olduğunca kesin bir şekilde tanımlanmalıdır (örn, genç ve orta yaşlı göçmen kadınlar). Dijital içerik hazırlarken bir diğer öncelikli konu da mentorluk programının hedeflerinin belirlenmesidir (örn, sosyalleşme, kariyer gelişimi, akademik destek). Hedef kitlenin okuryazarlık oranını artırmayı mı yoksa akademik olarak geliştirmeyi mi hedefliyorsunuz? Yoksa hedeflenen grubun sosyal becerilerini ve başkalarıyla ilişkilerini geliştirmelerine yardımcı olmak ister misiniz? Yoksa iş, potansiyel kariyer yolları ve başarılı olmak için ihtiyaç duyacakları becerileri öğrenmelerine yardımcı olmaya mı odaklanıyorsunuz ? Daha sonra belirlenen hedeflere ulaşmak için mentorluk sağlayabilecek kişiler/uzmanlar belirlenmelidir. Böylece içerik, mentorlar, mentiler ve (varsa) sürece sponsor olan kuruluşlar için beklenen çıktılara göre hazırlanmalıdır . Bu içerikler için görüşmelerin ne zaman, ne sıklıkta ve ne kadar süreyle yapılacağına başlangıçta karar verilir.

Uzaktan mentorluk hizmetinde yüz yüze iletişim eksikliği olduğu için birebir mentorluk süreçlerinde olduğu gibi güçlü sosyal ilişkiler geliştirmek daha zor olabilir. Bu nedenle, dijital içerik hazırlama sürecindeki bu tür zorluklar göz önüne alındığında, elde edilebilecekler gerçekçi olmalıdır. Örneğin, birincil odak noktası, planlı ve tutarlı bir toplantı programı oluşturmak gibi minimum hedeflere ulaşmak olabilir. Katılımcıların sırdaşlık ve mahremiyeti korunmalıdır (bölüm 6.4'te daha ayrıntılı olarak tartışılacaktır.). Senkron bir toplantıda buluşma sıklığı (örn., bir saat, haftada üç gün) veya asenkron iletişim (örn., daha güçlü bir sosyal bağ geliştirmek için haftada en az bir kez posta alışverişinde bulunulması) kararlaştırılmalıdır. *Yazarak* iletişim (örneğin e-posta) gerektiren asenkron mentorluk sürecinde, mentilere açılacak ve onları daha fazla yazmaya teşvik edebilecek yapılandırılmış

etkinliklere odaklanılmalıdır. Benzer şekilde, senkronize online toplantıların yapıldığı durumlarda, mentor-menti çifti için ayrılan sürede mentinin kendisini daha sözlü olarak ifade etmesini kolaylaştıran süreç yönetimi olmalıdır.

### 6.3. Dijital Mentorluk Hizmetleri Nasıl Sağlanır?

Bu hizmetin nasıl verildiği, mentorluk programınızın dijital içeriğinin hazırlanması süreci kadar önemlidir. Bu süreçte dikkat edilmesi gereken önemli konular şu dört başlık altında ele alınabilir: 1) potansiyel mentor-menti çiftini bir araya getirmek; 2) karşılıklı bağlılık ve takip; 3) amaçlı etkileşimler; ve 4) teknoloji aracılığıyla veya mümkünse ara sıra yüz yüze toplantılar.

1. Öncelikle mentor ve mentinin güvendiği bir "garantör" (kişi veya kurum) aracılığıyla görüşme sürecinin kolaylaştırılması gerekmektedir . Toplantı sürecinde bir eşleşmenin uygun olduğuna dair güveni artırmak için hem mentiyi hem de mentorunu tanıyan birinden / veya bir kurumdan resmi veya gayri resmi tavsiyeler alınmalıdır . Örneğin, ulusal veya uluslararası kurumlar tarafından finanse edilen bir proje aracılığıyla hedeflenen mentor-menti ilişkisinin kurulması daha kolay olabilir. Alanında uzman bir mentor ve hedef gruptan menti ile sosyal veya kurumsal ilişkisi olan biri bu maçı başlatabilir. Mentor ve menti eşleştirmelerinin genellikle ortak uzmanlık alanlarına dayanması beklenebilir (örn, iş tecrübesi olan iki kişi). Ancak her iki tarafın da böyle ortak bir uzmanlık alanına sahip olması şart değildir. İlgili alanda desteğe ihtiyaç duyan bir uzman ve menti(ler) de iletişim tarzlarına ve işbirlikçi iş ahlaklarına uygun olarak bir araya gelebilmekte, bu faktörler potansiyel çatışmaları en aza indirerek daha verimli bir mentor-menti çift/grup oluşumunu kolaylaştırabilmektedir.
2. Kişi rolünü profesyonel bir görevin parçası olarak gördüğü için, mentor ilgili görevler / faaliyetler tamamlandıktan sonra yükümlülüğün yerine getirildiğini hissedebilir. Bununla birlikte, menti ile etkileşimlerin bir yükümlülük olarak değil, bir taahhüt olarak görülmesi önerilir. Mentorluğu bir taahhüt olarak görmenin aynı zamanda menti-menti ilişkisini geliştirmeyi de taahhüt ettiği düşünülmektedir. Başka bir deyişle, tüm sürecin yapılandırılmış mentorluk döneminin ötesinde devam etme potansiyeli ile bir ilişki olarak görüldüğü daha kişiselleştirilmiş bir yaklaşım sunulması

önerilmektedir. Kısacası, mentorlar, yapılandırılmış hizmet süresinin ötesinde devam eden mevcut sosyal ilişki üzerine inşa etmeye açık olmalıdır. Bu şekilde yürütülebilecek bir süreç, karşılıklı öğrenmenin gerçekleştiği diyaloglarda her iki tarafın da rahat olduğu bir ortaklık duygusunun geliştirilmesine de yardımcı olur. Dahası, buradaki taahhütler sadece sosyal ilişkileri geliştirmek için soyut ifadeler içermez. Yani mentor, mentorluk hizmeti sırasında ne tür somut çıktılar/faydalar elde edebileceğini vurgulamalıdır. Daha sonra, taahhütler önceliklendirilerek takip edilmelidir. Taahhütleri yerine getirirken duyarlı ve zamanında olmak , mentinin sürece sürekli katılımına ve önemsendiğini hissetmesine katkıda bulunur. Başarılı mentorluk ancak menti mentordan rehberlik ve tavsiye almaya istekli olduğunda ve mentor da düşünceli rehberlik ve tavsiye vermeye eşit derecede hazır olduğunda gerçekleşebilir . Böyle bir yaklaşımın, mentiler için mentorluk deneyimi için daha derin bir şükran geliştirmeye yardımcı olduğu düşünülmektedir, bu da karşılıklı meslektaşlık ve arkadaşlık duygularına dönüşebilir. Bu nedenle, mentor-menti çifti birbirlerine karşı sorumlu olmaya zorlanacağı için hizmet süreci daha verimli hale gelebilir (örneğin, her iki taraftan da kaynaklanabilecek nedenlerle toplantıları iptal etme olasılığı daha düşüktür).

3. Farklı lokasyonlarda bulunmak, kolay ulaşılabilirlik sağlayan coğrafi yakınlık avantajını ortadan kaldırır. Uzaktan mentorluk toplantılarından önce planlama ve hazırlık çok önemlidir, çünkü soru sormak için uğrama seçeneği yoktur. Mentorluk hizmetinin başarısı, mentor-menti çiftinin yakın bir ilişki geliştirmesine ve sürdürmesine bağlıdır - ki bu zaman alır - ve toplantı zamanlarının planlı ve tutarlı olması sağlanmalıdır. Mentor-menti çiftinin bir yıl boyunca haftada en az 4 saat buluşması önerilir. İş planı gibi bir araç, ilerlemeyi izlemeye yardımcı olacak hedefleri, sonuçları ve son tarihleri belirlemek için kullanılabilir. Örneğin görüşmenin en başında hem menti (iş varsa) hem de mentor için mülakatın en başında mesai saatlerine denk gelmeyecek şekilde bir plan yapmak dikkat edilmesi gereken önemli konulardan biridir. Benzer şekilde, menti çocukları için birinci basamaktan sorumluyorsa, uygun zamanlar belirlenmeli ve tercih edilmelidir. Bu hazırlık ve planlama süreci sadece mentorun yükümlülüğü olmamalı, bu durum mentiye de ifade edilmelidir. Örneğin, mentorluk toplantılarından önce sorulacak sorular veya tartışılacak konular hakkında düşünmek, etkileşimleri daha üretken hale getirmeye yardımcı olabilir; Bu nedenle, mentor



mentileri bu tür girişimlere teşvik etmelidir. Bununla birlikte, planlı bir şekilde sıkı bir gündemin olmamasının, çeşitli konularda anlamlı konuşmalarla sonuçlanan iş-yaşam entegrasyonu etrafında organik tartışmalar için bir fırsat ve ekstra zaman sağlayabileceği belirtilmelidir . Bu nedenle, önceden hazırlanmanın yanı sıra, toplantılardan çıkabilecek doğal tartışmalara / sohbetlere açık olunmalıdır . Sonuç olarak, belirli bir amaca hizmet eden bir iletişim sürecinde, mentorluk oturumları/ yazışmaları, hem mentinin hem de mentorun psikososyal (örn., güven duygusu, esenlik, mutluluk) göz ardı edilmemesi gereken gelişim süreçleri.

4. Dijital mentorluk sağlarken, sosyal bağları ve her iki tarafın da konuşmaya iyi odaklanmış dikkatini teşvik etmek için telefon toplantıları yerine video konferans ve telekonferans teknolojisini kullanmak daha verimli olabilir. Bu şekilde, teknoloji uzaktan mentorlukta mentor ve mentor arasındaki coğrafi boşluğu kapatmaya yardımcı olabilir. Düzenli ve tutarlı toplantı saatleri sürekliliği kolaylaştırır ve zamanlama teknolojisi, bir takvimde yinelenen toplantılar düzenlemeyi mümkün kılar (örneğin, yalnızca menti ve mentorun ortak olarak görebileceği çevrimiçi bir takvim uygulaması kullanarak). Ancak, farklı saat dilimlerine dikkat etmek ve takvim planlamasını buna göre ayarlamak önemlidir. Etkileşime giren kişiyi görmek, yüz ipuçlarını tanımaya ve beden dilini yüz yüze bir toplantıya benzer şekilde okumaya izin verebilir. Bu tür görüşme ortamları, oturum sırasında başka bir kişiye (örneğin, başka bir menti) yanıt e-postaları göndermek gibi çoklu görev çabalarını da sınırlar. Ancak mümkünse menti-mentor çiftinin kişisel olarak tanışması için fırsatlar sağlanması sosyal bağı destekleyecektir. Bu bakımdan, davet edilen ziyaretler veya etkinlikler sırasında (mümkünse) yüz yüze görüşme fırsatları yaratmak faydalı olacaktır.

#### 6.4. Kişisel Verilerin Korunmasının Önemi

Mentorluk programına menti olarak dahil olan bireylerin kişisel verileri eğitim ve rehberlik faaliyetleri kapsamında toplanmaktadır. Kişisel veriler, kişiyi tanımlayan herhangi bir bilgi olarak ifade edilebilir. Bir bireyin adı, yaşı, cinsiyeti, eğitim durumu, mesleği, adresi, sağlık durumu ve medeni durumu gibi demografik bilgiler, teknolojideki ilerlemeyle sosyal medya hesapları ve e-posta adresleri gibi bilgilerin yanı sıra kişisel veriler kategorisine dahil edilmektedir. Kişisel verilerin tanımları incelendiğinde, açıklamalar farklı faaliyetler/amaçlar

için geniş olabilir; Kişisel veriler kapsamında hangi tür bilgilerin kullanılabilceği ile kesin olarak sınırlı değildir. Bu nedenle mentorluk programının amacına göre hangi kişisel bilgilerin toplanacağı ve işleneceği konusunda sınırlar koymak gerekmektedir. Toplanacak verilerin sınırlandırılması, mentorların veri işleme, mentinin gizliliğinin korunması, kişisel verilerin saklanması ve yok edilmesi konularında kolaylık sağlamaktadır.

Mentorlar, rehberlik ettikleri mentilere uygun eğitim faaliyetleri düzenlemek için mentilerinin kişisel bilgilerine erişebilirler. Mentorlar, kişisel bilgilerinin nasıl işlendiği konusunda mentilerini bilgilendirmelidir. Kişisel bilgilerin nasıl korunduğu ve işlendiğine dair bilgiler hem mentora hem de kuruma olan güveni artırır. Mentor ve menti arasındaki gizli ilişki, mentorluk programının etkinliğini artırmaya yardımcı olur. Mentor, mentilerin kişisel bilgilerini aşağıdaki nedenlerle toplar ve kullanır;

- **Yasaya uygun mentilerin kaydının tutulması:** Mentilerin kaydının tutulması hem rehberlik faaliyetlerinin planlanmasında hem de mentilerin düzenli takibinde faydalıdır.
- **Mentorluk faaliyetleri kapsamında yürütülen eğitim ve faaliyetlerin yönetilmesi:** Düzenlenecek etkinliklerin mentilerin demografik özelliklerine göre planlanması gerekebilir. Böylece her mentinin ihtiyacına göre yönlendirilerek en iyi hizmeti alması sağlanabilir. Örneğin, mentilerin yüz yüze mentorluk alma şansını sınırlayan durumlarda, örneğin mentinin tam zamanlı bir işi olduğunda veya bakacak bir çocuğu olduğunda olduğu gibi, mentilerin uzaktan mentorluk hizmetlerine yönlendirilebilir. Bu bakımdan kişisel verilere erişim mentor için önemlidir.
- **Mentor mentilerin gelişimlerini takip etmek:** Mentor, mentorlarının gelişimlerini takip etmek amacıyla, rehberlik hizmetlerine ilişkin testleri kişisel veriler kapsamında **mentilerine** uygulayabilir ve değerlendirme yapabilir. Bu değerlendirme sonucunda mentinin performansına bağlı olarak iyileştirme girişimleri gerçekleştirilebilir.

Mentilerin mentorluk faaliyetlerine katılmalarını takip etmek, mentilere verilen eğitim ve rehberliğin planlanmasını yönetmek, mentilerin gelişimlerini takip etmek amacıyla toplanan kişisel veriler belirli kurallara göre işlenmekte ve saklanmaktadır. Mentor, topladığı kişisel verileri aşağıdaki ilkelere uygun olarak değerlendirir;

- Mentor, kişisel verileri güncel tutarak veri koruma yükümlülüklerine uyar. Örneğin, daha önce işsiz bir menti tam zamanlı çalışmaya başladığında, aldığı mentorluk

hizmetinin kesintiye uğramaması için iş durumunun güncellenmesi hayati önem taşır. Bu durumda menti yüz yüze mentorluktan uzaktan mentorluğa geçebilir .

- Mentor, kişisel verileri gizlilik politikasına uygun olarak saklar. Mentorun menti hakkında aldığı kişisel bilgiler ve rehberlik hizmetleri sırasında mentor ile menti arasında yapılan konuşmalar gizlidir ve mentinin izni olmadan paylaşamaz veya işlenemez. Gizlilik sayesinde, mentor ve menti arasında güven ilişkisi kurularak verilen hizmetlerden maksimum verim elde edilebilir.
- Mentor, kişisel verileri gereğinden fazla toplamaz. Böylece veri kalabalığının önüne geçilebilir ve mentinin mahremiyetine çok fazla girmeyerek güven ilişkisi zarar görmez.
- Mentor kişisel verileri kayıp, kötüye kullanım ve yetkisiz erişime karşı korur. Her bir mentinin kişisel verilerine, yalnızca verileri güvenli, sanal veya fiziksel bir ortamda işlemeye yetkili olanlar tarafından erişilebilmelidir.
- Mentor, kişisel verilerin korunması için uygun teknik önlemlerin alınmasını sağlar. Verilerin korunduğu sanal veya fiziksel ortamın güvenlik önlemleri çeşitli yollarla sağlanmaktadır.
- Mentor, belirtilen sürenin sonunda kişisel verileri yok eder. Mentilerin verileri, mentorluk hizmeti tamamlandıktan sonra belirli bir süre saklanır ve süre sonunda kurallara uyularak imha edilir. Bu sayede mentilerin verileri güvende kalmaktadır.

Mentorlar program planlamasına yardımcı olmak için kişisel verileri toplayıp işlerken, mentilerde sağladıkları kişisel veriler üzerinde söz sahibidir. Mentiler, mentorluk programı kapsamında verilerini koruma konusunda birçok hakka sahiptir . Mentilerin hakları aşağıdaki gibidir:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenebilir.
- Verilerin işleme amacını ve hangi verilerin kullanıldığını açıklayabilir.
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde düzeltme talebinde bulunabilir . Hizmetin kalitesi ve sürekliliği güncel verilerle daha iyi sağlanır.
- Kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep edebilir.
- Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin rızasını program süreci içerisinde istediği zaman sona erdirebilir. Mentiler, kendilerini rahat hissetmedikleri takdirde verilerine erişimi durdurma hakkına sahiptir.

- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilmek isteyebilir.

Bu bağlamda mentorların, mentilerin kişisel verilerinin ne olduğunu, neden toplandığını ve nasıl korunması gerektiğini bilmeleri gerekmektedir. Mentiler toplanan kişisel verilerde de söz sahibidir. Mentorların bu sorulara cevap vermeleri ve mentilerin hizmetlerini tamamlama haklarına erişmelerine ve verilerinin nasıl kullanıldığı, korunduğu ve kimlerle paylaşıldığı ile ilgili bilgilere erişmek istedikleri durumlarda bilgilendirilmiş onam almalarına yardımcı olmaları açısından büyük önem taşımaktadır,

## 6.5. Referanslar

Duff, C. (2000). Online mentorluk. *Eğitimsel Liderlik*, 58(2), 49-52.

Gower, S., Jeemi, Z., Forbes, D., Keble, P., & Dantas, JA (2022). Akran Mentorluğu Kültürel ve Dilsel Açıdan Farklı Mülteci ve Göçmen Kadınlar için Programlar: An Integrative Review. *Uluslararası Çevre Araştırmaları ve Halk Sağlığı Dergisi*, 19(19), 1-18.

Bekar, P. B., & Muller, C. B. (2001). E-posta ve Mentorluk Birleştiğinde: Creating mentorluk ve koçluk programının uygulanması. L.K. Stromei (Ed), *Creating mentoring and coaching programs* içinde (ss. 107-122). ASTD Yayınları.

## 6.6. Kısa Sınav

### 1. Aşağıdakilerden hangisi mentorluk hizmeti türüdür?

- a. Grup mentorluğu
- b. Bire bir mentorluk
- c. Uzaktan mentorluk
- d. Tümü

### 2. Aşağıdakilerden hangisi uzaktan mentorluk hizmeti türüdür?

- a. E-mentorluk
- b. Eşzamanlı
- c. Telementorluk

d. Dijital Mentorluk

**3. Asenkron mentorluk süreci hakkında aşağıdakilerden hangisi doğrudur?**

- a. Anlık duygusal davranışlardan (örneğin, yüz ifadeleri) geri bildirim almayan bir süreçtir.
- b. Mentor ve menti arasındaki iletişim senkronize değildir
- c. Mentor ve mentinin süreci zamanında takip edebilmesi için daha fazla öz disipline sahip olması gerekebilir.
- d. Tümü

**4. Uzaktan mentorluk hizmeti sürecinde içerik hazırlarken aşağıdakilerden hangisine dikkat edilmelidir?**

- a. Hangi bireylerin mentorluğa ihtiyaç duyduklarını belirlemek gerekir
- b. Hedef nüfus, demografik özellikler açısından mümkün olduğunca spesifik olarak tanımlanmalıdır
- c. Mentorluk hizmetinin amacı belirlenmelidir
- d. Tümü

**5. Uzaktan mentorluk hizmeti için içerik hazırlarken dikkat edilmesi gereken amaçlardan hangisi şunlardan biri olabilir?**

- a. Hedef kitlenin okuryazarlık oranının artırılması
- b. Hedef kitlenin sosyal becerilerinin geliştirilmesi
- c. Hedef kitleyi iş ve potansiyel kariyer yolları için gerekli beceriler hakkında bilgilendirmek
- d. Tümü

**6. Uzaktan mentorluk hizmeti için içerik hazırlarken dikkat edilmesi gereken konulardan hangisi değildir?**

- a. İçerik hazırlarken gerçekçi olun
- b. Planlı ve tutarlı bir toplantı programı oluşturmak ikincil bir konu olmalıdır.
- c. Katılımcıların gizliliği ve mahremiyeti korunmalıdır
- d. Uzaktan mentorlukta asenkron mu yoksa senkron mu olduğuna bağlı olarak farklı stratejiler izlenebilir.

**7. Dijital mentorluk hizmeti verirken aşağıdakilerden hangisi önemli bir husustur?**

- a. Potansiyel mentor-menti çiftini bir araya getirmek
- b. Karşılıklı bağlılık ve takip
- c. Anlamli etkileşimler
- d. Tümü

**8. Dijital mentorluk hizmeti verme süreci ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?**

- a. Mentor, görevler/faaliyetler tamamlandıktan sonra yükümlülüğünü tamamladığını hissetmelidir
- b. Mentor, menti ile etkileşimlerini bir zorunluluktan ziyade bir taahhüt olarak görmelidir
- c. Mentorlar, menti ile hizmetin ötesinde devam eden mevcut sosyal ilişkiyi ilerletmek için açık olmalıdır
- d. Tümü

**9. Dijital mentorluk hizmeti verme süreci hakkında aşağıdakilerden hangisi doğru bir ifadedir?**

- a. Telefon toplantıları yerine video konferans teknolojisini kullanmak daha verimli olabilir
- b. Farklı saat dilimlerine dikkat etmek ve takvim oluşumlarını saat farkına göre ayarlamak önemlidir
- c. İlerlemeyi izlemeye yardımcı olacak hedefleri, çıktıları ve son teslim tarihlerini belirlemek için iş planı gibi bir araç kullanılabilir
- d. Tümü

**10. Aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?**

- a. Mentilerin kişisel verileri mentorluk hizmetleri kapsamında toplanmaktadır
- b. Kişisel veriler, bireyi tanımlayan herhangi bir bilgi olarak tanımlanabilir
- c. Sosyal medya hesapları, e-posta adresleri gibi bilgiler kişisel veri olarak kabul edilmez
- d. Hiçbiri

**11. Aşağıdakilerden hangisi doğrudur?**

- a. Mentor, kişisel verileri güncel tutarak veri koruma yükümlülüklerine uyar

- b. Mentor kişisel verileri aşırı derecede toplamaz
- c. Mentor kişisel verileri kayıp, kötüye kullanım ve yetkisiz erişime karşı korur
- d. Tümü

**12. Aşağıdakilerden hangisi yanlıştır?**

- a. Menti, kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenemez.
- b. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde menti, bunların düzeltilmesini talep edebilir.
- c. Mentiler, kişisel verilerinin silinmesini veya ortadan kaldırılmasını talep edebilirler
- d. Mentiler, kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin rızalarını program sırasında herhangi bir zamanda feshedebilir

**6.7. Ek 6 – Test Cevapları**

Soru	Cevap
Soru 1	d
Soru 2	b
Soru 3	d
Soru 4	d
Soru 5	d
Soru 6	b
Soru 7	d
Soru 8	a
Soru 9	d
Soru 10	c
Soru 11	d
Soru 12	a



Göçmen Kadınların Karma Öğrenme Şeklinde Entegrasyonunu  
Destekleyen Profesyoneller için Mentorluk Programı

## MODÜL 6

### Uzaktan Mentorluk Hizmetleri

2021-1-TR01-KA220-ADU-000033474

Entegrasyon sürecini desteklemek, göçmen kadınlara sosyal ve çalışma hayatı alanında kapsayıcı ortam ve fırsatlar yaratmak için Kapsamlı Eğitim Modeli



# COMO-TRAIN



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## İçeriği

6. Uzaktan Mentorluk Hizmetleri.....	2
6.1. Uzaktan Mentorluk Hizmetlerinin Türleri.....	3
6.2. Mentorluk/Hazırlık için Dijital İçerik Nasıl Oluşturulur.....	4
6.3. Dijital Mentorluk Hizmetleri Nasıl Sağlanır.....	4
6.4. Kişisel Verilerin Korunmasının Önemi.....	4

## 6. Uzaktan Mentorluk Hizmetleri

### 6.1. Uzaktan Mentorluk Hizmetlerinin Türleri

<b>Faaliyet No. 6.1.</b>	
<b>MODÜL</b>	Uzaktan Mentorluk Hizmetleri
<b>KONU</b>	Uzaktan Mentorluk Hizmeti Türleri
<b>Etkinliğin başlığı</b>	Uzaktan Mentorluk Hizmetinin Temelleri
<b>Pedagojik amaç</b>	Uzaktan Mentorluk Hizmetlerinin Türlerini Anlamak
<b>Hedef grup</b>	Profesyonel
<b>Süre (dakika)</b>	60 dakika
<b>Ayarlar</b>	Sınıf türü
<b>Grubun büyüklüğü</b>	10-12 kişi (deneyimli bir mentor dahil)
<b>Yöntem</b>	Sunum
<b>Araçları</b>	Bir telefon veya bilgisayar (her katılımcı telefonunu veya bilgisayarını kullanabilir)
<b>Etkinliğin açıklaması</b>	
<p>Bu aktivite, uzaktan mentorluk hizmetleri türleri ile geleneksel mentorluk hizmetleri arasındaki farkın anlaşılmasını sağlamayı amaçlamaktadır. Ayrıca uzaktan mentorluk hizmetlerinde katılımcıların ayırımı gerçekleştirebilecekleri şekilde başvuru yapılması hedeflenmektedir. Uygulama sürecine en az üç yıllık profesyonel mentorluk deneyimine sahip bir uzmanın liderlik etmesi planlanmaktadır. Bu noktada deneyimli mentor, mentorluk hizmeti türleri arasındaki farkı kısa uygulamalar üzerinden vurgulayacaktır.</p> <p>Senkron ve asenkron olmak üzere iki farklı şekilde gerçekleştirilebilen uzaktan mentorluk hizmeti ile ilgili olarak, deneyimli mentor öncelikle katılımcılarla senkron bir bağlantı kuracaktır (her katılımcı ile beş dakika). Katılımcıların e-posta listesi mentor ile paylaşıldıktan sonra her katılımcıya bir Zoom linki gönderilecektir. Mentor ile yapılacak beş dakikalık görüşmelerde profesyonellere uzaktan mentorluk hizmetleri hakkında çok kısa bir brifing verilecektir (katılımcı grubu daha büyükse beş dakikalık toplantılar 4-5 kişilik gruplar halinde olabilir). Buradaki temel amaç, içerikten ziyade çevrimiçi/senkron ve asenkron iletişim arasındaki farkı ortaya koymaktır.</p> <p>İkinci adımda, her katılımcıdan mentora bir e-posta göndermesi istenecektir. Bu, senkron toplantı sonunda katılımcılara duyurulacaktır. Bu e-postada katılımcıların uzaktan mentorluk hizmetleri hakkında en az iki soru sormaları beklenecektir. Bu sorulara en geç üç gün içerisinde dönüş yapılacağı belirtilecek ve e-postalarını kontrol etmeleri istenecektir.</p>	

### Öğrenciler için talimatların metni (profesyoneller)

1. Mentora gönderilen e-posta adresinizi açın.
2. Size gönderilen Yakınlaştırma bağlantısına giriş yapın ve mentorun sizi toplantı odasına götürmesini bekleyin.
3. Mülakat sonunda mentorun sizinle paylaştığı e-posta adresine en az iki soru gönderiniz.
4. En geç üç gün içinde size verilecek bir cevap için e-postalarınızı düzenli olarak kontrol edin ve e-postayı aldığınıza dair geri bildirim verdiği için mentora teşekkür ederek aynı e-postaya cevap verin.

### Özet

Yukarıda belirtilen uygulama ile profesyonellerin hem senkron hem de asenkron olarak yürütülebilecek mentorluk hizmeti hakkında fikir sahibi olmaları hedeflenmektedir. Bu noktada ana odak noktası, görüşmenin içeriğinden ziyade görüşme şekli/uzaktan mentorluk hizmetinin türüdür.

## 6.2. Mentorluk/Hazırlık için Dijital İçerik Nasıl Oluşturulur

Faaliyet No. 6.2.	
MODÜL	Uzaktan Mentorluk Hizmetleri
KONU	Mentorluk / Hazırlık için Dijital İçerik Nasıl Oluşturulur
Etkinliğin başlığı	Mentorluk için Dijital İçerik Hazırlama
Pedagojik amaç	Dijital İçerik Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Temel Noktaları Anlama
Hedef grup	Profesyonel
Süre (dakika)	30 dakika
Ayarlar	Sınıf türü
Grubun büyüklüğü	10-12 kişi
Yöntem	Bireysel başvuru
Araçları	Kalem ve kağıt
<b>Etkinliğin açıklaması</b>	
Bu etkinlik, uzaktan mentorluk hizmeti verecek kişilerin dijital içerik hazırlarken dikkat etmesi gereken ana noktaları hayata geçirmeyi amaçlamaktadır. Uzaktan mentorluk hizmetleri, menti ile	

güvenilir ve olumlu bir ilişki kurmayı amaçladığından, yüz yüze mentorluk için olduğu gibi bu hizmetin içeriğinin nasıl hazırlandığı da esastır. İyi yönetilen bir program doğruluğu ve verimliliği artırır, güvenilirlik sağlar ve ilerlemeyi ölçmenize ve iyileştirmenin gerekli olduğu alanları etkili bir şekilde belirlemenize olanak tanır.

#### Öğrenciler için talimatların metni (profesyoneller)

1. İlk olarak, özellikle mentorluk yapacağınız kişilerin hangi nüfustan (örneğin, göçmen kadınlardan) geldiğini belirleyin. Bu tespit, danışılacak grubun online içeriğe ulaşma olanaklarını öğrenmenize ve konunun ne kadar detaylı olacağını belirlemenize yardımcı olacaktır.
2. Birebir görüşmelere başlamadan önce mentor olarak hangi konulara destek olabileceğinizi belirleyin ve ilk toplantıda bu konuları mentiyeye listeleyin. Örneğin, göçmen kadınların iş hayatına katılmalarını sağlayacak kariyer gelişimlerine destek olacak mı? Yoksa sadece günlük hayatta yaşadıkları sosyal sorunlar hakkında mı görüşülecek?
3. İlk toplantıda, mentinin sizden ne tür bir hizmet beklediğini belirleyin ve ardından bu beklentilerin taahhüt ettiklerinizle ne ölçüde eşleştiğine karar verin. Örneğin, menti kariyer gelişimi için bir mentorluk hizmetine başvurdu mu? Mentor olarak mentiyeye kariyer gelişimi açısından ne gibi hizmetler sunabilirsiniz?
4. Online platformlarda, belirlemiş olduğunuz konular dahilinde mentinin erişebileceği dijital içerikleri, mentiyeyi en iyi şekilde ifade edecek şekilde oluşturun. Dijital içerik hazırlama sürecinizi (mümkünse) taahhütlerinize ve mentinin beklentilerine göre değiştirebilirsiniz.

#### Özet

Bu etkinlik, mentorluk hizmeti verecek profesyonellerin dijital içerik hazırlarken dikkat etmesi gereken temel konuları uygulamayı amaçlamaktadır. Dijital hazırlık süreci için bu kadar önemli bir planlama, özellikle menti ile yapılan ilk görüşmenin kalitesi açısından büyük önem taşımaktadır.

### 6.3. Dijital Mentorluk Hizmetleri Nasıl Sağlanır?

Faaliyet No. 6.3.	
MODÜL	Uzaktan Mentorluk Hizmetleri
KONU	Dijital Mentorluk Hizmetleri Nasıl Sağlanır?
Etkinliğin başlığı	Dijital Mentorluk Hizmetleri Verilmesi
Pedagojik amaç	Mentee'nin Dijital Mentorluk Hizmeti Verirken Önemslenme Hissi
Hedef grup	Profesyonel
Süre (dakika)	15 dakika
Ayarlar	Sınıf türü
Grubun büyüklüğü	10-12 kişi

<b>Yöntem</b>	Bireysel başvuru
<b>Araçları</b>	Bir telefon veya bilgisayar (her katılımcı telefonunu veya bilgisayarını kullanabilir)
<b>Etkinliğin açıklaması</b>	
Bu etkinlik, uzaktan mentorluk hizmetlerinin nasıl verilebileceği konusunda bazı önemli noktaları hatırlatmayı amaçlamaktadır.	
<b>Öğrenciler için talimatların metni (profesyoneller)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dijital içerik hazırlarken ne sıklıkta, hangi zaman aralıklarında (gün ve saat şeklinde) ve ne kadar süreyle görüşme planladığınızı not edin ve bu bilgileri ilk toplantıda menti ile paylaşın. En uygun ortak saat dilimini belirlemeye çalışın. Örneğin, menti bir kadınsa, bir çocuğu veya varsa çalışma saatlerini göz önünde bulundurarak bir zaman çizelgesi belirlemeye çalışın.</li> <li>2. Gerçekçi toplantı programları belirleyin, zaman aralıklarını ve toplantı sıklığını belirlerken planlı ve tutarlı olmaya özen gösterin. Sıklıktan ziyade toplantıların tutarlılığına/sürekliliğine odaklanın.</li> <li>3. Her toplantının sonunda, toplantı saatlerini yalnızca sizin ve mentinin çevrimiçi bir takvim uygulaması (örneğin, Google Takvim) aracılığıyla erişebileceği şekilde ayarlayın.</li> </ol>	
<b>Özet</b>	
Bu etkinlik ile mentörlere dijital ortamda hizmet verirken dikkat edilmesi gereken bazı önemli noktaların hatırlatılması amaçlanmaktadır. Söz konusu uygulamanın aynı zamanda mentilere kendilerine özen gösterildiğini hissettireceği ve yaklaşan toplantı saatlerine daha tutarlı bir şekilde uyum sağlayacağı öngörülmektedir.	

## 6.4. Kişisel Verilerin Korunmasının Önemi

<b>Faaliyet No. 6.4.</b>	
<b>MODÜL</b>	Uzaktan Mentorluk Hizmetleri
<b>KONU</b>	Kişisel Verilerin Korunmasının Önemi
<b>Etkinliğin başlığı</b>	Kişisel Veriler Neleri Kapsar ve Neden Önemlidir?
<b>Pedagojik amaç</b>	Mentorluk hizmetleri kapsamında toplanan kişisel verilerin korunmasının önemini anlamak
<b>Hedef grup</b>	Profesyonel
<b>Süre (dakika)</b>	15 dakika
<b>Ayarlar</b>	Sınıf türü
<b>Grubun büyüklüğü</b>	10-12 kişi
<b>Yöntem</b>	Grup uygulaması

<b>Araçları</b>	Kalem, kağıt
<b>Etkinliğin açıklaması</b>	
<p>Bu etkinlik, mentinin gizliliğini korumak için mentorluk programı kapsamında mentilerden toplanan kişisel verilerin nasıl işleneceğini, saklanacağını ve yok edileceğini uygulamayı amaçlamaktadır. Mentorlar, rehberlik ettikleri mentiler için uygun eğitim faaliyetleri düzenlemek üzere mentilerinin kişisel bilgilerine erişebilirler. Mentorlar, mentilerini kişisel bilgilerinin nasıl işlendiği konusunda bilgilendirmelidir. Kişisel bilgilerin nasıl korunduğu ve işlendiğine dair bilgiler hem mentora hem de kuruma olan güveni artırır. Mentor ve menti arasındaki gizli ilişki, mentorluk programının etkinliğini arttırmaya yardımcı olur.</p>	
<b>Öğrenciler için talimatların metni (profesyoneller)</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mentorluk faaliyetleri kapsamında mentilerden istenen kişisel verileri belirlemek ve kağıda not almak. Ardından, program kapsamında toplanması gerekmeyen kişisel verileri tanımlayın ve yazın. Tanımlanan kişisel verilerin neden gerekli olup olmadığını grup içinde tartışın.</li><li>2. Mentorların gizlilik politikası bağlamında hangi yükümlülükleri olduğunu not edin ve bu yükümlülüklerin neden önemli olduğunu grup içinde tartışın.</li><li>3. Mentilerin bildirdikleri kişisel verilerin korunmasına ilişkin hangi haklara sahip olduklarını kağıda yazın. Grupta bu hakların neden önemli olduğunu tartışın.</li></ol>	
<b>Özet</b>	
<p>Bu etkinlik sayesinde, mentorlar mentilerin verileri, neden toplandığı ve nasıl korunması gerektiği hakkındaki bilgileri tekrarlayacaktır. Mentorlar, kişisel verilerin korunmasına ilişkin yükümlülüklerinin önemini anlayacak ve buna göre belirlenen kurallar dahilinde verileri işleme, koruma ve saklama becerisi kazanacaklardır. Mentiler, verilerinin nasıl korunduğu hakkında bilgi almak istediklerinde, mentorlar, mentilerin sorularını cevaplamalarına ve haklarına erişmelerine yardımcı olma konusunda bilinçli olacaklardır.</p>	