



# Guide for mentorer

## Mentorordningen på Biologisk Institut



## Kære mentor!

Du sidder nu med en Guide for mentorer, som gerne skulle give dig et godt overblik over, og forståelse af, mentorordningen på Biologisk Institut.

## Overordnet formål med mentorforløbet

Ideen bag projektet er først og fremmest at støtte den studerendes valgproces, mht. valg af kandidatuddannelse, valgfrie kurser, kurser eller studieophold udenfor Biologisk Institut (BIO), og derved hjælpe den studerende til at blive bedre til at tage vare på eget studieliv. Vi håber på at kunne flytte usikkerheden i valg af specialisering fra specialestart til kandidatstudiestart, sådan at kandidatstudiet bliver effektiviseret. Selve mentorsamtalen skal give rum til den studerendes egne refleksioner, og mentoren skal kunne henvise til andre vejledningsinstanser, hvor nødvendigt.

Mentorordningen er således **ikke** en vejledning om de specifikke studieregler. Sådanne spørgsmål skal afklares mellem den studerende og Science Studentservice.

Du kan desuden henvise den studerende til hjemmesiden for SPOT arrangementer – [www.science.ku.dk/spot](http://www.science.ku.dk/spot) - her findes både arrangementer af faglig art og indenfor personlig udvikling.

## Mentorforløbet

### Kobling mellem mentor og studerende

Der sendes invitation til mentorsamtale til de studerende via en studiebesked. I studiebeskeden vil der være et link til en tilmeldingsside, hvor de har mulighed for at vælge en bestemt mentor. Tilmeldingen er efter "først til mølle" princippet inden for nogle angivne tidspunkter.

Mødet finder sted på dit kontor, og du bestemmer selv om du vil have afsat ½ eller 1 time til mødet.

Der er mulighed for at du og den studerende aftaler endnu et møde, men som oftest er ét møde tilstrækkeligt.

### For dig som mentor

For optimalt udbytte af møderne skal begge parter have gjort sig nogle tanker om, hvad målet med møderne skal være. For dig som mentor er det vigtigt at huske din rolle som mentor og tage stilling til, hvordan du kan sikre, at den studerende får det størst mulige udbytte af møderne.

Til inspiration er nedenfor opstillet forslag til spørgsmål, der kan være relevante at overveje inden mødet med den studerende:

- Hvordan kan jeg spørge ind til den studerendes faglige interesser og kompetencer?
- Hvilke erfaringer har jeg gjort mig, som kunne være interessante for den studerende at høre om?
- Hvordan kan jeg som mentor tilbyde nye perspektiver for den studerende?
- Hvordan sikrer jeg, at den studerendes interesser og behov bliver styrende for samtalen – og at det handler om den studerendes refleksion og valgproces?

- Hvordan kan jeg lave time outs undervejs i samtalen, hvis jeg er i tvivl om, hvor samtalen er på vej hen, eller hvad den studerende gerne vil bruge min sparring til?
- Hvordan kan jeg afslutte samtalen på en god måde, hvis vi løber tør for tid?

Det er i høj grad op til den studerende at sætte en dagsorden for møderne, men jo bedre du som mentor er til at fortælle om dit forskningsfelt og din baggrund, jo nemmere er det for den studerende at se, hvilke aspekter der er relevante at diskutere i forhold til hans/hendes situation. Vigtigst af alt er det at stille *åbne spørgsmål* (se afsnit om at stille spørgsmål bagerst i denne guide) for at understøtte den studerendes valgproces og refleksion.

### **Husk fortrolighed i samtalen**

Det er vigtigt, at du som mentor ikke videregiver, hvad en studerende har sagt til dig i en mentorsamtale, med andre mentorer eller kolleger på instituttet. Det kan være svært at vurdere, om den studerende har sagt ting i fortrolighed, så derfor skal du i udgangspunktet forvente, at den studerende ikke ønsker, at du siger ting videre. Det kan være meget ubehageligt for en studerende at høre sine udsagn fra en mentorsamtale gengivet fra en anden forsker, eller administrativ medarbejder på instituttet, som du har snakket med, hvis den studerende forudsatte, at de ting, der er blevet drøftet under samtalen ikke ville komme andre for øre.

I anonymiseret form kan du henvise til en samtale med en studerende, hvis du fx er i tvivl om, hvordan du skal håndtere en konkret problemstilling i din funktion som mentor. Fx: "En af de studerende, jeg er mentor for, blev meget ked af det under samtalen i sidste uge, og jeg vidste ikke lige, hvad jeg skulle stille op i situationen. Har du oplevet noget lignende, og hvad gjorde du?" Det er således helt ok at drøfte udfordringer eller tvivlsspørgsmål med andre mentorer og selvfølgelig med kontaktpersonerne i mentorordningen.

## **Forslag til en dagsorden for mentorsamtalerne (I de fleste tilfælde vil én mentorsamtale være tilstrækkelig)**

### **Mentorsamtale 1**

Målsætning for dagens møde

- Hvad skal rammen for dagens møde være?
- Hvad skal komme ud af første møde?

Afklaring af den studerendes ståsted

- Er den studerende i tvivl om, hvilken retning han/hun ønsker at gå?
- Ved den studerende, hvilken retning han/hun vil, men ikke hvordan man kommer derhen?
- Ønsker den studerende generelt at søge information og erfaring?

Målsætning for hele mentorforløbet

- Hvor i valgprocessen ønsker den studerende at være efter endt mentorforløb?

Hvad er næste skridt?

- Hvad skal den studerende gøre til næste gang?
- Hvad skal mentor gøre til næste gang?

### **Mentorsamtale 2**

Målsætning for dagens møde

- Hvad skal rammen for dagens møde være?
- Hvad skal komme ud af andet møde?

Opfølgning på sidste møde

- Hvilke aspekter fra sidste møde er interessante at bygge videre på?
- Hvilke nye aspekter er relevante at tage fat på i forhold til målet for dagens møde?

Hvad er næste skridt?

- Evaluering på forløbet
- Er det interessant at holde kontakten ved lige?

Der er som nævnt umiddelbart lagt op til, at mentorprocessen afsluttes efter et-to møder, men skulle der være interesse for det, fra både din og den studerendes side, er I selvfølgelig meget velkomne til at fortsætte processen på eget initiativ.

## **Hvis noget går galt**

Selvom processen skabes med et positivt afsæt, og der er forsøgt taget hensyn til alle aspekter af processen, kan der opstå uforudsete situationer. Det er da vigtigt, at styregruppen i samarbejde med dig og den studerende hurtigt får rettet op på processen.

Skulle der derfor opstå det, at den studerende ikke møder op til aftalt tid, eller der opstår noget du ikke lige ved, hvordan du skal tackle, så tag kontakt til en af kontaktpersonerne i mentorordningen (se nedenfor), som herefter forsøger at løse situationen i samarbejde med dig og den studerende.

Vi håber, at vi med denne guide har givet dig svar på de spørgsmål, du evt. har siddet med og samtidig givet dig en god fornemmelse af, hvordan din funktion som mentor vil udmønte sig i praksis.

Skulle du stadig sidde med nogle spørgsmål, er du selvfølgelig velkommen til at kontakte en af kontaktpersonerne nedenfor.

## **Mentortimer i InTeach**

I InTeach er der mulighed for at indrapportere dine mentortimer, for at få krediteret STÅ. Du indtaster antal timer (én pr. studerende). Timetallet ganges i InTeach med en faktor på  $1\frac{1}{2}$  for at medtage forberedelse. InTeach regner med 120 timer pr. STÅ, dvs. for 10 mentortimer tjener du  $10 \cdot 1,5 / 120 = 0,1$  STÅ.

## At stille spørgsmål i mentorsamtaler

Du kan bruge dette afsnit om at stille spørgsmål i mentorsamtaler som inspiration i forhold til de samtaler, du skal have med de studerende på Biologisk Institut.

### Hvad kan spørgsmål bidrage til?

- At sætte struktur og retning på samtalen
- Åbner for dialog:
  - Fx *Hvad tænker du om...?*
- Udfordre og inspirere den studerende gennem dine nysgerrige spørgsmål:
  - Fx *Det lyder spændende. Kan du sige noget mere om det?*
- Hjælpe den studerende til at pege på egne ressourcer:
  - Fx *Hvor ligger dine faglige styrker? Hvem i dit netværk kan hjælpe?*
- Give plads til nye tanke- og handlemuligheder:
  - Fx *Kunne du gøre noget andet? Har du overvejet andre muligheder?*
- Afdække antagelser og forestillinger:
  - Fx *Hvor meget kender du til det pågældende forskningsområde? Har du en idé om, hvordan det vil være at læse [X uddannelse]?*
- At arbejde hypotetisk med konsekvenserne af, at givne forudsætninger skiftes ud:
  - Fx *Hvad vil der ske, hvis du gør B i stedet for A?*
- Skabe visioner for fremtiden:
  - Fx *Har du tænkt over, hvordan din fremtidige arbejdsplads skal være? Hvordan vil det være at læse ½ år i udlandet?*

## Tips og råd i forhold til spørgsmål

- Spørg nysgerrigt ind til den studerendes overvejelser, tanker og idéer
- Stil korte spørgsmål
- Stil ét spørgsmål ad gangen – og vent på at den studerende svarer
- Stil åbne spørgsmål (der ikke kan besvares med ja-nej svar), fx:
  - Hvilke tanker har du gjort dig om....?
  - Hvad kunne A give dig af muligheder?
  - Hvad har du brug for, så du kan træffe en beslutning/nå dit mål?
  - Hvem i dit netværk kan støtte dig i dit valg?
- PAS PÅ ikke at pådutte din egen opfattelse af situationen, fx:
  - "Jeg synes, at det vil være fornuftigt, hvis du..."
  - "Hvis jeg var dig, så...."
  - "Hvorfor gør du ikke bare...?"
- Spørg til fordele og ulemper

## Kontaktpersoner

### **Mette Burmølle**

Styregruppeleder for mentorordningen

E-mail: [burmolle@bio.ku.dk](mailto:burmolle@bio.ku.dk)

Telefon: 35 33 01 19

### **Helge Ro-Poulsen**

Studieleder for Biologi

E-mail: [helgerp@bio.ku.dk](mailto:helgerp@bio.ku.dk)

Telefon: 51 82 70 43

### **Gert Dandanell**

Studieleder for Biokemi

E-mail: [dandanell@bio.ku.dk](mailto:dandanell@bio.ku.dk)

Telefon: 35 32 20 25

### **Jacob B. Hansen**

Studieleder for Molekylær Biomedicin

E-mail: [jacob.hansen@bio.ku.dk](mailto:jacob.hansen@bio.ku.dk)

Telefon: 40 75 95 44

### **Stine Hansen**

Studiekoordinator

E-mail: [stine.hansen@bio.ku.dk](mailto:stine.hansen@bio.ku.dk)

Telefon: 35 33 48 44

### **Jannike Dyrskjøt**

Sekretær

E-mail: [janniked@bio.ku.dk](mailto:janniked@bio.ku.dk)

Telefon: 35 32 22 59

### **Rigtig god fornøjelse med mentorskabet!**

Mange hilsner

Styregruppen for mentorordningen på Biologisk Institut

02. november 2017