

## Om mentorsstöd på SLU

Mentorsstöd kan erbjudas studenter som med anledning av funktionsnedsättning har svårt att planera och strukturera sina studier på egen hand. Stödet är tänkt att bidra till att studenter utvecklar fungerande tekniker och strategier och kan bli självständiga i sin studiesituation.

Behovet av stöd kan se olika ut för olika individer och kan variera från en situation till en annan. Studenter kan till exempel behöva stöd med att...

- Sätta upp tydliga mål och delmål på kort och lång sikt.
- Öva upp förmåga att planera, strukturera och organisera studierna.
- Gå igenom kursplan, kursanvisningar, litteraturlista och schema.
- Göra prioriteringar i kursinnehåll och studieuppgifter.
- Tolka och förstå information, instruktioner och uppgifter.
- Komma igång med och/eller att slutföra uppgifter.
- Navigera på olika digitala plattformar, som Canvas eller Ladok Student.
- Hitta strategier när motivationen tryter.
- Följa upp och utvärdera planering och arbete.

### Uppstart av mentorskap

Mentorsstöd är ett samarbete mellan två personer – en student och en mentor. Samarbetet inleds med en uppstart som kan se lite olika ut, men ofta träffas student och mentor tillsammans med samordnaren på plats på SLU eller i ett digitalt möte i Zoom. Vi pratar om vad mentorskap innebär och det ges tillfälle för studenten och den tilltänkta mentorn att lära känna och förstå varandra. I bästa fall blir det en god matchning och mentorparet träffas då fortsättningsvis på egen hand.

Student och mentor har stor frihet att själva utforma samarbetet. Det är viktigt att båda parter vet vad som gäller och känner att upplägget fungerar. Öppenhet, tydlighet och kommunikation är avgörande för ett gott samarbete.

### Tidsramar

Vid uppstart av mentorskap sätts olika tidsramar:

- Mentorskapet gäller i första hand för en begränsad period. Det kan vara för visst moment på en kurs, för en hel kurs, en termin eller ett läsår.
- Det är möjligt för båda parter att avsluta mentorskapet i förtid, oavsett anledning. Kontakta i så fall samordnaren.
- Om både student och mentor önskar förlänga samarbetet kan det vara möjligt. Kontakta samordnaren för diskussion.
- Mentorskapet omfattar vanligen i genomsnitt 1 timme per vecka. Tiden läggs upp efter behov och så som passar både student och mentor.
- Mentorn kan behöva tid för förberedelser. Prata med samordnaren om vad som gäller.

## Viktigt om mötestider

Bokade mötestider ska respekteras och avbokas i så god tid som möjligt vid förhinder. Detta gäller båda parter.

- Det är bra att boka tid för nästa gång i slutet av varje möte – alternativt att bekräfta att nästa mötestid och plats fungerar, om ni har en fast stående överenskommelse.
- Om studenten inte dyker upp eller lämnar sent återbud till ett möte, anses mentorstiden förbrukad.
- Om studenten ställer in eller uteblir från flera möten ska mentorn kontakta samordnaren.
- Om mentorn ställer in eller uteblir från möten ska studenten kontakta samordnaren.

## Mötets upplägg och innehåll

För att få ut så mycket som möjligt av mentorskapet bör båda komma väl förberedda till mötet.

- Det kan vara bra om studenten meddelar mentorn i förväg, vad hen vill ta upp på mötet.
- Ett upplägg kan vara att gå igenom vad som ska prioriteras kommande vecka, för att veckan därpå följa upp och gör en ny planering.
- Ni kan också ha möten med olika fokusområden, exempelvis: mål, motivation eller studieteknik.
- Gör avstämningar och ha en konstruktiv dialog kring hur ni tycker att samarbetet fungerar. Vill ni fortsätta på samma sätt, eller göra något annorlunda? Arbeta tillsammans för att det ska bli så bra som möjligt.

## Studentens ansvar

- Att vara väl förberedd och se till att ha med dig det som behövs för att varje möte med mentorn ska bli givande.
- Att reflektera och skriva ner vad du vill ha hjälp med inför era mentorsmöten.
- Att vara aktiv mellan mötestillfällena genom att använda de verktyg och strategier som du och mentor har kommit överens om prova.
- Att ta kontakt med samordnaren om det uppstår problem eller du har frågor gällande mentorskapet.

## Mentorns ansvar

- Att underteckna en sekretessförbindelse och inte föra vidare någonting om studenten till utomstående. Undantaget är att mentorn kan rådgöra med samordnaren, som också har tystnadsplikt.
- Att lägga en timme på instudering av *Mentorshandboken* – och att skicka några korta reflektioner till samordnaren enligt överenskommelse.
- Att komma väl förberedd till dina möten med studenten.
- Att se till att göra sådant som ni kommit överens om att du som mentor ska ansvara för.
- Att ta kontakt med samordnaren om det uppstår problem eller du har frågor.

## Vad ingår *inte* i mentorsstödet?

- Ansvar för studentens studier.
- Att ge svar på frågor i olika studieuppgifter.
- Uppsatshandledning eller extra undervisning.
- Korrekturläsning eller granskning av textinnehåll.
- Grundläggande undervisning i svenska eller akademiskt skrivande.
- Terapeutiska samtal.
- Boendestöd eller personlig assistans.

## Material att använda i mentorskapet och i studierna

Här några länkar till material som kan vara hjälpsamt för både student och mentor:

- Mentorhandboken: [Välkommen som mentor \(spsm.se\)](http://spsm.se)
- Tips kring att utveckla sina studiestrategier: [Utveckla dina studiestrategier \(instructure.com\)](http://instructure.com)
- Stödfunktioner på SLU: [Stüdiestöd | Studentwebben \(slu.se\)](http://slu.se)

## Bestäm mötesplats och kommunikationsvägar!

Sist men inte minst är det viktigt att klargöra vissa praktiska saker. Det ska vara tydligt för både student och mentor vad som gäller och vem som ansvarar för vad. Kom tillsammans fram till...

- Hur vi kommunicerar – telefon, chatt, sms eller mejl?

---

- När, var och hur vi har våra mentormöten?

---

- Vem som bokar mötesrum, alternativt bjuder in till digitalt möte?

---

- Hur vi meddelar varandra om vi blir försenade eller behöver ställa in ett möte?

---

- Annat?