

# MENTORSKAP

## SÅ FUNGERAR MENTORSTÖDET TILL STUDENTER MED FUNKTIONSVARIATION

Handbok för mentorer och studenter



CHALMERS

# Mentorns roll

**En mentors roll är att fungera som ett stöd, att uppmuntra och hjälpa studenten och att strukturera och planera studierna.**

**Chalmers ska vara** en tillgänglig högskola, där en funktionsvariation inte ska vara ett hinder för studierna. Personer med funktionsvariation ska känna sig delaktiga och behandlas jämlikt precis som alla andra studenter. Det innebär att alla ska kunna tillgodogöra sig information och delta i aktiviteter utifrån sina förutsättningar. Studenter med funktionsvariation kan ansöka om att få en mentor via Nais.

**Att vara mentor** innebär att du och studenten träffas och tillsammans skapar verktyg och förutsättningar för att studenten på egen hand ska kunna genomföra sina studier.

**Studenten kan behöva** hjälp att orientera sig i de digitala plattformar som är kopplade till lärosätet såsom studentportal, schema, salar och kursplaner. Vanligtvis träffas ni en gång i veckan, men i början kan det vara bra att träffas två gånger i veckan.

## **Samarbetet mellan mentorn och studenten**

Mentorsstödet grundar sig på studentens initiativ och vilja. Studenten bestämmer vad mentorn behöver veta om denne för att samarbetet ska kunna fungera på bästa sätt. Tillsammans kommer ni överens om ramarna för samarbetet: Hur ni kontaktar varandra, och vart ni träffas.

# Struktur & Tidsramar

## Mentorn och studenten hittar tillsammans lämpliga strategier för

- \* Studieteknik.
- \* Struktur, organisering, planering av studier.
- \* Tidsscheman och veckoplanering.
- \* Prioritering av uppgifter.
- \* Orientera sig i Chalmers digitala plattformar.

## Mentorn stöttar inte med

- \* Att agera handledare eller lärare.
- \* Att skriva innehåll i text eller att korrekturläsa.
- \* Att fungera som kontaktperson eller terapeut.

## Tidsramar

- \* Mentorsstöd ges för 1 läsår i taget, önskar student eller mentor avsluta uppdrag i förtid, kontakta Funka.
- \* Mentor och student har kontakt en timme i veckan. Upp till två timmar kan tillstyrkas i början av samarbetet.
- \* Viktigt är att både mentor och student respekterar och håller överenskomna tider.
- \* Meddela varandra om mötet ställs in, mentorn rapporterar till Funka om detta sker vid mer än tre tillfällen.

*Kom väl förberedd till varje möte!*

# Ansvar

## Studentens Ansvar

Studenten ska komma väl förberedd till mentorsträffar och ta med det material som behövs för att planera och organisera studierna, kursplan, schema, litteratur, kalender.

Om samarbetet inte fungerar kontakta Funka.

## Mentorns ansvar

Mentorn deltar på utbildning och handledning som Funka erbjuder.

Mentorn ordnar med plats för mötet efter att stämt av med student.

Mentorn ska komma förberedd till mötet.

Mentorn ansvarar för att inte föra samtalen med studenten vidare.

Om mentorn behöver rådgöra med någon, kontakta Funka.

## Ersättning och utbildning

Mentorn får ersättning enligt aktuellt arvode.

Mentorn erbjuds utbildning och handledning.

Mentorn får om så önskar ett arbetsintyg där det framgår vad som har ingått i uppdraget.

# Uppföljning

Funka gör uppföljningar i mån av tid, därför är det extra viktigt att studenten och mentorn hör av sig om något inte skulle fungera eller mentorsstödet avslutas i förtid.

Om studenten önskar fortsätta med mentorsstödet efter ett läsår, tala med din mentor och hör om det fungerar även för mentorn. Därefter kontaktar student Funka som förlänger stödet. Funka kan även ordna med en ny mentor om det skulle behövas.

## **Behöver du en mentor?**

Gör en ansökan i [www.nais.uhr.se](http://www.nais.uhr.se)

Eller maila [funka@chalmers.se](mailto:funka@chalmers.se) om du redan har ett besked i NAIS

## **Vill du ha ett mentorsupdrag?**

Kontakta [funka@chalmers.se](mailto:funka@chalmers.se)



*Alla studenter ska kunna delta i aktiviteter utifrån sina förutsättningar!*

## **Kontakta**

Du är varmt välkommen att kontakta Chalmers funkasamordnare vid frågor eller för mer information.

Mejla: [funka@chalmers.se](mailto:funka@chalmers.se)



**CHALMERS**