



HANDREICHUNG ZUM MENTORING

Mentoring-Programm
für Juniorprofessor*innen
(mit Tenure-Track)

Autorin

Die Handreichung wurde von Dr. Svea Korff - Geschäftsführung des Graduiertenzentrums der Universität Hildesheim - erstellt. Die Handreichung basiert auf den Konzepten, Leitfäden und Handreichungen anderer Einrichtungen und den Erfahrungen aus deren langjähriger Praxis.

Als Quellen wurden herangezogen:

- Mentoring-Leitfaden der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg (2020). Tipps zur erfolgreichen Gestaltung einer Mentoring-Beziehung. Verfügbar unter https://uol.de/fileadmin/user_upload/grak/UOL_Mentoring_Leitfaden_2020_final_deutsch.pdf [26.11.2020]
- Deutsche Industrieforschungsgemeinschaft Konrad Zuse e.V. (2020). Handreichung für das Zusannah-Mentoring Programm. Verfügbar unter http://zusannah.de/sites/zusannah.de/files/Handreichung_Mentoring.pdf [26.11.2020]

Kontakt

Dr. Svea Korff
Geschäftsführung des Graduiertenzentrums
Universitätsplatz 1, 31141 Hildesheim
Tel.: +49 (0)5121 883 90950
Büro: N 433 - Forum - Hauptcampus
E-Mail: gz@uni-hildesheim.de
Web: www.uni-hildesheim.de/graduiertenzentrum

Inhalt

I. Das Mentoring-Programm der SUH	1
II. Module des Mentoring Programms	2
III. Mentoring und seine Merkmale	3
IV. Aufgaben der Mentor*innen	3
V. Aufgaben der Mentees	4
VI. Ablaufplan und Gesprächsleitfaden	5

I. Das Mentoring Programm der Universität Hildesheim

Die Universität Hildesheim bietet ein Mentoring-Programm für Junior- und Tenure-Track-Professor*innen an:

- Die Teilnahme daran ist freiwillig.
- Die Mentorin oder der Mentor kann dabei aus dem eigenen oder einem anderen Fachbereich stammen.
- Bei gewünschter Teilnahme der oder des zu Bestellenden oder zu Berufenden wird in diesem Rahmen eine Person aus der Mentor*innengruppe von der/dem jeweiligen Junior- oder Tenure-Track-Professor*in ausgewählt.
- Sollte sich innerhalb der Mentor*innengruppe keine geeignete Person befinden, kann die oder der zu Bestellende oder zu Berufende ein den jeweiligen Wünschen und Erwartungen entsprechendes Mitglied aus der Hochschullehrergruppe vorschlagen.
- Die Mentorin oder der Mentor begleitet die Junior- oder Tenure-Track-Professor*in bis zum Abschluss des jeweiligen Evaluierungsprozess an der SUH.

- Im Falle des Ausscheidens einer Mentorin oder eines Mentors aus der Universität Hildesheim kann das Mentor*innenverhältnis in gegenseitigem Einvernehmen und mit Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten fortgesetzt werden.
- Alternativ kann eine neue Mentorin oder ein neuer Mentor ausgewählt werden.
- Die Mentorin oder der Mentor erhält die Zielvereinbarung zur Kenntnis.

Nachzulesen

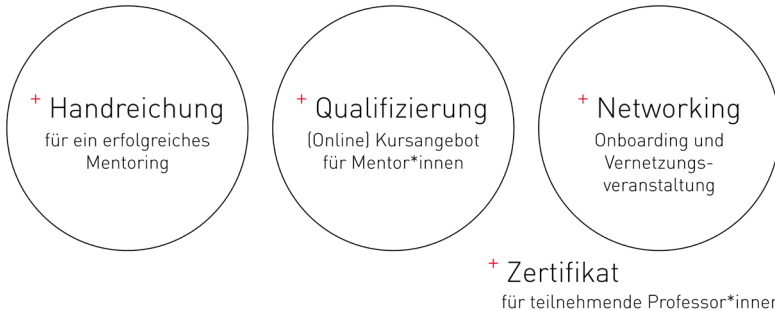
§ 3 der Ordnung zur Gewährung einer Professur auf Lebenszeit im Tenure-Track-Verfahren.

Liste der Mentor*innen

Eine Liste der Mentor*innen finden Sie auf der Website des Graduierten-zentrums unter der Beschreibung des Mentoringprogramms: <https://www.uni-hildesheim.de/graduiertenzentrum/qualifikation/juniorprofessur-mit-tenure-track/>

II. Module des Mentoring-Programms

Das Mentoring-Programm der Universität Hildesheim besteht mit der Unterstützung des Graduiertenzentrums aus drei sich ergänzenden Modulen:



Handreichung

Die Handreichung und der enthaltene Ablaufplan können als Orientierung genutzt werden: Was ist das grundlegende Verständnis von Mentoring? Was sind die Aufgaben im Mentoring? Welche Themen sollten im Erstgespräch thematisiert werden und wie können die Mentoring-Gespräche geführt werden, um das Erfahrungswissen der Mentor*innen an die Mentees weiterzugeben?

Qualifizierung

Ein 3-stündiger (Online-)Workshop für Professor*innen, die empowert werden, ihre Mentor*innen-Rolle effizient wahrzunehmen, um Junior- und Tenure-Track-Professor*innen auf ihrem Weg zu unterstützen. Inhalte wie die Rolle von Mentor*innen und Mentees, Erwartungen und gemeinsame Ziele, Prozessverantwortung etc. werden vermittelt.

Networking

Neben der zentralen Einführungsveranstaltung durch das Präsidium werden Onboarding- und Networking-Veranstaltungen vom Graduiertenzentrum organisiert. Zweck dieser Veranstaltungen ist das Kennenlernen, die Vorstellung der Mentor*innen sowie der Austausch und die Vernetzung von Junior-, Tenure-Track- und neuberufenen Professor*innen der SUH.

Zertifikat

Für teilnehmende Mentor*innen wird die Teilnahme am Mentoring-Programm, der Besuch des Kursangebots „Als Mentor*in gut und zielgerichtet begleiten“ und die Beteiligung an der Onboarding Veranstaltung mit einem Zertifikat zum Einsatz für die Nachwuchsförderung honoriert!

III. Mentoring und seine Merkmale

Der Begriff Mentoring geht auf die griechische Mythologie zurück: Odysseus bat seinen Freund Mentor, während seiner Abwesenheit seinen Sohn Telemachos zu unterrichten und zu beraten. Häufig war es allerdings die Göttin Pallas Athene, die in Gestalt des Mentor diese Aufgabe wahrnahm.

Mentoring ist ein erprobtes und wirkungsvolles Instrument der gezielten Nachwuchsförderung und Führungskräfteentwicklung. Mentoring basiert auf dem informellen Erfahrungs- und Wissenstransfer und der individuellen Förderung eines Mentees durch eine berufserfahrene Fach- oder Führungsperson, die Mentorin bzw. den Mentor.

- Mentoring findet außerhalb abhängiger Beziehungen statt und birgt keine Weisungsbefugnis.
- Die Dauer einer Mentoring-Beziehung ist zeitlich begrenzt. Inner-

halb dieses Zeitraums findet ein regelmäßiger Kontakt statt.

- Mentoring ist altersunabhängig, auch wenn die Mentorinnen und Mentoren in der Regel älter sind als ihre Mentees.
- Mentoring ist ein wechselseitiger Prozess von Geben und Nehmen. Auch die Mentorin bzw. der Mentor kann für ihre bzw. seine persönliche und berufliche Entwicklung profitieren.
- Mentoring wird als „geschützter Raum“ praktiziert: Das Bestehen von Förderbeziehungen ist nur eingeschränkt sichtbar und im Tandem-Mentoring sollen Gedanken frei geäußert werden können.
- Voraussetzungen für Mentoring sind Freiwilligkeit, gegenseitiges Wohlwollen, Respekt und Vertrauen.
- Mentoring ist keine professionelle Beratung und kann diese auch nicht ersetzen.

IV. Aufgaben der Mentor*innen

Von sich berichten

Aufgeschlossen auf Fragen reagieren und offen von eigenen beruflichen Erfahrungen berichten, sowohl von formalen als auch von informellen. Da Karriereplanung und -entwicklung auch private Aspekte hat (z.B. Famili-

enplanung, Umzüge etc.), Bereitschaft von der eigenen Variante der Work-Life-Balance zu berichten.

Zuhören und Fragen stellen

Das Anliegen und die Situation der bzw. des Mentees wirklich verstehen

wollen. Feste Denkmuster vermeiden, stattdessen Offenheit, Neugier und Interesse.

Bestätigen und ermutigen

Die bzw. den Mentee dabei unterstützen, die eigenen Fähigkeiten realistisch ein- und wertzuschätzen.

Üben

Neues Verhalten durch Gespräche trainieren. Die bzw. den Mentee fragen, was sie bzw. er gelernt hat und wie er bzw. sie in Zukunft in ähnlichen Situationen zu handeln gedenkt.

Beistehen

Bei Fehlern oder Schwierigkeiten Anteilnahme zeigen, ermutigen und gemeinsam nach Lösungen suchen. Sie bzw. ihn bitten, das Problem zu beschreiben, und darlegen lassen, was sie bzw. er versucht hat, um die Situation zu ändern.

Spiegeln/Konfrontieren

Wenn nötig, unproduktives Verhalten der bzw. des Mentees ansprechen. Beim Gefühl, dass Sie als Mentorin bzw. Mentor alles in Gang halten müssen, offen darüber sprechen und die bzw. den Mentee auffordern, einen verantwortlichen Beitrag zu leisten.

V. Aufgaben der Mentees

Ziele setzen

Sie formulieren klare Zielvorstellungen für den Mentoring-Prozess. Es ist Ihre Aufgabe, sich über die eigenen Pläne und Unterstützungswünsche bewusst zu werden.

Kontakt halten

Es ist Ihre Aufgabe, den Kontakt zu halten und die Mentorin bzw. den Mentor über Ihren Entwicklungsstand zu informieren.

Aktiv und offen sein

Bereiten Sie die Gespräche mit der Mentorin bzw. dem Mentor vor, definieren Sie klar, um welchen Aspekt des Themas es Ihnen geht und welchen

Beitrag Sie von Ihrer Mentorin bzw. Ihrem Mentor erwarten. Mentoring bringt umso mehr, je offener Sie sind und die Mentorin bzw. den Mentor auch an Ihren Schwierigkeiten und Schwächen teilhaben lassen.

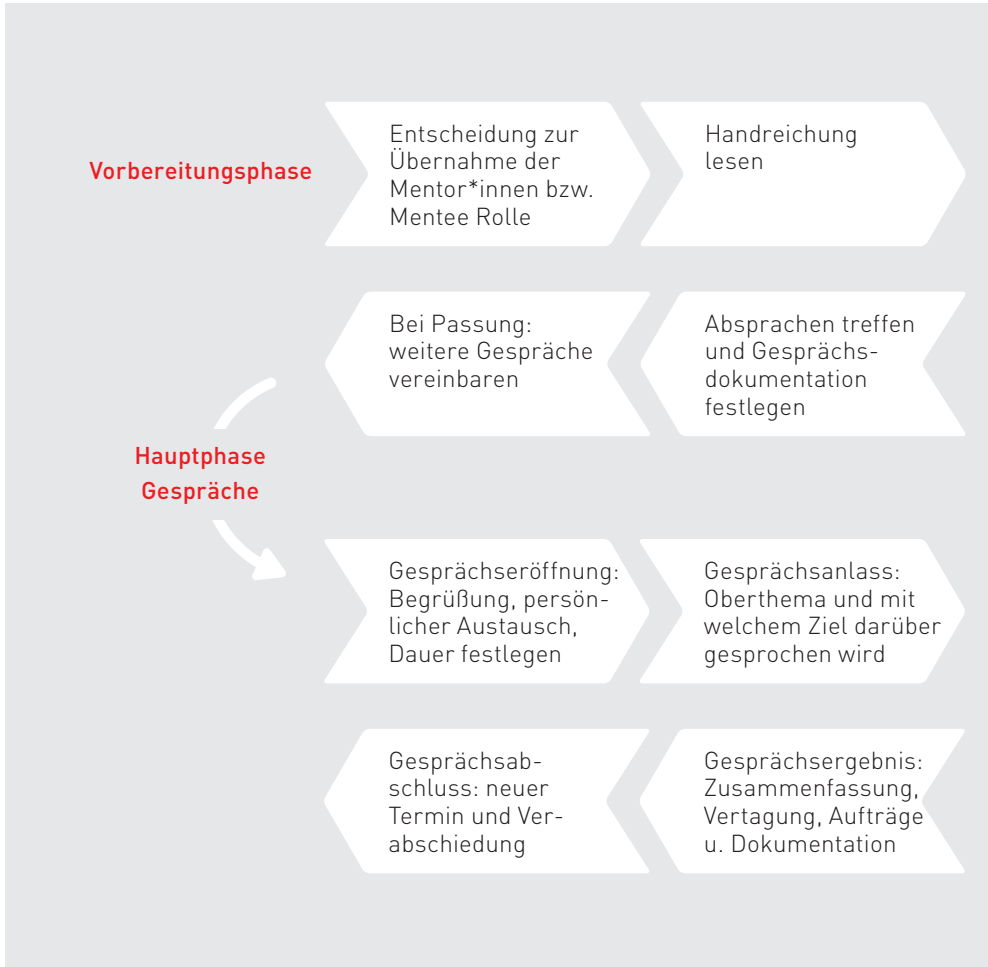
Dinge umsetzen

Belassen Sie es nicht beim Planen, Fragen und Diskutieren, sondern setzen Sie Dinge aktiv um.

Reflektion und Feedback

Reflektieren Sie den Prozess und Ihre Rolle. Geben Sie regelmäßig Feedback und holen Feedback ein.

VI. Ablaufplan und Gesprächsführung



***Themen für das Erstgespräch:**

Kursangebot „Als Mentor*in gut und zielgerichtet begleiten“ besuchen

Vorstellung bei Onboarding Veranstaltung des GradZentrums



Einstiegsphase

Klärung organisatorischer Fragen: Zeit, Ort und beteiligte Personen

Gesprächs-anfragen, Erstgespräch* vereinbaren



Gesprächsstruktur: Themen, Reihenfolge und vertagte Themen/Probleme

Gesprächskern 1: Diskussion, Verantwortlichkeit, Aufgaben, Fazit



Gesprächsverlauf

Gesprächskern 3: Dokumentation von Absprachen und Aufgaben

Gesprächskern 2: Kontrollfrage: Kann der Punkt abgeschlossen werden?



- Gegenseitige Erwartungen
- Themen und Unterstützungsmöglichkeiten
- (Karriere-)Ziele und Inhalte der Mentoring-Beziehung
- Rahmenbedingungen: Häufigkeit, Dauer und Treffpunkte, an denen die Treffen stattfinden
- Optional: schriftliche Vereinbarung u. Gesprächsdokumentation



Universität Hildesheim

Universitätsplatz 1 · 31141 Hildesheim

www.uni-hildesheim.de/graduiertenzentrum