



MISKOLCI
EGYETEM
UNIVERSITY OF MISKOLC

Miskolci Egyetem

Stipendium Hungaricum Mentor program

-

A mentorcsoport működési leírása

Miskolc
2018.

Buslig László
SH – Mentor koordinátor



Tartalom

Működési alapelv	1
Bevezetés	2
Mentortoborzási útmutató	4
A mentor feladata	5
Adminisztratív ügyek lebonyolítása	6
További feladatok:	7



Működési alapelv

A mentor board minden évben egy úgynevezett “Éves PDCA” (Plan-Do-Check-Act folyamatkövető metódus) dokumentumba előre és folyamatosan rögzíti az aktuális teendők listáját és ennek segítségével követi a folyamatok státuszát. A dokumentum sablonja a mellékletekben található, illetve szintén ugyan itt szemléltető példaként megtalálható a 2017-2018 tanévi folyamatábra.

Ennek használatával áttekinthetőbb a mentor csapat működése, a különböző programok szervezése, kötelességek és felelőségi körök meghatározása. A PDCA-t csak a mentor board tagjai használhatják. Ezt a mentor koordinátornak rendszeresen frissíteni kell, illetve a vezetőségi gyűlésen a board tagokkal közösen megbeszélni a pontok állapotát. A tanév végén a folyamatábra prezentálandó az Intézményi SH Koordinátor felé.



Bevezetés

A Miskolci Egyetemen működő Stipendium Hungaricum mentor csapat legfontosabb feladatai, hogy a tanulmányaikat a Miskolci Egyetemen folytató, Stipendium Hungaricum ösztöndíjas külföldi hallgatók segítségére legyenek szociális, illetve egyetemi életbe való beilleszkedésben, valamint adminisztratív ügymenetben.

A mentorok munkájukért megállapodás alapján havi díjazásban részesülnek ösztöndíj-kiegészítés formájában. Minden mentor hallgató a szemeszter lezárását követő két héten belül beszámolót kell, hogy készítsen, a féléves munkájáról, tapasztalatairól.

A csapat létszáma az érkező diákok számától függ, illetve élén egy 3 fős board áll: 1 fő mentor koordinátor – aki felel a mentor rendszer működéséért, szükség esetén javaslatot tesz az Intézményi SH Koordinátor (ISHK) felé – valamint 2 fő vezető mentor. Minden év májusában megválasztásra kerül a következő tanévi mentor koordinátor és a vezető mentorok (1 éves ciklus). A mentor koordinátor személyét az ISHK hagyja jóvá.

A csapat létrehozásáért a mentor board a felelős, akik az ISHCS segítségével mentorfelvételt hirdetnek, elkészítik az ehhez szükséges promóciós anyagokat. A mentor koordinátor az ISHCS által megküldött SH hallgatói lista alapján elkészíti a mentorbeosztást, melyet megküld a mentoroknak, az ISHCS-nek és a kollégiumnak. A mentor board által megadott szempontok a következő fejezetben olvashatók.



MISKOLCI
EGYETEM
UNIVERSITY OF MISKOLC



Mentortoborzási útmutató

A Miskolci Egyetemen működő Stipendium Hungaricum mentorcsapat működéséért felelős vezetőségi tagok, az alábbi szempontok alapján szabályozzák a mentorok toborzási eljárását.

- A felvételi eljárást minden alkalommal közvetlenül a céltanév előtti tanulmányi félévben, szorgalmi időszakban kell lebonyolítani.
- A felvételi eljárás két hónap alatt teljesítendő, az erre előre elkészített PDCA sablont kell alkalmazni a folyamat lépéseinek meghatározására, nyomon követésére és ellenőrzésére.
- Minden toborzási időszakban minimum két, maximum négy alkalommal kell személyes felvételt tartani, online toborzásra csak különleges alkalmakkor kerülhet sor.
- Minden alkalommal legkevesebb három mentor (ebből két vezetőségi tag) felvételiztet, külsős szervezettől nem kérhető segítség.

A megfelelő jelölt

- Nappali tagozatos, aktív státuszú hallgató a Miskolci Egyetem bármelyik karán.
- Magas szintű angol nyelvtudással rendelkezik.
- Jó kommunikációs és problémamegoldó képességgel bír.
- Felelősségteljes, határozott és talpraesett személyiség.
- Részt tud venni a kötelező mentortréningeken és lehetőleg egy teljes tanulmányi évet vállalni tud.

A toborzás lépései

A felvételi két fordulóból, egy szóbeli és egy írásbeli részből áll. Mindkét forduló 50 pontot ér, a kérdéseket és ezek kiértékelését előre egyeztetni kell a mentorkoordinátorral. A szóbeli és írásbeli fordulókra az előre elkészített sablonokat kell használni.



Szóbeli: Angol nyelven zajlik, egy általános bemutatkozást, szituációs játékot és két mentorsághoz kapcsolódó kérdést foglal magába, maximum 15 perc áll rendelkezésre.

(50 pont)

Írásbeli: Magyar nyelven zajlik, 5 kérdést foglal magába, maximum 20 perc kidolgozási idő.

*(5*10 pont)*

A toborzások lebonyolítása után, vezetőségi gyűlésen kell konzultálni a jelöltek eredményeiről. Itt kell meghozni a végső döntést, illetve elektronikus levélben értesíteni a pályázókat.

A felvételt nyert hallgatóknak belső csapatösszerázó mentortréningset kell tartani, ahol leoktatandó a Mentor Kisokos, illetve a vezetőség tagjai válaszolnak az új mentorok esetleges kérdéseire.

Az említett sablonok a vezetőségi Google drive fiókban, illetve a mellékletekben találhatóak meg.

A mentor feladata

A mentorok feladata a beérkező hallgatók fogadásával kezdődik, ugyanis a mentor koordinátor által elkészített és előzetesen az ISHK-nak megküldött és általa jóváhagyott beosztás alapján, fel kell vennie a kapcsolatot e-mailben a hozzárendelt Stipendium Hungaricum ösztöndíjas hallgatókkal. A mentor hallgató ezután az előre jelzett érkezési időpontban fogadja az ösztöndíjas hallgatót a városban, a kollégiumhoz kíséri és segíti a beköltözésben. Amennyiben ez nem valósul meg, a mentorhallgató az érkezést követő napon felkeresi az SH hallgatót és elkíséri az orientációs találkozóra, ahol segít az ott kézhez kapott dokumentumok helyes kitöltésében.

Továbbá a mentorhallgató közreműködik az alábbi adminisztratív ügyek lebonyolításában: tartózkodási engedély beszerzése, bankszámla nyitása, állandó és ideiglenes diákigazolvány igénylés illetve magyarországi telefonkártya beszerzése. A

tanév során ugyanakkor a mentor csapat szociális programokat is szervez az érkező hallgatóknak (kirándulások, csapatépítő programok, sportesemények stb.). A szociális programokhoz a mentorok támogatást igényelhetnek, ehhez a mellékletekben megtalálható *“Rendezvény kérvény”* sablont kell kitölteni és megküldeni az ISHK-felé.

Adminisztratív ügyek lebonyolítása:

- **Tartózkodási engedély:** Szeptember elején, amikor a külföldi hallgatók nagy része megérkezett és elfoglalta szálláshelyét a kollégiumokban, a mentorkoordinátor külön időpontot egyeztet a miskolci Bevándorlási és Állampolgársági Hivatallal és együtt, a mentorok segítségével, elkísérik az adott időpontra a hallgatókat a tartózkodási engedélyk és lakcímet igazoló dokumentumok beszerzésére. A hallgatóknak rendelkezniük kell minden hivatalos dokumentummal, ami a folyamat sikeres végrehajtásához szükséges. Ezek meglétéről a mentorok gondoskodnak: az orientációs napon elhangzott dokumentumokat a diákok mentoraik segítségével tudják beszerezni. Amennyiben valaki lemarad a csoportos ügyintézésről, annak saját mentora kíséretében kell ügyfélfogadási időben rendezni az ügyet. A tartózkodási engedély meghosszabbításában szintén a mentor hallgató segít.
- **Telefon kártya:** Bankszámla igényléshez szükséges magyar SIM kártyával rendelkezni, ezért ezt egyéni igények szerint a diákoknak be kell szerezni. Ebben is a mentor hallgatók segítenek.
- **Bankszámla:** A bankszámla intézése egyéni igények szerint történik, minden mentornak el kell vinnie diákjait az általuk preferált, vagy korábban bevált bankfiókba számlát nyitni.
- **Diákigazolvány:** A diákigazolvány intézése a bankszámlához hasonlóan történik, mindenki a saját mentorával megy el ügyfélfogadási időben. A sikeres diákigazolvány elkészítéséhez szükség van egy Neptun rendszerbeli igénylés indítványozására, amelyben a mentorok segítenek.

További feladatok:

Az adminisztratív feladatok mellett a mentoroknak a további, esetlegesen előforduló problémákban is a külföldi diákok rendelkezésére kell állniuk:

- A Stipendium Hungaricum ösztöndíjprogramos hallgatók érkezésekor transzport foglalás / részletes útvonal tájékoztatás a diákok részére Budapest – Miskolc útvonalon.
- A diákok fogadása Miskolcon.
- Egészségügyi probléma esetén tolmácként az adott szakorvosi rendelésre, előre egyeztetett időpontra el kell kísérni a diákat.
- A kampusz, egyetem területén való tájékozódásban a diákok segítése.
- Kollégiummal kapcsolatos kérések/kérdések továbbítása a kollégiumi igazgatóság felé.
- Esetenként mentortársak kiségitése.
- Amennyiben a mentor nem tud személyes okokból kifolyólag mentoráltja segítségére lenni, köteles segítséget kérnie társaitól.

Mindemellett vannak olyan problémák is, amelyek megoldása nem a mentor kötelességei. Ezek a következők:

- A mentor csak a hozzárendelt diákok ügyeinek rendezéséért felelős. Diákok barátai, családtagjai problémáinak megoldásáért nem.
- Diákoknak apartman keresése / foglalása.
- Más diákokkal való szociális nézeteltérések megoldása.
- Diákoknak való munka keresése.

A fent említett pontokban természetesen a mentor hallgató saját belátása szerint mentoráltjai segítségére lehet.