

Regulamin Programu mentoringu studenckiego – UMB KOMPAS w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Organizatorem programu mentoringu studenckiego – UMB KOMPAS (dalej Program) jest Uniwersytet Medyczny w Białymstoku (dalej Uczelnia), który realizuje Program za pośrednictwem Biura Wsparcia Rozwoju Studentów (dalej BWRS).
2. Koordynatora Programu (dalej Koordynator) powołuje Rektor UMB na wniosek BWRS. Koordynator odpowiada za realizację Programu, w tym za opracowanie harmonogramu działań, nadzór nad ich realizacją, współpracę z uczestnikami Programu, podejmowanie decyzji dotyczących dopasowania partnerstw mentoringowych, rozwiązywanie bieżących problemów oraz ewaluację Programu.
3. Biuro Wsparcia Rozwoju Studentów pełni funkcję zaplecza organizacyjnego i merytorycznego Programu. Do jego zadań należy prowadzenie rekrutacji uczestników, zapewnienie komunikacji z Mentorami i Mentee, organizacja szkoleń, warsztatów i spotkań w ramach posiadanych środków finansowych oraz wsparcie administracyjne Koordynatora.
4. W ramach Programu działa Komisja rekrutacyjna, powoływana przez Koordynatora, któremu Komisja podlega i której Koordynator jest Przewodniczącym.
5. W skład Komisji rekrutacyjnej wchodzi: dwóch przedstawicieli BWRS i dwóch przedstawicieli Samorządu Studentów UMB. Komisja rekrutacyjna ocenia zgłoszenia kandydatów na Mentorów i Mentee, rekomenduje listę zakwalifikowanych uczestników (oraz listę rezerwową), a także wspiera Koordynatora w procesie dopasowywania partnerstw mentoringowych oraz w realizacji Programu.
6. Samorząd Studentów UMB współpracuje z Uczelnią w zakresie działań informacyjnych, promocyjnych i organizacyjnych związanych z Programem.
7. Udział w Programie jest całkowicie dobrowolny i nieodpłatny. Relacja mentoringowa opiera się na zasadach: zaufania, partnerstwa, wzajemnego

szacunku, poszanowania autonomii oraz poufności. Jej celem jest rozwój osobisty i akademicki obu stron.

8. Uczestnicy Programu zobowiązani są do zachowania poufności informacji przekazywanych w trakcie spotkań mentoringowych, w szczególności danych osobowych, indywidualnych planów rozwojowych oraz innych informacji o charakterze osobistym – również po zakończeniu Programu.
9. Harmonogram aktualnej edycji Programu jest publikowany na stronie internetowej Uczelni.

§ 2 Misja i cele programu

1. Misją Programu jest wspieranie studentów w świadomym kształtowaniu ścieżki zawodowej i osobistego rozwoju poprzez tworzenie relacji mentoringowych pomiędzy studentami I roku a bardziej doświadczonymi członkami społeczności akademickiej. Program umożliwia dzielenie się wiedzą, doświadczeniem oraz praktycznym wsparciem, sprzyjając podejmowaniu samodzielnych, przemyślanych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Celem Programu jest wspieranie studentów I roku wszystkich kierunków Uczelni w odkrywaniu i rozwijaniu ich potencjału naukowego oraz osobistego. Program umożliwia uczestnikom w szczególności:
 - a) planowanie indywidualnej ścieżki kształcenia i kariery,
 - b) nabywanie nowych umiejętności i kompetencji akademickich,
 - c) budowanie sieci kontaktów w środowisku akademickim i medycznym,
 - d) poszerzanie horyzontów poprzez udział w inicjatywach uczelnianych, projektach naukowych i społecznych.

§ 3 Definicje roli Mentora i Mentee

1. W Programie uczestniczą dwie grupy: Mentorzy i mentee.
2. Mentorzy – doświadczeni członkowie społeczności Uczelni:
 - a) studenci co najmniej III roku studiów jednolitych magisterskich,
 - b) studenci studiów I stopnia co najmniej II roku,
 - c) studenci studiów II stopnia, w tym: I roku, będący absolwentami Uczelni oraz II roku.

Mentorzy posiadają wiedzę i doświadczenie w obszarze swojego kierunku i wydziału; dzielą się wiedzą z Mentee, wspierają w planowaniu celów i przekazują praktyczne wskazówki dotyczące funkcjonowania w środowisku akademickim. Mentorzy inicjują spotkania, pomagają w tworzeniu planów działania i doborze strategii nauki odpowiednich do specyfiki kierunku.

3. Mentee – studenci I roku studiów jednolitych oraz studenci I roku studiów I i II stopnia wszystkich kierunków Uczelni, którzy chcą rozwijać się z pomocą Mentora. Mentee definiują swoje cele edukacyjne i zawodowe, otwarcie komunikują potrzeby i oczekiwania, aktywnie uczestniczą w spotkaniach, realizują uzgodnione działania oraz przygotowują się do sesji mentoringowych.

§ 4 Rekrutacja uczestników (Mentorów i Mentee)

1. Rekrutacja odbywa się za pośrednictwem formularzy zgłoszeniowych udostępnionych na stronie internetowej Uczelni, stanowiących załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu. Przyjmowane są wyłącznie kompletne zgłoszenia, które spełniają wymagania formalne.
2. Uczestnikiem w roli Mentee może zostać osoba, która spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - a) jest pełnoletnim studentem UMB zgodnie z kryteriami określonymi w § 3 pkt.1 lit. b;
 - b) wypełni formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu, w którym: określi swoją dyspozycyjność czasową, wskaże cele rozwojowe, zaznaczy obszary zainteresowań i oczekiwań wobec Mentora;
 - c) zostanie pozytywnie zweryfikowana przez Komisję rekrutacyjną.
3. Kandydatem na Mentora może zostać osoba, która spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - a) jest studentem Uczelni, który spełnia kryteria określone § 3 pkt.2;
 - b) wypełni formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu, zawierający: informacje o dyspozycyjności czasowej, określenie obszarów, w których może wspierać Mentee;
 - c) zostanie pozytywnie zweryfikowana przez Komisję rekrutacyjną.

4. Kandydat na Mentora może zostać poproszony przez Koordynatora o przedstawienie dodatkowych informacji dotyczących osiągnięć akademickich i doświadczenia w pracy mentoringowej.
5. O zakwalifikowaniu uczestników decyduje Komisja rekrutacyjna.
6. Każdy kandydat – zarówno Mentee, jak i Mentor – otrzyma informację o wyniku rekrutacji e-mailowo.
7. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż dostępnych miejsc Uczelnia może sporządzić listę rezerwową, na podstawie przyznanej punktacji.

§ 5 Tworzenie partnerstw mentoringowych

1. Partnerstwa mentoringowe w modelu 1:1 (zespół dwuosobowy, jeden Mentor przypisany do jednego Mentee) są tworzone po zakończeniu rekrutacji, na podstawie informacji zawartych w formularzach zgłoszeniowych zarówno Mentorów, jak i Mentee.
2. Za proces dopasowania Mentora do Mentee odpowiada Koordynator kierujący pracami Komisji rekrutacyjnej we współpracy z BWRS.
3. Dobór odbywa się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - a) zgodność kierunków studiów,
 - b) zbieżność obszarów zainteresowań,
 - c) kompatybilność celów rozwojowych.
4. Mentee mogą wskazać do trzech preferowanych Mentorów, jednak zgłoszone preferencje mają charakter pomocniczy. Ostateczną decyzję o utworzeniu partnerstw podejmuje Koordynator po zasięgnięciu opinii Komisji rekrutacyjnej.

§ 6 Zasady współpracy Mentora z Mentee

1. Relacja między Mentorem a Mentee ma charakter partnerski, oparty na wzajemnym szacunku, zaufaniu oraz dobrowolności uczestnictwa.
2. Mentor zobowiązuje się do:
 - a) dzielenia się wiedzą, doświadczeniem i zasobami merytorycznymi,
 - b) wspierania Mentee w wyznaczaniu i realizowaniu celów rozwojowych (zarówno krótko-, jak i długoterminowych),
 - c) zachęcania do autorefleksji i świadomego planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej w środowisku medycznym,
 - d) prowadzenia spotkań w sposób konstruktywny, regularny i zgodny z ustaleniami,
 - e) zachowania poufności wszelkich informacji omawianych w trakcie spotkań.
3. Mentee zobowiązuje się do:
 - a) aktywnego uczestnictwa w ustalonych spotkaniach mentoringowych,
 - b) rzetelnego przygotowywania się do sesji oraz realizowania uzgodnionych zadań rozwojowych,
 - c) informowania Mentora o postępach i ewentualnych trudnościach we współpracy,
 - d) przestrzegania ustalonych zasad i harmonogramu współpracy.
4. Na początku Programu Mentor i Mentee wspólnie ustalają:
 - a) harmonogram spotkań (częstotliwość, forma i czas trwania),
 - b) zasady współpracy, z uwzględnieniem wzajemnych zobowiązań, preferencji oraz możliwości czasowych,
 - c) cele i obszary współpracy.
5. Spotkania mentoringowe odbywają się co najmniej raz w miesiącu. Łącznie 8-10 spotkań w roku akademickim. Czas trwania jednego spotkania wynosi od 60 do 120 minut i jest ustalany indywidualnie przez partnerstwo mentoringowe.
6. Spotkania mentoringowe mogą odbywać się:
 - a) w przestrzeniach Uczelni, na zasadach określonych w regulaminach tych obiektów (np. strefa pracy głośnej Biblioteki Głównej UMB, pomieszczenie studenckie w Domu Studenta nr 1),
 - b) w innym miejscu uzgodnionym przez partnerstwo mentoringowe,

- c) zdalnie lub hybrydowo – z zachowaniem zasad poufności i bezpieczeństwa danych.
- 7. W przypadku konieczności zmiany terminu spotkania, każda ze stron zobowiązana jest do uprzedniego poinformowania drugiej strony i ustalenia nowego dogodnego terminu.
- 8. Jest zalecane ale nie obowiązkowe aby Mentor i Mentee podpisali dobrowolną umowę mentoringową, określającą szczegółowe warunki współpracy, cele, zasady komunikacji oraz zakres wzajemnych zobowiązań.

§ 7 Obowiązki i prawa stron

1. Mentee zobowiązany jest do:
 - a) aktywnego udziału w Programie,
 - b) realizacji ustalonych wspólnie z Mentorem celów i zadań rozwojowych,
 - c) terminowej i rzetelnej współpracy.
2. Mentee ma prawo oczekiwać od Mentora:
 - a) wsparcia,
 - b) konstruktywnej informacji zwrotnej,
 - c) poszanowania swojej osoby i autonomii.
3. Mentor zobowiązany jest do:
 - a) regularnego prowadzenia sesji mentoringowych,
 - b) zaangażowanego wspierania rozwoju Mentee,
 - c) zachowania poufności oraz postawy profesjonalnej.
4. Mentor ma prawo:
 - a) określenia zakresu wsparcia zgodnie ze swoimi kompetencjami,
 - b) uzyskania wsparcia organizacyjnego ze strony Koordynatora.
5. Każda ze stron ma prawo:
 - a) w dowolnym momencie z uzasadnionych powodów zakończyć współpracę, informując o tym Koordynatora Programu,
 - b) uczestniczyć w działaniach ewaluacyjnych Programu (np. ankietach).
6. Koordynator Programu oraz Biuro Wsparcia Rozwoju Studentów monitorują realizację Programu poprzez bieżący kontakt z uczestnikami. Monitoring ma charakter wspierający i służy reagowaniu na ewentualne trudności. W przypadku potrzeby wsparcia lub interwencji uczestnicy mogą w każdej chwili zgłosić się

bezpośrednio do Koordynatora. Monitoring nie stanowi podstawy do oceny uczestników.

7. Koordynator Programu i BWRS, w przypadku trudności – mogą zaproponować wsparcie, mediację lub zakończenie partnerstwa mentoringowego.
8. W przypadku trudności we współpracy lub wystąpienia konfliktu interesów, każda ze stron może wystąpić do Koordynatora o mediację lub zmianę partnerstwa mentoringowego.
9. Decyzję o zmianie partnerstwa podejmuje Koordynator po zasięgnięciu opinii Komisji rekrutacyjnej, kierując się najlepiej pojętym interesem uczestników i celami Programu.
10. Rozwiązanie partnerstwa mentoringowego nie wyłącza możliwości dalszego udziału uczestnika w Programie, o ile spełnia on warunki regulaminu.

§ 8 Wsparcie organizacyjne

1. Organizator zapewnia uczestnikom Programu podstawowe wsparcie organizacyjne, w szczególności:
 - a) bieżący kontakt i wsparcie organizacyjne ze strony Koordynatora oraz Biura Wsparcia Rozwoju Studentów – dostępne drogą e-mailową lub telefoniczną przez cały okres trwania Programu,
 - b) możliwość korzystania z pomieszczeń przeznaczonych na potrzeby studentów w Domu Studenta nr 1, na poddaszu, na potrzeby spotkań mentoringowych.
2. W ramach działań Biura Wsparcia Rozwoju Studentów, uwzględniając posiadane środki finansowe, możliwa jest organizacja warsztatów tematycznych wspierających kompetencje miękkie uczestników Programu, takich jak: udzielanie i przyjmowanie informacji zwrotnej, formułowanie celów w modelu SMART, aktywne słuchanie i komunikacja w pracy zespołowej.

§ 9 Ewaluacja i zakończenie udziału

1. W ramach Programu przeprowadzane są dwie rundy ewaluacji – w połowie oraz po jego zakończeniu – w formie anonimowych ankiet elektronicznych. Ewaluacja służy zebraniu opinii i sugestii dotyczących ulepszenia kolejnych edycji Programu.

2. Ewaluacja ma charakter wspierający i nie stanowi podstawy do oceny uczestników. Nie zastępuje bieżącego monitoringu opisanego w §7 – w przypadku problemów wymagających interwencji uczestnicy korzystają z bezpośredniego kontaktu z Koordynatorem.
3. Udział w ewaluacji jest silnie rekomendowany jako element współodpowiedzialności za rozwój Programu. Wyniki ankiet analizowane są zbiorczo i pozostają całkowicie anonimowe.
4. Uczestnicy, którzy zrealizują Program zgodnie z zasadami, mogą otrzymać certyfikat wydawany przez BWRS.
5. Warunkiem otrzymania certyfikatu jest aktywny udział w Programie, w tym udział w minimum 8 spotkaniach mentoringowych w danej edycji.
6. Liczbę odbytych spotkań Mentor i Mentee potwierdzają wspólną deklaracją składaną po zakończeniu Programu, w formie wskazanej przez Koordynatora, zawierającej również wspólne podsumowanie efektów współpracy, w tym osiągniętych celów.

§ 10 Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników programu mentoringowego będą przetwarzane wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym do realizacji programu.
2. Uniwersytet Medyczny w Białymstoku zobowiązuje się przestrzegać przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w tym RODO i ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.
3. W ramach przedmiotowego programu do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby, które posiadają imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
4. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji programu są zobowiązane do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu ich poufności.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Udział w Programie ma charakter całkowicie dobrowolny. Uczestnik może w każdej chwili zrezygnować z udziału, informując o tym Koordynatora. Mentorzy

pełnią swoją rolę na zasadzie wolontariatu i nie otrzymują z tego tytułu wynagrodzenia ani świadczeń materialnych.

2. Zasada poufności oraz poszanowania prywatności obowiązuje wszystkich uczestników bezterminowo. Treści omawiane podczas sesji mentoringowych nie mogą być ujawniane osobom trzecim. Materiały i notatki ze spotkań pozostają własnością uczestników i nie mogą być udostępniane ani wykorzystywane publicznie bez ich wyrażnej zgody.
3. Za realizację i obsługę formalną Programu odpowiada Biuro Wsparcia Rozwoju Studentów.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga Biuro Wsparcia Rozwoju Studentów.
5. Od decyzji Biura Wsparcia Rozwoju Studentów służy odwołanie do Prorektora ds. Studenckich w terminie 7 dni od doręczenia informacji o decyzji.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 27 października 2025 r.
7. Integralną część Regulaminu stanowią:
 - a) Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy – Mentee,
 - b) Załącznik nr 2 - Formularz zgłoszeniowy – Mentor.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.