

Mentorlussüsteem Tallinna Tervishoiu Kõrgkoolis

I ÜLDSÄTTED

1. Mentorlussüsteem (edaspidi *mentorlus*) Tallinna Tervishoiu Kõrgkoolis (edaspidi *kõrgkoolis*) sätestab mentorluse sisu, selle korraldamise ning rakendamise põhimõtted kõrgkoolis.
2. Mentorlus tugineb kõrgkooli kvaliteedikindlustamise põhimõtetele ja kõrgkooli ning struktuuriüksuste arengukavadele.

II MÕISTED

3. Mentorlus – töö käigus õppimise toetamine. Mentorlusse on kaasatud mentor, mentee, mentee otsene juht ning personalispetsialist.
4. Mentor – kogenud, oma tööalaste oskuste poolest tunnustatud ja vastava koolituse läbinud kolleeg, kes lisaks tavapärasele tööülesannetele toetab kaastöötaja (mentee) professionaalset arengut, suunab teda oma tegevusi süvitsi analüüsima, annab tagasisidet, paneb vajadusel kahtlema ja vastuseid otsima.
5. Mentee – mentorluse kaudu tuge saav (uus) töötaja.

III MENTORLUSE EESMÄRK

6. Mentorluse eesmärgiks on soodustada ning toetada uue töötaja kohanemist kõrgkooli tööprotsessidega ja toetada töötajate omavahelist koostööd.
7. Mentorlus kui töö käigus õppimise toetamine on eelkõige kogemuste analüüs, dialoog ja küsimuste esitamine, et aidata menteel oma teadmisi ja tõekspidamisi hinnata ning restruktureerida.

IV MENTORLUSE PÕHIMÕTTED

8. Mentorlus on professionaalne suhe, mida saab kirjeldada kolme põhilise tunnuse kaudu:
 - 8.1 mentorlus on määratletud eesmärgiga suhe: aitab menteel saavutada vajalikke võtmepädevusi ja konstruktiivseid tööalaseid suhteid, et ta saaks oma karjääri edukalt juhtida ja sellega rahul olla. Saavutatavad pädevused on seotud mentee olemasolevate oskuste ja karjäärieesmärkidega;
 - 8.2 mentorlus on koostööl põhinev õpisuhe, kus arvestatakse eelkõige mentee ning kõrgkooli vajadusi;
 - 8.3 mentorlus on suhe, mis areneb aja jooksul ja läbib spetsiifilised etapid.
9. Mentorlus põhineb:
 - 9.1 kogemustel, koostööl, teadmiste ja ressursside jagamisel ning isiklikul vastutusel oma arengu tagamise eest;
 - 9.2 konfidentsiaalsusel (mentori ja mentee vaheline suhtlus jääb ainult nimetatud osapoolte vahele).
10. Mentorluse töövormiks võib olla personaalne suhe ja dialoog:
 - 10.1 ühe mentori ja ühe mentee vahel või
 - 10.2 ühe mentori ja mitme mentee vahel.
11. Mentorsuhe on vabatahtlik ning kontakt tekib mõlema poole nõusolekul, võttes aluseks isikliku sobivuse, struktuuriüksuse või eriala.

12. Mentorluse eelduseks on positiivne õhkkond ning soov olla ise valmis end ja teisi aitama. Nii mentor kui mentee peavad olema valmis avatud dialoogiks.
13. Mentorsuhte pikkuseks on kalendriaasta.
14. Mentorlus toetab elukestvat õpet.
15. Mentoriks (Lisa 1) või menteeks (Lisa 2) saada soovija esitab dokumendihaldusprogrammis Amphora vastavasisulise avalduse, mille saadab täitmiseks personalispetsialistile.
16. Mentorlussüsteemi eestvedajaks kõrgkoolis ning mentorite välja- ja täiendusõpet korraldab personalispetsialist.

V MENTOR

17. Mentor on samal ajal nõustaja ja kolleeg, kes juhendab menteed ja aitab tal toime tulla erinevate probleemidega ning annab tagasisidet.
18. Mentor lähtub mentee ja kõrgkooli vajadustest.
19. Mentorit iseloomustab positiivne suhtumine, soov ennast arendada, aidata kaasa kõrgkooli arengule, täiustada õppetööd ja pühenduda mentorlusele.
20. Mentorile esitatavad nõuded:
 - 20.1 on läbinud mentori baaskoolituse peale mentoriks valituks osutumist;
 - 20.2 omab vähemalt üheaastast töökogemust kõrgkoolis;
 - 20.3 on õppimis- ja analüüsivõimeline, avatud, usaldusväärne ja motiveeritud, arenenud sotsiaalsete ja enesemääratluspädevustega (empaatiavõimeline, hea suhtleja ja konfliktide lahendaja, aktiivne kuulaja, oma vigade tunnustaja jne). On võimeline andma konstruktiivset ja innustavat tagasisidet.
21. Mentori ülesanded:
 - 21.1 lähtub oma tegevuses käesolevast juhendist ning suhtlemisel menteelega konfidentsiaalsusnõudest; peab kinni tähtaegadest ja kokkulepetest;
 - 21.2 toetab mentee sisseelamist organisatsiooni lähtudes kõrgkooli ja mentee vajadustest;
 - 21.3 külastab mentee poolt läbiviidavat loengut, praktikumi; korraldab menteele õppetöö vaatlemise (tingimusel, et nii mentor kui mentee on õppejõud);
 - 21.4 annab konstruktiivset tagasisidet mentee õppetööle ning tema sotsiaalsete oskuste arengule; analüüsib nii enda tegevust kui ka mentee arengut;
 - 21.5 soovib menteele täienduskoolitusi, õppejõu arengut toetavaid õppematerjale ning osaleb ise täienduskoolitustel;
 - 21.6 täidab mentorlusega soetud dokumendid ning esitab need õigeaegselt;
 - 21.7 võimalusel osaleb Eesti kõrgkoolide mentorite võrgustiku töös.
22. Mentori õigused:
 - 22.1 saab toetust oma otseselt juhilt mentorina tegutsemiseks;
 - 22.2 läbib täienduskoolitusi ja saab mentorina tegutsemiseks vajalikku informatsiooni;
 - 22.3 tutvustab kõrgkoolis mentorlust ja sellega kaasnevat tegevust;
 - 22.4 arvestab mentorlusega tegelemiseks kulunud aja oma töötaja hulka (6 akadeemilist tundi kuus ühe mentee kohta).

VI MENTEE

23. Menteeks võivad saada kõik kõrgkooli töötajad, kes soovivad paremini kohaneda organisatsiooniga ning täiendada oma tööalaseid oskusi (nt õpetamis-, juhendamisoskust jne).
24. Mentorlust võib rakendada alljärgnevale sihtgruppidele:
 - 24.1 kõrgkoolis tööd alustavatele uutele töötajatele;
 - 24.2 tööd taasalustavatele töötajatele (nt lapsehoolduspuhkusest naasnu).

25. Menteeks võib kandideerida töötaja, kellel on tähtajatu või vähemalt üheksa kuu pikkune tähtajaline tööleping.
26. Menteele esitatavad nõuded:
- 26.1 on koostöövõimeline ja suhtlemisaldis;
 - 26.2 on valmis ennast ja oma arenguvajadusi analüüsima;
 - 26.3 on valmis arendama oma professionaalseid ja sotsiaalseid pädevusi mentorilt saadud nõuannetejärgi.
27. Mentee vastutab:
- 27.1 isiklike arengueesmärkide seadmise ja oma professionaalse arengu eest;
 - 27.2 oma tegevuse analüüsimise eest;
 - 27.3 mentoriga sõlmitud kokkulepetest ja tähtaegadest kinnipidamise eest;
 - 27.4 tegevuste dokumenteerimise eest kokkulepitud ja sobivas vormis;

VII MENTORLUSE KORRALDAMINE, ARUANDLUS

28. Kõrgkooli mentorlussüsteemi algatajateks, rakendajateks ja jätkusuutlikkuse tagajateks on kõrgkooli mentorid ning personalispetsialist.
29. Personalispetsialist:
- 29.1 analüüsib uue töötaja avaldust mentorlussüsteemiga liitumiseks ning valib talle sobiva mentori (aluseks vajaduspõhisus);
 - 29.2 kontakteerub mentoriga andmaks infot uuest töötajast;
 - 29.3 haldab ning säilitab mentorluse ja mentolussuh(e)tega seonduvat dokumentatsiooni;
 - 29.4 vastutab mentorite tegevuses esilekerkivate probleemide lahendamise eest (nt mentori vahetamine, jooksvad probleemid);
 - 29.5 vastutab mentorlussüsteemi jätkusuutlikkuse eest, hinnates koostöö kõrgkooli mentoritega iga õppeaasta alguses uute mentorite vajadust ning tehes võimalikele mentorikandidaatidele vastavaid ettepanekuid;
 - 29.6 koostab rektoraadile õppeaasta mentorluskokkuvõtte iga uue õppeaasta 01. oktoobriks. Kokkuvõttes tuuakse välja õppeaasta jooksul mentorluses osalenud mentorite ja menteede arv, nende nimed, tegevuse üldiseloomustus, samuti mentorite tegevuses esile kerkinud probleemid ning ettepanekud nende lahendamiseks. Õppeaasta mentorluskokkuvõtte alusel muudetakse vajadusel käesolevat dokumenti.
30. Mentorluskokkuvõtted registreeritakse dokumendihaldussüsteemis.
31. Uute mentorite valikul lähtuvad mentorid ning personalispetsialist käesolevast dokumendist. Esimesed mentorkandidaadid valib mentorlussüsteemi väljatöötamise töörühm.
32. Mentorina tegutsemiseks nõusoleku andnud töötaja suunatakse mentori baaskoolitusele.
33. Mentorina tegutsemise miinimumkestuseks kõrgkoolis on kaksteist kuud (või vähemalt alustatud mentorlussuhte lõpuni).

VIII MENTORLUSSUHE

34. Kõik kõrgkooli uued töötajad peavad saama endale mentori hiljemalt ühe kalendrikuu jooksul pärast tööle asumist.
35. Lähtuvalt uue töötaja arenguvajadustest pakub personalispetsialist talle sobivaima mentori.
36. Avalduse mentori saamiseks võivad esitada ka need töötajad, kes juba töötavad kõrgkoolis. Avaldus rahuldatakse võimaluste olemasolul.
37. Välja valitud mentor võtab uue töötajaga ühendust kolme nädala jooksul peale personalispetsialistilt info saamist.

38. Mentor teavitab personalispetsialisti esimesest kohtumisest uue töötajaga e-posti teel.
39. Personalispetsialist küsib osapooltelt suuliselt, kas mentorlussuhe luuakse. Kui ei looda, alustab personalispetsialist uue mentori otsingut.
40. Mentorlussuhte eeldatav kestus on üheksa kuud.
41. Mentorlussuhe sätestatakse detailselt mentorluskokkuleppes (Lisa 3), kus märgitakse ära muuhulgas kohtumiste sagedus, eesmärgid, poolte kohustused ja vastutus, konfidentsiaalsus, probleemide lahendamine ja mentorlussuhte lõpetamine. Mentorluskokkulepe sõlmitakse kahes eksemplaris, millest üks jääb mentorile ning teine menteele ning mille allkirjastavad mõlemad pooled esimesel kohtumisel.
42. Mentori mentorluskokkuleppe eksemplar edastatakse mentorlussuhte lõppemisel personalispetsialistile, kes vastutab selle säilitamise eest.
43. Mentori ja mentee kohtumistest koostatakse kokkuvõtted (Lisa 4), milles kajastuvad kohtumiste põhipunktid, edasine tegevus ja järgmine kohtumisaeg. Kokkuvõtted ning arutelud mentori ja mentee vahel on konfidentsiaalsed, juhul kui ei lepita kokku teisiti. Kohtumiste kokkuvõtted säilitatakse mentorlussuhte lõppemiseni.
44. Mentee ja mentori omavahelisel kokkuleppel on võimalus mentorlussuhet pikendada üle ühe kalendriaasta, kui leitakse, et see on mentee professionaalse taseme tõstmiseks vajalik.
45. Pikenev mentorlussuhe on vabatahtlik, mentorlusega tegelemiseks kulunud aega ei saa mentor arvata oma tööaja hulka ning ei koostata ega esitata tavapärasest mentorlussuhtega seotud aruandlust.

X MENTORLUSSUHTE LÕPPEMINE

46. Mentorlussuhe lõpeb mentori ja mentee kokkuleppel.
47. Kui on tehtud lõplik otsus mentorlussuhte lõpetamiseks (olenemata algatavast pooltest või põhjusest mentorlussuhte lõpetada), leiab aset kohtumine alustatu lõpuleviimiseks.
48. Nii menteel kui ka mentoril on õigus algatada mentorlussuhte lõpetamine enne mentorluskokkuleppes sätestatud tähtaega. Mentorlussuhte lõpetamine fikseeritakse mentorluskokkuleppes.
49. Juhul, kui mentorlussuhe lõpetatakse enne kalendriaasta möödumist, on mentee kohustatud valima endale uue mentori.
50. Mentorlussuhte lõppedes vestleb personalispetsialist eraldi mentori ja menteelega ning küsib tagasisidet mentorlussuhte kohta.

Mentoriks kandideerimise avaldus

NB! Täidetakse Amphoras „Avaldus (vaid personalialane)“ - põhjale

NÄIDE

Pealkiri: Mentoriks kandideerimise avaldus (töötaja nimi)

Avalduse sisu:

Soovin kandideerida Tallinna Tervishoiu Kõrgkooli mentoriks.

SISUS TULEB VASTATA KA NEILE KAHELE KÜSIMUSELE

Millistes valdkondades tunnete end kõige tugevamalt?

Kirjeldage palun oma kolm peamist motiivi mentoriks olemisel

Uue töötaja avaldus mentori saamiseks

Avaldus mentori saamiseks

Töötaja ees- ja perekonnanimi _____

Ametikoht _____

Struktuuriüksus _____

Tööleping on tähtajatu või tähtajaline (kuni _____).

Soovin leida mentori toetamiseks minu arengut järgis(t)el
teemades: _____

Struktuuriüksuse juht kinnitab käesolevat töötaja taotlust kooskõlastades, et toetab töötaja püüdlust saada menteeks ning on mentorsuhte tekkimisel nõus:

- looma menteele võimaluse koostöökõs mentoriga (sh võimaldama vajadusel ruumi, kohandama töökorraldust jne);
- hindama koostöökõs menteega tulemusvestlusel mentorsuhte edukust ja andma vajadusel soovitusi jätkuvaks õpetamisõskuste arendamiseks.

Mentorluse kokkulepe

Mentor: Eesnimi Perenimi (kontakt tel: XXXXXXXXXX, kontakt e-posti aadress: XXXXXX@XXXX.ee)

Mentee: Eesnimi Perenimi (kontakt tel: XXXXXXXXXX, kontakt e-posti aadress: XXXXXX@XXXX.ee)

lepidavad kokku järgmises:

1. Kohtume sagedusega (mitu korda kuus v. nädalas) ajavahemikus (fikseerida protsessi algus ja lõpp)
2. Kohtumispaid on reeglina Erandites (nt loenguvaatlus ja sellele järgnev arutelu vms) kõneleme igal juhtumil eraldi.
3. Kohtume alati kindlal ajal
4. Lepime järgmise kokkusaamise alati eraldi kokku.
5. Vastutame mõlemad selle eest, et kokkulepitud kohtumisaeg oleks meile piisavalt mugav. Kui meist sõltumatud erakorralised ja möödapääsmatud asjaolud (nt haigus, lennu hilinemine) ei võimalda meil kokkulepitud ajal kokkusaamisele tulla, anname sellest üksteisele mõistliku ajavaruga teada. Anname endast parima, et takistusi tuleks ette võimalikult harva.
6. Me austame ühistöö konfidentsiaalsust.
7. Koostööd alustades mõistame omavahelise mentorlussuhte eesmärki järgmiselt:
 - 7.1
 - 7.2
8. Lahendame arusaamatused ja konfliktid omavahelises rahulikus arutelus. Vajaduse korral võtame rahunemiseks aega.
9. Kui meie koostöö kummagi poole äratundmise kohaselt ei saa jätkuda, siis lepime kokkuveel ühe kokkusaamise protsessi lõpetamiseks.

Kuupäev

Allkirjad:

Mentee

Mentee otsene juht

Mentor

Mentori otsene juht

Kohtumise kokkuvõte

Mentorkohtumiste kokkuvõte kvartali kohta

Täidab mentor

Mentorkohtumiste kuupäevad:	
Kohtumiste kestvus kokku (tundides):	
Kokkusaamistele eelnenud tegevused ja maht tundides:	
Kokkusaamistel arutatud teemad (üldiselt):	
Tegevused järgmisteks kokkusaamisteks:	
Järgmised kokkusaamised:	
Mentor	Mentee
/nimi ja allkiri /	/nimi ja allkiri /

Personalispetsialisti poolt läbiviidava vestluse pidepunktid

Info mentee kohta

Struktuuriüksus:	
Amet:	õpetaja/õppejõud
Koormus:	täiskoormus / osakoormus
Kõrgkoolis õpetamise kogemus (aastat):	
Vanus:	
Sugu:	
Mentorsuhte algus:	
Mentorsuhte lõpp:	
Planeeritav kohtumiste sagedus kuus:	
Mentorsuhte initsieerimine:	
Kuidas leidis mentor mentee või vastupidi? Mis tegevuste tulemusel?	
Mentorsuhte eesmärk:	

Mentorsuhte lõpetamine

Lõpetamise põhjus:
<ul style="list-style-type: none">• Seatud eesmärgid said täidetud• Omavaheline koostöö ei õnnestunud• Mentori/Mentee ajapuudus• Leping lõppes• Muu põhjus (lisage)
Mentee peab mentori suurima(te)ks õnnestumiseks/ebaõnnestumiseks antud mentorsuhtes: