

Pomocnik Mentora

- Jak działać w ramach mentoringu naukowego programu „Młoda Nauka”

Program „**Młoda Nauka**” powstał z myślą o rozwijaniu potencjału naukowego studentów i młodych badaczy poprzez indywidualną współpracę z doświadczonymi naukowcami. Jednym z kluczowych elementów programu jest mentoring naukowy, który umożliwia studentom stawianie pierwszych samodzielnych kroków w działalności badawczej pod opieką merytoryczną Mentora, a tym już bardziej zaprawionym młodym naukowcom konkretny rozwój nastawiony na realne cele. Zadaniem tego Pomocnika jest propozycja konkretnych działań, jakie można podejmować w ramach współpracy mentoringowej, aby zwiększyć efektywność pracy naukowej i osiągnąć wspólne rezultaty. Zależy nam na jakości i komforcie czasu i pracy więc, optymalnie jeden Mentor mógłby przyciągnąć pod swoje skrzydła maksymalnie **dwóch** Mentee.

Od czego zacząć?

1. Zainicjuj kontakt

Pierwszym krokiem do rozpoczęcia współpracy jest nawiązanie kontaktu między mentorem a studentem zainteresowanym rozwojem naukowym. Student może napisać bezpośrednio do wybranego mentora, przedstawiając krótko swoje zainteresowania, doświadczenie i motywację. Mentorzy dostępni w programie mogą również aktywnie zapraszać studentów do współpracy. Warto od razu umówić się na spotkanie organizacyjne, aby omówić wzajemne oczekiwania i możliwości dalszej współpracy.

2. Ustalcie wspólne oczekiwania

Na początku współpracy kluczowe jest określenie wspólnego celu: może to być przygotowanie artykułu naukowego, udział w konferencji, stworzenie bazy danych, napisanie projektu badawczego lub grantowego. Należy jasno ustalić częstotliwość spotkań, sposób komunikacji, zakres odpowiedzialności każdej ze stron oraz harmonogram pracy. Dobrą praktyką jest przygotowanie prostego planu działania i zapisanie go we wspólnym folderze roboczym. W tabeli poniżej znajdziesz zasady pomocne w relacji Mentor-Mentee.

Zasada	Co to oznacza w praktyce?
Celowość	Najpierw wspólnie zdefiniujcie 1–3 konkretne cele Mentee (np. publikacja, stypendium, umiejętność prezentacji).
Dobrowolność i poufność	Uczestnictwo jest dobrowolne; wszystko, czym się dzielicie, pozostaje między Wami (wyjątek: zgłoszenie poważnych nieprawidłowości).
Partnerstwo	Mentor inspirowuje i wspiera – nie wyręcza i nie ocenia. Zachęcaj do samodzielnych decyzji.

Kontrakt mentoringowy	Na pierwszym spotkaniu spiszcie zasady (cele, częstotliwość, sposób kontaktu, formę wyjścia z programu).
Feedback dwukierunkowy	Każdą sesję zamykaj krótkim podsumowaniem Mentee i zapytaj o informację zwrotną, jak możesz lepiej pomagać.
Kultura rozmowy	Wspieraj ciekawością i aktywnym słuchaniem; unikaj pouczania, nakazywania, ironii.

3. Zidentyfikujcie obszar badawczy

Mentor powinien przedstawić osobie mentorowanej – młodemu naukowcowi - potencjalne tematy badawcze, w których może zaoferować realne wsparcie merytoryczne i dostęp do zasobów. Mentee może także sam zaproponować obszar, który go interesuje. Wspólnie należy wybrać konkretny temat badania, sformułować pytanie naukowe oraz ustalić, jakie dane i metody będą potrzebne do jego realizacji. Poniżej w tabeli znajdziesz propozycje 12-miesięcznego cyklu tematów, które mogą być pomocne w Waszych spotkaniach.

Miesiąc	Temat przewodni	Pomocne pytania
1	Poznajmy się & ustalmy zasady	Co dla Ciebie oznacza „sukces naukowy”?
2	Wyznaczanie celów SMART*	Jak zmierzmy postęp?
3	Plan badań / projektu	Jakie zasoby już masz, a jakich brakuje?
4	Kompetencje miękkie	Jak radzić sobie z krytyką?
5	Networking	Kto może zostać Twoim sprzymierzeńcem?
6	Finansowanie i granty	Jakie konkursy pasują do Twoich celów?
7	Pisanie publikacji	Jak wygląda struktura dobrego artykułu?
8	Prezentacje & wystąpienia	Jak zbudować narrację 10-minutowego wystąpienia?
9	Work-life balance	Czego potrzebujesz, by nie wypalić się naukowo?
10	Kariera po doktoracie	Jakie scenariusze Cię pociągają?
11	Ewaluacja postępów	Który cel wymaga rewizji/poprawy/innego podejścia?
12	Podsumowanie i dalsza ścieżka	Jak wykorzystasz zdobyte kompetencje w kolejnym roku?

*Wyznaczanie celów metodą **SMART** polega na formułowaniu celów, które są: **Sprecyzowane** (Specific), **Mierzalne** (Measurable), **Osiągalne** (Achievable), **Realne** (Relevant) i **Terminowe** (Time-bound). Dzięki temu cele stają się jasne, konkretne i łatwiejsze do osiągnięcia. Metoda ta pomaga w efektywnym planowaniu i realizacji zarówno celów osobistych, jak i zawodowych.

4. Dzielite się obowiązkami

Aby współpraca była efektywna, należy dokładnie podzielić zadania. Mentee może odpowiadać za zbieranie i opracowywanie danych, analizę literatury, przygotowanie materiałów

do publikacji, tworzenie tabel, wykresów oraz prezentacji. Mentor wspiera merytorycznie na każdym etapie pracy: pomaga w konstruowaniu hipotez, nadzoruje analizę danych, recenzuje teksty, doradza przy zgłoszeniach na konferencje i do czasopism naukowych.

5. Budujcie niezależność Mentee

Celem mentoringu jest nie tylko realizacja konkretnego projektu, ale również rozwój samodzielności badawczej Mentee. Bardzo ważną sprawą jest pozwalanie na błędy i pomyłki, tylko w ten sposób Mentee będzie mógł poprawiać swój warsztat pracy. Rola Mentora w tym momencie niech będzie wspierająca i pomagająca znaleźć rozwiązanie, lub też przyczynę niepowodzenia. Uczmy się na błędach, stąd biorą początek zaskakujące i nieoczywiste rozwiązania. Mentor powinien też przekazywać wiedzę i narzędzia niezbędne do samodzielnej pracy, np. materiały szkoleniowe z zakresu metodologii badań, narzędzi bibliometrycznych, oprogramowania statystycznego czy pisanie tekstów naukowych. Student powinien stopniowo przejmować odpowiedzialność za poszczególne etapy pracy, wykazywać inicjatywę i uczyć się podejmowania decyzji badawczych.

6. Stawiajcie na konkretne efekty

Każda współpraca powinna kończyć się mierzalnym rezultatem naukowym. Może to być streszczenie zgłoszone na konferencję, przygotowany artykuł do czasopisma, złożony wniosek grantowy, czy gotowa baza danych do dalszych analiz. Wspólnie należy ustalić realistyczny harmonogram i kolejne etapy pracy, tak by projekt był konsekwentnie realizowany i zakończył się sukcesem. Bardzo ważne jest ustalanie hierarchii i ważności celów, również tych badawczych. Dlaczego to w ogóle robić? Badacze często mylą pilność z ważnością i ulegają „iluzji pilności”: najpierw odhaczają drobne maile, a odkładają pisanie manuskryptu czy grantu, który realnie może zdecydować o ich karierze. Do ustalania ważności/hierarchii zadań również możesz wykorzystać pewne narzędzia np. MoSCoW (Must / Should / Could / Won't) czy macierz Eisenhowera. Jak je wykorzystywać znajdziesz na końcu poradnika w Dodatku.

7. Realizujcie wspólne projekty naukowe

Mentor może włączyć Mentee do trwających już projektów badawczych lub pomóc w opracowaniu nowego. Wspólna praca może dotyczyć zbierania danych klinicznych, badań laboratoryjnych, opracowywania retrospektywnych analiz lub tworzenia metaanaliz. Warto też rozważyć wieloosrodkowe inicjatywy badawcze lub przygotowanie pracy zespołowej, przy jednoczesnym jasnym określeniu wkładu każdego z uczestników.

8. Regularnie oceniajcie postępy pracy

Regularne spotkania oceniające postęp projektu są niezbędne dla efektywnego prowadzenia współpracy mentoringowej. Warto zaplanować cykliczne rozmowy (np. co dwa lub

trzy tygodnie), podczas których Mentee przedstawia, co udało się zrealizować od ostatniego spotkania, a mentor udziela informacji zwrotnej i wspólnie omawiacie kolejne kroki. Spotkania te pozwalają wcześniej identyfikować trudności, eliminować opóźnienia, korygować kierunek pracy oraz utrzymać motywację i odpowiednie tempo realizacji projektu. Każde spotkanie warto podsumować krótką notatką z ustaleniami i terminami. Bardzo dobrymi narzędziami/metodami, z których możecie korzystać jest „**Model GROW**” – (Goal-Reality-Options-Will) do prowadzenia rozmowy problem-rozwiazanie, lub też: „**Dziennik mentee**” – gdzie spisujecie po 3 wnioski po każdej aktywności badawczej. Na końcu poradnika znajdziesz dodatkowe wyjaśnienie jak te metody wykorzystywać.

9. Zadbajcie o dokumentację i jakość pracy

Dobłą praktyką jest prowadzenie wspólnego folderu zawierającego wszystkie dokumenty związane z projektem: plan działania, bazy danych, harmonogramy, wersje robocze tekstów, checklisty metodologiczne i inne materiały pomocnicze. Mentor i Mentee powinni wspólnie dbać o jakość pracy naukowej: poprawność danych, rzetelność metod, zgodność z przepisami RODO oraz zasadami etyki badań naukowych. Warto zastanawiać się nad wpływem naukowym, wykonalnością, szansą finansowania i rozwojem kariery. Jasna struktura dokumentacji i przejrzystość działań wspierają skuteczną współpracę i ułatwiają publikację wyników.

10. Czym mentoring różni się od działalności w ramach SKN?

Działanie w ramach programu mentoringowego różni się od tradycyjnej działalności w SKN przede wszystkim formą współpracy i zakresem odpowiedzialności. W SKN aktywność odbywa się zazwyczaj w większej grupie studentów, pod nadzorem opiekuna naukowego, często w ramach pojedynczych projektów lub wydarzeń. Praca jest mniej sformalizowana, a udział w projektach może być krótkoterminowy i epizodyczny.

Mentoring opiera się na indywidualnej współpracy Mentee z Mentorem, z jasno określonymi celami, zakresem działań i planem rozwoju naukowego. Student otrzymuje wsparcie dopasowane do swoich potrzeb i możliwości, ma realny wpływ na tematykę i przebieg projektu oraz stopniowo rozwija swoją samodzielność badawczą. Współpraca może mieć charakter długofalowy, a jej rezultaty są zorientowane na mierzalne efekty: publikacje, wystąpienia naukowe, granty, czy przygotowanie do kariery akademickiej. Mentoring pozwala także na wyjście poza ramy koła naukowego i rozwijanie własnej ścieżki badawczej we współpracy z różnymi jednostkami lub projektami ogólnopolskimi i międzynarodowymi.

DODATEK METODYCZNY

Model GROW – struktura rozmowy o celach

ETAP	Cel etapu	Przykładowe pytania
G – Goal (Cel)	Zdefiniowanie mierzalnego rezultatu	„Co konkretnie chcesz osiągnąć do... [podaj konkretny termin]?”
R – Reality (Rzeczywistość)	Diagnoza sytuacji tu i teraz	„Co już zrobiłeś/łaś? Jakie dane to pokazują?”
O – Options / Obstacles (Opcje / Bariery)	Wygenerowanie możliwych dróg oraz przeszkód	„Jakie masz co najmniej trzy strategie? Co może Cię zatrzymać?”
W – Will / Way Forward (Wola / Plan)	Konkretne kroki + zobowiązanie	„Którą opcję wybierasz? Jakie będą pierwsze dwie akcje i do kiedy? W skali 1-10, jak bardzo jesteś zaangażowany/a?”

W trakcie pracy możesz natrafić na pewne pułapki - jak je omijać??

Pułapka	Jak reagować?
Mentor staje się „doradcą ekspertem” od razu przy O -Options	Zastosuj zasadę 70/30: 70 % pomysłów pochodzi od Mentee; dopiero potem dodajesz własne sugestie.
Cel zbyt ogólny („chcę więcej publikować”)	Dopytaj np. o konkretny tytuł czasopisma, deadline (SMART).
Brak realizmu w R -Reality	Poproś o dowody: data, liczba cytowań, czas pracy nad projektem.
Opcje bez decyzji	Zakończ fazę O pytaniem: „Która opcja pociąga Cię najbardziej i dlaczego?”.
Niska motywacja w fazie W	Skala 1-10 + pytanie „co podniesie o 1 punkt?”. Pozwala dostosować wsparcie lub zmodyfikować plan.

Pamiętaj: Model GROW to tylko pewne **ramy**, ich zadaniem jest wsparcie Was w realizacji wspólnych celów.

Ważność celów i zadań

Dzięki takim narzędziom Twoje/Wasze decyzje będą jednocześnie transparentne, odporne na „efekt pilności” i skoncentrowane na największym wpływie naukowym. Powodzenia!

Etap	Narzędzie	Co robisz?	Rezultat
1. Skan celów	MoSCoW (Must / Should / Could / Won't)	Zrób burzę pomysłów, a potem przy każdym celu zadaj pytanie „co się stanie, jeśli tego nie zrobię w tym roku?”. w tym roku?”.	Krótką listą celów Must (krytyczne), Should (ważne), Could (mile widziane).

2. Triage czasowy	Macierz Eisenhowera	Narysuj kwadrat 2×2 (Ważne $\times$ Pilne) i wrzuć tam zadania Must i Should. • 1 kwadrant: „Zrób teraz” (ważne + pilne). • 2 kwadrant: „Zaplanuj w kalendarzu” (ważne + niepilne). • 3 kwadrant: „Deleguj/usprawnij” (pilne + mniej ważne). • 4 kwadrant: „Usuń”.	Rozróżniajcie, które pilne sprawy naprawdę trzeba zrobić, a które są tylko mało ważnym „hałasem”.
--------------------------	----------------------------	---	--

Jeśli macie dostęp do tablicy to zróbcie to wspólnie 😊

Uwaga!! -> powinno to Was zastanowić jeśli „Wszystko jest must” w MoSCoW, więc zadawaj pytanie „czy projekt przestaje mieć sens bez tego?” – jeśli nie, to tylko Should lub Could. Podobnie w macierzy Eisenhowera jeśli zadania ciągle lądują w kwadrancie „Pilne”.