

## **Mentor:**

Det er aftalt på sektionsledermøde, at alle nye medarbejdere skal have en mentor.

For Ph.d.-studerende er det et krav fra forskerskolen.

For Ph.d.-studerende skal mentoren være en anden Ph.d.-studerende - gerne én som har været her i noget tid, fx. på 2. år. For øvrige ansatte skal der findes en mentor i samme stillingskategori, hvis muligt.

I praksis er det sektions-administratorerne der efter aftale med sektionslederen finder en passende mentor inden den nye ansatte starter.

På forskerskolens hjemmeside findes der en mentor guide for Ph.d. studerende:  
<http://www.pau.aau.dk/paumentors/Mentor+Guide/>

Mentorens opgaver er beskrevet på følgende side, som kan udleveres sammen med velkomstfolderen (til mentoren):

## **Your job as a mentor:**

When a new colleague arrives, you as a mentor should do the following:

### **General welcome**

- Give a general introduction the department/section; structure and committees.
- Let the new colleague know that your door is always open, if she/he has any questions or concerns.
- Take your new colleague to lunch the first few days.

### **Make sure the colleague is acquainted with the information about the formal procedures**

- Research activities in the section
- Bachelor and Master educations – general knowledge
- PhD studies – expectations to supervision etc.