



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN

POSTDOC CENTER

Mentoring-Programm Academia

LEITFADEN FÜR MENTEEES
UND MENTOR:INNEN



Inhalt

1. Programmziele	4
2. Was bedeutet Mentoring?	5
3. Welche Themen werden im Mentoring adressiert? ____	7
4. Was sind die Inhalte des Mentoring-Programms?	9
5. Wie gestaltet man eine erfolgreiche Mentoring- Beziehung?	10
6. Hinweise für das erste Treffen	17
7. Mentoring-Gespräche planen und strukturieren ____	19
8. Fragen, Anregungen, Unterstützungsbedarf	22

Herzlich willkommen beim **Mentoring-Programm Academia** des Postdoc Centers!

Dieser Leitfaden soll eine Orientierungshilfe für die Zusammenarbeit zwischen Mentee und Mentor:in sein. Er bietet Tipps und Anregungen für einen leichteren Einstieg in das Mentoring-Programm und unterstützt bei der Gestaltung des Mentoringprozesses.

Eine spannende, anregende und erfolgreiche Zeit im Mentoring-Programm wünscht Ihnen

das Team des Postdoc Center

L

1. Programmziele

Unser Programm richtet sich an **Postdocs** der TU Dresden, die eine Führungsrolle in Wissenschaft und Forschung anstreben und sich Unterstützung bei der beruflichen Weiterentwicklung und Planung ihrer akademischen Karriere wünschen. Über einen Zeitraum von zwölf Monaten können sich Mentees durch eine:n Mentor:in bei den anstehenden Schritten ihrer wissenschaftlichen Karriere begleiten lassen. Abhängig von der persönlichen Zielsetzung können Mentor:innen ihre Mentees zum Beispiel zur Karriereplanung beraten, fachliches Feedback geben oder Einblicke in Arbeitsprozesse und Strukturen des Wissenschaftsbetriebs gewähren.



2. Was bedeutet Mentoring?

Im Allgemeinen beschreibt Mentoring die „Tätigkeit einer erfahrenen Person (Mentor:in), die ihr fachliches Wissen und ihre Erfahrungen an eine unerfahrene Person (Mentee) weitergibt.“¹

Im akademischen Bereich dienen Mentoring-Programme zur Unterstützung der **systematischen Karriereplanung** von Nachwuchswissenschaftler:innen. In einem festgelegten (längeren) Zeitraum (in diesem Fall 12 Monate) arbeiten eine erfahrene Führungskraft als Mentor:in und ein:e Mentee an der Karriereentwicklung und -förderung des:der Mentee.

¹ <http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Definition/mentoring.html>

Mentor:innen unterstützen Mentees bei der **Karriereplanung** sowie dem **Aufbau beruflicher Netzwerke** und vermitteln darüber hinaus **Einblicke in Strukturen bzw. Spielregeln** im wissenschaftlichen und fachlichen Kontext. Die zu adressierenden Schwerpunkte innerhalb der Mentoring-Beziehung legen die Mentees fest und werden gemeinsam mit der:dem Mentor:in als Ziele und Erwartungen formuliert.

Mentor:innen bringen ihre fachlichen Kompetenzen ein, leisten Hilfestellung und agieren als Ansprechperson. Dies geschieht außerhalb einer Vorgesetzten-Mitarbeitenden-Beziehung. Es besteht also kein hierarchisches (Arbeits-)Verhältnis, sondern eine **Beziehung auf Augenhöhe**.



3. Welche Themen werden im Mentoring adressiert?

Wichtig für eine erfolgreiche Mentoring-Beziehung ist, dass sich Mentee und Mentor:in gleich zu Beginn über **Erwartungen** und (kurz- und langfristige) **Ziele** austauschen und abstimmen. Das schafft Transparenz und unnötige Frustration kann vermieden werden.

Grundlegend sind Mentee und Mentor:in völlig frei in der Schwerpunktsetzung von zu adressierenden Themen. Folgende Themen können Gesprächsgegenstand in einer Mentoring-Beziehung sein:²

Karrierepläne der Mentees

- Karriereplanung und mögliche Hindernisse
- Identifikation (und Festlegung) der nächsten Laufbahnschritte
- Gemeinsame Erarbeitung von beruflichen Strategien (z.B. Wann welche Drittmittel wo beantragen?)
- Beratung zu konkreten Situationen und zu aktuellen Fragen
- Identifikation von bisherigen Erfolgen
- Feedback, z.B. zu Auftreten und Wirkung der Person (Selbst- und Fremdbild) sowie ihren Zielen, ihrem Lebenslauf uvm.

Arbeitserfahrung und Arbeitswelt der Mentor:innen

- Wiedergabe von Erfahrungen des:der Mentor:in
- Hinweise zu wichtigen Dachverbänden, Drittmittelgeber:innen, Tagungen
- Einführung in Netzwerke und Vermitteln von Kontakten
- Informelle Regeln des Wissenschaftsbetriebs
- Publikationsstrategien
- Umgang mit herausfordernden Situationen im Berufsalltag: Gehaltsverhandlung, Führung, Konflikte, Motivationsstiegs, Durchsetzungsfähigkeit, ...

² Scientia Mentoring: Logbuch für Mentees, S.10



Persönliche Aspekte der Mentees

- Förderung von Potentialen
- Förderung von beruflichen Entwicklungen
- Identifikation von Hintergründen und Motivationen für Handlungen und Entscheidungen
- Stärkung des Selbstbilds und Selbstbewusstseins
- Work-Life-Balance
- Vereinbarkeit von Karriere- und Familienplanung

Das kann Mentoring leisten:

- Erfahrungsaustausch
- Weitergabe von informellem Wissen
- (individuelle) Beratung zur Karriereentwicklung und Feedback
- Karriereförderung
- Unterstützung beim Netzwerkaufbau und -ausbau

4. Was sind die Inhalte des Mentoring-Programms?

Das Mentoring-Programm besteht aus zwei Bausteinen:

Baustein 1: Mentoring-Beziehung (Tandem)

Die **Mentoring-Beziehung** ist der zentrale Programmbaustein. Mentees schlagen potenzielle Mentor:innen vor, wobei es den Mentees obliegt, ob sie selbst oder die Programmkoordinator:innen des Postdoc Center HZDR-TUD den Erstkontakt übernehmen. Stimmen die potenziellen Mentor:innen zu, wird gemeinsam mit den Mentees ein sogenanntes Tandem gebildet.

Die Programmkoordinator:innen stehen bei Fragen während der gesamten Zeit als Ansprechpersonen zur Verfügung. Jedoch obliegt es dem Tandem, den Kontakt und eine konstruktive Arbeitsbeziehung selbstverantwortlich und in eigener Regie zu gestalten (z.B. Festlegung von Anzahl und Dauer der Treffen).

Baustein 2: Bildung von Netzwerken

Im Rahmen des zwölfmonatigen Programms gibt es drei offizielle **Veranstaltungen** (Auftaktveranstaltung, Zwischenbilanz und Abschlussveranstaltung), die den Programmteilnehmenden die Gelegenheit bieten, sich als Gruppe kennenzulernen und auszutauschen.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, in Kleingruppen die Methode der **Kollegialen Beratung** anzuwenden. Bei diesem systematischen Beratungsgespräch können sich die Mentees nach einer vorgegebenen Gesprächsstruktur wechselseitig zu beruflichen Fragen und Schlüsselthemen beraten und gemeinsam Lösungen entwickeln.

In Ergänzung dazu können die Teilnehmenden des Mentoring-Programms weitere **Qualifizierungs- und Beratungsangebote des Postdoc Center** nutzen. Mehr Informationen zu unseren Angeboten finden Sie auf unserer Webseite.



5. Wie gestaltet man eine erfolgreiche Mentoring-Beziehung?

Mentoring stellt sowohl eine berufliche als auch persönliche Beziehung zwischen zwei Personen dar. Aus diesem Grund bilden **gegenseitiges Vertrauen** und **Respekt** die Basis der Zusammenarbeit. Eine erfolgreiche Mentoring-Beziehung beruht auf dem Grundsatz: Wir arbeiten an Zielen gemeinsam. Damit die Kooperation sowohl für Mentee als auch Mentor:in zu einer gewinnbringenden Erfahrung wird, müssen sich beide über ihre individuellen Rechte und Pflichten bewusst sein.

Prinzipien der Mentoring-Beziehung:

- Offenheit
- Respekt
- Vertraulichkeit und Verschwiegenheit
- Wohlwollen
- Auf einer Ebene (keine Hierarchie)

Der Kontakt zwischen Mentee und Mentor:in sollte in **regelmäßigen Abständen** erfolgen und kann persönlich, telefonisch, schriftlich oder virtuell stattfinden. Die konkrete

Ausgestaltung über die Kontakthäufigkeit und Durchführung von Treffen obliegt dem Tandem. Für die gemeinsamen Treffen sollten Mentee und Mentor:in ausreichend Zeit einplanen, um ausführlich die Umsetzung der vereinbarten Ziele zu reflektieren und alle festgelegten Gesprächsthemen diskutieren zu können. Es empfiehlt sich, am Ende eines Treffens bereits einen neuen Gesprächstermin zu vereinbaren und auch die bis dahin angestrebten Ziele festzulegen. Die Organisation der Treffen gehört zu den Aufgaben der Mentees.

Auch wenn die Mentoring-Beziehung kein hierarchisches Abhängigkeitsverhältnis darstellt, sollten Mentee und Mentor:in grundlegende **Verhaltensregeln** für eine respektvolle Zusammenarbeit beachten. Dazu zählen u. a. die Einhaltung von Absprachen und Terminen, eine rechtzeitige Absage bei Verhinderung und die Verschwiegenheit gegenüber Dritten.

Bei **Schwierigkeiten** oder **Diskrepanzen** sollten beide frühzeitig das Gespräch miteinander suchen. Oftmals hilft bereits eine offene Kommunikation, um auftretende Konflikte zu beseitigen. Sollte einmal dennoch keine Einigung möglich sein und das Problem die weitere Zusammenarbeit beeinträchtigen, können Mentee und Mentor:in jederzeit die Programmkoordinator:innen kontaktieren.





Infobox: DOs and DON'Ts für Mentees³

DOs

- Setzen Sie sich möglichst **konkrete Ziele** und kommunizieren Sie klar Ihre Erwartungen. Sie als Mentee bestimmen die Themenschwerpunkte, an denen Sie arbeiten möchten. Legen Sie die beruflichen und persönlichen Ziele fest und formulieren Sie diese gemeinsam mit Ihrem:Ihrer Mentor:in.
- Seien Sie **eigenverantwortlich** und **aktiv**: Sie kümmern sich proaktiv um gemeinsame Termine und schlagen Gesprächsthemen vor. Sie sind aktiv in der Kontakthaltung und kontaktieren Ihren:Ihre Mentor:in bei z.B. aktuellen und kurzfristigen Themen.
- Bereiten Sie sich auf die Treffen **gründlich** vor.
- Seien Sie **professionell** und **fair**. Nehmen Sie Rücksicht auf die Gefühle und Zeit Ihres:Ihrer Mentor:in.
- Seien Sie **offen** für Feedback und **konstruktive** Kritik.
- Sie **selbst entscheiden**, welche Anregungen Sie aufgreifen wollen. Sie müssen entscheiden, was Sie in Ihrem Leben und in Ihrer Karriere umsetzen möchten. Nutzen Sie Ratschläge und Anregungen nur, wenn Sie diese für richtig halten und Ihren Werten entsprechen.

DON'Ts

- Keine **falschen Erwartungen**: Mentor:innen können Ihnen nicht Ihre Entscheidungen abzunehmen und auch nicht Ihre Probleme lösen.
- Keine **Probleme** und **Konflikte verdrängen**: Haben Sie den Mut auch schwierige Themen anzusprechen.
- Kein **Perfektionismus**: Sehen Sie Misserfolg und Fehler als Lernmöglichkeiten und Chancen.



Infobox: Tipps für Mentor:innen⁴

Wie fördere ich meine:n Mentee? Was wird von Mentor:innen erwartet?

- Mentoring im wissenschaftlichen Kontext versteht sich nicht als Ersatz der wissenschaftlichen Betreuung, sondern als **karriereunterstützende Ergänzung**. Mentor:innen unterstützen die individuelle Karriereplanung und persönliche Entwicklung ihrer Mentees.
- Als Mentor:in geben Sie Ihre **eigene berufliche Erfahrung** weiter: Die Mentees können von Ihren beruflichen Erfahrungen profitieren und so direkt an einem relevanten Karrieremodell lernen.
- Sie **sensibilisieren** für die Bedeutung von beruflichen Netzwerken und agieren ggf. als Türöffner.
- Mentor:innen beraten **strategisch** und geben **Rückmeldung**. Durch gezielte Fragen und aktives Zuhören helfen Sie Ihren Mentees, ihre eigenen Lösungen zu finden.
- Bei Bedarf steuern Sie Ihre **eigenen Ansichten** und **Erfahrungen** bei und machen z.B. auf mögliche Hindernisse/Schwierigkeiten aufmerksam.
- Mentor:innen machen **keine Zielvorgaben** und können **keine Patentlösungen** anbieten.
- Sie **motivieren** und **ermutigen**: Unterstützen Sie Ihre Mentees dabei, ihre eigenen Fähigkeiten realistisch ein- und wertzuschätzen.
- Den größeren **Gesprächsanteil** in den gemeinsamen Treffen sollten die Mentees haben.
- Definieren Sie klar Ihre **Grenzen**: Was können Sie als Mentor:in leisten und was nicht. Wenn notwendig, sprechen Sie unproduktives Verhalten an.

Mentoring-Beziehung: Ein WIN-WIN für alle

Von einer Mentoring-Beziehung profitieren sowohl Mentees als auch Mentor:innen. Für beide Seiten entstehen diverse positive Effekte für die berufliche und persönliche Weiterentwicklung.

Benefits für Mentees:

- Karriereplanung: Mentees erhalten individuelle Beratung und Unterstützung bei der Planung ihrer wissenschaftlichen Karriere durch eine:n erfahrene:n Mentor:in. Sie können u. a. informelles Wissen über Strukturen, Spielregeln und Tipps für den beruflichen Alltag von ihrem:ihrem Mentor:in erhalten. Sie gewinnen Klarheit über ihre beruflichen (und persönlichen) Ziele und können darauf aufbauend die nächsten beruflichen Schritte planen.
- Netzwerke: Mentor:innen können ihren Mentees den Zugang zu beruflichen Netzwerken erleichtern. Mentees können lernen, wie sie Kontakte knüpfen und pflegen.
- Standortbestimmung und Persönlichkeitsentwicklung: Durch den Mentoringprozess setzen sich Mentees mit sich selbst und ihrer aktuellen beruflichen Situation





auseinander. Sie lernen ihre eigenen Fähigkeiten und Stärken besser kennen und einschätzen. Indem sie die Sichtweise des:der Mentor:in kennenlernen, können sie den Blick auf bestimmte Sachverhalte erweitern.

- Stärkung des Selbstbewusstseins und sozialer Kompetenz: In der Mentoring-Beziehung besprechen Mentees eventuell auch Schwächen, Zweifel, Befürchtungen und schwierige Situationen. Mentor:innen können ihre Mentees darin bestärken, diese zu lösen und ihr Selbstvertrauen in ihre eigenen Fähigkeiten zu steigern. Mentees trainieren u. a. auch ihre soziale Kompetenz zu z.B. Selbstmanagement und Konfliktfähigkeit mittels Gesprächen und Reflexion.
- Unterstützung: Bei Fragen stehen die Programmkoordinator:innen als direkte Ansprechpersonen zur Verfügung und beraten bei individuellen Anliegen oder auftretenden Problemen. Zudem können Mentees einen Reisekostenzuschuss für Fahrten zu Gesprächsterminen mit ihren Mentor:innen erhalten.
- Zertifikat: Nach Abschluss des Mentoring-Programms Academia wird ein Teilnahmezertifikat ausgehändigt.

Benefits für Mentor:innen:

- Führungs- und Beratungskompetenzen: Mentor:innen können Erfahrungen im Bereich Supervision sammeln sowie ihre Führungs- und Beratungskompetenzen erweitern und üben sich im aktiven Zuhören. Sie stärken ihren Ruf als einflussreiche und gute Führungskräfte sowie als Fördernde von Talenten.
- Inspiration und Netzwerke: Sie erhalten Kontakt zu Nachwuchswissenschaftler:innen sowie einen Einblick in deren berufliche Situation bzw. Herausforderungen und gewinnen unter Umständen neue Impulse für ihre eigene Forschung bzw. wissenschaftliche Arbeit. Darüber hinaus können auch Mentor:innen durch Mentoring-Kontakte ihre eigenen beruflichen Netzwerke erweitern.
- Selbstreflexion und Feedback: Die Gespräche mit den Mentees regen dazu an, den eigenen beruflichen Werdegang bewusst zu reflektieren. Eventuell bekommen Mentor:innen durch die Fragen und Ansichten der Mentees ebenfalls Rückmeldung zum eigenen Verhalten und Führungsstil.
- Weitergabe eigener Werte: Durch Mentoring erhalten Mentor:innen die Möglichkeit, ihre eigenen Werte und Überzeugungen weiterzuvermitteln.
- Unterstützung: Bei Fragen stehen die Programmkoordinator:innen als direkte Ansprechpersonen zur Verfügung und beraten bei individuellen Anliegen oder auftretenden Problemen.
- Zertifikat: Nach Abschluss des Mentoring-Programms Academia wird ein Teilnahmezertifikat ausgehändigt.



6. Hinweise für das erste Treffen

Das erste Treffen zwischen Mentee und Mentor:in bildet die Grundlage für den weiteren Mentoringprozess. Hier legen beide die **Rahmenbedingungen ihrer Zusammenarbeit** fest.

TIPP: Für das erste Gespräch und zum gegenseitigen Kennenlernen sollten sich beide Personen ausreichend Zeit nehmen.

Zur gegenseitigen Vorstellung können folgende Punkte besprochen werden:

- aktuelle Tätigkeit bzw. Position und Forschungsschwerpunkte
- bisheriger Werdegang
- fachliche Qualifikation, evtl. interdisziplinäre Kompetenzen
- berufliche Wünsche und Ziele der nächsten zwei bis fünf Jahre



Infobox: Fragen im ersten Gespräch⁵

Hinsichtlich der **Ausgestaltung ihrer Mentoring-Beziehung** empfiehlt es sich für Mentee und Mentor:in, sich im ersten Gespräch zu folgenden Fragen auszutauschen:

- Welche (kurzfristigen und langfristigen) **Ziele** möchten Sie als Mentee mit dem Mentoring erreichen? Wie können Sie die Ziele erreichen? Woran wird erkannt, dass das Ziel erreicht wurde? Wie soll am Ende Bilanz gezogen werden?
- Welche **Themen** und **Anliegen** sind Ihnen besonders wichtig?
- Wie soll **Feedback** gegeben werden? Wie können Sie als Mentee deutlich machen, wenn Ihnen das Feedback nicht hilft? Möchten Sie als Mentor:in ebenfalls Feedback erhalten?
- Welche **Erwartungen** haben Sie an sich gegenseitig im Mentoring-Tandem?
- Was **erhoffen** Sie sich von der Mentoring-Beziehung? Worauf legen Sie beide bei der Zusammenarbeit besonderen Wert und was möchten Sie auf keinen Fall erleben?
- Welche **Bereiche** sollten eventuell nicht angesprochen werden?
- Was soll **vertraulich** behandelt werden?
- Wie wollen Sie sich treffen und in welchem zeitlichen **Abstand**? In welchem **Rahmen** ist Kontakt per Telefon oder E-Mail in Ordnung? Zu welchen Zeiten sind Sie nicht erreichbar?
- Wie **kurzfristig** darf ein Termin verlegt werden?

⁵ Scientia Mentoring: Logbuch für Mentees, S.14

Mentee und Mentor:in halten die Rahmenbedingungen für ihre Mentoring-Beziehung in einer **Mentoringvereinbarung** fest. Eine Mustervereinbarung gibt es auf unserer Programmwebseite. In der Mentoringvereinbarung reflektieren beide ihre **persönlichen Erwartungen** und **Zielsetzungen** an das Mentoring. An dieser Stelle ist es außerdem ratsam, das Vorgehen bei Verletzung der Vereinbarung bzw. anderweitigen Schwierigkeiten während der Kooperation zu besprechen. In derartigen Fällen stehen selbstverständlich ebenfalls die Programmkoordinator:innen als Ansprechpersonen zur Verfügung.

Zum Abschluss des ersten Gesprächs empfiehlt sich die Gliederung und Einteilung der festgelegten Zielsetzungen in **einzelne Etappen** des Mentoringprozesses. Mit der Mentoringvereinbarung sind die Ergebnisse überprüfbar. So können Mentee und Mentor:in ihre angestrebten Ziele z.B. bis zum nächsten Treffen, zur Halbzeit des Programms und zum Abschluss des Mentoring formulieren und erhalten somit eine schriftliche Orientierung, um ihre persönlichen Erwartungen stets im Fokus zu behalten.

7. Mentoring-Gespräche planen und strukturieren⁶

Gesprächstermine werden durch die Mentees organisiert und vorbereitet. Sie überlegen sich im Vorfeld, welche Themen sie aktuell beschäftigen und über welche Punkte sie sprechen möchten. Dabei sollte der zeitliche Rahmen des Treffens berücksichtigt werden. Den Mentor:innen kann zur besseren Vorbereitung eine **Agenda** zugesendet werden. Die Agenda bietet auch während des Gesprächs eine gute Orientierung, damit keine Fragen vergessen werden. Ein Mentoring-Gespräch sollte nach folgender Struktur verlaufen:

1. Situation schildern und Fragestellung formulieren

Im ersten Schritt schildern die Mentees das Problem anhand einer konkreten Situation und formulieren eine konkrete Fragestellung, die sie bezüglich des dargestellten Sachverhalts beschäftigt.

⁶ Universität Bayreuth: Mentoring-Leitfaden zum Programm CoMento, S.10

2. Verstehen und Nachfragen

Die Mentor:innen können anschließend Fragen zur geschilderten Situation stellen. Dabei sollten sie darauf achten, nicht unbedingt Lösungsmöglichkeiten vorzugeben, sondern ihre Mentees mit offenen Fragen zum selbstständigen Nachdenken und Reflektieren anzuregen. Gute Fragen können Mentees manchmal weiterbringen als die eindrucksvollen Erfahrungen der Mentor:innen.

3. Feedback geben und Analysieren

Im nächsten Schritt geben die Mentor:innen Feedback und schätzen das Verhalten der Mentees in der geschilderten Situation ein. Gemeinsam werden mögliche Lösungsvorschläge diskutiert. Dabei kann das Problem bzw. die Fragestellung auch in Zwischenschritte unterteilt werden.

4. Lösungsmöglichkeiten erarbeiten

Im letzten Schritt bewerten beide die besprochenen Vorschläge und entwickeln daraus konkrete Lösungsansätze. Die Mentees entscheiden jedoch selbst, welche Option am geeignetsten ist. Mentor:innen geben hierbei lediglich beratende Unterstützung. Zum Abschluss planen beide gemeinsam die Umsetzung der gewählten Lösungsvariante. Dabei ist es hilfreich, sich auf die Anfangssituation zu beziehen.



Nach dem Gespräch

Für Mentees gilt die große Empfehlung, alle Mentoring-Gespräche nachzubereiten. Sie können dazu beispielsweise ein **Protokoll** anfertigen, das mindestens stichwortartig die für sie wichtigsten Ergebnisse umfasst. Mentees können darin alle relevanten Erkenntnisse formulieren und erhalten eine Übersicht der gewonnenen Informationen. Sie können ebenfalls überprüfen, ob alle Fragen ausreichend geklärt wurden oder ob noch Unklarheiten bestehen. Eventuell ergeben sich sogar neue Fragen für das nächste Gespräch. Eine schriftliche Nachbereitung hält außerdem die Entwicklung der Mentoring-Beziehung dokumentarisch fest.

Tipp: Das Abschlussgespräch

Das offizielle Mentoring-Programm und die Zusammenarbeit enden nach zwölf Monaten. Ebenso wie beim Erstgespräch ist es wichtig, sich auch für das Abschlussgespräch ausreichend Zeit zu nehmen. Im Abschlussgespräch können Mentee und Mentor:in die gemeinsame Zeit **reflektieren**, das Erreichte **bilanzieren** und sich für die Unterstützung **bedanken**.



8. Fragen, Anregungen, Unterstützungsbedarf

Sie haben Fragen oder Anregungen oder benötigen Unterstützung während Ihrer Zeit als Mentee oder Mentor:in? Dann wenden Sie sich jederzeit an uns, wir helfen Ihnen gerne weiter:

Postdoc Center Mentoring-Programm Academia

Programmkoordination: Dr. Barbara Könczöl

☎ 0351 463-42683

✉ E-Mail: barbara.koenczoel@tu-dresden.de

↗ <https://tu-dresden.de/ga/postdoccenter/career-track-academia/fachmentoring>

Jenny Neukirch

☎ 0351 463-42662

✉ E-Mail: jenny.neukirch@tu-dresden.de

↗ <https://tu-dresden.de/ga/postdoccenter/career-track-academia/fachmentoring>

Die Erstellung des Leitfadens erfolgte unter Orientierung an den Mentoring-Leitfäden:

- Maria-Reiche-Mentoring Programm der TU Dresden: Leitfaden für Mentees & Leitfaden für Mentor:innen
- Scientia Mentoring: Logbuch für Mentees & Logbuch für Mentor:innen
- Unibund Halle-Jena-Leipzig: Mentoring-Programm für Postdoktorandinnen: Leitfaden zum Mentoring
- Universität Bayreuth: Mentoring-Leitfaden zum Programm CoMento



Das Postdoc Center ist ein Projekt der TU Dresden unter dem Dach der Graduiertenakademie.

Es wird vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) und dem Freistaat Sachsen im Rahmen der Exzellenzstrategie von Bund und Ländern gefördert.

Kontakt

📍 TU Dresden - Graduiertenakademie
Mommsenstr. 7
01069 Dresden
☎ +49 351 463-42241 | 42242
✉ postdoccenter@tu-dresden.de
🔗 www.tu-dresden.de/ga/postdoccenter



Impressum

Herausgeber: Graduiertenakademie der TU Dresden

Redaktion: Postdoc Center

Gestaltung und Layout: Oberüber Karger Kommunikationsagentur GmbH | Postdoc Center

Stand 04/2025

Bildnachweis: Adobe.Stock/fizkes (Titel); Adobe.Stock/jirsak (S. 4); Adobe.Stock/marvent (S. 6); Adobe.Stock/Stoatphoto (S. 8); Adobe.Stock/insta_photos (S. 10); Adobe.Stock/nakophotography (S. 11); Adobe.Stock/relif (S. 14); iStock/skynesher (S. 15); Adobe.Stock/Coloures-Pic (S. 21); iStock/alvarez (S. 23)