

Særlige temaer i vejledningen

1) Vejledning af internationale studerende

http://www.canberra.edu.au/_data/assets/pdf_file/0012/2055/super_international_pgr.pdf

En god skematisk oversigt over hvilke elementer ph.d.-vejledere skal være opmærksomme på, når de vejleder internationale studerende, og hvor de kan læse mere om emnet.

http://www.uwo.ca/tsc/faculty_programs/pdf/PG_3_MentoringAcrossCultures.pdf

En velskrevet pjece fuld af gode råd til ph.d.-vejledere, der arbejder med internationale studerende.

<http://www.canberra.edu.au/tlc/archive/resources/research-supervision2/professional-development#small>

Her findes en række gode spørgsmål og forslag til læsning, som vejledere kan tage udgangspunkt i hvis de er særligt interesserede i emner som internationale studerende, vejledning på distancen og vejledning af deltidsstuderende.

2) Forventningsafstemning

En af vejledningslitteraturens mest centrale anbefalinger er, at vejledere må sikre, at der sker en gensidig afstemning af forventninger mellem studerende og vejleder. Vejledere kan benytte sig af forskellige redskaber til at beskrive, kommunikere og afstemme forventninger, tidligt og løbende:

- Vejlederbreve
- Forventningsskemaer.

3) Feedback

Feedback på udkast og afleverede opgaver er et af vejledningslitteraturens hovedtemaer, og her er en omfattende empirisk forskning, teorier og mange praksiserfaringer at trække på. En forskningsbaseret brugsorienteret håndbog er

- Burke, Deirdre & Pieterick, Jackie (2010): *Giving Students Effective Written Feedback* Open UP Study Skills, Maidenhead.

Vejlederbrev

Et vejlederbrev er den enkelte vejleders beskrivelse af hvad han/hun typisk tilbyder i forbindelse med vejledning på BA-, KA-, MA- eller Ph.d.-niveau, og hvad vejlederen forventer af den studerende. Formålet med et vejlederbrev er at eksplicitere forventninger og praksisser af både institutionel og individuel art. Se skabelon til et vejlederbrev herunder. I Danmark er der for nylig lavet en undersøgelse af hvordan og hvor mange vejledere på Aarhus Universitet, der bruger vejlederbreve i deres vejledningspraksis. Læs mere på

- <http://ojs.statsbiblioteket.dk/index.php/dut/article/view/5854>.

Skabelon til et vejlederbrev

Listen nedenfor er et *bud* på hvilke temaer du kan tage op i dit vejlederbrev. Betragt det som en skabelon du kan lade dig inspirere af, og giv kun oplysninger om så mange af punkterne som du finder nødvendigt. Udform det gerne som et svar på en konkret henvendelse fra en studerende.

1. Fagligt indhold og tekstfeedback [Tekstkompetencer]

- Hvordan vejleder du normalt?
- Hvor færdige/ufærdige tekster læser du?
- Hvor stor en procentdel af opgaven læser du (udkast til)?
- Tilbyder du feedback på udkast?
- Hvor tekstnært vejleder du gerne?
- Kan du henvise til kriterier for det gode speciale, den gode afhandling mv., som du går ud fra og som du evt. særligt vægter i bedømmelse?
- Hvilket skriftligt materiale vejleder du gerne på – *på forhånd, undervejs og afsluttende*: fx synopsis, disposition, foreløbig litteraturliste, arbejdsplaner, næsten afleveringsklare udkast?
- Foretrækker du tekst i papirudgave eller i digital udgave?

2. Ressourcer og fremdrift [Projektstyringskompetencer]

- Hvordan forventer du at I samarbejder om specialet/opgaven/forskningsarbejdet som et ressourcekrævende projekt?
- Hvad lægger du i begrebet 'selvstændighed'?
- Hvor mange timers vejledning tilbyder du normalt?
- Kræver du forberedelse til (og evt. opfølgning på) møderne?
- Forventer du at holdes orienteret om skriverens planer, resurser, fremdrift (eller mangel på samme!)?
- Hvad forventer du i øvrigt at skriveren gør og yder – *inden, undervejs og afsluttende*: Ønsker du fx *inden* forløbet at få en kompetenceprofil af den studerende med beskrivelse af studiemæssige forudsætninger, og hvilke metoder den studerende har arbejdet med tidligere?

3. Aftaler og samtaler om vejledningen [Kommunikationskompetencer]

- Hvordan indgås og evt. afbrydes vejledningsaftaler med dig?
- Hvornår kan vejledningen påbegyndes og afsluttes (i forhold til opgavearbejdet)?
- Hvad er din forventning om hvilke former for gensidig evaluering af vejledningsforløbet der vil finde sted?
- Hvor mange arbejdsdage forventer/bruger du max. til forberedelse/respons?
- Hvordan forholder du til aflysninger, deadlines mv.? Er der nogen procedurer? Har det konsekvenser?
- Hvordan afsluttes jeres forløb?
- Hvordan kan du kontaktes?

- Har du et mailkodeks?
- Hvilket skriftligt materiale vil du gerne have angående de aftaler I laver? Kontrakt? Referater af vejledningsmøder?

Se forskellige modeleksempler på vejlederbreve:

- ✓ For opgave- og specialevejledere: Rienecker L., Harboe T., Jørgensen, P.S. (2005), s. 62-66.
- ✓ For ph.d. vejledere: Handal G, Lauvås P (2006), s. 182-84.

Forventningskemaer

Forventningskemaer indeholder typisk en række centrale spørgsmål eller udsagn som vejlederen kan bede den studerende svare på eller forholde sig til. Vejlederen kan også vælge selv at svare på spørgsmålene og bruge de forskellige svar som grundlag for en fælles mundtlig drøftelse.

- Eksempel på et forventningskema:
http://researchsuper.chelt.anu.edu.au/sites/researchsuper.chelt.anu.edu.au/files/expectation_rating_0.pdf
- En god tjekliste til de første vejledningssamtaler om forventninger:
<http://ki.se/ki/jsp/polopoly.jsp?d=15591&a=58222&l=en>

Kollektiv vejledning

Det bliver efterhånden mere og mere udbredt at omlægge individuel vejledning til kollektiv vejledning, dvs. gruppevis vejledning af studerende som skriver individuelle opgaver. I Danmark er der på Aarhus Universitet gjort systematiske forsøg på at omlægge vejledning til kollektiv vejledning. Det er der skrevet to artikler om hvor vejledere både kan hente inspiration og råd til at drive kollektiv vejledning og finde referencer til videre læsning.

- <http://ojs.statsbiblioteket.dk/index.php/dut/article/view/5857>
- <http://link.springer.com/article/10.1007%2Fs10734-012-9564-x>