

Regler og retningslinjer ifm. projektarbejde og vejledning på Sociologiuddannelsen

16/3-16

Retningslinjer for projektarbejde

Projektarbejdet

Diskuter ved indgåelse af grupper eller ved projektopstart – og desuden løbende i projektperioden – hvordan I arbejder sammen i gruppen. Det er vigtigt, at arbejdsdelinger mellem projektgruppens medlemmer ikke bliver statiske eller permanente, men at disse løbende vurderes.

Det forventes ved projekteksamen, at alle gruppens medlemmer er i stand til at redegøre for alle projektrapportens forskellige dele.

Litteratursøgning

Det forudsættes, at grupperne foretager en selvstændig og systematisk litteratursøgning i forbindelse med projektarbejdet. Vejlederen kan selvfølgelig også bidrage med råd.

Med selvstændig litteratursøgning menes, at gruppen systematisk via bibliotek, databaser, internet mv. selv opsøger litteratur til belysning af problemstillingen. Den fagligt ansvarlige for samfundsvidenskabelig litteratur på AUB, Ole Jensen, har desuden udarbejdet en vejledning vedrørende søgning i AUBs databaser mv. og står i øvrigt altid til rådighed med hensyn til råd og vejledning.

Empirisk arbejde og kontakter ud af huset

Det er vigtigt, at gruppen diskuterer konkrete muligheder for at indsamle empirisk materiale med vejlederen, før selve indsamlingen påbegyndes. Påbegynd aldrig en større, selvstændig interview- eller spørgeskemaundersøgelse uden aftale med vejleder og grundig forberedelse.

Retningslinjer for projektgruppers kontakt med eksterne samarbejdspartner er beskrevet i dokumentet ”Ethiske retningslinjer”.

Retningslinjer for projektvejledning

Et fagligt godt og sammenhængende projekt bliver til i et samarbejde mellem studerende og vejledere. En gensidig afstemning af forventninger og forpligtelser udgør et væsentligt fundament for et godt vejledningsforløb. At en sådan forventningsafstemning sker, er både vejleder og de studerende ansvarlige for. Det er en god ide, hvis vejleder og gruppe på det første møde taler sammen om gensidige forventninger – i relation til bl.a. gældende vejledningsnormer og antal vejledningmøder, som de studerende kan forvente at få samt disses placering, jf. de følgende afsnit.

Grupperne kan trække på vejlederen, så snart disse er fordelt. Aftaler om vejledningstidspunkter træffes mellem den enkelte gruppe og vejlederen. Den tid, der er afsat til vejledning disponeres indholdsmæssigt og fordeles over forløbet. Den normerede tid til vejledning inkluderer altid vejlederens forberedelse samt afholdelse af eksamen. Vejledningsnormer kan ses i de specifikke semesterbeskrivelser.

Det er vigtigt, at vejlederen inddrages i forbindelse med formulering af projektets problemstilling, samt diskussion af, hvordan problemstillingen kan belyses. Grupperne vælger selv emne inden for semesterets temaramme, men vejlederen kan bidrage til udviklingen af en problemstilling, som kan "bære" fagligt og arbejdsmæssigt. Det drejer sig især om de teoretiske perspektiver, mulighederne for empirisk belysning og for at indløse ambitionerne og de krav, der stilles til projektarbejde på de respektive semestre. Det er med andre ord vigtigt, at grupperne får diskuteret problemstillingens realiserbarhed (teoretisk, metodisk, empirisk) så tidligt som muligt. Manglende afklaring er årsag til langt de fleste efterfølgende problemer.

Hvor meget vejledning de studerende kan forvente varierer fra semester til semester og er også afhængig af gruppestørrelsen. En tommelfingerregel er dog, at de studerende kan forvente at modtage vejledning i forbindelse med problemformulering, teoriafsnit, metodeafsnit og analyse, såfremt disse afsnit er udarbejdet inden for en tidshorisont, der muliggør meningsfuld vejledning i forhold til fastsat afleveringsfrist. Hvis der ikke er afsat ressourcer til afholdelse af fire vejledningsmøder (f.eks. ved individuelle vejledninger) kan den studerende naturligvis ikke påregne fire vejledningsgange, da den samlede afsatte vejledningstid er begrænset. I stedet kan man f.eks. aflevere teori- og metodeafsnit samlet og modtage samlet vejledning på disse afsnit.

Det kan ikke forventes, at vejlederen genlæser afsnit eller kapitler, der allerede er kommenteret på én gang.

En målrettet anvendelse af vejleder:

For at gøre vejledningen mest mulig målrettet opstilles der følgende retningslinjer herfor:

Krav til grupperne:

- Der skal foreligge skriftligt materiale fra de studerende som grundlag for vejledningen, hvis ikke andet er aftalt
- Det skriftlige oplæg skal være hos vejleder senest 3 dage før mødet (eller ifl. aftale med vejleder)
- Ved fremsendelse af materiale skal det tydeligt fremgå, hvilke specifikke sider der skal læses til den forestående vejledning. Desuden er det vigtigt, at der *altid* anføres semester, gruppenummer samt sidetal på de dokumenter, der fremsendes. Dette letter den efterfølgende kommentering. Medsend som hovedregel også altid en opdateret, samlet indholdsfortegnelse over hele projektet samt opdateret litteraturliste. Dette giver vejleder bedre overblik over projektet samt hvilken litteratur dette bygger på/gruppen kender til, og gør vejledningen mere fokuseret.
- De studerende skriver til vejleder, hvad de specifikt ønsker at få feedback på/ diskutere ved vejledningen fx særlige udfordringer de står over for i projektarbejdet eller elementer i det fremsendte materiale, man gerne vil have, at vejleder er særligt opmærksom på.
- Alle de studerende i gruppen skal på forhånd have læst, gennearbejdet og drøftet de oplæg, der sendes til vejleder og møde velforberedte, alle medbringende de oplæg der skal diskuteres til vejledningen.
- Overhold de indgåede aftaler med vejlederen. Hvis dette ikke er muligt, skal aftalen ændres i god tid
- Alle studerende i projektgruppen skal være til stede og deltage aktivt i vejledningsmøderne.

Krav til vejlederen – de studerende kan forvente:

- At vejlederen er fagligt rustet til at kommentere på projektet
- At vejleder er velforberedt dvs. har læst og forholdt sig til de fremsendte dokumenter.
- At vejlederen møder til aftalt vejledningstidspunkt og ellers melder afbud i rimelig tid.

- At vejlederen engagerer sig i projektarbejdet og står til rådighed for både procesvejledning og faglig vejledning gennem hele projektets udarbejdelse (dog i henhold til projektets normering jf. ovenfor). Hvis vejledningstimerne er ved at være brugt op, bør vejleder i god tid gøre gruppen opmærksom herpå, så denne sammen med vejlederen kan planlægge hvordan den sidste vejledningstid bruges mest optimalt.

Det er desuden vejlederes opgave at sikre:

- At vejledningen afpasses projektbehovet. På det generelle plan betyder det, at vejledningen skal være kritisk stimulerende i begyndelsen og kritisk støttende i slutningen af forløbet.
- At tilbagemeldingen er klar og tydelig, sådan at gruppen ikke er i tvivl om, hvad der skal arbejdes med, og sådan at eventuelle problemer med niveau og faglighed kommunikerer klart til gruppen. Det er med andre ord vejleders ansvar tydeligt at meddele gruppen, hvad der mangler, før projektrapporten opfylder de faglige krav.
- At vejleder er velinformeret om og velforberedt til afviklingen af eksaminationen. Her anbefales det, at både de studerende og vejleder konsulterer de overordnede retningslinjer, der er udarbejdet for afviklingen af eksaminer på uddannelsen samt læringsmål i studieordningen og taler sammen om disse samt eksaminationen på det sidste vejledermøde før aflevering.

Regler og retningslinjer i forbindelse med samarbejdsvanskeligheder mellem gruppe og vejleder

Projektgruppen har et ansvar for ikke at overreagere og eskalere eventuelle problemer. Utilfredshed og samarbejdsproblemer i relationen mellem vejleder og gruppe bør italesættes, diskuteres og afklares, inden de vokser sig store.

Hvis der opstår samarbejdsproblemer mellem projektgruppen og vejleder, skal følgende procedure følges:

1. Projektgruppen diskuterer, hvori problemerne består, herunder gruppens egen rolle.
2. Gruppen indkalder vejlederen til en drøftelse af problemerne.
3. Semesterkoordinator (evt. studienævnformand) kan evt. også deltage i et møde mellem vejleder og studerende.

Der kan altså evt. rettes henvendelse til koordinatorene og/eller studienævnformand ifm. at løse problemerne. Kun hvis der opstår uløselige samarbejdsproblemer, kan et vejlederskifte komme på tale.

Desuden foretages evaluering af vejledningen gennem semesterevalueringerne.

Regler og retningslinjer i forbindelse med samarbejdsvanskeligheder i gruppen og gruppeopsplitning

Opstår der samarbejdsproblemer internt i en projektgruppe så sørg for at tage problemerne op, så snart de opstår og diskuter dem samt mulige løsninger i fællesskab. Gør det evt. til en vane ugentligt at diskutere projektsamarbejdsprocessen (og ikke kun faglige problemstillinger). Vejlederne har også et ansvar for at følge og være opmærksom på gruppeprocessen. Gruppen skal dog selv gøre vejleder opmærksom på det og bede om hjælp, hvis der er problemer. Kun hvis der opstår uløselige samarbejdsproblemer kan en opsplittning af gruppen komme på tale.

Ved overvejelser om gruppeopsplitning skal gruppens vejleder inddrages aktivt i processen og tages med på råd, således at eventuelle problemer søges løst, før en opsplittning af gruppen effektueres. Vejledere er i den forbindelse procesvejledere, der kan assistere i forhold til interne konflikter eller problematikker i gruppen. Det er kun i særlige tilfælde, at semesterkoordinatorer og studieleder involveres.

Ved gruppeopsplitning skal koordinator og sekretariat informeres om dette samt om nye gruppekonstellationer. Ved gruppeopsplitning deles den tilbageværende vejledningstid mellem den tilbageværende gruppe og de(n) studerende, der forlader eller ekskluderes af gruppen. Man tildeles således ikke ekstravejledning, omend vejlederen tildeles ekstra tid til afholdelse af eksamination.

Ved gruppeopsplitning skal *alt* det på tidspunktet for opsplittningen udarbejdede materiale fordeles mellem gruppens medlemmer. Dette gælder uanset hvornår gruppeopsplitningen sker. Det betyder, at *alt* det materiale, der i gruppen er udarbejdet eller indsamlet på tidspunktet for gruppeopsplitningen, kan tages med ud af gruppen/benyttes af alle gruppemedlemmer.

Det materiale, som de(n) studerende, der forlader eller ekskluderes af grupper, tager med sig, kan *ikke* anvendes af eller overdrages til andre studerende, som man eventuelt vælger at indgå i en ny gruppe med¹. Således er dette materiale at betragte som de(n) studerendes eget – ikke noget, der kan indgå i projektarbejdet i nye gruppekonstellationer eller overdrages til andre studerende.

¹ Dette gælder dog ikke ubearbejdet datamateriale. Her har de(n) studerende, der forlader gruppen, ret til at anvende dette datamateriale også i et evt. videre projektsamarbejde med andre.