

# Vejlederrollen på MPL

## *Formålet:*

På Uddannelsen i medieproduktion og ledelse skal de studerende løse komplekse projektopgaver på egen hånd og gøre brug af vejledere undervejs. Retningslinierne skal være med til at sikre hensigtsmæssige projektforbøb for både studerende og undervisere på DGH.

## *Generelle retningslinier:*

Vejlederen skal være med til at skabe rammen for projektet, at kridte banen op så ingen skal gætte sig til processen. Vejlederen skal derfor sikre at der ligger en nedskrevet tidsplan for projektet.

De studerende skal synliggøre hvad de bidrager med og hvad der skal vejledes i. På den måde får vejlederen et udgangspunkt for sin vejledning, og det bliver tydeligt hvad der er de studerendes ansvar. Groft fortalt vægtes vejledning sådan:

- Vejledning i projektets formål og i udarbejdelse af problemformulering.
- Vejledning i afgrænsning af projektet.
- Vejledning i valg af metode.
- Vejledning senere i forløbet er et spørgsmål om de studerende er på rette vej og om der er brug for korrigerende handlinger. Vejlederens opgave bliver da at sikre struktur i projektforbøb.

## *Afsat tid til vejledning:*

Ved tværfaglige projekter op til 3 uger, afsættes 2 møder af 1 time pr. uge. Ved eksamensprojekter afsættes 1 møde af 30 min. pr. uge. Det er de studerendes ansvar at der bliver aftalt mødetid med vejleder. Vejlederen kan kun i begrænset udstrækning kontaktes på e-mail eller telefon.

## *Vejlederrolle og ansvar:*

Vejleder skal godkende problemformuleringen. Vejlederen skal være katalysator for processen og fokus skal rettes mod processen. Vejlederen skal være professionel medspiller, men må ikke være medforfatter på projektet. Det kan ikke forventes at vejleder læser eller kommenterer rapporten inden aflevering.

De studerende skal definere mål for eget udbytte med projektet. De har ansvar for indholdet. De skal være forberedte inden mødet med vejlederen ved at lave et oplæg til vejledningen. Hvis ikke alle i gruppen er tilstede ved vejledningen, er det de studerendes ansvar at orientere resten af gruppen.

## *Samarbejdsproblemer:*

Vejlederen skal forsøge at skabe fælles fodslag om engagement og ambitionsniveau. Vejlederen skal være med til at bringe en fælles erkendelse frem i starten af projektet. Det kan drejer sig om gruppens forudsætninger, viden, kompetence og engagement som følge af forskelle i familieforhold, børn, skiferie etc.

Ved interne problemer er det gruppens ansvar at løse problemet, og vejlederen er konsulent der kan få gruppen til løse konflikten. Går det i hårdknude mellem vejleder og gruppe eller forsømmer vejlederen sin opgave, kan der skiftes vejleder undervejs i projektperioden.

## *Progression i vejledning:*

På 1. semester sættes fokus på processen og på 6. semester sættes fokus på det faglige. Efter projekterne på 1. år skal der afsættes tid ved evalueringen til refleksion over processen og vejledningen.

## *Faser i vejledningen:*

Ved alle projekter på MPL er der et obligatorisk vejledermøde hvor problemformulering accepteres. DGH anbefaler et indledende møde inden aflevering af problemformulering samt et midtvejsmøde i projektperioden.

## *Introduktion:*

På 1. semester vil der være en grundig og generel introduktion til DGHs projektmetoder og brug af vejledere.