

## Vejlederbrev

Kære studerende

I forbindelse med indgåelse af aftale om at fungere som din vejleder, vil det være formålstjenligt at afstemme forventningerne. Nedenfor kan du læse om mine tanker vedrørende vejledningsprocessen og mine erfaringer vedrørende, hvordan jeg bedst kan bidrage til processen. Der findes ikke en bestemt måde at vejlede på. Vejledere er forskellige og har forskellige styrker og tilgange til vejledning. Min opgave som vejleder er efter min opfattelse først og fremmest at *støtte den studerendes skriveproces* ved at give *feedback på tekster*, diskutere *skriveprocessen*, herunder litteratursøgningsstrategier, sprog, disponering, argumentation m.v. Som fordelingen af specialevejledning foregår i skrivende stund, kan du ikke være sikker på, at jeg har en særlig viden om det specifikke område, som ønsker at skrive om. Jeg vil i sådanne tilfælde først og fremmest kunne vejlede dig vedrørende den generelle videnskabelige kvalitet af din tekst og støtte din skriveproces.

1) Teksten som grundlag for vejledning. Det er min erfaring, at min opgavevejledning fungerer bedst med afsæt i konkrete tekster. Vejledningss møder vil derfor tage udgangspunkt i *konkrete tekster*, som du har skrevet. Det kan være en detaljeret disposition, et eller to sammenhængende afsnit, som jeg kan give relativt detaljeret feedback på, og hvor min feedback kan tjene som model for den videre skriveproces, samt en overordnet feedback på den (næsten) færdige opgave. Du kan ikke regne med, at jeg kan give detaljeret feedback på hele din opgave. Feedback behøver ikke altid at indebære, at vi mødes. Hvis det er mest hensigtsmæssigt, kan e-mail, Skype og telefonsamtaler også være en mulighed.

2) Tekster til tiden. Hvis jeg skal forholde mig til tekster, har jeg brug for at modtage dem i god tid. Hvis jeg har modtaget dem få dage inden, vil du ikke kunne regne med, at dette kan lade sig gøre. En uge inden vil dog ofte være tilstrækkeligt. Hvis jeg ikke får tilpas tid til at læse teksten, tager jeg forbehold for, at jeg udskyder vejledningen til jeg har nået at læse din tekst.

3) Forberedelse til vejledning. Det vil generelt være hensigtsmæssigt, hvis du til vores møder har overvejet og nedskrevet de *konkrete spørgsmål og problemstillinger*, du ønsker at tage op i vejledningen. Det kan både være vedrørende din konkrete tekst og mere generelle udfordringer i skriveprocessen.

4) Litteratursøgning. Nogle studerende beder om litteratur. Du kan dog ikke regne med, at jeg kan give dig den relevante litteratur. Ofte kender jeg ikke selv emnet detaljeret. Litteratursøgning er desuden en vigtig del af læringen i forbindelse med opgaveskrivningsprocessen, som den studerende selv forventes at forestå. Jeg vil imidlertid meget gerne diskutere/stille spørgsmål til dine søgestrategier.

5) Vejledningsprocessen fungerer bedst ved, at jeg som vejleder stiller spørgsmål til din proces og lytter til de udfordringer du oplever. Det er således ikke min opgave at fortælle dig, hvad du skal skrive, men snarere at facilitere din proces bedst muligt. Hvis jeg har særlig viden om dit emne, kan jeg "falde i" og komme til at give dig en masse gode råd vedr. indholdet, men det er efter min opfattelse ikke hovedformålet med vejledningen. Jeg vil gøre mit bedste for at lytte til og være åben for din feedback på vejledningsprocessen.

6) Vejledningens omfang. Nogle studerende lægger vægt på at vide, præcis hvor mange vejledningss møder de kan regne med. Mens der administrativt er afsat et timetal til vejledning, viser det sig imidlertid, at behovet for vejledning varierer meget, både mht. omfang og type af vejledning. Mit tidsforbrug med at læse og kommentere tekster kan ligeledes variere meget, afhængig af karakteren og kvaliteten af den studerendes tekster. Det er derfor vanskeligt at sige på forhånd, hvor

meget tid, der vil blive afsat til direkte vejledning. Vi bør derfor indledningsvis og undervejs diskutere, hvor og hvornår i processen, du har mest brug for vejledning.

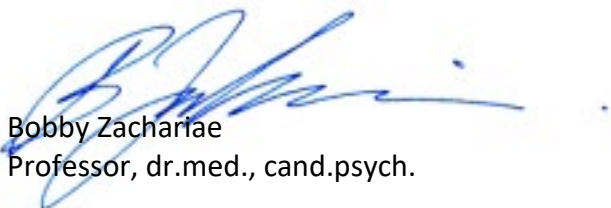
7) Dit ansvar. Den studerende forventes at kunne arbejde selvstændigt med sin problemstilling og specialeskrivningsprocessen kan sommetider være en udfordrende proces. Nogle gange kan den studerende have vanskeligt ved at komme i gang eller kan gå i stå undervejs. Da jeg ikke nødvendigvis kan vide, hvordan det går med din proces, er det dit ansvar at henvende dig, hvis du støder ind i udfordringer. Så skal jeg gøre mit bedste for at støtte dig i at komme videre. Hvis du ikke henvender dig, vil jeg almindeligvis gå ud fra, at dit arbejde skrider nogenlunde planmæssigt frem. Se også om "kontakt" nedenfor.

8) Kontakt. Mit ansættelse er fordelt mellem universitetet og Aarhus Universitetshospital, jeg har mange opgaver, modtager mange e-mails og jeg kan sommetider være bortrejst, men jeg vil gøre mit bedste for at besvare e-mails (sendt til [bzach@psy.au.dk](mailto:bzach@psy.au.dk) eller [bzach@rm.dk](mailto:bzach@rm.dk)) så hurtigt som muligt. Jeg har ikke faste træffetider, men du er altid velkommen til at kigge forbi på mit kontor og aftale en tid. Jeg vil bestræbe mig på at besvare mails indenfor 2-3 dage. Hvis du synes, der går for lang tid, inden jeg svarer, skriv igen eller kontakt min sekretær, Gry, på [gryhan@rm.dk](mailto:gryhan@rm.dk). Hun vil hellere end gerne være behjælpelig med at kontakte mig. Hvis det drejer sig om et akut problem, må du også gerne sende en SMS (+45 2423 5356). NB: Ifølge regler (maj, 2018) vedrørende datasikkerhed og beskyttelse af personoplysninger, bør studerende anvende deres **AU mail** til kommunikation med undervisere/vejledere.

10) Gode råd i forbindelse med at skrive universitetsopgaver. Ud fra mine erfaringer kan jeg udpege en række centrale aspekter ved den gode universitetsopgave og kriterier, som ofte inddrages i bedømmelsen. Jeg har udarbejdet nogle korte tekster, som du vil få udleveret.

11) Det vil somme tider være relevant at inddrage et systematisk review af litteraturen i specialet. Jeg har her udarbejdet en række redskaber, som du vil kunne støtte dig til.

Mange hilsner



Bobby Zachariae  
Professor, dr.med., cand.psych.