



## Retningslinjer for projektvejledning på Musik

### Det er vejlederens opgave at

- sætte sig ind i projektet som helhed
- læse udvalgte dele af projektet, men som udgangspunkt ikke afsnit der allerede er læst/ kommenteret en gang
- gøre opmærksom på eventuelle mangler og komme med konstruktiv kritik og inspiration
- være behjælpelig med arbejdsprocessen, struktur/disposition, vurdering af problemformulering, empirivalg, teorivalg og analysedele samt hjælpe til at fastholde det metodiske perspektiv – dog uden at gøre projektet til sit eget
- være behjælpelig med at strukturere samarbejdet ved gruppearbejde
- vejlede på grundlag af læringsmålene
- give feedback/kommentarer på det læste, men ikke forhåndsgodkende afsnit/projektet
- løbende at gøre den/de studerende opmærksom på, hvor meget vejledning der er tilbage til reel vejledning, dvs. eksklusiv eksamen
- komme med forslag til litteratur og/eller vejlede den studerende om mulighederne for litteratursøgning – det er ikke vejlederens opgave at lave litteratursøgningerne.
- gøre den/de studerende opmærksom på, så tidligt som muligt i forløbet, hvis der er perioder hvor vejlederens arbejdsbelastning gør at vejledning ikke er mulig.

Vejlederen kan fastsætte en dato for, hvornår størstedelen af vejledningen skal være brugt. Når vejledningsforløbet ophører, f.eks. når det skriftlige materiale er afleveret til bedømmelse, skifter vejlederens rolle til eksaminator og vejledning er herefter ikke mulig.

### Det er den/de studerendes opgave at

- udtænke og udarbejde et konkret projektforslag der kan præsenteres for vejlederen.
- At tage kontakt til vejlederen. Det er dog som udgangspunkt vejlederen der foranstalter den første kontakt
- lave en plan for vejledningsforløbet i samarbejde med vejlederen
- aflevere skriftligt materiale i god tid inden vejledningen (efter aftale)
- sætte vejleder ind i projektet, herunder formål, problemformulering, metode mv.
- gøre vejleder opmærksom på særlige ønsker mht. vejledning, fx ved at udarbejde en kontrakt med vejleder
- finde relevant litteratur
- reservere grupperum til vejledermøder hvis vejledningen ikke finder sted på vejlederens kontor

Hvis der opstår problemer eller konflikter i vejledningen, skal gruppen drøfte og forsøge at løse det med vejleder. Kan problemet ikke løses mellem de parterne, kan gruppen som sidste udvej henvende sig til studienævnet, der kan medvirke til at få en dialog i gang eller mægle mellem gruppe og vejleder, hvis det skulle komme så vidt.