



STUDIESTART PÅ MSK FYS, KVT, FSV, MEDIS KA OG IDRÆT KA

Studiestarten på de kandidatuddannelser, som optager studerende med andre bacheloruddannelser end HST's egne, tilrettelægges særligt for at sikre en god start på AAU. Der planlægges en række konkrete tiltag, som beskrives i tabellen nedenfor. Derudover kan vejledere og undervisere med fordel have et endnu stærkere fokus på en række forhold end over for mere erfarne studerende; de ses til sidst i dokumentet.

Konkrete tiltag – tidlig studiestart

Tiltag	Indhold	Tidspunkt/deadline + ansvarlig
Generisk video med introduktion – lægges på studiestartshjemmeside og/eller Moodle	Velkomst, "vi glæder os til at se dig", kig på lokaler, en kort hilsen fra semesterkoordinator, evt. centrale undervisere og ambassadører	15. august. Ambassadører tager initiativ og kontakter semesterkoordinator mhp. at aftale optagelse
Skriftlig velkomsthilsen via mail	Vi glæder os til at se jer - Facebook-gruppen introduceres (måske vil nogen køre sammen) og der henvises til studiestartshjemmesiden , video, Moodle mm.	15. august. Semesterkoordinator laver denne og studiesekretær sender ud
Oprettelse af facebookside for holdet	Dialog mellem de studerende og let hjælp til afklaring af spørgsmål, måske også post af uddannelsesrelevante pressenyheder for at skabe fællesskab. Der bør dog være en særlig opmærksomhed på at der ikke gives officiel information fra AAU ad denne vej (der kan være studerende som ikke bruger FB).	Ambassadør sørger for dette inden 15. august.

Konkrete tiltag – sen studiestart

Tiltag	Indhold	Tidspunkt/deadline + ansvarlig
Introduktion til semester og uddannelsens forløb og forventningsafstemning – på studiestartsdagen	Velkomst med rundstykker, information om studiestart, indlæg fra ambassadør (organisering af tværfaglige studiegrupper, social aktivitet på tværs af holdet, understøtte nedsættelse af arbejdsgruppe for sociale aktiviteter for holdet, rundvisning), Indlæg fra studenter-studienævnsmedlem fra uddannelsen om mulighederne for indflydelse på egen uddannelse (alle råd og	<i>På studiestartsdagen</i> Semesterkoordinatorer laver program og inddrager ambassadører og evt. studieleder. Studiesekretær og ambassadør involveres i praktisk planlægning.

TITEL

	nævn), information om PBL-introforløb	
Social aktivitet kun for 1. semester (i 1.-2. uge)	Fokus på inklusion, hensyntagen til at forskellige studerende har forskellig tid og interesse i sociale aktiviteter ud over det faglige	<i>Uge 1-2.</i> Ambassadør planlægger og semesterkoordinator og vejledere opfordrer og motiverer til at deltage
Faglig + social aktivitet fælles for 1. og 3. semester (i 3.-4. uge)	Fagligt arrangement efterfulgt af socialt arrangement, gerne deltagelse af semesterkoordinator og vejledere; fx også fællesspisning	<i>Uge 3-4.</i> Ambassadør planlægger (fagligt arrangement koordineres med semesterkoordinator); semesterkoordinator og vejledere opfordrer til at deltage og deltager også selv hvis muligt.
Skriftlig information om projektarbejde umiddelbart før start på projektarbejdet	Forventninger til gruppearbejde, samarbejde med vejleder og gruppemedlemmer	<i>Foreligger før start på projektarbejdet.</i> Semesterkoordinator udarbejder og inddrager vejledere, ambassadør og eventuelt studieleder. Gøres tilgængelig via Moodle, vejledere henviser til den.
Introduktion til støttemuligheder af forskellig art	Studerenterpræst, studievejledning, studentervejledning	<i>Tidspunkt afhænger af studenterpræst og studievejledning</i> Semesterkoordinator og vejledere opfordrer til at deltage
PBL-introforløb med fagspecifikke elementer	Kobling af PBL og fagfelt, baggrund for PBL, "projektarbejdets elementer", gruppeprocesser, arbejdsmetoder, samarbejde med vejleder, projekttema, læringsmål, relevans	Information om dette til studiestart, fordeles i starten af semesteret. Semesterkoordinator koordinerer, eventuelt med særskilt ansvarlig underviser. Projektvejledere støtter op.
Karriere-arrangement med fokus på fagidentitet og generiske kompetencer	Fagidentitet, generiske kompetencer, PBL-kompetencer, karrieremuligheder, meget gerne besøg af 1-2 færdiguddannede kandidater	<i>Engang i november. For FSV, Idræt og MedIS planlægger K-VIPs evt. med inddragelse af ambassadører og AAU Karriere. Vejledere opfordres til at deltage og motivere de studerende.</i>
Social aktivitet kun for 1. semester	Fokus på inklusion, hensyntagen til at forskellige studerende har forskellig tid og interesse i sociale aktiviteter ud over det faglige	<i>November? Kan evt. lægges i forbindelse med karriere-arrangement.</i> Ambassadør planlægger og semesterkoordinator og

TITEL

		vejledere opfordrer til at deltage.
Kontakt til studerende der af vejleder eller medstuderende opleves i risiko for frafald	Vejledere eller medstuderende der lægger mærke til øget fravær kontakter semesterkoordinator, så ingen studerende frafalder uddannelsen uden at være kontaktet af vejleder eller koordinator mhp. afklaring af den eller de reelle årsager til, at vedkommende frafalder, bl.a. mhp. eventuelle tilpasninger hos AAU/studiet. Vejleder kontakter også selv den studerende hvis der er tale om fravær til vejledermøder.	Hele 1. (og gerne 2.) semester. Semesterkoordinator skaber opmærksomhed om tilbud om samtaler hos Studie- og trivselsvejledning m.fl. ved mistrivsel blandt både studerende og vejledere.
Eksempler på opgaver og besvarelser (hvor muligt) tilgængeligt i god tid før eksamensforberedelse	Fokus på tydelighed og forventninger	Modulkoordinatorer
Aktiv henvisning til materiale om gruppeeksamen på instituttets hjemmeside		Til sidste semestergruppemøde. Vejledere henviser også til det i projektvejledning.

Undervisere og vejledere opfordres til at have særlig opmærksomhed på følgende i arbejdet med de helt nye studerende:

- Understøttelse af gode relationer i undervisningsrummet – relationen mellem underviser og den enkelte studerende er afgørende for motivation, læring og frafald. Se fx ny forskning, som langt fra kun er relevant for gymnasierne <https://gymnasieskolen.dk/eleverne-finder-motivation-i-den-gode-relation>.
- Understøttelse af aktiv deltagelse i undervisning og anerkendende tilgang til medstuderende samt bekæmpelse af nul-fejls-kultur.
- Understøttelse af (studie-)grupper gennem opfordringer til at bruge dem, fælles refleksioner over hvordan gruppen bruges
- Opmærksomhed på at give feedback på opgaveløsning i (studie-)grupperne mv.
- Alle vejledere sikrer dialog med sine grupper om gruppeeksamen under vejledningsforløbet/lige efter aflevering.
- Vejlederteam-møder i løbet af semesteret, ledet af semesterkoordinator og med forventningsafstemning samt diskussion af læringsmål, understøttelse af PBL og de studerendes gruppeproces samt understøttelse af den enkelte studerende (møderne kan bookes via Outlook samtidig med skemalægning)
- Alle vejledere:
 - reagerer proaktivt hvis en studerende udebliver fra vejledningsmøder – spørger ind til gruppedynamik og kontakter den enkelte studerende
 - er opmærksomme på at inddrage hele gruppen i vejledningen samt understøtte stille studerende

TITEL

- arbejder med konfliktforebyggelse – understøtter udarbejdelse af klare og inkluderende samarbejdsaftaler, diskutere værktøjer til projektledelse og organisering mv.
- tilbyder hjælp til løsning af gruppekonflikter
- har mulighed for peer-support fra vejledningsteamet og fra koordinator
- har kendskab til udfordringen ift. stigningen i mentale sundhedsproblematikker hos studerende og til de formelle støttemuligheder for studerende med mentale sundhedsproblemer / inddrager koordinator ved behov

MMK/230523