

Indholdsfortegnelse

Principper for problembaseret læring på HST uddannelser.....	2
Introduktion til projektorganiseret PBL via kursusmoduler på bacheloruddannelserne.....	3
Introduktion til projektorganiseret PBL via projektmoduler på 1. og 2. semester på bachelor- og kandidatuddannelser	4
Semesterkoordinators rolle på semestre med projektmodul.....	6
Introduktion til caseorganiseret PBL via casemoduler på 1. og 2. semester på bacheloruddannelser og kandidatuddannelser	7
Casevejleders rolle	7
Semesterkoordinators rolle på semestre med caseorganiseret PBL	7

Relevante links:

[Procedure ved skemalægning](#)

[Semesterkoordinators funktionsbeskrivelse](#)

[Eksamensordning](#)

Principper for problembaseret læring på HST-uddannelser

Alle uddannelser på HST har problembaseret læring som udgangspunkt for undervisningen. Alle uddannelser er tilrettelagt med et væsentligt omfang af problembaseret projektorganiseret læring, mens problembaseret caseorganiseret læring er det bærende princip på medicinuddannelserne, hvor case-PBL suppleres af de problembaserede projekter.

Når PBL er projektorganiseret, udformes studieordningerne altid, så der er kursusmoduler på semesteret, som understøtter projektarbejdets faglige indhold. Dog undtaget følgende semestre og uddannelser: 1. semester og 5. semester BA medicin og medicin med industriel specialisering, hvor der i stedet er caseorganiseret læring og 1. semester master i smertevidenskab og tværfaglig smertebehandling og 1. og 3. semester master i Digital Health, som begge er deltidsuddannelser.

Problembaseret læring på HSTs uddannelser efterlever AAUs principper for PBL uagtet om der er tale om projektorganiseret eller caseorganiseret læring, og de studerende skal uanset organisering arbejde ud fra de samme principper: i case- og projektmoduler skal semesterkoordinatoren sikre at indholdet er egnet til og motiverende for at studerende arbejder i grupper, og institutterne skal tildele de studerende en vejleder, som kan vejlede både fagligt og mht. PBL- og gruppeprocesser. I alle sammenhænge, hvor PBL, gruppearbejde og læring indgår, kan medarbejdere, som indgår i IAS PBL konsulteres som ressourcepersoner.

Introduktion til projektorganiseret PBL via kursusmoduler på bacheloruddannelserne

Studieordningerne for bacheloruddannelserne idræt og sundhedsteknologi indeholder begge et 5 ECTS kursusmodul på 1. semester som introducerer til PBL og projektarbejde inden for uddannelsernes områder, og som sammenkobles med videnskabsteoretiske aspekter af uddannelsernes områder.

Kursusmodulerne er underviserstyrede og det teoretiske indhold skal introducere centrale begreber og værktøjer inden for projektorganiseret PBL. Der skal være tilknyttet opgaveløsningstid, som involverer specifikke opgaver, der giver de studerende anledning til at applicere de teoretiske begreber og værktøjer på deres eget projekt. Kursusmodulerne inkl. opgaverne skal være tilpasset projektarbejdets forløb, så emner og værktøjer introduceres på det tidspunkt, der bedst understøtter projekternes og gruppernes (forventede) stadie. Underviserne skal have bred erfaring med AAU PBL.

Studieordningen for bacheloruddannelserne medicin og medicin med industriel specialisering indeholder begge et 5 ECTS kursusmodul på 1. semester som introducerer til PBL og casearbejde inden for uddannelsernes områder. Disse sammenkobles med organisatoriske og etiske samt kommunikative aspekter af uddannelsernes fagområder. Kursusmodulernes teoretiske indhold skal introducere centrale begreber og værktøjer inden for caseorganiseret PBL, og der skal være tilknyttet opgaveløsningstid, som involverer specifikke opgaver, der giver de studerende anledning til at applicere de teoretiske begreber og værktøjer i deres eget casearbejde og gruppesamarbejde. Kursusmodulerne inkl. opgaverne skal være tilpasset progressionen i casearbejdet, så emner og værktøjer introduceres på det tidspunkt, der bedst understøtter gruppernes (forventede) stadie. Underviserne skal have bred erfaring med AAU PBL.

Foreløbigt

Introduktion til projektor organiseret PBL via projektmoduler på 1. og 2. semester på bachelor- og kandidatuddannelser

I projektmodulerne på 1. og 2. semester findes PBL-læringsmål i de eksisterende studieordninger for ordinære uddannelser under institut for medicin og sundhedsteknologi. Semesterkoordinator på kandidatuddannelserne i folkesundhedsvidenskab, klinisk videnskab og teknologi, idræt, muskuloskeletal fysioterapi og medicin med industriel specialisering skal evt. i samarbejde med uddannelsens ressourceperson i IAS PBL planlægge og implementere introduktionsforløb, som særskilt introducerer nye studerende til PBL, fx vha. workshops og lignende, således at studerende uden forudgående kendskab til eller erfaring med PBL-principperne bliver i stand til at indgå i projektor organiseret PBL på lige fod med studerende med bacheloruddannelser fra AAU. Dette gælder både internationale og danske studerende.

Projektarbejderne er studenterstyrede og skal jf. studieordningerne tage udgangspunkt i en problemstilling inden for uddannelsens fagområder. Problemstillingen skal jf. studieordningerne kvalificeres og belyses, og problemstillingen skal analyseres og bearbejdes vha. specificerede færdigheder og kompetencer, der er relevante for uddannelsen jf. kompetenceprofilen.

Det kan variere fra uddannelse til uddannelse, og semester til semester, hvorvidt der er projektforslag/projektkataloger tilgængelig for de studerende. Der er forskellige typer af læringsmål i projektmodulet, hvilket betyder at der på nogle semestre er projektforslag, mens dette ikke er gældende for andre. Det er op til den enkelte semesterkoordinator at afgøre, om der skal være projektforslag tilgængelig for de studerende. Semestre, hvor der er projektforslag, forudsætter, at der er en afgrænset vejledertrup til at varetage projektvejledningen.

Procesanalyser og/eller portfolio opgaver

Hvor anvender vi procesanalyser til refleksion over PBL/proces/etc?

Projektvejledning

I dette afsnit vil rammerne omkring vejledning og vejlederens rolle kort blive skitseret. Indledningsvis, rides de formelle bestemmelser op, hvorefter en række anvisninger om hensigtsmæssig brug af vejleders ressourcer vil blive præsenteret.

Formelle rammer:

Projektvejleder har et overordnet ansvar for at facilitere projektgruppens læring. Projektarbejder på HSTs uddannelser er studenterstyrede, hvor studerende har indflydelse og ansvar for faglig progression og læring. De studerende har sammen med vejleder ansvar for at løbende at orientere sig mod projektmodulets læringsmål og til enhver tid holde sig orienteret i eksamensregler og disciplinærregler. Det er desuden de studerendes ansvar at sikre forberedelse og efterbehandling af vejledermøder, herunder dagsorden inkl. læsevejledning til de materialer, som vejleder skal give vejledning på og til, samt sikring af opsamling og videre forløb.

En projektvejleder ved HST får tildelt et antal timer for sin vejledning¹. En væsentlig del af denne tid anvendes på ansigt til ansigt projektvejledning. Fordelingen af møderne aftales mellem vejleder og projektgruppen på det første vejledermøde, som skal afholdes indenfor de første to uger efter gruppedannelsen. Gruppen og vejlederen aftaler indholdet af vejledningen.

Vejlederen har vejlederfunktion frem til eksamensdatoen, hvorefter denne overgår til funktion som eksaminator.

Forventninger til vejlederen: Vejlederen fungerer både som faglig vejleder og procesvejleder.

¹ Rekvisition til vejledning: 0,8t pr studerende pr ECTS jf. [rekvisitionsnorm](#)

- **Faglig vejledning.** Da universitetets sigte er at udbyde undervisning på højeste niveau og i forhold til den mest aktuelle viden, skal vejlederen fungere som **forskningsfaglig facilitator** for gruppen. Gruppen kan fx ikke forvente eller kræve af vejlederen, at denne retter tekst eller udleverer en liste over 'den' relevante litteratur, da det er gruppens eget ansvar og egen opgave at finde og vurdere relevansen af faglitteratur. Gruppen kan derimod forvente, at vejlederen kan inspirere til målrettet litteratursøgning, som er relevant i forhold til projektets problemstillinger. Desuden kan gruppen forvente, at vejlederen har kendskab til nyere væsentlige forskningsmæssige bidrag inden for semestrets temaramme.
- **Procesvejledning.** Derudover forventes af vejledere, at de på konstruktiv vis er i stand til at supervisere projektgrupperne i deres arbejdsproces. Det vil sige, at den enkelte vejleder skal være i stand til løbende at understøtte projektarbejdets fremdrift, facilitere ved konflikthåndtering og være opmærksom på samarbejder internt som eksternt. Vejlederen skal således fungere som **proceskonsulent**.

Det forventes endvidere, at projektvejledere i et rimeligt omfang er til stede på universitetet, samt at vejlederen kan kontaktes af de studerende i løbet af den normale arbejdstid, dvs. kl. 8-16, mandag – fredag. I dette tidsrum kan studerende sende e-mails til vejlederen eller have ad hoc møder. Vejlederen har dog altid mulighed for at henvise henvendelser herunder besvarelse af spørgsmål til næstkommende vejledningssmøde. Tid, der anvendes til besvarelse af e-mails, ad hoc møder etc., er en del af vejledningstiden.

Det forventes, at de studerende viser forståelse for, at vejledere normalt vejleder adskillige projektgrupper og derudover har en række andre arbejdsopgaver, hvorfor det ikke altid er muligt at imødekomme bestemte grupperes ønsker omgående.

Som støtte til at afklare hhv. de studerendes og vejlederens forpligtelser, skal der udarbejdes en samarbejdsaftale ved det første vejledningssmøde. Det er de studerendes ansvar at udarbejde en samarbejdsaftale både med vejledere og internt i gruppen.

Konflikter i gruppen og vejlederens rolle: Projektgruppen er selvstyrende og ansvarlig for at producere et tilfredsstillende produkt. Hvis vejlederen får et generelt indtryk af, at enkelte medlemmer af projektgruppen ikke bidrager tilstrækkeligt, bør det tages op i forhold til de enkelte tilfælde undervejs i processen.

Såfremt en gruppe møder problemer, den ikke selv kan løse, skal vejlederen kontaktes. Hvis vejlederen i samarbejde med gruppen ikke kan finde en løsning, kan semesterkoordinator og i sidste ende evt. også studielederen inddrages. Denne kan henvise videre til studie- og trivselsvejledningen. En gruppe kan altså ikke egenhændigt beslutte at opløse sig selv, idet en opsplitning altid skal ske i samarbejde med vejlederen og/eller semesterkoordinator – se mere i [politik for gruppeopsplitning på HST](#).

Evaluering af vejledningen: Projektvejledning er en væsentlig undervisningsaktivitet på HSTs uddannelser. For at sikre kvaliteten i uddannelsen skal vejledning på lige fod med andre undervisningsaktiviteter evalueres. Dette sker ved, at den studerende udfylder en elektronisk vejlederevaluering via SurveyXact. Det er særdeles vigtigt, at de studerende tager ansvar for en sober og retvisende evaluering af vejlederens indsats og af vejledningsforløbet (heriblandt de studerendes eget bidrag).

På BA uddannelsernes tidligere semestre

- Aflæring
- Transformation
- Hyppige vejledermøder (min 1*ugt)

På BA uddannelsernes senere semestre:

- Ny identitet
- Kultur
- Hyppige vejledermøder (1 * ugt)

På BA uddannelsernes sidste semestre

- Stærk faglighed
- Vejledermøder (1 * hver anden uge)

På KA første semestre

- Aflæring
- transformation
- Hyppige vejledermøder (1 * ugt)

På KA senere semestre (3. -4. semester)

- Del af enten forskningsgruppen, hvor vejleder er allokeret eller virksomhed
- Vejleder transformeres til sparringspartner/kollega

Semesterkoordinators rolle på semestre med projektmodul

Semesterkoordinator skal med udgangspunkt i [Gruppedannelsespolitikken](#) facilitere gruppedannelsen, det kan være ved semesterstart eller ved projektmodulets start, så de studerende danner grupper, der kan forventes at fungere og holde gennem hele semesteret.

Semesterkoordinator skal sikre, at grupperne er bekendte med hvor de kan søge støtte ift. trivsel og personlige problematikker, at grupperne er bekendte med hvilke ressourcepersoner, der kan anvendes udover vejleder, at der organiseres statusseminar på semesteret, og statusseminaret skal planlægges og afholdes så det understøtter refleksion over PBL og brug af PBL-værktøjer i praksis i projekterne.

Semesterkoordinator skal sikre, at vejlederne yder procesvejledning, herunder vejledning i gruppeprocesser, under henvisning til gængse værktøjer, så projektgrupperne motiveres til at anvende viden og værktøjer om PBL.

Til semestergruppemøder er det semesterkoordinators ansvar at følge op på, om vejledningen af de studerende opleves som fokuseret på, at de studerende bruger og lærer PBL i praksis. Uanset procesanalyse og evt. skriftlig feedback skal vejlederen til eksamen i projektmodulerne på 1. og 2. semester eksplicit inddrage gruppens arbejde med projektorganiseret PBL, hvis studieordningen indeholder læringsmål om dette.

Introduktion til caseorganiseret PBL via casemoduler på 1. og 2. semester på bacheloruddannelser og kandidatuddannelser

Casemodulerne på 1. og 2. semester BA medicin og medicin med industriel specialisering er organiseret med udgangspunkt i en række eksemplariske patientcases, fiktive såvel som virkelige og typisk 1-2 pr. uge i semesteret, der demonstrerer, hvad en bachelor i medicin eller medicin med industriel specialisering har brug for at kunne håndtere, dvs. analysere og forstå (bacheloruddannelserne). Med udgangspunkt i patientcasen og under vejledning afklarer de studerende eget læringsbehov, og de organiserer selv det individuelle og gruppebaserede arbejde for at lære det nødvendige; dette læringsarbejde støttes af undervisningsaktiviteter som forelæsninger, workshops og øvelser. I grupper evaluerer de studerende – med hjælp fra en vejleder - både det faglige udbytte og de lærings- og samarbejds-mæssige aspekter af arbejdet. På BA medicin og medicin med industriel specialisering er caseorganiseret PBL planlagt i forløb på ca. én uge hver for at give tid til erhvervelse af viden at bygge videre på. Et caseforløb på en uge har væsentlige lighedstræk med projektarbejde, men genstanden for de studerendes analyse er mere fast i caseforløb end i projekter, og de studerendes valgfrihed kommer i casearbejdet nærmere til udtryk gennem valg af læringstilgange end gennem indflydelse på, hvad der skal læres. I BA-studieordningerne for medicin og medicin med industriel specialisering er organiseringen i casemoduler indskrevet.

Casevejleders rolle

Det er på 1. semester BA semesterkoordinators ansvar at sikre, at underviserne med ansvar for hhv. casemoduler på den ene side og PBL-kursus på den anden side samarbejder og koordinerer, så PBL-kurset giver viden og værktøjer, der kan og skal bruges i casearbejdet, og så PBL-kurset løbende imødekommer holdets typiske udfordringer.

Det er på alle semestre, BA såvel som KA, institutternes ansvar at bemande vejledningsopgaven med en casevejleder, der har forståelse for og erfaring med caseorganiseret PBL og helst også har deltaget i AAUs egen uddannelse af casevejledere, der har erfaring som vigtigste aktører. Det er den casemodulansvarlige undervisers ansvar, sammen med casevejlederne, at de anvendte cases er realistiske og dermed kan fungere som afsæt for eksemplarisk læringsarbejde.

Semesterkoordinators rolle på semestre med caseorganiseret PBL

Semesterkoordinator skal sikre, at casevejlederne yder procesvejledning, herunder vejledning i gruppeprocesser og under henvisning til gængse værktøjer, så projektgrupperne motiveres til at anvende viden og værktøjer om PBL og gruppearbejde.

Til semestergruppemøder er det semesterkoordinators ansvar at følge op på, om vejledningen af de studerende opleves som fokuseret på, at de studerende bruger og lærer PBL i praksis i arbejdet med cases og at vejlederen hjælper de studerende med at se cases som eksemplariske patienter/afsæt for eksemplariske læringsopgaver.