

Modtager(e): Adjunktvejledere

Notat

Forventninger til adjunktvejledere på Ingeniørhøjskolen Aarhus Universitet

Nyansatte adjunkter får tildelt en adjunktvejleder, som spiller en central rolle i adjunktens adjunkt-pædagogiske forløb. Adjunktvejlederens arbejde er derfor både værdsat og vigtigt.

For at sikre en ensartethed i den adjunktvejledning de enkelte adjunkter får og derved mere klarhed i de opgaver den enkelte adjunktvejleder forventes at varetage, beskriver dette notat arbejdsopgaverne der forventes løst af en adjunktvejleder.

Jens Bennedsen

Ingeniørdocent

Dato: 10. december 2015

Ref: JBB

Side 1/2

Adjunktvejlederen skal:

1. være pædagogisk supervisor for adjunkten og have det overordnede ansvar for adjunktens pædagogiske udvikling, og for at adjunkten i det hele taget får et godt adjunktforløb. Adjunktvejlederen er bl.a. ansvarlig for at skabe sammenhæng i forløbet; han/hun fungerer som bindeled mellem adjunktuddannelsen og den daglige undervisning og som koordinator i forhold til uddannelsesansvarlige, faglige vejledere, AUs adjunkt-pædagogiske forløb, mv.
2. gennemføre vejledningssamtaler en gang pr. måned. Vejledningssamtalen skal følge op på adjunktens forløb, udfordringer, ønsker mm.
3. 1-2 gange pr. semester overvære adjunktens undervisning og give feedback herpå. Inden selve overværelsen skal det aftales hvad der specielt skal være fokus på og efterfølgende skal der følges op. For adjunkter på diplomingeniøruddannelserne skal adjunktvejlederen overvære både traditionel klasseundervisning, opgaveregning og (projekt)vejledning i løbet af adjunktforløbet.
4. 1-2 gange pr. semester skal adjunkten overvære adjunktvejlederens undervisning. Efterfølgende skal de to diskutere det didaktiske design - herunder rationale for designet. For adjunkter på diplomingeniøruddannelserne skal adjunkten overvære både traditionel klasseundervisning, opgaveregning og (projekt)vejledning i løbet af adjunktforløbet.
5. lave en udtalelse om adjunktens undervisningskompetencer som adjunkten kan bruge i sin undervisningsportfolio i forbindelse med grundforløbet (konkret AUs adjunkt-pædagogikums modul 4). Denne sendes til CDL.

6. lave en udtalelse om adjunktens undervisningskompetencer, som adjunkten kan bruge i sin lektoransøgning. Denne sendes til CDL.
7. deltage (sammen med adjunkten) i et opstartsmøde i begyndelsen af forløbet med CDL
8. deltage en gang pr. semester (sammen med adjunkten) i et individuelt statusmøde med CDL.
9. deltage en gang pr. semester (sammen med adjunkten) i et fælles adjunktmøde arrangeret af CDL.
10. bistå adjunkten i udarbejdelsen af dennes portefolier (både i grundforløbet og praksisforløbet)

Side 2/2

Notatet er behandlet og godkendt af UC-forum.

Behandlet på LSU-mødet den 25. februar 2016. Tiltrådt med få opklarende spørgsmål.
