

Vejlederbrev – Barbara Fersch, lektor, Ph.d.

Hvilke opgaver vejleder jeg på?

Jeg vejleder på alle typer opgaver. Jeg foretrækker at vejlede opgaver, der ligger i nærheden af mine forskningsområder, men jeg behøver ikke nødvendigvis at være ekspert på området.

Hvad er formålet med vejledningen?

Som jeg ser det, er at vejlede bogstaveligt talt at lede på vej, ikke at 'garantere' at det bliver en god opgave. Det er ikke mit ansvar, hvis du / i ikke når frem til en genial problemformulering, eller arbejdet går for langsomt fremad - det er dig som studerende, der selv skal tage ansvaret for din opgave. Jeg fungerer alene som sparringspartner, herunder giver idéer til undersøgelsesdesignet og hjælper med at afgrænse emnet og udforme problemformuleringen. Men det er din arbejdsindsats og dit engagement, der afgør, om det bliver en god opgave eller ej.

Hvor mange timers vejledning er der til en opgave?

Til semesterprojekt opgaver er der 3 x 45 minutter vejledning pr. gruppe til rådighed. Til bachelorprojektet er der dog 5-6 timers vejledning til rådighed.

Hvornår ligger vejledningss møderne, og hvad skal du fremsende?

Jeg foretrækker, at den *første vejledning* ligger lige i starten af forløbet, og at vi her drøfter dit emne, din problemformulering og dine metodiske overvejelser. Som forberedelse til mødet skal sende mig en beskrivelse af emnet, problemformulering og første metodiske overvejelser på 2-3 sider.

Den *anden vejledning* bør ligge i midten af forløbet. Her bedes du komme med en kort status på, hvordan arbejdet skrider frem. Du bestemmer selv, hvad du fremsender, men det, jeg grundigt skal læse, må ikke overskride 5 sider. Det vil være oplagt med udkast til en indledning, et metodekapitel og/eller et teorikapitel. Hvis kapitlerne ikke er færdigskrevne, bedes du indsætte nogle kommentarer, der præciserer, hvilke dele der senere vil blive tilføjet. Typisk vil vi også snakke om teori, samt om hvordan du har til hensigt at analysere dine data.

Den *tredje vejledning* bør ligge i slutningen af forløbet. Du bestemmer selv, hvad du fremsender, og hvad der skal på dagsordenen.

Det er i projektarbejdet meget vigtigt, at der hurtigt etableres samtaler om skriftlige oplæg. Talesprog og skriftsprog har meget forskellige egenskaber. Tankens klarhed, eller mangel på samme, viser sig tydeligere i skriftsproget. Man får for det meste langt bedre vejledning på basis af skriftlige oplæg.

Derfor vejleder jeg kun på basis af noget skriftligt, der skal fremsendes *senest to hele dage* før mødet. Hvis jeg ikke har modtaget noget før mødet, skal der aftales et nyt møde. Hvis det ikke fremgår, hvad jeg skal læse grundigt, læser jeg kun de første 5 sider grundigt.

Hvor grundig en vejledning kan du forvente?

Bemærk, at jeg ikke læser hele din opgave. Det har jeg simpelthen ikke ressourcer til. Derfor er det vigtigt, at du fortæller mig, hvilke dele af opgaven du vil have, at jeg læser og kommenterer – og i det hele taget nøje overvejer, hvordan du kan bruge min vejledning bedst muligt.

Hvordan aftales møderne?

Møderne aftales ved, at den studerende henvender sig (fortrinsvis pr. e-mail) og foreslår datoer.

Hvor foregår vejledningen?

Hvis der er tale om 1-3 studerende, foregår vejledningen på mit kontor. Hvis der er flere studerende, foregår vejledningen i et mødelokale.

Et godt råd er, at *alle* i gruppen er til stede ved møderne.

Hvilken viden forudsætter jeg?

Før vejledningen begynder, regner jeg med...

- At du grundigt har læst fagets fagbeskrivelse, herunder eksamenskravene
- At du har viden om opgaveskrivning, akademisk sprog og praksis, herunder at du grundigt har læst notat "[Retningslinjer for skriftlige opgaver](#)" på studiets hjemmeside
- At du eventuelt også har læst tidligere [semesterprojekt opgaver](#), som er elektronisk tilgængelige på studiets hjemmeside
- At du selv aktivt opsøger den viden, du mangler

Undgå plagiat!

Vi har haft en del plagiatsager på studiet, hvilket har haft alvorlige konsekvenser for de pågældende studerende. Sørg derfor for altid at opgive kilde, når du citerer/henviser til noget – herunder også når du citerer fra dine egne, tidligere opgaver. Hellere en reference for meget end for lidt!

Du kan naturligvis ikke forvente, at jeg tjekker for plagiat. Men du skal være opmærksom på, at vi altid tjekker den indleverede opgave for plagiat med et særligt program (Safe Assignment).

Jeg kan kontaktes...

Barbara Fersch

Institut for Miljø- og Erhvervsøkonomi

Tel.: +45 6550 9277

Email: fersch@sam.sdu.dk

<http://findresearcher.sdu.dk:8080/portal/da/person/fersch>



SYDDANSKUNIVERSITET.DK

Niels Bohrs Vej 9-10 · 6700 Esbjerg · Tlf. +45 6550 1000 · www.sdu.dk