

Vejlederbrev – Professor Egon Noe

Hvilke opgaver vejleder jeg på?

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

Hvad er formålet med vejledningen?

Det er dig som studerende, der selv skal tage ansvaret for din opgave. Jeg fungerer alene som sparringspartner, herunder giver feedback på 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 alle semesterprojekt opgaver (herunder bachelorprojekt) er der 3 gange vejledning (à 1 time) pr. gruppe til rådighed.

Hvornår ligger vejledningerne, 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. Jeg har en disposition til synopsis, der rummer disse elementer, og som jeg udleverer til dig. Som forberedelse til mødet skal du udarbejde denne synopsis 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.

Jeg vejleder 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. Det skal fremgå klart, hvad der ønskes feedback på.

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.

Du kan heller ikke forvente, at jeg retter sproglige fejl. *Bemærk, at dårligt sprog kan bidrage til, at du får en lavere karakter!*

Hvordan aftales møderne?

Møderne aftales ved, at den studerende henvender sig pr. e-mail, med forslag til emne og 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.

Jeg forudsætter, at *alle* i gruppen er til stede ved vejledningsmøderne, og at I har arbejdet tingene grundigt igennem i gruppen inden hvert vejledermøde!

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

Med venlig hilsen

Egon Noe



SYDDANSKUNIVERSITET.DK

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