

## Skriftlige hjemmeopgaver

Studienævn for Audiologopædi har vedtaget følgende regelsæt for fremstilling og aflevering af skriftlige hjemmeopgaver i forbindelse med eksamen.

Der gøres opmærksom på, at aflevering af skriftlige hjemmeopgaver (inklusive speciale) skal foregå elektronisk.

Dette regelsæt gælder for samtlige skriftlige hjemmeopgaver til eksamener ved bacheloruddannelserne i Pædagogisk Audiologi og Logopædi, samt kandidatuddannelsen i Audiologopædi.

### Indholdsfortegnelse

1	Omfang
2	Forside
3	Flere studerende om opgaven
4	Aflevering

### 1. Omfang

1 normalside = 2.400 typeenheder. Herved forstås ethvert typografisk element, dvs. ikke blot bogstaver og tal, men også interpunktionstegn og mellemrum, jf. Fællesbestemmelserne.

Transskriptions-eksempler, der er udarbejdet på baggrund af den studerendes egne data indsamlet i forbindelse med den givne opgave, optælles per typeenhed.

Tabeller/figurer udarbejdet på baggrund af egen statistisk behandling af indsamlede data eller tabeller/figurer udarbejdet i samarbejde med vejleder, tæller svarende til den plads de optager i den samlede opgave. Dvs. en tabel/figur, der fylder en halv side, tæller 1.200 typeenheder.

Man kan dog vælge at lade en tabel/figur, som man selv har produceret baseret på egne data, tælle 4 sider svarende til 9.600 typeenheder. Der kan i et speciale indgå maksimalt 5 tabeller/figurer af denne type og i en BA-opgave maksimalt 2 tabeller/figurer af denne type. Tabeller/figurer udover de maksimale 5 i et speciale og 2 i en BA-opgave, tæller hver svarende til det de fylder som beskrevet ovenfor. Anvendes nedenstående model, kan tabeller/figurer tælle svarende til 20 standardsider i et speciale og 8 standardsider i en BA-opgave.

Tabeller/figurer, der er hentet fra andre tekster, tæller hver én typeenhed.

Fodnoter tæller med i antal sider. Forside, indholdsfortegnelse, forord, abstract (resumé), litteraturliste og bilag tæller **ikke** med i antal sider.

Det skal angives på opgavens forside, hvor mange typeenheder, tabeller/figurer og sider opgaven indeholder.

### 2. Forside

Der skal anvendes standardforside til hjemmeopgaver som afleveres elektronisk.

Skriftlige hjemmeopgaver **uden** vejledning skal afleveres i anonym form. Derfor skal der på forsiden kun angives eksamensnummer – **ikke** cpr.nr. eller navn(e).

Skriftlige hjemmeopgaver samt portfolioe **med mulighed for** vejledning samt hjemmeopgaver, der efterfølgende eksamineres ved en mundtlig eksamen, skal ikke afleveres i anonym form. Der skal derfor på forsiden angives navn – **ikke** eksamensnummer eller cpr.nr.

Der vil på Blackboard for det enkelte fag blive angivet, om opgaven skal afleveres i anonym form eller ikke-anonym form.

### 3. Flere studerende om opgaven

I studieordningerne er angivet for det enkelte fag (under *Eksamensbestemmelser*), om det er muligt at flere studerende kan udfærdige opgaven i fællesskab.

De studerende skal kunne bedømmes individuelt, hvorfor det er vigtigt at angive hvem, der er ansvarlig for de forskellige dele af opgaven (angives med fordel på en særskilt side i opgaven). Dog må indledning samt konklusion gerne være fælles.

Det vil fremgå af studieordningen for det enkelte fag, hvor mange ekstra sider opgaven skal indeholde pr. studerende ud over den første. I nogle tilfælde vil der blot være anført antal sider pr. studerende, og det vil da være dette antal, der gælder for hver studerende i gruppen. Hvis der fx står 5-10 sider pr. studerende, vil antallet af sider være 10-20 for to studerende og 15-30 sider for tre studerende.

### 4. Aflevering

#### Elektronisk aflevering

Der vil på Blackboard for det enkelte fag blive oprettet et elektronisk afleveringssted. Særskilt vejledning til elektronisk aflevering bliver lagt på Blackboard (Opslagstavlen) samt under det respektive fag.

Ved elektronisk aflevering af opgaver med flere studerende, skal der kun afleveres én gang.

#### Særligt for aflevering af rapport over Projektorienteret forløb (Kandidaten)

Opgaven afleveres via Blackboard. Samtidig sendes en mail til Studiesekretariatet ([audlog-sek@sdu.dk](mailto:audlog-sek@sdu.dk)) med besked om, at opgaven er afleveret.