

# Retningslinjer for bachelorprojekt

## Indhold

|  |   |
|--|---|
| Gruppebestemmelser .....                 | 1 |
| Vejledning og temavalg .....             | 1 |
| Eksamensform .....                       | 2 |
| Censur.....                              | 2 |
| Omfang og formalia.....                  | 2 |
| Forside .....                            | 3 |
| Brug af faglitteratur og referencer..... | 3 |
| Aflevering af bachelorprojektet .....    | 3 |
| Bedømmelse .....                         | 3 |
| Omprøve/sygeeksamen .....                | 4 |
| Dispensation .....                       | 4 |
| Klager.....                              | 4 |

Bachelorprojektet skal leve op til akademiske standarder og kan finde sted på baggrund af empirisk datamateriale eller gennemføres som et litteraturstudie. Projektet kan ikke blot bestå af arbejde af praktisk karakter. Ved litteraturstudier udgør den inkluderede litteratur projektets empiri.

## Gruppebestemmelser

Projektet kan udarbejdes individuelt eller af to studerende i fællesskab.

## Vejledning og temavalg

Den studerende har to muligheder for at opnå en vejleder og vælge tema for sit bachelorprojekt:

- 1) Den studerende kan på egen hånd etablere kontakt til en vejleder og sammen med ham/hende definere et tema for bachelorprojektet. I givet fald skal hovedvejlederen være ansat som videnskabelig medarbejder på SDU. Det er muligt at have en bi-vejleder. Denne kan enten være ansat på SDU eller eksternt ansat. En eventuel bi-vejleder modtager ikke betaling for sin vejledning uanset ansættelsesforhold.
- 2) Alternativt kan den studerende vælge fra et temakatalog over bachelorprojekter. Primo oktober offentliggøres et temakatalog på E-learn over mulige temaer til bachelorprojekter. Af disse vælger den studerende (eller de to studerende i et fælles projekt) fem temaer i prioriteret rækkefølge. På baggrund af de indmeldte prioriteringer tilknyttes hvert bachelorprojekt en vejleder. Det vil tilstræbes at imødekomme førsteprioriteter, men i tilfælde, hvor mange studerende skulle ønske det samme tema, vil det være nødvendigt at tage de øvrige prioriteter i betragtning. Den studerende bedes være opmærksom på, at de projektemaer, som vælges igennem projektkataloget, er bindende.

Straks efter tildelingen af projektemaet og tilhørende vejleder tager den studerende kontakt til sin vejleder med henblik på at aftale et første vejledningsmøde (yderligere beskrivelse af fremgangsmåde for tildeling af vejleder fremgår af studiets hjemmeside).

Der tildeles ikke bi-vejledere. Hvis der alligevel under vejledningsforløbet tilknyttes en bi-vejleder, vil han/hun ikke modtage betaling for sin vejledning uanset ansættelsesforhold.

Generelt gælder det, at hver studerende tildeles 10 vejledertimer og 2 studerende (gruppe) tildeles 15 vejledertimer (inklusive første vejledningssmøde afholdt under modulet 'Forberedelse til Bachelorprojekt'). I det samlede antal vejledningstimer er inkluderet vejleders forberedelse til vejledning, men ikke bedømmelse og eksamination.

Vejlederen kan forventes at kommentere og angive forslag til rettelser, justeringer og forbedringer til dele af de studerendes opgavetekst. Vejlederen kommenterer eller godkender *ikke* den færdige eller næsten færdige opgavetekst før aflevering.

Kontakt mellem den studerende og vejlederen i forbindelse med bachelorvejledning vil som udgangspunkt foregå pr. mail eller online via Skype-møder. Såfremt det er tidsmæssigt muligt for vejlederen, kan enkelte møder finde sted i Odense. Specifik mødeform aftales med vejlederen.

Idet projektperioden startes op, er det vigtigt at afklare følgende med sin vejleder:

- Vejledningsformer (online-møder, e-mail og evt. face-to-face eller telefonmøder, eller andet)
- Hvad vejledningen især skal fokusere på (eksempelvis diskussion af teori/metode, det fremstillingstekniske eller andre forhold). Det er klart, at der i forskellige faser af projektperioden vil der være brug for forskellige typer af vejledning med fokus på forskellige problemstillinger. Før hvert vejledningssmøde aftales det, hvad vejledningen i særlig grad skal fokusere på.
- Disponering af vejledningstimer
- Hvor lang tid vejlederen skal have til at læse udkast – samt formen og omfang af disse udkast

Det kan i øvrigt anbefales at bruge starten af projektførelsen til at diskutere problemformulering, metode samt valg af teoretiske perspektiver med vejlederen. Vejlederen rådgiver om projektopgavens disponering og struktur på baggrund af relevant videnskabelig tradition og praksis. Da første vejledningssmøde ligger under modulet 'Forberedelse til Bachelorprojekt' vil det være muligt at integrere dele af dette i projektsynopsen, som udarbejdes under modulet.

## Prøveform

Bachelorprojektet evalueres på grundlag af en samlet vurdering af den skriftlige projektrapport og den mundtlige eksamination. Den skriftlige projektrapport er udgangspunkt for den mundtlige eksamination.

Den studerende afholder indledningsvist et mundtligt oplæg af en varighed på 5-7 minutter. Den studerende bestemmer selv indholdet af oplægget. Det anbefales, at projektet ikke refereres i detaljer, selv om opgavens hovedpunkter kan opsummeres. Oplægget kan fx tilføje nye aspekter (teoretiske, empiriske, handlingsrettede) af opgavens problemstilling og herved perspektivere projektets resultater.

Eksaminationen foretages af hovedvejlederen. Til den mundtlige eksamination afsættes 30 minutter pr. studerende inklusive det mundtlige studenteroplæg samt votering og afgivelse af karakter. De(n) studerende kan vælge at anvende fx PowerPoint; i givet fald er det den studerendes ansvar at arrangere dette, både praktisk og teknisk.

Det mundtlige forsvar finder sted i løbet af juni måned. Tid og sted vil blive annonceret i Digital Eksamen i løbet af maj måned.

## Censur

Bachelorprojektet vurderes af en ekstern censor, der ligeledes deltager i den mundtlige eksamination og herefter i fællesskab med eksaminator foretager karaktergivning.

## Omfang og formalia

Et individuelt udarbejdet projekt skal have et omfang på 25 normalsider á 2400 typeenheder pr. side. Ved typeenhed forstås ethvert typografisk element, dvs. ikke blot bogstaver og tal, men også interpunktionstegn og mellemrum. Fodnoter tælles med som typeenheder. Der medregnes ikke forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, resumé, tabeller og figurer. En opgaves omfang kan tilladeligt variere +/- 10 % i forhold til det fastsatte antal normalsider pr. studerende. Det samlede sideantal er eksklusive bilag, af hvilke antallet bør begrænses så vidt muligt. I tilfælde af et gruppeprojekt skal projektet have et omfang på 35 sider.

Projektet skal desuden indeholde et resumé/referat (omfang ca. 1 normalside), relevante bilag samt en litteraturliste. Såfremt bachelorprojektet udarbejdes på dansk, skal resuméet udarbejdes på engelsk og vice versa.

Baggrundsmateriale såsom databaser, optagelser af interviews, transskriberinger m.m. skal være tilgængelig for eksaminator eller censor efter anmodning.

Projektet afleveres som en pdf-fil i ét dokument i Digital Eksamen.

## Forside

Det indleverede projekt skal være forsynet med en forside indeholdende følgende oplysninger:

- Uddannelsesinstitutionens navn og campus
- Opgavens titel
- Vejlederens navn
- Modulets benævnelse
- Den / de studerendes navn(e) og SDU-brugernavn(e) – *Ikke eksamensnr. eller CPR-nr.*
- Antallet af typografiske enheder i opgaven

Du behøver ikke at navngive selve dokumentet, men skriv gerne dit fulde navn og SDU-brugernavn i sidehovedet/headeren på dit dokument.

## Brug af faglitteratur og referencer

En bachelor i folkesundhedsvidenskab skal kunne arbejde med faglitteratur af høj kvalitet, f.eks. 'peer-reviewed' litteratur såsom videnskabelige afhandlinger eller artikler fra tidsskrifter.

Referencer skal bruges korrekt således, at de underbygger relevante pointer og positionerer undersøgelsen i det givne felt. Det gælder ikke om at have så mange referencer som muligt, men at bruge relevante referencer på den rigtige måde.

Der skal være overensstemmelse mellem referenceliste og tekst. Referencer i teksten skal findes i referencelisten, og referencelisten må ikke rumme referencer, der ikke henvises til i tekstdelen.

De(n) studerende kan gøre brug af referencestandarder såsom *Harvard*, *APA* eller *Vancouver*, hvor der findes specifikke retningslinjer for, hvordan litteraturhenvisningerne udformes. Ved anvendelse af sådanne retningslinjer eller standarder sikres, at referencerne bliver entydige og konsekvente.

Den studerende kan finde yderligere information angående referencesystemer og udarbejdelse heraf via [SDU biblioteks tilbud til studerende](#).

## Aflevering af bachelorprojektet

Bachelorprojektet afleveres elektronisk i pdf-format i Digital Eksamen senest på den afleveringsdato, der er angivet på hjemmesiden.

## Bedømmelse

Ekstern censur efter 7-trins-skalaen. Karakteren gives på grundlag af en samlet vurdering af det skriftlige projekt samt den individuelle mundtlige eksamination, hvor den skriftlige projektrapport er udgangspunkt for den mundtlige eksamination. Karakteren er individuel. Der kan således i forbindelse med gruppeprojekter og mundtlige forsvar heraf gives forskellige karakterer til gruppens medlemmer.

## Omrøve/sygeeksamen

Hvis bachelorprojektet ikke består (karakter 00 eller -3), kan den studerende tilmelde sig omrøven og det aftales mellem eksaminator og den studerende, hvordan projektet justeres med henblik på omrøve.

Den studerende kan kun forvente minimal vejledning i form af en kort gennemgang af væsentlige mangler i det oprindeligt indleverede projekt. Det samme gælder ved udeblivelse fra første prøveforsøg.

Aflleveres bachelorprojektet ikke indenfor tidsfristen, modtager den studerende bedømmelsen "udeblevet" og vil have brugt et prøveforsøg. Den studerende vil have mulighed for at tilmelde sig omrøven i august.

Omrøve/sygeeksamen finder sted i august måned. Deadline for aflevering vil blive annonceret på uddannelsens hjemmeside.

Næstkommende mulighed for eksamen efter omrøven i august vil være ved den ordinære prøve året efter.

## Dispensation

Begrundet skriftlig ansøgning om dispensation fra ovenstående regler, herunder ansøgning om udsættelse af afleveringsfrist pga. fx alvorlig sygdom, indsendes til Studienævnet for Folkesundhedsvidenskab.

## Klager

Klager over bedømmelsen indgives af den studerende til Dekanen ved det Sundhedsvidenskabelige Fakultet. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Klagen skal indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen er offentliggjort. Læs mere om eksamensklager [her](#).