

Brug din specialevejleder

Denne pjece er udarbejdet i dialog med fakultetets studieledere og er godkendt af fakultetets studienævn. Pjecen er således udtryk for studienævnenes politik på vejledningsområdet, og fungerer som supplement til studieordningernes bestemmelser om specialet.

Pjecen er skrevet af

Thomas Harboe

August 2008

Denne pjece uddeles gratis til studerende og vejledere ved
Det Samfundsvidenskabelige Fakultet, Syddansk Universitet

Pjecen kan frit kopieres, så længe der anføres kildehenvisning til ”*Thomas Harboe, Københavns Universitet og Syddansk Universitet*”, og den ikke bliver anvendt til kommercielle formål.

INDHOLD

1. HVAD ER GOD SPECIALEVEJLEDNING?	3
2. HVORDAN VÆLGER DU DIN VEJLEDER?.....	5
3. HVORDAN FÅR DU KONSTRUKTIV VEJLEDNING?	6
Den indledende fase.....	6
Vejledningsforløbet efter de første møder.....	8
Mail-vejledning.....	9
Skal vejleder godkende (dele af) dit speciale før aflevering?	10
Hvor meget kan du forvente, vejleder læser?	11
Hvilke tekster er gode oplæg til vejledning?.....	11
4. SKRIVEGRUPPER	14
5. MULIGHEDER FOR SUPPLERENDE VEJLEDNING OG STØTTE	15
FORSLAG TIL VIDERE LÆSNING.....	17

1. Hvad er god specialevejledning?

Denne pjece er skrevet til dig, der står overfor at skulle skrive et speciale, som afslutning på et langt videregående uddannelsesforløb ved Det Samfundsvidenskabelige Fakultet (SDU).

Specialeprocessen er fyldt med en masse studiemæssige udfordringer og faglige aha-oplevelser. Du får her mulighed for at fordybe dig i et fagligt emne, som du selv har valgt, i tæt dialog med en vejleder fra dit fag. Din vejleder har i denne sammenhæng en meget central funktion, og det er derfor vigtigt at samarbejdet mellem jer fungerer optimalt. Nedenfor er oplistet de vigtigste aspekter, som studienævnene under Det Samfundsvidenskabelige Fakultet mener, der kendetegner et godt specialevejledningsforløb:

- Du er som studerende den drivende kraft i vejledningsprocessen. Du sender tekstudkast og formulerer en dagsorden før alle vejledningmøder.
- Vejleder forholder sig til specialets grundlag, herunder metode, teorivalg, empiri og litteraturgrundlag. Vejleder vurderer, om specialet kan skrives inden for de tidsmæssige og faglige rammer, der er udstukket i studieordningen.
- Vejledningsprocessen starter fra første dag i din specialeproces og fortsætter med en regelmæssig mødeaktivitet til specialets grundlag er solidt funderet. Hvorvidt det er hensigtsmæssigt med vejledning i den sidste 1/3 af specialeprocessen er mere diskutabelt. Mindre tvivlsspørgsmål mod slutningen af specialeprocessen kan eventuelt afklares pr. mail. Lav gerne en plan for vejledningmøderne tidligt i forløbet.
- Vejleder forholder sig tekstnært til udvalgt specialetekst i kladde-form. Vejleders respons tager med andre ord udgangspunkt i de tekstkladder, som du har sendt i forvejen. Herved har vejleder mulighed for at se, hvordan du faktisk skriver og udfører dine planer, og på denne baggrund finde frem til, hvilket behov for hjælp du har. Vejleder skal på

den anden side ikke læse hele specialet før aflevering - det er ikke hensigtsmæssigt, og der er ikke tid til det.

- Vejleder kommenterer det skrevne produkt og forholder sig fremadrettet til det, der videre skal undersøges og skrives. Vejleder søger hele tiden at komme med konstruktive forslag til den videre proces.
- Vejledningen er en professionel relation, ikke en privat. Vejleder får løn for sin del af arbejdet. Du bør i princippet kunne skrive et beslutnings- eller temareferat af dialogen på samme vis, som man skriver mødereferater i øvrigt. Et sådant mødereferat vil eventuelt kunne sendes til vejleder efter mødet for på den måde at sikre, at I er enige om udfaldet af mødet.
- Vejledningen er ikke kun en relation mellem dig og din vejleder, men involverer hele uddannelsesinstitutionen. Studienævn og institut spiller en synlig rolle i ethvert vejledningsforløb gennem kvalitetssikring, evaluering og forskellige typer af pædagogisk støtte til både den studerende og vejleder. Du kan for eksempel som studerende altid hente rådgivning hos studieleder eller vejledningskoordinator i tilfælde af problemer i samarbejdet med din vejleder. Du kan også kontakte Vejledningscentret (der fungerer som en central rådgivningsenhed for hele SDU) med henblik på procesvejledning og specialecoaching. Se afsnit 5 for andre muligheder for støtte.

Ovenstående er fakultetets bud på det gode vejledningsforløb, men når det kommer til hvordan budene konkret skal udmøntes, findes der en række divergerende meninger, og der kan som følge heraf være markante forskelle mellem vejledertyper og mellem de vejledningsforløb, der findes på studierne. Det er der i sig selv ikke noget galt i, især fordi studerendes behov er lige så forskellige. Nogle studerende har fx behov for en vejleder, der kommer med en masse gode ideer, også selvom en del af ideerne skal forkastes bagefter. Andre har mere behov for struktur og afgrænsning, og ønsker ikke for mange løse input fra vejleder.

2. Hvordan vælger du din vejleder?

Der er forskellige regler og procedurer for tildeling af vejleder ved studierne under Det Samfundsvidenskabelige Fakultet. Start derfor med at læse de retningslinier, der udstikkes i studieordningen og eventuelle studiehåndbøger.

Du kan også tage en samtale med din studieleder/vejledningskoordinator om, hvilke vejledere der passer bedst til dig, og hvem der har tid til at vejlede. Og du kan altid banke på døren til en eller flere potentiel(le) vejleder(e) for en kort samtale om dit speciale. Mange vejledere har træffetider til den slags.

Hvis du taler med dine medstuderende om deres erfaringer med vejledning og vejledere, bør du altid huske, at en studerendes erfaring med vejledning eller en bestemt vejleder ikke altid er gældende for et andet forløb.

Studieleder/vejlederkoordinator skal i alle tilfælde godkende dit valg af vejleder, og desværre er det ikke altid muligt at sikre, at du får den vejleder, som du helst vil have, idet den pågældende vejleder kan være optaget af andre arbejdsopgaver. Dette er et vilkår for mange samarbejdsrelationer, og skulle det ske, at du ikke får tildelt din foretrukne vejleder, er det bedste, du kan gøre, at undersøge og benytte dig af den tildelte vejleders kvaliteter.

Pas i det hele taget på, at du ikke tillægger valget af vejleder for stor betydning. Oftest vil der være flere end én potentiel vejleder, og du bør i denne forbindelse huske, at den rette vejleder for dig ikke nødvendigvis er ekspert^{ten} på det område, du skriver om. Den bedste vejleder er heller ikke nødvendigvis den mest populære vejleder. Det er mindst lige så vigtigt, at du forstår, hvad vejleder siger, og at vejleder har tid og lyst til at vejlede dig.

Vær desuden opmærksom på, at du og vejleder så hurtigt som muligt og senest ved slutningen af andet vejledningsmøde skal udfylde og underskrive en vejledningskontrakt. De nærmere retningslinier for denne

vejledningskontrakt kan du læse i skemaet, som du og vejleder skal udfylde og aflevere til studieleder/vejledningskoordinator.

3. Hvordan får du konstruktiv vejledning?

Konstruktiv vejledning er et samspil mellem dig og din vejleder. Du står på din side som den, der skriver specialet, og derfor med hovedansvaret for at få processen til at fungere. Det er din erkendelsesproces, dit faglige niveau og dine faglige interesser, der er udgangspunktet for vejledningen.

Vejlederen er på sin side en erfaren fagperson, som har arbejdet med lignende problemstillinger før. Den gode vejleder kan forudse faldgruber og kan rådgive om, hvordan du kan bygge dit speciale op.

Det er klart, at du skal være den *dynamiske kraft* i samspillet med din vejleder. Det er dig og ikke din vejleder, der skal komme med udspil og sætte dagsordenen.

Omvendt er det også klart, at du kan stille krav til din vejleder. Hvis du følger nedenstående råd og generelt gør, hvad du kan, for at få noget konstruktivt ud af din vejleder, kan du med rimelighed stille krav til din vejleder. Vejlederen bør som minimum være velforberedt til møderne, hvilket vil sige have læst dit oplæg og have forberedt en konstruktiv respons. Vejlederen bør desuden kunne formulere sig klart og præcist. Hvis du er i tvivl om noget, kan du altid bede om forklaringer eller uddybninger.

Diskussioner og kritisk argumentation bør i det hele taget fylde meget i vejledningssmødet. Vejledning er ikke enetale, og hverken vejleder eller studerende bør holde sig tilbage for at bede den anden om yderligere uddybning af en påstand eller vurdering. Kun gennem en gensidigt udfordrende dialog kan argumentationen i specialet blive skærpet.

Den indledende fase

Det er i løbet af de første vejledermøder, at du skal sætte dit speciale på skinner. Senest ved andet vejledningssmøde skal du have skrevet og fået godkendt en opgaveformulering. I den forbindelse skal problem-

formulering, afgrænsning og arbejdsplan aftales med vejlederen. Vejleder har derfor en vigtig funktion i *begyndelsen* af din specialeproces.

Vi råder dig med andre ord til at kontakte vejleder tidligt i specialeprocessen og helst så snart du ved, hvem du skal kontakte.

Ved det første vejledningsmøde bør du og din vejleder udover det faglige bruge tid på at diskutere, hvilke forventninger I har til hinanden:

- Hvor i specialeforløbet har du især brug for vejledning?
- Hvilken arbejdsindsats forventer I af hinanden?
- Hvad er dit ambitionsniveau? Drømmer du om et ph.d.-stipendium eller om "bare at blive færdig"?
- Har du behov for en all-round vejledning (tekst, proces og fagligt)? Eller skal vejledningen koncentrere sig om det faglige indhold?
- Hvornår kan I mødes, og hvor mange møder kan du regne med at holde med vejleder? I nogle tilfælde er det smart at aftale "hver tredje tirsdag". I andre tilfælde er det bedst at aftale en åben linie med mulighed for akutvejledning pr. e-mail. I begge tilfælde er der dog et timeregnskab at tage hensyn til, jf. bestemmelserne i studieordningen.
- Er vejleder indstillet på at blive kontaktet mellem de aftalte møder, eventuelt via e-mail eller telefon? Hvad mener du selv om vejledning på mails?
- Hvor mange sider kan du sende før hvert vejledermøde?

Det første møde bør ende med en klar fornemmelse af, hvad du skal skrive i vejledningskontrakten og opgaveformuleringen, der skal godkendes senest ved det andet vejledningsmøde.

Ved det andet vejledningsmøde skal du og vejleder underskrive vejledningskontrakten inkl. en opgaveformulering. Er I ikke blevet enige ved første møde eller via mail, er det nødvendigt, at du under- eller umiddelbart efter mødet kan indskrive eventuelle ændringer i din opgaveformulering og returnere den til underskrift.

Som oplæg til mødet bør du fremsende dit udkast til en opgaveformulering, som beskrevet i retningslinierne i vejledningskontrakten. Denne opgaveformulering er en fordel for dig og vejledningsprocessen,

blandt andet fordi du fra starten sikrer dig, at vejleder (og studieleder/ vejledningskoordinator) mener:

- at din problemformulering lyder fagligt fornuftigt
- at det er realistisk, at du kan skrive et acceptabelt speciale inden for den tidsmæssige ramme

Senest ved slutningen af andet vejledningsmøde bør du og vejleder langtidsplanlægge resten af vejledermøderne, som herefter kan fungere som milepæle i dit speciale-arbejde.

Vejledningsforløbet efter de første møder

Sørg altid for at være godt forberedt til et vejledningsmøde. Det vil først og fremmest sige, at du skal sende vejlederen dine tekstudkast i god tid før mødet og altid vedlægge et følgebrev, hvor du præciserer, hvad du vil diskutere til mødet og hvorfor. Det gør det muligt for vejlederen at læse oplægget med det rigtige fokus og derved kunne give bedre respons.

Ved selve mødet kan du starte med at give din egen vurdering af de udkast, du lægger frem for din vejleder. Hvad er du tilfreds med, og hvad finder du selv problematisk?

Herefter kan vejleder give sin respons på dit materiale. Det er vigtigt, at vejleders respons er både konkret og fremadrettet. Få eventuelt vejleder til at pege ned i teksten på det, han/hun kommenterer:

- Giver teksten mening i forhold til problemformuleringen?
- Hvordan forstår vejleder det, du har skrevet? Er du enig?
- Hvilke forslag har vejleder til ændringer? Er du enig?

Bed altid din vejleder sige noget om, hvad der er godt i dit stof, så du ved, hvad du skal bevare og bygge videre på. Det er ikke din vejleders opgave at sikre dig en høj karakter, men din vejleder bør give dig klare retningslinier for, hvad han/hun lægger særlig vægt på i vurderingen af dit speciale.

Tag noter ved vejledningsmødet. Der bliver som regel diskuteret en hel masse, og nogle af vejlederens kommentarer kan være svære at forstå

under selve mødet. Hvis det er i orden for vejlederen, kan du eventuelt lydoptage mødet.

Sidst men ikke mindst er det en god ide løbende at give vejleder tilbagemeldinger på tidligere vejledningsmøder. Start gerne hvert vejledningsmøde med at "evaluere" den respons, du fik ved det forrige møde:

- Hvilken respons har du kunnet bruge?
- Hvilken respons viste sig at være mindre brugbar?

Mail-vejledning

Vejledning foregår i stigende omfang gennem korte og længere mails, og det er der mange gode grunde til. Mails er ikke kun en lettere måde at kommunikere på uafhængigt af tid og sted, men er ofte også et nyttigt redskab til at fastholde, fokusere og ekspliciter dialogen mellem den studerende og vejleder. Det er simpelthen sværere at "sludre" på skrift, end det er mundtligt.

Den del af vejledningen, der foregår ved mailkorrespondance, kan således hjælpe med at tydeliggøre, hvad du og vejleder mener. Alligevel skal du huske, at meget af det, der foregår i vejledningen, har karakter af brainstorm og sparring, og følgelig bør mails altid læses og genlæses i forhold til den kontekst, de er skrevet i.

Problemet med mails er først og fremmest, at det kan være tidskrævende at skrive og svare på længere mails – i princippet skal du trække denne tid fra i vejleders timeregnskab. Forestiller man sig vejledning, der primært foregår pr. mail, risikerer vejledningen at komme til at lide af mangel på den levende og uformelle dialog, som kendetegner mange gode vejledningsmøder.

Derfor er det nødvendigt, at du og vejleder aftaler, hvordan I organiserer denne del af vejledningen. Der skal være aftaler for:

- Hvad kan der vejledes på pr. korrespondance (mail og telefon)?
- Hvor lang svartid må du regne med, også i forbindelse med weekender og ferier?

Mange specialestuderende forventer svar fra vejleder senest 1 uge efter afsendelsen af mailen, og frustrationerne vokser i takt med det manglende svar. Der er her ikke tale om en urimelig forventning, men vejleder kan naturligvis være optaget af andre gøremål. I tilfældet af, at vejleder er bortrejst, syg eller på lignende måde fraværende i længere perioder bør vejleder i tide meddele dette til dig og det bør fremgå af et auto-svar fra vejleders mailboks. Hvis du ikke har hørt fra din vejleder senest en uge efter afsendelsen af din mail, kan du med rimelighed rykke for svar, og hvis dette ikke hjælper, kan du vælge at kontakte din studieleder/ vejledningskoordinator for at høre nærmere.

Skal vejleder godkende (dele af) dit speciale før aflevering?

Mange studerende søger (bevidst eller ubevidst) efter vejleders godkendelse af specialet før aflevering. De fleste vejledere oplever på den anden side ikke, at godkendelse er en central del af deres vejledning. Det er en klassisk konflikt, hvor der ikke er en entydig løsning.

På den ene side er det klart, at vejlederens rådgivning ikke kun er uforpligtende brainstorm, men også rummer et *element* af godkendelse. En vejleder er *til en vis grad* forpligtet af sin egen vejledning og bør fx ikke efterfølgende i bedømmelsen kritisere de allermest centrale valg af teori, empiri og metode, hvis disse valg er foretaget i samspil med vejleder. Men vejlederen er naturligvis kun forpligtet af sin egen vejledning i tilfælde af, at den studerende vil og kan tage vejleders rådgivning til efterretning.

På den anden side bør den studerende altid tage godkendelser eller andre konkrete vurderinger (ros eller negativt kritik) med forbehold. For det første skal der tages hensyn til den eksterne censur på specialet, der formelt set har større indflydelse på den endelige bedømmelse end vejleder. For det andet kan det være, at de dele af specialet, der isoleret set virkede fornuftige, viser sig at være problematiske, når de læses i opgavens helhed – eller omvendt.

Du bør med andre ord undgå kritikløst at søge vejleders godkendelser, og som følge heraf bør du altid stille uddybende spørgsmål til vejleder. Vejleder kan ikke nøjes med kommentarer som fx ”den struktur ser fin ud”

eller ”den analysemodel kan du slet ikke bruge”. Sørg altid for at få *argumenterne* for ”hvorfor ser strukturen fin ud?” eller ”hvorfor kan den analysemodel slet ikke bruges?”

Hvor meget kan du forvente, vejleder læser?

Det kan ikke anbefales, at du forsøger at få vejlederen til at læse alle specialets afsnit grundigt igennem. For det første bliver der kun tid til få møder, hvis vejlederen skal læse større tekstmængder igennem til hvert vejledningsmøde. For det andet bliver vejleders respons på 40 siders tekstudkast typisk ikke så tekstnær (og dermed konstruktiv) - som i tilfældet med 3-10 sider.

En tommelfingerregel er, at vejleder læser mellem 3 og 13 sider kladdetekst før hvert vejledningsmøde. Sammenregnet bliver det til, at vejleder i hele vejledningsforløbet højst læser omkring halvdelen af specialet i kladdeform.

Det kan ske, at du vurderer at vejleder kan have gavn af at skimme flere sider før et vejledningsmøde, fx for at få overblik over et helt kapitel. I dette tilfælde bør du være ekstra omhyggelig, når du skriver følgebrevet og udpeger de tekstbidder, der særligt har brug for vejleders opmærksomhed.

En anden tommelfingerregel er, at vejleder kun i helt særlige undtagelsestilfælde læser den samme tekstdel i flere forskellige kladdeudkast.

Brug vejlederen til at diskutere specialets problemformulering, metode, teorivalg og struktur samt de analytisk tunge afsnit. Det er vigtigt, at du er omhyggelig i udvælgelsen af tekstudkast, som du sender til vejleder.

Hvilke tekster er gode oplæg til vejledning?

Ingen forventer, at du afleverer færdig tekst til vejledning, tværtimod er det ofte spild af din og vejleders tid, hvis vejleder ikke bliver inddraget på et tidligere tidspunkt i skriveprocessen. Vær derfor parat til at aflevere tekst, der befinder sig på et tidligt kladdeniveau.

Kvaliteten i vejledningen afhænger i høj grad af din holdning til det tekst-oplæg, som du sender til din vejleder. Bag den gode vejledningstekst ligger dit behov for, ønske om og vilje til at ville ændre, revidere og skrive teksten om. Man kan sige, at gode vejledningstekster ”vil diskuteres”. Hvis du omvendt (bevidst eller ubevidst) ikke vil lytte til konstruktiv respons på den fremsendte tekst, bliver kvaliteten i vejledningsmødet tilsvarende begrænset.

Indledningskapitlet og andre overbliksskabende tekster.

Indledningskapitlet (inkl. problemformuleringen, afgrænsning og opgavestruktur) er specialets ”varedeklaration” og som sådant styrende for hele specialet både mht. produktet og skriveprocessen.

Vejledningskontrakten sikrer, at denne ”varedeklaration” i form af en opgaveformulering aftales tidligt i specialeprocessen, og der kan ikke ændres væsentligt på denne uden vejleders og studieleders/vejledningskoordinators godkendelse. Men opgaveformuleringen bør løbende inddrages i vejledningen for at kontrollere om skrivningen er på rette vej.

Så snart det er muligt, er andre tekststykker, der viser hele specialets eller kapitlers og afsnits sammenhæng og struktur, også egnede til vejledning, fx indholdsfortegnelse, disposition, oversigter eller prioriteringer. Specialets forskellige metatekster (fx starten og slutningen af hvert kapitel) er her velegnet tekst at sende til vejleder.

Specialets litteraturgrundlag er en god vejledningstekst.

Tidligt i processen bør vejleder forholde sig så eksplicit som muligt til dine litteratur- og kildevalg. Her kan din vejleders hjælp være at:

- supplere og kvalificere dine udspil til litteratur herunder at holde dit litteraturvalg op mod specialets problemformulering

- drøfte metodiske aspekter ved kildestudier, fx hvordan dit eget udgangspunkt kan spille en rolle i forhold til den udvalgte litteratur.

Du skal dog huske, at din vejleder ikke nødvendigvis er ekspert^{en} på det område, du skriver om, og du derfor mht. specifik litteratur kan blive nødt til at stå på egne ben.

Analytiske afsnit

Det gælder om, at du giver vejleder mulighed for at få et så præcist som muligt indtryk af, hvordan og hvorfor du skriver din tekst, som du gør. For at kunne etablere dette overblik må vejleder læse eksempler på kladder, hvor du bruger og diskuterer de teorier og metoder, som du har valgt til dit speciale.

Rene referater er sjældent god vejledningstekst

Hvis du sender referater af faglitteraturen, ukommenterede transskriptioner eller rene statistiske beregninger til vejleder, risikerer du, at vejledningen begrænses til en slags kvalitetskontrol af referatets, transskriptionens eller beregningens korrekthed.

Gode vejledningstekster ledsages altid af et følgebrev

Når du sender dit tekstoplæg til vejleder, bør det *altid* være ledsaget af et følgebrev, og her er det ikke tilstrækkeligt at skrive ”jeg glæder mig til at høre din mening om teksten”, eller ”jeg er interesseret i alt, hvad du finder relevant at kommentere”. Du bør afsætte tid til at skrive et velgennemtænkt følgebrev på mellem en halv og en hel side om:

- Hvad er det, du har sendt? Hvor hører det til i specialet (evt. vedhæftet seneste version af indholdsfortegnelsen)?
- Hvor færdig vurderer du selv, den fremsendte tekst er? Brainstorm, midtvejs, næsten færdig?
- Hvad skal vejleder især kommentere? Hvilke spørgsmål trænger sig mest på?
- Hvordan går det med den aftalte arbejdsplan? Hvad laver du nu og i den nærmeste fremtid?

4. Skrivegrupper

Skrivegrupper er grupper, hvor 4-6 specialeskrivere mødes med regelmæssige mellemrum og giver forberedt kritik på hinandens tekstudkast.

Skrivegrupperne er et vigtigt supplement til den faglige vejledning, og hvis det lykkes at integrere skrivegrupperne som en naturlig del af din specialeskrivning, er det til fordel for både dig og for vejleder.

- Du får modspil fra andre end din vejleder i din skriveproces
- Du får respons på uklarheder i din tekst, som du måske ikke selv er opmærksom på, fordi du (og vejleder) er for indforstået med stoffet
- Du får ideer til, hvordan din egen tekst kan blive bedre ved at læse andres udkast
- Du får anbefalinger til, hvordan du kan gå videre med problemstillinger, som volder dig kvaler, og bliver holdt fast på dit fokus
- Du kan udveksle erfaringer om arbejdsprocessen med andre studerende, der befinder sig i samme situation
- Du kan øge din sproglige iagttagelsesevne
- Du bliver holdt i gang med processen

Læs mere om skrivegrupper i pjecen: *Skrivegrupper – gode råd og erfaringer*, som du kan få (gratis) hos din faglige vejleder.

5. Muligheder for supplerende vejledning og støtte (gratis)

Har du problemer med studieteknik eller skriveteknik?

Der udbydes på universitetet generelle kurser i studieteknik og skriveproces, bl.a. gennem VejledningsCentret. Desuden arrangerer flere studier lokale specialeseminar, hvor der sættes fokus på skriveprocessen og brug af vejleder. Få information om sådanne kurser hos dit fags faglig vejleder.

Få inspiration til dit specialeforløb på nettet

På VejledningsCentrets specialesider finder du specialereglerne, en guide til en god proces, gode råd til at komme i gang eller hvis du kører fast undervejs, bibliotekets guide til informationssøgning, håndbøger om specialeskrivning, specialeblog og KarriereCentrets information til nyuddannede. Du kan også læse tidligere specialestuderende personlige historier. Se www.sdu.dk/vejledning - klik på "speciale"

Får du problemer undervejs i specialeprocessen?

VejledningsCentret yder individuel studievejledning til alle studerende på Syddansk Universitet. Opstår der uforudsete problemer undervejs i specialet, kan en snak med en af centrets studievejledere være et godt udgangspunkt. De kender reglerne, og kan tale med dig om studieteknik, en god specialeproces, gode vaner og meget andet. Se www.sdu.dk/vejledning

Kunne du have gavn af coaching?

Coaching er en lære- og afklaringsproces, som handler om ansvar og ejerskab for dine egne mål og ønsker. VejledningsCentret henviser studerende til Syddansk Universitets gratis specialecoaching-tilbud.

Har du personlige problemer i forbindelse med studiet?

Studenterrådgivningen kan tilbyde rådgivning af professionelle psykologer og socialrådgivere til studerende. Bl.a. om forhold som eksamensangst, ensomhed, koncentrationsbesvær, men også om økonomi og sociale

rettigheder. Se www.studraadgiv.dk eller læs mere på www.sdu.dk/vejledning - klik på personligt og socialt.

Har du behov for en specialearbejdsplads?

Det er meget svært at få en decideret specialearbejdsplads på SDU. Enkelte studier råder over et kontor, som du kan søge om at få adgang til, men det er desværre mere undtagelsen end reglen. Spørg din dit fags faglig vejleder om eventuelle lokale regler for dette.

Kan du ikke få din helt egen specialearbejdsplads, kan du stadig benytte de almindelige læsepladser og grupperum på universitetet, biblioteket osv.

Har du funktionsnedsættelse?

Hvis du har en eller andet form for funktionsnedsættelse kan du måske få tildelt støtte fx i form af hjælpemidler.

Se www.sdu.dk/vejledning - klik på ”personligt og socialt” → ”handicap og funktionsnedsættelse”

Generelt

Desuden har hver uddannelse sin egen faglige vejleder, som du kan finde på instituttets hjemmeside. Den faglige vejleder kender din studieordning, procedurer og praksisser knyttet til dit studienævn.

Job og karriere

KarriereCentret vejleder dig i overgangen fra kandidat til arbejdsmarked. De kan fortælle dig om jobmarkedet for din faggruppe, jobsøgning, a-kasse og fagforeninger, osv. Hold øje med Snart-kandidat-arrangementerne når du skriver speciale. Se www.sdu.dk/karriere

Forslag til videre læsning

Sørg altid for at læse eventuelle studiehandbøger eller specialevejledninger, der måtte være udarbejdet lokalt på dit fag. Desuden kan det være gavnligt at tjekke SDU's biblioteks opdaterede litteraturliste over studietips på følgende hjemmeside:

http://www.sdu.dk/Bibliotek/Biblioteket_tilbyder/Studietips.aspx

Skriveproces m.m.

Harboe, Thomas og Ravn, Jakob: *Kunsten at studere - en håndbog i studieteknik..* Nyt Teknisk Forlag, Diverse udgaver

Rienecker, Lotte: *Scribo - en problemformuleringsguide*. Samfundslitteratur 2005 (interaktiv problemformuleringsguide).

Rienecker, Lotte og Stray Jørgensen, Peter: *Den gode opgave*. Samfundslitteratur Diverse udgaver

Stray Jørgensen, Peter og Lotte Rienecker: *Specielt om specialer*. Samfundslitteratur Diverse udgaver

Studenterrådgivningen: *Udsætter du dig selv for udsættelse?* Denne og andre pjecer om fx stress og perfektionisme findes på hjemmesiden:

www.studenterraadgivningen.dk (se under menupunkt "Publikationer/Temabrochurer")

Om vejledning (i tilfældet af særlig interesse for denne pjeces grundlag)

Dansk Universitetspædagogisk Tidsskrift, vol. 3/2007. Tema: *Vejledning*. Se hjemmeside: www.dun-net.dk

Harboe, Thomas og von Müllen, Rikke: *Forventninger til specialevejledningen – en spørgeskemaundersøgelse*. Københavns Universitet 2006

Harboe, Thomas: *Akademisk opgavevejledning – en handlingsorienteret analyse af 51 udvalgte klagesager*. Danmarks Pædagogiske Universitet/Københavns Universitet 2005

Rienecker, Lotte, Harboe, Thomas og Stray Jørgensen, Peter: *Vejledning – en brugsbog for opgave- og specialevejledere på videregående uddannelser*. Samfundslitteratur 2005