

Retningslinjer for kandidatspecialer

Kandidatuddannelsen i farmaci

Indhold

Vejledning for kandidatspecialet	2
Indgangskrav	2
Tilmelding til kandidatspecialet	2
Valg af specialeemne	2
Valg af vejleder og specialevejledning	3
Specialekontrakt	4
Formkrav til kandidatspecialet	4
Aflevering af kandidatspecialet	6
Mundtligt forsvar	6
Reeksamen	7
Yderligere information	7

Vejledning for kandidatspecialet

Specialet er den del af kandidatuddannelsen, hvor den studerende selvstændigt dokumenterer evnen til, på videnskabeligt grundlag, at identificere og bearbejde faglige problemstillinger. Der skal demonstreres en evne til at planlægge og gennemføre et projekt indenfor en afgrænset tidsperiode. Specialet dokumenterer endvidere den studerendes evne til at afgive en skriftlig afrapportering af det gennemførte arbejde og efterfølgende ved en mundtlig præsentation at fremlægge, diskutere og argumentere emnet på et holdbart videnskabeligt grundlag.

Kandidatspecialet består sædvanligvis af følgende elementer:

1. Eksperimentelt eller teoretisk projekt, som afsluttes med et skriftligt kandidatspeciale.
2. Et mundtligt specialeforsvar med udgangspunkt i kandidatspecialet.

Specialerapporten udarbejdes individuelt eller af højst to studerende i fællesskab efter aftale med vejleder, hvilket på skal fremgå af specialekontrakten. Specialeforsvaret afholdes individuelt.

Retningslinjerne er ens for alle studerende – også prægraduat studerende.

Indgangskrav

Studerende skal have bestået mindst 30 ECTS på kandidatuddannelsen inden påbegyndelse af 45 ECTS speciale og bestået mindst 45 ECTS på kandidatuddannelsen inden påbegyndelse af 30 ECTS speciale. Det er den studerendes eget ansvar, at indgangskravet er opfyldt.

Fra efteråret 2026 skal studerende have bestået mindst 60 ECTS på kandidatuddannelsen inden påbegyndelse af kandidatspecialet. Fra efteråret 2026 er det også kun muligt at lave kandidatspeciale på 30 ECTS.

Tilmelding til kandidatspecialet

Forud for specialeskrivningen skal den studerende gøre følgende i nedenstående rækkefølge:

1. Undervisningstilmelde sig kandidatspecialet via SDU's studenterselvbetjening i perioden for undervisningstilmelding i maj eller november i semestret før.
2. Udfylde en specialekontrakt efter tilmelding og senest ved semesterstart – se særskilt afsnit herom.

Valg af specialeemne

Emnet for kandidatspecialet skal ligge inden for det farmaceutisk fagområde. Sammen med vejleder indkredses emnet, og undervejs i dette forløb vil vejlederen kunne hjælpe med at udvælge relevant litteratur, planlægge eksperimenter og dataindsamling.

Er den studerende i tvivl om, hvorvidt det ønskede emne ligger inden for det farmaceutiske fagområde, er det muligt at spørge studieledelsen til råds eller kontakte en relevant forsker inden for det emne, som den studerende har interesse for.

Specialeemner udbudt af Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet og eksterne samarbejdspartnere offentliggøres på Itslearning i KA Community.

Specialeemner på Det Naturvidenskabelige Fakultet kan skrives inden for de samme emner som for bachelorprojekter, som findes på denne [hjemmeside](#).

Valg af vejleder og specialevejledning

Den enkelte studerende har selv ansvar for at finde en specialevejleder. Det anbefales at tage kontakt til den ønskede vejleder i god tid.

Den studerende og vejleder må ikke være nært beslægtede eller i øvrigt have en indbyrdes relation, der kan vække tvivl om vejleders upartiskhed jf. Forvaltningslovens regler vedr. inhabilitet.

Hovedvejleder

Alle fastansatte videnskabelige medarbejdere på Det Naturvidenskabelige Fakultet eller Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet kan fungere som hovedvejleder (professor, lektor, klinisk lektor eller godkendt ekstern lektor). Derudover kan adjunkter fungere som hovedvejledere under forudsætning af, at bedømmelsen af specialet kan være afsluttet inden udløbet af adjunktens ansættelsesperiode.

En hovedvejleder skal altid have faglige kompetencer til at kunne varetage specialer med farmaceutrelevante emner.

Hovedvejleder har følgende opgaver:

- Har det overordnede ansvar for at specialevejledningen og eksamen.
- Skal sikre, at specialet lever op til de faglige og formelle krav til kandidatspecialet på farmaciuddannelsen.
- Skal sikre at specialet er praktisk muligt at gennemføre eks. relevant udstyr, materialer osv.
- Skal godkende specialekontrakten elektronisk inden specialets start.
- Har kendskab til studieordning, fagbeskrivelse og prøveform.
- Skal være tilgængelig for den studerende i specialeskrivningsperioden og sikre, at den studerende får vejledning.
- Står for eksamination og bedømmelse af kandidatspecialet og det mundtlige forsvar samt laver karakterindberetning sammen med censor efter det mundtlige forsvar.
- Skal samarbejde med en evt. medvejleder eller ekstern vejleder.

Medvejleder

En ph.d.-studerende kan udelukkende være medvejleder.

Medvejleder har følgende opgaver:

- Hvis ønsket kan der tilknyttes 1-2 medvejledere på et kandidatspeciale efter aftale med hovedvejleder, men medvejlederen har ikke beføjelser.
- Efter aftale med hovedvejleder må medvejleder varetage dele af vejledningen.
- Bistår hovedvejlederen og bidrager typisk med faglig sparring og støtte på udvalgte dele af specialet.
- Kan efter aftale med hovedvejleder deltage i det mundtlige forsvar, men må ikke tage del i votering og karaktergivning.

Ekstern vejleder

Specialet kan udføres uden for SDU eks. i samarbejde med et andet universitet, et sygehus eller en virksomhed. Her vil den studerende typisk have tilknyttet en ekstern vejleder på det pågældende sted. Hvis specialet laves med en ekstern part, skal den studerende altid have tilknyttet en hovedvejleder fra SDU.

Der skal indgås en aftale, hvorunder arbejdsfordelingen mellem hovedvejleder og ekstern vejleder specificeres, således hovedvejleder sikrer, at specialet lever op til de gældende regler og normer for specialer udført ved universitetet.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at det er hovedvejleder, der har det formelle ansvar for den faglige vejledning af den studerende under specialeforløbet og fungerer som eksaminator ved den afsluttende specialeeksamen.

Der gives vejledning i løbet af specialeperioden – mindst 10 timer.

Specialekontrakt

Den studerende skal udfylde en specialekontrakt via [SPOC](#) efter tilmelding til specialet og senest ved semesterstart.

Specialekontrakten udgør rammen for kandidatspecialets indhold og skal blandt andet indeholde informationer om hovedvejleder og evt. medvejleder, foreløbig titel på kandidatspecialet, hvilket sprog kandidatspecialet skrives på. Derudover skal projektets baggrund og metode fremgå samt problemformulering og vejledningsplan. Den studerende skal afstemme disse forhold med sin hovedvejleder, inden specialekontrakten udfyldes.

Der skal udfyldes én specialekontrakt pr. kandidatspeciale. Skrives et speciale af to studerende sammen, er det således kun den ene studerende, der skal udfylde kontrakten på begge vegne og sørge for at tilføje den anden under 'tilføj medstuderende'.

Har man påbegyndt, men ikke indsendt sin specialekontrakt, kan den genfindes under 'tidligere henvendelser'. Herfra kan den færdiggøres og indsendes.

Den udfyldte kontrakt vil automatisk blive sendt til godkendelse hos hovedvejleder, undervisningsudvalg og studieleder.

I specialekontrakten angives kun en foreløbig titel på kandidatspecialet. Først når kandidatspecialet afleveres, angiver den studerende den endelige titel i Digital Eksamen, og det er dén, der kommer til at stå på eksamensbeviset. Vær derfor ekstra opmærksom på stave- og slåfejl. Titlen skal altid fremgå på engelsk. Skrives kandidatspecialet på dansk, skal titlen angives både på engelsk og dansk.

Formkrav til kandidatspecialet

I specialet skal den studerende kritisk og selvstændigt systematisere og prioriteres problemfeltet i forhold til det, som er væsentligt for emnet. Resultater og data skal på videnskabelig baggrund behandles ud fra relevante faglige teorier og metoder. Specialets samlede resultater, diskussion og konklusion skal samles i en klar, struktureret og sproglig korrekt fremstillingsform.

For at finde det rette faglige niveau at skrive på, er det vigtigt, at den studerende er sig bevidst, hvem der skrives til. Således vil for eksempel lange referater af tekst fra lærebøger, som danner grundlag for studieenheder tidligere i studiet, ikke være relevant. Det skal af rapportens tekst tydeligt fremgå, hvad der er citat fra andre (med kildeangivelse), og hvad der er egen vurdering.

Specialet kan også formes som den studerendes eget udkast til et manuskript/artikeludkast til en tidskriftsartikel, og disponeret som en sådan. I forhold til øvrige formatkrav, anbefales det, at den studerende i samarbejde med sin hovedvejleder, finder et relevant tidsskrift og en relevant artikeltype (fra det valgte tidsskrift) indenfor området og følger kravene hertil. Når specialet udformes som en artikel, kan man vælge at vedlægge bilag. Det kan eksempelvis være forsøgsprotokoller, uddybende baggrundsafsnit eller detaljer om det eksperimentelle arbejde, som ikke passer ind i artikelformatet. Sådanne bilag/tillægsrapporter kan give den studerende mulighed for at dokumentere en indsats (eks. at have sat sig ind i baggrunden for den problemstilling som undersøges). Udarbejdelsen af

bilag/tillægsrapport skal altid aftales med hovedvejlederen. Der er ikke krav om sådanne tillægsrapporter. Bemærk at der i forbindelse med udarbejdelse af speciale i form af tidsskriftsartikel ikke er krav om indsendelse eller antagelse til publikation.

Kandidatspecialets form aftales med hovedvejleder.

Omfang

Teksten bør normalvis ikke overstige 10.000 ord – ca. 30 sider (30 ECTS speciale) eller 15.000 ord – ca. 45 sider (45 ECTS speciale), ekskl. forside, tabeller, figurer og litteraturliste. For rapporter der skrives af to studerende tilpasses omfanget tilsvarende. Det vil sige, at to studerende skriver det dobbelte af studerende, som skriver alene.

Sprog

Kandidatspeciale skal udarbejdes på enten dansk eller engelsk.

Den studerende og hovedvejleder aftaler indbyrdes, om det mundtlige forsvar skal foregå på dansk eller engelsk.

Resumé (abstract)

Kandidatspeciale skal indeholde et resumé på *både* dansk og engelsk.

Forside

Der skal af specialets forside fremgå følgende oplysninger:

- Titel på specialet
- Den studerendes navn og fødselsdato
- Uddannelsens navn
- Dato og årstal for aflevering
- Vejleders navn og institut

Kildehenvisninger / plagiat

Litteraturlisten bør begrænses til de vigtigste og nyeste arbejder og skal følge Vancouver-reglerne eller forskningsrådets regler. Manuskripter og publikationer, hvor der er medforfattere, kan vedlægges som bilag til specialerapporten.

Det er den studerendes ansvar at sørge for, at specialet ikke plagierer andres arbejde ved brug af ordentlig kildehenvisning. Ved de dele af teksten, der er baseret på andres teorier, metoder, data eller lignende, skal det angives, hvem kilden er. Det valgte tidsskrifts referencesystem anvendes, og alle kilder skal optræde i litteraturlisten.

Nærmere information kan bl.a. findes hér:

- På stopplagiat.nu kan man læse mere om plagiering. Her står blandt andet, at det er plagiat, hvis man bruger andres tekst uden kildehenvisning (reference).
- SDU's regler om [eksamenssnyd](#) (herunder bl.a. plagiat)
- SDU's biblioteks side om at [referere korrekt](#)
- SDU's biblioteks side om [plagiat](#)

Bilag

Bilag indgår ikke i bedømmelsen af specialet. Specialet skal kunne læses og forstås uden bilagene. Bilagene skal udelukkende indeholde materiale, der direkte understøtter eller dokumenterer de resultater, metoder eller konklusioner, der præsenteres i specialet.

Bilag kan for eksempel være beregninger, ekstra tabeller/figurer, spørgeskemaer, interviewguides eller andet. Der skal henvises til hvert bilag mindst én gang i selve specialet. For at sikre overblik og læsevenlighed skal alle bilag nummereres og have en sigende overskrift.

Kunstig intelligens

Gøres der brug af kunstig intelligens (AI) som kilde i kandidatspecialet, skal det angives tydeligt. SDU har helt særlige regler for, hvordan dette skal gøres. Information herom findes på hjemmesiden om [regler og vejledninger for brugen af kunstig intelligens \(generativ AI\) på SDU](#).

Aflevering af kandidatspecialet

Afleveringsfrist for specialer er den 1. juni (30 ECTS start 1. februar / 45 ECTS start 1. november) eller den 1. januar (30 ECTS start 1. september / 45 ECTS start 1. april). Hvis afleveringsdagen falder på en helligdag, er afleveringsdatoen den førstkomende hverdag.

Skrives specialet af to studerende sammen, skal kun den ene studerende aflevere på begge vegne.

Afleveringsfristen er bindende, og der er brugt et eksamensforsøg, hvis den du ikke afleverer inden for fristen. Hvis der ikke afleveres indenfor den fastsatte tidsfrist, godkender universitetet en ændret opgaveformulering, der skal ligge inden for samme emneområde, og fastsætter samtidig en ny afleveringsfrist på 3 måneder.

Kandidatspecialet skal afleveres elektronisk via Digital Eksamen.

Mundtligt forsvar

For specialer indleveret inden for de officielle frister skal det mundtlige forsvar være gennemført inden udgangen af den måned, som fristen ligger i. Ved det mundtlige forsvar eksamineres studerende enkeltvis, så det sikres, at en individuel bedømmelse finder sted. Dette gælder således også for studerende, der har skrevet specialet sammen.

Det er valgfrit, om specialeforsvaret afholdes på dansk eller engelsk, uanset hvilket sprog kandidatspecialet er skrevet på. Studerende og hovedvejleder fastlægger sproget i fællesskab.

Specialeeksamen består af en præsentation med udgangspunkt i det indleverede kandidatspeciale efterfulgt af en mundtlig eksamination. Den mundtlige eksamination tager udgangspunkt i specialet og præsentationen.

Der afsættes ca. 20-30 min. til præsentation og ca. 30 min. til den mundtlige eksamination. Eksamen varer normalt cirka 1 time inkl. votering og karaktergivning.

PowerPoint eller lignende kan anvendes til præsentationen, men det er ikke et krav.

Studerende, der har skrevet kandidatspeciale sammen, må ikke overvære hinandens mundtlige forsvar eller kommunikere med hinanden imellem deres forsvar.

Det mundtlige forsvar er ikke offentligt, hvis der indgår fortrolige data i specialet.

Efter den mundtlige eksamination gives en samlet karakter efter 7-trinsskalaen for specialet og den mundtlige eksamination. Ved eksamen medvirker en ekstern censor. Karakteren meddeles den studerende umiddelbart efter eksamen.

Reeksamen

Hvis specialet ikke afleveres inden for den angivne afleveringsfrist, eller hvis den studerende på baggrund af specialet og det efterfølgende mundtlige forsvar ikke opnår mindst karakteren 02, skal der udarbejdes en revideret problemformulering inden for 14 dage inden for det oprindelige emneområde. Den nye problemformulering skal modsvare ca. 3 måneders ekstra arbejde på kandidatspecialet. Afleveringsdatoen fastsættes af SDU til ca. 3 måneder efter den dato, hvor bedømmelsen er offentliggjort.

Såfremt kandidatspecialet fortsat ikke afleveres eller består efter 2. prøveforsøg, bruges det tredje og sidste prøveforsøg efter de samme regler og procedurer som ved 2. forsøg.

Yderligere information

Studie- og trivselsvejledningen – ekstra hjælp i specialeprocessen

Studerende, som ønsker ekstra hjælp af forskellig art i specialeprocessen, kan med fordel orientere sig om tilbud hos SDU's centrale Studie- og Trivselsvejledning.

Studie- og Trivselsvejledningen hjælper studerende med mange former for vejledning, også i forbindelse med specialeskrivning. F.eks. tilbydes der indimellem gratis specialegrupper for specialestuderende, der ønsker sparring med hinanden og/eller med en studie- og trivselsvejleder, f.eks. i forhold til udfordringer i en specialeproces. Der gives faglige input og tips til specialeprocessen.

Der afholdes også af og til specialekickstart, hvor man som studerende får gode råd til at komme godt i gang med kandidatspecialet.

Studie- og Trivselsvejledningen kan også vejlede, hvis man generelt har behov for hjælp i forhold til ens trivsel og motivation på uddannelsen, eksamenshåndtering, studieteknik m.m.

Yderligere information og kontaktoplysninger findes på Studie- og Trivselsvejledningens [hjemmeside](#).

Bibliotek

Der er også hjælp at hente via Biblioteket på SDU, som tilbyder forskellige kurser og mulighed for hjælp til f.eks. informationssøgning. Se nærmere information på bibliotekets [hjemmeside](#), herunder også specifik hjælp om opgave- og specialeskrivning, regler for plagiat m.m.

Software til studerende - databehandlingsprogrammer m.m.

Studerende på SDU har gratis adgang (ved login med SDU-konto) til en række software/programmer (herunder STATA, SPSS og Endnote).

Derudover har man som specialestuderende på SDU mulighed for at benytte sig af OneDrive og Nextcloud m.m., der overholder GDPR-reglerne, så man kan gemme interviews, spørgeskemaer, sit kandidatspeciale m.m. et sikkert sted.

Databeskyttelse og håndtering af personoplysninger (GDPR)

Det er som udgangspunkt den studerendes ansvar at sikre, at databeskyttelsesforordningens regler om, hvordan personoplysninger kan indsamles, registreres mv., overholdes. Dette selvfølgelig med hjælp fra hovedvejleder.

Dét institut, som hovedvejleder er ansat ved, kan have nogle særlige regler for studerendes arbejde med data i forbindelse med specialer. Det er derfor vigtigt, at den studerende kontakter sin hovedvejleder til en snak om reglerne for GDPR tidligt i forløbet, så eventuelle tilladelser er på plads, inden specialeskrivningen påbegyndes.

Hvis den studerende bruger data, som er stillet til rådighed af vejleder, praktiksted eller lignende (= eksterne data), skal den studerende stadig have sat sig ind i Databeskyttelsesforordningen (GDPR) og den danske databeskyttelseslov og gøre sig overvejelser i forhold til denne. Derudover skal den studerende overholde de dataaftaler, som er indgået i forbindelse med projektet.

I forbindelse med udlandsophold kan studerende få indsamlet data lokalt, f.eks. af en lokal NGO eller institution i det land, de er ude på ophold i, til brug i kandidatspecialet. I de tilfælde gælder de lokale, nationale regler om dataindsamling og -behandling.

Læs mere om databeskyttelse og informationssikkerhed for studerende [her](#).

Der findes også relevant information om databeskyttelse generelt på SDU [her](#).