

Specialeregler

Kandidat – og erhvervskandidatuddannelsen i Jordemodervidenskab

december 2023

(Med forbehold for ændringer)

Indholdsfortegnelse

Generel information om kandidatspecialet	3
Vejledning	4
<i>Hovedvejleder</i>	4
Aflevering og Eksamen	4
<i>Mundtligt forsvar</i>	5
<i>Re-eksamen</i>	5
Indskrivning til kandidatspecialet	5
Projektbeskrivelse	6
Specialets opbygning og formalia	6
<i>Specialets opbygning</i>	7
<i>Traditionel specialeform</i>	7
<i>Maximum antal sider i specialet</i>	7
<i>Speciale med artikelformat</i>	7
<i>Maximum antal sider</i>	7
Bilag 1	9

Generel information om kandidatspecialet

Kandidat – og erhvervskandidatuddannelsen i Jordemodervidenskab afsluttes med et kandidatspeciale på henholdsvis 4. og 7.-8. semester. Kandidatspecialet er på 30 ECTS.

Specialet er en skriftlig individuel eller gruppeopgave (max. 2 personer) med efterfølgende mundtlig eksamen med ekstern censur.

Formålet med kandidatspecialet er, at den studerende demonstrerer evnen til at identificere en afgrænset problemstilling indenfor et selvvalgt område indenfor jordemodervidenskab og reproduktiv sundhed, samt demonstrerer beherskelse af videnskabelige metoder og teorier til at indhente, bearbejde /analysere et empirisk datamateriale, eller udføre et litteraturstudie samt præsentere og diskutere resultaterne i relation til eksisterende viden på feltet.

Målbeskrivelse for viden, færdigheder og kompetencer kan ses i fagbeskrivelsen for kandidatspeciale under uddannelsens fagbeskrivelser. Fagbeskrivelsen kan ses i kandidatuddannelsens [studieordning](https://mitsdu.dk) på <https://mitsdu.dk>

Kandidatspecialet bygger på en projektbeskrivelse, der er udarbejdet og godkendt i det foregående semester. I specialet bearbejdes/analyseres et empirisk datamateriale; der kan her være tale om primære data, indhentet med henblik på specialet, eller på analyser af allerede eksisterende data. Det kan også være metodeudvikling, f.eks. validering af måleinstrumenter eller der kan udføres et litteraturstudie. Den studerende er selv ansvarlig for projektets gennemførelse og foreslår selv emne og metode for specialet.

Arbejdsformen under kandidatspecialet består af selvstudie og vejledning.

Såfremt den studerende ikke har bestået henholdsvis hele 1. studieår (2-årige uddannelse) eller hele 1. og 2. studieår (4-årige uddannelse), skal der foreligge en faglig vurdering fra specialevejlederen om, at den studerende har de faglige forudsætninger for at kunne gennemføre specialet. Den faglige vurdering skal uploades ved indskrivningen til godkendelse ved uddannelsesleder.

Alle udgifter i forbindelse med specialet afholdes som udgangspunkt af den studerende selv. Der kan ansøges om økonomisk støtte til dataindsamling eller -behandling hos Jordemoderforeningen: <http://www.jordemoderforeningen.dk/fag-forskning/forsknings-og-udviklings-beholdningen>

Vejledning

Hovedvejleder

I semestret forud for specialet opsøger den studerende en potentiel vejleder, der skal være professor, lektor, adjunkt, post.doc eller ph.d.-studerende. Ph.d.-studerende kan i afslutningen af deres uddannelse fungerer som hovedvejleder efter aftale med den ph.d.-studerendes hovedvejleder og uddannelseslederen ved kandidat – og erhvervskandidatuddannelsen i Jordemodervidenskab. Vær opmærksom på, at hovedvejlederen skal være ansat på SDU gennem hele specialeperioden.

De(n) studerende har ret til 10 lektioners vejledning ved individuelle specialer og 15 lektioner ved gruppespecialer. Disse vejledningslektioner indbefatter også vejledning til projektbeskrivelse, 2 lektioner ved individuelt speciale og 3 lektioner ved gruppespecialer. 1 lektion svarer til 45 min.

Uddannelseslederen kan også være behjælpelig med at finde relevant vejleder, såfremt det ikke har været muligt for den studerende selv at finde en vejleder.

Vejleder kan i samråd med de(n) studerende vælge at lægge max. 4 af lektionerne som en workshop eller som undervisning afhængig af antal af studerende, emne etc.

Ekstern vejleder

Såfremt der er behov for det, kan der desuden tilknyttes en ekstern vejleder, der f.eks. kan være tilknyttet den afdeling, hvor data til specialet skal indsamles. Det vil typisk være en person, som har særlig ekspertise inden for specialets emneområde. SDU aflønner ikke ekstern vejleder.

Aflevering og Eksamen

Specialet skal afleveres via Digital Eksamen senest den 1. juni kl. 12.00. Falder den 1. juni på en lørdag eller søndag, afleveres specialet førstkommende hverdag kl. 12.00.

Ved manglende aflevering til korrekt tid betragtes specialet som 'Udeblevet'. Der er således brugt et eksamensforsøg, hvis specialet ikke afleveres inden for fristen. Se desuden afsnit om re-eksamen nedenfor.

Mulighed for dispensation for afleveringsdato

Studienævnet kan i særlige tilfælde dispensere fra afleveringsdato. Har den studerende behov for at søge dispensation, skal der indsendes en begrundet ansøgning til studienævnet. Kontakt faglig vejleder eller studienævnet for vejledning. Der gives kun dispensation i tilfælde, hvor der foreligger usædvanlige forhold, f.eks. dokumenteret sygdom, barsel (uden orlov) eller lignende. Der henvises til SDU's hjemmeside for yderligere beskrivelse af [usædvanlige forhold](#).

Mundtligt forsvar

Specialet forsvares ved en individuel mundtlig eksamen, der finder sted i juni måned. Dato og tidspunkt for mundtlig eksamen samt lokale kommer til at fremgå i Digital Eksamen.

Ved den mundtlige eksamen har den studerende indledningsvis maks. 15 minutter til et oplæg, hvor den studerende kan trække nogle væsentlige temaer frem eller udbygge specialets indhold, samt meddele eventuelle mindre korrektioner til specialet. PowerPoint præsentation eller lignende kan anvendes. Herefter følger den egentlige eksamination, som varer ca. 30 minutter og derefter ca. 15 min til votering og tilbagemelding til den studerende. Den samlede eksamination varer maks. 1 time. Den studerende medbringer selv PC, såfremt der skal anvendes PowerPoint eller lignende til præsentationen.

Ved den mundtlige eksamen deltager censor online og den studerende og hovedvejleder sidder fysisk sammen i eksamenslokalet.

Re-eksamen

Opnår den studerende på baggrund af specialet og den efterfølgende mundtlige eksamination ikke mindst karakteren 02, skal der indleveres et revideret speciale på baggrund af en revideret problemformulering, der ligger indenfor samme emneområde. Den reviderede problemformulering skal godkendes af uddannelseslederen. Der sættes en ny afleveringsfrist 3 måneder senere. Derpå skal den studerende op til fornyet mundtlig eksamination.

De samme regler gør sig gældende, hvis specialet ikke er afleveret indenfor tidsfristen, og specialets betragtes som 'Udeblevet'. Den studerende har dermed brugt et eksamensforsøg.

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

Indskrivning til kandidatspecialet

Undervisningstilmelding til specialet sker via SDUs student selvbetjening i maj/november måned i semestret før specialeskrivningen skal påbegynde

Senest 1. december / 1. juli i semestret før specialeskrivningen påbegyndes indtaster studerende navn på hovedvejleder, evt. medvejleder og speciale-emne i SPOC.

Frist for indskrivning som specialestuderende er senest den 15. januar / 15 august i semestret før specialeskrivningen påbegyndes. Link til den elektroniske specialekontrakt (dvs. indskrivningen) i SPOC: <https://spoc.sdu.dk> > studiesekretariat specialevejlederaftale > "Specialekontrakt Jordemodervidenskab". Kopi af projektbeskrivelse uploades og hovedvejleder og studerende udarbejder en foreløbig plan for vejledning, herunder mødedatoer (se bilag 1), der også uploades.

Ved gruppesspecialer skal en fra gruppen udfylde specialekontrakten, herefter vil de(n) øvrige i gruppen automatisk blive bedt om at bekræfte denne.

Den endelige titel på kandidatspecialet skal angives ved indlevering af kandidatspecialet i Digital Eksamen, og det er den, der kommer til at stå på eksamensbeviset. Vær derfor opmærksom på stave- og slåfejl.

Kun studerende, der er indskrevet ved studiet og undervisningstilmeldt specialet, kan indskrives som specialestuderende. Når man har undervisningstilmeldt sig specialet, så begynder specialeperioden automatisk fra den 1. februar / september.

Hvis der opstår behov for at ændre det sprog, man skriver kandidatspecialet på, eller der sker større ændringer i fx metodevalget undervejs i processen, skal dette oplyses til Inge Poetzsch via mail (ipoetzsch@health.sdu.dk), da det kan have indflydelse på bookning af censor.

Projektbeskrivelse

Forud for specialeperiodens begyndelse udarbejdes en projektbeskrivelse, der færdiggøres under vejledning i løbet af december/ juli og godkendes af hovedvejleder inden indskrivning. Projektbeskrivelsen skal demonstrere, at det planlagte speciale er velforberedt, gennemtænkt og praktisk gennemførligt inden for specialeperioden og den kan skrives på dansk, norsk, svensk, eller engelsk.

Projektbeskrivelsen skal indeholde:

1. Forside med titel (dansk/engelsk), navn på studerende og vejleder(e),
2. Dato for specialeperiode,
3. Emne og baggrund med kort litteraturgennemgang, problemformulering, der danner baggrund for undersøgelsesspørgsmål og hypoteser, formål, metodiske overvejelser over undersøgelsens design, metode, empiri og evt. teori,
4. Ethiske overvejelser, og
5. Litteraturliste.

Omfang: Maksimalt 5 normalsider (12.000 anslag), eksklusiv forside, litteraturliste og bilag.

Specialets opbygning og formalia

Specialet skrives på baggrund af en godkendt projektbeskrivelse og udgøres af en skriftlig opgave på dansk, svensk, norsk eller engelsk. Se endvidere "*Generelle retningslinjer for skriftlige arbejder ved kandidat - og erhvervskandidatuddannelserne i Klinisk Sygepleje, Ergoterapi og Jordemodervidenskab*" på uddannelsens Community på itslearning.

Specialets form og indhold skal sikre, at den studerende kan opfylde både formål og [læringsmålene](#) for kandidatspecialet. Det skal demonstrere de(n) studerendes evne til at arbejde

selvstændigt og akademisk med en jordemodervidenskabelig problemstilling, samt teoretiske forståelse og fortrolighed med de valgte metoder og analyseformer.

Specialets opbygning

I forbindelse med aflevering i Digital Eksamen oprettes en standardforside, hvor obligatoriske felter som bl.a. antal tegn, titler, udlån udfyldes.

Derudover laver den studerende sin egen forside, som udover dato, titel og forfatter også skal indeholde teksten: "Speciale udarbejdet ved Kandidatuddannelsen i Jordemodervidenskab ved Syddansk Universitet" eller "Speciale udarbejdet ved Erhvervs kandidatuddannelsen i Jordemodervidenskab ved Syddansk Universitet", samt navn på vejleder(e). Og endelig skal SDU logo påføres – logoet kan findes [her](#)

Der kan være variationer i specialets opbygning alt efter, om der anvendes kvantitativ eller kvalitativ metode og dette kan aftales med hovedvejleder.

Den studerende kan vælge at opbygge sit speciale efter et af to nedenstående formater:

Traditionel specialeform

Maximum antal sider i specialet ved traditionel specialeform (eksklusive tabeller, figurer, reference, samt eventuelle bilag): For 1 studerende max. 60 normalsider (144.000 anslag). For en gruppe max. 80 normalsider (192.000).

Foruden forside og indholdsfortegnelse skal specialet indeholde følgende afsnit:

- Resumé på dansk (maksimalt 1 normalside) inklusiv dansk titel på specialet
- Resumé/abstract på engelsk inklusiv engelsk titel på specialet
- Indledning med litteraturgennemgang
- Formål og problemformulering eller hypotese(r)
- Videnskabsteoretisk baggrund og evt. yderligere litteraturgennemgang
- Materiale og metoder
- Resultater/analyse
- Diskussion
- Konklusion
- Litteraturliste
- Eventuelt et appendiks med bilag

Speciale med artikelformat

Maximum antal sider (eksklusive tabeller, figurer, reference, samt eventuelle bilag) i specialet ved artikelformat, se nedenfor.

Foruden titelblad og indholdsfortegnelse skal specialet indeholde følgende afsnit:

- Resumé på dansk inklusiv dansk titel på specialet (maksimalt 1 normalside)
- Resumé/abstract på engelsk inklusiv engelsk titel på specialet (maksimalt 1 normalside)
- Udkast til artikel stilet til et specifikt peer-review tidsskrift på engelsk (afhængigt af tidsskriftets grænser)

- Indledning med videnskabsteoretisk baggrund og udvidet baggrundsafsnit (maksimalt 7 normalsider)
- Udvidet diskussion, særligt med fokus på metode (maksimalt 7 normalsider)
- Litteraturliste
- Appendiks, hvor "author-guidelines" for det specifikke tidsskrift vedlægges som bilag

Vælges artikelformat, afleveres et færdigt udkast til en artikel, skrevet på engelsk og stilet til et relevant peer-review tidsskrift. Dette artikeludkast udarbejdes selvstændigt af den/de studerende. Artikeludkastet skal leve op til krav og formalia i det pågældende tidsskrift med hensyn til struktur og indhold, dog skal det udgøre minimum 3.000 ord (eksklusiv abstract, referencer, figurer og tabeller). Artikeludkastet skal i specialet være uddybet med ovenstående afsnit og disse afsnit må gerne være på dansk. Formålet med at udforme specialet i artikelformat er at understøtte den studerendes muligheder for efterfølgende at publicere sine resultater fra specialet. I en sådan efterfølgende publikation bør vejleder(e) være medforfattere.

Kildehenvisninger/plagiat

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

Specialet kan indeholde bilag med f.eks. et anvendt spørgeskema, eventuelle tilladelser fra Videnskabsetisk Komite, Datatilsynet eller lignende. Det er den specialestuderendes ansvar at sikre, at relevante regler, herunder GDPR, overholdes og at tilladelser er i hus, inden specialet påbegyndes. Snak med vejlederen herom. Fakultetet har samlet relevant information om [databeskyttelse og informationssikkerhed](#), som man som studerende skal være opmærksom på i forbindelse med specialet.

Den studerende skal være opmærksom på eventuelt lange svartider på disse ansøgninger.

Bilag 1

Forventet plan for vejledningsforløbet

Ved vejledningsforløbets begyndelse aftales en samlet plan for arbejdet, herunder det ønskede sluttidspunkt, hyppighed og fordeling af vejledningsmøder, ligesom de(n) studerende formulerer sine forventninger og ønsker til vejledningen og man sikrer sig gensidigt, at der er enighed om vejledningens karakter. Konkrete tidspunkter for vejledningsmøderne skal aftales.

De(n) studerende og vejleder(e) forpligter sig til at holde hinanden orienteret om eventuelle ændringer i planen.

Det samlede vejledningsforløb er normeret til:

1 studerende – 10 lektioner, inkl. 2 lektioner til projektbeskrivelse.

2 studerende – 15 lektioner, inkl. 3 lektioner til projektbeskrivelse.

Forventet plan for vejledningsforløbet (er ikke bindende)

Der er aftalt møder mellem studerende og vejleder på følgende tidspunkter:
