

Retningslinjer for kandidatspeciale

v/ kandidat og erhvervskandidatuddannelsen i Klinisk Sygepleje

Indhold

Kort generel info om kandidatspecialet	2
Forud for specialeperioden.....	2
Valg af vejleder	2
Omfang af vejledning	3
Samarbejde mellem vejleder og studerende	3
Udfordringer i samarbejdet mellem studerende og vejleder	4
Rammer for projektbeskrivelsen	5
Tilmelding til kandidatspecialet og indskrivning	5
Undervisningstilmelding	6
Specialekontrakt.....	6
Specialeperioden	6
Specialeformat	7
Artikeludkast.....	7
Rammen.....	7
Øvrige retningslinjer	8
Aflevering af speciale.....	9
Mundtlig eksamen	9
Bedømmelse	10
Omprøven.....	10
Yderligere oplysninger	11
Litteratur om artikelskrivning.....	11

Kort generel info om kandidatspecialet

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

Formålet med specialet er, at den studerende under vejledning demonstrerer evnen til at identificere en afgrænset problemstilling indenfor et selvvalgt sygeplejefagligt område, samt demonstrerer beherskelse af videnskabelige metoder og teorier til at indhente, bearbejde og analysere et empirisk datamateriale, samt præsentere og diskutere resultaterne i relation til eksisterende viden på feltet.

Specialet er en fri skriftlig individuel eller gruppeopgave (max. 2 personer), som skrives indenfor et eller flere af uddannelsens fagområder (se fagbeskrivelserne i studieordningen) med efterfølgende mundtlig eksamen med ekstern censur.

I semestret forud for specialet finder den studerende et emne og en vejleder. Der skal, under vejledning, skrives en projektbeskrivelse, der skal være klar og godkendt af vejleder senest på tidspunktet, hvor de(n) studerende skal indskrives som specialestuderende.

Den studerende har selv ansvaret for specialets gennemførelse og skal således selv foreslå emne og metode for specialet. Den studerende skal også selv finde vejleder.

Såfremt den studerende ikke har bestået Klinisk sygeplejefag; Perspektiver og tilgange, Sundhedsjura, Epidemiologi og biostatistik, Humanistiske forskningstilgange inden for sundhedsvidenskab, Sundhedsøkonomi og endelig Brugerdreven innovation og teknologi i klinisk sygepleje, 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 i SPOC til godkendelse ved uddannelsesleder ved indskrivningen.

Forud for specialeperioden

Valg af vejleder

I semestret forud for specialet opsøger den studerende en potentiel vejleder, der skal være professor, lektor, adjunkt, post.doc eller en 'ældre' ph.d.-studerende. Vær opmærksom på, at vejlederen skal være ansat på SDU gennem hele perioden, hvor der arbejdes med specialet, dvs. tiden med forberedelserne til specialeperioden, specialeperioden og ved eksamen til specialeforsvaret. Er vejleder ph.d.-studerende skal denne godkendes af uddannelsesleder.

Vejleder skal være ansat på Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet, SDU. Uddannelseslederen kan dispensere fra denne regel efter ansøgning fra den studerende og tildele en vejleder fra et andet fakultet ved SDU.

Der er udarbejdet en vejlederliste til støtte og inspiration i valget af vejleder. Vejledning i forbindelse

med projektbeskrivelsen kan påbegyndes på semestret, der er placeret forud for specialeperioden. Den studerende oplyser selv vejleder om *Retningslinjer for kandidatspeciale*, tidspunkt for specialeperioden og eksamensperioden.

Omfang af vejledning

De(n) studerende har ret til 10 timers vejledning. Det samlede antal vejledningstimer indbefatter 2 timers vejledning til udarbejdelse af projektbeskrivelse før specialeperioden begynder. Det er muligt at omlægge 1-2 af vejledningstimerne til "ekspertvejledning". Dette kan f.eks. være en 'ekspert' indenfor et relevant fag, metodefelt eller en sygeplejefaglig vejleder, hvis vejleder har en anden uddannelsesmæssig baggrund.

Vejledning ophører, når den studerende har afleveret sit speciale.

I tilfælde af at tidsfristen for aflevering ikke overholdes eller specialet ikke består og derfor skal omprøves, har den studerende mulighed for 3 timers ekstra vejledning. Kun ved usædvanlige forhold kan denne vejledning varetages af en ny vejleder efter ansøgning til uddannelsesleder, se nedenfor.

Samarbejde mellem vejleder og studerende

Ved det første møde er det vigtigt at den studerende og vejleder får afstemt forventninger til hinanden. Første vejledning kan eventuelt indledes med at tale om, hvad vejledning er, hvordan man som vejleder vil/kan bruges/ikke bruges. Det kan fx være en ide at tale om, hvordan og i hvilke situationer vejleder kan kontaktes med spørgsmål via mail eller telefon. Det er vigtigt at gøre den studerende opmærksom på, at mail- og telefonvejledning også 'tæller' som vejledning.

Ved indskrivning som specialestuderende skal de(n) studerende og vejleder udarbejde en **vejledningsaftale** som indeholder en konkret tidsplan med overordnet indhold for vejledningen. Selvom tidsplanen kan ændre sig under forløbet, er det et krav at anføre datoer for vejledningen. Der skal i planen tages hensyn til både de(n) studerende(s) og vejleders arbejdssituation. Vejledningsaftalen skrives ind i specialekontrakten (se nedenfor).

Vejleder og studerende har pligt til at holde hinanden orienterede om forhold, som vil berøre vejledningssituationen, f.eks. længere fravær, ændringer i arbejdsplaner, ændring af aftalte møder el.lign. Begge parter skal bestræbe sig på at oplyse om sådanne forhold i god tid i forvejen. Vejleder har pligt til at sikre sig, at de(n) studerendes vejledningsbehov bliver varetaget på anden måde ved længere fravær.

Både vejleder og den studerende har et ansvar for løbende at evaluere, om den studerende kan gennemføre specialet på den normerede tid.

Det er ofte en god idé at den studerende stræber efter at være færdig med specialet 14 dage før aflevering, så der er plads til de sidste overraskelser. Den sidste vejledning vil ofte finde sted 2-3 uger før den studerende skal aflevere. I denne vejledning kan den studerende og vejleder evt. diskutere, hvorledes eksamen kan foregå.

Udfordringer i samarbejdet mellem studerende og vejleder

Alle klager over vejledningsforhold skal rettes til uddannelseslederen. Klagen skal have en saglig begrundelse og indeholde et forslag til løsning af konflikten. Dersom en klage er begrundet i personforhold, bør den fremføres mundtligt ved henvendelse til uddannelseslederen.

De(n) studerende kan kræve vejledningsaftalen annulleret, dersom:

- a) vejleder ikke er i stand til at overholde den aftalte arbejdsplan
- b) vejleder ikke møder til aftalte vejledningsmøder

Krav om annullering af vejledningsaftalen skal rettes skriftligt til uddannelseslederen.

Vejleder kan kræve aftalen annulleret dersom:

- a) de(n) studerende ikke har fremgang i sit arbejde
- b) de(n) studerende flere gange ikke er mødt frem til de aftalte vejledningsmøder uden varsel om fravær på forhånd

Vejlederskift

Skift af vejleder kan kun ske i sjældne tilfælde. Dette kan foreslås enten af vejlederen eller af de(n) studerende eller af begge parter i fællesskab. Det kan være begrundet i rent praktiske forhold, det kan være af tungtvejende faglige årsager, eller det kan bero på uoverensstemmelse mellem parterne.

Dersom der er enighed mellem vejlederen og de(n) studerende om vejlederskiftet, sendes sagen til uddannelseslederen, evt. med angivelse af, hvem der ønskes som ny vejleder. Uddannelseslederen sørger så for, at der udpeges en ny vejleder. Dersom der er uenighed mellem parterne om vejlederskiftet, skal det behandles jvf. nedenstående retningslinjer for klager over vejledningsforhold.

De(n) studerende har som udgangspunkt krav på kontinuitet i sit vejledningsforhold. Man skal derfor bestræbe sig på at vejlederskifte ikke sker.

Ophavsret til data og idéer

I et vejledningsforhold vil der undertiden ske det, at de(n) studerende og vejlederen arbejder med nært beslægtede temaer i deres forskning og lader sig gensidigt inspirere af hinandens arbejde. Dette er at betragte som en normal situation. I nogle tilfælde vil det imidlertid være aktuelt, at den ene part gør direkte brug af idéer eller data, som den anden har udviklet i sin forskning. I sådanne tilfælde gælder almindelige regler for akademisk takt og tone mellem parterne. Dersom en af parterne henviser til den andens arbejde eller idéer (enten dette sker skriftligt eller mundtligt, f.eks. i forelæsninger), skal henvisningen være eksplicit.

Når det gælder upublicerede data, gælder det generelt at parterne har gensidig tavshedspligt. Sådanne data kan der kun refereres til af den anden part, dersom man på forhånd har indhentet eksplicit tilladelse til det. Det samme gælder alle sensitive oplysninger, som man får adgang til gennem vejledningsforholdet, f.eks. information om problemer som den anden part har haft eller personlige forhold.

Retningslinjer for personlige forhold mellem studerende og vejleder

Vejleder og studerende forventes at opretholde et kollegialt forhold indbyrdes, baseret på gensidig respekt for den anden parts personlige og faglige integritet. Det er normalt og ønskeligt, at der opstår et

venskabeligt forhold mellem vejleder og studerende. Et vejledningsforhold er imidlertid sjældent foreneligt med intime og forpligtende forbindelser. Som en hovedregel skal vejleder og studerende derfor ikke være nære slægtninge eller kæresten.

Rammer for projektbeskrivelsen

Forud for specialet skal de(n) studerende skrive en projektbeskrivelse (jf. studieordningen). Den kan skrives individuelt eller i gruppe på max. 2 personer. 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. Da det tager tid at udarbejde projektbeskrivelsen, skal den studerende i gang med at skrive den i god tid før indskrivningen, som er på en fastlagt dato. Det er vejlederen, som godkender projektbeskrivelsen forud for indskrivning som specialestuderende.

Projektbeskrivelsen skal indeholde:

- **Specialetitel (dansk/engelsk)**, navn på specialestuderende, tidspunkt for specialeperiode og vejleders navn, titel og forskningsenhed.
Emne og baggrund – Der redegøres for problemstillingen og baggrunden for specialet på en afgrænset og fokuseret måde med fokus på det 'videnshul', som specialet skal afdække. Problemstillingen skal have relevans for klinisk sygepleje.
- **Problemformulering (aim)** - Der udarbejdes en problemformulering, der danner baggrund for nogle undersøgelsesspørgsmål og/eller hypoteser, der skal besvares i specialet. Problemformulering, forskningsspørgsmål/hypotese kan justeres undervejs i specialeprocessen
- **Metodiske overvejelser** - Der redegøres for undersøgelsens design, metode og evt. teori, og hvilken empiri, der skal anvendes.
- **Etik** - Er der tale om et projekt, som involverer persondata, skal GDPR reglerne overholdes. I nogle tilfælde, hvor den studerende selv indsamler data, skal projektet forinden godkendes i den Videnskabsetiske komité. Det er den specialestuderendes ansvar at sikre, at relevante regler, herunder GDPR, overholdes og at tilladelser er indhentet, inden specialet begyndes. 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.
- **Litteraturliste**

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

Tilmelding til kandidatspecialet og indskrivning

Forud for selve perioden, hvor der skrives speciale, skal man som studerende gøre følgende i angivne rækkefølge:

1. man skal undervisningstilmelde sig specialet
2. man skal udfylde en specialekontrakt, dvs. man skal indskrives som specialestuderende

Undervisningstilmelding

Den studerende skal undervisningstilmelde sig specialet via SDUs student selvbetjening i maj/november måned i semestret før specialeperioden. Når man har undervisningstilmeldt sig specialet, begynder specialeperioden automatisk den 1. februar / 1. september, og man er automatisk tilmeldt eksamen. Kun studerende, der er indskrevet ved studiet og undervisningstilmeldt specialet, kan indskrives som specialestuderende.

Specialekontrakt

Indskrivning som specialestuderende foregår via den elektroniske specialekontrakt i [spoc](#) (> studie-sekretariat > specialevejlederaftale > specialekontrakt Klinisk sygepleje) og finder sted senest den 15. januar for studerende på den 2-årige uddannelse og senest den 15. august for studerende på den 4-årige uddannelse. På dette tidspunkt skal projektbeskrivelsen være godkendt af vejleder.

I den elektroniske specialekontrakt angives den foreløbige titel på specialet; titlen skal angives både på dansk og engelsk. Det skal også angives om specialet skrives på dansk eller engelsk, er dele af specialet på dansk, angives det som det anvendte sprog. Desuden skal den studerende udfylde et abstract med felterne: baggrund, formål, materiale og metode, den studerendes opgaver og vejledningsplan med foreløbige vejledningsdatoer. Abstractet skal fylde 250-300 ord. Den studerende skal IKKE uploade sin projektbeskrivelse, men kun det, der efterspørges i kontrakten. Herefter modtager hhv. vejleder og uddannelseslederen en mail med disse oplysninger, og som de herefter godkender. Den studerende modtager besked via studentmail, når indskrivningen er godkendt.

Ved gruppespecialer skal en fra gruppen udfylde specialekontrakten, herefter vil den anden 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.

Ved behov for ændringer efter specialekontrakten er udfyldt

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 Maria Dyrup Hansen via mail (mahansen@health.sdu.dk), da det kan have indflydelse på bookning af censor.

Specialeperioden

Kandidatspecialet skrives på baggrund af materiale genereret gennem forskellige typer af forskningstilgange, såsom interview, spørgeskema, feltarbejde, casestudier, surveys eller lignende. Specialet kan også benytte skriftlige kilder, herunder registerdata, dokumenter, rapporter med videre.

Specialets form og indhold skal sikre, at den studerende kan opfylde både formål og [læringsmålene](#) for kandidatspecialet.

Specialeformat

Specialet består af et artikeludkast og en såkaldt 'ramme', hvor udvalgte afsnit fra artikeludkastet skal uddybes, da artikelformatet har et begrænset omfang. Specialet skal skrives på dansk, norsk, svensk og/eller engelsk. F.eks. kan artikeludkastet skrives på engelsk og 'rammen' på dansk.

Den studerende skal rette artikeludkastet mod et relevant peer-reviewed tidsskrift og følge manuskriptvejledningen for netop dette tidsskrift. Link til manuskriptvejledningen angives på specialets forside. Formålet med at udforme specialet i artikelformat er at understøtte den studerendes mulighed for efterfølgende at publicere resultaterne fra specialet og dermed nå ud til en større målgruppe.

I skriveprocessen er vejleder udelukkende vejleder og ikke medforfatter. Dette betyder, at vejleder frem til eksamen ikke skriver med eller redigerer i artiklen. I en efterfølgende publikation, skal vejleder(e) være medforfatter(e). Ved gruppeopgaver opfordres de studerende og vejleder til at aftale, hvem der er førsteforfatter på artiklen inden arbejdet begyndes.

Artikeludkast

Foruden titelblad og indholdsfortegnelse skal specialet indeholde et artikeludkast på 2500-8000 ord. Artikeludkastet skal følge et tidsskrifts manuskriptvejledning, hvorfor nedenstående blot er et eksempel en typisk struktur på et artikeludkast.

- **Abstract** på engelsk inklusiv engelsk titel på specialet
- **Introduktion og/eller baggrund:** Redegør og argumenter for problemstillingen, den kliniske relevans og 'videnshullet' på baggrund af videnskabelig og anden relevant litteratur på området.
- **Problemformulering:** Relevant problemformulering, herunder eventuelle undersøgelsesspørgsmål / hypoteser.
- **Metode:** Redegør for design, kontekst, dataindsamlingsmetode, dataanalysemetode og etiske overvejelser.
- **Resultater:** Præsentation af undersøgelsens resultater.
- **Diskussion:** Undersøgelsens resultater diskuteres ved at sætte resultaterne i relation til teori og/eller andre forskningsresultater. Undersøgelsens styrker og svagheder diskuteres.
- **Konklusion:** Foretag en kort konklusion ved at svare på undersøgelsens problemformulering.
- **Implikationer for praksis:** Hvilke implikationer har undersøgelsens resultater og konklusion for klinisk praksis.
- **Referenceliste**

Rammen

Tekstrammen må på maks. 36.000 anslag eksklusive tabeller og figurer ved én studerende og 48.000 anslag ved to studerende. Følgende er struktur og indhold i rammen:

- **Abstract** på dansk inklusiv dansk titel på specialet
- **Introduktion:** Redegør og argumenter for det valgte emnes relevans i forhold til klinisk sygepleje

- **Baggrund med systematisk litteratursøgning:** Redegør og argumenter uddybende for baggrund samt den systematiske litteratursøgning og valg af litteratur. Redegør for den systematiske søgning i en søgeprotokol og et flowdiagram.
- **Metode:** Redegør og argumenter uddybende for undersøgelsens design, videnskabsteoretiske tilgang, dataindsamlingsmetode, analysemetode og etiske refleksioner.
- **Diskussion:** Uddyb diskussionen af resultaterne fra artiklen ved at sætte diskussionen i relation til teorier og/eller videnskabelige undersøgelser. Giv en uddybende diskussion og kritisk vurdering af undersøgelsens metode.
- **Perspektivering:** Redegør og argumenter uddybende for resultaternes og konklusionens implikation for klinisk praksis og giv forslag til tiltag i klinisk praksis og ny forskning.
- **Referenceliste**

Øvrige retningslinjer

Tabeller og figurer

Tabeller og figurer skal kunne læses selvstændigt og skal placeres i nærheden af den tekst, de illustrerer. Derudover kan specialet indeholde bilag med f.eks. et anvendt spørgeskema, interviewguide, tilladelser eller lignende. Se endvidere retningslinjer for skriftlige opgaver på Itslearning.

Forside

Standardforside oprettes i forbindelse med aflevering af specialet i Digital Eksamen. Her udfyldes obligatoriske felter til generering af standardforside.

Kandidatspecialets titelblad (forside) skal indeholde følgende information:

Kandidatspecialets titel på engelsk og dansk

Dato og årstal for aflevering

Navn på forfatter(e) (dvs. de(n) studerende)

Navn på vejleder, stilling og forskningsenhed/institut for ansættelse

Navn på det valgte tidsskrift med link til manuskriptvejledning for tidsskriftet

Antal ord og anslag for henholdsvis artikeludkast og 'ramme'

Derudover skal forsiden også indeholde teksten: "*Speciale udarbejdet ved kandidatuddannelsen i Klinisk Sygepleje ved Syddansk Universitet*" eller "*Speciale udarbejdet ved erhvervskandidatuddannelsen i Klinisk Sygepleje ved Syddansk Universitet*". Og endelig skal SDU logo påføres ([findes her](#)).

Titel og resume

Specialet skal have en titel på dansk (eller svensk/norsk) og engelsk samt indeholde et resumé på dansk (eller svensk/norsk) såvel som på engelsk. Den engelske betegnelse for specialet er Master Thesis.

Etik

Vejlederen har et medansvar for at sikre, at den studerende er opmærksom på gældende regler for anmeldelse af projektet til fx RIO, Fortegnelsen, Videnskabsetisk Komite og eventuelt

Sundhedsstyrelsen afhængigt af projektets design og metode. Det er dog den studerendes ansvar alene at sikre, at eventuelle nødvendige anmeldelser og godkendelser er i orden, inden projektet går i gang.

Kildehenvisninger, plagiat og anvendelse af AI

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. Det valgte tidsskrifts referencesystem anvendes, og alle kilder skal optræde i litteraturlisten.

Anvendelse af Artificial Intelligence (AI) i forbindelse med udarbejdelse af specialet skal ske i overensstemmelse med [gældende regler ved SDU](#). Derudover skal der udfyldes og vedlægges en deklaration, hvor der angives, om der er brugt GAI. Deklarationen vedlægges som bilag til specialet og kan finde på Itslearning.

Aflevering af speciale

Specialet skal afleveres senest 1. juni kl. 12.00 via Digital eksamen. Falder den 1. juni i en weekend eller på en helligdag, afleveres specialet førstkommande hverdag senest kl. 12.00.

Ved afleveringen skal angives et samlet antal tegn (anslag) i henholdsvis artikeludkast og 'ramme'. Bemærk, at der i optælling af antal anslag ikke skal indgå forside, indholdsfortegnelse, abstract, referencelister, tabeller og figurer, samt eventuelle bilag.

Når specialet er uploadet i Digital Eksamen er afleveringen endelig. Det betyder, at når den studerende har afleveret specialet er afleveringen låst - også selvom det er inden for afleveringsfristen.

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

Mundtlig eksamen

Specialet forsvares ved en individuel mundtlig eksamen, der finder sted i juni måned. Dato og tidspunkt vil fremgå i Digital Eksamen forud for eksamen.

Før eksamen har vejleder, som nu har rollen som eksaminator, og censor et formøde på et kvarter til at snakke om specialet og til at vurdere dets karaktermæssige niveau. Under formødet aftaler eksaminator med censor, hvornår og i hvilken grad censor skal kunne stille et par spørgsmål. Det er meget vigtigt at huske, at det er eksaminator, der eksaminerer og IKKE censor. Det er således eksaminator, som skal stille de fleste spørgsmål. Det er vigtigt, at eksaminator stiller spørgsmål i hele specialet, så den studerende får mulighed for at vise dybden af sin viden og færdigheder.

Herefter tager den mundtlige prøve udgangspunkt i et 5 – 10 minutters oplæg fra den studerende. Her kommenteres og perspektiveres specialet. Oplægget efterfølges af en eksamination i form af en dialog primært med eksaminator om såvel specialet som det mundtlige oplæg. Eksamen varer maximalt 1 time inkl. censur.

Ved den mundtlige del af prøven deltager censor som udgangspunkt online og den studerende og hovedvejleder sidder fysisk sammen i et eksamenslokale.

PowerPoint eller lignende kan anvendes til præsentationen, men det er ikke et krav. Den studerende medbringer selv PC.

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

Hvis der er andre tilhørere med ved eksamen, skal de sidde bag den studerende, som er til eksamen. Efter eksaminationen forlader eventuelle tilhørere og den studerende lokalet, hvorefter voteringen kan finde sted. Vær opmærksom på, at den studerendes elektroniske devices ikke må befinde sig i lokalet før og efter eksaminationen. Efter voteringen kommer den studerende alene ind i lokalet og modtager karakteren.

Bedømmelse

Ekstern bedømmelse efter 7-trinsskalaen. Der gives en samlet karakter for den skriftlige opgave og den mundtlige eksamination.

Specialet bedømmes på sin opfyldelse af læringsudbyttmålene; først og fremmest på sit faglige niveau og akademiske indhold, men stave- og formuleringsevne indgår også i bedømmelsen, se studieordningen.

Omprøven

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 studerende har mulighed for 3 timers ekstra vejledning.

Den reviderede problemformulering uploades i SPOC. Gå ind under 'Tidligere henvendelser' og 'Genåbn for 2. prøveforsøg' og upload. Den reviderede problemformulering skal godkendes af vejleder og uddannelsesleder.

Der sættes en ny afleveringsfrist på 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.

Hvis 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.

Yderligere oplysninger

Uddannelsesleder Helen Schultz (hschultz@health.sdu.dk) kan være behjælpelig, hvis der er spørgsmål vedrørende funktion som vejleder. Studiekoordinator Maria Dyrup Hansen (mahansen@health.sdu.dk) hjælper med det praktiske.

Litteratur om artikelskrivning

Rienecker, L., Stray Jørgensen, P., & Gandil, M. Skriv artikler. Om videnskabelige, faglige og formidlende artikler. 2. udgave, Frederiksberg, Samfundslitteratur, 2016.

Rosenberg, J., Burcharth, J., Pommergaard, H.C. Praktisk guide til at skrive en videnskabelig originalartikel. *Ugeskrift for Læger*, 2014

<https://ugeskriftet.dk/videnskab/praktisk-guide-til-skrive-en-videnskabelig-originalartikel>

A brief guide to the science and art of writing manuscripts in biomedicine. *Journal of Translational Medicine*, 2020. <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC7653709/>