

Retningslinjer for kandidatspecialer

Kandidatuddannelsen i Medicin

Indholdsfortegnelse

1.	GENERELT OM KANDIDATSPECIALET	1
2.	INDGANGSKRAV	2
3.	TILMELDING TIL KANDIDATSPECIALET	2
4.	VALG AF SPECIALEEMNE	3
5.	SPECIALEVEJLEDNING	3
6.	SPECIALEKONTRAKT	4
7.	FORMKRAV	5
8.	PUBLICERING AF ARTIKEL	6
9.	AFLEVERING	7
10.	BEDØMMELSE	7
11.	REEKSAMEN	8
12.	UDSÆTTELSE GRUNDET BARSEL, SYGDOM ELLER ANDRE FORHOLD	8
13.	KANDIDATSPECIALER I TILKNYTNING TIL PRÆGRADUAT FORSKNINGSÅR	8
14.	STUDERENDE DER IKKE ER STUDIEAKTIVE OP TIL 5. SEMESTER	9
15.	MERIT	9
16.	ANDET	9
17.	KONTAKTPERSONER	11

1. GENERELT OM KANDIDATSPECIALET

På kandidatuddannelsen i Medicin er kandidatspecialet en del af profilsemesteret 5. semester. Man skriver således sit speciale på den af de 3 mulige profiler, man er tilmeldt: Klinikprofilen, Forskningsprofilen eller International Profil.

Ønsker man et prægraduat forskningsår, er det påkrævet, at man er tilmeldt Forskningsprofilen.

Kandidatspecialet skrives på den afdeling, man har et ophold på eller for den forskningsenhed, man har et samarbejde med (på International Profil er dette dog kun en anbefaling). Den studerende skal som udgangspunkt selv skaffe sig en aftale med en afdeling om ophold eller samarbejde med en forskningsenhed kombineret med kandidatspecialeskrivning.

Kandidatspecialet kan skrives individuelt eller i gruppe af højst to studerende efter aftale med hovedvejleder. Sidstnævnte forudsætter dog, at begge studerende er tilmeldt samme profil, har samme hovedvejleder, og er tilknyttet sammen afdeling/enhed, som er indforstået hermed. Det er også muligt at skrive sammen for to studerende i et prægraduat forskningsår, såfremt begge tilmeldes i samme periode og med de netop nævnte vilkår.

Formål

Formålet med kandidatspecialet er, at den studerende under vejledning kan planlægge og gennemføre et mindre forskningsprojekt af relevans for den valgte profil. Den studerende skal kunne formulere et forskningsspørgsmål, samt reflektere over og diskutere kandidatspecialets resultater i videre perspektiv.

Omfang

På Klinikprofilen og International Profil vægter kandidatspecialet 15 ECTS, mens det på Forskningsprofilen vægter 20 ECTS. Retningslinjerne for kandidatspecialer – herunder formkrav – er dog præcis de samme på alle profiler, herunder også for prægraduatstuderende. Den eneste forskel er, at der på Forskningsprofilen er afsat 5 ECTS mere grundet et større forarbejde i forbindelse med dataindsamling og -bearbejdning.

Specialeprocessens placering på 5. semester

Alle profiler indledes med et profilfag af typisk max 3 ugers varighed i henholdsvis februar eller september (for studerende i Esbjerg dog kun september). Resten af semesteret består af følgende:

- Klinikprofilen: ophold og specialeskrivning sideløbende frem til specialeaflevering. Den studerende og afdelingen lægger i fællesskab en plan for tidsfordelingen mellem klinikopholdet og specialearbejdet. Sammenlagt skal klinikopholdet dog ende med fylde hvad der svarer til 6 uger af 37 timer.
- Forskningsprofilen: forskningssamarbejde og specialeskrivning sideløbende frem til specialeaflevering. Der skal desuden tages endnu et profilfag i løbet af semesteret. Den studerende og forskningsafdelingen aftaler selv indbyrdes formen på samarbejdet.
- International profil: udlandsophold/praktikophold og specialeskrivning. Specialet kan enten skrives i Danmark eller udlandet, og den studerende aftaler selv en tidsplan for specialeprocessen med sin hovedvejleder.

Information om kandidatspecialet

Retningslinjerne i indeværende dokument er et supplement til fagbeskrivelsen for kandidatspecialet på hver af de 3 profiler, som findes på mitsdu.dk. Hvor fagbeskrivelsen indeholder overordnet, generel information om f.eks. læringsmål, målbeskrivelser (viden, færdigheder og kompetencer), eksamensbestemmelser og obligatoriske forudsætninger for det samlede 5. semester, så uddyber indeværende retningslinjer de mere specifikke regler for specialeemne, specialevejledning, formkrav m.m.

Der henvises endvidere til det relevante 5. semesters rum på Itslearning, hvor aktuelle frister og øvrige semesterspecifikke oplysninger vedrørende kandidatspecialeprocessen for et givent semester m.m. findes.

På alle profiler vil kandidatspecialeskrivning desuden indgå som en del af undervisningen på profilfagene.

Informationer om protokolskrivning samt etiske og juridiske forhold i forbindelse med forskning findes i rummet 'KA Community' på itslearning under 'Forberedelse til kandidatspeciale'. Informationerne kan være relevante for alle studerende uanset profil- og semestertilknævning, og de er lagt tilgængelige for alle studerende på kandidatuddannelsen, da informationerne er relevante længe før påbegyndelsen af 5. semester.

2. INDGANGSKRAV

Man kan kun være tilmeldt kandidatspecialeskrivning i et givent semester, hvis man lever op til indgangskravet. Indgangskravet til 5. semester, som kandidatspecialet er en del af, afhænger af hvilken profil, man er på:

Studerende på **Klinikprofilen** skal have bestået mindst 80 ECTS på kandidatuddannelsen, inklusiv begge ordinære klinikophold på K4 og K7, inden påbegyndelse af 5. semester.

Studerende på **International Profil** skal have bestået mindst 80 ECTS på kandidatuddannelsen, inklusiv begge ordinære klinikophold på K4 og K7, inden påbegyndelse af 5. semester.

Studerende på **Forskningsprofilen** skal have bestået mindst 60 ECTS på kandidatuddannelsen inden påbegyndelse af 5. semester. Påbegyndelse af 5. semester kan desuden tidligst ske på kandidatuddannelsens 2. studieår.

Profilens elementer skal gennemføres som et samlet hele, og det er således ikke muligt at opdele de enkelte elementer fra profilen over flere semestre. Dog vil prægraduatstuderendes forløb altid strække sig over 2 semestre grundet orlovsperioden.

Ovenstående indgangskrav står også beskrevet i fagbeskrivelsen for hvert profilelement under overskriften 'Obligatoriske forudsætninger'.

Det er den studerendes eget ansvar, at indgangskravet overholdes.

3. TILMELDING TIL KANDIDATSPECIALET

Forud for selve kandidatspecialeskrivningen skal den studerende gøre følgende i angivne rækkefølge:

1. Før man kan tilmelde sig kandidatspecialet, skal man tilmelde sig profil på 5. semester i det relevante forårs-/efterårssemester. Frist for profiltilmelding og øvrige semesterspecifikke oplysninger annonceres i det pågældende 5. semesters rum på Itslearning.
2. Herefter skal man undervisningstilmelde sig kandidatspecialet – på samme måde som med de øvrige profilelementer – via SDU's student-selvbetjening i perioden for undervisningstilmelding maj/november i semesteret før, det skal finde sted.
3. Derudover skal man udfylde en specialekontrakt – se særskilt afsnit herom.

4. VALG AF SPECIALEEMNE

Det er et krav, at kandidatspecialet skrives på den afdeling, man har et klinikophold på eller for den forskningsenhed, man har et samarbejde med. På International Profil er dette dog kun en anbefaling, da der kan være visse praktiske begrænsninger forbundet med udlandsophold/praktikophold.

Den studerende aftaler selv specialeemnet med sin afdeling/enhed og hovedvejleder, uanset om man har indgået en selvarrangeret aftale eller er blevet tildelt et ophold af SDU.

5. SPECIALEVEJLEDNING

Processen for kandidatspecialeskrivningen sker under vejledning af en hovedvejleder.

Det er den enkelte studerendes eget ansvar at finde en hovedvejleder til kandidatspecialet i god tid – det vil sige senest i slutningen af semesteret før kandidatspecialet skrives, hvor den studerende skal angive hovedvejlederen i specialekontrakten. Den studerende oplyser selv vejlederen om, hvornår specialeperioden er placeret.

Hovedvejleder findes typisk via kontakten med den afdeling/enhed, de har indgået en selvarrangeret aftale med eller har fået tildelt et ophold på.

Hvem kan vejlede?

Hovedvejleder på kandidatspecialet skal være ansat ved Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet på SDU og kan enten være lektor, klinisk lektor, forskningslektor eller professor. Ph.d.-studerende kan kun fungere som medvejleder.

Hovedvejleder har det overordnede formelle ansvar for, at projektets indhold og omfang er i overensstemmelse med de gældende regler og bestemmelser for kandidatspecialer og er også den, der bedømmer kandidatspecialet sammen med ekstern censor.

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 kapitel 2, § 3, vedr. inhabilitet.

Medvejleder

Der kan om ønsket tilknyttes en medvejleder på kandidatspecialet efter aftale med hovedvejleder, men en medvejleder har ikke nogen formelle beføjelser og kan ikke aflønnes. Medvejlederen kan f.eks. være en forskningsaktiv læge eller andet forskningsaktivt personale (ph.d. med videre).

Vejledningens form og rammer

Hovedvejleder afsætter som udgangspunkt 10 arbejdstimer pr. kandidatspeciale til specialevejledning inklusiv bedømmelse.

Den studerende bør kontakte vejlederen så tidligt som muligt i forløbet med henblik på tilrettelæggelse af en plan for den enkelte profils elementer (profilfag, ophold/samarbejde, kandidatspeciale), og gennemgang af den indhentede litteratur/data. Det er vigtigt, at vejlederen hjælper med at afklare de væsentlige forhold vedrørende valg af problemstilling, afgrænsning af opgaven, valg af undersøgelsesdesign og bestemmelse af hvilket tidsskrift, der skrives til.

De nødvendige godkendelser til indhentning og anvendelse af data skal foreligge. Det er vejleders ansvar at sikre dette.

Den studerende skal selv stå for alle praktiske opgaver, herunder fx litteratursøgning, skrivning og korrekturlæsning, orientere sig om formkrav til det valgte tidsskrift samt at sætte sig ind i værktøjer til referencehåndtering m.m.

Det anbefales, at den studerende udarbejder skriftlige oplæg til samt referater af vejledningsmøderne.

Den sidste fase af specialeperioden anvendes til sammenskrivning af opgaven. Specielearbejdet samstemmes med semesterets øvrige opgaver i afdelingen, således at fordelingen af tid mellem kandidatspeciale og ophold tilgodeses.

Det er forskningslederen (oftest en professor) i den afdeling, man er tilknyttet, der er ansvarlig for, at vejledningen forløber tilfredsstillende. Ved vejleders forfald (ansættelsesophør, sygdom, o.l.) er det forskningslederens ansvar at finde en anden vejleder i forskningsenheden eller selv overtage vejledningen, herunder eksamensforpligtelsen. Forskningslederen sikrer, at der er samarbejde med afdelingen omkring den studerendes samlede profilforløb på 5. semester.

6. SPECIALEKONTRAKT

Den studerende skal udfylde en specialekontrakt via [SPOC](#) i slutningen af semesteret før kandidatspecialet skrives. Kontrakten udgør rammen for kandidatspecialets indhold og bedømmelse og skal blandt andet indeholde informationer om hovedvejleder, foreløbig titel på kandidatspecialet (bruges til at bestille en relevant censor ud fra), hvilket sprog kandidatspecialet skrives på og en projektbeskrivelse. Projektbeskrivelsen skal indeholde information om baggrund, formål, materiale og metode samt etik og tidsplan. Den studerende skal afstemme disse forhold med sin hovedvejleder, inden specialekontrakten udfyldes.

Når den studerende har udfyldt specialekontrakten, skal den godkendes af hovedvejleder og den overordnede specialeansvarlige på SDU (herunder indhold og omfang af kandidatspecialet), så den studerende er klar til at påbegynde selve kandidatspecialeskrivningen ved 5. semesters semesterstart.

Der skal udfyldes én specialekontrakt pr. speciale. Skrives et speciale af 2 studerende sammen, er det således kun den ene studerende, der skal udfylde på begges vegne, men begge studerende skal fremgå af kontrakten.

Titel på kandidatspecialet

I specialekontrakten angives den foreløbige titel på kandidatspecialet. Titlen skal altid fremgå på engelsk. Skrives kandidatspecialet på dansk, skal titlen både angives på engelsk og dansk.

Først når kandidatspecialet afleveres, angiver den studerende sin endelige titel i Digital Eksamen, og det er dén, der kommer til at stå på eksamensbeviset. Vær derfor ekstra opmærksom på stave- og slåfejl.

Ved behov for ændringer efter specialekontrakten er udfyldt

Hvis der bliver behov for at ændre det sprog, man ønsker at skrive kandidatspecialet på, eller der sker større ændring i emnevalget undervejs i processen, skal dette oplyses til sekretæren på kandidatspecialer via mail til medicin-speciale@health.sdu.dk, da det bl.a. kan have indflydelse på, om der skal bookes en anden censor.

Spørgsmål vedrørende selve specialekontrakten

Alle spørgsmål vedrørende specialekontrakten skal stiles til sekretæren på kandidatspecialer medicin-speciale@health.sdu.dk

7. FORMKRAV

Formkrav til kandidatspecialet er ens på tværs af profilerne, da alle studerende får den samme uddannelse uanset profilvalg.

Formkrav – herunder krav til omfang – er desuden de samme, uanset om kandidatspecialet skrives af en eller to studerende.

Specialet skal udfærdiges som et manuskript, der følger manuskriptvejledningen til artikler i et konkret, relevant lægevidenskabeligt tidsskrift. Manuskriptet skal som udgangspunkt skrives på engelsk, men kan efter aftale med vejleder skrives på dansk, norsk eller svensk. Et manuskript på engelsk øger chancen for eventuel publicering i et tidsskrift.

Manuskriptet skal som udgangspunkt følge de formmæssige krav, der stilles af pågældende tidsskrift, dog med følgende undtagelser (SDU's retningslinjer):

- Specialets omfang må ikke overstige 5000 ord*
- Specialet skal indeholde et engelsk resumé på max 250 ord
- Antallet af figurer og tabeller må ikke overstige 8
- Litteraturlisten bør begrænses til de vigtigste og nyeste publikationer

*De 5000 ord skal forstås som reel brødtekst, dvs. de er eksklusiv forside, engelsk resumé (abstract), indholdsfortegnelse, figurer, tabeller, figur- og tabeltekster, referencer/fodnoter, litteraturliste, medforfattererklæring og bilag.

Hvis der er diskrepans imellem SDU's retningslinjer og tidsskriftets *instructions for authors*, er det SDU's retningslinjer, der gælder!

Forside

Kandidatspecialets forside skal indeholde:

- Kandidatspecialets titel på engelsk (og også på dansk ved dansksproget speciale)
- Uddannelsens navn
- Dato og årstal for aflevering
- Navn på forfatter(e) (studerende)
- Navn på vejleder(e), stilling og forskningsenhed/institut for ansættelse
- Navn på afdeling/forskningsenhed (for ophold/samarbejde)
- Navn på det valgte tidsskrift
- Antal ord som brødteksten fylder
- Antal ord som det engelske resumé fylder

Resumé (abstract)

Kandidatspecialet skal indeholde et resumé på engelsk af kandidatspecialets indhold, uanset om kandidatspecialet er skrevet på engelsk eller dansk. Resuméet må ikke overstige 250 ord.

Kildehenvisninger/plagiat

Det er den studerendes ansvar at sørge for, at deres speciale 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.

På <http://stopplagiat.nu/index.php/hvad-er-plagiering/> kan man læse mere om plagiering. Her står blandt andet, at det er plagiat, hvis man bruger andres tekst uden kildehenvisning (reference). Man kan også læse mere om SDU's regler om plagiat her: <https://www.sdu.dk/da/bibliotek/undervisere/plagiering> og på Bibliotekets hjemmeside hér:

https://mitsdu.dk/da/mit_studie/kandidat/medicin_kandidat/bibliotek/plagiat

Medforfattererklæring

Ved kandidatspecialer, som er skrevet af to studerende, skal der afleveres en medforfattererklæring, som indsættes bagerst i kandidatspecialet. Medforfattererklæringen deklarerer hver studerendes andel af ansvaret for de enkelte dele af kandidatspecialet. Er den studerende forfatter eller medforfatter på en publikation, der relaterer sig til kandidatspecialet, gælder de almindelige regler jf. forfatterskab, deklarering mv. (jf. Vancouverreglerne).

8. PUBLICERING AF ARTIKEL

Den studerende må gerne indsende sin artikel til publicering, inden kandidatspecialet afleveres til bedømmelse. Dette skal dog være angivet i kandidatspecialet, så det ikke anses som plagiat, når kandidatspecialet bedømmes. Det er vigtigt, at publiceringen fra kandidatspecialet bygger på forskning fra kandidatspecialet/kandidatuddannelsen og ikke på forskning fra bacheloruddannelsen.

Hvis materiale fra kandidatspecialet sendes til publicering/er publiceret inden aflevering, skal følgende informationer også fremgå for ikke at blive anset for plagiat:

- Information om – og i givet fald hvor – det er udgivet (tidsskrift eller andet)
- Information om hvornår det er udgivet og/eller indsendt til publicering

Der skal *ikke* vedlægges dokumentation for publiceringen.

9. AFLEVERING

Kandidatspecialet skal afleveres som 2 PDF-filer i Digital Eksamen:

- Selve kandidatspecialet samt medforfattererklæring, hvis kandidatspecialet skrives af 2 studerende sammen, afleveres som én PDF-fil. Der er ikke noget specifikt krav til filnavn, men hold det kort.
- Bilag skal uploades som særskilt PDF-fil. Der er ikke noget specifikt krav til filnavn, men hold det kort.

Skrives et speciale af 2 studerende sammen, skal kun den ene studerende aflevere på begge vegne.

Specialet kan afleveres fra det øjeblik, hvor den studerende får besked fra Digital Eksamen om, at prøven er synlig. Dette vil typisk ske omkring én måned før afleveringsfristen. Bemærk dog, at kandidatspecialet ved tidlig aflevering IKKE straks sendes til bedømmelse. Alle kandidatspecialer sendes først til bedømmelse hos hovedvejleder og censor efter afleveringsfristen, hvor censorerne er booket fra.

Afleveringsfristen vil fremgå af det aktuelle 5. semesters rum på Itslearning og vil typisk være omkring midten af januar eller juni måned, alt efter om man skriver i et forårs- eller efterårssemester. Vær dog opmærksom på eventuelle afvigelser fra dette.

Fristen er bindende for den studerende og vil altid være kl. 12.00 den pågældende dato. Ved manglende aflevering til korrekt tid betragtes kandidatspecialet som ikke bestået. Der er således brugt et eksamensforsøg, hvis den studerende ikke afleverer inden for fristen. Se endvidere afsnittet om reeksamen.

For nærmere information om afleveringsfrist m.m. henvises til det relevante 5. semesters rum på Itslearning eller sekretæren for kandidatspecialer medicin-speciale@health.sdu.dk

10. BEDØMMELSE

Kandidatspecialet er med ekstern censur og bedømmes således af både hovedvejleder og en ekstern censor. Tildeling af censor sker centralt fra Fakultetet.

Kandidatspecialet bedømmes på baggrund af den skriftlige fremstilling alene. Der er ikke noget mundtligt forsvar. Der gives karakter efter 7- trins skalaen.

Specialet skal være bedømt og resultatet offentliggjort senest 6 uger efter afleveringsfristen. Juli måned regnes ikke med.

Vurderingskriterier

I bedømmelsen af kandidatspecialet lægges der bl.a. vægt på følgende, vejledende punkter:

Læringsmål: Kandidatspecialet bedømmes på sin opfyldelse af læringsmålene, som fremgår af fagbeskrivelsen på mitsdu.dk

Afgrænsning af opgaven: Er der en klar og relevant problemstilling? Fremgår begrundelsen for valget og afgrænsningen af problemstillingen klart i indledningen?

Hovedbudskabet: Er problemstillingen behandlet og fremlagt på en dybdegående måde, der bygger på resultater af de nyeste publicerede forskningsresultater samt på egne data? Er materiale og metoder klart beskrevet? Er de væsentligste resultater fra analyse af evt. data fremstillet, så fundene fremgår klart?

Forsøgsdesign: Er der redegjort og fremsat tilfredsstillende argumenter for det valgte forsøgsdesign (hvor det er relevant)?

Kritisk vurdering: Er der sat spørgsmålstejn (forbehold, begrænsninger, usikkerhed) ved nogle af de synspunkter og fund, som opgaven bygger på eller antager? Er grundene til forskellige fund diskuteret på tilfredsstillende vis? Er fejkilder og tolkning af egne data diskuteret tilfredsstillende (styrker og svagheder)?

Etik: Er det diskuteret, om der er etiske problemer forbundet med de udførte forsøg eller tilsvarende (hvor det er relevant)?

Formen: Er dispositionen og opstillingen klar og sproget forståeligt? Modsvarer og supplerer tabeller og figurer teksten på en overskuelig måde? Er teksten søgt harmoniseret, hvis der er to forfattere? Følger manuskriptet det valgte tidsskrifts retningslinjer?

Litteratur: Hvilke typer litteratur har været anvendt (originalarbejder, oversigtsartikler, bøger)? Indeholder litteraturlisten de væsentligste arbejder? Er den udformet korrekt, så der kan findes tilbage til kilden, og er referencerne anvendt korrekt?

11. REEKSAMEN

Afleveres kandidatspecialet ikke inden for den angivne afleveringsfrist, har den studerende brugt et eksamensforsøg, og kandidatspecialet betragtes som 'Udeblevet' og dermed ikke bestået. Der skal udarbejdes en ny projektbeskrivelse inden for det oprindelige emneområde, og afleveringsdatoen fastsættes af SDU til ca. tre måneder efter den dato, hvor bedømmelsen er offentliggjort. Den ændrede opgaveformulering skal modsvare ca. 3 måneders ekstra arbejde på kandidatspecialet.

Bedømmes kandidatspecialet til ikke bestået ('00' eller '-3'), udfærdiges ligeledes en ny projektbeskrivelse inden for det oprindelige emneområde med afleveringsfrist ca. tre måneder efter den dato, hvor bedømmelsen er offentliggjort.

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

12. UDSÆTTELSE GRUNDET BARSEL, SYGDOM ELLER ANDRE FORHOLD

Udsættelse af afleveringsfristen for kandidatspecialet skal søges ved studienævnet for medicin. Kontakt studienævnet eller de faglige vejledere for vejledning.

13. KANDIDATSPECIALER I TILKNYTNING TIL PRÆGRADUAT FORSKNINGSÅR

Prægraduatstuderende skal være tilmeldt Forskningsprofilen og skal være tilmeldt 5. semester i dét semester, hvor den prægraduate orlov begynder.

Indeværende retningslinjerne for kandidatspecialer er ens for alle studerende, uanset hvilken profil, man er på, og uanset om man er prægraduatstuderende eller ej. Prægraduatstuderendes kandidatspeciale har således samme form og indhold, men er blot placeret i semesteret efter orlovssemesteret, hvor den studerende genererer data, der skal indgå i kandidatspecialiets videnskabelige undersøgelse.

Studerende, der ønsker prægraduat forskningsår, skal være opmærksom på følgende:

- De selv skal undervisningstilmede sig kandidatspecialet og profilfaget 'Forskningsformidling' (Research dissemination) samt udfylde specialekontrakten under deres orlov.
- Alt vedrørende selve det prægraduate forskningsår er forankret hos phd-skolen, og det er derfor dem, man skal kontakte ved spørgsmål til f.eks. orlovsperiode, orlovsansøgning, udbetaling af stipendieudlæg m.m. Prægraduatstuderende skal selv holde sig orienteret om frister, ansøgningsprocedure m.m. via phd-skolens hjemmeside:
https://www.sdu.dk/en/forskning/phd/phd_skoler/phdskolensundhedsvidenskab/undergraduate
Phd-skolen kan kontaktes på phd@health.sdu.dk
- De skal selv søge om at få deres prægraduate forskningsårprojekt godkendt ved phd-skolen.
- De skal selv søge om orlov. Dette kan først ske, efter phd-skolen har godkendt projektet.

14. STUDERENDE DER IKKE ER STUDIEAKTIVE OP TIL 5. SEMESTER

Studerende, der er prægraduatstuderende, på barsel, på udlandsophold eller af andre årsager ikke er studieaktive i perioden op til 5. semester og specialeskrivningen, har selv ansvar for at holde sig orienteret om kandidatspecialeprocessen. De gældende retningslinjer og frister skal fortsat overholdes.

15. MERIT

Der kan ikke gives merit for et kandidatspeciale fra en anden uddannelse, men et sådant speciale kan eventuelt danne udgangspunkt for et kandidatspeciale på 5. semester efter aftale med hovedvejleder.

16. ANDET

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 trivselsvejledning 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 med en vejleder, 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 via Studie- og trivselsvejledningen hér:

https://mitsdu.dk/da/mit_studie/kandidat/medicin_kandidat/vejledning/vejledning/studieogtrivselv

Biblioteket

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 deres hjemmeside:

https://mitsdu.dk/da/mit_studie/kandidat/medicin_kandidat/bibliotek

Der findes også specifik hjælp om opgave- og specialeskrivning, regler for plagiat m.m.:

https://mitsdu.dk/da/mit_studie/kandidat/medicin_kandidat/bibliotek/opgaveskrivning

Software til studerende - databehandlingsprogrammer m.m.

Studerende på SDU har adgang til en række software/programmer, herunder STATA, SPSS og Endnote. Programmerne kan findes hér:

https://mitsdu.dk/da/mit_studie/kandidat/idraet_og_sundhed_kandidat/vejledning/it/software

Derudover har man som specialestuderende på SDU mulighed for at benytte sig af OneDrive og Nextcloud, der overholder GDPR-reglerne, så man trygt kan gemme interviews, spørgeskemaer, sit kandidatspeciale m.m. et sikkert sted, samt sende store filer. Se nærmere om dette hér:

https://mitsdu.dk/da/mit_studie/kandidat/idraet_og_sundhed_kandidat/vejledning/it/software/specialestuderende

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 lignede (= 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.

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

Det Sundhedsvidenskabelige Fakultets information om databeskyttelse er samlet hér:

https://sdunet.dk/da/enheder/fakulteter/sundhedsvidenskab/om-fakultetet/gdpr_sund Siden opdateres løbende og er både henvendt til studerende, vejledere, undervisere og forskere.

Der findes også relevant information om databeskyttelse generelt på SDU hér:

https://sdunet.dk/da/enheder/fakulteter/sundhedsvidenskab/om-fakultetet/gdpr_sund/gdpr_information_paa_sdu

17. KONTAKTPERSONER

Faglige spørgsmål: stiles til faglig specialeansvarlig på SDU Bo Juel Kjeldsen bo.kjeldsen@rsyd.dk

Praktiske og administrative spørgsmål: stiles til sekretær for specialeprocessen Kristina Hyllekvist Arildsen medicin-speciale@health.sdu.dk