

SIF Vejledning til vejledere af bachelorprojekter og specialer

– faglig og administrativ information

1. SÅDAN BLIVER DU VEJLEDER.....	2
2. VEJLEDNINGENS OMFANG	3
3. DE STUDERENDES FORUDSÆTNINGER	4
4. OPGAVERNS FORMAT	6
5. STUDERENDES BRUG AF SIF DATA ELLER EGNE DATA	7
6. EKSAMEN	8
7. SPARRING OG ERFARINGSUDVEKSLING MELLEM VEJLEDERE	10
8. RETNINGSLINJER OG FAGBESKRIVELSER	15

1. Sådan bliver du vejleder

Forskere på SIF vejleder primært studerende på Folkesundhedsvidenskab (FSV) på SDU, men det er også muligt at vejleder studerende fra andre SDU-uddannelser eller ved andre universiteter. Vælger man at vejlede en studerende fra et andet universitet honoreres arbejdet ikke med timer, men hvis emnet matcher dit forskningsfelt, kan det stadig være en interessant mulighed.

BACHELORVEJLEDNING

For at blive bachelorvejleder skal du være ph.d.-studerende 'eller derover'.

Hvert år i september udsender undervisningskoordinatoren på SIF en mail med opfordring til at indsende temaer til bachelorprojekter. Hvis du ønsker at blive vejleder, skal du i den forbindelse indmelde et eller flere mulige temaer til bachelorprojekter. Du må kun melde det antal temaer ind, du kan vejlede. Det er også muligt at melde et tema ind som flere studerende kan gøre brug af. I så fald er det vigtigt at angive, hvor mange projekter du max kan vejlede. Tildeling af vejledere sker ud fra de studerendes prioritering af temaer i et temakatalog. Vejledernavn fremgår ikke af kataloget. Du får besked ultimo oktober, om dit tema er blevet valgt.

Studerende kan også selv kontakte en vejleder direkte og dermed gå udenom kataloget. De studerende må ikke både vælge via kataloget og kontakte vejleder direkte. Det er enten eller. Indgår du aftale med en studerende uden om kataloget, skal du informere undervisningskoordinatoren på SIF mhp. bl.a. registrering af dine UAT (UndervisningsArbejdsTimer).

Efter tildeling skal den studerende kontakte dig hurtigst muligt mhp. at aftale et første vejledningsmøde - gerne i november. Mødet skal danne grundlag for synopsen, som de studerende skal udarbejde på faget 'Forberedelse til Bachelorprojekt' med opstart i november. Et tidligt møde skal sikre en tidlig fokusering af synopsen, så relevansen af denne øges i forhold til det efterfølgende vejledningsforløb og de studerendes opgaveskrivning.

SPECIALEVEJLEDNING

Su skal have en ph.d.-grad eller 4 års dokumenteret forskningserfaring for at blive vejleder for en specialestuderende.

Kontakt undervisningskoordinatoren på SIF for at komme på listen over mulige specialevejledere for FSV og/eller den Sundhedsvidenskabelige kandidatuddannelse. Du kan også få et konkret tema slået op på itslearning via undervisningskoordinatoren.

2. Vejledningens omfang

Bachelorstuderende og specialestuderende på Folkesundhedsvidenskab informeres i deres respektive retningslinjer følgende vejledningsramme

- 1 studerende: 10 vejledertimer
- 2 studerende (gruppe) tildeles 15 vejledertimer

Timerne inkluderer vejleders forberedelse til vejledning, men ikke bedømmelse og eksamination. Der er altså ikke tale om 10 eller 15 konfrontationstimer men derimod nærmere i omegnen af det halve. Dette gælder for folkesundhedsvidenskabsuddannelsen. På den Sundhedsfaglige Kandidatuddannelse gælder 10 konfrontationstimer. Se eventuelt mere om retningslinjer for specialer på de to uddannelser via link på sidste side.

I forhold til det interne normsystem på SIF, honoreres vejledning inkl. forberedelse og afholdelse af eksamen som følger:

- Bachelorprojekt med én studerende: 34 UAT
- Bachelorprojekt med to studerende: 44 UAT
- Speciale med én studerende: 50 UAT
- Speciale med to studerende: 60 UAT

3. De studerendes forudsætninger

FORUDSÆTNINGER FSV-BACHELORPROJEKT

Faget 'Forberedelse til Bachelorprojekt' afholdes på 5. semester, 2. kvartal. I dette fag udarbejder de studerende en synopsis, som danner grundlag for deres kommende bachelorprojekt. Find evt. fagbeskrivelse [her](#).

Formålet med faget er at øge den studerendes viden om forskellige undersøgelsesmetoder og deres muligheder og begrænsninger samt om, hvordan man udarbejder en god opgave. Formålet er således at udbygge den viden og de færdigheder i projektskrivning, der er opnået i forskellige moduler, så den studerende har et godt grundlag for at planlægge arbejdet med og gennemføre bachelorprojektet.

Faget omfatter følgende temaer:

- Intro til faget + vejledning
- Problemformulering og struktur
- Litteraturstudier
- Kvalitative og kvantitative metoder
- Problemformuleringsseminar/-præsentation
- Litteratursøgning
- Teori og metode

På faget er der desuden primo/medio december en session, hvor de studerende præsenterer deres synopsis med efterfølgende mundtligt feedback.

FORUDSÆTNINGER FSV-SPECIALE

Specialeskrivningen på kandidatuddannelsen i folkesundhedsvidenskab understøttes af både individuel vejledning og deltagelse i *Master's Thesis Seminar*, som afholdes på 3. semester. Det består af fire seminarer med mulighed for online deltagelse.

Formålet med seminarerne er at støtte de studerende i udviklingen af en klar og relevant problemformulering samt valg af passende metodisk tilgang. Seminarerne introducerer desuden regler for databeskyttelse og GDPR.

Medio januar skal den studerende indsende en elektronisk specialeaftale inkl. en synopsis. Aftalen skal godkendes af vejleder og studieleder, inden specialeskrivningen påbegyndes.

Synopsen skal:

- Uddybe det centrale problemfelt
- Redegøre for specialets videnskabelige relevans for folkesundhedsvidenskab
- Indeholde en kort, begrundet præsentation af anvendte materialer, metoder og teoretiske tilgange

Synopsen må maksimalt fylde fem normalsider og skal godkendes af vejleder før den endelige vurdering fra studieleder. Det anbefales, at den studerende drøfter fokusområde, formål og eventuelle hypoteser med vejleder inden indsendelse af aftale og synopsis.

4. Opgavens format

Den studerende kan vælge at skrive sin opgave i et artikelformat (tjek om det også gælder BA-projekter). Der gælder for FSV-studerende at hvis artiklen efterfølgende publiceres kan vejleder ikke stå på som medforfatter. Vær obs på at det modsatte gælder for SFK-studerende. Her vil det være en forventning af vejleder bidrager og indgår.

Kommenterede [LE1]: Orienter om dette til intromøde

5. Studerendes brug af SIF data eller egne data

SDU tilbyder en sikker server løsning til bachelor- og specialestuderende, der skal arbejde med data fra jeres projekter eller egne data. SIFs server, "SIF-Specialer", kan tilgås via egen pc, når man befinder sig på campus i Odense eller i Kbh. Kontakt Anne Birgitte for oprettelse af studerende på serveren.

Studerende, der selv indsamler data, kan for nuværende ikke benytte serveren, men kan opbevare data sikkert f.eks. på OneDrive.

Du kan læse mere om studerende og adgang til data på SIFs Intranet [her](#).

INFO TIL STUDERENDE OM DATABESKYTTELSE

På SDU's hjemmeside kan de studerende selv finde information om databeskyttelse og informationssikkerhed målrettet studerende:

https://mitsdu.dk/da/mit_studie/kandidat/folkesundhedsvidenskab_kandidat/vejledning-og-support/studerendeoggdpr

SDU Digital, Compliance har udarbejdet en tjekliste, som et supplement til siderne om databeskyttelse og informationssikkerhed og databeskyttelseskurset for studerende på SDU, og henvender sig primært til de studerende, der selv har defineret deres projekt og selv indsamler personoplysninger:

https://mitsdu.dk/da/mit_studie/kandidat/folkesundhedsvidenskab_kandidat/vejledning-og-support/studerendeoggdpr/databeskyttelse-i-opgaver/jegindsamlerselvdata

6. Eksamen

I forbindelse med planlægningen af de mundtlige forsvar i juni måned, bliver alle vejledere i løbet af marts-april måned bedt om at indmelde følgende:

I specialekontrakten skal vejleder påføre 1-3 kvalifikationer for censor (fagområder). Den studerende påfører metoden (kvant, kvali eller både/og) 15. januar

Kommenterede [LE2]: Dette har terese sagt 18/2. Gælder det mon også for BA-projekt?

- Datoer for, hvornår du bedst kan eksaminere mundtligt på Campus Odense i en given periode (typisk næsten hele juni). Så mange datoer som muligt angives.
- Hvilket fagområde (helst 1, men højst 2 fagområder), fra en vedhæftet liste, som censor skal kunne dække. Du må gerne tale sammen med de øvrige vejledere, om den samme censor vil kunne dække flere af jeres studerendes bachelorprojekter

Den efterfølgende proces er som følger:

1. 4-5 bachelorprojekter/specialer samles på en og samme dag ud fra de indkomne datoforeslag
2. Alle relevante informationer om de 4-5 projekter (inkl. dato for forsvarerne) sendes ud i censorsystemet og afventer at en censor får tildelt opgaven
3. Du får besked om censors navn samt dato for forsvaret
4. Studiesekretariatet koordinerer tidsplanen for forsvarerne med censor
5. Studiesekretariatet bestræber sig på at synliggøre prøverne i Digital Eksamen, således eksaminator og censor får adgang til eksamen senest en måned inden de mundtlige forsvar.
6. De studerende afleverer deres bachelorprojekter 25. maj 2026 kl. 12 og specialer 31. maj 2026 kl. 12. Bachelorprojektet/specialet bliver herefter sendt pr. mail til både dig og censor med alle detaljer om de mundtlige forsvar.
7. Der er afsat 15 minutter til dialog mellem vejleder og censor inden eksaminationen
8. Du og censor skal afgive bedømmelserne i Digital Eksamen.
9. Efter endt eksamen modtager du som eksaminator automatisk en mail med mulighed for at evaluere censor (censor modtager ligeledes en mail om mulighed for evaluering af eksaminator).

Kommenterede [LE3]: Det kan vi vist ikke regne med, siger Terese. Lau afklarer med Anette

Det Sundhedsvidenskabelige Fakultet på SDU gennemfører mundtlige eksaminer med ekstern censur online via Zoom. Eksaminator og studerende fysisk til stede i et lokale, mens censor deltager online. Censor må også gerne møde fysisk op, men SDU dækker ikke udgifter til transport eller forplejning,

PRØVEFORM BACHELORPROJEKT

Bachelorprojektet evalueres på grundlag af en samlet vurdering af den skriftlige projektrapport og den mundtlige eksamination. Den skriftlige projektrapport er udgangspunkt for den mundtlige eksamination. Eksaminationen er individuel. Den studerende afholder indledningsvist et kort mundtligt oplæg. Den studerende bestemmer selv indholdet af oplægget. Det anbefales, at projektet ikke refereres i detaljer, selv om opgavens hovedpunkter kan opsummeres. Oplægget kan fx tilføje nye aspekter (teoretiske, empiriske, handlingsrettede) af opgavens problemstilling og herved perspektivere projektets resultater. Eksaminationen foretages af hovedvejlederen. Til den mundtlige eksamination afsættes 30 minutter inklusiv det mundtlige studenteroplæg samt vote-ring og afgivelse af karakter. Den studerende kan vælge at anvende fx PowerPoint; i givet fald er det den studerendes ansvar at arrangere dette, både praktisk og teknisk.

PRØVEFORM SPECIALE

Se retningslinjer for specialeeksamen i Generel guidelines [her](#).

7. Sparring og erfaringsudveksling mellem vejledere

På SIF afholdes tre møder rettet mod vejledere af bachelorprojekter og specialer et i opstarten af vejledningen midt november, et midtvejsevalueringsmøde og et evalueringsmøde efter endt eksamen. Møderne fungerer primært som erfaringsudveksling vejlederne imellem med det delformål at kunne give feedback til studieledelse om eventuelle udfordringer. Der planlægges desuden løbende kurser for vejledere inden for eksamen, vejledning m.m.

En række tidligere oplevede udfordringer er i det følgende beskrevet med dertilhørende forslag til håndtering.

Udfordring 1: Forventningsafstemning

Hvem har ansvaret, når det kommer til de enkelte elementer i vejledningen? Mange har oplevet, at tiden løber fra de studerende i løbet af processen. Men hvad skal man (eller skal man ikke) som vejleder kræve af de studerende ift. fx afholdelse af møder? Hvad skal man gøre, hvis den studerende ikke lader høre fra sig, ikke tager initiativ eller ikke følger op? Og hvad gør man når den studerende sender løbende spørgsmål, selvom man har bedt om, at den studerende skal sende noget tekst? Hvad gør man, når de studerende påstår, at de ikke har hørt om metoder eller teori, der tidligere er gennemgået for dem på tidligere bachelormoduler?

- ➔ Tidlig kontakt er vigtig. Det er de studerendes ansvar at tage den første kontakt til vejleder og sørge for, at de får møder i kalenderen. Når BA-studerende tildeles deres vejleder, opfordres de samtidigt til at tage kontakt til deres vejleder og få aftalt et møde hurtigt derefter (helst inden udgangen af november). Aftal møder fra gang til gang eller for hele perioden. Det er vigtigt, at der altid er en aftale i kalenderen.
- ➔ Lav forventningsafstemning ved det første møde. Fx kan du som vejleder stille krav om, at du kun vil vejlede, hvis du har noget på skrift forud for mødet. Ligeledes kan du gøre det tydeligt, hvor lang tid du vil have til at læse udkast – samt formen og omfang af disse udkast. Du kan fx tilbyde fleksibilitet ved at afsætte tid til gennemlæsning i din kalender umiddelbart før vejledningsmødet. Du kan også vælge at nedfælde forventningerne på skrift i et vejledningsbrev til den studerende. Et eksempel på et vejledningsbrev findes [her](#).
- ➔ Vælg den form for vejledningsmøde, der passer jer bedst (online-møder, e-mail, face-to-face eller telefonmøder) eller en kombination af disse.
- ➔ Før hvert vejledningsmøde aftales det, hvad vejledningen i særlig grad skal fokusere på fx diskussion af teori/metode, det fremstillingstekniske eller andre forhold.

- Tal med de studerende om vigtigheden af, at de får lavet en tidsplan. For BA-studerende foreslå gerne, at de studerende får lavet nogle afgrænsede ting i den pressede periode i januar-marts, mens de har sundhedsøkonomi. Læg evt. et vejledermøde ultimo januar eller primo februar.
- Oplys de studerende om, at det er vigtigt, at de kender læringsmålene (de skal SELV finde dem).
- De studerende har valgt et eksisterende tema, men de skal SELV definere opgaven (problemformuleringen).
- Vær opmærksom på som vejleder at stille spørgsmål i stedet for at give svar.
- De studerende har selv ansvar for at have styr på retningslinjerne, og der er et generelt afsnit i studieordningen om prøveformer, som de bør læse.
- Du kan som vejleder forventes at kommentere og angive forslag til rettelser, justeringer og forbedringer til dele af de studerendes opgavetekst. Du skal ikke kommentere eller godkende den færdige eller næsten færdige opgavetekst før aflevering
- Bed de studerende om at læse op på noter og litteratur fra bachelormoduler med relevans for projektet, hvis du har indtryk af, at de studerende er langt væk fra tidligere gennemgået teori og metode.
- Afslut eventuelt en vejledning med at opsummere (sammen med den studerende), hvad planen er frem til næste møde. Det giver både et godt overblik som vejleder, og for den studerende hjælper det til at undgå for meget frustration. Det skaber en oplevelse hos den studerende af, at der hele tiden er en plan, og at de ikke så let strander. Bed evt. den studerende om at lave en opsummering af planen, som skal sendes til dig.
- Efter aflevering af bachelorprojekt/speciale må du som vejleder gerne mødes med den studerende og drøfte format for eksamen, men IKKE opgaven eller andet fagligt.

Udfordring 2: Sprog

Vejledere oplever ofte, at de studerende er sprogligt udfordrede. Dette gælder også for metode-stærke studerende. De sproglige udfordringer bevirker, at flere vejledere føler, de bliver nødt til at være tekstnære i starten. Det er en udfordring, der er svær at gøre noget ved som vejleder.

I stedet for at være tekstnær i en hel opgave, kan man som vejleder være tekstnær i et begrænset tekststykke for at eksemplificere hvordan teksten kan ændres.

Udfordring 3: Synopser

Vejlederne på BA-projekter har meget forskellige oplevelser af synopsen, som de studerende udarbejder under modul 'Forberedelse til bachelorprojekt'. Nogle vejledere ved ikke, at den eksisterer, mens andre har fået den tilsendt af den studerende og bruger den som et afsæt til bachelorprojektet og vejledningen. Specielestuderende udarbejder en specialekontrakt, der også skal indeholde en synopsis. Denne synopsis skal både godkendes af vejleder og af studieleder. Der er oplevelser blandt vejledere på SIF med dårligt sprog, dårlige litteratursøgninger/brug af referencer i synopsen til trods for, at de studerende har haft en undervisningsgang om både litteratursøgning og referencer på det forberedende modul. Andre vejledere har en anden oplevelse, og synes synopsen er god og brugbar og udgør et godt redskab for både den studerende og vejlederen.

- ➔ For BA-studerende kan du bede din studerende om at sende dig synopsen. Giv evt. feedback på den

Udfordring 4: Den studerende lader ikke høre fra sig og/eller virker til at være presset

Du har som vejleder som sådan ikke et ansvar for at presse på eller rykke den studerende, hvis du ikke hører noget fra hende/ham, men omvendt kan en mail fra dig om, at du er bekymret og med en opfordring til en snak om, hvor den studerende er i processen, og hvad den studerendes plan er, måske være godt givet ud for jer begge.

Du kan også oplyse den studerende om, at hun/han har mulighed for at kontakte Studievejledningen, hvis hun/han har brug for en snak om sine udfordringer:

https://mitsdu.dk/da/mit_studie/bachelor/folkesundhedsvidenskab_bachelor/vejledning-og-support/vejledning/studieogtrivsel

Udfordring 4: At være ny vejleder

Det kan være et stort skridt at kaste sig ud i vejlederopgaven for første gang. Det kan derfor være en god ide som førstegangsvejleder at indgå i en mentorordning med en mere erfaren vejleder med sparring omkring både vejledning og eksamen. Både senior- og juniorvejledere har positive erfaringer med mentorordninger.

- ➔ Forsøg at lave en aftale med en mere erfaren vejleder, hvis du er førstegangsvejleder. Eller med en anden 'grøn' vejleder for sparring.
- ➔ Arranger eventuelt fælles vejledninger, hvis de studerende fx skriver på samme datamateriale.

Udfordring 5: Eksamen og censor

Du har, som det fremgik under afsnit om eksamen, ingen indflydelse på, hvilken censor, du får tildelt. Censor tildeles ud fra et af de listede fagområder, du har valgt som værende kendetegnende for projektet. Vejledere på SIF har tidligere oplevet udfordringer ift. upassende indblanding fra censor i eksamenssituationen samt uenighed ved bedømmelsen af opgave samt præstation ved eksamen. Oplevelserne har været blandede. Flere har haft censorer, der ikke har været stærke inden for projektets metode. Der er flere eksempler på, at censor dominerer og vil styre eksaminationen, censor vil give karakteren, censor ikke vægter produktet (opgaven) men den mundtlige fremstilling højt, censor er generøs med karaktererne trods enighed om niveau for karakteren forud for eksaminationen, censor hæfter ikke karakteren op på en særlig taksonomi. Hvor meget skal vi gå med til, når det fx kommer til de generøse karakterer? Det handler om at give en retfærdig karakter, men man kan som vejleder føle sig som skurk, hvis man forsøger at trække censor ned. Af positive erfaringer med censor kan nævnes god diskussion med censor og enighed om karakter; censor havde en tjekliste med læringsmålene, som blev gennemgået med vejleder; censor deltog aktivt men med en god dialog; vejleder lærte noget af censor ift. håndtering af den studerende, der havde et lidt kaotisk projekt.

Der har været udtrykt bekymring for, at censor måske ikke er en lige så aktiv del af eksamen ved online deltagelse som tidligere. Jf. [Censorbekendtgørelsen](#) kapitel 2 § 14 skal censor primært virke som observatør og påse at eksamen afvikles efter reglerne og de fastsatte faglige mål. Det betyder naturligvis ikke, at censor og eksaminator ikke kan have en dialog om eksamen.

Vejledere har været forvirrede om krav om teori ifm. eksamen; hvad er det egentlig der trækker op og ned ved et kvalitativt projekt? Derudover har det været oplevet som svært at finde ud af, hvad man kan forvente på bachelorniveauet, selv når man ser på formålsbeskrivelsen.

- ➔ Brug læringsmålene som forberedelse til eksamen. Og gå dem eventuelt igennem sammen med censor. De skal være styrende for eksamen.
- ➔ Brug både uautentiske og autentiske spørgsmål under eksamen. Uautentiske spørgsmål er faktatjek og spørgsmål man som eksaminator selv kender svaret på. Autentiske spørgsmål lægger op til refleksion. Her kender eksaminator ikke selv svaret.
- ➔ Afslut eksaminationen med at høre den studerende om han/hun brænder inde med noget
- ➔ Hav en udskrift af karakterskala liggende ifm. og brug gerne formuleringerne fra den ved karaktergivning.

- ➔ Din opgave ved eksamen er at sikre, at den studerende får den rigtige karakter. Altså en karakter der korrekt afspejler deres niveau. Man skal derfor forsøge gennem eksaminationen at finde den studerendes niveau – og dér forsøge at presse dem lidt. På den måde sikres det, at de får mulighed for at en så høj karakter som muligt, ud fra det faglige niveau de besidder.
- ➔ Tag noter af hvilke mangler der var ved eksamen i tilfælde af klagesag.
- ➔ Der afholdes af og til et eksamenskursus på SIF, hvor der bliver mulighed for at drøfte udfordringer med bl.a. censor og få gode redskaber til håndtering af vanskelige eksamenssituationer.
- ➔ Sørg for at gøre brug af muligheden for at evaluere censor efter endt eksamen – den vil løbende øge kvaliteten af det censorkorps, som vi har til rådighed. Rapporter gerne både gode og dårlige oplevelser.

Ud over overvejelserne omkring til hvilken karakter du som eksaminator vurderer opgaven, så findes reglerne for forskelle mellem censors og eksaminators vurdering i Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område (karakterbekendtgørelsen). Heraf fremgår bl.a. at:

- ➔ § 11. Medvirker en eksaminator og en censor ved bedømmelsen, gives bedømmelsen efter drøftelse mellem dem.
- ➔ Stk. 2. Er eksaminator og censor ikke enige om karakteren, giver de hver en karakter. Karakteren for prøven er gennemsnittet af disse karakterer afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Ligger gennemsnittet midt imellem to karakterer, er den endelige karakter nærmeste højere karakter, hvis censor har givet den højeste karakter, og ellers nærmeste lavere karakter.
- ➔ Stk. 3. Er eksaminator og censor ikke enige om, hvorvidt præstationen skal bedømmes til »Bestået« eller »Ikke bestået«, er censors bedømmelse afgørende.

Link til hele bekendtgørelsen findes [her](#)

8. Retningslinjer og fagbeskrivelser

Retningslinjer (målrettet den studerende) for **bachelorprojektet** på FSV-uddannelsen:

https://mitsdu.dk/da/mit_studie/bachelor/folkesundhedsvidenskab_bachelor/eksamen/bachelorprojekt

Retningslinjer (målrettet den studerende) for **specialet** på FSV-uddannelsen:

https://mitsdu.dk/en/mit_studie/kandidat/folkesundhedsvidenskab_kandidat/speciale/speciale-overblik

Fagbeskrivelser for **FSV-bachelorprojekt og -speciale** findes her:

[Fagbeskrivelse FSV-bachelorprojekt](#)

[Fagbeskrivelse FSV-speciale](#)

Fagbeskrivelse og Retningslinjer for speciale på **Den Sundhedsfaglige Kandidat** findes her

[Fagbeskrivelse speciale SFK](#)

[Retningslinjer speciale SFK](#)

Eksempler på specialer kan findes her:

<https://mitsdu.dk/da/service/bibliotek/materialer/find-specialer>