

# Introduktion til din specialeproces - DPU



STUDIEVEJLEDNINGEN  
ARTS



# >> PROGRAM

16:00 – 17:00 Introduktion til din specialeproces

- Hvordan kommer du i gang med specialet?
- Specialeformalia – trin for trin
- Ressourcer til rådighed

17:00 – 17:15 Pause – ud på uddannelserne

17:15 – 19:00 Introduktion på din uddannelse

Lokalerne vises til sidst i denne præsentation

# HVAD SKAL JEG HAVE MED I DAG?

I kommer til at få en masse informationer i dag! Start med for jer selv at overveje og notere:

Hvad *skal* jeg have svar på i løbet af i dag?



Hvad *håber* jeg at få svar på i dag?



# SPECIALFORLØBET – SÅDAN KOMMER DU I GANG



# SPECIALESIDEN

STUDERENDE.AU.DK MITSTUDIE →] AU.DK    
FIND MENU






STUDIEPORTAL - ARTS English

[AU](#) > ... > [Studieportal Arts](#) > [Bachelorprojekt og speciale](#) > [Speciale](#)

- >> Undervisning
- >> Tilvalg, valgfag mv.
- >> Bachelorprojekt og speciale
  - > Bachelorprojekt
  - > **Speciale**
- >> Eksamen
- > Studieordninger
- >> Få hjælp og vejledning
- >> Regler og vejledninger
- >> Udveksling og studieophold i udlandet


## Speciale på Arts

**Specialeforløbet trin for trin**

- 0. Tilmelding til specialet
- 1. Forbered dit specialeforløb i god tid
- 2. Ansøgning om specialevejleder
- 3. Opstart af vejledningsforløb
- 4. Plan for specialevejledning


### Frister

Få overblik over vigtige frister i forbindelse med dit speciale

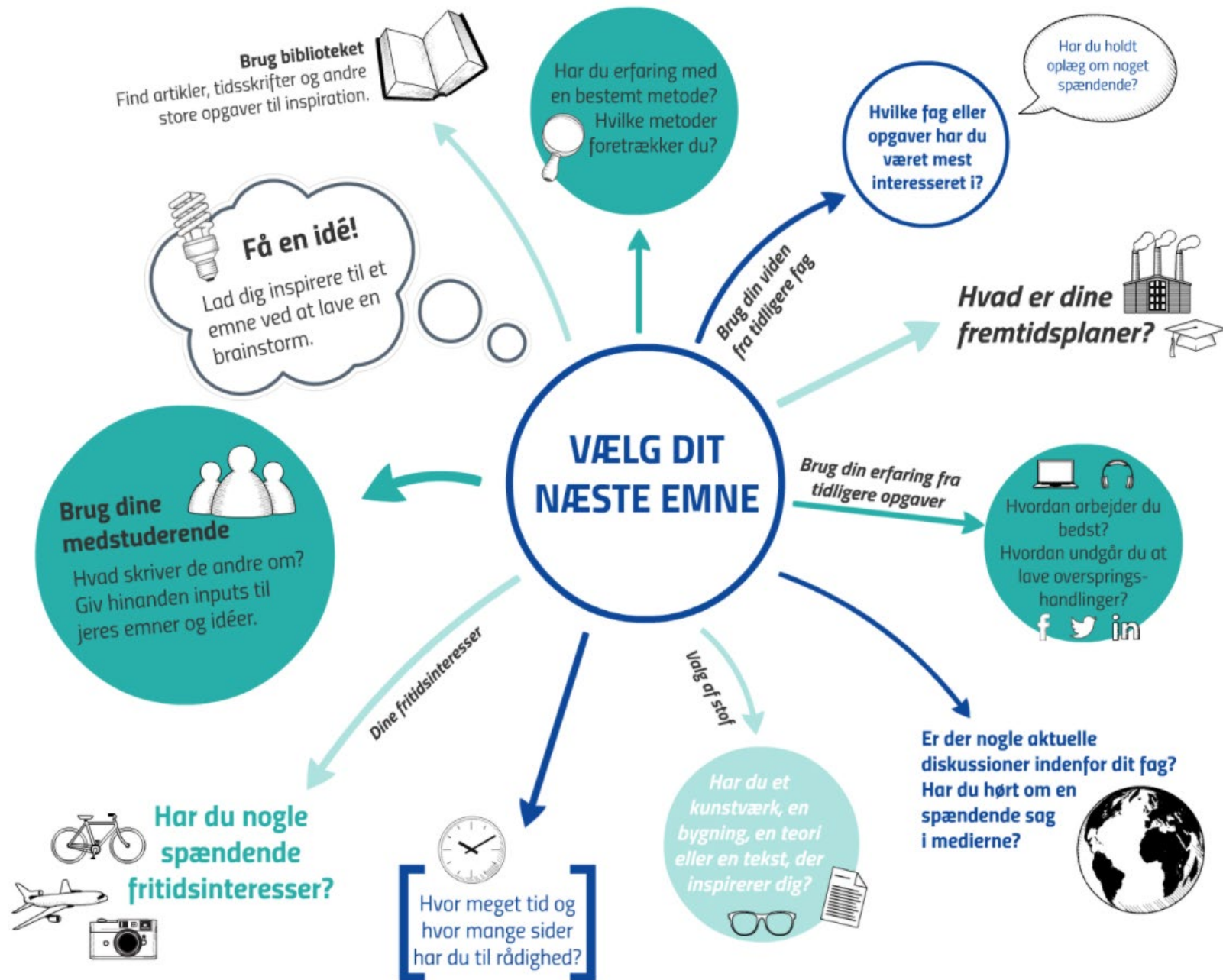


### Formalia

Find information om formalia, fortrolighed og GDPR i forbindelse med specialet



[Link](#)



# SÅDAN KOMMER DU I GANG – DET FAGLIGE

**Udgangspunkt i dig, men opfind ikke nødvendigvis den dybe tallerken:**

- Hvilke emner og hvilken type empiri har du tidligere beskæftiget dig med?
- Hvilket valgfag har du haft? Hvorfor valgte du aktivt dette fag frem for andre?
- Hvilke redskaber, teorier og vidensområder har du fået på de forskellige fag og kurser?
- Hvilke opgaveemner har du været oprigtig interesseret i, mens du skrev dem? Kan du videreudvikle på dette emne eller dreje det over i en anden vinkel?
- Var der et aspekt eller emneområde, som du tidligere ikke havde mulighed for at undersøge, men som du havde lyst til at dykke mere ned i?
- Er der en form for forbindelse mellem de emner, du har beskæftiget dig med tidligere? Det behøver ikke at være en rød tråd, men måske har du fornemmelsen af en form for sammenhæng eller et overordnet interesseområde.



# SÅDAN KOMMER DU I GANG - RAMMERNE

## 1. Udgangspunkt i de formelle krav:

Grundlaget for et godt speciale er at det lever op til kravene i studieordningen. Tjek, hvad der står i din [studieordning](#) og læs, hvad der forventes af dig.

## 2. Rammen for dit speciale:

- Individuelt eller gruppespeciale?
- Monografi-, produkt-, portfolio-speciale?
- Teoretisk, empirisk, erhvervsspeciale?





# >> ERHVERVSSPECIALE

# ERHVERVSSPECIALE – NOGET FOR DIG?

Forventning til erhvervsspeciale på Arts:

”Den studerende skal kontakte en organisation eller en virksomhed og præsentere eller aftale en problemstilling for specialet. Herefter skal der indgås en aftale om, at specialet udarbejdes i et samarbejde, og efter specialets afslutning skal den studerende præsentere sine resultater for organisationen eller virksomheden”.

(Erhvervsudvalget, Aarhus Universitet)



# ERHVERVSSPECIALE

## Formål

- Indblik i hvorfor det kan være en god idé at skrive speciale sammen med en virksomhed
- Inspiration til og viden om, hvordan I kan gribe et specialesamarbejde an med en virksomhed.

## Få indblik i:

Formalia

Udbytte - fagligt og personligt  
kontakt, samarbejde og færdig  
værdi i et jobsøgningsperspektiv

Tirsdag d. 12. november  
kl. 16:15 – 17:30

Online

Tilmelding:

[studerende.au.dk/artskarriere](https://studerende.au.dk/artskarriere)

designed by freepik.com

# HVAD SKAL JEG VIDE OM ERHVERVSSPECIALE?



Samme regler og akademiske vilkår - ingen særlige rammer eller frister ud over dem, som gælder for alle specialestuderende.



Inddrag din specialevejleder i dine overvejelser og få gode råd til at lave en god forventningsafstemning med virksomheden eller organisationen.



Der er ikke krav fra universitetet om, at denne aftale skal være skriftliggjort, men det kan være hensigtsmæssigt. Hent inspiration til, hvordan en samarbejdsaftale kan udformes på [her](#).

# SPECIALFORLØBET – TRIN FOR TRIN



# SPECIALIFORMALIA TRIN FOR TRIN



*‘Hvis afleveringsdatoen falder på en lørdag, søndag eller helligdag, er afleveringsfristen den først følgende hverdag.’*

Forvent bedømmelse senest 3. juli

# ANSØGNING OM SPECIALEVEJLEDER

- Ansøgningsfrist den **1. november**
- Søges via elektronisk blanket, som findes på [specialesiden](#).

## Ansøgning om specialevejleder

Der er forskellige procedurer for at indgå aftale med specialevejledere på de enkelte uddannelser. Nedenfor kan du se, hvad der gælder for din uddannelse.

Studerende på DPU



## Ansøgning om vejleder DPU

### Specialevejleder - DPU

Specialet udarbejdes som\*

Grupespeciale

Individuelt speciale

Navn\*

Studienummer\*

AU-mail\* studienummer@post.au.dk

Navn 2 ⓘ

Studienummer 2

AU-mail 2

Navn 3 ⓘ

*Brug din AU-mail og vær opmærksom på, at du skal modtage en kvitteringsmail.*

# ANSØGNING OM SPECIALEVEJLEDER

## Emne

- Du skal på blanketten angive hvilket 'overordnet' emne du ønsker at skrive speciale indenfor (100 – 500 tegn).
- Jo mere præcist du kan beskrive dit emneområde, jo større chance er der for at få et godt match med en vejleder.

## Ved grupper

- Hvis du skriver sammen med en eller flere, skal I udfylde ét skema for jer alle sammen og angive medskriverens navn og studienummer. Det er kun den, der har fremsendt skemaet, der modtager kvittering – send den videre til den anden/de andre.



# ANSØGNING OM SPECIALEVEJLEDER

- Du har mulighed for at *ønske* op til 3 vejledere på skemaet.
- Du kan IKKE på forhånd indgå en aftale med en vejleder
- (særlige forhold for Pæd.Antro./UAG\*).

Ansøgning om  
vejleder: senest d.  
1/11!

## Behandling af din ansøgning

- Din ansøgning vil blive behandlet af specialekoordinatoren eller en anden fagperson på uddannelsen, som bedst muligt vil matche dit emne med en specialevejleder.

# EKSEMPLER: "SPECIALETS EMNEOMRÅDE"

Gruppespeciale:

"Vi er interesserede i at arbejde med problematikker indenfor familieområdet. Vores specifikke interesseområde er; familien. Vi vil gerne undersøge familier i krise/vanskeligheder/mistrivsel og mere specifikt, hvordan dette påvirker børnene. Vi har endnu ikke lagt os fast på, hvilken form for krise/vanskelighed eller mistrivsel specialet skal fokuseres omkring. Vi vil anskue problematikken ud fra et kulturhistorisk perspektiv, sandsynligvis kritisk psykologi."

# EKSEMPLER: "SPECIALETS EMNEOMRÅDE"

"Unge fravalg og omvalg i ungdomsuddannelserne. Unge egne samt omverdens forventninger og krav. Overvejelser; case studie i en mindre kommune, med henblik på en intervention. Stikord: Ungdoms kultur, motivation af unge, præstations 'præget' samfunds ramme, offentlige/forvaltnings ramme."

# EKSEMPLER: "SPECIALETS EMNEOMRÅDE"

"Hvordan påvirker diskursen omkring kontanthjælp kontanthjælpsmodtagere og børn af disse. Hvordan oplever børnene deres muligheder for at bryde den sociale arv eller hvordan påvirker det børnenes selvfølelse/selvopfattelse/identitetsdannelse.

Emneord: socialisering, individualisering, stigma, kontanthjælp, børn/unge. Metodeovervejelser: Interview, hermeneutik."

# SVAR PÅ ANSØGNING

Senest 1. december kan man forvente svar på, hvem man har fået tildelt som specialevejleder. Man får svar via AU-mailen.

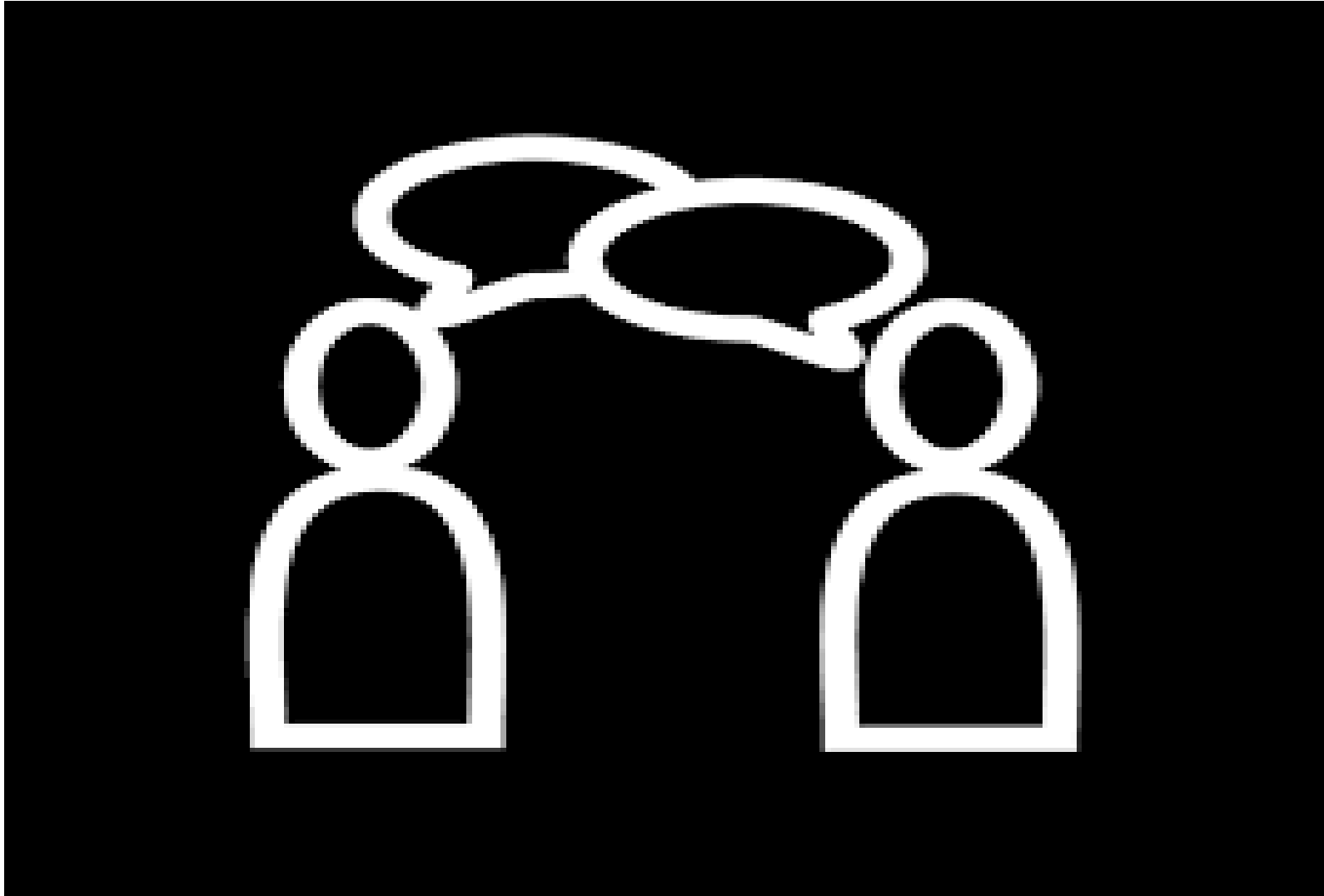
## Hvad sker der, hvis man søger specialevejleder 'for sent'?

Så vil man først få tildelt en vejleder, når de rettidige ansøgninger er behandlet. Det vil sige, at chancen for at få et godt match med en specialevejleder er mindre - man kommer 'bagerst i køen'...

**Husk derfor at ansøg senest den 1. november!**

**Tildelt speciale-  
vejleder: senest  
1/12**

# VEJLEDNINGSPLAN OG VEJLEDNING



# Vejledningsplan Arts

Herunder kan du se punkter og spørgsmål, vejledningsplanen består af. Planen skal udfyldes online via formularen på Specialesiden

*Bemærk, at der ved gruppеспециалer kun skal indsendes en vejledningsplan pr. gruppe*

## Om dig

Fulde navn

Studienummer

AU-mailadresse (@post.au.dk)

## Gruppеспециале/individuet speciale

Skriver du speciale individuelt eller i gruppe?

### Individuet speciale

Gå videre til punktet herunder



### Gruppеспециале

Navnet på gruppemedlem nr. 2

Studienummer på gruppemedlem nr. 2

Navnet på gruppemedlem nr. 3 (hvis relevant)

Studienummer på gruppemedlem nr. 3 (hvis relevant)

## Vejledningsplanen er et online-skema.

Du kan enten udfylde den sammen med din vejleder i løbet af jeres vejledningsmøde, eller I kan aftale på anden vis, og så udfylder du onlineformularen efterfølgende.

*På vejledningsplanen skal du blandt andet angive din foreløbige opgaveformulering samt dato og emne for mindst to vejledningsaftaler.*

# VEJLEDNINGSPLAN - GRUPPESPECIALER

- Hvis du skriver sammen med en eller flere, skal I udfylde én vejledningsplan for jer alle sammen og angive medskrivers navn og studienummer. Det er kun den der har fremsendt skemaet, der modtager kvittering – send den videre til den anden/de andre



# SPECIALLEVEJLEDNING

## Individuel speciale

For en studerende er der afsat i alt 20 arbejdstimer til hele specialeprocessen (vejledning, læsning af udkast, efterfølgende mundtlig feedback osv., men minus bedømmelse!).

## For gruppespecialer

- Ved to studerende er der 30 arbejdstimer til rådighed til hele specialeprocessen.
- Ved tre studerende, er der 35 arbejdstimer til rådighed til hele specialeprocessen.

# VEJLEDNINGSPLAN - FORVENTNINGSAFSTEMNING

- Lav evt. en kalender hvor du skriver ind hvornår du ikke kan arbejde på specialet og tag den med til mødet/samtalen
- Hvilken form for kontakt skal I have og hvor ofte? Fysiske møder, telefon, mail, Skype?
- Hvilke typer tekster skal inddrages i vejledningen? (færdige tekster, udkast, synopser, problemformuleringer, dispositioner, indledninger, konklusioner osv.)
- Hvor lang tid før et møde skal teksten være tilsendt vejleder?
- Hvordan præciserer den studerende sine ønsker/forventninger til det enkelte vejledningsmøde? *(fx følgemail med spørgsmål til den fremsendte tekst og hvad der ønskes vejledning i)*
- Hvordan sikres opfølgning på det enkelte vejledningsmøde? (lav klare aftaler...)
- Problemløsningsstrategier, herunder hvis den specialestuderende ikke kontakter vejlederen som aftalt – og omvendt?



# 'CENSORFORMULAR' OG AFLEVERING AF SPECIALET



# HVIS DU VIL AFLEVERE 2. JUNI 2024

- Senest d. **22. april** skal du indsende en 'Formular til censorudpegning'.
- Indsendes elektronisk via en [blanket](#) (*kig på den når I nærmer jer...*)

Blanketten skal (bla.) indeholde:

- 'Opgaveformulering'
- 'Anvendt forskningsperspektiv' (hvilke teorier og metoder har du anvendt)
- 'Nøgleord' (katalogisering – 3 centrale omdrejningspunkter for arbejdet)

Indsendelse af  
formular til  
censorudpegning:  
22/4

# NØGLEORD:

## Nøgleord DPU

Hvis dit fag ikke har lagt en liste med mulige nøgleord ud, anbefales du at udarbejde dine tre nøgleord i samarbejde med din specialevejleder.

IT-didaktisk design



Generel pædagogik



Pædagogisk antropologi



Pædagogisk sociologi



Uddannelsesvidenskab



# HVORFOR DENNE FORMULAR?

Hvis du ikke sender den, så bliver der ikke åbnet for din eksamen i WISEflow (= du kan ikke aflevere til tiden).

Censor bliver booket ud fra den dato, som du har skrevet som afleveringsdato, så hvis du ikke indsender senest 22. april, risikerer du, at der ikke vil være tildelt en censor ved afleveringen, og din bedømmelse kan så først begynde, når der er fundet en censor.

*Også her skal du bruge din AU mail for at modtage en kvitteringsmail*

*Hvis I skriver i gruppe, skal I kun sende én 'Formular...'. I får kun én kvittering, som sendes videre til resten af gruppen.*

# KRAV TIL FORMALIA

## FORMALIA

Hvor mange sider?



Resumé (abstract)



Hvem har skrevet hvad? (gruppeopgave)



# HVAD MED AI/GAI?

Alle må bruge AI ifbm. eksamener, medmindre andet står angivet i studieordningen og/eller kursuskataloget

Ved brug af AI i en eksamensopgave skal man vedlægge en såkaldt deklARATION (se beskrivelse og deklARATIONsskabelon [her](#))





# AI/GAI – HVOR FINDER I MERE?

AU Librarys retningslinjer ift. at referere til AI, se [her](#)

## Sådan refererer du til ChatGPT



Hvordan en reference til ChatGPT skal se ud, afhænger af den valgte referencetil. Bemærk at retningslinjer for referencer til ChatGPT stadig er under udvikling, så sørg for at tjekke din referencestandard.

Vi giver her eksempler baseret på APA, MLA og Chicago stilene, som alle har forskellige retningslinjer for at referere til ChatGPT.

## Studypedias side om GAI (link)

– her er ideer til hvordan man kan bruge AI, men også noget om etiske aspekter (*miljø og egen læring mv*).

## Men også om, hvor man skal passe på:

Da du ikke kan være sikker på, hvad der sker med tekst, der uploades via GAI-prompts, må du aldrig uploade fortrolige eller følsomme oplysninger (altså materiale omfattet af GDPR-regler) til et GAI-værktøj. For at sikre dig, at du ikke bryder regler vedr. databeskyttelse, bør du orientere dig her:

[Hvad er personoplysninger?](#)

Især relevant, der hvor man arbejder med [fortrolighedsaftaler](#)

# COURSE ON GENERATIVE AI

Dette efterår har ARTS-studerende mulighed for at lære hvordan de kan bruge generativ AI i deres specialeskrivning, når vi udbyder workshopforløbet "Generative AI" i samarbejde med Videnskabelig assistent Stephan Smuts.

Forløbet er åbent for alle studerende på ARTS og er gratis at deltage i.

Forløbet består af to workshops, som afholdes i både Aarhus og Emdrup:

## Workshops i Aarhus

Workshop 1 afholdes torsdag d. 24. oktober, kl. 10.00-13.00 i lokale 1485-218

Workshop 2 afholdes fredag d. 25. oktober, kl. 10.00-13.00 i lokale 1481-264

## Workshops i Emdrup

Workshop 1 afholdes torsdag d. 21. november, kl. 10.00-13.00 i lokale D168d

Workshop 2 afholdes fredag d. 22. november, kl. 10.00-13.00 i lokale D168d

[Læs mere og tilmeld dig her](#)

Vær opmærksom på tilmeldingsfrist d. 15 oktober

# AFLEVERING AF SPECIALET I WISEFLOW

Specialet vil kunne afleveres (eller: 'uploades') senest **kl. 13.59 på dagen** (og tidligst 5-7 dage før) - Orienter dig i god tid omkring [WISEflow](#)

## **Vigtigt:**

Dit speciale kan kun blive bedømt, hvis du har indsendt en vejledningsplan. Hvis du ikke når at indsende vejledningsplanen til [fristen](#), skal du indsende den hurtigst muligt, og allersenest når du afleverer specialet.

**Det her er meget vigtigt:**

## **Din aflevering af specialet kan *ikke* gøres om**

Det betyder, at afleveringen er låst i WISEflow, når du har afleveret - du kan altså ikke redigere i det afleverede. Aflever derfor kun den endelige version.

*Det vil sige, at du ikke kan uploade et nyt speciale, hvis du finder fejl inden fristens udløb.*



# BEDØMMELSE AF SPECIALET



- Ved rettidig aflevering 2.6. kan du forvente bedømmelsen senest d. 3.7.
- Bedømmelsen vil fremgå først på [mitstudie.au.dk](https://mitstudie.au.dk) under dine resultater.



>> HVAD NU  
HVIS...

# HVIS SPECIALET IKKE AFLEVERES RETTIDIGT



Hvis du ikke afleverer specialet inden den fastsatte frist, har du brugt dit første af 3 prøvforsøg og registreres som 'F'.



Du bliver automatisk tilmeldt dit andet prøvforsøg, som går i gang 14 dage efter din oprindelige afleveringsfrist. Din nye afleveringsfrist vil være 14 dage + tre måneder efter din oprindelige afleveringsfrist. Du modtager en mail fra specialeadministrationen med den nye frist.



Du skal indsende en nye vejledningsplan senest 14 dage efter den oprindelige afleveringsfrist og du skal indskrive både din oprindelige og din reviderede opgaveformulering i planen. Processen er den samme som med den første plan.



Husk også at sende 'Formular til censorudpegning' til 2. og til et evt. 3. forsøg.

# HVAD HVIS JEG IKKE BESTÅR?



Hvis du ikke består dit speciale vil det fremgå af din selvbetjening, og du vil i udgangspunktet få besked om det fra din vejleder.



Hvis specialet bedømmes til ikke-bestået, har du brugt et prøvoforsøg.



Dit nye prøvoforsøg starter 14 dage efter dagen, hvor du bliver gjort bekendt med, at specialet ikke er bestået (den dato der fremgår af Stads-selvbetjening). Din nye afleveringsfrist vil være 14 dage + tre måneder herefter.



Senest 14 dage efter at du er gjort bekendt med bedømmelsen skal du indsende en nye vejledningsplan. Du skal indskrive både din oprindelige og din reviderede opgaveformulering i planen. Processen er den samme som med den første plan.

# RESSOURCER





# SPECIALEPLADSER I AARHUS

## Specielt for Nobelparken og Tåsingegade

### Specialepladser i Nobelparken og Tåsingegade

Der er 149 pladser i Tåsingegade og 168 pladser i Nobelparken.

Pladserne er forbeholdt kandidatstuderende på Arts, der er tilmeldt specialet.

I tilfælde af, at antallet af ansøgere er større end antallet af specialepladser, bliver der trukket lod om pladserne blandt de tilmeldte. En tilmelding via selvbetjening er således *ikke* en garanti for en specialeplads.

### Perioderne for lån af specialepladserne er:

- › 15. januar – 1. juni
- › 1. august – 2. januar

### Ansøgning om specialeplads

Du ansøger om en specialeplads via [selvbetjeningen \(mit.au.dk\)](https://mit.au.dk) senest:

- › 30. april (plads for perioden 1. august – 2. januar)
- › 31. oktober (plads for perioden 15. januar – 1. juni)

Tilmeldingen åbner 14 dage før fristen.

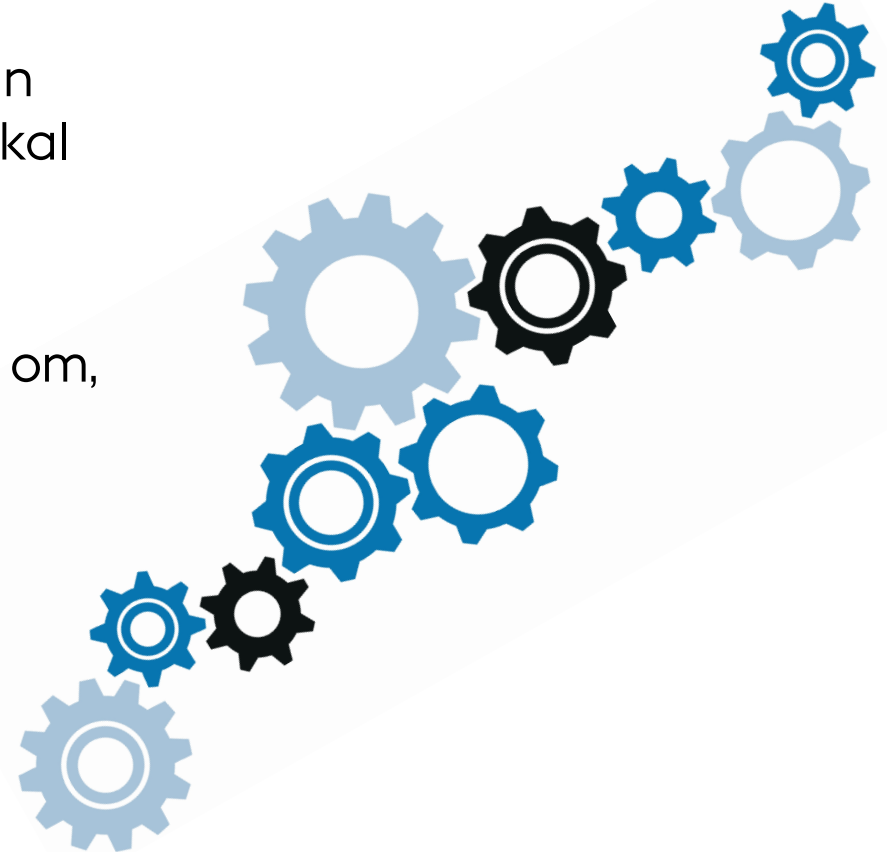


# WEBINAR: BRUG PROJEKTLEDELSE I DIN SPECIALEPROCES!

## På webinaret får du:

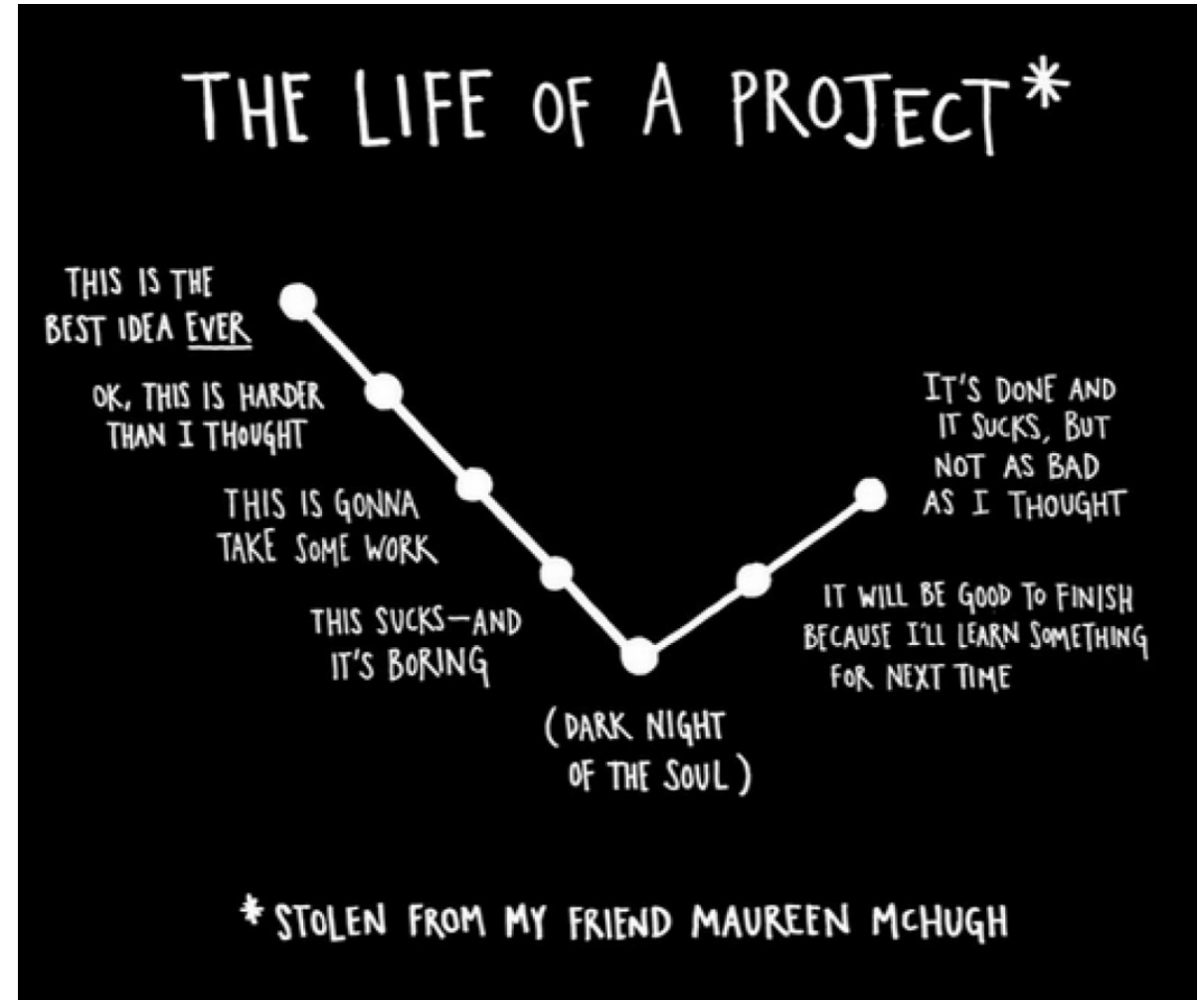
- Konkrete planlægningsværktøjer til at strukturere din specialeproces og indblik i, hvilke arbejdsfaser du skal igennem undervejs.
- Indblik i rammerne for specialevejledning og viden om, hvordan du kan gribe specialevejledning an.
- Mulighed for at reflektere over, hvad der er en god specialeproces for dig.

Datoerne annonceres [her](#).



# BRUG HINANDEN!

- I har også en stor ressource i hinanden – I er alle 'i samme båd'.
- Lav aftaler med hinanden om kontakt i specialeperioden – og hvordan man kan sige til eller fra, hvis man får brug for det.
- Ideer til kontakt: faglig sparring, ugentlig 'check ind', skrive-camps, frokostaftaler, gåture, mv.



# SPØRGSMÅL



# FIND DIN STUDIERETNING - AARHUS

Aarhus					
Onsdag d. 2. oktober	17:00	19:00	Introduktion til din specialeproces - Pædagogisk psykologi	Aarhus	1482-105
Onsdag d. 2. oktober	17:00	19:00	Introduktion til din specialeproces - Pædagogisk sociologi	Aarhus	1485 - 226
Onsdag d. 2. oktober	17:00	19:00	Introduktion til din specialeproces - Uddannelsesvidenskab	Aarhus	1481 - 239
Onsdag d. 2. oktober	17:00	19:00	Introduktion til din specialeproces - Pædagogisk filosofi	Aarhus	1484 - 200
Onsdag d. 2. oktober	17:00	19:00	Introduktion til din specialeproces - Didaktik Dansk	Aarhus	1484 - 204
Onsdag d. 2. oktober	17:00	19:00	Introduktion til din specialeproces - Generel pædagogik	Aarhus	1483 - 251

Slides og evaluering sendes til jer på mail  
– gør os en tjeneste og lad os høre om jeres oplevelser denne dag!



AARHUS  
UNIVERSITET