

Vejledning og evt. bivejledning

Ved indsendelse af emneforslag skal den studerende anføre, hvilken vejleder og evt. bivejleder, der er taget kontakt til, og om denne/disse har accepteret at være vejleder(e). Hovedvejleder skal acceptere, at der knyttes en bivejleder til projektet. Afhandlingsudvalget godkender vejleder(e) i forbindelse med udvalgets godkendelse af den studerendes emne for masterprojektet. Vejledere skal så vidt det overhovedet er muligt findes blandt Institut for Folkesundhedsvidenskabs faste professorer, lektorer, adjunkter og post.docs. Vejleders opgave er at rådgive og være diskussionspartner i forbindelse med den studerendes udarbejdelse af masterprojektet. Vejleder diskuterer og rådgiver således i forbindelse med afgrænsning af problemformuleringen, med valg af materialer og metoder og påtænkte analyser. Endvidere rådgives om relevant litteratur.

Vejleder/hovedvejleder er diskussionspartner og rådgiver i hele processen med at gennemføre masterprojektet og evaluerer løbende den studerendes arbejdsproces og fremskridt. Vejlederen diskuterer og rådgiver således om de i projektet valgte materialer, metoder til dataindsamling og analyser og den i projektet anvendte litteratur. Endvidere rådgives om disponering og formulering af projektet ud fra retningslinjer om "Masterprojektets udformning".

En evt. bivejleder er valgt med udgangspunkt i denne persons særlige kendskab til masterprojektets genstandsfelt, datagrundlag eller metoder. Bivejleder kan fx være sparringspartner m.h.t. dataindsamling og analyser. Bivejleder er ikke ansvarlig for, at projektet belyser en relevant folkesundhedsvidenskabelig problemstilling og er heller ikke ansvarlig for at rådgive om projektets udformning.

Der er samlet afsat i alt 60 timer til vejledning, bivejledning og afholdelse af eksamen (69 timer hvis to studerende skriver sammen). Disse timer omfatter møder og anden kontakt (fx telefonsamtaler, besvarelse af e-mails) med den studerende, forberedelse med gennemlæsning af udkast til projektet, vurdering af analyser, samt forberedelse til og afholdelse af eksamination. Maksimalt 1/3 af tiden anvendes til kontakt med den studerende.

Den MPH-studerende er ansvarlig for at kontakte vejlederen og aftale forløbet af vejledning. Det er den studerendes ansvar at gennemføre arbejdet med masterprojektet, herunder at foretage de valg som kræves ved gennemførelsen af projektet og udformningen af masterprojektet. Den studerende skal jævnligt holde vejlederen orienteret om, hvorledes det går med projektet, og det er den studerendes ansvar, at masterprojektet indleveres inden for tidsrammen.

Materiale fra den studerende skal være vejlederen i hænde senest 48 hverdagstimer inden vejlederen skal mødes med/kommentere materialet, med mindre andet er aftalt med vejlederen.

Erfaringen viser, at det kan være svært for de MPH-studerende, der har en fuldtidsansættelse, at skaffe sig tilstrækkeligt med tid til arbejdet med masterprojektet. Afhandlingsudvalget anbefaler derfor, at den MPH-studerende om muligt sørger for klare og skriftlige aftaler med arbejdsgiver om, hvor stor del af arbejdstiden den MPH-studerende kan anvende til arbejdet med masterprojektet. Arbejdet med masterprojektet er normeret til 1/2 årsværk svarende til 5 måneders fuldtidsarbejde.

Rammer for bivejledning i forbindelse med masterprojekter

I forbindelse med udarbejdelse af masterprojektet kan der udover hovedvejleder tilknyttes en bivejleder. Bemærk venligst, at det er en undtagelse, og at der skal være eksplicitte og gode begrundelser for at tilknytte en bivejleder. Det er en betingelse for tilknytning af bivejleder, at hovedvejleder har accepteret, at der er to vejledere tilknyttet masterprojektet.

Ansøgning om og tildeling af bivejleder

Den studerende må gerne forhøre sig hos en eventuel bivejleder, om vedkommende vil være bivejleder, men den studerende kan ikke indgå aftale om bivejledning, før hovedvejleder er informeret og har accepteret, at bivejleder tilkobles.

Opgaver som bivejleder

En evt. bivejleder er valgt med udgangspunkt i denne persons særlige kendskab til masterprojektets genstandsfelt, datagrundlag eller metoder. Bivejleder kan fx være sparringspartner m.h.t. dataindsamling og analyser. Bivejleder er ikke ansvarlig for, at projektet belyser en relevant folkesundhedsvidenskabelig problemstilling og er heller ikke ansvarlig for at rådgive om projektets udformning. Bivejleder deltager ikke i selve eksaminationen af den studerende, men er velkommen til at overvære den mundtlige eksamen.

Omfang

Der er samlet afsat i alt 60 timer til vejledning, evt. bivejledning og eksamen. Heraf kan bivejledning udgøre op til 20 timer. Det samlede antal timer på 60 omfatter møder og anden kontakt (fx telefonsamtaler, besvarelse af e-mails) med den studerende, forberedelse med gennemlæsning af udkast til masterprojekt, vurdering af analyser og eksamen. Maksimalt 1/3 af tiden anvendes til kontakt med den studerende. Hvis to studerende skriver sammen er der afsat 69 timer.

Såfremt der er spørgsmål eller tvivl om noget kan studiesekretær Gitte Hansen kontaktes.

E-mail: giha@sund.ku.dk, tlf.: 35 32 79 69.