

PROJEKTARBEJDE OG PROJEKTVEJLEDNING

SEMESTRE: 1., 2., 4., 5., 6., 7. og 8. semester (speciale: se modulbeskrivelsen)
MPS-studerende: svarende til 4. & 5. semester

VEJLEDERE: Niels Hannibal, Ulla Holck, Hanne Mette Ridder, Stine Lindahl Jacobsen, Bolette Daniel Beck, Gustavo Gattino, Charlotte Lindvang, Julie Ørnholt Bøtke, Julie Kolbe Krøier, Kasper Spring Ehlers.

Indholdsfortegnelse

STUDIEORDNINGENS BESKRIVELSE AF PROJEKTER OG PRØVER	2
SAMMENHÆNG MED TEMARAMME OG EVALUERINGSFORM	2
GENERELT OM DEN STUDERENDES/GRUPPENS ANSVAR	3
GENERELT OM VEJLEDERENS ANSVAR OG ROLLE	4
TILDELING AF VEJLEDNINGSTIMER	4
OM AT SKRIVE I GRUPPE	4
OM PROJEKTARBEJDSFORMEN	5
ETISKE RETNINGSLINJER VED PROJEKTARBEJDE	6
REGLER OM BRUG AF MUSIKVÆRKER	9
PROBLEMFOMULERING	10
FORSKELLIGE TEKSTFORMER	11
LITTERATURSØGNING	12
DISKUSSIONSAFSNITTET	12
KRAV TIL PROJEKTET	14
STIKORDSHÅNDBOG	16
LITTERATUR	24

STUDIEORDNINGENS BESKRIVELSE AF PROJEKTER OG PRØVER

Studieordningen indeholder specifikke beskrivelser af alle projektp prøver, inklusiv beskrivelser af, hvordan kompetencemål for de enkelte moduler skal dokumenteres. Disse beskrivelser kan endvidere findes i modulbeskrivelserne for de enkelte kurser, men altså ikke her.

De fleste prøver er beskrevet på følgende måde:

Prøven foregår som en samtale mellem den/de studerende, eksaminator og censor med udgangspunkt i en af den/de studerende udarbejdet projektrapport. Projektet må højst være på 15 sider pr. studerende ved gruppeprojekter, 20 sider ved individuelt skrevne projekter.

Bachelorprojektet må dog højst være 25 sider pr. studerende ved gruppeprojekter og 30 sider ved individuelle projekter. Jævnfør Studieordningen §7, stk. 5 svarer en side til 2400 tegn med mellemrum.

Eksamination af projektrapporten kan enten foregå individuelt eller i gruppe. Ved en mundtlig gruppeprøve betragtes projektrapporten som gruppens fælles ansvar og udgør derfor grundlaget for eksamination og bedømmelse. Der foretages således en *samlet* bedømmelse af projektrapporten og den mundtlige præstation men dog en *individuel* bedømmelse af den enkelte studerendes præstation.

Prøvetiden er normeret til 30 minutter i alt ved individuelle prøver, og i grupper 20 minutter pr. studerende og 10 minutter pr. gruppe til votering og karaktergivning, dog højst i alt to timer ved store grupper. Alle angivelser er inklusive tid til votering og karaktergivning.

Den enkelte studerende har mulighed for at få meddelt bedømmelsen i enrum. I givet fald dette ønskes meddeles dette ved eksaminationens påbegyndelse.

SAMMENHÆNG MED TEMARAMME OG EVALUERINGSFORM

Projektarbejdet er en del af projektmodulerne på 1.-8. semester og er knyttet til de teoretiske kurser, som udgør en del af modulerne.

Semester	Temaramme/Modul	Struktur/Evaluering
1	PBL Musikpsykologi	Problembaseret læring i grupper Intern evaluering
2	Observation og beskrivelse af klinisk praksis	Problembaseret læring individuelt eller i grupper Intern evaluering
3	Udviklingspsykologi & neuropsykologi	Individuel ugeopgave Intern evaluering
4	Musikterapiteori og -forskning 1	Problembaseret læring i grupper Intern evaluering
5	Musikterapiteori og -forskning 2	Problembaseret læring i grupper. Intern evaluering

6	Musikterapiteori og -forskning 3 (Bachelorprojekt)	Problembaseret læring individuelt eller i grupper. Ekstern evaluering
7	Videregående Musikterapiteori samt terapiteori	Individuel synopsis-rapport. Intern evaluering
8	Videregående Musikterapiteori og -forskning	Problembaseret læring individuelt eller i grupper. Ekstern evaluering

Projekter på 1., 4 og 5. semester skal udarbejdes i gruppe. På 2., 6. og 8. semester kan de studerende vælge mellem gruppe- og individuelt projektarbejde, men vejledningen vil på 2. og 8. semester foregå som individuel vejledning med hele holdet samlet eller evt. med holdet opdelt. På 7. semester vil det være mest naturligt at skrive synopsis-rapporten individuelt.

GENERELT OM DEN STUDERENDES/GRUPPENS ANSVAR

1. De studerende varetager primært selv projektgruppedannelsen med støtte fra vejledere.
2. Den studerende vælger selv emne inden for det enkelte semesters metode/forskningsmæssige temaramme. De studerende må frit vælge klientgrupper, men skal kunne demonstrere færdigheder beskrevet i studieordningen på det pågældende semester. Den studerende/gruppen udarbejder problemformuleringen med vejleders hjælp.
3. Den studerende skal – med vejlederens hjælp – selv søge og fremskaffe relevant litteratur og andre kilder af betydning for projektet. Bibliotekar Helle Brink AUB (hbr@aub.aau.dk) hjælper gerne med at lære at søge litteratur i de relevante databaser, ligesom hun gerne hjælper, hvis der mangler adgang til en elektronisk kilde på AUB.
4. Den studerende er ansvarlig for at variere valgte klientmålgrupper i projektarbejderne gennem BA forløbet, jf. BASO §25, prøve 17.
5. Den studerende er ansvarlig for at bruge vejledningen/vejlederen hensigtsmæssigt i projektets forskellige faser (se senere om disse). Det er således den studerendes ansvar at aftale projektvejledning fra gang til gang og at aflevere skriftligt materiale i et hensigtsmæssigt tempo og omfang. Dog er det på 1. og 2. semester almindelig procedure at vejlederen indkalder til det første vejledningsmøde, hvor den videre procedure aftales nærmere.
6. Den studerende skal deltage aktivt i gruppeprocessen og tage ansvar for sin del af projektarbejdet (Se endvidere punktet *Om at skrive i gruppe*).
7. Der udarbejdes en projekt-læringsportefølje, der vedlægges som bilag i projektet indeholdende en kort beskrivelse af læringsaspekter i forbindelse med de forskellige dele og faser af projektarbejdet samt refleksioner over aspekter, der evt. kunne gøres anderledes ved næste projektarbejde. Denne beskrivelse indgår desuden i den studerendes samlede læringsportefølje på studiet. Bilaget fylder max. 1 side pr. studerende og indgår ikke i projektets sidetal.
8. Hvis der opstår vanskeligheder i arbejdsprocessen, skal den studerende kontakte vejleder for at få hjælp til evt. konfliktløsning.
9. Fristen for projektaflevering skal overholdes. For sen aflevering tæller som et eksamensforsøg.
10. De i studieordningen fastsatte grænser for projektets omfang skal overholdes. Studerende, som i deres skriftlige arbejde ikke holder sig indenfor det angivne sideantal, vil have brugt

- et eksamensforsøg, jf. Studieordningen §7 stk. 5.
11. Litteraturlisten skal være opstillet konsekvent, alfabetisk, let læseligt og i overensstemmelse med fx APA-referencestilen (APA7), som beskrives i stikordslisten.
 12. Videnskabelig redelighed forventes i den færdige tekst, og herunder at principper for anvendelse af viden, fx ved korrekt brug af referencer og citater, følges for at undgå plagiering (se senere).
 13. Den studerende skal orientere sig i de etiske retningslinjer for projektarbejde (senere i projekthåndbogen), og skal bruge vejleder ifm. etiske spørgsmål og dilemmaer.
 14. Den studerende er ansvarlig for fremstilling af projektet, inkl. redigering, layout, illustrationer og evt. AV-materiale (bilag og/eller materiale til anvendelse i forbindelse med den mundtlige fremlæggelse). Projektet uploades i Digital eksamen <https://www.de.aau.dk/>

GENERELT OM VEJLEDERENS ANSVAR OG ROLLE

1. Vejlederen hjælper den studerende/gruppen med at formulere en hensigtsmæssig problemformulering.
2. Vejlederen gør den studerende/gruppen bekendt med relevante litteratursøgningsmetoder.
3. Vejlederen gør den studerende/gruppen opmærksom på om emne og problemformulering holder sig inden for semesterets temaramme, herunder at hjælpe med emneafgrænsning.
4. Vejlederen giver konstruktiv kritik af den studerende/gruppens skrivestil (både sprogligt og strukturelt).
5. Vejlederen står til rådighed for vejledning i det aftalte omfang og giver den studerende/gruppen besked om perioder, hvor vejledning evt. ikke er mulig.
6. Vejlederen rådgiver i forbindelse med arbejds- og gruppeprocessen, hvor dette er nødvendigt.
7. Vejlederen opmuntrer den studerende/gruppen til original tænkning og kreativt arbejde med problemformulering, metode, teorier og kritisk refleksion.
8. Vejlederen rådgiver den studerende/gruppen ifm. etiske overvejelser og dilemmaer.
9. Vejlederen sørger for en afstemning af forventninger til vejledningens forløb, form og indhold (for eksempel hvornår og hvordan vejleder kan træffes og kontaktes; hvordan vejledningstimer anvendes).

TILDELING AF VEJLEDNINGSTIMER

Ved både individuelle og gruppe-projekter tildeles vejleder 10 arbejdstimer (AT) pr. studerende pr. semester, heraf afsættes mindst 2 timer til gruppevejledning, ligesom klyngevejledning anbefales. De tildelte timer skal udover vejledning dække vejleders tid til forberedelse, læsning. En gruppe på to studerende tildeles 16 AT, tre studerende tildeles 24 AT osv. Derudover afsættes 1AT pr. studerende til vejlederens eksamination af det færdige projekt, inklusive læsning af projektet. Vejleder har pligt til at læse og kommentere materiale i et omfang op til 150 % af det maksimale sidetal for opgaven. Dvs. at den enkelte studerende kan forvente, at vejleder beskæftiger sig med samlet set 23 sider for hvert gruppemedlem, 30 sider for individuelle projekter samt 38 sider for bachelorprojektet.

OM AT SKRIVE I GRUPPE

At skrive sammen med andre i en gruppe er en læringsproces i sig selv, og den studerende forventes at udvikle sine samarbejdskompetencer løbende under studiet. At kunne samarbejde er

et vigtigt element for alle typer af bachelorer og kandidater, men i særdeleshed er det en vigtig kompetence for en monofaglig gruppe som musikterapeuterne. Hver enkelt studerende i gruppen skal særligt være opmærksom på følgende punkter:

1. at tage ansvar for en hensigtsmæssig arbejdsfordeling både i forhold til emne, mængde og mulighed for overblik og fordybelse på samme tid for alle gruppemedlemmer.
2. at udarbejde og blive enige om konkrete samarbejdsaftaler, kommunikationsformer, rollefordelinger og deadlines, evt. udformet som en fælles kontrakt.
3. at deltage aktivt i gruppeprocessen, melde klart ud og tage ansvar for hver deres del af projektarbejdet.
4. at tage vare om gruppens trivsel og være parate til at forsøge at løse konflikter evt. med hjælp fra vejleder.

OM PROJEKTARBEJDSFORMEN

Projektarbejdsformen er et kendetegn ved Aalborg Universitet. Mange studerende vil allerede i et vist omfang have stiftet bekendtskab med projektarbejdsformen i folkeskolen og gymnasiet, men skal vænne sig til en meget selvstændig og samarbejdskrævende arbejdsform.

Nøgleordene i forbindelse med projektarbejde er: *Problemorientering, projektorganisering og deltagerstyring.*

Problemorientering

Hvad et problem og problemorientering er, kan måske bedst forklares med udgangspunkt i begrebet undren:

"Et problem er en undren, der har taget den konkrete form af et spørgsmål. Ethvert problem implicerer et spørgsmål, men ikke omvendt: der findes mange spørgsmål, som ikke rummer et problem. - En undren udspringer oftest af en oplevelse af, at et fænomen, man iagttager, er anderledes end man havde forventet sig. Der opstår en spænding mellem den forhåndsopfattelse, man har, og kendsgerningerne, sådan som man gerne ser dem. Man undrer sig over at der er en forskel, og man vil egentlig godt have at vide, hvorfor den er der" (Winther, 1977).

Denne undren kan uddybes videnskabssteoretisk, læringspsykologisk og filosofisk. I projektarbejdet drejer det sig først og fremmest om at få afgrænset, præciseret og konkretiseret sin undren/sit problem til en problemformulering, dvs. til et eller flere spørgsmål, hvis besvarelse kan føre til en udvidet erkendelse af problemfeltet. Jenny Winther (1977) giver fire gode råd eller retningslinjer for den, der søger en præcis problemformulering:

"Man fornemmer, at svaret på det spørgsmål, man stiller, vil få én til at sige "aha", til forskel fra "nåja", og til forskel fra "hvad var det, jeg sagde!" *

"Man synes, at man har fundet en rød tråd, og at man ved, hvor man vil hen med sin undersøgelse".

"Man har forholdsvis let ved at afgøre, hvad der er relevant at tage op i sammenhængen, og hvad man roligt kan lade ligge".

"Man kan på to minutter forklare andre mennesker, hvad ens undersøgelse går ud på, og hvorfor man vil lave den, og få dem til at blive interesseret".

Det problemorienterede arbejde er kernen i den træning i videnskabelig metode og refleksivitet, som projektarbejdet først og fremmest er en skole i. Fx er spørgsmålet om valg af kvantitative vs. kvalitative metoder ikke kun et spørgsmål om videnskabsteoretiske paradigmer, men også et spørgsmål om problemernes art: der er måske kun én form for viden, men der er mange former for viden - og endnu flere måder at opnå denne viden på. Problemorienteret projektarbejde handler bl.a. om at gøre disse forskelle bevidste og – gennem arbejdet med et ægte problem – at erfare sammenhængen mellem valg af metoder og teknikker på den ene side og metateoretiske positioner på den anden side.

Projektorganisering

Et projekt er i flg. Olsen & Pedersen (2003) det erkendelsesmål som en gruppe ønsker at gennemgå: "Man har et projekt, når man vil vide eller gøre noget" (s. 320). Projektorganisering vil således sige, at man inden for et fags rammer sikrer, at et projekt kan løses. Projektarbejdet er rettet mod et bestemt pensumområde, dvs. en særlig temaramme, og vil typisk tage udgangspunkt i virkeligheden i form af en undren, som formuleres som konkrete opgaver. Fra studiets side sikres projektorganisering ved at tilbyde kompetent vejledning til projektgruppen både vedr. det indholdsmæssige og det strukturelle samt at skemalægningen tilgodeser projektarbejdsformen.

Deltagerstyring

Med deltagerstyring menes, at det er de studerende selv, der har ansvaret for projektet og dets gennemførelse. Der er ingen underviser, der på forhånd (som ved emnearbejde, øvelser eller opgaver) fastsætter opgavens mål, midler, tidsramme eller ordlyd – det skal gruppen selv gøre. Frem for en underviser tildeles projektgruppen en vejleder. Projektarbejdet tilgodeser således en deltagerstyret studieform, hvor videnskabelig erkendelse ligeledes indbefatter at nå til erkendelse af nogle træk ved virkeligheden (inkl. gruppen selv), og med udgangspunkt i at der ikke findes på forhånd givne svar på de opstillede spørgsmål.

ETISKE RETNINGSLINJER VED PROJEKTARBEJDE

Generelle etiske retningslinjer

Studerende på Musikterapiuddannelsen er underlagt de retningslinjer, der gælder for god forskningsetik inden for human- og samfundsvidenskaberne. Se Det Humanistiske Fakultets retningslinjer til fremme af god videnskabelig praksis¹ samt Dansk Musikterapeutforenings etiske principper².

Der findes generelle vejledende retningslinjer formuleret af flere organisationer både nationalt og internationalt, og da etik ofte omhandler dilemmaer, fungerer de mere generelle retningslinjer som retningsangivende i forhold til, hvordan man som studerende bør forholde sig reflekterende i

¹ Retningslinjer til fremme af god videnskabelig praksis:

https://www.fak.hum.aau.dk/digitalAssets/1067/1067670_bilag_retningslinjer-til-fremme-af-gvp_udkast-aendringforslag-juni20.pdf

² Dansk Musikterapeutforenings etiske principper: <https://www.danskmusikterapi.dk/wp-content/uploads/2017/01/Web-Etiske-principper-2016.pdf>

forbindelse med projektarbejdet. De generelle etiske retningslinjer for Aalborg Universitet er sammenfattet i punkterne nedenfor, og det forventes at disse retningslinjer følges af alle studerende. Hvis det modsatte er tilfældet, underretter vejleder eller medstuderende studienævnet, som træffer beslutninger for videre aktion.

Konkrete etiske anvisninger

Når etiske overvejelser er nødvendige, er det fordi musikterapistuderende under uddannelse – på samme måde som det gælder ved musikterapeutisk forskning – bør respektere grundlæggende spilleregler i sin omgang med data og involverede personer. Dette gælder særligt hvis der indgår personhenførbare data i projektet, som skal behandles i overensstemmelse med GDPR-lovgivningen³. Projektarbejde som led i uddannelsen er omfattet af databeskyttelsesregler og bør aldrig påføre involverede parter (respondenter såvel som institutioner) skade eller bringe Musikterapiuddannelsen og den musikterapeutiske profession i miskredit. Som hovedregel opfordrer Musikterapiuddannelsen studerende til at bruge sig selv eller medstuderende til dataindsamling. Der er megen læring i selv at opleve, hvordan det er at levere data til et projekt. Ved praktik på 2., 6., og 9. semester kan den studerende indsamle klinisk data, når dette er muligt. Uanset kræver al dataindsamling informeret samtykke af deltagere.

Følgende punkter foreslås som ledetråde eller tommelfingerregler for de kontinuerlige etiske overvejelser, studerende bør gøre sig i forbindelse med alle typer af projektarbejde, der involverer empirisk arbejde:

1. Respekter privatlivets fred og undlad unødigt og utilbørlig påtrængenhed. Krænk ikke privatlivets fred under dække af 'ædleres' hensyn. Respekter hvis mennesker ikke ønsker at deltage i interviews, observationer mv.
2. Ved projekter baseret på praktik; brug de dertilhørende samtykkeerklæringskabeloner på uddannelsens hjemmeside for indsamling af data og afstem med praktikinstitution, praktikkoordinator og vejleder.
3. Al henvendelse til deltagere omkring dataindsamling kræver godkendelse hos vejleder. Studerende må ikke henvende sig til informanter uden på forhånd at have truffet aftale og diskuteret centrale spørgsmål om anonymitet mv. med vejlederen. Henvendelsen skal så udførligt som muligt informere deltagerne om projektet og mulige konsekvenser ved deltagelse.
4. Indhent altid samtlige involverede parter informerede samtykke med underskrift (dvs. informer om formålet og gennemførelsen af projektet, om opbevaringen og håndteringen af datamateriale samt om afrapporteringen af projektet) og konferer med de involverede parter, hvis projektet ændrer sig grundlæggende undervejs. Udform eventuelt en skriftlig samarbejdskontrakt. Samtykkeerklæringer skal altid indeholde tilkendegivelsen af at samtykke til hver en tid kan trækkes tilbage af deltageren.
5. Studerende har tavshedspligt mht. indsamlet data, og personhenførbare oplysninger om undersøgelsesdeltagere må under ingen omstændigheder omtales med andre, med mindre dette tydeligt fremgår af samtykke.
6. Opbevar data (datafiler, interview, feltrapporter, videooptagelser mv.) på en tilstrækkelig sikker måde og destruer disse efter endt rapportering og eksamen med mindre anden form for samtykke er indhentet.
 - Underskrevet tilladelse fra alle involverede parter inkl. beskrivelse af opbevaring

³ GDPR: <https://www.intern.aau.dk/gdpr/>

- Så lidt muligt flytning af data
 - Filer må ikke have navne eller indeholde andre personoplysninger
 - Data opbevares aflåst enten på praktiksted eller i hjemmet (dvd, cd, usb-stick)
 - Data slettes efter endt brug
 - Data opbevares ikke på computer/usb-stick med mindre disse lever op til dokumenterede krav til maksimal sikkerhed (firewall, password med stærk kryptering og antivirus program).
7. Afrapporter så præcist og redeligt som muligt med respekt for individets oplevelse. Udelad *ikke* negative data eller fund. Alle konklusioner og vurderinger skal være adækvat begrundede i det empiriske materiale.
 8. Hvis der er særlige forhold, der taler for det, kan projektet eller evt. bilag stemples fortroligt. Af hensyn til princippet om åbenhed og offentlighed bør fortrolighedsstempling begrænses. Evt. kan fortrolighed begrænses til vedlagte bilag, der ved offentliggørelse kan fjernes eller slettes.
 9. Kontakt til medier angående projekter udarbejdet ved Musikterapiuddannelsen skal først godkendes og konfereres med enten vejleder eller studieleder.
 10. Som led i dataindsamlingen kan deltagere i interview foretage membercheck afudskrift inden selve analysen.
 11. Sørg for at melde tilbage til undersøgelsens deltagere efter endt dataindsamling, hvis dette er aftalt. Dette kan gøres ved at tilbyde deltagerne, enkeltindivider eller institutioner/organisationer en kopi af projektet.
 12. Slutteligt forventes det, at studerende konsulterer relevante kilder om etik i musikterapeutisk forskning, førend projekter påbegyndes (se henvisningerne i de generelle afsnit ovenfor)..

Etiske retningslinjer for empirisk projektarbejde

1. Studerende kan ikke anvende testning, målinger og spørgeskemaundersøgelser af enkeltindivider, institutioner eller organisationer, medmindre dette er godkendt af først vejleder og siden af Studienævnet.
2. Samtykke: Ved observationsstudier i ikke-offentlige sammenhænge SKAL informeret samtykke indhentes fra alle deltagere. Ved observation på offentlige steder skal man være særlig opmærksom på sårbare grupper og følge de retningslinjer, som personansvarlige på institutionen udstikker (se afsnit 2, pkt.).
3. Studerende kan anvende sig selv og medstuderende som undersøgelsessubjekter efter godkendelse fra vejleder og med samtykke der tydeliggør konsekvensen af at deltage.
4. Ved inddragelse af subjektive data (fx interviews, narratives, udtalelser, dagbogsnotater) skal den studerende være opmærksom på, at fortolkningsprocessen er transparent og at baggrunde for antagelser er tydelige og velbegrundede.
5. Ved afrapportering skal personhenførbare oplysningen sløres, så involverede undersøgelsessubjekter ikke kan identificeres, medmindre vedkommende klart udtrykker et ønske om at nævnes ved navn i projektet. Sløring indebærer at særlige kendetegn eller personidentificerende oplysninger udelades eller omformuleres.

Retningslinjer for kontakt og samarbejde med eksterne samarbejdsparter

Alle procedurer omkring dataindsamling skal godkendes af vejleder. Ved henvendelsen skal studerende præsentere sig med navn og som studerende ved Musikterapiuddannelsen, Aalborg Universitet. Alle kontakter skal aftales forinden med vejleder.

I forbindelse med den indledende drøftelse skal I orientere om følgende forhold:

- hvem man ønsker at kontakte inden for den pågældende eksterne kontakt
- hvilke forhold man ønsker information om eller undersøgelse af
- hvorledes de indhentede informationer tænkes anvendt
- i hvilken form de indhentede oplysninger tænkes at fremstå i rapporten
- hvorvidt projektarbejdet omfatter flere eksterne kontakter og i givet fald hvilke

Herudover skal der informeres om, at projektrapporten er offentlig tilgængelig (bortset fra 2. semester), og at der er tale om studierapporter, der tjener et uddannelses- og undervisningsformål. Inden den pågældende samarbejdspartner udleverer oplysninger eller stiller sig til rådighed for en undersøgelse, skal den studerende orientere om:

- at det fuldt ud respekteres og efterleves såfremt der indgår oplysninger som karakteriseres som fortroligt materiale
- at eksterne kontakt vil få mulighed for at godkende eventuelle citater eller formuleringen inden de trykkes

Såfremt den eksterne samarbejdspartner har ønsket fortrolighed i en af de nævnte former, skal der på forsiden af projektet fremgå, at det er fortroligt. Efter projektarbejdets afslutning kan projektgruppen efter drøftelse med vejleder tilsende den eksterne kontakt et eksemplar af projektrapporten og/eller på anden måde orientere om arbejdets resultat umiddelbart efter endt eksamen.

REGLER OM BRUG AF MUSIKVÆRKER

Som udgangspunkt skal man altid være påpasselig med at benytte musikværker i projekter. Der findes mange regler, hvor det dybest set handler om at beskytte komponisten på samme måde som vi beskytter forfattere. Afklar altid brug af musikværker i projekter med vejleder.

Man gerne må afspille musik i forbindelse med undervisning ifølge Udvalget til Beskyttelse af Videnskabeligt Arbejde (UBVA), der henviser til ophavsretslovens §21:

21. Et udgivet værk, som ikke er et sceneværk eller et filmværk, må fremføres offentligt 1) ved lejligheder, hvor tilhørerne eller tilskuerne har adgang uden betaling, hvis fremførelsen ikke er det væsentlige ved den pågældende foranstaltning, og hvis denne ikke finder sted i erhvervsøjemed, og 2) når fremførelsen sker til brug ved gudstjeneste eller undervisning.
Stk. 2. Bestemmelsen i stk. 1, nr. 2, gælder ikke for fremførelse i radio eller fjernsyn samt for fremførelse i undervisningsvirksomhed, der sker i erhvervsøjemed.

I forhold til at bruge musikværker i projekter gælder følgende regler:

Til undervisningsbrug må studerende gerne spille musik til deres forsøg under forudsætning af at:

- Forsøgspersonerne også er studerende eller "tilhører" AAU
- At musikken er udgivet – dvs. i handelen som cd, node eller at musikken er selvkomponeret

Ophavsretslovens §21 er således kun relevant, hvis det er en *offentlig* fremførelse. Hvis de studerende, som led i deres forberedelse af undervisning på egen hånd fremfører et musikværk for

hinanden, vil der *ikke* være tale om offentlig fremførelse efter ophavsretsloven.”

AUB opdaterer løbende deres sider omkring lovlig brug af musik. Her er ligeledes relevante links til gratis og frie musiktjenester: www.ophavsret.aau.dk/lyd/musik-radio
I AAU-håndbogen er der information om ophavsret og universitets aftaler med Copydan:
<https://www.haandbog.aau.dk/dokument/?contentId=344337>

PROBLEMFORMULERING

Problemformuleringsprocessen begynder typisk med en vag idé om et emneområde, efterfulgt af formulering af en *foreløbig problemformulering*. Gennem litteratursøgning og diskussioner i gruppen og med vejlederen, afgrænses emnet gradvist, og via brainstorm, litteraturlæsning, yderligere diskussioner og fokusering opstilles en mere præcis problemformulering. Denne kan ledsages af en eller flere hypoteser eller arbejdsspørgsmål, som sammenfatter den studerendes/gruppens tanker om problemets karakter i en form, der kan undersøges empirisk ved hjælp af kvantitative eller kvalitative metoder. Arbejdet i denne indledende fase kan vare flere uger, da der typisk er behov for at afdække et bredere forståelsesfelt, inden der afgrænses til et mere specifikt problem.

Til problemformuleringen og hypoteserne knyttes en beskrivelsen af projektets/undersøgelsens forskningsmetode. Metoden skal passe til problemformuleringen og sikre, at gruppen kan få svar på sine spørgsmål/teste sine hypoteser. Der skelnes grundlæggende mellem kvantitative og kvalitative metoder. Kvantitative metoder baseres oftest på en post-positivistisk tradition med et ideal om objektivitet. Data indsamles som kvantiteter i form af tal (mængder, frekvenser, hyppigheder, gennemsnit osv.), som analyseres vha. deskriptiv eller inferentiell statistik. Kvalitative metoder refererer typisk til hermeneutik, fænomenologi og konstruktivisme og har fokus på at forstå frem for at forklare. Data kan bestå af subjektive oplevelser som indsamles vha. fx interviews, observation eller kunstneriske udtryk. I analysen fører transskriptioner, beskrivelser og artefakter til en redegørelse for kategorier, mønstre og/eller fortolkninger. I en undersøgelse kan der også indgå både kvantitative og kvalitative data i mixed-methods designs. På visse semestre er forskningsmetoden fastlagt af temarammen, hvilket fremgår af studieordningen.

Eksempel på udviklingen af problemformulering

Temaramme: Musikpsykologi (1. semester):

Dato: 1/10

Midlertidig problemformulering:

På hvilken måde ligner, og på hvilken måde adskiller Somachorden sig fra (andre) vibroakustiske instrumenter?

Og kunne denne forskel være særlig fordelagtig i forhold til et bestemt musikerapeutisk behandlingsområde (fx arousal regulering, ADHD, demens, eller andet)?

Dato: 20/10 Problemformulering

Hvordan kan Somachordens vibrationer og lyd opleves i kroppen henholdsvis med og uden guidning?

Hvordan opleves det at spille på Somachorden henholdsvis med at guide og ikke

guide lytteren samtidig?

Dato: 1/11 Problemformulering

Med udgangspunkt i afprøvning af Somachorden på egen krop og to medstuderende, og med to forskellige roller, som 'modtager' og som 'giver', vil vi undersøge følgende spørgsmål:

Hvordan kan Somachordens vibrationer og lyd opleves i krop og humør henholdsvis for giver og modtager?

Hvordan opleves det at være modtager henholdsvis med og uden guidning?

Hvordan opleves det at være giver under en session på Somachorden?

Problemformuleringen ovenfor blev i projektet indledt med en nærmere beskrivelse af problemfeltet (se ordliste), hvor læseren blev introduceret til gruppens undren og kontekst for at lave undersøgelsen. Umiddelbart efter problemformuleringen beskrev de studerende mere indgående, hvordan de havde tænkt sig at undersøge spørgsmålet (forskningsmetode). Begge dele er centrale for at forstå, hvordan problemet ønskes undersøgt i projektet. I nogle tilfælde kan det være en fordel at flette flere oplysninger om empirien ind i selve problemformuleringen, hvilket kan drøftes løbende med vejleder.

NB. På senere semestre skærpes kravene til klarhed i problemfelt, problemformulering og forskningsmetode, således at det fra starten er helt klart for læseren, hvad udforskningen af emnet indebærer. Fra 1. semester tages udgangspunkt i bogen *Den gode opgave. Håndbog i opgaveskrivning på videregående uddannelser* (Rienecker & Jørgensen 2017).

FORSKELLIGE TEKSTFORMER

I projektarbejdet indgår tekster i mange forskellige former. Den følgende oversigt over forskellige skriftlige former i (gruppe)arbejdet har vejledende karakter og er ikke identiske med kravene til projektet.

Dagbog/logbog: Løbende registrering af tids- og arbejdsplan, aftaler, beslutninger vedr. arbejdsfordeling osv. Stikord om arbejdsprocessen til projekt-læringsporteføljen anføres også her.

Arbejdspapirer: Den enkelte studerendes løbende skriftlige bidrag, fx metodebeskrivelse eller referat/diskussion af litteratur. Kan forsynes med navn og dato eller på anden måde markeres, hvis gruppen skriver i et fælles dokument, ligesom noter med fordel kan forsynes med emneangivelse (placering ift. dispositionen) og kildejf. Arbejdspapirer kan også bestå af gruppens fælles skriftlige output, fx problemformulering, mind-maps, eksperimentbeskrivelser, beregninger, delkonklusioner, diskussioner osv.

Projektet: Selve det skriftlige produkt. Se nedenfor om formelle og indholdsmæssige krav til denne.

Projekt-læringsporteføljen: Udarbejdes på grundlag af dagbog/logbogens optegnelser som en afsluttende opsummering af, hvad den studerende/gruppen lærte af projektarbejdet. Der laves en opdeling mellem refleksioner over hvilken ny viden den studerende/gruppen har tilegnet sig, og over hvordan processen forløb. I forhold til ny viden kan den studerende/gruppen præsentere en

række konkrete eksempler på læring fx indenfor videnskabsteori og metode. I forhold til refleksioner over processen kan den studerende/gruppen fx reflektere over følgende: Hvad lykkedes, hvad lykkedes ikke, og hvorfor? Var problemformuleringen på plads tidligt i processen, eller tog det langt tid at få den formuleret præcist nok? Var der dele af arbejdet med projektet, der tog længere tid end ventet (litteratursøgning, empiriindsamling, analyse etc.)? Var rækkefølgen af arbejdsprocessen med de forskellige dele af projektet optimal? Hvordan indgik vejledningen i processen? Hvordan kan erfaringerne med det forestående projekt anvendes i forhold til senere projektforsøg? Specifikt for gruppearbejde: Hvordan var arbejdsfordelingen og samarbejdet i gruppen i løbet af projektarbejdet? Var der brug for at anvende vejlederen i den forbindelse? Blev arbejdsfordelingen jævnbyrdig, eller viste visse dele af projektet sig langt tungere end andre?

NB. Projekt-læringsporteføljen er et *obligatorisk* element i projektet, og vedlægges projektet som bilag. Læringsporteføljen vedlægges *ikke* kandidatspecialet.

LITTERATURSØGNING

I begyndelsen af 1. semester introduceres de studerende til Aalborg Universitetsbibliotek (AUB) samt til de vigtigste principper for litteratursøgning: Hvordan finder jeg systematisk og effektivt frem til den eksisterende litteratur på netop det område, jeg skal arbejde med? Hvordan sorterer jeg i litteraturen, og vurderer kildernes vægt/løsdighed? Introduktionen følges op på 4. semester.

I løbet af de to kurser på henholdsvis 1. og 4. semester præsenteres de studerende for elektroniske *databaser* over muskiterapilitteratur (og anden relevant litteratur), herunder fx Scopus, PsychInfo og Medline, samt databaser med muskiterapiartikler og fuldttekstmuskiterapitidsskrifter. Målet er, at de studerende gennem øvelser bliver fortrolige med litteratursøgning via nettet og er i stand til at benytte og skabe egne databaser.

Den studerende kan evt. opsøge AUB for et kursus i anvendelse af et *referencesystem* som fx RefWorks, Mendeley, EndNote eller Zotero.

Ud over de to fælleskurser er den studerende/gruppen velkommen til at henvende sig til Helle Brink (hbr@aub.aau.dk) AUB angående litteratursøgning i forbindelse med projektarbejde.

DISKUSSIONSAFSNITTET

Diskussion betyder ifølge Den Store Danske (2022): drøftelse; meningsudveksling (fx efter et foredrag); undersøgelse af på hvor mange måder, et problem kan løses. At diskutere i en akademisk tekst handler helt grundlæggende om at se en problemstilling fra flere sider og sætte forskellige "udsagn" i spil. Med udsagn menes her ofte teorier og/eller fund fra analyse.

En diskussion adskiller sig fra den refererende og fra den kommenterende tekst ved at undersøge forskellige perspektiver og er typisk bygget op med udgangspunkt i et empirisk fund. Formålet er således at undersøge disse fund i forhold til teoretiske udsagn, litteraturgennemgang og empiri. Diskussionen munder ud i en form for stillingtagen, konklusion eller muligt svar på problemformuleringen. En diskussion er ikke i sig selv en argumentation for eller imod et bestemt synspunkt. Det er her, man kan undersøge, hvordan forskellige belæg, kilder, analysefund, teorier eller paradigmer passer sammen eller ikke, og om de bekræfter eller modsiger hinanden.

Diskussionskapitlets opbygning

I diskussionskapitlet samles op på alle hidtil præsenterede afsnit i projektet. Det er her alle boldene gribes. Helt grundlæggende kan et diskussionsafsnit bygges op på følgende måde:

- Opsummering af fund/resultater/analyse
- Sammenligning af fund/resultater på tværs (kan også gøres som en del af analysen)
- Fund/resultater/analyse set i lyset af eventuelt præsenteret teori/litteratur og/eller tidligere undersøgelser
- Metodens begrænsninger og betydning i forhold til fund
- Klinisk anvendelighed af fund
- Evt. perspektivering

Diskussionskapitlet har forskellige traditioner inden for henholdsvis kvalitative og kvantitative forskningstraditioner. I den kvalitativt orienterede diskussion kræves en høj grad af refleksivitet, og den studerendes skal forholde sig til data (udvælgelse, bearbejdning, analyse, fund, teorivalg m.m.), og reflektere over sin rolle. Den studerendes for forståelse, subjektive holdninger og valg har betydning, og det forventes at den studerende er bevidst om, at de subjektive elementer har betydning for den samlede konklusion. Diskussion er i den forstand en del af valideringsprocessen, hvor gyldighed af de fund der er gjort, undersøges. Det forventes, at den studerende er kritisk og reflekterende både i forhold til fund, teori, metodiske valg, validitet, kritik og perspektivering.

I den kvantitative undersøgelse er diskussionen i almindelighed fokuseret på at undersøge om ens fund be- eller afkræfter den hypotese, man har stillet. Her sammenlignes fund med anden forskning og/eller teori. Der er ikke fokus på subjektive valg, men på at redegøre for, hvordan man har søgt at mindske risiko for fx bias og placebo, type I og II fejl, problemstilling relateret til data, analysemetode mm. Det er i diskussionen, at den studerende skal forholde sig til de ligheder og forskelle, der er mellem den viden fra litteraturen, og viden erhvervet gennem den empiriske undersøgelse. For det første skal der tages stilling til rammerne for at sammenligne, dernæst om det er muligt at bekræfte eksisterende viden, eller om der er ny viden, og endelige til, hvilken betydning eventuel ny viden så har. Den sidste del af diskussionen er således mere perspektiverende. Desuden bør diskussionen indeholde et metodekritisk perspektiv. Her diskuteres den eller de anvendte metoder i forhold til anvendelighed, fordele og ulemper, problematikker, man stødte på i forbindelse med metoden, etiske overvejelser m.v. Desuden om andre metoder eller en anden fremgangsmåde potentielt ville have givet bedre og evt. mere valide resultater.

Eksempel på et diskussionskapitel

Et eksempel på, hvordan diskussionen kan struktureres, ses i Helen Leith's ph.d.-afhandling (2014). I et mixed methods studie (et kvalitativt studie med et indlejret kvantitative studie) undersøger hun selvopfattelse og rehabilitering hos kvindelige fængselsindsatte, som har deltaget i musikterapi. Da det er et komplekst studie, er diskussionen afgørende for hvordan hun besvarer sine forskningsspørgsmål. Diskussionskapitlet, som er inddelt i 8 underafsnit, indledes derfor med at hun diskuterer undersøgelsens fund i forhold til hvert enkelt forskningsspørgsmål. Herefter diskuterer hun kliniske perspektiver med fokus på klientgruppen og efterfølgende med fokus på terapeutiske interventioner. Hun stiller nu skarpt på forskerens/sin egen forforståelse og bias, hendes forskningsmetode og hvordan fund kan forstås ved at se på litteraturen endnu engang, hvorefter hun giver en evaluering af forskningen (ud fra kvalitative principper) og redegør for begrænsningerne i undersøgelsen. Til slut peger hun på de sekundære fund, der viste sig i undersøgelsen, hvorefter hun i perspektivering kommer med konkrete forslag til ny forskning.

KRAV TIL PROJEKTET

Kravene kan opdeles i formelle og indholdsmæssige: De formelle krav handler om projektets omfang og redaktionelle udformning, generel sproglig formidling og tekstopbygning samt formalia vedr. referering og citationer. Krav angående sidetal fremgår ovenfor (og af studieordningen). Til de vigtige formelle krav hører anvendelsen af litteratur og andre kilder. De vigtigste principper for henvisninger til referencer og citater er anført nedenfor samt i afsnittet om APA-referencesystem i Stikordshåndbogen. Principperne bliver desuden gennemgået på 1. semester som del af PBL-kurset.

Normalsideantal angives tydeligt på titelbladet og udregnes ved at antal tegn (med mellemrum) divideres med 2400. Det fastsatte sidetal omfatter kun selve den skriftlige fremstilling, idet fx titelblad, forord, indholdsfortegnelse, litteraturliste, resume, bilag og læringsportefølje ikke medtælles. Ved opgørelsen af sidetal medtælles noter, musikalske transskriptioner, figurer og tabeller, men ikke illustrationer. Sideantal anføres enten på forsiden eller på titelblad. Studerende, som i deres skriftlige arbejde ikke holder sig indenfor det angivne sideantal, vil have brugt et eksamensforsøg.

Da nogle af projekterne skrives på baggrund af praktik eller klinisk materiale, skal den studerende inddrage sin vejleder i, hvordan fortroligt datamateriale håndteres. Ved aflevering skal projektet uploades på nettet, og her kan den studerende vælge, at det ikke gøres offentligt tilgængeligt. Hvor det er muligt, anbefales det, at fortroligt datamateriale lægges som bilag i projektet, så det kun er bilagene, der ikke uploades.

Projektets disposition bør fremgå tydeligt af indholdsfortegnelsen, typisk i et særligt afsnit efter redegørelsen for metoden. Der findes ikke noget fast standardformat for opbygningen af et projekt, og i praksis vil dispositionen afhænge af, om projektets genre er teoretisk eller empirisk kvalitativt eller/og kvantitativt. Det vigtigste er, at der er en stærk indre sammenhæng mellem projektets forskellige dele, en rød tråd, der går fra problemformuleringen (og hypoteserne), gennem valget af teori, metode og databehandling til diskussionen og sammenfatning/konklusion. En god, dvs. præcis og velafgrænset, problemformulering er nøglen til et godt projekt.

Inden for den psykologiske litteratur anvendes ofte følgende dispositioner:

Kap. 1: Indledning (forståelse/præsentation af problemfelt, problemformulering, kort om metode til at besvare PF samt overordnet videnskabelig indfaldsvinkel)

Kap. 2: Teori (baggrundsviden og litteratur om klientgruppen, om problemet etc.)

Kap. 3: Forskningsmetode (beskrivelse af dataindsamling, transskription, analysemetode, videnskabsteoretisk begrundelse)

Kap. 4: Empiri (præsentation af data, analyse, tolkning, fund eller resultater)

Kap. 5: Diskussion, konklusion og perspektivering (resultaterne set i lyset af den anvendte metode (kritisk refleksion/begrænsninger), diskuteret i forhold til præsenteret teori – hvad kan konkluderes og hvilke perspektiver fremadrettet kan knyttes til resultatet)

Litteraturliste

Bilag:

Projekt-læringsportefølje

Denne disposition kan anvendes som udgangspunkt, men det er vigtigt, at den studerende selv tager stilling til, hvilken disponering, der sikrer at projektet har en fornuftig og konsistent opbygning.

Indholdsmæssigt skal projektets emne holde sig til det pågældende semesters temaramme, jf. studieordningen. Projektet skal demonstrere kendskab til og bygge på eksisterende viden på området (relevante teorier og undersøgelser), at emnet skal have faglig relevans, dvs. demonstrere indsigt i fagets centrale teoridannelser og metodeproblemer, samt at der argumenteres for valget af teori, metode og evt. empiriske data. I bedømmelsen indgår også den studerendes stave- og formuleringsevne, jf. Studieordningen §7, stk.7.

I et langtidsperspektiv er projektarbejdet tænkt som en løbende læringsproces, hvor den studerende gradvist integrerer viden fra uddannelsens forskellige fagområder og anvender denne viden i et stadig mere sikkert og nuanceret problemorienteret arbejde med udvalgte faglige delemler.

STIKORDSHÅNDBOG

Projekthåndbogen afsluttes med en stikordshåndbog, der er en bearbejdet udgave af en tidligere udgave af studiehåndbogen for psykologi og løbende tilpasset Musikterapi, og som tydeliggør de specifikke krav, der stilles i projektskrivningen.

Abstract. En kort tekst (oftest under 200 ord) i starten af en forskningsartikel/afhandling, der beskriver forskningens mål, metode, teori, data og undersøgelsesresultater. Ofte er det ved læsning af abstract, at man kan vurdere om en artikel fundet i en database er relevant i forhold til projektarbejdet. Bachelorprojekter (6. semester) og specialer (10. semester) skal indeholde et abstract (kaldes for resumé i Studieordningen).

Afhandling. Kan defineres som en faglig eller videnskabelig artikel om et specielt emne. Bruges typisk om større arbejder, fx ph.d.-afhandlinger.

Aflevering. En tidsfrist er sat for alle opgaver/projekter. Ved overskridelse af tidsfristen tæller dette som et eksamensforsøg. Opgaver og projekter uploades i Digital Eksamen på den fastsatte dato senest kl. 12.00.

Afsnit. En tekst er bygget op af flere mindre afsnit, der hver formidler en sammenhængende mening. I begyndelsen af skriveprocessen kan teksten bestå af adskilte linjer. Senere i skriveprocessen samles de til afsnit. De enkelte afsnit adskilles med enten linjeskift og indryk *eller* dobbelt linjeskift uden indryk (som fx her i "stikordshåndbogen"). Den valgte form skal følges konsekvent.

Analyse betyder oprindeligt opløsning af noget i dets bestanddele. I flg. Blooms taxonomi (1956) indebærer en analyse at man nedbryder et materiale i enkeltdele med henblik på at gennemskue relationerne mellem dem. I analysen får man øje på sammenhænge eller organiserende principper bag et fænomen (se Olsen & Pedersen, 2003). I projektet er analysedelen dér hvor gruppen går i dybden med den indsamlede empiri eller den gennemgåede teori og får skilt data/udsagn fra hinanden for at sætte dem i nye sammenhænge.

APA-referencestil. Den amerikanske psykologforening har udgivet en hel manual på 427 sider for hvordan referencer kan håndteres i manuskripter og akademisk arbejde (APA, 2020). Den studerende bør kunne anvende denne referencestil, herefter kaldet APA7. Der findes mange andre referencestile som kan benyttes i projektopgaver såfremt dette gøres konsekvent, men APA7 anbefales på musikterapiuddannelsen. På projektets titelblad skal der angives hvilken referencestil, der anvendes. Den afsluttende litteraturliste her i Projekthåndbogen er opstillet efter APA7.

Tidsskriftsartikler, bøger og bogkapitler refereres i teksten med forfatter og årstal (Holck, 2011). To forfattere refereres (Lindvang & Beck, 2017). Ved flere end to forfattere refereres kun første forfatter (Gattini et al., 2018). Websider refereres med forfatter og dato. Hvis manglende forfatter og dato, refereres websidenavnet og "ingen dato": (Sundhedsstyrelsen, u.å.)

I litteraturlisten angives referencer på følgende måde:

Tidsskriftsartikler, flere forfattere (skriv alle på op til 20):

Lindvang, C., Pedersen, I. N., Bonde, L.O., Jacobsen, S.L., Ridder, H. M., Beck, B. D., Gattino, G., Hannibal, N., Holck, U., & Anderson-Ingstrup, J. (2018). Collaborative resonant writing and musical improvisation to explore the concept of resonance. *Qualitative Studies*, 5(1), 4–19.

Bøger/antologier:

Ridder, H. M. & Krøier, J. K. (2022). *Stemning. Musikalsk interaktion i demensomsorgen*. Gyldendal.

Jacobsen, S. L., Gattino, G., & Waldon, E. (red.). (2018). *Music therapy assessment: Theory, research and application*. Jessica Kingsley Publishers.

Bogkapitler:

Beck, B. D. (2019). *Music therapy for persons with stress*. I S. Jacobsen, I. N. Pedersen & L.O. Bonde (red.), *A comprehensive guide to music therapy*, (2. udg., s. 368–380). Jessica Kingsley Publishers.

Websider:

Pedersen, I. N. (u.å.) Musikterapi og skizofreni. <https://www.musikterapi.aau.dk/cedomus/psykiatriske-tilstande/skizofreni/>

På APAs hjemmeside gives en overskuelig guide: <https://apastyle.apa.org/instructional-aids/reference-guide.pdf>

Appendix. Se "Bilag".

Argumentation er en fremlæggelse af en eller flere begrundelser eller samling af påstande (præmisses), som tilsammen giver mulighed for at vise en sammenhæng (konklusion). En fremadskridende argumentation er en argumentationskæde; en samling udsagn, som kan bruges som begrundelse for andre udsagn.

Bilag. Tillæg til teksten, som indsættes sidst i projektet. Har man længere tekststykker, der er vigtige som dokumentation eller anden underbygning, kan det medtages som bilag. Bilag tæller ikke med i sidetalsopgørelsen og læses ikke nødvendigvis af eksaminator og censor. Projektet skal således kunne læses (og bedømmes til eksamen) uden bilag.

Citater. Se også "Parafraze og Referering". Et citat er direkte brug af en anden forfatters formulering. Brug kun citater, når meningen ellers ikke kommer tydeligt nok frem, eller citatet er centralt i en referering. Vær omhyggelig med markeringerne ved citater, både i begyndelsen og slutningen af citatet. Korte citater (under 40 ord) skal integreres i den løbende tekst, omgivet af citationstegn. Længere citater (max. 100 ord) skal angives som en separat tekstblok, dvs. der skiftes til ny linje og anvendes indrykning for hele citatet. I begge tilfælde afsluttes med en parentes, hvori angives reference og sidetal. Bemærk placering af punktum før parentesen ved lange citater, men efter ved korte. Et citat er en nøjagtig gengivelse af originalen – det indbefatter sågar stavefejl. Man kan dog ændre citatets begyndelsesbogstav til stort eller småt, og dets afsluttende punktum eller komma, så det passer til den kontekst, man anbringer det i. Men alle andre ændringer, man foretager, skal tydeligt markeres. Udeladelser markeres med punktummer og eventuelle tilføjelser skal omgives af kantet parentes. Også hvis man udelader eller tilføjer fremhævelser, skal det angives i kantet parentes. Citater på ikke-skandinaviske sprog, bortset fra engelsk, forsynes *enten* med en oversættelse i en fodnote *eller* den studerende oversætter citatet med angivelse af at det er egen oversættelse.

Deskriptiv statistik. Beskrivende statistik er en fællesbetegnelse for en række statistiske metoder, hvor resultatet af en statistisk opgørelse præsenteres på enkel måde i *tabelform* eller som *en grafisk fremstilling*. Beskrivende statistik forudsætter ikke statistisk analyse af tallene; dog kan der ofte aflæses enkle konklusioner af tabeller eller grafer.

Digitale værktøjer. Studerende har via AAU adgang til mange digitale værktøjer, software og APPs, fx Onedrive, Forms, Whiteboard, Sway og Teams. SUND har udarbejdet 7 videoer (<https://www.cdul.aau.dk/digitalt-projektarbejde-pa-sund-n33796>) som introducerer til digitalt projektarbejde:

- Video 1: Rundtur i Office 365 og Teams for projektgrupper
- Video 2: Projektgruppens digitale kommunikation og samarbejde
- Video 3: Projektgruppens møder
- Video 4: Deling af viden og materialer i projektgruppen
- Video 5: Projektgruppens digitale projektstyring og tidsplanlægning
- Video 6: Samarbejde mellem projektgruppen og vejleder
- Video 7: Projektgruppens mødeindkaldelser

Diskussion. Diskussionsafsnittet tager ofte udgangspunkt i spørgsmål eller problemstillinger der er knyttet til analysefund. En diskussion kan fx omhandle forskelle og ligheder mellem empiriske fund og kendt litteratur. Her kan inddrages litteratur der tidligere har været præsenteret/nævnt i projektet eller man kan inddrage anden relevant litteratur. Dette er med til at tydeliggøre projektets røde tråd. Afsnittet bør indeholde en præsentation af de emner der behandles og hvordan de behandles. Diskussion danner ofte grundlag for den endelig konklusion. Herudover indgår diskussion i tekstens teoridel ved at belyse "et emne ved at sætte forskellige(s) synspunkter og argumenter op over for hinanden, gerne med det formål at nå frem til et nyt synspunkt, en kombination, en syntese" (Rienecker & Jørgensen 1999, s. 237).

Disponering. Her tænkes på systematik eller metode i opbygningen af et projekt. Hvor problemformuleringen stiller et eller flere spørgsmål, er disponeringsafsnittet det sted, hvor man fortæller, *hvordan* man vil besvare problemformuleringen. Det er vigtigt at få grundigt overvejet den/de metode(r) som vælges: Er det hensigtsmæssigt, relevant og brugbart at gøre dette eller hint i netop denne situation. Disponeringsovervejelserne bør inddrage vejlederen. Se også "Metode".

Empiri. Betyder erfaringslære. Empirisk materiale er datamateriale, som er indsamlet og bearbejdet ved brug af fagets metoder (fx eksperimenter, interview og kliniske observationer; og fx indholdsanalyse og statistiske beregninger). Empiriske resultater er det, denne type undersøgelser når frem til. I empiriske projekter er det vigtigt med en klar fremstilling af hvilken empiri/data der danner grund for en undersøgelse og hvordan forskellige typer af empiri eventuelt er indgået i forskellige former for analyser. Indsæt en liste eller tabel over de forskellige typer af empiri i metodeafsnittet.

Et al. Forkortelse af det latinske et alii, som betyder med flere. Anvendes i forbindelse med referencer, se stikordliste om kildereferencer. På dansk kan der også stå: m.fl. (med flere).

Etik

Ved alle former for projektarbejde er det vigtigt at inddrage etiske overvejelser for at sikre, at der tages hensyn til de personer, som kan blive påvirket af projektet både på et mikro- og et makroniveau (Brinkmann, 2010; Robson & McCartan, 2016). Dette gøres bl.a. ved at indhente informeret samtykke og opretholde fortrolighed omkring data samt forholde sig til etiske problemstillinger gennem hele projektet.

Figur. Se "Tabeller og figurer".

Forkortelser bør generelt bruges mindst muligt og altid konsekvent. Følgende eksempler er alle almindelige, naturlige forkortelser og kan godt bruges: Fx, osv., etc., jf., mht. Hvis en forkortelse må forekomme læseren mere kendt end den fulde ordlyd, bruges forkortelsen. Bedre er det at skrive forkortelsen helt ud første gang, den nævnes, og derefter i forkortelse. Fx: Efter forhandlinger i World Health Organisation (WHO)

Ibid. Latinsk – ibidem – betyder sammesteds. Bruges ved gentagen referering til samme kilde, hvis der ikke er refereret til andre kilder i mellemtiden. Når der er sideskift, skrives den fulde kilde igen for læsevenligheden skyld.

Indholdsfortegnelse. Anvend computerens funktion til at autogenerere en indholdsfortegnelse. Projektet bør opdeles i nummererede kapitler og underafsnit, der præciseres med talangivelser, fx 1.1., 1.2.1, 1.2.2.

Inferentiel statistik. *Inferentiel statistik* (eller induktiv statistik) omfatter statistiske test og analyser med det formål at uddrage viden om en "population", fx spredning, fordeling, sammenhænge og prognoser. Inferentiel statistik er knyttet til forskningsmetoder og omfatter bl.a. statistiske tests (fx signifikanstest), der kan sikre, at der kan drages gyldige konklusioner af et statistisk materiale.

Informationssøgning. Brug Universitetsbiblioteket, og lær at søge i de forskellige søgesystemer hurtigst muligt. På 1. semester gives kurser til AUB og litteratursøgning. Ved særlige forespørgsler, benyt chatten på AUB eller kontakt bibliotekar Helle Brink (hbr@aub.aau.dk). Gør klart for dig selv, hvad der er relevant før søgningen, og husk det er helt centralt at kunne begrænse sin søgning og ikke mindst at kunne vurdere sine kilders vægt. Husk at fx fjernlån tager tid, materialet skal både være ledigt og sendes til Aalborg.

Konklusion. Projektets afsluttende opsummeringer: Det er her, besvarelsen af problemformuleringen skal træde tydeligt frem. Som tommelfingerregel skal man kunne læse indledning og/eller problemformuleringsafsnit og konklusion uden den øvrige tekst. I konklusionen skal der ikke fremkomme nye oplysninger, men derimod gerne nye vinkler eller problematikker. Konklusionen kan ofte med fordel efterfølges af et perspektiveringsafsnit, hvor emnet for projektet sættes ind i en større sammenhæng.

Korrekturlæsning. Inden en opgave eller et projekt afleveres, er det vigtigt, at der læses korrektur. Ideelt set bør der være en pause mellem skrivningen og korrekturlæsningen, men ofte er det ikke realistisk. Alligevel er det vigtigt at gennemføre mindst én og helst flere runder af korrekturlæsning i skriveforløbet. Der er altid nogle fejl at rette, såvel slå- og stavefejl som problemer i tekstens indre sammenhæng og systematik. Er der flere tekstforfattere, øges sandsynligheden for fejl, og behovet for korrekturlæsning er så meget desto større. Vær særligt opmærksom på citater – kilden skal citeres korrekt, også mht. tegnsætning. Husk at den sproglige formidling indgår i bedømmelsen.

Kritik. Efter projektets konklusion følger en kritisk vurdering af projektet. Her evaluerer og diskuterer gruppen deres fremgangsmåde i projektet, og vurderer en indre konsistens mht. fx metodevalg og analyse, og/eller de drøfter projektet fra et ydre perspektiv ved at diskutere relevante implikationer af dens undersøgelse.

Der findes to typer kritik:

1. Den interne kritik (som nævnt ovenfor), som kritiserer teksten under dens egne forudsætninger. Det kan være manglende indre sammenhæng i tekstens argumentation eller andre problemer.
2. Ekstern kritik, som bringer nye forudsætninger ind. Det kan fx være mangler eller oversete forhold omkring emnet.

Vær altid loyal i præsentationen af en tekst – den skal kunne gen- og godkendes af forfatteren.

Ligeledes er det vigtigt at være konsekvent i kritikken af tekster – også dem man evt. er enig med.

Litteraturgennemgang. En litteraturgennemgang er oftest baseret på en systematisk søgning af litteratur indenfor et afgrænset område (fx musikterapi metode [aktiv improvisation] i forhold til en bestemt målgruppe [børn med autisme]). I litteraturgennemgangen gives et overblik over relevant litteratur, og det vil i kvantitative forskningsundersøgelser fx være nødvendigt at gennemgå den relevante forskningslitteratur inden der formuleres et forskningsdesign. En litteraturgennemgang kan adskilles fra en teorigennemgang ved at den studerende i førstnævnte søger at give et bredt overblik og afdække et felt ud fra en systematisk søgning, og i sidstnævnte søger at uddybe sin forståelse ud fra udvalgte kilder.

NB: 8.semesters projekter på Musikterapiuddannelsen er ofte litteraturgennemgange i forhold til forskellige klientområder og giver et godt indblik i litteratursøgning og bearbejdning af store litteraturmængder.

Litteraturliste. Litteraturlisten er en vigtig del af projektet. Meningen er at dokumentere brugen af kilder og lette informationssøgningen hos læseren. Det er en stor fordel at anvende et referencestyresystem fra starten af skriveprocessen – det letter gruppens arbejde, hvis alle bevarer overblikket over de kilder, der anvendes i projektet, og det sparer dyrebar tid i slutfasen, at man ikke behøver at lede efter bibliografiske oplysninger om bøger, der måske i mellemtiden er afleveret. Litteraturlisten placeres bagest i projektet, og består af en *samlet* liste over anvendte bøger, artikler, afhandlinger, videooptagelser, radioprogrammer og øvrige referencer. Litteraturlisten skal kun indeholde de kilder, der reelt er blevet brugt i projektet. På musikterapi anbefales APA-referencestyret.

Læringsportefølje. Den studerende forventes at udarbejde en læringsportefølje løbende gennem sin studietid. Læringsporteføljen bør indeholde en *vidensopsamlingsdel* der bl.a. rummer en materialesamling (øvelser, noter, artikler m.v.) samt en *refleksionsdel* som bl.a. rummer personlig logbog, feedback og egne eksamensevalueringer. Dokumentet, som skal udarbejdes i forbindelse med projektskrivningen, skrives på grundlag af egne noter samt gruppens noter samt en afsluttende refleksion over hvad den studerende/gruppen lærte af projektarbejdet, indholdsmæssigt som procesmæssigt. Målet er at fastholde erfaringerne, så de kan indgå i senere projektførløb. (Se også projekt-læringsportefølje.) Der vedlægges ikke læringsportefølje til kandidatspecialer.

I de musiske og lærerterapeutiske fag på musikterapiuddannelsen indgår princippet om læringsportefølje i den løbende feedback fra underviser eller gruppen, i repertoirelister, supervisionsprojekter, logbøger, dagbøger etc.

Metode. Betyder fremgangsmåde. Der findes mindst to relevante betydninger i projektsammenhæng. Den ene er videnskabelig metode til indsamling og bearbejdning af materiale. Den anden er projektskrivningsmetode, også kaldet disponeringen i opbygningen af projektet.

Mind-map. Brainstorm-fasen af projektet kan gribes an på mange måde. En vigtig fremgangsmåde er, at gruppen (evt. med vejleders hjælp) på et stort stykke papir, en tavle eller på computeren udformer et klyngediagram, dvs. en grafisk fremstilling, hvor ideerne i form af stikord "vokser frem" af diskussionerne. Efterhånden som stikordene kommer frem og indrammes med cirkler/ovaler, forsøger gruppen (evt. sammen med vejlederen) at tegne forbindelseslinjer mellem cirklerne for at tydeliggøre sammenhængen mellem nogle af idéerne/stikordene.

Musikterapi projekter. Musikterapi-projektprojekter (og visse specialer) kan beses og udlånes efter

aftale med studenterstudievejlederen. Specialer afleveret fra og med 2008 findes i det digitale projektbibliotek (en projektdatabase):

[http://projekter.aau.dk/projekter/research/musikterapi\(12651254\)/](http://projekter.aau.dk/projekter/research/musikterapi(12651254)/)

Normalside. Når der i studieordningen står et tilladt max. antal sider, menes normalsider. Én normalside svarer til max. 2400 typografiske enheder (typeenheder). Typeenhederne består af alle tegn, pauser og mellemrum, svarende til en side, som er skrevet helt ud. Angiv derfor antal anslag og disse omregnet til normalsider på projektets titelside. Find computerens ordoptællingsfunktion, og vælg 'antal tegn med mellemrum'. Husk at denne funktion IKKE tæller tegn i importerede filer, som fx nodebilleder, så disse tegn skal tælles manuelt (lav et estimat!) og lægges til det samlede antal tegn, opgaven må indeholde.

Noter. Man kan anvende fodnoter eller slutnoter, men kun én af delene. Begræns omfanget mest muligt .

Overskrifter. Meningen med overskrifter er at give læseren et sikkert overblik over teksten.

Overskrifter tjener således det rimelige formål at udgøre den ydre ramme om indholdet. Derfor skal en overskrift være kort og præcis. Brug gerne mange overskrifter (altså opdelinger af teksten); de tjener et godt formål, hvis de kan afspejle en teksts indre orden. Brug computeres tekstbehandlingsprogrammer til at markere overskriftsniveauer og automatisk generere indholdsfortegnelsen. Anvend tre, højst fire, overskriftsniveauer. I projekter forventes at der anvendes nummererede kapitler og underafsnit. Disse bør være venstrestillede, ligesom kapiteloverskrifter bør stå øverst på en ny side, og der bør være mellemrum fra hovedoverskrifter til brødtekst.

Parafrase. Omskrivning af en kilde. Modsat citat (se dette) er formuleringerne ikke de oprindelige, men hvis man parafraaser tæt på en del af en kilde, skal der angives nøje reference inkl. sidetal, så det ikke kan fortolkes som plagiat.

Pensum til de fag, hvori der skrives projekt, består af to komponenter:

- Kursuslitteraturen, som er valgt af den eller de undervisere, der afholder kurset
- Projektlitteraturen, som er valgt af den enkelte projektgruppe og godkendt af vejlederen.

De to komponenters relative andel varierer med fag og semestertrin – se fagbeskrivelserne vedr. de enkelte moduler.

Plagiat. Er at udgive en andens erkendelsesarbejde for at være sit. Det betragtes som videnskabelig uredelighed og kan være bortvisningsgrund. Husk derfor at referere til alle anvendte kilder; det gælder også, hvis man citerer eller parafraaser fra egne tidligere projekter. Aalborg Universitet har en konsekvent politik i forhold til opdagelse af plagiat, idet studerende der tages i afskrift uden angivelse af kilde forhindres i at gå til eksamen i to år eller bortvises helt fra universitetet. Alle projekter samt kandidatspecialet scannes for plagiering. Afsløres plagiat indgives officiel rapport til vejleder og studienævnensformand. Tal med vejleder om evt. tvivlstilfælde undervejs i skriveprocessen. I denne sammenhæng skal det understreges at akademisk arbejde bygger på og forholder sig til andres viden. Et godt projekt inddrager derfor i høj grad viden fra troværdige kilder og med præcis oplysning om hvor denne viden stammer fra.

Portefølje. Se "Læringsportefølje".

Problem. Et problem kan kort defineres som en undren, der kan tage konkret form af spørgsmål –

jf. Problemformulering. Det er dog ikke alle spørgsmål, der henviser til egentlige problemer, eller er fagligt relevante.

Problemfelt. Problemfeltet leder hen til problemformuleringen og kan stå som særskilt afsnit eller indgå i indledningen. Det er her, der argumenteres for den studerendes undren, emnets relevans samt konteksten for at forstå problemformuleringen (se også Olsen & Pedersen, 2003, kap. 2).

Problemformulering. Det er problemformuleringen, som er projektets styringsredskab, og den er som sådan yderst central i projektskrivningen. Problemformuleringen skal opstilles som et eller flere spørgsmål, præcist formuleret, dækkende projektets reelle indhold. Det er vigtigt, at problemformuleringen dækker, hvad der er indenfor projektets tekst (andre pointer kan eventuelt give muligheder for gode oplæg ved eksamen). Se evt. Olsen og Pedersen (2003) eller Rienecker (2005) for yderligere information om problemformulering. Det skal tydeligt fremgå, hvad der er projektets problemformulering, og den skal præsenteres tidligt i projektet, typisk efter indledningen.

Projektgruppe. Forsamling af studerende som skriver projektet sammen. Må på musikterapiuddannelsen i Aalborg max. bestå af 5 personer, ved bachelorprojekter og specialer dog max. 3 personer.

Projekt-læringsportefølje. Projekt-læringsporteføljen er et obligatorisk element i projektet (dog ikke i specialet), og omfanget er max 1 side pr. studerende. Den vedlægges projektet som bilag bagest, og gemmes desuden i den studerendes samlede læringsportefølje.

Referering. Når man refererer, henviser man til andre forfatters arbejde. Det kan være i form af et citat, men også som en henvisning til undersøgelser, teorier, begreber, modeller, pointer, argumenter mm. Det skal oplyses, hvorfra man har taget de konkrete tekstelementer, også selvom der ikke er tale om et direkte citat. Referencen angives med forfatterens efternavn og året for tekstens udgivelse; hvis relevant desuden sidetal. Se også "Citater, Parafrase og Sekundærreferencer" samt "APA-referencestil".

Resume. Se "Abstract".

Sammenfatning. Udvidet resumé på ca. 1-1½ side. Sammenfatningen skal beskrive hele projektets indhold, afspejlende de overordnede tanker med projektet eller afsnittet.

Sekundære referencer eller -kilder. Når man refererer til en forfatters formidling af en anden forfatters tekst. Det optimale er at referere til originale værker (primære referencer eller -kilder), men hvis dette ikke lader sig gøre, refereres til den kilde, man faktisk har haft i hånden. Fx: Identitetsfølelse kan ses som en persons teori om sig selv (Epstein, 1977, i Barclay, 1986). Kun den kilde, man faktisk har benyttet, skal i litteraturlisten – i eksemplet er det altså Barclay (1986), der skal med i litteraturlisten, ikke Epstein (1977). Såfremt der laves en parafrase eller refereres til et citat, tilføjes sidetal (Epstein, 1977, i Barclay, 1986, s. 86).

Sidetal. Se "Normalside". Alle sider nummereres, bortset fra titelblad, indholdsfortegnelse og evt. resumé. Læringsportefølje vedlægges som bilag, evt. sammen med andre bilag – og disse nummereres selvstændigt.

Skriftstørrelse. Brug fx 12 punkt og 1 linjes afstand eller 11 punkt og 1,5 linjes afstand til almindelig tekst og fx 14 eller 16 punkt til overskrifter. Normalsiden udregnes uafhængig af

skriftstørrelse.

Statistik. En hovedregel omkring statistik er, at kun særlige og ualmindelige statistiske formler og metoder oplyses. Almindeligt brugte metoder og formler angives ikke, med mindre de er brugt i en usædvanlig sammenhæng. En undtagelse er naturligvis projekter, som har statistik som emne. Variabelnavn, frihedsgrader, værdi, sandsynlighed (signifikans) og effektstørrelse oplyses, når resultaterne præsenteres i teksten. Det skal være klart, hvilke tal, der henviser til hvilke ting. I den løbende tekst foretrækkes det korrekte statistiske ord frem for symboler, og decimaler foretrækkes frem for brøker. Der kan med fordel anvendes tabeller og grafer mm., men beskriv også hovedindholdet af disse i brødteksten.

Stave- og formuleringsevner. Ifølge studieordningens §7, stk.7: "I bedømmelsen af samtlige skriftlige arbejder, uanset hvilket sprog de er udarbejdet på, indgår en vurdering af den studerendes stave- og formuleringsevne. Til grund for vurderingen af den sproglige præstation lægges ortografisk korrekthed og overensstemmelse med normerne for formelt, akademisk skriftsprog samt stilistisk sikkerhed. Den sproglige præstation skal altid indgå som en selvstændig faktor i den samlede vurdering. Dog kan ingen prøve samlet vurderes til bestået alene på grund af en god sproglig præstation, ligesom en prøve normalt ikke kan vurderes til ikke bestået alene på grund af en ringe sproglig præstation". Under stikordet Korrekturlæsning findes gode råd om dette. Vejlederen kan i øvrigt anmodes om undervejs i projektarbejdet at give en bedømmelse af den enkelte studerendes skrivestil og formuleringsevne ud fra et udvalgt tekststykke. Gruppens medlemmer kan hjælpe og støtte hinanden med sproglig feedback i processen. Det er en god idé at blive enige om principper for dette ved projektarbejdets begyndelse.

Tabeller og figurer. Grundlæggende er tabeller og figurers formål at præsentere en række oplysninger på en overskuelig og hensigtsmæssig måde. Det er en skønssag, hvornår det kan svare sig at opstille en tabel eller figur, men det er vigtigt, at de oplysninger, som fremstilles, er relevante for den tekst, som projektet indeholder. Under hver tabel el. figur tilføjes en kort oplysende tekst. Fx:

Figur 8. Hjernen. Højre halvdel af storhjernen (cerebrum). Snit gennem midtlinien.

Husk at tekst i tabeller tæller med i optællingen af normalsider, men at computerens ordtællingsprogram ikke tæller tegnene med, så det skal gøres manuelt (et estimat). Hvis du indsætter en tabel/figur som du har hentet fra en anden kilde, skal du tilføje præcis reference, og kun anvende materiale som det er tilladt at hengive.

Teoriafsnit. Stedet, hvor den/de udvalgte teorier præsenteres (se også afsnit om litteraturgennemgang).

Titelblad (titelside). Ved projekter indeholder titelbladet projektets fulde titel, forfatterens navne, vejlederens navn, afleveringsmåned og -år, universitet, studieretning og fag. Normalsideantallet anføres også her, ligesom anvendte referencesystem skal angives (fx APA-stilen).

Vejleder. En vejleder er projektgruppens støtte og faglige med- og modspiller i skriveprocessen. Vejleder udpeges af studienævnet og kan bruges på forskellige måder, men der bør altid være en intensiv dialog med vejleder om kerneaspekter af projektet, såsom problemformulering, valg af metode og teori, disponering og konklusion. Vejleders ansvar og rolle er i øvrigt udførligt beskrevet tidligere i projekthåndbogen ovenfor.

Vejledningskontrakt. I starten af vejledningsforløbet afstemmes den studerendes/gruppens og

vejlederens forventninger til hvordan de tildelte arbejdstimer anvendes, hvor tit møderne skal ligge, om vejleder evt. er bortrejst i perioder af semestret, hvordan tekster sendt til vejleder skal læses (nærlæses eller skimmes), hvordan vejleder kontaktes og i hvor lang tid i forvejen dette skal ske.

Efter vejledningen er det en god ide, at den studerende/gruppen sætter tid af til at lave et kort referat af vejledningen med præcisering af hvad der skal laves. Denne sendes til vejleder, så misforståelser hurtigt opspores. Den studerende kan evt. optage vejledningen efter aftale med vejleder.

LITTERATUR

NB: Her opstillet i APA7-referencestil

- APA (2020). *American Psychological Association. Publication manual. 7th edition. The official guide to APA style.* APA. www.apa.org
- Bloom, B. S., Engelhart, M. D., Furst, E. J., Hill, W. H., & Krathwohl, D. R. (1956). *Taxonomy of educational objectives: The classification of educational goals. Handbook. Cognitive domain.* David McKay Company.
- Brinkmann, S. (2010). Etik i en kvalitativ verden. I S. Brinkmann & L. Tanggaard (red.), *Kvalitative metoder* (1. udg., s. 429–445). Hans Reitzels Forlag.
- Den Store Danske (2022). Online ordbog. Gyldendal. Tilgængelig på <https://denstoredanske.lex.dk>
- Leith, H. (2014). *Music therapy and the resettlement of women prisoners: A mixed methods exploratory study.* Ph.d.-afhandling. Institut for Kommunikation og Psykologi, Aalborg Universitet.
- Olsen, P. B., & Pedersen, K. (2003). *Problemorienteret projektarbejde – en værktøjsbog.* Roskilde universitetsforlag.
- Rienecker, L. (2005). *Problemformulering på de samfundsvidenskabelige uddannelser.* Forlaget Samfundslitteratur.
- Rienecker, L., & Jørgensen, P. S. (1999). *Opgaveskrivning på videregående uddannelser. En lærebog.* Forlaget Samfundslitteratur.
- Rienecker, L & Jørgensen, P. S. (2017). *Den gode opgave. Håndbog i opgaveskrivning på videregående uddannelser.* 5. udgave. Forlaget Samfundslitteratur.
- Robson, C., & McCartan, K. (2016). *Real world research* (4. udg.). Wiley.
- Winther, J. (1977). *Undersøgelsesmetodik og rapportskrivning. En vejledning.* Munksgaard.

NB: Specialer afleveret fra 2008 findes i det digitale projektbibliotek (en projektdatabase):
[https://projekter.aau.dk/projekter/da/semesters/10-semester/c2d98b54-883a-4435-9c11-3fa9846e58c5\).html](https://projekter.aau.dk/projekter/da/semesters/10-semester/c2d98b54-883a-4435-9c11-3fa9846e58c5).html)

Godkendt i MT-SN, 28. oktober 2015, revideret December 2022