

# Om Bachelorprojektet

Peter Hald, Nina Lock og Jacob Becker-Christensen

1. Generelt.....	1
1.1. Normering.....	1
1.2. Formål.....	1
2. Forløb.....	1
2.1. Opgaveformulering.....	1
2.2. Litteratursøgning.....	1
2.3. Arbejdet.....	2
2.4. Skrivefasen.....	2
2.5. Rapporten.....	2
3. Struktur.....	2
4. Bilag & appendikser.....	3
5. Gode råd:.....	3
6. Revision.....	4

## 1. Generelt

### 1.1. Normering

Bachelorprojektet er normeret til en arbejdsbyrde svarende til **1/3 semester**, og skal gerne ende i en rapport på **højest 30 normalsider brødtekst**.

### 1.2. Formål

Du skal **demonstrere den viden** og de **akademiske færdigheder** du har opnået på grunduddannelsen.

Du skal **udføre og afrapportere et selvstændigt arbejde**. Det kan ikke forventes at man laver noget vildt og nyskabende, men man skal vise, at man kan "det akademiske håndværk".

Det er en øvelse i **metode, formidling og formalia**, og vil for mange være den første større selvstændige opgave de laver på deres studie.

## 2. Forløb

Forløbet kan i overordnede træk beskrives som følger:

### 2.1. Opgaveformulering

I samarbejde med vejlederen formulerer du problemet og den overordnede ramme.

### 2.2. Litteratursøgning

Find teori og synteseforskrifter i tidsskrifter og anden litteratur. Tag en beslutning om hvad du så gerne vil lave, og koordiner denne plan (gerne indeholdende "milestones" med dato) med din vejleder. Vejlederen vil typisk begrænse dit projekt i forhold til din indledende ambitiøse plan.

### **2.3. Arbejdet**

Arbejd på livet løs og husk, at alt løbende skal noteres ned i laboratoriejournalen (analog eller elektronisk). Regn ikke med at kunne huske detaljer flere måneder senere. Jo mere man har skrevet ned undervejs, jo nemmere er det at sammenskrive rapporten til sidst.

Hav gerne flere bolde i luften ad gangen, så du ikke ligger stille, bare fordi et apparat ikke virker, eller der er leveringstid på et kemikalie.

Hav altid en plan og et formål med hvad du laver. Det øger sandsynligheden for anvendelige resultater dramatisk.

### **2.4. Skrivefasen**

Bør begynde så tidligt som muligt. Det tager tid at skrive godt!

Formålet er, at formidle til læseren hvad det er du har lavet, og hvilke konklusioner der kan drages på det grundlag. Det skal ske med tekst, billeder og tabeller.

Lidelseshistorier og fyldsnaak er uinteressant. Metode, observationer, målinger og konklusioner er det der rykker.

Kunsten er at skrive klart, klinisk, metodisk og struktureret. Hvis du er i tvivl om hvorvidt noget er relevant, er der rimelige odds for at det nok ikke er det (diskuter evt. emnet med din vejleder).

### **2.5. Rapporten**

Afleveres i tre eksemplarer til vejlederen

## **3. Struktur**

Eksempelvis grovstruktur på rapporten:

1. Forside (Titel, navn, årskortsnummer, dato, underskrift, vejleder. Evt. en illustration)
2. Indholdsfortegnelse
3. Indledning og opgaveformulering
4. Teori
5. Eksperimentelt
6. Karakterisering
7. Konklusion
8. Litteraturliste
9. Bilag

Det er altid en svær vurdering hvor meget teori der skal med. Vær dog omhyggelig med at teori præsenteres i en logisk, struktureret rækkefølge; undgå f. eks. at fyre essensen i et teoriafsnit af allerede i første linje. Tag dig tid til at lave de nødvendige indledende knæbøjninger, efterfulgt af en gradvis opbygning – det højner forståelsen. Hvis du udbygger teorien senere i projektet, kan det også være en god idé lige at give læseren en kort påmindelse om hvad emnet egentlig gik ud på.

Der skal lige præcis så meget teori med at en fagkollega, der ikke er inde i det foreliggende emne, vil kunne forstå sammenhængen. Det skal herunder demonstreres, at man selv har læst og forstået den nødvendige teori.

Indgår der flere eksperimenter, kan det være fornuftigt at have ”punkt 4-5-6 efterfulgt af en delkonklusion” til hvert eksperiment. Det hele kan så til sidst samles i en hovedkonklusion.

Der er ingen rigide krav til opstillingen, men den skal være klar, tilgængelig og logisk.

## 4. Bilag & appendikser

Bilag og appendikser må *ikke* indeholde noget, der er vigtigt for forståelsen af projektet, eller som kompromitterer noget af det, der blev nævnt under punkt 1 eller 2. Man skal kunne læse rapporten uden bilagene

Bilag og appendikser til projektet må *kun* indeholde ”supplerende materiale” og ”hjælp til læseren”. Det kan f. eks. dreje sig om

- Forstørrede versioner af figurer der allerede findes inde i projektet (for tydelighed)
- Komplette resultater fra omfattende måleserier, hvis præcise detaljer ikke er vigtige at have med inde i selve projektet, da helheden allerede er behørigt repræsenteret (fuldstændighed)
- En nøjere gennemgang af anvendt teori, *hvis* denne ikke ”hører til” inde i projektet, men dog er at betragte som relevant, fornuftig hjælpelæsning for læseren (klarhed)

Vurdér altid nøje relevansen af ethvert bilag eller appendiks, du vælger at oprette til dit projekt. De må ikke komme til at fungere som ”parkeringsplads” for materiale, der har direkte, utvetydig relevans for dit projekt, men som du f. eks. ikke har plads til indenfor de normerede 30 sider.

Der er ingen grund til at reproducere omfattende mængder teori, hvis det kan klares med en reference til en troværdig kilde.

## 5. Gode råd:

- Hold målet for øje! Projektet kan nemt vokse vildt... det skal det ikke!
- Vær opmærksom. Hvis der dukker noget meget spændende op, skal du helst opdage det.
- Der er to klassiske faldgruber:
  - Sæt ikke dit lys under en skæppe, sælg varen! Du har lavet et stort arbejde, men det er der ingen der ved, før du har fortalt dem det.
  - Pas på ikke at konkludere eller postulere noget du ikke har belæg for!
- Læg en realistisk plan, følg den, men vær klar til at justere den, hvis det viser sig nødvendigt
- Hvis planen skrider, så tal med din vejleder. Er man i god tid, kan man altid få en fornuftig løsning.
- Kommer du til at skrive mere end normeringen på 30 sider tillader, bør du foretage en helt overordnet prioritering af hvad der er mest relevant at have med i projektet, og så beskære det derefter.
- Mange fejl er usynlige i ens egen tekst, fordi man ved hvad der burde stå. Det klares ved:

- Læs højt for dig selv, eller lad en bekendt læse højt for dig. Er det svært at læse din egen tekst højt, er det formodentligt ulæseligt for andre (og skal skrives om)
- Få en kompetent person til at læse korrektur. Aftal med korrekturlæseren hvad vedkommende skal fokusere på (er det f. eks det videnskabelige/akademiske indhold, eller kun stavfejl og sproglige fejl?), og giv ham eller hende et par dage til det. Afsæt mindst 2 hele dage derefter til din egen slutkorrektur og trykning.
- Vær systematisk og konsekvent. Sørg for at få formalia i orden
- Brug de praktiske værktøjer der er til rådighed. De sparer megen tid og arbejde:
  - Brug stavekontrollen i Word
  - Brug formatfunktionen i Word til autogenerering af indholdsfortegnelse og konsekvens i opstillingen
  - Har du mange referencer, så brug en referencedatabase som RefWorks eller lignende
- Selv om ”værktøjerne” sparer tid, skal du stadig kontrollere, at de har gjort det, du forventede.
- En opgave kan altid blive bedre, men på et tidspunkt står den ekstra arbejdsindsats ikke mål med forbedringen. Du skal videre med dit studie. Husk, at ”ude i samfundet” er den perfekte opgaveløsning intet værd, hvis den leveres for sent!
- Man får ikke point for kvantitet, men kvalitet!

## 6. Revision

28. juni 2007: Grundstruktur, kommentarer og tilføjelser fra Jacob og Nina

27 september 2007: Mindre rettelser, forfatternavne tilføjet