

# Riktlinjer för genomförande och examination av kandidatarbete på Chalmers vt 2007

Gällande för alla civilingenjörsprogram utom programmet  
i industriell ekonomi

Dokumentet vänder sig till teknologer, handledare och examinatorer för kandidatarbetena. Det har sammanställts av Lena Peterson efter många manglingar i PAC-gruppen (gruppen av programansvariga för civilingenjörsprogrammen). Frågor eller synpunkter skickas till Lena Peterson ([lenap@chalmers.se](mailto:lenap@chalmers.se)), som under hösten 2006 har haft ansvar för samordningen av kandidatarbetet på Chalmers, och till Bengt Lennartson ([bengt.lennartson@chalmers.se](mailto:bengt.lennartson@chalmers.se)) examensområdesansvarig för civilingenjörsexamen, som våren 2007 tar över detta ansvar.

Stort tack till Peter Fredriksson och Erik Bohlin på I-programmet från vilka vi har lånat många ideér och formuleringar!

## Innehållsförteckning

1	Inledning .....	3
1.1	Bakgrund .....	3
1.2	Syfte och mål .....	3
2	Genomförande - hållpunkter .....	4
3	Examination .....	5
3.1	Gruppens prestation .....	5
3.2	Individuellt betyg .....	6
	Bilaga 1 –GRUPPKONTRAKT FÖR KANDIDATARBETE .....	8
	Bilaga 2 Anvisningar avseende <i>Projektdagbok</i> för kandidatarbete vid Chalmers .....	10
	Bilaga 3 – Upplägg för planeringsrapporten .....	11
	Bilaga 4 – Upplägg för slutrapporten .....	13
	Bilaga 5 Bedömning av den skriftliga presentationen rapport - HISS .....	15
	Bilaga 6 – Upplägg och bedömning av presentation .....	21
	Bilaga 7 Upplägg och bedömning av opposition .....	22

## 1 Inledning

I enlighet med den nya strukturen på Chalmers civilingenjörsprogram ingår från och med läsåret 2006/2007 ett 10-poängs kandidatarbete i årskurs tre på alla civilingenjörsprogram.

### 1.1 Bakgrund

Kandidatarbetet utgörs av en kurs om 10 poäng. Det som gäller generellt för kandidatarbetet på Chalmers är beslutat i vicerektorsbeslut C2006/328 som kan laddas ner från <http://www.adm.chalmers.se/Intern/GRUL/Beslut.html>.

Varje institution har en eller i något fall ett par kandidatkurs. Examinationskraven fastställs förstås på kursnivå av examinatorn som för alla andra kurser, men för att studenter på samma program som läser samma kandidatkurs och studenter från olika program som läser samma kurs ska behandlas på samma sätt så har de programansvariga för civilingenjörsprogrammen arbetat fram följande riktlinjer för genomförande och examination.

I beslut C2006/328 anges att ”ett moment om noll poäng får ingå som krav för slutbetyg för kandidatarbetet. Avsikten med detta moment är att säkerställa att studenten är rustad med de generella färdigheter som krävs för att genomföra kandidatarbetet”. Detta noll-moment kallas därför oftast för ”generella kompetenser”. Kraven för detta moment ska harmoniera med övriga inslag av generella kompetenser inom det kandidatdelen av det civilingenjörsprogram som studenten går. Därför har utgångspunkten varit att kraven för detta nollmoment ställs från civilingenjörsprogrammet. I detta dokument kommer vi därför inte att beskriva examinationskraven för noll-momentet. Dock ingår, förstås, att noll-momentet måste vara godkänt för att studenten skall godkännas för kandidatarbeteskursen. Vi hänvisar till respektive civilingenjörsprogramms programhemsida för information om vad som ingår i generella kompetens-delen för visst program.

### 1.2 Syfte och mål

Syftet med kandidatarbetet är i kursplanerna formulerat så här:

*I kandidatarbetet skall studenten integrera, fördjupa och utveckla sina kunskaper och färdigheter inom ett begränsat område av det som behandlats inom tidigare genomförda kurser inom programmet. Kandidatarbetet syftar också till att ge kunskaper och färdigheter i ingenjörsmässigt och vetenskapligt arbetssätt.*

Enligt kursplanerna är målen:

*Efter genomfört kandidatarbete ska studenten kunna*

- *formulera och avgränsa en problemställning inom det valda ämnet*
- *planera arbetet för att lösa och avrapportera problemet med givna resurser*
- *söka, inhämta och värdera tillgänglig litteratur och annan bakgrundsinformation*
- *integrera och utveckla kunskap inom den valda problemställningen*
- *dokumentera projektets genomförande genom journalföring*
- *avrapportera kandidatarbetets resultat och hur dessa överensstämmer med arbetets projekt- och effektmål i skriftlig och muntlig form*

- *kritiskt granska, värdera och konstruktivt ifrågasätta ett annat kandidatarbete avseende frågeställning, genomförande och resultat*

## 2 Genomförande - hållpunkter

Handledaren bör introducera **kontrakt/överenskommelse** (se bilaga 1) vid ett av de första mötena med gruppen. Diskussionen kring överenskommelsen mellan gruppmedlemmarna kan göras utan handledaren. Den delen som gäller vilka regler som ska gälla, skall dokumenteras på något sätt som är tillgängligt för handledaren. Den del som gäller ambitionsnivå behöver inte vara tillgänglig för handledaren.

Handledaren skall göra klart för gruppen vad som gäller omfattning av handledningen (denna kan förstås variera mellan olika institutioner så det är upp till examinatorn och/eller viceprefekt GRU på aktuell institution att för handledaren klargöra vilka ramar som gäller).

Gruppen skall kontinuerligt föra **projektdagbok**. För detaljer om vad projektdagboken bör innehålla se anvisningarna i bilaga 2.

Gruppen skall skriva och lämna in en **planeringsrapport** skall göras och lämnas in – detta skall göras i vecka 3:4. Exakt datum och tid bör samordnas med de moment i generella kompetens-delen som har med planeringsrapporten att göra. För anvisningar om planeringsrapporten se bilaga 3.

Handledaren ansvarar för att ett **mittmöte** hålls i eller strax efter efter tentamensperioden mellan period 3 och 4. Vid mittmötet bör gruppen avge en lägesrapport och också få återkoppling från handledaren.

Gruppen skall lämna in sin **slutrapport** i läsvecka 8 i period 4 onsdagen den 23 maj (exakt vilken tid rapporten skall lämnas in och hur det rent praktiskt skall gå till är upp till examinatorn att bestämma). För information om slutrapportens upplägg och bedömning se bilagorna 4 och 5.

Handledaren skall meddela gruppen dess basbetyg (se nästa kapitel för mer information om detta) och handledarens skriftliga bedömning av varje students medverkan i projektet vid ett möte där handledare och grupp deltagar. Detta kan ske före eller efter presentationsdagarna. Om det sker före kan bedömningen av presentation/opposition meddelas skriftligt. Om det sker efter presentation/opposition tas denna del också upp på mötet.

**Presentationer med opposition** äger rum i tentamensperioden, den 4 och 5 juni 2007. Vid presentation och opposition skall examinator, handledare och opponenter närvara. Det bra om också opponerande gruppens handledare deltar.

För att ge alla studenter möjlighet att delta aktivt i presentation och opposition och kunna bli individuellt bedömda kommer projektgrupper som har 4 eller fler gruppmedlemmar att delas upp på två redovisningstillfällen (studenterna delas upp i två delgrupper; varje delgrupp presenterar hela projektet) medan projektgrupper med 3 eller färre medlemmar får ett redovisningstillfälle. Varje redovisningstillfälle är 30 minuter; denna tid skall rymma presentation, opposition och ev. frågor från examinator. Opposition sker huvudsakligen på projekt inom samma kandidatarbeteskurs. Kurser med få projekt kan dock samordnas med

andra projekt som vänder sig till samma program eller ämnesområde. Skriftlig opposition ingår också. Mer detaljer om presentation och opposition finns i bilagorna 6 och 7.

Examinator bör vara tillgänglig vid ett **betygsdiskussionstillfälle** vars tidpunkt annonseras senast i samband med presentationstillfällena.Handledaren bör förstås inkallas om diskussion kring viss grups betyg uppstår.

### 3 Examination

Kandidatarbetena betygssätts på individuell basis. Efter genomfört och minst godkänt arbete kommer varje student erhålla ett individuellt betyg. Detta betyg baseras huvudsakligen på gruppens prestation men också på individens prestation.

#### 3.1 Gruppens prestation

Gruppens prestation bedöms på följande fyra inslag:

Betygsgrundande moment/inlämningar	Examineras på basis av	Skalfaktor * momentpoäng	Vem bedömer?
Planeringsrapport	Anvisningar för planeringsrapport - Bilaga 3	1*(0-10)	Examinator
Slutrapport	HISS-kriterierna Bilaga 5	5*(0-10)	Examinator
Produkt		2*(0-10)	Examinator
Process	Projektdagbok Bilaga 2 Handledarens kontakt med gruppen	2*(0-10) <sub>p</sub>	Handledare

Varje moment/inlämning bedöms på en momentpoängskala som för alla moment är 0-10 poäng. För att ge någon riktlinje för kopplingen till vår vanliga betygsskala, som handledarna vanligen är mer bekanta med, (U-3.4.5) anger vi att 4 poäng är lägre gränsen för betyget 3, 6 lägre gränsen för betyget 4 och 8 lägre gränsen för betyget 5.

I de fall där examinatorn bedömer att det inte finns någon produkt i projektet så läggs de 20 poängen för denna del till bedömningen av rapporten. Detta gäller nog i första hand rena litteraturstudier där resultatet ju är rapporten.

Den erhållna momentpoängen multipliceras med momentets skalfaktor så att momenten blir olika viktade. Därefter summeras det erhållna poängen för de fyra momenten för att erhålla den total poängsumman.

Gruppens totala poängsumma kan alltså maximalt bli 100 poäng. Den sammanlagda poängsumman omvandlas till ett grupp-betyg, men med tillägg av + och – enligt nedanstående tabell:

Omvandlingstabell från sammanlagd poäng till grupp-betyg (basbetyg)				
Poäng -gräns	p<40	40≤p<60	60≤p<80	80≤p<100

Betyg	U	3			4			5		
Poäng -gräns		40≤p <47	47≤p <54	54≤p <60	60≤p <67	67≤p <74	74≤p <80	80≤p <87	87≤p <94	94≤p ≤100
Extra		-	inget	+	-	inget	+	-	inget	+

Notera: för att bli godkänd måste gruppen genomföra alla moment/inlämningar.

Planeringsrapporten fyller bara sitt syfte om den görs i rätt tid under projektet. Därför gäller följande:

Om planeringsrapporten inte lämnas in till utsatt deadline får gruppen noll poäng på denna del. Då skall planeringsrapporten lämnas in vid en senare deadline som handledare och grupp kommer överens om (dock ej mer än någon vecka senare). Om inte någon planeringsrapport lämnas in då heller kan gruppen underkännas på kursen.

I det fall en undermålig planeringsrapport lämnas in vid ordinarie deadline skall man ge retur till en andra deadline. Detta för att den för gruppens arbete så viktiga planeringsprocessen faktiskt ska äga rum. Den reviderade planeringsrapporten bedöms då enligt ordinarie kriterier men därefter gör man ett poängavdrag med fem poäng (dvs i princip ”man kan inte få mer än 3:a”). Om planeringsrapporten fortfarande är undermålig vid en andra deadline kan gruppen underkännas på kursen.

Vid underkänd grupprestation för övrigt kan gruppen överklaga hos examinatorn vid betygsdiskussionstillfället (eller vid annat tillfälle som man kommer överens om). Om grupprestationen fortsatt bedöms som underkänd ges gruppen tillfälle att komplettera inom en tid som examinator, handledare och grupp kommer överens om.

**Kommentarer:** Vi har valt att räkna med poäng på momentnivå i stället för att direkt använda betygsskalan U-4-3-5 för att inte skalan skall bli för grov när momenten skall vägas samman. Angående den exakta viktningen mellan momenten har vi haft mycket diskussioner och det slutgiltiga valet är en kompromiss mellan många olika åsikter. Att rapporten måste vara minst 50% av slutresultatet var ändock ganska klart eftersom vicerektors beslut betonar att det är rapporten som är huvudresultatet.

### 3.2 Individuellt betyg

Gruppbetyg är basen för det individuella betyget, dvs utgångspunkten är att varje medlem i gruppen efter gruppbedömningen beskriven ovan ligger på detta betyg. För att ha någon beteckning för detta kallar vi det **basbetyg**.

Två olika delar ingår i individbetyget:

Individens bidrag till gruppens prestation  
Presentation/opposition

Dessa två delar hanteras på olika sätt:

Eftersom *individens bidrag till gruppens prestation* skall avspeglar på vilket sätt och i vilken omfattning varje individ i gruppen bidragit till gruppens prestation har vi ansett det rimligt att

denna del huvudsakligen ses som en omfördelning av basbetygen inom gruppen. Vi vill dock betona att det inte är fråga om något nollsummespel på poängnivå (därför har vi i den individuella delen valt att övergå från poäng till betyg). Men medelvärdet av individbetygen efter att förändringar gjorts för denna bedömningsdel bör ligga nära gruppens basbetyg, i annat fall verkar basbetyget ju ha hamnat snett.

Presentation/opposition ses som ett tillägg till det hittills uppnådda individbetyget och innebär att den bedömning som görs här adderas till det betyg om uppnåtts hittills.

Betygsgrundande moment	Examineras på basis av		Vem bedömer?
Presentation	Bilaga 6	Tillsammans max +- 1/2 betygsnivå*	Examinator
Opposition	Bilaga 7		Examinator
Individens bidrag till gruppens resultat och process enligt tabellen ovan	Bigragsrapport (contribution report) (bilaga 4) Projektdagbok (bilaga 2) Handledarens kontakt med gruppen	Huvudsakligen omfördelning av basbetyg	Handledare

\*Dvs i normala fall krävs ett betyg med "+" för att kunna höja till nästa högre betyg baserat på presentation/opposition och på motsvarande sätt är det normalt bara vid "-" som sänkning kan ske.

Notera: för att bli godkänd måste varje student genomföra den muntliga presentationen och oppositionen. Student som uteblir utan giltigt förfall kan underkännas på kursen. I kurs-PM skall anges hur student kan anmäla akut giltigt förfall (t ex vid akut sjukdom, trafikolycka eller liknande). I fall av giltigt förfall skall studenten beredas tillfälle att komplettera presentationen och oppositionen före utgången av omtentamensperioden i augusti.

Vid underkänd individprestation för övrigt gäller att en student i gruppen kan underkännas även då gruppen godkänts som helhet om bidragsrapport, projektdagbok och handledarens bedömning överensstämmer i att aktuell student inte presterat överhuvudtaget. Den underkända studenten får återkomma i nytt projekt ett annat år.

**Kommentar:** Det står handledaren fritt att muntligen och även skriftligen låta gruppens medlemmar bedöma varandras prestation utöver vad som görs i projektdagbok och bidragsrapport. Sådana bedömningar kan hjälpa handledaren och examinatorn i att sätta de individuella betyden. De programansvariga vill dock betona att det inte är studenterna som sätter betyg och därför har vi inte tagit med någon sådan formell poängbedömningsdel i den exmintationsupplägget.

### Bilaga 1 –GRUPPKONTRAKT FÖR KANDIDATARBETE

Eftersom ni gruppmedlemmar kan ha olika föreställningar om hur ert samarbete bör ske, skall ni upprätta ett kontrakt där ni klargör vilka samarbetsregler som gäller och hur ni tänker hantera när någon inte lever upp till era överenskommelser. Eftersom ni dessutom kan ha olika ambitionsnivåer skall kontraktet också klargöra era individuella ambitionsnivåer så att den mycket ambitiöse kan samarbeta med den något mindre ambitiöse utan att ha felaktiga förväntningar på varandra.

Om ni vill kan ni utgå detta förslag på kontrakt, men ni kan också välja att upprätta ett helt egenhändigt författat kontrakt för ert samarbete.

---

#### 3.2.1 Personuppgifter

NAMN	TELEFON	EPOST	ANNAN VIKTIG INFO

#### 3.2.2 Samarbetsregler

Hur hanterar ni ...	Hur väljer ni att göra?	Åtgärd vid misskötsel
möten, tex <ul style="list-style-type: none"><li>• bokningsförfarande</li><li>• mötesprocedurer</li><li>• närvaro</li><li>• sen ankomst</li><li>• ...</li></ul>		
arbetsfördelning, tex <ul style="list-style-type: none"><li>• ansvarsområden</li><li>• tilldelning av deluppgifter</li><li>• deadlines</li><li>• ...</li></ul>		
beslutstagande, tex <ul style="list-style-type: none"><li>• När tillämpas majoritetsbeslut, koncensus, eller beslutsfördelning</li><li>• dokumentation av beslut</li><li>• ...</li></ul>		
loggboken <ul style="list-style-type: none"><li>• hur, vem, när?</li></ul>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>• vad?</li> <li>• beröm och kritik</li> <li>• kontraktsbrott?</li> <li>• ...</li> </ul>		
<p>dokument- och filhantering</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hur, vem?</li> <li>• versionshantering?</li> <li>• ...</li> </ul>		

### 3.2.3 Ambition

Formulera i ett par meningar vad ert gemensamma mål är med detta arbete. Nämn gärna något om både rapporten och er eventuella "produkt".

Vårt mål är ....

Hur mycket är ni var och en inställda på att satsa på denna kurs?

3.2.4 Namn	3.2.5 Måttligt	3.2.6 Mycket	3.2.7 Våldigt mycket
3.2.8	3.2.9	3.2.10	3.2.11
3.2.12	3.2.13	3.2.14	3.2.15
3.2.16	3.2.17	3.2.18	3.2.19
3.2.20	3.2.21	3.2.22	3.2.23
3.2.24	3.2.25	3.2.26	3.2.27
3.2.28	3.2.29	3.2.30	3.2.31

Har ni något gemensamt betygsmål för detta arbete? Vad är i så fall detta? \_\_\_\_\_

3.2.32 Underskrifter av samtliga gruppmedlemmar

## **Bilaga 2 Anvisningar avseende *Projektdagbok* för kandidatarbete vid Chalmers** (Version 2006-12-15 / Peter Lundin )

### **Inledning**

Kandidatarbetet vid Chalmers genomförs i form av ett projektarbete i grupper om ca 2 – 6 studenter. Projektet redovisas genom en skriftlig rapport, en muntlig redovisning samt opposition på en annan grupps projekt.

I inledningen av kandidatarbetet ges föreläsningar, övningar samt workshops med målsättningen att ge de för projektarbetet nödvändiga generella kunskaperna i form av projektarbetsfärdigheter samt informations- och kommunikationskunskaper. Kandidatarbetet ska genomföras och examineras i former som gör att ett individuellt betyg kan sättas. För att sätta individuella betyg behövs underlag och metoder för att kunna bedöma varje enskild gruppmedlems bidrag till olika delar av projektets genomförande och resultat. En viktig del av arbetet är de kontinuerliga kontakterna mellan handledaren och projektgruppen samt den **projektdagbok** som varje grupp ska föra. Projektdagboken ska kunna användas som källa för bidragsrapporten (contribution report) som skall ingå i projektrapporten.

Projektdagbok ska ses som ett samlingsnamn för följande dokument som samtliga tas fram inom ramen för varje projekt eller för varje projektmedlem.

### **1                   **Projektplan** : ( Tas fram som ett samlat dokument i inledningen av projektet )**

Beskrivning av projektets syfte, mål samt eventuella avgränsningar.  
Beskrivning av kommande resursbehov.  
Redovisning av rollfördelningen i projektgruppen ( ansvarsfördelning )  
Tidplan för projektet.

### **2                   **Tidslogg** : ( Skriv kontinuerligt )**

En tidsredovisning omfattande samtliga gruppmedlemmar där antal arbetstimmar som ägnas åt projektet framgår samt tillhörande huvudsysselsättning under tidsperioden.  
Upplösningen kan vara en notering per dag.

### **3                   **Dagbok**: (Skrivs minst en gång per vecka)**

En dagbok i vilken man i kronologisk ordning beskriver arbetsfaserna i projektarbetet, gemensamma alternativt enskilda arbete och bidrag till olika uppgifter som utförts, problem som uppkommit, förslag på olika lösningar och reflektioner kring dessa samt eventuell lösning. Andra uppgifter som kan tas med är möten , veckoplanering , delmål mm.  
Dagboken ska föras relativt kontinuerligt och aktiviteterna för en viss vecka skall vara skrivna innan veckan är slut.

Handledaren ska ha möjlighet att läsa igenom dagbok och kontrollera tidsloggen före möten mellan handledare och projektgruppen.

Dagboken kan vara en handskriven inbunden anteckningsbok alternativt ett vanligt worddokument eller någon form av webbaserat dokument. Tidsloggen består lämpligast av ett exceldokument. Dokumentform fastställs vid första mötet mellan handledare och projektgrupp.

### **Bilaga 3 – Upplägg för planeringsrapporten**

Planeringsrapporten ska tydligt ange ämnet/problemet som kandidatarbetet ska avhandla, samt hur detta ska göras.. Följande rubriker och information ska vara med. Notera att följande rubriker skall vara med oavsett om studien är helt litteraturbaserad eller innehåller en empirisk undersökning, eller är ett konstruktionsprojekt.

#### Titel

En preliminär titel ska vara angiven i planeringsrapporten.

#### Bakgrund

Bakgrund ska innehålla en motivering till varför det valda ämnet är intressant ur akademisk synvinkel och/eller ur tekniskt perspektiv eller i förekommande fall ur kundens/uppdragsgivarens perspektiv. I vissa fall ska den här rubriken inkludera en kort historik över ämnet. Efter att ha läst bakgrunden ska alla läsare förstå varför ämnet är relevant. Följande frågeställningar bör vara aktuella:

Vad är ämnet/problemet som ska undersökas? Varför har ämnet/problemet uppkommit?  
Varför är det ett relevant eller intressant ämne/problem? För vem? Kan det specifika ämnet/problemet relateras till en mer generell diskussion?

#### Syfte

Syftet specificerar vad projektet är tänkt att resultera i och vilken typ av resultat som kommer att uppnås. Ett projekt kan ha flera syften som är relaterade till de ämnen/problem som presenteras i bakgrunden. I de flesta fall är det dock lämpligt att ha endast ett generellt syfte, som sedan bryts ner i mer detaljerade delar längre fram i rapporten/processen.

#### Problem/Uppgift

Det här avsnittet är ofta den viktigaste delen av planeringsrapporten (och av den slutgiltiga rapporten). Den syftar till att identifiera frågan/frågorna som ska tas upp i projektet. Det är viktigt att gruppen gör en problem(uppgifts)analys även om det i projektförslaget redan finns ett problem (en uppgift) specificerat. Anledningen till detta är att det riktiga primära problemet ofta skiljer sig från det i början av uppdragsgivaren/förslagsställaren/kunden föreslagna. Problemanalysen syftar också till att bryta ner problemet/uppgiften i mindre och mer detaljerade delproblem/deluppgifter, vilket också leder till formulering av delsyften. Genom att göra detta får studenterna mycket bättre förståelse för de olika aspekterna av problemet/uppgiften. Utan den här information är det omöjligt att identifiera vilken information som behövs, vilka informationskällor som behövs, och lämpliga tillvägagångssätt.

En bra problemanalys som identifierar delproblem/deluppgifter och delsyften vilar i många fall på användning av teorier och modeller från litteraturen. En litteraturgenomgång bör därför genomföras tidigt i processen.

#### Avgränsningar

Avgränsningarna ska ta upp vilka delar av problemet som inte tas upp i rapporten, och anledningen till detta. Motivering av avgränsningarna är viktigt. Om problemanalysen är väl genomförd behöver dock inte något avsnitt avgränsningar skrivas.

#### Metod/Genomförande

Hur gruppen har tänkt sig att genomföra arbetet är val av metod. I konstruktionsinriktade projekt kan detta tyckas vara självklart, men det kan även i detta fall finnas viktiga metodval. Helt litteraturbaserade kandidatarbeten är också genomförbara men även en litteraturstudie skall ha en ordnad och strukturerad arbetsprocess och metodik.

Metodavsnittet bör också beskriva hur data ska samlas in eller hur man ska konstatera hur väl projektets mål har uppfyllt. I praktiska projekt kan detta vara genom mätningar av olika typer. Det kan också vara genom datorsimuleringar. Vilka aspekter är viktiga för att veta om man uppnått syftet med projektet? Datainsamling kan också vara en del av en testning eller annan utvärdering av den produkt man tar fram i ett konstruktionsinriktat projekt.

Antal studieobjekt/testfall och hur de väljs? Typ av undersökningsmetod/testmetod? Hur insamlade data/testresultat ska analyseras och presenteras? Hur ser processen ut för litteraturarbetet?

Alla ovanstående frågor behöver inte vara besvarade i planeringsrapporten. Men studenterna bör tänka på dessa frågeställningar tidigt i projektet och genomgående täcka in mer och mer.

### Tidsplan

Den här delen av planeringstrapporten beskriver vad som ska göras och när det ska göras. Personer som ska kontaktas bör också stå med här. Datum eller åtminstone veckor då studenterna ska ge delrapporter samt slutgiltiga presentationen ska stå här. Tidsplanen, kommer naturligtvis vara rätt grov i början.

Det är viktigt att notera att aktiviteterna inom projektet inte kan ske sekventiellt då dessa aktiviteter är beroende av varandra, vilket innebär att ett antal iterationer mellan dem kommer att ske. Endast genom att iterera mellan dem kommer den uppbyggda kunskapen bli utnyttjad på ett bra sätt. Samma tänkande gäller också rapportskrivandet, d.v.s. uppdatering av ett avsnitt kräver att man uppdaterar andra. Rapportskrivande ska därför ske kontinuerligt under hela projektet.

## **Bilaga 4 – Upplägg för slutrapporten**

### **Rapportens upplägg**

Rapportens disposition utgår från ämne och innehåll; huvuddelens kapitel disponeras olika beroende på vad det är för typ av projekt som gruppen arbetar med. Till exempel ges i ett konstruktionsinriktat projekt stor vikt åt delar som i en litteraturstudie inte alls finns med. En grundmodell för den här typen av rapport har följande struktur.

Titelsida  
Sammandrag/Abstract  
Innehållsförteckning  
**1. Inledning**  
*Bakgrund*  
*Syfte*  
*Metod*  
**2. ”Huvuddel”**  
**2.1 rubriknivå två**  
**2.1.1 rubriknivå tre**  
o.s.v.  
Slutsats/Diskussion  
Källförteckning  
Bilagor

Samtliga rapporter ska ha ett abstract på engelska och ett sammandrag på svenska

Rapporten bör, om inte starka skäl för någon annan avsedd publik finns, som avsedd publik ha andra studenter med samma ämnesinriktning.

Rapporten skall innehålla en bidragsrapport som ska vara bas för individuell bedömning. En sådan bidragsrapport kan innehålla:

- **Ansvarsområden**
  - Planering
  - Informationsinhämtning/inläsningsdel
  - Metoder -- val/utveckling
  - Genomförande
- **Bidrag till problemlösning, syntes och analys**
  - Problemlösning
  - Idérikedom (?)
  - Skapande av modell
  - Analys av projektrelaterat material
  - Diskussionsbidrag
  - Slutsatser
- **Huvudansvarig författare av avsnitt**
  - Avsnitten anges

- Eventuell redaktionell ansvarsfördelning bör anges

## **Bilaga 5 Bedömning av den skriftliga presentationen rapport - HISS**

I samband med att programansvariga diskuterade bedömningsprocessen 2006-12-05 klargjordes att kandidatarbetsrapporten kommer att utgöra en av många bedömningspunkter och att den ska bedömas som gruppens prestation. Det är därför möjligt att se till hur bedömningen av rapporten kan gå till. Här föreslår vi kriterier som kan hjälpa examinatorer, handledare och studenter att konkretisera en rapportts olika styrkor och svagheter. Examinatorer och handledare kan alltså utnyttja kriterierna för att kalibrera sin bedömning i förhållande till olika kommunikativa funktioner i rapporttexten. I den här kalibreringen kan en ursprunglig bedömning bekräftas eller omvärderas.

Vi föreslår fyra nivåer för bedömningsarbetet av kandidatarbetets skriftliga presentation. Vårt förslag kallar vi för HISS efter tidigare diskussioner vi haft med handledare där man snabbt isolerat två huvudsakliga dimensioner av sina förväntningar på text – förståelse av **innehållet** samt tydlig **struktur**. Till dessa två dimensioner har vi lagt till en explicit emfas på **språk** och dessutom vill vi ge utrymme för att en text faktiskt gör ett omedelbart **helhetsintryck** vilket påverkar läsare mycket. Att förståelsen av innehållet har ämnesteoretiska förtecken är uppenbart och vi har försökt uttrycka förväntningar om ämnesdjup i programöverskridande termer.