

RUTINER FÖR UTFÖRANDE AV EXAMENSARBETE - (STUDENTVERSIONEN)

ALLMÄNT

För att erhålla en examen fordras att du utfört och blivit godkänd på ett examensarbete som företrädesvis utförs enskilt och i undantagsfall med maximalt två deltagande studenter. I de fall där examensarbetet utförs av två studenter skall det synas i rapportens omfång och djup. Det skall också framgå vem som gjort vad.

SYFTE/MÅL

Det övergripande målet med examensarbetet är att du skall öva, utveckla och visa färdigheter i att tillämpa teori och metoder för att lösa problem med relevans för din valda profil eller inriktning. Detaljerade lärandemål för examensarbetet finns i den kursplan som gäller för det examensarbete du avser att göra.

FÖRKUNSKAPSKRAV

För att du ska kunna antas och registreras på kursen för examensarbetet skall de förkunskapskrav som anges i aktuell kursplan vara uppfyllda. Den examinator som utses för ditt examensarbete avgör sedan om du har den ämnesmässiga fördjupning som krävs för det föreslagna examensarbetet.

OMFATTNING

Examensarbeten på mastersnivå och för civilingenjörsexamen är på 30 hp, motsvarande 20 veckors heltidsarbete. Examensarbeten på kandidatnivå och för högskoleingenjörsexamen är på 15 hp, motsvarande 10 veckors heltidsarbete.

EXAMINATION

För att bli godkänd på examensarbetet krävs att:

1. den skriftliga rapporten är godkänd av examinator och publicerats i LTU:s databas
2. arbetet har presenterats och försvarats muntligen
3. en godkänd opponering har genomförts på annat examensarbete
4. du deltagit vid presentation av minst två andra examensarbeten

Dessa moment intygas på examensarbetsblanketten allteftersom de är genomförda och godkända.

STARTEN

FÖRBEREDELSE

För att vara väl förberedd inför examensarbetet rekommenderas att du läst/lyssnat på några andra studenter examensarbeten/presentationer innan du påbörjar ditt eget arbete.

EXAMENSARBETE SOM GENOMFÖRS AV TVÅ STUDENTER

Maximalt två studenter kan genomföra ett examensarbete tillsammans, men detta ska endast ske i undantagsfall, se kursplan. När så sker skall detta tydligt synas i rapportens omfång och djup. Arbetet bör även delas upp så att de båda studenterna utför olika delar och uppdelningen av arbetet ska även framgå i rapportens inledning/förord. På så vis kan de två examensarbetarnas insatser bedömas var för sig.

Skriver man examensarbete tillsammans skall man inte opponera på samma examensarbete.

FÖRSLAG PÅ EXAMENSARBETE

På eget initiativ ska du söka förslag på examensarbeten. Projekt kan sökas externt direkt via företag eller andra externa organisationer, tex via deras webbplatser där examensarbeten brukar annonseras ut. Förslag kan även ges av lärare på institutionen, antingen genom att företag kontaktat LTU eller att lämpliga examensarbeten finns inom pågående forskningsprojekt. Examensarbete kan också utföras vid annat universitet eller forskningsinstitut, i Sverige eller utomlands.

TILLDELNING AV EXAMINATOR OCH HANDLEDARE

Formulera kortfattat (uppskattningsvis max en A4-sida) en projekttid för ditt föreslagna examensarbete innehållande bakgrund, syfte och genomförandeplan.

Kontakta därefter utbildningsledare för ditt program eller en lärare inom det område du är intresserad av för att få en examinator på LTU utsedd till dig.

Examinatorn är den som formellt godkänner din projektplan varefter du får påbörja ditt examensarbete. Examinator är den som slutligen avgör om examensarbetet är godkänt. Normalt sett utses även en handledare på LTU till dig. Handledaren stödjer dig i planeringen och genomförandet av examensarbetet.

När examensarbetet utförs på ett företag ska de tillhandahålla en extern handledare som ska stödja dig genom tillhanda nödvändiga resurser för genomförandet av arbetet. Du som är examensarbetare ansvarar själv för att sköta kontakterna med extern handledare.

PROJEKTPLAN OCH GODKÄNNANDE OM ATT FÅ PÅBRÖJA ARBETET

För att få påbörja ditt examensarbete och bli registrerad på exjobbskursen måste du tagit fram en projektplan som godkänts av examinator.

Projektplanen bör motsvara 3-5 A4-sidor som innehåller bakgrund, syfte, mål och planerat genomförande inkl tids- och aktivitetsplan där de olika delmomentens tidsmässiga och logiska relation till varandra framgår. Planen kan revideras under arbetets gång om förutsättningarna förändras.

Efter diskussion med examinator, handledare och eventuell extern handledare kan du behöva justera projektplanen och examinatorn godkänner därefter denna utifrån en bedömning av att:

- Arbetet är väl avgränsat och lagom omfångsrikt
- Syfte och mål är väl definierade och har en relevant och vetenskaplig utgångspunkt
- Genomförandet bygger på en relevant metodansats
- Examensarbetet har tydlig bäring på den ämnesmässiga fördjupning som du byggt upp under utbildningen

UPPGÖRELSE OM PRAKTISKA FRÅGOR, RÄTTIGHETER OCH PATENT

Om examensarbetet ska göras externt på ett företag eller annan organisation är det viktigt att alla parter (examensarbetare, examinator och företag) har samma uppfattning om vad som ska göras. Ett möte där parterna deltar kan därför krävas redan innan du fått godkännande om att få påbörja examensarbetet

Innan arbetet inleds ska du också ha kommit överens med företaget eller institutionen om eventuell ersättning för arbetet och resor, tillgång till arbetsrum, dator, bostad o.d.

Muntlig och skriftlig redovisning av examensarbeten är i normalfallet offentlig, vilket underlättar för dig i genomförandet och när du i framtiden söker jobb. I första hand bör därför ett examensarbete väljas som kan publiceras i sin helhet när det är klart.

I undantagsfall kan det vara aktuellt att sekretessbelägga hela eller delar av examensarbetet. I sådana fall ska detta diskuteras med examinator i förväg eftersom eventuella avtal måste skrivas innan arbetet påbörjas. Sådana avtal måste utföras i dialog med LTUs avtalsjurister

ANTAGNING OCH KURSREGISTERING

Examensarbetet startar formellt först när du har antagits till kursen för examensarbete och blivit kursregistrerad. En blankett finns för detta och du har ansvaret för att den fylls i och undertecknas av dig och examinator i samband med att dina förkunskaper är bedömda och projektet godkänts som lämpligt examensarbete. När du har lämnat in denna blankett till institutionens utbildningsadministratör för registrering är den formella delen av starten av examensarbetet klar. Eftersom denna blankett används under examensarbetets gång för att dokumentera genomförda kursmoment, är det viktigt att du behåller blanketten till examinator slutligen godkänt arbetet.

UNDER ARBETETS GÅNG

HANDLEDNINGSMÖTEN

Du bör ha regelbundna avstämningsmöten med handledare och ev extern handledare för att säkerställa att arbetet fortlöper enligt plan. Det är du som examensarbetare som tar initiativ till handledningsmöten och kontakter med handledare och examinator. Dessa möten bör bokas i god tid.

Institutionen tillhandahåller aktiv handledning under två terminer från kursstart.

RAPPORTSKRIVNING

Rapporten är en del av examinationen av examensarbetet och speglar både din kunskap inom det specifika området och även din förmåga att i skrift presentera ett självständigt arbete, vilket intresserar framtida arbetsgivare. För att säkerställa att rapporten lever upp till kursmålen för ett examensarbete (se kursplan) är det viktigt att du under hela arbetets gång håller kontakt med och stämmer av rapportens utformning och innehåll med din handledare på LTU.

Rapporten kan skrivas på engelska eller svenska.

För stöd om rapportutformning och rapportskrivning hänvisas till "Riktlinjer för rapportskrivning".

GRANSKNING AV RAPPORT

Granskning av rapporten sker i regel i flera steg och rapporten läses i första hand av handledare som ger kommentarer kring hur den kan förbättras. I slutfasen av examensarbetet läser även examinator rapporten och ger återkoppling gentemot krav för godkänd rapport. Tänk på att handledare och examinator har många andra arbetsuppgifter så du måste i god tid planera in med dem när manus ska läsas.

PLAGIAT

Plagiat är en allvarlig form av fusk. Alla examensarbeten plagiatgranskas av examinator innan godkännande. Om plagiat uppdagas blir detta ett disciplinärende som kan medföra avstängning och att ett nytt examensarbete senare måste genomföras. Med plagiat menas stöld av litterärt eller konstnärligt material. Plagiering är om någon kopierar och använder andras texter och bilder i sin egen rapport utan att ange källor och citat. Det kan också vara plagiat om själva arbetet är mycket likt ett annat tidigare arbete, eller om man återanvänder tidigare publicerat material som man själv är medförfattare till utan källhänvisning.

NÄRVARO VID ANNANS MUNTliga REDOVISNING

För att bli godkänd på examensarbetet ska du delta vid åtminstone två andra redovisningar av examensarbeten som är på samma nivå som ditt eget arbete. Se till att du får underskrift på din exjobbblankett av examinator för det examensarbete som du lyssnat på.

SLUTFASEN

ANMÄLAN TILL MUNTligt REDOVISNINGSTILLFÄLLE

Muntlig presentation kan göras vid ett fåtal, förutbestämda redovisningstillfällen per år och anmälan till dessa görs på webbformuläret "Anmälan till redovisning av examensarbete". Innan du anmäler dig till ett redovisningstillfälle skall du ha godkänt av din handledare/examinator att du har kommit så långt i ditt arbete att du är redo för redovisning. För presentationsperioder och sista anmälningsdag se webbsidan om examensarbete vid Samhällsbyggnad och Naturresurser.

MUNTlig PRESENTATION

Den muntliga presentationen är en del av examinationen av examensarbetet. Vid detta tillfälle ska du visa att du har förmåga att redovisa och försvara ditt genomförda arbete. Presentationen ska vara logisk och upplagd så att även den som inte läst rapporten ska kunna följa med. Vid presentationstillfället ska du även visa att du har förmåga att lyfta fram de viktigaste delarna i ditt arbete, eftersom tiden är begränsad. En del av bedömningen är att du klarar av att ge en presentation inom given ram.

För varje examensarbete finns det avsatt 20 min för presentation, 10 min för opponering samt 10 min för övriga frågor.

Minst 1 vecka före presentationen behöver din opponent få din kompletta rapport.

OPPONERING

En opponering på ett annat examensarbete är en del av examinationen av ditt examensarbete. Anmälan till opponering görs i formuläret för anmälan till exjobbaredovisning.

Vid opponeringen ska du visa att du har förmåga att läsa, granska och analysera en vetenskapligt skriven rapport. Detta görs både skriftligt och muntligt.

Din opponering ska sammanfattas på ca två sidor. Den skriftliga redogörelsen ska innefatta en granskning utifrån den checklista som finns i dokumentet "Riktlinjer för självständigt arbete". Den skriftliga redogörelsen ska lämnas till examinatoren för det examensarbete du granskat som underlag för bedömning av din opposition minst två dagar före redovisningstillfället. Redogörelsen skall också lämnas till författaren av rapporten efter redovisningen så att han/hon får möjlighet att förbättra sin rapport.

En muntlig opponering ska också genomföras vid redovisningstillfället och förväntas vara ca 10 minuter. Som opponent ska du förbereda några relevanta frågor att ställa vid examinationstillfället samt sammanställa punkter utifrån checklistan som du hittar i dokumentet "Riktlinjer kring självständigt arbete". Att vara två eller fler opponenter innebär fortfarande att var och en gör en egen bedömning av arbetet. Se till att det kompletta examensarbetet är dig som opponent till handa 1 vecka innan redovisningstillfället.

REVIDERING, GODKÄNNANDE OCH PUBLICERING AV RAPPORT

Efter den muntliga presentationen återstår ofta revideringar att göras och du träffar handledare/examinator vid ett sista möte och går igenom vad som ytterligare måste revideras med hänsyn till exempelvis kommentarer som framkommit vid den muntliga presentationen.

När rapporten är reviderad kan rapporten godkännas av examinator och du ansvarar då för att rapporten publiceras. Detta görs via LTU bibliotekets webbsida. Ett webbformulär fylls i som är kopplat till databasen DiVA. Observera att det endast är inlagan (som börjar med titelsida och slutar med sista bilagan) som ska laddas upp. Du skapar ett omslag i DiVA innan du laddar upp rapporten.

GODKÄNNANDE AV EXAMENSARBETET

När alla momenten för examensarbetet är genomförda (rapport, presentation, opponering och närvaro vid minst två andra presentationer), rapporten publicerats och examinatoren för examensarbetet godkänt alla moment lämnas den komplett ifyllda examensarbetsblanketten till utbildningsadministrationen på institutionen som registrerar betyget (G).