

Instruktioner för självständiga arbeten -på grund och avancerad nivå



Innehåll

1	Inledning	3
2	Förberedelser och planering	3
2.1	När ska jag börja förbereda mitt självständiga arbete?	3
2.2	Tre vägar till ett självständigt arbete	4
2.3	Olika typer av självständigt arbete	5
3	Formalia	5
3.1	Anmälan, antagning och registreringsblankett	5
3.2	Arbetsplan för självständigt arbete	6
4	Arbetsprocessen	6
4.1	Handledning under arbetet	6
4.2	Genomförande och rapport-skrivning	6
4.3	Publicering	7
5	Redovisning	7
5.1	Fasta redovisningstillfällen	7
5.2	Former för/inför muntlig redovisning och opposition	7
5.3	Genomförande av redovisning med opposition	9
6	Examination och betyg	9
6.1	Examination	9
6.2	Betyg och omprov	10
7	Kompletterande information och länkar	10

1 Inledning

Från och med höstterminen 2018 gäller nya riktlinjer för självständiga arbeten (kallas ibland för examensarbeten) på grund- och avancerad nivå vid SLU. Kursplan för självständiga arbeten har i huvudsak en gemensam skrivning för alla utbildningar på SLU inom respektive nivå. Utöver det gemensamma innehållet kan yrkesutbildningar ha programspecifika tillägg.

Ett självständigt arbete är en viktig del av utbildningen. I alla utbildningsprogram ingår minst ett sådant arbete, i långa program ska två självständiga arbeten göras.

Självständigt arbete kan genomföras som:

- en sammanhållen kurs med gemensam kursstart, undervisningsmoment och gemensamt avslut, eller
- en flexibel kurs utan gemensam kursstart, gemensamma undervisningsmoment och gemensamt avslut.

Då ett självständigt arbete ges som en sammanhållen kurs planeras genomförandet inom kursens ram och kan då avvika från vissa delar av nedanstående beskrivning. Vad som gäller för sammanhållen kurs meddelas av kursledaren senast vid kursstart. Företrädesvis på grundnivå kan examensarbetet genomföras som arbete i par, men arbetsinsatsen ska redovisas och bedömas individuellt.

Varje student ska ha en huvudhandledare från någon av skogsvetenskapliga fakultetens institutioner när de genomför självständiga arbetet. Handledare och examinator ska inte vara samma person.

Ett självständigt arbete kan bara klassificeras i ett huvudområde (ämne), dubbelklassning är aldrig möjlig. Huvudområdet (ämnet) för det självständiga arbete ska vara samma som huvudområde för den examen du avser att ta ut vilket framgår av programmet s utbildningsplan eller via examensförordningen.

Slutligen ska alla självständiga arbeten plagiatgranskas innan de godkänns och därefter publiceras i SLU:s elektroniska arkiv för studentarbeten.

2 Förberedelser och planering

Hur går det till och vad är ett självständigt arbete? Hur gör jag och vad kan och ska jag skriva om är vanliga frågeställningar.

2.1 När ska jag börja förbereda mitt självständiga arbete?

Det är fördelaktigt att planera för självständigt arbete i god tid, gärna ett år i förväg. Möjligheten är då större att den handledare och det ämnesområde du vill fördjupa dig inom har resurser att ta emot dig som student. Programstudierektorer informerar om självständigt arbete både under vår och höst, se under [Terminstider-viktiga datum](#) när dessa tillfällen ges. Självständigt arbete kan göras så snart kursens förkunskapskrav är uppfyllda men genomförs oftast under programmets

eller utbildningsnivåns sista år. Om självständigt arbete kräver fältverksamhet måste kanske delar av sommaren planeras in för fältarbete. Det kan kräva anmälan till kurs som startar på sommartermin.

2.2 Tre vägar till ett självständigt arbete

De tre vanligaste vägarna till självständigt arbete är:

1. att du själv identifierar ett område
2. att institutioner på fakulteten för skogsvetenskap annonserar ut projekt lämpliga för självständigt arbete
3. att självständigt arbetet genomförs i samverkan med företag, myndigheter eller andra organisationer i samhället

- Om du själv vill identifiera och påverka valet av självständigt arbete så är det bra om du i god tid innan starten börjar fundera på ett projekt. Du måste också ta ställning till om arbetet skall vara av vetenskaplig karaktär eller utredningskaraktär (se avsnitt nedan om olika arbeten). Denna process kan med fördel starta i god tid innan själva starten av ex-jobbet, t ex ½ - 1 år. Testa gärna dina idéer mot studiekamrater eller lärare. Ibland kan en till synes lysande idé falla av någon orsak så det är bra om du inte fastnar för länge på något som senare visar sig ogenomförbart.

- Om initiativet kommer från institution är det vanligt att institutioner annonserar ut förslag på självständigt arbete på sina webbsidor. Dessa kan vara mer eller mindre preciserade, ofta av vetenskaplig karaktär. Med detta menas att man formulerar en testbar hypotes, genomför experiment eller fältförsök och skriver en uppsats. Ibland är ramarna satta i och med att det självständiga arbetet kan ingå i ett av institutionens forskningsprojekt.

- Det är vanligt att självständigt arbete genomförs i samverkan med företag, myndigheter eller andra organisationer i samhället. Även här förekommer annonsering via t ex hemsidor. Men du kan själv ha en idé på ett projekt och kontakta ett lämpligt företag, myndighet eller annan organisation för att diskutera möjligheten till ett självständigt arbete. Innan planeringen har gått för långt bör du även ta kontakt med en tänkbar handledare vid någon av fakultetens institutioner för att diskutera projektet. Självständigt arbete som genomförs på företag, myndigheter eller annan organisation är ofta av utvecklings- eller utredningskaraktär. Enkätstudier, marknadsanalyser och revisioner av försök är vanliga. Tänk på att externa värdar har en stark förväntan på att arbetet skall bli färdigt till viss tidpunkt. Du utför i princip ett uppdrag och du förväntas rapportera inom den överenskomna tiden. Fakulteten ser gärna att du gör självständigt arbete med en extern värd. Dels utvecklar du själv en större förståelse för arbetslivets villkor, samtidigt som du kan få intressanta kontakter, dels stärker det dina kunskaper med omvärlden och bidrar till utbildningens profilering hos möjliga arbetsgivare.

2.3 Olika typer av självständigt arbete

Ett självständigt arbete kan ha olika karaktär beroende på syfte. Ditt arbete kan ha någon av följande tre inriktningar som inom forskningen definieras som:

1. grundforskning - karakteriseras av systematiskt och metodiskt sökande efter ny kunskap och nya idéer utan någon bestämd tillämpning i sikte
2. tillämpad forskning - beskrivs som ett systematiskt och metodiskt sökande efter ny kunskap och nya idéer med en bestämd tillämpning i sikte
3. utvecklingsarbete - karakteriseras som den verksamhet som systematiskt och metodiskt utnyttjar forskningsresultat och vetenskaplig kunskap för att åstadkomma nya produkter, nya processer, nya system, nya tjänster eller väsentliga förbättringar av dem som redan existerar.

Utöver dessa tre finns också något som kallas utredningsarbete, vilket definieras som ett projekt som syftar till att sammanställa befintlig information kring en fråga eller problem. Denna typ av arbete klassas inte som forskning enligt definitionen ovan, men slutsatser som läggs fram skall bygga på en vetenskaplig grund. Utredningsarbete bedrivs vanligen inte vid universitet, utan främst vid företag, statliga myndigheter eller andra organisationer.

De flesta självständiga arbeten som genomförs vid fakulteten för skogsvetenskap har inriktning mot tillämpade forskning, utvecklingsarbete eller utredningsarbete.

3 Formalia

Innan du sätter igång med ditt arbete behöver en del formalia ordnas. Dels måste du precis som till alla andra kurser söka och bli antagen till kursen men för självständiga arbeten gäller dessutom lite särskilda regler som skiljer sig från vanliga kurser.

3.1 Anmälan, antagning och registreringsblankett

På samma sätt som tidigare är det du som student som ansvarar för att identifiera och välja en lämplig uppgift för det självständiga arbete, samt att i god tid innan kursstart diskutera med kursledare eller tänkbar handledare om möjligheten att göra självständigt arbete vid en institution. När student, handledare och kursledare kommit överens om att genomföra det självständiga arbete vid institutionen, måste en anmälan till kursen via studentwebben göras, på samma sätt som till andra kurser, genom den anmälingskod som kursledaren anvisar. Anmälan till hösttermin görs senast den 15 april och till vårtermin senast den 15 oktober. Det är möjligt att göra sen anmälan till kurs för självständigt arbete.

Alla studenter antas med villkor till kurs för självständigt arbete. Det innebär att kursledaren ska förvissa sig om att studenten har rätt förkunskaper för arbetet och att handledarresurser finns tillgängligt innan det är klart att studenten kan påbörja kursen och registreras.

För att registrera student på kurs för självständigt arbete fyller kursledare, med hjälp av studenten, i en [registreringsblankett](#) där kursledaren ska intyga att studenten uppfyller behörighetskraven och det finns handledarresurser. Blanketten utgör underlag för att studenten ska bli registrerad på kursen av institutionen.

3.2 Arbetsplan för självständigt arbete

En viktig del av det självständiga arbetet utgörs av den inledande planeringen av arbetets innehåll och genomförande, vilket dokumenteras i [arbetsplanen](#). Det är studenten som med stöd av handledaren upprättar arbetsplanen. Senast vid kursstart bör arbetet med arbetsplanen starta men det är en stor fördel om arbetsplanen är klar till kursstart. Det innebär att mera tid kan läggas på genomförandet av arbetsuppgiften. [Arbetsplanen](#) ska godkännas av kursledaren senast 2 veckor efter kursstart. Datum för muntlig redovisning ska anges i arbetsplanen och detta datum räknas som första examinationstillfälle. Det därpå följande redovisningstillfället motsvarar det andra examinationstillfället.

4 Arbetsprocessen

När formalia är avklarad är det dags att sätta igång med arbetsuppgiften som ligger framför dig. Då finns det några saker att tänka på.

4.1Handledning under arbetet

Studenten genomför arbetet enligt arbetsplanen och med *stöd* av handledaren. Det är studenten som är projektledare och driver arbetet framåt. SLU ska underlätta genomförandet genom att skapa goda förutsättningar. Student och handledare bör ha kontinuerlig kontakt under arbetets gång. Kontaktansvaret ligger på studenten men handledaren bör eftersöka kontakt med studenten om i förväg bestämda kontakter inte sker. För att handledningen ska gå smidigt bör student och handledare tidigt i processen diskutera under vilka arbetsformer de ska jobba t.ex. hur kontakt ska hållas, hur och när texter ska lämnas in, när och hur responsen ska ges, etc. I arbetsplanen finns en punkt där dessa frågor ska belysas.

4.2 Genomförande och rapportskrivning

Studenten skriver en rapport med stöd av handledare och enligt givna instruktioner. En rapport kan se något olika ut beroende på ämnesområde och typ av publikation. De flesta institutioner har anvisningar som beskriver vad rapporten ska innehålla och hur den ska utformas. Utformningen av framsida och titelsida är dock gemensamma för alla rapporter. Dessa skapas i samband med publiceringen när arbetet är klart. Läs mer under avsnittet publicering. Ett bra sätt att lära sig hur man strukturerar och skriver ett examensarbete inom ett aktuellt område, är att läsa några redan publicerade examensarbeten inom området. Handledare eller [biblioteket](#) kan hjälpa till att hitta lämpliga arbeten. Biblioteket har mycket bra information om [rapportskrivning och referenshantering](#),

Det finns också en rad handböcker som beskriver hur man skriver en vetenskaplig rapport, tex:

- Att skriva en bra uppsats - av Lotte Rienecker och Peter Stray Jørgensen. Liber AB, 2018. ISBN 9789147113644

- How to write and publish a scientific paper – av Barbara Gastel och Robert A. Day. Cambridge UP, 2018. ISBN9781316640432

SLU:s huvudregel är att kandidatarbete skrivs på svenska och mastersarbete skrivs på engelska. För yrkesexamen så som skogs- och jägmästarexamen kan studenten välja språk för rapporten, men även här rekommenderas svenska på grundnivå och engelska på mastersnivå.

4.3 Publicering

När rapporten är färdig och godkänd ska den publiceras i SLU:s elektroniska arkiv för studentarbeten [Epsilon](#). Det är institutionen som hjälper till med publicering.

Alla självständiga arbeten ska plagiatgranskas i *Urkund* innan de godkänns. Du kan läsa mera om [fusk och plagiering](#).

5 Redovisning

5.1 Fasta redovisningstillfällen

Redovisningar av självständiga arbeten genomförs vid 5 i förväg fastställda redovisningsveckor spridda över läsåret. Syftet med fasta redovisningstillfällen är bland annat att skapa tydliga och välkända rutiner där studenter, handledare, kursledare och examinatorer långt i förväg vet när redovisningar kommer att genomföras. Dessa veckor infaller sista veckan i varje läsperiod samt veckan före höstens terminsstart, Som exempel för läsåret 18/19 blir det vecka 44, 3, 12, 23, och v.35. Programnämnden skog beslutar om redovisningsveckor inför varje läsår i samband med fastställandet av utbildningsutbudet och andra viktiga datum kommande läsår.

Kursansvarig institution beslutar om vilken dag under redovisningsveckan de förlägger redovisningarna. Beslut måste tas med lång framförhållning, minst 6 månader, eftersom redovisningsdatum ska ingå i studentens arbetsplan som upprättas och färdigställs i samband med kursstart. Kursansvarig institution ansvarar för planering och genomförande av redovisningarna.

5.2 Former för/inför muntlig redovisning och opposition

Inför redovisningen ska redovisande student lämna in sin rapport för opposition. Den rapporten ska vara väl genomarbetad och innehålla alla delar så att den i princip kan utgöra underlag för examination. Handledaren bedömer om rapporten är tillräckligt genomarbetad för att kunna utgöra underlag för en annan students

opponering. Detta för att opponenter ska få förutsättningar att utföra en bra opposition. Opponenten ska ge konstruktiv återkoppling till författaren av det självständiga arbetet, som kan leda till en förbättrad slutgiltig version av den skriftliga rapporten. Uppgiften för opponenter är att granska arbetet och ge konstruktiv kritik, både positiv och negativ. Återföring ges dels som skrivna synpunkter, ca 2-3 sidor, och dels direkt i rapporten.

Kursledaren ansvarar för att fördela opponenter till redovisningarna. Om möjligt bör två studenter inte opponera på varandra, spridning på flera studenter är att föredra. Vid behov kontaktas andra kursledare för att organisera gemensamma redovisningar med opposition. Studenter från olika skogliga program kan opponera på varandra då lärandemålen är samma för alla självständiga arbeten på samma nivå. Däremot kan det vara svårt för en student att opponera om uppsatsämnet är alltför skilt från den egna inriktningen, varför det bör beaktas vid val av opponenter.

Studenten bekräftar, senast två veckor innan redovisningstillfället och efter att handledare gett klartecken, sitt deltagande i redovisning och opponering genom att anmäla sig till redovisningstillfället via studentwebben (se tabell nedan med hålltider). Redovisande student ska, senast åtta dagar innan redovisning, skicka sin färdiga rapport till kursledaren. En vecka innan redovisning ska kursledaren meddela studenterna om tid för redovisning och vilken student de ska opponera på. Opponenten har då en vecka på sig att förbereda oppositionen och ska lämna in den skriftliga oppositionen till examinator och kursledare senast klockan 12 dagen före redovisningen. Detta utgör underlag vid examination av opponering. Den skriftliga oppositionen lämnas till respondenten direkt efter redovisningen.

Tabell hålltider: Sammanställning av hålltider för ett redovisningstillfälle och exemplifierat med datum för redovisning januari 2019.

	Kalenderdagar	Exempel 2019
<u>Kursledare</u> öppnar webbanmälan.	Senast 3 veckor innan redovisning.	Senast 28 dec 2018
<u>Student</u> bekräftar sitt deltagande i redovisning och opponering genom anmälan på webben.	Senast 14 dagar innan redovisningstillfället.	Senast 4 jan.
<u>Student</u> skickar in rapport för opposition till kursledaren.	Senast 8 dagar innan redovisningstillfället.	Senast 10 jan.
<u>Kursledare</u> ger studenten besked om vilken rapport hen ska opponera på (rapporten bifogad).	Senast 7 dagar innan redovisningstillfället.	Senast 11 jan.

<u>Opponent</u> lämnar in skriftlig opposition till examinator och kursledare	Senast kl. 12 dagen innan redovisningstillfället.	Senast kl. 12 den 17 jan
Redovisningstillfället	Dag för redovisning.	Fredag 18 jan
<u>Student</u> lämnar in reviderad skriftlig rapport till examinator och kursledare	Senast 7 dagar efter redovisningstillfället	Senast den 25 jan.
<u>Examinator</u> meddelar betygsbeslut	Senast 3 veckor efter inlämnad rapport.	Senast 15 feb.

5.3 Genomförande av redovisning med opposition

För redovisningen bör lokalen ställas i ordning så att både redovisande och opponerande student har plats framme i salen. Vid behov utses en ordförande. En komplett redovisning och opposition av ett självständigt arbete bör normalt ta ca 60 min. Det förutsätts att studenter som redovisar vid samma tillfälle deltar i alla redovisningar.

- Redovisande student presenterar sitt examensarbete. Inga frågor ställs under redovisningen. Detta ska ta ca 20 min.
- Opponerande student presenterar sin opponering, ställer frågor och diskuterar med redovisande student. Detta ska ta max 20 min.
- Examinator kan ställa kompletterande frågor till både redovisande och opponerande student. Detta ska ta max 10 min.
- Avslutningsvis är ordet öppet för ytterligare frågor och diskussion från alla deltagare. Detta får ta max 10 min. Om ordförande eller examinator anser att mera tid behövs för att göra en rättvisande bedömning av arbetet kan seminariet förlängas.
- Efter seminariet ges till redovisande och opponerande student återkoppling från examinator, detta kan ges i grupp.

6 Examination och betyg

6.1 Examination

För godkänd kurs ska studenten genomföra ett självständigt arbete enligt arbetsplan och redovisa arbetet muntlig och skriftlig enligt instruktion, samt genomföra minst en opposition, både muntligt och skriftligt på annan students arbete.

Examination av den skriftliga rapporten baseras på den skriftliga rapport som studenten lämnar in efter redovisning och opposition. Examinator har även tillgång

till den version som lämnats in före opponeringen för att vid behov se hur arbetet förändrats efter redovisning och opposition.

Examinatorns roll vid den muntliga redovisningen blir något annorlunda med det nya upplägget. Tidigare agerade examinator ofta som opponenter och kommenterade den skriftliga rapporten. Den uppgiften har nu opponenter. Rollen som examinator får ett tydligare fokus på examination av redovisning och opposition.

Examinator för respondenten examinerar också opponenterens skriftliga och muntliga opposition. Den inlämnade skriftliga oppositionen och återföringen i rapporten samt den muntliga oppositionen utgör underlag för bedömningen. Betyg och kommentarer meddelas opponenterande students huvudexaminator som väger in dessa delar i studentens slutbetyg.

6.2 Betyg och omprov

Examinator delger student sitt betygsbeslut senast 3 veckor efter att studenten lämnat in rapporten (eller den sista delen som ska examineras, t.ex. opponering om den görs vid senare tillfälle).

- Om studenten blir underkänd på redovisning eller opposition finns möjlighet att göra ett nytt försök vid nästa redovisningstillfälle. Möjligheten att få högre betyg (4 eller 5) finns vid det i arbetsplanen angivna första redovisningstillfället och det därpå följande redovisningstillfället. Därefter ges endast betygen godkänt eller underkänt.

- Om studenten blir underkänd på den skriftliga rapporten är det examinator som anger ett sista datum för förnyad inlämning, vanligen 2 veckor men senast vid nästa redovisningstillfälle.

För självständiga arbeten finns [betygskriterier](#) som gäller för alla självständiga arbeten (examensarbeten) på [grund-](#) och [avancerad nivå](#) vid fakulteten för skogsvetenskap. Dessa ersätter tidigare kriterier som gäller fram till höstterminen start 2018. Länk till betygskriterierna för grundnivå och avancerad nivå(länk).

7 Kompletterande information och länkar

Instruktionerna för Skogsfakultetens självständiga arbeten kommer att kompletteras med mera information under hösten. Många institutioner kommer också att ge ytterligare preciserad information för sina respektive kurser under hösten.

Diverse länkar:

- [Registreringsblankett för självständiga arbeten vid S-fak](#)
- [Arbetsplan för självständiga arbeten vid S-fak](#)
- [Betygskriterier grundnivå/kandidat](#)

- [Betygskriterier avancerad nivå/master](#)
- SLU:s sidor för självständiga arbeten
- [Litteratursök, skriva och referera](#) och [fusk och plagiering](#)
- [URKUND](#)
- [Epsilon](#)
- Att tänka på inför opponering
- [Utbildningshandboken](#) för SLU (se kapitel 9 - självständiga arbeten)
- Minor field studies [MFS](#)