

ANVISNINGAR FÖR EXAMENSARBETE VID HÖGSKOLAN PÅ ÅLAND

1. MÅL

Den studerande skall genom att använda sig av ett vetenskapligt tillvägagångssätt fördjupa sina ämneskunskaper och träna sin förmåga till kritisk granskning och analys.

Den studerande kan självständigt tillämpa kunskaper och metoder inom sitt yrkesområde och driva ett projekt under en bestämd tid parallellt med de övriga studierna.

Examensarbetet skall fungera som en förenande länk mellan teoretiska studier och praktiska tillämpningar och skall underlätta den studerandes övergång från studier till uppgifter i arbetslivet.

2. TIDPUNKT OCH FÖRKUNSKAPER

Examensarbetet slutförs under utbildningsprogrammets senare del. Respektive utbildningsprogram ger närmare direktiv om tidpunkten.

Innan den studerande inleder examensarbetet skall han/hon med godkänt resultat ha slutfört minst de högskolegemensamma kurserna i forskningsmetodik, bibliotekskunskap och informationsökning samt inneha övriga av programmet fastställda förkunskaper.

3. INNEHÅLL

Den studerande ansvarar för ämnesvalet. Det valda ämnet bör ansluta sig till utbildningsprogrammets centrala ämnesinnehåll. Ämnet för examensarbetet skall godkännas av den programansvarige.

Examensarbetet kan vara ett planerings- eller utvecklingsprojekt eller ett arbete baserat på tillämplad forskning. Det är en strävan att examensarbetet skall ha anknytning till arbetslivet.

Examensarbetet skall ha allmän relevans inom det aktuella yrkesområdet eller vara till specifik nytta för en eventuell uppdragsgivare.

4. OMFATTNING

Examensarbetet omfattar 10 studieveckor, varvid en studievecka avser studier som normalt omfattar en studieinsats på 40 arbetstimmar för uppnående av de fastställda målen.

5. ARBETSGÅNG

Examensarbetet är en utvecklande uppgift som skall utföras under handledning. Sedan den programansvarige godkänt ämnesvalet utser han en ansvarig handledare för examensarbetet. Arbetet inleds med att den studerande i samråd med sin handledare identifierar, avgränsar och formulerar ett problemområde.

Den ansvarige handledaren skall vara en lärare vid Högskolan på Åland. Även externa experter kan anlitas som handledare eller fackgranskare. Om arbetet görs för en extern uppdragsgivare utser

denne en kontaktperson som ser till att arbetet framskrider på ett ändamålsenligt sätt.

Den studerande och ansvarig handledare skall träffas vid minst tre tillfällen under arbetets gång. Dessa tillfällen dokumenteras. Vid det första tillfället skall den studerande presentera en projektplan för arbetet. Det sista tillfället förläggs strax innan arbetet inlämnas för språkgranskning.

Efter det att projektplanen har presenterats och innan den studerande påbörjar utredningsarbetet och författandet i detalj skall ett förseminarium hållas. Syftet med förseminariet är att den studerande får perspektiv på sin uppgift genom synpunkter och tips från seminariedeltagarna. Vid förseminariet presenteras examensarbetets rubrik eller arbetsnamn, en analys av uppgiften och förslag till arbetsmetod, källor och litteratur. Vidare presenteras en disposition för examensarbetet.

Examensarbetet kan utföras enskilt eller i grupp och kan vara ett samarbetsprojekt mellan studerande från olika utbildningsprogram. Om examensarbetet görs i grupp skall arbetet utföras så, att arbetsinsatsen fördelas jämnt mellan de deltagande studerandena.

6. PRESENTATION

Examensarbetet görs på svenska om inte styrelsen av särskilda skäl beslutar annat. Ett sammandrag av examensarbetet skall göras på svenska samt på ett av de främmande språk i vilka undervisning ges vid Högskolan på Åland.

Examensarbetet presenteras skriftligt i en slutrapport. Rapporten inlämnas efter godkänd fack- och språkgranskning till den programansvarige. Språkgranskningen utförs av en språklärare vid Högskolan på Åland. Den programansvarige beslutar om tidpunkt för offentlig presentation. Ifall tidpunkten för den offentliga presentationen är på förhand bestämd skall examensarbetet inlämnas senast två veckor innan. Den studerande skall senast två veckor före seminarietillfället överlämna kopior av rapporten till handledare, opponenter och till eventuella fackgranskare.

Examensarbetet granskas av en eller flera opponenter som är medstuderande vid Högskolan på Åland och utses av den programansvarige. Opponentens granskning skall vara fackmässig och även omfatta arbetsprocess och metodik, användningen av källor, källhänvisningar mm. Oppositionen skall lyfta fram examensarbetets starka och svaga sidor. Opponenten skall även ge ett sammanfattande omdöme om arbetets teoretiska eller praktiska värde.

Examensarbetet presenteras muntligt vid ett offentligt seminarium. Presentationen sker på examensarbetets språk. Seminarietillfället leds av handledaren om inte programansvarig utsett annan person till ordförande. Vid seminariet framför handledaren, opponenterna och eventuella fackgranskare sina synpunkter och respondenten ges tillfälle att försvara sitt arbete. Även auditoriet skall ges möjlighet till inlägg.

Rapporten publiceras i Högskolan på Ålands publikationsserier och införs i programansvarig skolas bibliotek.

7. MOGNADSPROV

Med det mognadsprov som förutsätts enligt examensordningen för Högskolan på Åland avses den skriftliga och muntliga presentation och opposition som beskrivs ovan under rubriken PRESENTATION och som den studerande skall göra inom ramen för sitt examensarbete. Genom att utföra dessa uppgifter på föreskrivet och godtagbart sätt visar den studerande att han har

förtrogenhet med utbildningsområdet samt att han innehar tillräckliga språkkunskaper.

8. BEDÖMNING

Examensarbetet bedöms inom två veckor från seminariepresentationen av den ansvarige handledaren och en eller flera medbedömare som utses inom Högskolan på Åland av den programansvarige. Även externa experter eller eventuella uppdragsgivare kan bistå vid bedömningen.

Ett godkänt examensarbete bedöms med något av omdömena Godkänd eller Vål godkänd. Vid bedömning av examensarbetet tillämpas såväl process- som resultatbedömning. Även presentationen av examensarbetet beaktas vid bedömningen.

För att examensarbetet skall godkännas skall den studerande även fungera som opponent för ett examensarbete samt aktivt delta i seminariediskussionerna.

För mognadsprovet ges inget eget vitsord, utan en anteckning om att mognadsprov avlagts inom ramen för examensarbetet görs på examensbetyget.

Bedömningsgrunder

Examensarbetet bedöms utgående från

- arbetets aktualitet, allmänna användbarhet och omfattning
- arbetets metodik
- hur problemen har identifierats
- hur ämnet har avgränsats och strukturerats
- hur fakta har inhämtats och hur dess relevans har bedömts
- hur fakta har behandlats och resultat därigenom erhållits
- hur projektplanen har uppgjorts och följts
- den studerandes förmåga att med olika medel och ur olika källor fördjupa sitt expertkunnande
- den studerandes förmåga att pröva olika problemlösningar och dra egna slutsatser
- den studerandes förmåga att kombinera olika delområden i sin utbildning
- arbetets resultat
- den skriftliga framställningen inklusive litteratur- och källhänvisningar
- den muntliga framställningen
- den genomförda oppositionen
- visad aktivitet inom grupp som utfört arbetet

Dokumentation

Examensarbetets namn och vitsord skall framgå av examensbetyget. Ett exemplar av examensarbetet arkiveras hos programansvarig skola.

9. PRAKTISKA SKRIVREGLER

I böckerna Rapportur och uppsatser (Backman, J. 2000) samt Svenska Skrivregler (2000) ges ingående anvisningar om skrivandet av examensarbetet och anvisningarna i dessa böcker bör följas. Böckerna finns på biblioteket.

Nedanstående mer detaljerade regler följer rekommendationerna ur ovanstående böcker och inom Högskolan på Åland skall dessa regler följas i det praktiska skrivarbetet:

PÄRM	Högskolan på Åland har en standardpärm för examensarbeten (se inbindning och distribution nedan)
TITELSIDA	Se mall på högskolans hemsida (hämtbar i Word-format)
ABSTRAKT	<p>Skrivs på blankett. Se mall på hemsidan (hämtbar i Word-format). I en abstrakt sammanfattas uppsatsen i sin helhet (syfte, problem, teoretisk ram, material, metod, resultat, slutsatser). Sammanfattningen ska stå på egna ben, d.v.s. den ska kunna läsas oberoende av själva uppsatsen.</p> <p>Rapporter och uppsatser (Backman, J. 2000, kap 3) ger även anvisningar om abstrakt, men bokens rekommendation om att skriva sammandraget i imperfekt behöver inte följas.</p> <p>Abstrakten placeras främst i uppsatsen (genast efter titelsidan) och sidnumreras inte.</p>
ABSTRACT	Abstract in English skrivs på blankett. Se mall på hemsidan (hämtbar i Word-format). Placeras som nästa sida efter abstrakten på svenska (blankettens andra sida) och sidnumreras inte. (Skrivs enligt samma principer som abstrakten på svenska, se ovan).
INNEHÅLLS-FÖRTECKNING	Se Svenska skrivregler (2000, sid 17, exempel A). Innehållsförteckningen placeras efter sammanfattningen och hör inte till de numrerade sidorna
SIDNUMRERING	Startar efter innehållsförteckningen som sid 5 (sid 6 vid tvåsidig innehållsförteckning o s v)
MARGINALER	Vänster 3 cm, övriga 2 cm
TYPSNITT	Times New Roman, 12 p (undantag vid vissa rubriker, se nedan)
RADAVSTÅND	Standard (1,5)
NYTT STYCKE	Blankrad vid nytt stycke (se Svenska skrivregler, sid 20)
RUBRIKER	<h1>1. HUVUDRUBRIK (16 p)</h1> <h2>1.1 Underrubrik (14 p)</h2> <h3>1.1.1 Underrubrik av andra graden (12 p)</h3>
REFERENSLISTA	<p>Rapporter och uppsatser (Backman, J. 2000, kap 3) och Svenska skrivregler (2000, sid 1-4)</p> <p>Placeras som nästa sida efter arbetets sista sida med löpande text och numreras inte. Övriga rekommendationer om referenslista; se Rapporter och uppsatser (Backman, J. 2000, kap 11-13)</p>
BILAGOR	Placeras efter referenslistan och sidnumreras inte, men bilagorna numreras ifall dessa är flera. Bilagor som omfattar fler än en sida sidnumreras (ny sidnumrering för varje bilaga). Bilagorna medtas i innehållsförteckningen.

10. INBINDNING OCH DISTRIBUTION

Examensarbetena förses med högskolans gemensamma pärm (fås på centraladministrationen eller programmens kanslier). Inbindningen av arbetet sker efter det att arbetet är bedömt och godkänt. Inbindningen sker enligt programansvarigs anvisningar. En kopia av abstraktet (sammandraget) skickas i elektronisk form till biblioteket vid högskolan för att läggas in i databasen för examensarbete.

Arbetena binds in i 4 exemplar (2 ex till institutionen, 1 ex till Stadsbiblioteket och 1 ex till den studerande själv). Inbindningen bekostas av institutionen.

Arbetena ges ut i en HÅ-serie (numret skrivs på titelbladet och fås av högskolans bibliotekarie – se kontaktuppgifter i studiehandboken). Examensarbetena katalogiseras och görs sökbara på författare, titel, ämne och studieprogram i mediadatabasen Katrina.

Arbetena är offentliga handlingar och kan lånas av allmänheten via Stadsbiblioteket, om inte annat bestäms i särskilda fall.

Enskilt program inom Högskolan på Åland kan avvika från ovanstående minimiregler genom att ha mer omfattande krav på examensarbetena i kursbeskrivningen.

Avvikelser från ovanstående regler kan i undantagsfall ske i samråd med programansvarig.