



UMEÅ UNIVERSITET

Anvisningar till student

Kurs: Utvecklingsarbete i samverkan med näringslivet 3-15 hp

Utdrag ur kursplanen: Syftet: tillägna sig kunskap om och praktisk erfarenhet av hur utvecklingsarbete bedrivs utanför högskolan. Mål: stärka studentens yrkeskompetens genom att utveckla förmågan att planera, genomföra och redovisa ett utvecklingsprojekt. Genom självstudier och handledning får studenten en introduktion till att arbeta i projekt. Studenten utför utvecklingsarbete vid ett företag och tränar sig i att tillämpa sina kunskaper på problem som har anknytning till teknik och industriella processer. Arbetet utförs i projektform och kan genomföras enskilt eller i grupp.Handledning ges normalt av uppdragsorganisationen och ibland också av en lärare.

Hitta ett projekt

Det är studentens ansvar att hitta lämpligt projekt hos ett företag eller annan organisation utanför Umeå universitet. Detta kan innebära en del jobb, så se till att börja i god tid. Detta projekt kan användas som fördjupad förstudie till examensarbete.

Anmälan till kurs

Kursen kan påbörjas när som helst under läsåret. Anmälan till kursen lämnas till kursansvarig och ska innehålla

- namn, personnummer, utbildning och antagningsår, kontaktuppgifter
- projektnamn och kort beskrivning av projektet (50-100 ord)
- organisationen för uppdraget samt handledare/kontaktperson vid företaget
- om projektet förutsätter handledning från universitet eller särskild utrustning eller programvara ska detta anges
- omfattning (poäng) och tidsperiod (månad arbetet påbörjas – månad arbetet avslutas)

Vid arbetets start

Om det inte redan är gjort, ta emot uppdraget. Det ska vara formulerat så att följande frågor är besvarade:

- **Vad ska levereras?** T.ex. frågeställningar som ska besvaras, metod som ska föreslås, testresultat, konstruktion, datorkod osv.
- **När ska det levereras?** Bestäm ett datum för när resultatet av utvecklingsarbetet ska levereras till beställaren.
- **Hur ska resultatet dokumenteras?** Arbetet ska dokumenteras i en skriftlig rapport, se nedan. Beställaren kan ha särskilda önskemål på rapportens utformning och innehåll.
- **Vilken kontakt?** Beställare och utförare ska ha tydligt klargjort vilken möjlighet till kontakt som kommer att finnas under arbetets gång.

Utbildningen utser vid behov en handledare vid universitetet. Tag kontakt med denne och diskutera uppdraget. Gör en uppskattning av behovet av handledning. Om projektet kräver kontakt med specialistkompetens ska det klargöras att tillgång till den finns.

Projektplan

Projektplanen görs i projektets inledning och ska godkännas av examinator/handledare vid universitetet innan du går vidare. Projektplanen ska minst innehålla: beställare; projektorganisation; bakgrund; syfte och mål; leverans; milstolpar; aktiviteter; tidplan.



UMEÅ UNIVERSITET

Genomförande

Projektet ska leverera i tid och inom given resurs (studietimmar). Övriga hinder kan uppstå och uppdraget kan visa sig vara svårare än väntat. Då måste projektplanen revideras så att leverans i tid ändå är möjlig. Detta kan innebära att vissa mål sänks och aktiviteter stryks. Endast i undantagsfall är det aktuellt att förskjuta leveransdatum och då i samråd med handledare/kontaktperson.

Utvecklingsarbetet utförs till största del självständigt av studenten/studenterna i projektgruppen. Ibland ingår studenterna i en större projektgrupp vid företaget/organisationen. I normalfallet sker handledningen uteslutande av uppdragsgivaren.

Under projektets gång för varje student en individuell projektdagbok.

Examination – Teknisk rapport samt Projektrapport

Examinationen består i att Teknisk rapport lämnas in till utsedd granskare på universitetet, se *Teknisk rapport: Anvisningar till student och granskare*, som återkopplar till projektgruppen med feedback. Projektgruppen korrigerar rapporten och skickar åter till granskare för avstämning. Granskare meddelar examinator att rapporten uppfyller kraven och examinatorn betygsätter arbetet i enlighet med kursplanen, betyget är G eller U.

Varje projektmedlem skickar därtill in en projektrapport till examinatorn. Projektrapporten ska innehålla:

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Projekttitel och populär sammanfattning av projektet | Gemensam del |
| 2. Analys av projektet utifrån viktiga samhälleliga och etiska aspekter såsom t.ex. hållbar utveckling. | Gemensam del |
| 3. Analys av gruppens och den egna insatsen i projektet. | Individuell del |
| 4. Projektplan (kan vara en fristående bilaga) | Gemensam del |
| 5. Projektdagbok (kan vara en fristående bilaga) | Individuell del |

För att få godkänt på kursen måste både Teknisk rapport och Projektrapport vara godkända.

Tänk på att

Var väl förberedd inför möten med handledare/kontaktperson. Ha en tydlig målsättning med vad du vill få ut av mötet. För noggranna mötesanteckningar (eller spela in om det är godkänt) så att du inte måste fråga igen.

Rekommenderad kurslitteratur:

[1] Lööw, M. (2003). *Att leda och arbeta i projekt*. Malmö: Liber ekonomi.

[2] Svensson, L. & von Otter, Casten. (2001). *Projektarbete – teori och praktik*. Stockholm: Santérus förlag.