



Arbetsgång för examensarbeten vid institutionen för Ekologi, Miljö och Geovetenskap

Påbörja ett examensarbete

Planeringen av ett examensarbete bör starta i god tid innan kursen börjar för att man ska kunna påbörja sitt examensarbete och bli registrerad samma dag som kursen börjar

Studenten förväntas själv spela en aktiv roll för att hitta ett lämpligt projekt och handledare till sitt examensarbete. Detta kan t.ex. ske genom att kontakta forskare vid EMG, eller myndigheter eller privata företag där lämpliga uppgifter utförs. Om examensarbetet utförs utanför EMG, kommer man ändå i normalfallet att tilldelas en intern handledare. Kursansvarig lärare tillsätter handledare. Studenten bör i god tid före kursstart ta kontakt med kursansvarig lärare för att diskutera ämnesval samt få en handledare tilldelad sig.

När man genomför ett examensarbete vid institutionen för Ekologi, Miljö och Geovetenskap har man alltid en handledare. Handledaren är i normalfallet en tillsvidareanställd lärare vid institutionen.

För att bli registrerad på examensarbetet skall man lämna in en registreringsblankett och en projektplan, samt få projektplanen godkänd av kursansvarig lärare. Registreringsblanketten finns tillgänglig på kursens Canvassida. Om man inte kommer åt dokumentet, kontakta kursansvarig lärare.

Projektplanen skall vara på max 2 sidor och innehålla en bakgrund, syfte/problemformulering inkl. avgränsning, metod, litteratur och tidsplan. I vissa speciella fall kan projekten tilldelas en mindre budget. Om budget efterfrågas, skall det också motiveras och specificeras i projektplanen.

Projektplanen skall skrivas av studenten och godkännas av handledaren och kursansvarig lärare.



UMEÅ UNIVERSITET

Studenten skall närvara vid det obligatoriska uppstartsmötet som hålls den första dagen på varje 15hp-block, alternativt knotakta kursansvarig lärare om undantag. Mötet hålls i förekommande fall på engelska

Examensarbetsprocessen

Handledaren skall tillhandahålla handledning motsvarande den tid som anges i evalueringsmallen. Handledaren informerar studenten om hur många timmar som ges för handledning för det aktuella arbetet (olika antal timmar för 15, 30 och 60hp examensarbete). Det är dock studentens ansvar att se till att möten med handledaren sker och att studenten utnyttjar den handledartid som studenten har fått tilldelat sig på bästa sätt. När handledartiden eller kurstiden är förbrukad kan studenten inte kräva vidare handledning utan får fortsätta på examensarbetet på egen hand.

Beroende på projektets beskaffenhet och studentens förmågor kan behovet av handledning skilja sig mellan projekt. Handledningen bör dock i normalfall alltid innehålla följande moment:

-
- Ett initialt möte mellan handledare och student där man klargör arbetsgången och diskuterar vilken handledning som krävs.
 - En diskussion om studiens syfte/frågeställningar/hypoteser och val av metoder innan studien påbörjas vilket kan leda till justering av projektplanen.
 - En diskussion om rapportens struktur och innehåll i mycket god tid innan slutlig inlämning.
 - En diskussion om hur resultaten skall tolkas innan skrivandet av rapporten slutförs.
 - Handledaren bör också ha läst en komplett version av examensarbetet, med tabeller, figurer och referenser, innan det skickas in till examinator.



UMEÅ UNIVERSITET

Det är speciellt viktigt att handledarkontakter noga planeras in i slutet av examensarbetet så att handledare har möjlighet att handleda och/eller läsa igenom examensarbetet innan seminariet.

Det är studenten som bär det fulla ansvaret för kvaliteten av den skrivna rapporten och den muntliga presentationen.Handledarens roll är att bistå med handledning, t.ex. råd om hur uppgifter skall utföras, demonstration av praktiska moment, råd kring hur statistiska analyser skall utföras, tips på hur skrivandet kan förbättras etc.

Det är studentens ansvar att följa de mallar för examensarbetet som finns anvisade på websidan för examensarbete, d.v.s

<https://www.umu.se/student/ekologi-miljo-geovetenskap/blanketter-och-mallar/>

Examensarbeten vid institutionen för ekologi, miljö och geovetenskap skall utföras enligt god vetenskaplig sed som förhindrar fusk och oredlighet. Det är studentens ansvar att så sker men handledningen skall upplysa om dessa riktlinjer. Detta innebär att man skall följa instruktionerna i Regelsamlingen för grundutbildning vid Umeå Universitet. Detta inkluderar givetvis att humanetiska och djuretiska tillstånd finns när så behövs, att inhämtande av informerat samtycke sker när så är nödvändigt och att känsliga personuppgifter hanteras efter gängse normer. Handledaren skall när projektplanen diskuteras hjälpa till att identifiera potentiella etiska problem. Studenten skall i samråd med handledaren klargöra hur dessa skall lösas (tillståndsansökningar, byte av metod). Med fusk och oredlighet inom forskningen avses avsiktlig förvrängning av forskningsprocessen, genom bedrägliga handlingar som t.ex.: fabricering av data, stöld eller plagiering av data, förvrängning av forskningsprocessen genom felaktig användning av metodik, genom ohederlig inklusion eller exklusion av data eller genom bedräglig analys av data som avsiktligt förvränger tolkningen. För mer utförliga definitioner av detta se SOU 1999:4 eller vetenskapsrådets hemsida



UMEÅ UNIVERSITET

<http://www.codex.vr.se/etik9.shtml>.

Projektplan och tidsplan kan bara ändras i samråd mellan studenten, handledaren och kursansvarig lärare.

Vid längre examensarbeten (30hp och 60hp) bör studenten stämma av med sin handledare så att examensarbetet fortskrider som planerat vid varje 15 hp period. Om problem identifieras bör kursansvarig lärare kontaktas.

Det är studentens eget ansvar att ordna en plats att sitta under examensarbetet. Skrivplatser finns tillgängliga vid universitetsbiblioteket och studenterna kan också nyttja EMGs datalab när de inte är bokade för kurser. I de fall där arbetsplats i laboratorier eller kontor vid EMG krävs för att utföra examensarbetet är det handledarens ansvar att ordna att en lämplig arbetsplats tillhandahålls. Om tillgång till det fasta nätverket krävs så skall handledaren kontakta datoransvariga vid EMG i enlighet med institutionens riktlinjer. Kontor kommer i huvudsak att vara aktuellt för de längsta examensarbetarna (60 hp).

Redovisning och examination

Studenten skall redovisa examensarbetet enligt riktlinjerna i dokumentet *Instruktioner för redovisning vid seminarier för examensarbete* som finns tillgängligt på websidan för examensarbete

Datum för redovisningar hittas på kursens Canvassida. Examinator skall innan redovisningen ha godkänt att arbetet håller nivån Godkänd för att studenten ska få redovisa sitt examensarbete. För att examinator skall ha möjlighet att läsa arbetet och opponenter skall få arbetet i tid för sin opposition skall examensarbetet skickas till examinator i god tid. Kursansvarig lärare informerar om inlämningsdatum för det aktuella redovisningstillfället.



UMEÅ UNIVERSITET

I anslutning till seminariet ska författaren rätta sitt arbete efter de synpunkter som lämnats av opponent, seminariedeltagare och examinator. Detta innebär inte att författaren måste följa den kritik som framförts av opponent och seminariedeltagare. Kritiken är synpunkter som författaren noga ska fundera över och värdera. Observera att examinator kan ställa krav på korrigeringar eller kompletteringar som måste göras för att arbetet slutligen skall godkännas.

Studenten skall lämna in en rättad version senast två veckor efter seminarietillfället.

Studenten skall ladda upp den slutgiltiga versionen av examensarbetet i DIVA för elektronisk publicering. Instruktioner finns tillgängliga på kursens Canvassida. Därefter sker rapportering av exjobbet till LADOK.