



Kandidatseminarium i datateknik och datavetenskap

Ämnesstudier, 10 sp

Seminarieledare: Jerker Björkqvist
Marina Waldén

Seminariets hemsida:

<https://abacus.abo.fi/ro.nsf/W/KandSem2017>



Seminariets målsättning

- Målsättning:
 - skriva en uppsats/avhandling för kandidatexamen
 - öva muntlig och skriftlig framställning
 - bekanta sig med de krav som ställs på en vetenskaplig text
- Slutarbete för teknologie kandidat- eller filosofie kandidatexamen
- Kandidatarbetet fungerar också som en förberedelse för att skriva ett diplomarbete eller en pro gradu-avhandling

Samarbete med CSK

- Kommunikationskurs på CSK går parallellt med kandidatseminariet under våren
 - Börjar tisdagen 7.2 kl. 15 i rum G105 i Arken
- Språklig skrivhandledning i samarbete med CSK
 - Obligatoriska språkhandledningsträffar (enligt bokningslistor 25.1.2016) (under veckorna 8 – 9?)
- Ämnesbeskrivningen även för kommunikationskursen
 - 5 sidor löpande text (6-8 sidor)
 - boka tid till Tove Hagström (CSK)
 - opponering av språket i små grupper

Allmän information

- Från studiehandboken:
 - kandidatarbetet är ett lärdomsprov omfattande 10 sp i vilket ingår vetenskapligt tänkande, informationssökning, analys och behandling av information samt språklig förmåga och kommunikationsfärdighet.
 - inhemska studerande skriver kandidatarbetet på svenska

Krav

- För godkänt seminarium krävs följande prestationer
 - aktivt deltagande i seminarietillfällena
 - ämnesbeskrivning
 - ca. 5 sidor text + en litteraturlista
 - presentation av ämnesbeskrivningen
 - ca 5 minuter
 - kandidatavhandling
 - ca. 20 sidor
 - seminariepresentation av avhandlingen
 - ca. 20 minuter
 - att fungera som opponert vid en presentation
 - ca. 5-10 minuter

Skriftliga prestationer

- Ämnesbeskrivning
 - rubrik (eller åtminstone arbetsrubrik)
 - referat (engelska: abstract) (ca 200 ord)
 - ungefärlig innehållsförteckning för avhandlingen
 - ca 5 sidor av avhandlingen
 - litteraturlista
 - relevant litteratur för avhandlingen

- Kandidatavhandlingen
 - ca 20 sidor

Presentation av ämnesbeskrivning

- Tid: ca 5 minuter
- Förbered presentationen så att tiden inte överskrids
- Presentera avhandlingens huvudidé(er)
- Presentera kort ämnet så att lyssnarna får en översiktsbild av vad avhandlingen handlar om
- Inga AV/IT-hjälpmiddel behövs
 - eventuellt vita tavlan

Presentation av avhandlingen

- Tid: ca 20 minuter
- Förbered presentationen väl så att tiden inte överskrids
- Presentera huvudproblemställningen
 - försök inte gå igenom hela avhandlingen
- Tillåtet att avbryta med frågor, om de är väsentliga för att förstå innehållet
- Presentationsstil
 - ledigt, inte innantill- eller utantilläsning
 - alla skall kunna förstå presentationen
 - illustrera med AV/IT-hjälpmedel

Presentationsteknik

- Manuskript till hjälp för minnet i form av stödord
- Kan ha föredraget helt skrivet i reserv
- Viktigt att rikta budskapet till lyssnarna
 - lyssnarna ska få känslan att talaren talar till dem
- Bra att använda mimik och rörelser
- Stora dragen i föredraget klara så att lyssnaren snabbt får huvuddragen klara
- Förbered dig gärna en vecka före föredraget
 - presentationen hinner mogna, man är inte så beroende av manuskript

Målgrupp

- Blandad målgrupp
 - börja enkelt och lättfattligt
 - förklara facktermer
 - förstärk presentationen med bilder
 - ge de som är mera insatta i området mer invecklade fakta emellanåt
 - tala inte enbart på specialisters nivå
- Målgruppsanalys
 - vad vet lyssnarna i förväg om ämnet?
 - är de intresserade av det?
 - kommer de att vara i god eller dålig form då föredraget börjar?

Opposition

- Skriftlig opposition av avhandlingen angående
 - uppläggning, helhetsintryck
 - ämnesval, avgränsning, behandling av ämnet
 - sakfel, oklarheter
 - språk, layout, formella detaljer
- Muntlig opposition av avhandling och presentation
 - huvudpunkterna ur den skriftliga oppositionen
 - diskussion kring presentationen
 - frågor om ämnet och eventuella oklarheter

Opposition (forts.)

- Ta upp positiva och negativa aspekter
 - ge konstruktiv kritik
- Muntlig opposition
 - tid: ca 5-10 minuter
- Skriftlig opposition
 - ca 1-2 sidor
 - ett exemplar till föredragshållaren och ett till seminarieledaren efter presentationen och diskussionen
- Varje presentation har en huvudopponent
 - andra skall också delta i diskussionen (måste vara beredd att ställa en fråga)

Presentationstider

- Det är viktigt att hålla tidtabellen när man håller presentationer
 - andras presentationer kan bli lidande om man överskrider sin tid
- Totaltid per presentation:
 - 30 minuter
- Tid för själva föredraget:
 - 20 minuter
- Tid för opposition:
 - 5-10 minuter

Slutliga versionen av kandidatavhandlingen

- Den slutliga versionen av avhandlingen skall lämnas in som en PDF-fil
 - deadline för när den skall vara klar meddelas när vi har gjort upp en slutlig tidtabell för seminariet (ca 10.5.2017)
- Avhandlingen skall utformas i enlighet med de regler som vi kommer att gå igenom i den andra delen av föreläsningsmaterialet
 - den skall skrivas som en vetenskaplig text
- Avhandlingen går också igenom en plagiatkontroll med hjälp av Urkund-systemet

Mognadsprov

- Till kandidatexamen kan också höra ett mognadsprov (även kallat skrivprov)
 - skrivs på svenska av de som fått sin skolbildning i Finland
- Om man **presenterar ett nästan färdigt arbete** för sin handledare **utan att ha haft handledningsträffar**, bör man skriva mognadsprovet för att visa sina kunskaper i avhandlingens område
- Om man haft **finska som skolbildningsspråk** och inte tidigare skrivit ett mognadsprov, bör man ha haft minst **m** i finska i studentexamen för att inte behöva skriva mognadsprovet på finska
- Avsikten med mognadsprovet är att
 - visa att man har självständiga kunskaper i avhandlingens problemområde
 - i vissa fall kan det användas för att visa att man har tillräcklig språklig mognad

Mera om mognadsprovet

- Mognadsprovet består av en kort uppsats inom kandidatarbetets område
 - tid: 4 timmar
 - skrivs för hand utan hjälpmedel
 - längden är ett konceptpapper (4 sidor) med text på varannan rad (ca 400 ord)
 - kan välja mellan två alternativa rubriker som anknyter till avhandlingen
- Mognadsprovet skall inte skrivas som ett tentsvar, utan stilen skall istället vara mera som modersmålsuppsatsen i studentexamen
 - mognadsprovets viktigaste uppgift är att påvisa studentens textkompetens

Språkgranskning

- Kandidatavhandlingen (och det eventuella mognadsprovet) skall gå igenom språkgranskning
- En godkänd språkgranskning på svenska betyder
 - för en person med svenska som skolbildningsspråk att man har utmärkt muntlig och skriftlig färdighet i svenska
 - för en person med finska som skolbildningsspråk att man har god muntlig och skriftlig färdighet i svenska

Plagiatkontroll - Urkund

- Då slutliga version av kandidatarbetet inlämnas, skickas också en version till Urkund
 - Kandidatarbetet som bilaga till e-postadressen :
lararensfornamn.efternamn.abo@analys.urkund.se
 - Många olika filformat accepteras.
- Urkunds analys tar ca 24 h
 - Den inskickade texten jämförs mot innehållet på internet, i förlagsmaterial och studentmaterial
 - Analysen med angivna likheter skickas till handledaren
- Läraren tar del av Urkunds analys
 - Universitetets praxis ligger bakom lärarens beslut om eventuellt plagiat

Plagiat

- **Plagiering** innebär att man lägger fram en annan forskares material, resultat, manuskript eller artikel som ens eget
- Information för studerande om plagiat finns på sidan:
www.abo.fi/student/etik_plagiat
- Skillnad mellan **plagiat** och **oförsiktig användning**
- Riktlinjer om vad som anses vara plagiat finns i Urkunds plagiathandbok:
http://static.urkund.com/manuals/URKUND_Plagiarism_Handbook_SE.pdf

Undvikande av oförsiktig användning

- Skillnad mellan **plagiat** och **oförsiktig användning** (enligt http://web.abo.fi/lc/material/fusk_plagiering.pdf)
- För att undvika oförsiktig användning:
 - **Ange alltid källan**
 - Visa dessutom tydligt med citationstecken när det är frågan om **direkt citat**. Citera ordagrant.
 - Om du inte har källan uppslagen framför dig när du skriver, så är det lättare att skriva med egna ord. (Viktigt att **omskriva tillräckligt mycket**)
 - Ange även om det är fråga om **direkt översättning**
 - Skriv noga upp varifrån informationen till avhandlingen tas

Undvikande av plagiering

- Tredelad video av Johanna Björkell (t. Bäckström) om hur man skriver så att man undviker plagiering:

<http://stream.vasa.abo.fi/flash/tritonia/plagplay.php?file=abo/sci01.flv>

1. What is science and my relation as a student to it?
2. How to take notes for an academic essay/thesis and a little referencing.
3. How to organize your essay/thesis and how to read academic material in order to write an excellent essay/thesis.

Bedömning av kandidatarbetet

- Kandidatarbetet bedöms av dekanus, på förslag av arbetets handledare
 - skalan för bedömningen är 1 - 5
 - handledaren bedömer arbetets sakinhåll, CSK gör språkgranskning
- Blankett används för bedömningen (datateknik) och i den beaktas
 - informationssökning
 - analys och avhandling av information
 - självständigt tänkande
 - rapportering

TkK- och NaK-proceduren

- Kandidatavhandlingen
 - den slutliga versionen ges som pdf-fil till handledare
- Eventuellt mognadsprov
 - tid: 4 timmar
 - skrivs utan några hjälpmedel
 - kan välja bland två alternativa rubriker som anknyter till avhandlingen
- Godkännande
 - examinator godkänner sakinnehåll (med vitsord)
 - examinator kollar resultat av plagiatgranskning i Urkund
 - Centret för Språk och Kommunikation (CSK) granskar språket, för kandidatavhandlingen och det eventuella mognadsprovet
 - studieveckor delas ut för Kandidatseminariet
 - kandidatbrev kommer på posten efter godkännande (om man studieprestationsmässigt uppfyller kraven för NaK eller TkK-examen)

I praktiken:

1. Handledaren samlar in (ett ”paket”)
 - A. Avhandlingen i pappersformat
 - B. Bedömningsblankett för kandidatarbete
 - C. Urkund-blankett (dvs. Intyg över utförd plagiatkontroll)
 - D. Eventuellt mognadsprov
2. ”Paketet” ges till institutionssekreteraren (Christel) som för till Centret för Språk och Kommunikation (CSK)
3. När CSK granskat avhandling (och eventuellt mognadsprov), skickas utlåtande per e-post till studeranden och studiesekreteraren
 - Arbetet med kommentarer skickas till studiesekreteraren, varifrån studeranden kan avhämta det för korrigeringar vid behov

I praktiken:

4. Studiechefen föredrar för dekanus godkännande av kandidatarbete på basen av handledares och CSK:s utlåtande, dekanus godkänner
5. Kandidatbetyg ansöks från studiekansliet (blankett)
6. Kandidatbrev kommer på posten efter godkännande (om man studieprestationsmässigt uppfyller kraven för NaK eller TkK-examen)

OBS! diplomarbete/magistersavhandling kan inte påbörjas innan kandidatexamen är klar