



# Kandidatseminarium i datateknik och datavetenskap

Ämnesstudier, 10 sp

Seminarieledare: Jerker Björkqvist  
Marina Waldén

Seminariets hemsida:  
<http://abacus.abo.fi/W/KandSem2015>



# 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 3.2 kl. 8.30 i rum B 302 i Arken
- Språklig skrivhandledning i samarbete med CSK
  - Obligatoriska språkhandledningsträffar (enligt bokningslistor 28.1.2015) under veckorna 7-9 (?)
  - Övningsmognadsprov 4.3.2015 (på egen dator/laptop)
- CSK med på seminarierna i april
  - presentationen och oppositionen bedöms även för kommunikationskursen

# 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. 6 sidor text + en litteraturlista
  - presentation av ämnesbeskrivningen
    - ca 5 minuter
  - kandidatavhandling
    - ca. 20 sidor
  - seminaripresentation 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 opponering av avhandlingen angående
  - uppläggning, helhetsintryck
  - ämnesval, avgränsning, behandling av ämnet
  - sakfel, oklarheter
  - språk, layout, formella detaljer
- Muntlig opponering av avhandling och presentation
  - huvudpunkterna ur den skriftliga oppositionen
  - diskussion kring presentationen
  - frågor om ämnet och eventuella oklarheter
- Opponering av språket (i huvudsak muntlig)
  - koherens, stil och språkriktighet

# 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
- 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 hör också ett mognadsprov (också kallat skrivprov)
  - skrivs på svenska av de som fått sin skolbildning i Finland
- Avsikten med mognadsprovet är att
  - visa att man har självständiga kunskaper i avhandlingens problemområde
  - visa att man har tillräcklig språklig mognad
- Mognadsprov skrivs också för magisters- och diplomingenjörsexamen
  - behöver inte språkgranskas när kandidatexamen har gått igenom språkgranskning

# 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

- Både kandidatavhandlingen och mognadsprovet skall gå igenom språkgranskning
- Ett godkänt mognadsprov 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](mailto: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](http://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](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](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 prefekten, på förslag av arbetets handledare (t.o.m. december 2014)
  - 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 skrivs ut på papper, ges till handledare
- 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, både för kandidatavhandlingen och 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. Mognadsprov
  - C. Bedömningsblankett for kandidatarbete
  - D. Urkund-blankett (dvs. Intyg över utförd plagiatkontroll)
2. ”Paketet” ges till institutionssekreteraren (Christel) som för till Centret för Språk och Kommunikation (CSK)
3. När CSK granskat mognadsprov + avhandling 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 prefekten godkännande av kandidatarbete på basen av handledares och CSK:s utlåtande, prefekten godkänner (-2014)
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**