



Dokument-ID: edfaae19

Versjon: 9.01

Dokumenttype: Prosedyre -
virksomhetsovergripende (gjelder
ansatte uavhengig av org.
tilhørighet)

1. Hensikt og omfang

Angi rammer for organisering, gjennomføring, dokumentasjon og vurdering av hovedprosjektet ved Fagskolen Innlandet.

2. Ansvar

Dokumentansvarlig: Rektor

Ansvarlig for dokument/oppfølging: Avdelingsledere, teamledere og lærere

3. Fremgangsmåte

1. Innledning

Hovedprosjektet utgjør et selvstendig emne.

Hovedprosjektets omfang (studiepoeng) er regulert i studieplanen.

I hovedprosjektet skal studentene synliggjøre tilegnet faglig kompetanse og arbeidslivsrelevans, og der det er hensiktsmessig vise de bærekraftige aspektene ved prosjektet, og vise evne til nytenkning.

2. Mål

Gjennom hovedprosjektet er målene å gi studentene:

- Ferdigheter i å gjennomføre prosjektarbeid som metode og arbeidsform og bygge på tidligere prosjekterfaringer fra fagskolen
- Øvelse i å arbeide med en konkret problemstilling som er mest mulig realistisk i forhold til oppgaver studentene kan forvente å møte i fremtidige arbeidssituasjoner
- Erfaring med å drøfte løsninger og begrunne valg
- Opplæring og trening i å ta ansvar for egen læring, fordeling og samordning av arbeidet i prosjektgruppa samt øving i kommunikasjon og presentasjon av eget arbeid
- Oppnåelse av læringsutbyttene for emnet hovedprosjekt i den enkelte studieplan

3. Organisering/framdrift

Hovedprosjekt er et eget emne og skal ha egen emneflis i Canvas.

Som hovedregel skal prosjektarbeidet gjennomføres som et gruppearbeid med 2-4 studenter pr. gruppe. Hvis en student av tungtveiende helsemessige, sosiale eller praktiske årsaker ønsker å gjennomføre hovedprosjektet alene, må studenten sende en søknad med nødvendig dokumentasjon til teamleder. Søknaden vil avgjøres av teamleder i samråd med avdelingsleder.

Hvis skolen ut fra en helhetsvurdering mener at det av hensyn til øvrige studenter er best at en student gjennomfører hovedprosjektet alene, tar avdelingsleder beslutning om dette, etter innspill fra teamleder og eventuelt skolens rådgivere.

I noen tilfeller kan det av hensyn til oppdragsgiver eller selve oppgaven og problemstillingen være naturlig at hovedprosjektet gjennomføres individuelt. Det kan for eksempel være aktuelt innenfor landbruksutdanningene der studentene kan ha ønske om å gjennomføre hovedprosjektet på egen gård. Avgjørelse om dette tas av teamleder og avdelingsleder.

Gruppene skal lage en fremdriftsplan og dokumentere arbeidet sitt gjennom å føre gruppelogg og/eller møtereferater. Se pkt 3.5.2. Vi anbefaler at gruppene arbeider i et samskrivningsdokument.

Totalt omfang som er avsatt til hovedprosjektet er avhengig av fordypning og varierer fra 5 til 10 studiepoeng. Som hovedregel utgjør 10 studiepoeng en arbeidsmengde tilsvarende 260 timer som fordeles mellom selvstudier, gruppearbeid og lærerstyrte aktiviteter. Prosjektslutt og tidspunkt for eksamen framgår av egne skriv som vil være spesifikke for de enkelte fordypninger og klasser. Det er viktig at hovedprosjektet planlegges, og at det settes av tid i timeplanen. Oppstart av emnet hovedprosjekt følges opp på teammøter.

Lærernes hovedoppgaver i forbindelse med hovedprosjektet er å bidra til god tilrettelegging, sette rammer, veilede i arbeidsmåter, motivere, vurdere/evaluere og være faglig konsulent/opponent.

3.1.Veiledning

Hver studentgruppe skal ha minimum én veileder. Der det er flere veiledere, fordeles ansvar og arbeidsoppgaver mellom veilederne.

I tekniske og økonomiske fag skal hver gruppe i tillegg ha en kommunikasjonslærer som veileder. Kommunikasjonslæreren skal være med fra oppstart av prosjektet til og med framføring for å veilede studentene i struktur, prosjekt som arbeidsform, samt språk og god framstillingsevne muntlig og skriftlig. Involverte lærere/veiledere skal ha møter ved behov for å utveksle og samordne informasjon.

3.2.Valg av tema

Valg av tema kan skje på en av følgende måter:

- Studentene kan selv komme med forslag til tema ut fra egne ønsker og interesser så lenge innholdet samsvarer med studiets læringsutbyttet.

- Skole/veiledere og /eller studenter oppsøker fagmiljø utenfor skolen og henter problemstillinger derfra. [1.3.4 Prosjektarbeid, avtale med eksterne oppdragsgivere.](#)
- Problemstilling kan velges på bakgrunn av forprosjekt

3.3. Problemstilling

Før det konkrete arbeidet med oppgaven starter, skal det utarbeides et utkast til problemstilling der oppgaven avgrenses og presiseres. Dette skal skje gjennom et samarbeid mellom studentene, veilederne og ev. bedrift. Problemstillingen godkjennes av veilederne i fellesskap.

3.4. Rammer

Der ikke annet fremgår av studieplanen, gjelder følgende:

For hovedprosjekt med omfang på 10 studiepoeng, vil en rapport på 7500 -15000 ord (20-50 sider) være veiledende for omfanget (6000-12000 ord for individuelle oppgaver). Tellende sider er innledning, hoveddel og avslutning. Eventuelle vedlegg kommer i tillegg. Betydelig avvik i omfang må avtales med veileder.

3.5 Arbeidskrav

Følgende arbeidskrav skal gjennomføres av prosjektgruppa og godkjennes av veileder etter nærmere avtale:

- Problemstilling
- Fremdriftsplan
- Gruppelogg/dokumentasjon av arbeidet/underveisrapportering
- Materiell til muntlig presentasjon/opponentskap
- Evt. tekst til vitnemål
- Utfylt samtykkeerklæring for digital publisering av prosjekter. Denne legges som vedlegg i prosjektrapporten eller krysses av for på Hovedprosjektets fremside.

Øvrige arbeidskrav som skal gjennomføres av den enkelte student og godkjennes av veileder:

- Muntlig presentasjon av prosjektrapporten overfor medstudenter, lærere og eventuell oppdragsgiver. Opponentskap kan benyttes.
- Eventuelle obligatoriske veiledninger
- Aktiv deltakelse i gruppearbeidet
- Individuelt refleksjonsnotat etter avtale

Følgende arbeidskrav skal leveres i Canvas innen avtalt frist og vil inngå i grunnlaget for vurdering:

- Prosjektrapport med vedlegg

Emnet avsluttes med muntlig eksamen når alle arbeidskrav er godkjent

3.5.1.Fremdriftsplan

For å få oversikt over arbeidet som ligger i hovedprosjektet, skal det lages en framdriftsplan for aktiviteter. Alle tidsfrister knyttet til framdrift av prosjektet skal også plasseres i framdriftsplanen som milepæler.

3.5.2.Gruppelogg/dokumentasjon av gruppearbeidet

Der dette benyttes som en del av dokumentasjonen, skal hver gruppe etablere en gruppelogg (se vedlegg 5 - Eksempel logg gruppearbeid – enkel) Denne skal føres hver gang det foregår arbeid med prosjektet. Loggen etableres så snart gruppesammensetningen er klar.

For gruppas logg er det viktig at denne reflekterer den framdriften som faktisk skjer i prosjektet.

Loggen skal

- Vise dato, tidsrom og frammøte
- Beskrive fordeling av arbeidsoppgaver, alternative forslag og begrunnelse for valg
- Beskrive status og framdrift
- Individuell logg *kan* føres av den enkelte. Dette kan være nyttig i forbindelse med refleksjonsnotatet.

Alternativt skriver gruppen møtereferater hvor tilsvarende informasjon dokumenteres.

3.5.3.Hovedprosjekt/prosjektrapport

Hovedprosjektet leveres elektronisk i pdf-format i Canvas.

Felles mal for rapportskriving ved FI følges (vedlegg 1)

3.5.4. Refleksjonsnotat

Studentene skal etter avtale levere et individuelt refleksjonsnotat ved avslutning av emnet hvor de reflekterer over det faglige resultatet, oppnåelse av læringsutbyttet og gruppeprosessen (veiledende mal, vedlegg 2)

3.5.5. Bruk av kilder

Kilder skal refereres fortløpende i teksten og listes opp i referanseliste. Det gjelder tekst og bilder, også kilder i digital form. Fagskolen Innlandet benytter APA 6 eller senere versjoner.

[Retningslinjer for bruk av KI i hovedprosjekt.docx](#) (Kun ansatte har tilgang til denne lenken).

4. Vurdering

Hovedprosjektarbeidet munner ut i én eksamenskarakter.

Ekstern sensor oppnevnes til eksamen. Krav til sensor: [Se rutine 3.3.1](#). Eksterne sensorer kan ikke har vært tilknyttet eller undervist ved FI inneværende skoleår, ref. [Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved Fagskolen Innlandet](#) §5-10 (3).

Eksamenskarakteren fastsettes på grunnlag av:

1. En samlet vurdering av gruppas sluttrapport/produkt. Sensorene setter karakteren i fellesskap. Den foreløpige karakteren bekjentgjøres i Canvas.
2. En muntlig del, en samtale studenten har med ekstern sensor og veileder/faglærer med utgangspunkt i prosjektrapporten. **Muntlig eksamen brukes til å gi endelig individuell karakter.** Selve eksaminasjonen bør ikke ta mer enn 30 minutter pr kandidat. Sensur av eksamen fastsettes i fellesskap av veileder og ekstern sensor. Veileder/faglærer leder eksaminasjonen, men sensor har forberedte spørsmål. Kun studenter som har fått bestått foreløpig karakter på den skriftlige delen av hovedprosjektet, kan fremstille seg til muntlig eksamen. Endelig karakter kan som hovedregel avvike med inntil én karakter fra foreløpig karakter, men kan i spesielle tilfeller avvike mer (og må da begrunnes særskilt).

Oppjustering av karakter fra prosjektrapporten:

- Studenten tar på eget initiativ opp svakheter ved skriftlig del og utdyper eller tilføyer vesentlige momenter.

Ingen endring av karakter fra prosjektrapporten:

- Studenten har en god presentasjon og svarer godt på spørsmål fra faglærer/sensor.

Nedjustering av karakter fra prosjektrapporten:

- Studenten svarer lite utfyllende, kan ikke svare eller svarer feil på spørsmål fra faglærer/sensor.

Dersom det ved muntlig eksamen kommer fram alvorlige mangler på kunnskap eller manglende innsikt i den skriftlige delen, kan dette føre til karakter F (Ikke bestått). Ikke bestått kan gis til tross for god karakterantydning på den skriftlige delen av eksamen.

Faglærer og sensor fastsetter den endelige karakteren og studentene blir meddelt dette individuelt. Dersom det ikke er enighet om endelig karakter, skal ekstern sensors vurdering vektlegges. Den endelige karakteren bekjentgjøres i Canvas.

Studentene skal på forhånd ha tilgang til gjeldende vurderingskriterier.

Se vedlegg.

For ansatte: [Se "Retningslinjer for bruk av kunstig intelligens i hovedprosjekt" via denne linken.](#)

For ansatte: [Se "Samtykkeerklæring for bruk av personopplysninger i hovedprosjektrapport" via denne linken.](#)