

Tool 1100 - Obligatorisk oppgave høsten 2009

Oppgaven er en obligatorisk, individuell, skriftlig oppgave, der hver enkelt skal diskutere et tema i lys av den pensumlitteraturen som blir gjennomgått før 17/9. Litteratur fra de andre emnene i Tool-programmet kan også benyttes.

Tema for oppgaven er:

Velg et artefakt du kjenner fra arbeid, studier eller fritidsaktivitet. Analyser artefaktets bruksegenskaper ut fra et teknologisk, læringsteoretisk og sosialt perspektiv. Drøft hvordan teorien(e) kan hjelpe oss å forstå artefaktet og bruken av det, og gi ideer til forbedringer av artefaktets utforming.

Vi anbefaler samarbeid under arbeidet med oppgaven, selv om det er en individuell oppgave (for eksempel diskutere tema, diskutere litteratur, lese hverandres utkast). Oppgaven skal være en øvelse i å skrive fag, spesielt i å argumentere og analysere fra flere perspektiver.

Rapporten skal være 5-10 sider. Vi krever at dere bruker referanser og lager referanseliste, at dere innleder med en problemstilling og avslutter med å konkludere i forhold til den.

Rapporten leveres seinest 25/9 på Fronter.

Veiledning gis av Svein, Jens eller Leif i perioden før innlevering. Lister hvor dere skriver dere opp til veiledning vil bli lagt ut på forelesningene. Et tekstutkast må sendes til veileder senest 24 timer før veiledning. Dette behøver ikke være noe fullstendig utkast. Adressene er:

Jens: jensj@ifi.uio.no

Leif: l.c.lahn@ped.uio.no

Svein: svein.hovde@sosiologi.uio.no

Oppgaven vurderes som godkjent/ikke godkjent. Vi vil tilby ekstra veiledning til de som må levere om igjen for å få godkjent oppgaven.

Alle må lese igjennom Institutt for informatikk sine krav til innleverte oppgaver, som er gjengitt på neste side.

Reglement for obligatoriske oppgaver

Institutt for informatikk, Universitetet i Oslo

Vedtatt av undervisningsutvalget 29. mai 2008

Generelt

En obligatorisk oppgave er en oppgave som må besvares og godkjennes for å kunne gå opp til avsluttende eksamen. Besvarelsen på en obligatorisk oppgave vurderes til *godkjent* eller *ikke godkjent* og kan således ikke inngå i karaktervurderingen i kurset.

Antall obligatoriske oppgaver som gis i et emne samt tidspunktet for offentliggjøring og innlevering av oppgavene skal være klart ved kursstart.

Av oppgaveformuleringen skal det gå tydelig fram hva som forventes av innleveringen.

Den faglige bakgrunnen som er nødvendig for å kunne løse oppgaven, må være forelest eller gjort tilgjengelig på annen måte i god tid før innleveringsfristen.

Tidsfrister

Offentliggjøring

Obligatoriske oppgaver bør offentliggjøres minst 14 kalenderdager før innleveringsfristen. Tidsfrist og arbeidsmengde må avpasses i forhold til fagets omfang (studiepoeng) og andre aktiviteter i emnet.

Innlevering

Innen fristen skal studenten levere et selvstendig arbeid i henhold til Ifis generelle *regler for innleveringer*. Studentene forutsettes å sette seg inn i disse reglene.

Ved innlevering skal studenten raskt få en skriftlig bekreftelse på at besvarelsen er mottatt, for eksempel kvittering fra innleveringsprogram, melding per e-post eller liste på Ifis nettsider.

Besvarelser levert etter fristen blir ikke godkjent med mindre gyldig grunn foreligger (se nedenfor).

Sykdom

Studenter gis inntil tre kalenderdager utsettelse ved sykdom om de leverer egenmelding. (Dette gjelder ikke ved andre og senere forsøk på samme oppgave.)

Ved lengre sykdom må utsettelse godkjennes av instituttets studieadministrasjon på grunnlag av legeerklæring.

Andre grunner til utsettelse

Dersom studenten har annen saklig grunn til ikke å levere besvarelsen innen fristen, må han eller hun søke om utsettelse hos studieadministrasjonen *før* innleveringsfristen.

Retting og tilbakelevering

Innleverte besvarelser bør være rettet og tilbakemelding til studenten gitt innen to uker, spesielt når det er kort tid igjen til eksamen. Dersom en obligatorisk oppgave bygger på en tidligere oppgave, skal tilbakemelding på den forrige besvarelsen foreligge minst 5 arbeidsdager før innleveringsfristen på den neste oppgaven.

Obligatoriske oppgaver skal rettes av faglig kvalifiserte personer. Tilbakemeldingen skal inneholde et kort sammendrag av retterens inntrykk av besvarelsen samt konstruktive forslag til hva som eventuelt kan gjøres bedre.

Dersom besvarelsen vurderes til *ikke godkjent*, skal retteren gi en begrunnelse for hvorfor den ikke er godkjent. Hvis retteren anser at besvarelsen har potensiale til å kunne forbedres tilstrekkelig til å bli godkjent, skal studenten normalt få anledning til dette. I så fall skal studenten få en oversikt over hva som må forbedres.

Normalt gis studenten minst én anledning til å forbedre sin besvarelse og levere den på nytt – fristen for dette bør vurderes i forhold til arbeidsmengde og hvor lenge det er til neste obligatoriske oppgave, men vil normalt være 3–5 arbeidsdager.

Når alle studentene har fått godkjent sine besvarelser på en obligatorisk oppgave eller siste mulige innleveringsfrist er passert, er det en fordel om studentene får presentert informasjon om hvorledes oppgaven burde vært besvart.

Gjenbruk av obligatoriske oppgaver

Om emnet ikke endrer seg vesentlig, bør det være anledning for studenter å få bruke sine tidligere godkjente besvarelser på nytt i inntil 5 år; dette avgjøres av faglærer. Det er studentens ansvar å godtgjøre at en obligatorisk oppgave er godkjent tidligere.

Unntak

Unntak fra dette reglementet kan innvilges av studieadministrasjonen etter søknad.

Det må opplyses tydelig om avvik fra reglementet på semestersidene allerede fra semesterstart, samt i oppgavetekstene til de obligatoriske oppgavene.