

Obligatoriske oppgaver ved Fysisk institutt

Utkast presentert for undervisningsutvalget 7. juni 2018. Retningslinjene bygger på tilsvarende retningslinjer ved IFI og Matematisk institutt, og flere av formuleringene er tatt direkte fra disse.

Merk: Det er studentens plikt å gjøre seg kjent med innleveringsregler, reglene for sitat- og kildebruk og reglementet for fusk.

Innhold:

- 1) Generelt
- 2) Innlevering av obliger/oppgaver
- 3) Samarbeid
- 4) Sitat- og kildebruk i besvarelser
- 5) Offentliggjøring og frister for innlevering
- 6) Regler ved sykdom o.l.
- 7) Andre grunner for utsettelse
- 8) Tilbakemeldinger
- 9) Gjenbruk av obliger
- 10) Hvordan kontakte studieadministrasjonen

Generelt

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

Antall obligatoriske oppgaver som gis i et emne skal være klart på semestersiden for emnet ved semesterstart.

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

Innlevering av obliger/oppgaver

Besvarelsen må leveres innen tidsfristen som er oppgitt i oppgaveteksten. Besvarelser tas ikke imot etter fristen, ut over utsettelse beskrevet under punktene «Sykdom» og «Andre grunner for utsettelse» nedenfor.

Innlevering skal normalt foretas i Canvas (evt Devilry) i form av én PDF-fil. Scannede ark må være godt lesbare. Innleveringer som ikke oppfyller disse kravene vil normalt ikke bli rettet.

Besvarelsen skal inneholde navn, emne, dato/år og oblignummer.

Samarbeid

Fysisk institutt anbefaler at studenter samarbeider når man jobber med obliger og andre innleveringer, men hver student leverer sin egen besvarelse med mindre det er lagt opp til at grupper leverer én rapport per gruppe.

Ved individuelle innleveringer må man spesielt være oppmerksom på:

Det er tillatt å bruke alle hjelpemidler.

Det er lov å samarbeide, men du skal selv ha formulert og skrevet den besvarelsen som leveres inn, og den skal gjenspeile din forståelse av stoffet.

Hvis du tar med tekst, illustrasjoner, programkode og annet som andre har laget, må du tydelig merke det og angi hvor det kommer fra.

Det er greit å få hint om hvordan en oppgave kan løses, men dette skal eventuelt brukes som grunnlag for egen løsning og ikke kopieres uendret inn.

Du kan bli bedt om å redegjøre muntlig for innholdet i din besvarelse.

Du må kunne forklare innholdet i detalj og redegjøre for hvorledes det innleverte arbeidet er blitt til. Dersom samtalen avdekker at du ikke er i stand til dette, kan arbeidet bli vurdert som «ikke godkjent» (eller vurdert som fusk, se nedenfor).

I de tilfeller at grupper kan levere en samlerapport for hele gruppen, kreves det at alle medlemmer av gruppen kan gjøre rede for hovedtrekkene i det innleverte arbeidet. Dessuten må alle ha utført en rimelig del av det hele, og kunne identifisere og gjøre rede for i detalj sin del.

Hvis du er i tvil om hva som er lovlig samarbeid, må du kontakte gruppelærer eller faglærer.

Sitat- og kildebruk i besvarelser

VIKTIG: Som student plikter du å gjøre deg kjent med reglene for sitat- og kildebruk og reglementet for fusk.

I alle typer besvarelser er det viktig at det tydelig går fram hva som er ditt eget arbeid.

Du må angi hvem du eventuelt har arbeidet sammen med. Har du samarbeidet med andre, brukt andres meninger, ideer, tolkninger, litteratur, klipp fra internett eller andre kilder i din besvarelse, skal du alltid oppgi nøyaktig hvor du har hentet informasjonen.

Dette gjelder alle typer arbeider, muntlige som skriftlige, også besvarelser i laboratorieemner.

Les mer om hvordan du skal oppgi kilder hos Universitetsbiblioteket (se <https://scroll-app.uio.no/bibliotek-for-fysikere/>)

Åpenhet og kontrollerbarhet er grunnleggende i alt akademisk arbeid. Å fremstille andres arbeid som sitt eget ansees som plagiat, fusk eller forsøk på fusk.

[Les mer om fusk ved Universitetet i Oslo.](#)

Offentliggjøring og frister for innlevering

Prosjektoppgaver offentliggjøres vanligvis minst 14 kalenderdager før innleveringsfristen; ukentlige innleveringer minst 7 kalenderdager før innleveringsfristen. Fristen skal gå fram av oppgavebeskrivelsen. Studentene forutsettes å sette seg inn i disse fristene.

Ved innlevering skal studenten raskt kunne finne en bekreftelse på at besvarelsen er mottatt, for eksempel som en del av leveringsprosedyren i Canvas (eller Devilry).

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. Egenmelding sendes med e-post til gruppelærer med kopi til emneansvarlig.

Ved sykdom utover tre dager må utsettelse godkjennes/innvilges av instituttets studieadministrasjon på grunnlag av legeerklæring.

Andre grunner for utsettelse

Dersom det er andre viktige grunner til at du ikke får levert den obligatoriske oppgaven din i tide, må du ta kontakt med studieadministrasjonen.

Hvis du f.eks. på grunn av langvarig sykdom ikke har mulighet til å levere innen en gitt frist, kan du i særskilte tilfeller få fritak for obligatoriske oppgaver.

Undervisningspersonell kan ikke gi utsettelse på frister ut over de tre dagene nevnt

Tilbakemeldinger

Innleverte besvarelser bør være rettet og tilbakemelding til studenten gitt innen en uke for ukeoppgaver, spesielt når det er kort tid igjen til eksamen. Dersom en obligatorisk oppgave bygger på en tidligere oppgave, må tilbakemelding komme tidsnok til at studenten har rimelig tid til å løse neste obligatoriske oppgave,

Obligatoriske oppgaver skal rettes av faglig kvalifiserte personer eller av medstudenter, forutsatt at det foreligger en skriftlig vurderingsveiledning utarbeidet av en faglig kvalifisert person.

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 emnet krever at den obligatoriske oppgaven må bestås og 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.

I emner med ukentlige innleveringer er det normalt ikke anledning til å levere besvarelser flere ganger.

Om det er mulighet for å levere en besvarelse på nytt, bør fristen for dette vurderes i forhold til arbeidsmengde og hvor lenge det er til neste obligatoriske oppgave, men vil normalt være 3–5 arbeidsdager.

Gjenbruk av obligatoriske oppgaver

For studenter som har alle obligatoriske oppgaver godkjent i et emne er obligatoriske oppgaver gyldige i inntil 5 år. I spesielle tilfeller, f.eks. ved endring av innhold i et emne eller arbeidskrav, kan gyldigheten av obliger være kortere enn de angitte 5 år. Det skal i så fall gis klar beskjed om dette før semesterstart.

Du må møte til eventuell midtveiseksamen og avsluttende eksamen selv om du har godkjente obligatoriske oppgaver fra tidligere semestre.

Hvordan kontakte Studieadministrasjonen på Fysisk institutt:

E-post: studieinfo@fys.uio.no

Tlf: 22 85 64 28