



Kvalitetslederskolen

Veiledning for prosjektoppgave



Formålet med prosjektoppgaven er å vise evne til et selvstendig fordypende faglig arbeid ut fra en problemstilling forankret i privat eller offentlig virksomhet eller som en fordypning i et relevant teoriområde.

Når skal prosjektoppgaven utføres

Prosjektoppgaven skal utføres som avslutning på utdanningen ved Kvalitetslederskolen. Arbeidet kan allikevel påbegynnes når kursene KO1, KO2 og KO3 er avsluttet.

Valg av prosjektoppgave

Prosjektoppgaven skal omhandle problemstillinger knyttet til kvalitetsstyring i en virksomhet, fortrinnsvis egen virksomhet, eller som en fordypning i et relevant teoriområde.

Før oppstart av prosjektoppgave skal prosjektmandatet godkjennes av veilederen ved Teknologisk Institutt. Prosjektmandatet skal beskrives i skjema i Vedlegg 1 til denne veiledning.

Gjennomføring av prosjektoppgaven

Prosjektoppgaven kan gjerne gjennomføres i en prosjektgruppe bestående av flere studenter. Prosjektoppgaven må gjennomføres innen 6 måneder fra prosjektmandatet er godkjent av TI.

- Før oppgaven påstartes skal det utarbeides en prosjektplan med milepæler for prosjektoppgaven. Bruk skjema i vedlegg 2. Denne planen skal godkjennes av veilederen.
- Etter 3 måneder skal status for arbeid med prosjektoppgaven rapporteres til veileder på skjema i vedlegg 3.

Arbeidsomfang

Prosjektoppgaven skal ha et arbeidsomfang på ca. 150 timer. Omfanget på rapporten er ca. 20 sider (A 4 format). I tillegg bør vedleggene ikke utgjøre mer enn 20 sider (A 4 format).

Faglig veileder

Hver prosjektoppgave vil få tildelt en veileder fra TI. Veileder vil i tillegg til å gi faglige råd, være tilgjengelig for veiledning angående planlegging, organisering og gjennomføring av prosjektoppgaven. Veileder fra TI vil være tilgjengelig på telefon og/eller e-post eller møter. Det vil være naturlig at den faglige veiledningen skjer i forbindelse med oppnådde milepæler i prosjektplanen.

Innlevering av prosjektrapport

Prosjektrapporten skal leveres til Teknologisk Institutt via WebTopTrainer. Dersom oppgaven gjennomføres i gruppe med flere studenter må allikevel alle levere samme oppgave.

Sensurering av prosjektrapporten

Sensuren gjennomføres av en intern sensor fortrinnsvis veileder og av en ekstern sensor som utpekes av Teknologisk Institutt, og som er godkjent av Høgskolen Stord Haugesund. Sensuren skal foreligge 3 uker (15 arbeidsdager) fra leveringstidspunktet. Jf eksamensreglement for HSH.

Prosjektoppgaven vurderes til bestått / ikke bestått.

Innholdsfortegnelse for prosjektrapport

Forside	Tittel, forfatter(e), dato og eventuelt konfidensialitet.
Sammendrag	Konsentrat av problemstilling, metode, resultat og konklusjon. Maks 1 A4 side.
Forord	Kort beskrivelse av prosessen og organiseringen og eventuelt takke samarbeidspartnere og medhjelpere.
Innholdsfortegnelse	Oppbygging av rapporten, hovedpunkter, kapitler. Maksimalt tre nivåer på overskriftene.
Innledning	Beskrive bakgrunn, tema, problemstilling, mål og avgrensning som er gjort. Forutsetninger mht. egen kompetanse og ressurser prosjektet har hatt til rådighet
Metoder	Beskrive hvilke metode(r) som er brukt og hvorfor. Diskutere valg av metoder, anvendelse og mulige svakheter.
Resultater	Presentere og diskutere resultater, litteratur, antakelser og løsninger. Gi et sammendrag av resultatene, for tabeller og måledata - bruk vedlegg. Kritisk blick på resultatene. Hva har påvirket resultatene? Fordeler og ulemper ved eventuelle løsningsforslag.
Konklusjon	Besvare problemstillingen med bakgrunn i dine hovedfunn fra resultatene.
Referanser	Forfatter, år, tittel, forlag i henhold til Harvard-metoden. I tillegg skal det i teksten henvises til litteraturen i litteraturlisten. Se http://www.hsh.no/biblioteket/studiehjelp/litteraturliste.htm .
Definisjoner	Faguttrykk, fremmedord, forkortelser eller symboler.
Vedlegg	Aktuell informasjon, for eksempel hjelpemidler og skjemaer som er benyttet, tabeller med måleresultater m.m. Vedleggene nummereres fortløpende og skal føres opp i innholdsfortegnelsen.



HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND

Kvalitetslederskolen



Teknologisk Institutt

Vedlegg 2 Fremdriftsplan

Fremdriftsplan	Prosjektnavn	
	Navn	

Aktiviteter	Startdato	Sluttdato	Status	Ansvarlig	Kommentarer

Dato for oppdatering i forbindelse med innsendelse av statusrapport:	
---	--

Vedlegg 3 Statusrapport

Statusrapport

Prosjektnavn	
Navn	

Dato	
------	--

Fremdriftsplanen skal oppdateres med status og sendes inn sammen med denne statusrapporten.

Hva er oppnådd i perioden (for eksempel i møte med faglig veileder, resultat av litteratursøk, status måloppnåelse og informasjonsinnhenting)

Avvik i forhold til plan (spesifiser eventuelle endringer)

Kommentarer