Krav til prosjektoppgave på FINF4022, V25

1 Oversikt

På emnet FINF4022 Forskningsmetoder innen forvaltningsinformatikken, skjer evalueringen på grunnlag av prosjektoppgave som hver student arbeider med gjennom hele semesteret. Oppgaven er et individuelt arbeid som delvis er utarbeidet i samarbeid med andre studenter.

Oppgaven består av tre deler:

- Litteraturstudium
- Intervju
- Sluttrapport

Skriftlige innleveringer

- Det leveres inn én foreløpig rapport fra litteraturstudiet på Canvas. Den foreløpige rapporten får korte kommentarer fra emneansvarlig. Kommentarene skal sette studenten i stand til å gjøre forbedringer i litteraturstudien, frem til innlevering av den samlede prosjektrapporten.
- Forslag til intervjuopplegg skal sendes Dag for kommentar (på mail), minst 14 dager før intervjuene skal gjennomføres. Kommentarene skal sette studenten i stand til å gjøre forbedringer i intervjuopplegget, før intervjuene blir gjennomført.

- Til slutt i semesteret skal studentene levere en sluttrapport i Inspera. Denne rapporten består av ferdigstilt tekst vedrørende litteraturstudiet, resultater mv. fra intervjuer + en avsluttende, samlet faglig refleksjon.

Se nedenfor for nærmere detaljer om de tre delene av arbeidet.

2 Problemstilling og case

Valg av problemstilling og case for prosjektoppgaven

Som utgangspunkt for arbeidet skal hver student formulere problemstillinger de ønsker å få belyst ved hjelp av litteraturstudium og intervjuer. Begynn gjerne med å velge et emneområde. Formuler deretter én eller maksimalt to relaterte problemstilling innen dette emnet.

Eksempel A
Emne: Maskinlæring
Mulig problemstillinger:
a) I hvilken grad gjør [organisasjon] bruk av maskinlæring, og hva går disse anvendelsene ut på?
b) I hvilken grad har [organisasjon] erfart begrensninger og hindringer i arbeidet med å bruke maskinlæring?

Eksempel B
Emne: Fritt forvaltningsskjønn
Mulig problemstillinger:
a) I hvilken grad ser [organisasjon] krav til skjønnsutøvelse som en hindring mot automatisert saksbehandling innen sitt myndighetsområde?
b) I hvilken grad er det tatt initiativ for å fjerne eller redusere fritt skjønn som nevnt i a, og hva går disse initiativene nærmere bestemt ut på?

Eksempel C
Emne: Dokumentasjon av rettslig innhold i et rettslig beslutningssystem (RBS)
Mulig problemstillinger:
a) I hvilken grad finnes det dokumentasjon av det rettslige innholdet av RBS x hos [case]?
b) På hvilken måte er systemet dokumentert og hvordan blir dokumentasjonen brukt?

Når studentene har valgt emne og problemstillinger, skal de finne frem til en virksomhet som de antar er relevant for emnet og problemstillingen sin. Dette kan typisk være en offentlig virksomhet eller et konsulentselskap som har offentlig forvaltning som kunder. Også programvareleverandører til offentlig forvaltningsorganer (f.eks. innen kommuner), kan være aktuelle virksomheter å ta kontakt med.

Når studentene velger en virksomhet de ønsker å knytte arbeidet med prosjektoppgaven til, er det viktig å finne frem til en person i virksomheten som de kan gjøre avtale med. En mulighet vil ofte være å finne frem til personer som har utdanning i forvaltningsinformatikk, eller andre som kjenner faget.

Studentene bør gjøre avtale som nevnt ovenfor tidlig i semesteret for på den måten bli sikker på å kunne gjennomføre arbeidet innen de fristene som gjelder for oppgaven. Selv om studenten f.eks. ikke regner med at det blir aktuelt å gjennomføre intervjuer før i mars, kan det være lurt å avtale dato og klokkeslett allerede i februar.

Unngå at samme organisasjon/person får henvendelse fra flere studenter uten at dette er koordinert på forhånd.

Studentene skal lage en samlet oversikt i Canvas over problemstillinger og organisasjoner de tar sikte på å kontakte for intervju.

3 Nærmere om den enkelte delen av arbeidet

Utgangspunktet for arbeidet med prosjektoppgaven er de problemstillinger studenten har formulert, jf. ovenfor. Det kan bli behov for at problemstillinger blir endret underveis i arbeidet, etter hvert som studenten vinner mer innsikt i de faglige spørsmålene. Dersom slike behov oppstår, gjør studenten et notat om endringen og hvorfor endring var nødvendig, og tar dette med i den faglige refleksjonen i sluttrapporten (jf. avsnitt C, nedenfor).

A Litteraturstudie

Litteraturstudien skal resultere i en redegjørelse for faglitteratur herunder metodelitteratur som er relevant for problemstillingen studenten har valgt. Litteraturen bør primært være vitenskapelige artikler i tidsskrift og i artikkelsamlinger, eventuelt kapitler i monografier. Også offentlige dokumenter og rapporter kan inngå i litteraturstudien, men slikt materiale bør ikke dominere.

Litteraturstudien skal
i) gi studenten tilstrekkelige faglige kunnskaper til å utarbeide et opplegg for intervju, og
ii) gi studenten innsikt i hvilke metoder som kan være egnet for å finne vitenskapelig holdbare svar på de problemstillinger som vedkommende har formulert.

I rapporten fra litteraturstudien skal studenten minst
a) redegjøre for hvordan litteratursøk er utført,
b) redegjøre *med egne ord* for relevant innhold som vedkommende fant frem til, og
c) vurdere funnene i a) og b).

Senere vil studenten gjennomføre intervjuer ved hjelp av et opplegg vedkommende har utarbeidet på grunnlag av litteraturstudien. Da får studenten bedre grunnlag for å vurdere hvor godt egnet litteraturstudien har vært. Slike vurderinger bør inngå i sluttrapporten.

B Intervju

Når studentene har skolert seg selv ved hjelp av litteraturstudier (faglig og metodisk), skal de lage et opplegg for gjennomføring av et intervju med en person i en offentlig etat e.l. Formålet med intervjuet er å belyse problemstillingen. Et typisk intervjuopplegg vil være *semistrukturert*, men det er studenten som skal gjøre selvstendige, begrunnede valg for opplegget. Forventet tidsramme for intervjuet er inntil én time.

Intervjuopplegget skal omfatte

i) plan for gjennomføring av intervjuet, og
ii) spørsmål studenten ønsker å stille.

Før gjennomføring skal intervjuopplegget drøftes i grupper på minst tre studenter. Alle må stille opp for andre studenter slik at alle får drøftet sitt opplegg. Studentene står fritt mht. når dette skal gjøres, men aktiviteten må skje i så god tid at det blir anledning til etterarbeid og forbedringer av opplegget på grunnlag av diskusjonen. Lag en samlet plan for disse diskusjonene.

Minst 14 dager før intervjuet skal gjennomføres, skal hver student sende intervjuopplegget til Dag på mail (d.w.schartum@jus.uio.no). Dag leser og gir skriftlige kommentarer. Er det behov, avtales veiledningsmøte.

Intervjuene skal gjennomføres *med følge av én annen student*. Den andre studenten skal observere og gjøre seg opp en oppfatning om måten intervjuet blir gjennomført. Så snart som mulig etter at intervjuet er ferdig, skal studenten som gjennomførte intervjuet og studenten som fulgte, gjennomgå intervjuet og vurdere hva som var vellykket og hva som kunne vært gjort på annen og bedre måte. Diskusjonen skal være grunnlag for sluttrapporten for studenten som gjorde intervjuet.

C Sluttrapport med samlet faglig refleksjon

Innholdet av sluttrapporten

Sluttrapporten skal inneholde

a) oppdatert versjon av rapporten fra litteraturstudiet;
b) intervjuopplegg, resultater fra intervjuet, og vurderinger av opplegget og gjennomføring;
c) en samlet, faglig refleksjon der studenten redegjør for og diskuterer metodiske og andre faglige utfordringene studenten har stått ovenfor. I denne delen er det viktig at studenten aktivt bruker den litteraturen vedkommende har funnet frem til i litteraturstudien;
d) litteratur- og kildeliste, satt opp på formelt riktig måte.

Det kan gjerne gjøres bruk av figurer og tabeller, men slike må alltid kombineres med forklarende, eventuelt diskuterende tekst.

Omfang og format av sluttrapporten
Totalt omfang av sluttrapporten bør være 6000 – 8000 ord.
Sluttrapporten leveres i Inspera som ett dokument i pdf-format.

Evaluering av sluttrapporten
Det er sluttrapporten som blir gjenstand for evaluering og karaktersetting.
Evalueringen blir foretatt av en ekstern og en intern sensor.
Den avsluttende faglige refleksjonen vektlegges med ca. 50% av samlet karakter.

Frister:

- Innlevering av rapport fra litteraturstudiet: onsdag 19. mars kl. 15.00.
- Innlevering av utkast til intervjuopplegg: 14 dager før intervjuet skal gjennomføres (sendes Dag på mail (d.w.schartum@jus.uio.no)).
- Innlevering av sluttrapport: fredag 16. mai kl. 15:00.

For øvrig må studentene planlegge og sette frister for seg selv, og for samarbeidet dem imellom.

Lykke til!