

# Projekt inom logistik, fortsättningskurs

Programkurs

6 hp

Logistics Project - continuation course

TNSL19

Gäller från: 2021 VT

**Fastställd av**

Programnämnden för Industriell  
ekonomi och logistik, IL

**Fastställandedatum**

2020-09-29

## Huvudområde

Logistik

## Utbildningsnivå

Grundnivå

## Fördjupningsnivå

G2X

## Kursen ges för

- Kandidatprogram i flygtransport och logistik
- Kandidatprogram i samhällets logistik

## Rekommenderade förkunskaper

Grundläggande kunskaper i projektarbete enligt projektarbetsmodell (tex Projekt inom logistik), grundläggande logistikkurser (tex Grunder i logistik och lönsamhetsanalys), någon grundläggande modelleringskurs (optimering eller diskret simulering)

## Lärandemål

Kursen ska ge fördjupad erfarenhet av projektarbete med en tillämpning från logistikområdet. Detta innebär att kursen ger kunskaper och förståelse för en mängd områden. Efter fullgjord kurs ska studenten kunna:

- inom ramen för aktuell projektuppgift fördjupa sig inom någon del av logistikområdet
- söka upp och tillägna sig ämnesspecifika kunskaper relevanta för aktuell projektuppgift
- i rapporten relatera sitt arbete till vetenskaplig litteratur och kunskap inom området
- i rapporten beskriva den vetenskapliga metod man valt att använda sig av
- planera ett projektarbete genom att dokumentera detta i projekt- och tidsplaner, och därefter följa upp och modifiera projekt- och tidsplaner
- redovisa resultat muntligt och skriftligt
- reflektera över ett utfört projektarbete och föreslå förbättringar
- opponera på en annan grupps arbete

Ett vidare mål för kursen är att utveckla förmågan att lösa större uppgifter/problem samt att ge färdigheter i att föreslå och kommunicera lösningar på problem relaterade till logistik, samt att bidra till en välfungerande projektgrupp. Projekten bedrivs så realistiskt som möjligt för att vara en träning inför examensarbete och det kommande yrkeslivet. Detta innebär att projektuppgifterna kommer att hämtas från eller inspireras av frågeställningar från yrkeslivet. Studenterna uppmanas att själva söka efter eller fundera på relevanta projektuppgifter.

## Kursinnehåll

Kursens innehåller en gemensam del för alla projekt, nämligen

- Genomgång av projektledning och projektmodeller
- Att följa en given projektmodell med dokument som ska följas
  - Uppdragsbeskrivning
  - Kravspecifikation
  - Nulägesanalys
  - Intressentanalys
  - Milstolpediagram
  - Aktivitets- och tidplan
  - Projektorganisation
  - Budget
  - Lägesrapport
  - Informationsplan
  - Kravkontrollplan
  - Riskanalys
  - Projektplan
- Att opponera muntligt och skriftligt
- Att svara på opponenter kommentarer muntligt och skriftligt
- Att söka och bygga en teoribas av vetenskaplig litteratur
- Att beskriva och motivera vald vetenskaplig metod
- Att leverera dokument så som
  - Delrapport
  - Resultatrapport
  - Efterstudie
- Att resonera kring aspekter som hållbar utveckling, etik och samhällsnytta i relation till vald projektuppgift

Övrigt kursinnehåll är beroende av specifikt projekt.

## Undervisnings- och arbetsformer

Kursen är till huvuddelen inriktad mot projektarbete som genomförs utanför schemalagd tid. Ett antal schemalagda tillfällen används till att introducera projektarbetsformen, ge vidare kunskap inom LIPS-modellen, och till att redovisa projekten. Däremellan kommer varje projektgrupp att få individuell handledning. Gruppen skall också opponera på en annan gruppens arbete.

Kursen pågår under hela höstterminen.

Studenterna uppmanas söka egna projekt.

## Examination

UPG2	Opposition på annan grupp projektarbete	0.5 hp	U, G
PRA1	Projektarbete	5.5 hp	U, G

På kursen ges betyg Underkänd/Godkänd.

## Betygsskala

Tvågradig skala, äldre version, U, G

## Övrig information

Påbyggnadskurser:

Case i logistik, Metodikurs inför examensarbete, Examensarbete

### Om undervisnings- och examinationsspråk

Undervisningsspråk visas på respektive kurstillfälle på fliken "Översikt".  
Examinationsspråk relaterar till undervisningsspråk enligt nedan:

- Om undervisningsspråk är Svenska ges kursen i sin helhet eller till stora delar på svenska. Observera att även om undervisningsspråk är svenska kan delar av kursen ges på engelska. Examinationsspråk är svenska.
- Om undervisningsspråk är Svenska/Engelska kan kursen i sin helhet ges på engelska vid behov. Examinationsspråk är svenska eller engelska.
- Om undervisningsspråk är Engelska ges kursen i sin helhet på engelska. Examinationsspråk är engelska.

### Övrigt

Kursen bedrivs på ett sådant sätt att både mäns och kvinnors erfarenhet och kunskaper synliggörs och utvecklas.

Planering och genomförande av kurs skall utgå från kursplanens formuleringar. Den kursvärdering som ingår i kursen skall därför genomföras med kursplanen som utgångspunkt.

## Institution

Institutionen för teknik och naturvetenskap

## Studierektor eller motsvarande

Erik Bergfeldt

## Examinator

Micael Thunberg

## Undervisningstid

Preliminär schemalagd tid: 44 h

Rekommenderad självstudietid: 116 h

## Kurslitteratur

### Böcker

Hallin, Anette, Karrbom Gustavsson, Tina, (2019) *Projektledning*. Tredje upplagan Stockholm : Liber, [2019]

ISBN: 9789147131068

Ny rekommenderad kurslitteratur som ersätter Projektmodellen LIPS och Lathund för rapportskrivning. Den tidigare kurslitteraturen uppfyller dock kurskraven och går att använda.

Merkel, Magnus, Önnegren, Britta, Andersson, Ulrika, (2011) *Lathund för rapportskrivning. [Elektronisk resurs]*

Linköping, Linköpings universitet, 2011. I stället för "Lathund för rapportskrivning" rekommenderas den nyare "Projektledning." nedan som kurslitteratur. "Lathund för rapportskrivning" uppfyller dock tillsammans med "Projektmodellen LIPS" kurskraven och går fortfarande att använda.

Svensson, Tomas, Krysander, Christian, (2011) *Projektmodellen LIPS*

ISBN: 9789144075259

Lund : Studentlitteratur, 2011. I stället för "Projektmodellen LIPS" rekommenderas den nyare "Projektledning." nedan som kurslitteratur. "Projektmodellen LIPS" uppfyller dock tillsammans med "Lathund för rapportskrivning" kurskraven och går fortfarande att använda.

## Generella bestämmelser

### Kursplan

För varje kurs ska en kursplan finnas. I kursplanen anges kursens mål och innehåll samt de särskilda förkunskaper som erfordras för att den studerande skall kunna tillgodogöra sig undervisningen.

### Schemaläggning

Schemaläggning av kurser görs enligt, för kursen, beslutad blockindelning.

### Avbrott på kurs

Enligt rektors beslut om regler för registrering, avregistrering samt resultatrapportering (Dnr LiU-2015-01241) skall avbrott i studier registreras i Ladok. Alla studenter som inte deltar i kurs man registrerat sig på är alltså skyldiga att anmäla avbrottet så att kursregistreringen kan tas bort. Avanmälan från kurs görs via webbformulär, [www.lith.liu.se/for-studenter/kurskomplettering?l=sv](http://www.lith.liu.se/for-studenter/kurskomplettering?l=sv).

### Inställd kurs

Kurser med få deltagare (< 10) kan ställas in eller organiseras på annat sätt än vad som är angivet i kursplanen. Om kurs skall ställas in eller avvikelser från kursplanen skall ske prövas och beslutas detta av dekanus.

### Riktlinjer rörande examination och examinator

Se Beslut om Riktlinjer för utbildning och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Linköpings universitet Dnr LiU-2019-00920, (<http://styrdokument.liu.se/Regelsamling/VisaBeslut/917592>).

Examinator för en kurs ska inneha en läraranställning vid LiU i enlighet med LiUs anställningsordning, Dnr LiU-2017-03931 (<https://styrdokument.liu.se/Regelsamling/VisaBeslut/622784>). För kurser på avancerad nivå kan följande lärare vara examinator: professor (även adjungerad och gästprofessor), biträdande professor (även adjungerad), universitetslektor (även adjungerad och gästlektor), biträdande universitetslektor eller postdoktor. För kurser på grundnivå kan följande lärare vara examinator: professor (även adjungerad och gästprofessor), biträdande professor (även adjungerad), universitetslektor (även adjungerad och gästlektor), biträdande universitetslektor, universitetsadjunkt (även adjungerad och gästadjunkt) eller postdoktor. I undantagsfall kan även en Timlärare utses som examinator på både grund- och avancerad nivå, se Tekniska fakultetsstyrelsen vidaredelegationer.

### Examination

## Principer för tentamina

Skriftlig och muntlig tentamen samt digital salstentamen och datortentamen ges minst tre gånger årligen; en gång omedelbart efter kursens slut, en gång i augustiperioden samt vanligtvis i en av omtentamensperioderna. Annan placering beslutas av programnämnden.

Principer för tentamensschemat för kurser som följer läsperioderna:

- kurser som ges Vt1 förstagångstentteras i mars och omtentteras i juni och i augusti
- kurser som ges Vt2 förstagångstentteras i maj och omtentteras i augusti och i oktober
- kurser som ges Ht1 förstagångstentteras i oktober och omtentteras i januari och augusti
- kurser som ges Ht2 förstagångstentteras i januari och omtentteras i mars och i augusti

Tentamensschemat utgår från blockindelningen men avvikelser kan förekomma främst för kurser som samläses/samtentteras av flera program samt i lägre årskurs.

För kurser som av programnämnden beslutats vara vartannatårskurser ges tentamina 3 gånger endast under det år kursen ges.

För kurser som flyttas eller ställs in så att de ej ges under något eller några år ges tentamina 3 gånger under det närmast följande året med tentamenstillfällena motsvarande dem som gällde före flyttningen av kursen.

När en kurs ges för sista gången ska ordinarie tentamen och två omtentamina erbjudas. Därefter fasas examinationen ut med tre tentamina samtidigt som tentamen ges i eventuell ersättningskurs under det följande läsåret. Om ingen ersättningskurs finns ges tre tentamina i omtentamensperioder under det följande läsåret. Annan placering beslutas av programnämnden. I samtliga fall ges dessutom tentamen ytterligare en gång under det därpå följande året om inte programnämnden föreskriver annat.

Om en kurs ges i flera perioder under året (för program eller vid skilda tillfällen för olika program) beslutar programnämnden/programnämnderna gemensamt om placeringen av och antalet omtentamina.

## Omprov övriga examinerande moment

För riktlinjer för omprov vid andra examinerande moment än skriftliga tentamina, digital salstentamina och datortentamina hänvisas till de generella LiU-riktlinjerna för examination och examinator, <http://styrdokument.liu.se/Regelsamling/VisaBeslut/917592>.

## Anmälan till tentamen

Fram till 31 januari 2021 gäller enligt tidigare riktlinjer: För deltagande i skriftlig tentamen, digital salstentamen och datortentamen krävs att den studerande gjort förhandsanmälan i Studentportalen under anmälningsperioden, dvs tidigast 30



dagar och senast 10 dagar före tentamensdagen. Anvisad sal meddelas fyra dagar före tentamensdagen via e-post. Studerande, som inte förhandsanmält sitt deltagande riskerar att avvisas om plats inte finns inom ramen för tillgängliga skrivningsplatser.

Från 1 februari 2021 gäller nya riktlinjer för anmälan till skriftliga salsskrivningar inklusive digitala tentamina i sal, Dnr LiU-2020-02033 (se beslut i regelsamlingen <https://styrdokument.liu.se/Regelsamling/VisaBeslut/622682>).

Teckenförklaring till tentaanmälningssystemet:

\*\* markerar att tentan ges för näst sista gången

\* markerar att tentan ges för sista gången

### **Ordningsföreskrifter för studerande vid tentamensskrivningar**

Se särskilt beslut i

regelsamlingen: <http://styrdokument.liu.se/Regelsamling/VisaBeslut/622682>

### **Plussning**

Vid Tekniska högskolan vid LiU har studerande rätt att genomgå förnyad examination (s.k. plussning) för högre betyg på skriftliga tentamina, digitala salstentamina och datortentamina, dvs samtliga provmoment med modulkod TEN, DIT och DAT. På övriga examinationsmoment ges inte möjlighet till plussning, om inget annat anges i kursplan.

Plussning är ej möjlig på kurser som ingår i utfärdad examen.

### **Betyg och examinationsformer**

Företrädesvis skall betygen underkänd (U), godkänd (3), icke utan beröm godkänd (4) och med beröm godkänd (5) användas.

- Kurser med skriftlig tentamen och digital salstentamen skall ge betygen (U, 3, 4, 5).
- Kurser med stor del tillämpningsinriktade moment såsom laborationer, projekt eller grupparbeten får ges betygen underkänd (U) eller godkänd (G).
- Examensarbete samt självständigt arbete ger betyg underkänd (U) eller godkänd (G).

### **Examinationsmoment och modulcoder**

Nedan anges vad som gäller för de examinationsmoment med tillhörande modulcod som tillämpas vid Tekniska fakulteten vid Linköpings universitet.

- Skriftlig tentamen (TEN) och digital salstentamen (DIT) skall ge betyg (U, 3, 4, 5).
- Examinationsmoment som kan ge betygen underkänd (U) eller godkänd (G) är laboration (LAB), projekt (PRA), kontrollskrivning (KTR), digital kontrollskrivning (DIK), muntlig tentamen (MUN), datortentamen (DAT), uppgift (UPG), hemtentamen (HEM).
- Övriga examinationsmoment där examinationen uppfylls framför allt

genom aktivt deltagande som basgrupp (BAS) eller moment (MOM) ger betygen underkänd (U) eller godkänd (G).

- Examinationsmomenten Opposition (OPPO) och Auskultation (AUSK) inom examensarbetet ger betyg underkänd (U) eller godkänd (G).

Allmänt gäller att:

- Obligatoriska kursmoment skall vara poängsatta och ges en modulkod.
- Examinationsmoment som ej är poängsatt får ej vara obligatoriskt. Det är frivilligt att delta på dessa moment och information om det samt tillhörande villkor skall tydligt framgå i den beskrivande texten.
- För kurser med flera examinationsmoment med graderad betygsskala skall det anges hur slutbetyg på kursen vägs samman.

För obligatoriska moment gäller att: Om det finns särskilda skäl, och om det med hänsyn till det obligatoriska momentets karaktär är möjligt, får examinator besluta att ersätta det obligatoriska momentet med en annan likvärdig uppgift. (I enlighet med LiU-riktlinjerna

<http://styrdokument.liu.se/Regelsamling/VisaBeslut/917592>).

För samtliga examinationsmoment gäller att: Om LiU:s koordinator för studenter med funktionsnedsättning har beviljat en student rätt till anpassad examination vid salstentamen har studenten rätt till det. Om koordinatören istället har gett studenten en rekommendation om anpassad examination eller alternativ examinationsform, får examinator besluta om detta om examinator bedömer det möjligt utifrån kursens mål. (I enlighet med LiU-riktlinjerna

<http://styrdokument.liu.se/Regelsamling/VisaBeslut/917592>).

### **Rapportering av examinationsresultat**

Rapportering av den studerandes examinationsresultat sker på respektive institution.

### **Plagiering**

Vid examination som innebär rapportskrivande och där studenten kan antas ha tillgång till andras källor (exempelvis vid självständiga arbeten, uppsatser etc) måste inlämnat material utformas i enlighet med god sed för källhänvisning (referenser eller citat med angivande av källa) vad gäller användning av andras text, bilder, idéer, data etc. Det ska även framgå ifall författaren återbrukat egen text, bilder, idéer, data etc från tidigare genomförd examination, exempelvis från kandidatarbete, projektrapporter etc. (ibland kallat självplagiering).

Underlåtelse att ange sådana källor kan betraktas som försök till vilseledande vid examination.

### **Försök till vilseledande**

Vid grundad misstanke om att en student försökt vilseleda vid examination eller när en studieprestation ska bedömas ska enligt Högskoleförordningens 10 kapitel examinator anmäla det vidare till universitetets disciplinnämnd. Möjliga konsekvenser för den studerande är en avstängning från studierna eller en

varning. För mer information  
se <https://www.student.liu.se/studenttjanster/lagar-regler-rattigheter?l=sv>.

## Regler

Universitetet är en statlig myndighet vars verksamhet regleras av lagar och förordningar, exempelvis Högskolelagen och Högskoleförordningen. Förutom lagar och förordningar styrs verksamheten av ett antal styrdokument. I Linköpings universitets egna regelverk samlas gällande beslut av regelkaraktär som fattats av universitetsstyrelse, rektor samt fakultets- och områdesstyrelser.

LiU:s regelsamling angående utbildning på grund- och avancerad nivå nås på [http://stydokument.liu.se/Regelsamling/Innehall/Utbildning\\_pa\\_grund\\_och\\_avancerad\\_niva](http://stydokument.liu.se/Regelsamling/Innehall/Utbildning_pa_grund_och_avancerad_niva).