

# Programhandbok för kandidatprogrammet i Statistik och dataanalys

Rev. 2021-04-08

## Innehåll

|          |                                                             |          |
|----------|-------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1</b> | <b>Avdelningen för Statistik och maskininläring (STIMA)</b> | <b>1</b> |
| 1.1      | Kontaktuppgifter . . . . .                                  | 1        |
| <b>2</b> | <b>Registrering på kurser</b>                               | <b>1</b> |
| <b>3</b> | <b>LISAM</b>                                                | <b>1</b> |
| 3.1      | E-post . . . . .                                            | 2        |
| 3.2      | Datorkonto . . . . .                                        | 2        |
| 3.3      | LADOK . . . . .                                             | 2        |
| 3.4      | Andra studentsidor . . . . .                                | 2        |
| <b>4</b> | <b>Examination</b>                                          | <b>2</b> |
| 4.1      | Anmälan till tentamen . . . . .                             | 2        |
| 4.2      | Skrivningslokaler . . . . .                                 | 3        |
| <b>5</b> | <b>Schema (TimeEdit)</b>                                    | <b>3</b> |
| 5.1      | Läsår . . . . .                                             | 3        |
| 5.2      | Lokaler . . . . .                                           | 3        |
| <b>6</b> | <b>Program- och kursinformation</b>                         | <b>4</b> |
| 6.1      | Litteratur . . . . .                                        | 4        |
| 6.2      | Undervisning . . . . .                                      | 4        |
| 6.3      | Tröskelregler . . . . .                                     | 5        |
| <b>7</b> | <b>Studievägledning</b>                                     | <b>5</b> |
| <b>8</b> | <b>Utbildningsbevis</b>                                     | <b>5</b> |



# 1 Avdelningen för Statistik och maskininlärning (STIMA)

Ämnet Statistik tillhör Institutionen för Datavetenskap (IDA). De flesta lärare som är knutna till Statistik finns i B-huset, ingång 27, plan 3, E-korridoren eller D-korridoren. Där finner du också studievägledning, anslagstavlor samt lärarfack.

Administrativ personal finns i E-huset, ingång 27C, plan 3, G-korridoren. I samma korridor hittas IDAs Studerandeexpedition.

## 1.1 Kontaktuppgifter

|                   |                                                                                                                |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Postadress        | Linköpings universitet<br>Institutionen för datavetenskap<br>Statistik och maskininlärning<br>581 83 LINKÖPING |
| Telefon           | 013-28 10 00 (vxl)                                                                                             |
| Besöksadress      | Campus Valla, hus B, ingång 27, plan 3, korridor E<br>(expedition, lärare, anslagstavlor)                      |
| Expedition        | <a href="#">IDA: Studerandeexpedition</a>                                                                      |
| Programansvarig   | <a href="#">Annika Tillander</a>                                                                               |
| Ämnesstudierektor | <a href="#">Jolanta Pielaszkiewicz</a>                                                                         |
| Studievägledning  | Jessica Linde                                                                                                  |
| Administratör     | <a href="#">Erika Larsson</a>                                                                                  |

## 2 Registrering på kurser

Som ny student på Linköpings universitet måste du införskaffa ett temporärt LiU-id för att kunna registrera dig på programmet. En checklista över stegen för en ny campusstudent kan hittas [här](#).

Sedermera måste du inför varje termin registrera dig i [Studentportalen](#) för att få delta i undervisningen. Kom ihåg att registrera dig på alla kurser som går under den aktuella terminen direkt vid terminsstart.

När du är registrerad får CSN automatiskt meddelande om detta och du kan lämna in en studieförsäkrans. Registrering måste ske senast 3 veckor efter kursstart. Skulle du avbryta dina studier inom tre veckor är det viktigt att du även avregistrerar dig och meddelar Studievägledaren.

## 3 LISAM

[LISAM](#) är en portal för många delar av ditt universitetsliv. LISAM innehåller bl.a. s.k. kursrum för alla programmets kurser där kursmaterial, uppdaterad information och andra relevanta länkar finns. **Det är viktigt att ha kontinuerlig koll på dessa sidor!**

Via LISAM har du också tillgång till ditt OneDrive konto för lagring av filer i molnet, din e-post och delade samarbetsytor som du kan skapa tillsammans med dina klasskamrater till t.ex. projektarbeten eller

laborationer.

### 3.1 E-post

Alla studenter får ett eget e-postkonto på universitetet. Det är viktigt att du kontrollerar dina e-postmeddelanden regelbundet eftersom mycket av informationen skickas ut den här vägen, exempelvis dina tentamensresultat, vilken sal din tenta går i etc. Läs mer om e-post via [länk](#).

### 3.2 Datorkonto

Du får automatisk ett användarkonto för att kunna logga in på datorsystemen runtom på Campus när du har registrerat dig, hämtat ut ditt e-postkonto och satt ditt lösenord. Ditt användarnamn är prefixet i e-postkontot och lösenordet är det samma som du väljer till Studentportalen.

### 3.3 LADOK

Dina studieresultat läggs in i en databas som heter LADOK. Behöver du ett registerutdrag så kan du hämta dessa via Studentportalen. Det är viktigt att du kontrollerar din meritförteckning och ifall något fel skulle ha uppstått tar du kontakt med administratören. Skulle du flytta och/eller ändra telefonnummer ändrar du detta i Studentportalen. Det underlättar för alla att LADOK innehåller aktuella uppgifter.

### 3.4 Andra studentsidor

Som student har du en ingång till allt du skulle behöva på LiU via [länk](#). Här finner du också ingång till andra tjänster vid universitetet t.ex. Studentportalen och LISAM. För att logga in på dessa tjänster använder du ditt LiU-ID och lösenord som du har fått i samband med ditt e-postkonto.

Studentportalen erbjuder många tjänster bl.a. anmälan till tentamen, får uppgifter om dina registreringar och studieresultat (observera att du tittar på 1-dag-gammal kopia av LADOK), du kan skicka e-post och mycket mera. Det är viktigt att du alltid kan komma in på Studentportalen, speciellt i anknytning till tentamensperioder. Skulle det inte fungera med lösenord eller liknande, besök [Infocenter](#).

## 4 Examination

Examination sker löpande och dess form beror på hur kursen är upplagd. Vanligast är skriftlig tentamen men även muntlig eller dator kan förekomma. Examination av projektarbeten består av såväl muntlig som skriftlig redogörelse. Till vissa kurser förekommer inlämningsuppgifter som en del av examinationen. Ett preliminärt tentamensschema m.m. finns länkade från programsidan (se 6).

De betyg som du kan få är Underkänt (U), Godkänt (G) och Väl Godkänt (VG). Vissa delmoment i en kurs har endast en tvågradig betygsskala, dvs Underkänt och Godkänt.

Det ges tre tillfällen till tentamina per läsår. De som inte klarar första tentan har två chanser till att klara momenten innan kursen ges nästa gång. Du får tentera en kurs hur många gånger som helst men när du en gång har fått ett Godkänt resultat kan du inte tentera ytterligare en gång för att försöka höja betyget till Väl Godkänt.

### 4.1 Anmälan till tentamen

Anmälan till tentamen görs via [Studentportalen](#). Sista anmälningsdag för tentamen är vanligtvis 10 dagar innan, men exakta uppgifter framgår för varje tentamenstillfälle. Om du, innan anmälningstiden har gått

ut, vet att du inte kommer att kunna delta i tentamen är det viktigt att du går in i systemet och avanmäler dig. Detta är viktigt i och med att institutionen betalar lokaler och vakter efter antalet anmälda studenter. Om du av någon anledning är förhindrad att anmäla/avanmäla dig själv skall du vända dig till programadministratören. **Observera att du ansvarar för att din tentamensanmälan blir gjord i tid.**

Fler regler kring tentamensmoment finner du via [Tentamensguiden](#). Det rekommenderas att du läst igenom denna innan din första tentamen på programmet.

Har du problem med ID eller lösenord skall du vända dig till [Infocenter](#) vid Studenthuset. Observera också att du måste vara registrerad på kursen för att kunna anmäla dig till tentamen.

## 4.2 Skrivningslokaler

Tid och lokal för tentamen finns tillgänglig via [Tentabokningen](#) eller via länk i Studentportalen/LISAM cirka 4 dagar innan tentamenstillfället. Är du anmäld till tentamen får du automatiskt besked via e-post.

# 5 Schema (TimeEdit)

Inför varje termin publiceras scheman för de kurser som ges via [TimeEdit](#). Där kan du söka efter specifika kurser (med deras namn eller kurskod), salar eller lärare.

En rekommendation är att prenumerera på dessa scheman till era egna kalendrar (iCal, Google Calendar, Outlook etc.) för att slippa kontinuerligt gå in till denna länk för att se eventuella ändringar. Prenumerera gör du genom att:

- klicka på Prenumerera med det TimeEdit-schema som sökts ut
- markera vilken tid som du vill prenumerationen ska gälla (rekommenderas Nu - terminens slutdatum)
- sedan kopiera den länk som visas

Denna länk kan sedan importeras till era egna kalendrar.

## 5.1 Läsår

Ett läsår består utav två terminer, höst och vår, vanligtvis 20 veckor vardera. Varje termin består sedan utav två läsperioder à 10 veckor med tentatillfällen i slutet av respektive period. Dessa tillfällen sker vanligtvis:

- i mitten till slutet av oktober,
- mellan mitten av december till slutet av januari (med två veckors juluppehåll däremellan),
- i mitten av mars,
- i början av juni,
- samt ett uppsamlingstillfälle för tentamina i augusti innan terminsstart

Aktuella terminstider för den Filosofiska fakulteten (som programmet ligger under) hittas [här](#).

## 5.2 Lokaler

Undervisningen bedrivs oftast i A-, C-, och E-huset. I A-huset börjar salsnamnen på A, i C-huset på P, R, S, T eller U, och i E-huset finner du PC-salarna för alla datorpass. Ibland förekommer även undervisning i D-huset (D), i B-huset (BL) och i Key-huset (KY). Kartor över Campus Valla där du även kan söka efter specifika salar finner du via följande [länk](#). Du kan även via schemat i TimeEdit (se 5) klicka er fram till en karta till salen för varje specifikt pass.

## 6 Program- och kursinformation

Programmet har ett eget rum i verktyget LISAM där information om programplaner, terminstider, tentamensdatum och jobbannonser som programansvarig får in. Denna sida nås via [LISAM](#).

Kandidatprogrammet har även en egen Facebook-sida där information om evenemang, jobbannonser m.m. presenteras. Denna sida kan nås via [länk](#).

Via [Blockschemat](#) hittar du en länk till alla kursernas hemsidor och deras kurskoder. Alla kurser har sin egen kurshemsida med varierad mängd information, t.ex. kursmaterial, examinationsregler och information, länk till kursplanen etc. Alla dessa nås via [Studieinfo](#) genom att söka på dess namn eller kurskod.

### 6.1 Litteratur

Den litteratur som förekommer är böcker, kompendier och utdelat material såsom artiklar och övningsuppgifter. På Campus Valla finns två bokhandlare: Bokakademin i Kårallen och Akademibokhandeln i Zenit. Kompendier säljs av Bokakademin i Kårallen.

Litteraturlistor för varje kurs får att hitta via Studieinfo.

### 6.2 Undervisning

Undervisningen på programmet planeras för studier på heltid (40 timmar per vecka). De undervisningsformer du möter är:

- **Föreläsning:** Genomgång av kursens teori,
- **Lektion:** Lösningar på problem går igenom och diskuteras. Du ska själv försöka lösa problemen innan lektionen,
- **Räknestuga:** Du räknar i din egen takt och har möjlighet att få hjälp av lärare eller annan assistent,
- **Datorövning:** Handledda arbetspass vid en dator utan inlämning,
- **Datorlaboration:** Arbetspass vid en dator, med tillhörande inlämning av examinerande laborationsrapport,
- **Projektarbete:** Tillsammans med några studiekamrater genomför du en större uppgift. Gruppen analyserar ett problem och löser uppgiften som redovisas både skriftligt i en rapport och muntligt på ett seminarium.
- **Seminarium:** Muntlig redogörelse för ett projektarbete; föreläsning med diskussion som anknyter till aktuell kurs, aktuell debatt; eller pass som behandlar något ämne som inte ingår i någon kurs,
- **Inlämningsuppgift:** Ett mindre projekt/problem som genomförs enskilt eller i mindre grupp och som redovisas skriftligt.

Den största delen av undervisningen är frivillig. De flesta studenterna går på undervisningen eftersom lärare går igenom och förklarar de svåraste avsnitten. Vissa specifika pass kan vara obligatoriska eller examinerande så var uppmärksam vid kursstart ifall en kurs har dessa examinerande moment.

Schemalagd tid varierar mycket i omfång. Vissa kurser har mindre än 10 timmar schemalagd tid per vecka. Andra kurser, där datorlaborationer ingår, har upp till 20 timmar per vecka. Vid projekt kan du ha hela dagar utan schemalagd tid. Läger du ihop den schemalagda tiden med dina självstudier krävs det ungefär 35-45 timmars arbete per vecka.

### 6.3 Tröskelregler

Tröskelreglerna beskrivs i [utbildningsplanen](#). Dessa regler styr hur många avklarade poäng eller kurser som krävs för att kunna flyttas upp och få läsa kurser under senare terminer på programmet.

## 7 Studievägledning

Studievägledaren hjälper dig med frågor som på olika sätt berör dina studier såsom:

- upplysningar om olika kursers innehåll,
- studieplanering,
- upplysningar om högre studier i allmänhet

Dessutom försöker studievägledaren också bedriva kontinuerlig studieuppföljning under programmets gång. Kontakta denne via [studievagledare-statistik@liu.se](mailto:studievagledare-statistik@liu.se) för att diskutera din situation.

## 8 Utbildningsbevis

Rektorsämbetet utfärdar utbildningsbevis till student som på ett tillfredsställande sätt genomgått samtliga utbildningsmoment som ingår i programmet. Efter avslutade studier är det studenten själv som ansöker om att få utbildningsbeviset utskrivet. Ansökningshandlingar finns att hämta på elektroniskt via följande [länk](#).

## 9 Andra länkar

Här har vi samlat några länkar till sidor som kan vara av betydelse för dina studier:

- [CSN](#)
- [Kårservice](#)
- [Personal vid STIMA](#)
- [Försäkringskassan för studerande](#)