



Allmänna råd för examensarbeten

Dessa allmänna råd har fastställts av rektor 2012-12-06
och träder i kraft 2013-01-01

Dnr HS 2012/539-53

Innehållsförteckning

1	Allmänt	2
2	Ämne och ämnesspecifika instruktioner	2
3	Relation till nationella examensbeskrivningar	3
4	Krav på handledning, student och arbete	3
5	Funktioner som handledare och examinator	4
6	Kursbenämning och titel	5
7	Samarbete med extern organisation	5
8	Uppgift/problemområde	6
9	Rapportering, offentlighet och sekretess	6
10	Examination	6
11	Uppföljning av studenter	7
12	Relation till tidigare projekt- och examensarbeten	7
13	Etiska frågor	7
14	Förfarande vid misstanke om fusk	8
15	Kostnader och ersättning vid extern medverkan	8
16	Upphovsrätt	8
17	Arkivering och publicering	9
18	Ikraftträdande	9

1 Allmänt

I så gott som samtliga examina inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå ingår ett självständigt arbete, ett så kallat examensarbete.¹ Regeringen har i flera propositioner betonat examensarbetets centrala betydelse för att bekräfta att studenten uppnått målen för examen.² Examensarbetet är därför den enskilt viktigaste kursen i utbildningen och stora krav bör ställas på kvaliteten i det arbetet.

Examensarbetets omfattning i de utbildningar som erbjuds vid Högskolan i Skövde (Högskolan) framgår av utbildningsplanerna för respektive program samt av kursplanerna för respektive ämne. Ett examensarbete görs inom ramen för en kurs som normalt är det avslutande utbildningsmomentet i en utbildning. Förkunskaper för examensarbetet anges i respektive kursplan.

I de fall examensarbetet inte genomförs individuellt är det angeläget att de samarbetande studenternas arbetsinsats tydligt går att särskilja. I examensarbetet ingår normalt även uppgiften att fungera som opponent (granskare) under ett seminarium där ett annat examensarbete presenteras och diskuteras.

Studenterna ska under sin utbildningstid förberedas för de krav som genomförandet av examensarbetet innebär. Under den utbildning som föregår examensarbetet bör studenterna därför dels få arbeta med självständiga uppgifter med krav på skriftlig och muntlig rapportering, dels få tillräckliga grunder i vetenskapligt förhållningssätt och metodik generellt samt i ämnets teori- och metodbildning.

Lokal och nationell reglering gällande examensarbeten inom olika examina återges i bilaga 1.

2 Ämne och ämnesspecifika instruktioner

Examensarbeten som ingår i generella examina utförs inom ett ämne som utgör huvudområde. Detsamma gäller examensarbeten som ingår i yrkesexamina men för dessa arbeten finns också krav på en tydlig koppling till aktuellt yrkesområde.

Det ska vara möjligt för studenter som bedriver examensarbeten inom olika ämnen att samverka inom större projekt, exempelvis motiverade av tvärvetenskapliga skäl eller av företagsbaserade problem. Inom ramen för ett "samlingsprojekt" kan, till exempel, examensarbeten göras i datavetenskap och molekylärbiologi eller i automatiseringsteknik och företagsekonomi. Förutsättningen är dock att varje enskild students bidrag är fullt urskiljbara.

För varje ämne som utgör huvudområde ska det, som komplement till dessa allmänna råd, finnas ämnesspecifika instruktioner för examensarbetet. Dessa instruktioner ska reglera frågor som rör problemställning/problemformning, rapportutformning, redovisning och tidsplan m m. Exempel på mall för instruktion lämnas i bilaga 2.

Inom vissa ämnen kan förutsättningarna för examensarbetet skilja sig från dem som gäller för övrig utbildning, till exempel ämnen där audiovisuella uttryck kan ingå i examensarbetet. Detta kan innebära att dessa allmänna råd inte i alla delar är

¹ Undantaget är yrkeslärarexamen.

² Ny värld – ny högskola (prop. 2004/05:162) och Fokus på kunskap – kvalitet i den högre utbildningen (prop. 2009/10:139).

tillämpliga för examensarbeten inom sådana ämnen. De ämnesspecifika instruktionerna kan då ersätta delar av de allmänna råden.

3 Relation till nationella examensbeskrivningar

För varje examen finns nationella examensbeskrivningar med ett antal mål som studenten ska uppnå. Det måste finnas en överensstämmelse mellan målen i kursplanen för examensarbetet och målen i de nationella examensbeskrivningarna.

För examensarbeten som leder till en generell examen bör samtliga nationella examensmål (och merparten av de olika delarna i examensmålen) avspeglas i kursmålen för examensarbetet. Även vid utbildning som leder till en yrkesexamen bör sådan spegling ske, i den utsträckning det är möjligt. Ställningstaganden ska göras gällande vilka nationella examensmål (eller delar av mål) som kan avspeglas i examensarbetet och vilka mål (eller delar av mål) som inte kan det. De examensmål (eller delar av examensmål) som inte har tydlig koppling till examensarbetet måste istället avspeglas i andra kurser.

Vid Högskoleverkets utbildningsutvärderingar måste lärosätena kunna visa att studenterna når de mål som anges i de nationella examensbeskrivningarna. Studenternas självständiga arbeten är då mycket viktiga som underlag. Vid den bedömning av måluppfyllelse som görs i utvärderingarna ska, enligt Högskoleverkets anvisningar, slutsatser som dras med utgångspunkt i examensarbetena väga tungt.

4 Krav på handledning, student och arbete

När examensarbetet påbörjas bör handledaren tillsammans med studenten komma överens om de yttre ramarna och formerna för arbetet. Detta bör preciseras i en gemensam överenskommelse.

Följande bör ingå i en sådan överenskommelse:

- tidsplan för arbetet samt
- beskrivning av hur och när kontakt mellan student och handledare ska ske (kontakt via möten, e-post etc).

Handledarens uppgift är att på bästa sätt tillgodose studentens behov av vägledning vid val av ämne och metod för examensarbetet samt organisation av arbetet. Handledaren ska även bistå med kompetens inom ämnet/huvudområdet, vara stödjande och kritisk granska studentens arbete. I handledningen ingår att ge sådant stöd så att det är möjligt att arbetet kan hålla en mycket god kvalitet.

Handledare och student måste också vara klara över de roller som de spelar när det gäller examensarbetet. Nedan anges de krav som måste ställas på handledare, student och arbetet (slutprodukten).

Handledaren ska

- sträva efter att stimulera och utveckla studenten mot större självständighet,
- i dialog med studenten avgränsa ämnet och verka för att ämnesvalet blir sådant att det sannolikt leder fram till ett färdigt arbete,
- sträva efter att fungera som "bollplank" och katalysator under processen,
- ge råd om lämplig vetenskaplig metod för att driva arbetet framåt och ge uppslag

till teorier och lämplig litteratur,

- uppmuntra till kontakter med andra studenter och forskare inom området,
- bedöma och granska utkast och slutmanuskript i olika omgångar samt
- vara tillgänglig för studenten i sådan omfattning som är relevant med hänsyn till den tid som handledaren har för att handleda studenten.

I de fall en student inte har blivit klar med sitt examensarbete under kursens gång gäller normalt att viss, begränsad handledning kan ges efter kurslut. I mån av plats och resurser får en student också omregistrera sig på en examensarbetskurs³. Även vid omregistrering gäller att handledningen kan begränsas. Information om handledning efter kurslut och vid omregistrering ska lämnas i kursplanen.

Studenten ska

- följa de tidsramar som ställs upp för arbetet,
- ha en aktiv roll och vara den drivande parten under hela arbetsprocessen,
- söka litteratur på egen hand, studera den litteratur som handledaren anvisar och kunna diskutera litteraturens bidrag med handledaren samt
- dokumentera arbetet i en rapport genom att utarbeta utkast och slutmanuskript i olika omgångar på det sätt som student och handledare är överens om.

Utgångspunkterna för arbetet är att det ska basera sig på en preciserad relevant problemställning som behandlas med vetenskapliga metoder och som har ett inslag av generalitet i sig. Vidare ska *arbetet* uppfylla krav på

- viss originalitet,
- hållbar kunskap genom att vara en ärlig beskrivning och ha en kritisk, ifrågasättande hållning till materialet samt
- god stil och gott språk.

5 Funktioner som handledare och examinator

Funktionen att handleda en student ska hållas skild från funktionen att bedöma ett examensarbete. Funktionerna som handledare och examinator för ett examensarbete ska därför *inte* innehas av samma befattningshavare.

Studenterna ska få sådan information, att de förstår att handledare och examinator spelar olika roller. I detta ligger att handledaren klargör för studenten, att hon/han i sin egenskap av handledare inte är den som godkänner och/eller betygsätter ett examensarbete. Det måste också finnas en väl utvecklad samverkan mellan handledare och examinator, så att dessa är dels överens om principiellt viktiga frågor som rör inriktning, kravnivå och kvalitet hos examensarbetet, dels praktiskt överenskommer om när och hur ansvaret för ett examensarbete "överlämnas" från handledare till examinator.

Huvudhandledare för ett examensarbete ska normalt vara anställd som lärare vid berörd institution och bör, när det gäller examensarbeten på grundnivå, normalt ha minst magisterexamen eller motsvarande kompetens inom det ämne examensarbetet utförs. Huvudhandledaren som verkar på avancerad nivå bör normalt ha doktorsexamen eller motsvarande kompetens inom det ämne examensarbetet utförs.

³ Omregistrering kan ske om studenten inte har examinerats (inte har blivit klar med examensarbetet) eller om studenten har underkänts. Handledaren avgör om nytt ämnesval ska göras vid omregistrering.

Huvudhandledaren kan få praktisk hjälp med handledningen av andra befattningshavare.

Biträdande handledare, om sådan till exempel finns vid företag, ska normalt inte ha en lägre akademisk utbildning än den student som handleds (eller ha motsvarande reell kompetens).

Examinator för ett examensarbete ska normalt vara anställd som lärare vid berörd institution och normalt ha doktorsexamen eller motsvarande kompetens inom det ämne/område examensarbetet utförs. Examinator för examensarbeten på avancerad nivå bör normalt vara docent eller ha motsvarande kompetens inom det ämne/område examensarbetet utförs.

6 Kursbenämning och titel

För kurser som utgörs av examensarbeten ska kursbenämningen innehålla benämningen "examensarbete" samt namnet på det ämne inom vilket arbetet faller, exempelvis "Examensarbete i kognitionsvetenskap" etc. När examensarbetet är kopplat till en högskoleexamen som är riktad mot ett yrkesområde eller en yrkesexamen kan även kursbenämningen vara kopplad till yrkesområdet/examensbenämningen, t ex "Examensarbete i butiksledning" eller "Examensarbete i omvårdnad – specialist-sjuksköterska".

På engelska ska följande uttryck användas⁴:

- Higher Education Diploma Project in X (examensarbete i högskoleexamen)
- Bachelor Degree Project in X (examensarbete i kandidatexamen)
- Postgraduate Diploma Project in X (examensarbete i yrkesexamen på avancerad nivå)
- Master Degree Project in X (examensarbete i magisterexamen)
- Master Degree Project in X (examensarbete i masterexamen)

Examensarbetets titel, såväl svensk titel som engelsk översättning, ska anges i studiedokumentationssystemet Ladok.

7 Samarbete med extern organisation

Examensarbetet kan utföras internt vid Högskolan eller externt vid ett företag, inom offentlig verksamhet eller annan extern organisation. Handledaren har som viktig ansvarsroll att tydliggöra för studenten vilka krav som måste uppfyllas när det gäller arbetets kvalitet och omfattning (innefattande dess svårighetsgrad och relevans för utbildningen).

Det är i hög grad positivt om Högskolans studenter kan utföra examensarbeten i anslutning till verksamheten i företag och andra organisationer. Högskolans normsystem för bedömning av de utbildningsmässiga prestationerna får inte vika för kortsiktiga krav på att examensarbeten ska vara av enklare utredningskaraktär. Det är därför angeläget att studenten identifierar en problemställning i arbetet och speglar det i ett större vetenskapligt sammanhang. Huvudhandledaren ska - om examensarbetet utförs i en extern organisation - klargöra för denna, att ett examensarbete är ett led i

⁴ Översättningarna grundas på de översättningar till engelska som föreskrivs av Högskoleverket för svenska examina.

studentens utbildning och inte är liktydigt med en konsultinsats (med specificerade krav på utföraren).

8 Uppgift/problemområde

Student kan få förslag på uppgift/problemområde för sitt examensarbete från företag, offentlig verksamhet eller annan extern organisation eller från lärare/forskare vid Högskolan. Det är dock angeläget att varje student själv formulerar sitt förslag till problemområde för examensarbetet. Om ett examensarbete genomförs i en extern organisation bör studenten i examensarbetet sätta organisationens problem i ett mer generellt sammanhang och visa hur problemet kan lösas med vetenskapliga metoder och synsätt.

Om ett examensarbete huvudsakligen genomförs utanför Högskolan måste kontakterna med den biträdande handledaren vid den externa organisationen ha tillräcklig omfattning för att säkerställa att examensarbetet uppfyller Högskolans krav. Särskilt angeläget är det att studenten inom ramen för ett examensarbete inom magister- och masterexamen får tillfälle att arbeta under "forskningsliknande" former och tränas i de tillvägagångssätt som kännetecknar forskning.

9 Rapportering, offentlighet och sekretess

Examensarbetet ska vara författat enligt gängse krav på vetenskaplig framställning. Det ska presenteras skriftligt och muntligt på engelska eller svenska.

Redovisningen ska vara öppen. Examensarbetet är en allmän handling och arbetet (eller delar av det) kan inte sekretessbeläggas generellt. Normalt gäller inte sekretess för examensarbeten. I undantagsfall kan arbetet utföras som en del av uppdragsforskning och då kan sekretess gälla. Sekretessprövning ska göras då någon begär att få ta del av arbetet.

Avtal om sekretess kan upprättas mellan student och extern organisation men Högskolan har ingen del i ett sådant avtal. Sekretessbelagda uppgifter ska inte ingå i det underlag som lämnas till Högskolan inom ramen för examensarbetet (om det inte rör sig om del av uppdragsforskning, se ovan). Normalt kan sammanställningar av material – där sekretess inte röjs – användas istället. Handledaren har en viktig uppgift vad gäller vägledning till studenten i fall där en extern organisation kräver sekretess för uppgifter som rör examensarbetet.

10 Examination

Muntlig och skriftlig rapportering av arbetet ska ingå i examinationen. Normalt ska ett förfarande med presentation och studentopposition användas. I övrigt kan examinator pröva olika former för examination, exempelvis extern bedömning, publik utställning/demonstration vid terminsslut, etc.

Examensarbetet kan genomföras enskilt eller tillsammans med en annan student. Om två studenter arbetar tillsammans ska bägge vara delaktiga och väl insatta i arbetets olika delar. Då examensarbetet betecknas som ett självständigt arbete ska det klart framgå hur arbetet fördelats mellan studenterna och den enskilda insatsen ska vara tydlig. En beskrivning av arbetsfördelningen görs i bilaga till arbetet.

I de fall delkurser finns inom kursen och "spärrar" finns mellan delkursernas olika examinationer ska detta anges i kursplanen. Som exempel kan kursen inledas med en delkurs som rör planering/problemformulering där krav finns på godkänt resultat innan studenten kan fortsätta med nästa delkurs.

Examinator ska med studenten gå igenom examensarbetet och redogöra för hur bedömningskriterierna har "utfallit" på det enskilda examensarbetet.

11 Uppföljning av studenter

Kursens examinator ska kontakta de studenter som inte blir klara med sitt examensarbete inom avsedd tid och som inte har haft regelbunden kontakt med sin handledare. Även studenter som har kontakt med sin handledare men har svårigheter att genomföra arbetet, måste "upptäckas" så tidigt som möjligt, eftersom stödåtgärder helst bör sättas in på ett tidigt stadium under arbetets gång. Det är viktigt att rutiner utvecklas vid institutionen för hur kontakten med de studenter som inte följer tidsplanen ska ske, så att ansvaret inte enbart ligger på handledaren. Institutionen bör även utforma rutiner för byte av handledare.

12 Relation till tidigare projekt- och examensarbeten

En student får inte inom ramen för ett examensarbete tillgodoräkna sig hela eller betydande delar av tidigare uppsatser och projektarbeten i andra ämnen, för vilka hon eller han redan har erhållit poäng. Till exempel får ett examensarbete inom automatiseringsteknik, som avser industriellt ekonomiska aspekter på industriell produktion, inte "återanvändas" som examensarbete inom företagsekonomi. Däremot kan ett examensarbete på en nivå ligga till grund för ett examensarbete på en annan nivå, t ex kan ett examensarbete i en magisterexamen ligga till grund för ett examensarbete i en masterexamen.

13 Etiska frågor

Genom examensarbeten övas studenterna i ett vetenskapligt synsätt och det är mycket viktigt att etiska krav beaktas i arbetet. Samhällets medlemmar har ett berättigat krav på skydd mot otillbörlig insyn exempelvis i sina livsförhållanden. Individer får inte heller utsättas för psykisk eller fysisk skada, förödmjukelse eller kränkning.

Ett grundläggande individskyddskrav kan konkretiseras i fyra huvudkrav på studenternas arbete inom ramen för examensarbeten. Kraven är:

- *informationskravet*: examensarbetaren ska informera dem som berörs av uppgiften om syftet,
- *samtyckeskravet*: deltagare i en undersökning har rätt att själva bestämma över sin medverkan,
- *konfidentialitetskravet*: uppgifter om alla personer som ingår i en undersökning ska ges största möjliga konfidentialitet och personuppgifter ska förvaras på ett sådant sätt att obehöriga inte kan ta del av dem samt

- *nyttjandekravet*: uppgifter som har samlats in om enskilda personer får endast användas för uppgiften⁵.

Etiska aspekter inom forskning och utvecklingsarbete regleras nationellt på olika sätt, till exempel genom etikprövningslagen och djurskyddslagen. Denna reglering ska även beaktas vid examensarbeten. Handledaren ska ge studenterna stöd och vägledning vad gäller eventuella krav på tillstånd som, enligt nationell reglering, kan finnas för insamling och behandling av uppgifter etc.

Till de etiska frågorna hör också kravet på att alltid använda referens när man använder skrivningar och material från andra källor, dvs undvika plagiat (se nedan, avsnitt 14).

14 Förfarande vid misstanke om fusk

Om en student i ett examensarbete framställer resultatet av andras ansträngningar som resultatet av eget arbete, t ex använder resultat som publicerats i tidskrifter, rapporter, böcker eller via Internet, är detta att betrakta som försök att "vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars skall bedömas" (enligt Högskoleförordningen 10 kap 1 §). Om misstanke om sådant fusk föreligger, ska berörd prefekt låta utreda frågan och i förekommande fall lämna en anmälan till rektor. Ärendet handläggs sedan enligt vad som anges om disciplinära åtgärder i Högskoleförordningen.

Högskolans personal har genom avtal tillgång till Urkund, ett automatiserat system för hantering av problemen med fusk vid inlämningsuppgifter. Vid examensarbeten ska normalt Urkund användas för att förebygga och upptäcka plagiat.

För ytterligare information om förfarande vid misstanke om fusk, se styrdokumentet *Allmänna råd för hantering av fusk*.

15 Kostnader och ersättning vid extern medverkan

Vid extern medverkan i examensarbetet bör överenskommelse om kostnader klargöras i avtal innan arbetet påbörjas. Medverkan i form av extern biträdande handledare får inte medföra kostnader för Högskolan. Det är brukligt att den externa parten står för kostnader i form av kontorsmaterial, telefonsamtal etc samt kostnader i samband med utskick, resor eller liknande.

Ersättning/lön till studenten är en förhandlingssak mellan den externa organisationen och den enskilde studenten. Det är dock inget krav och Högskolan har ingen del i ett sådant avtal.

16 Upphovsrätt

Studenten har upphovsrätt till sitt examensarbete enligt Upphovsrättslagen (URL). Examensarbeten och uppsatser är normalt skrivna under handledning av en eller flera av lärare vid en institution. Gemensam upphovsrätt uppstår när flera upphovsmän var för sig genom sina insatser skapar ett gemensamt verk. Handledaren kan dock inte anses disponera över uppsatsen i den meningen att gemensam upphovsrätt uppstår.

⁵ Beskrivningen av kraven grundas på Forskningsetiska principer, antagna av Humanistisk-samhällsvetenskapliga forskningsrådet 1990 (<http://www.codex.vr.se/texts/HSFR.pdf>)

Ett examensarbete, tillkommet inom ramen för en högskoleutbildning, utgör allmän handling (se avsnitt 9). I enlighet med offentlighetsprincipen har vem som helst rätt att ta del av arbetet och även rätt att av myndigheten få en kopia. Vidare förfogande över arbetet, i strid mot URL, utgör upphovsrättsintrång.

Ett examensarbete kan användas av Högskolan i utbildningssyfte. Om en institution avser att använda ett examensarbete som *kurslitteratur* måste dock särskilt avtal träffas med studenten (författaren).

17 Arkivering och publicering

Ett exemplar (originalet) av examensarbetet arkiveras i Högskolans centralarkiv. Arkivering sker av de delar av examensarbetet som utgör underlag för examination, normalt en skriftlig rapport. I vissa fall kan examensarbetet även innehålla andra delar, till exempel en produkt i digital form.

Eventuellt övrigt material som rör examensarbetet, till exempel enskilda enkätsvar, arkiveras inte vid Högskolan. Studenten ansvarar för materialet och som framgår ovan (avsnitt 13) är det mycket viktigt att etiska krav beaktas vid hantering av personuppgifter.

Studenten ska också bidra till att säkerställa ett långtidsbevarande av examensarbetet i elektronisk form via tjänsten DiVA. Tjänsten förmedlas av Högskolebiblioteket som ansvarar för systemet. Studenten registrerar själv sitt examensarbete i DiVA. Registreringen slutförs sedan av examinator eller kursansvarig lärare som kontrollerar bibliografisk post och uppladdad fil.

Om studenten samtycker publiceras också examensarbetet elektroniskt. Publiceringen innebär att arbetet blir tillgängligt elektroniskt för allmänheten men författaren behåller sin upphovsrätt. Allmänhetens nyttjande av informationen i DiVA regleras av URL. Publiceringen sker i utbildningssyfte och inte i kommersiellt syfte. Studenten kan därför också träffa avtal med annan part, till exempel ett förlag för kommersiell publicering. Studenten informeras om de villkor som gäller innan elektronisk publicering sker. Om studenten inte samtycker till publicering döljs filen i DiVA.

Då examensarbetet är en allmän handling får arbetet inte innehålla material där användningsrätt saknas. Detta måste särskilt uppmärksammas när det gäller bilder då det inte finns någon generell "citaträtt" för bilder. Vid användande av bilder i examensarbeten måste medgivande finnas.

Reglerna om användningsrätt – för att undvika upphovsrättsligt intrång – gäller oavsett om examensarbetet publiceras i DiVA eller inte. Intrånget blir dock större om elektronisk publicering sker. Eftersom författaren inte överläter någon del av upphovsrätten har Högskolan/DiVA inte något ansvar för brott mot upphovsrättsliga regler. Studenten ansvarar själv för att dessa regler följs.Handledaren ska dock ge studenten råd och vägledning i frågor som rör upphovsrätt.

18 Ikraftträdande

Dessa allmänna råd träder i kraft 2013-01-01. De ersätter tidigare allmänna råd från 2007-05-23 (dnr HS 2007/163-53).