



Riktlinjer för examensarbeten

Riktlinjerna har fastställts av rektor 2019-06-03
och träder i kraft samma dag

Dnr HS 2019/469

Innehållsförteckning

1	Allmänt.....	2
2	Relation till nationella examensbeskrivningar	2
3	Krav på handledning och student	2
4	Olika roller för handledare och examinator	3
5	Kursbenämning och titel på examensarbetet	4
6	Samarbete med extern organisation	5
7	Uppgift/problemområde.....	5
8	Rapportering, offentlighet och sekretess	5
9	Examination.....	6
10	Relation till tidigare projekt- och examensarbeten	6
11	Etiska aspekter och hantering av personuppgifter	7
12	Misstanke om fusk	7
13	Kostnader och ersättning vid medverkan av extern part.....	7
14	Upphovsrätt	8
15	Arkivering och publicering.....	8
16	Ikraftträdande.....	9

1 Allmänt

I så gott som samtliga examina inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå ingår ett självständigt arbete, ett så kallat examensarbete¹. Regeringen har i flera propositioner betonat examensarbetets centrala betydelse för att bekräfta att studenten uppnått målen för examen². Examensarbetet är därför den enskilt viktigaste kursen i utbildningen och stora krav bör ställas på kvaliteten i det arbetet.

Examensarbeten som ingår i generella examina vid Högskolan i Skövde (Högskolan) 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.

Examensarbetet görs inom ramen för en kurs som normalt är det avslutande utbildningsmomentet i en utbildning. Studenterna ska under sin utbildningstid förberedas för de krav som genomförandet av examensarbetet innebär. Examensarbetskursen måste, liksom alla andra kurser som ges vid Högskolan, ha särskilda studieanvisningar där betygskriterier ingår.

2 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.

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 uppföljning och utvärdering av utbildning, såväl intern som extern, måste det framgå att studenterna når de mål som anges i de nationella examensbeskrivningarna. Studenternas examensarbeten är då mycket viktiga som underlag.

3 Krav på handledning och student

När examensarbetet påbörjas bör handledaren tillsammans med studenten komma överens om de yttre ramarna och formerna för arbetet. Studenten ska informeras om handledningens förutsättningar, fördelning och omfattning.

Handledare och student måste vara klara över de roller som de har när det gäller examensarbetet. Nedan anges de krav som ställs på handledare och student.

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).

Handledaren ska

- sträva efter att stimulera och utveckla studenten mot större självständighet,
- ge studenten råd gällande avgränsning av problemområde, i syfte att valet av område blir sådant att det sannolikt leder fram till ett färdigt arbete,
- bistå med kompetens inom området och 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,
- ge råd som rör etiska aspekter, behandling av personuppgifter och upphovsrätt (se avsnitten 11 och 14),
- kritiskt granska utkast och slutmanuskript i olika omgångar,
- vara tillgänglig för studenten i sådan omfattning som är relevant med hänsyn till den tid som handledaren har för att handleda studenten samt
- vid något eller några tillfällen under kursens gång kontakta de studenter som inte följer tidsplanen (dock ansvarar studenten själv för att följa tidsplanen och vara den drivande parten, se nedan).

Handledning ges normalt endast fram till kursslut, enligt uppställd tidsplan. I mån av plats och resurser får en student omregistrera sig på en examensarbetskurs³. Handledningen vid omregistrering kan dock begränsas. Information om möjlighet till handledning efter kursslut och vid omregistrering ska lämnas i kursplanen.

Studenten ska

- följa den tidsplan 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 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.

I vissa fall inkluderar de nationella examensmålen (se avsnitt 2) skrivningar som handlar om att "genomföra uppgifter inom givna tidsramar". I sådana fall måste studentens förmåga att följa uppställd tidsplan för examensarbetet relateras till dessa skrivningar, via kursmål och betygskriterier i kursen för examensarbetet.

En student med funktionsnedsättning kan få särskilda stödåtgärder vid genomförandet av examensarbetet. En förutsättning är att beslut om särskilt pedagogiskt stöd har fattats för studenten ifråga.

4 Olika roller för handledare och examinator

Rollen att handleda en student ska hållas skild från rollen att bedöma ett examensarbete. Uppdraget som handledare och uppdraget som examinator för ett examensarbete ska därför *inte* innehas av samma befattningshavare.

Studenterna ska få sådan information, att de förstår att handledare och examinator har olika roller. I detta ligger att handledaren klargör för studenten, att hen i sin egenskap av handledare inte är den som godkänner examensarbetet. Det är bara examinatorn

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

som kan fatta beslut i frågan och sätta betyg. Det är dock viktigt att handledarens och examinatorns syn på vilka krav som ställs inte skiljer sig åt för mycket.

Handledaren för ett examensarbete ska normalt vara anställd som lärare vid Högskolan. När det gäller examensarbeten på grundnivå bör handledaren normalt ha minst magisterexamen eller motsvarande kompetens inom det ämne/område examensarbetet utförs. Handledaren som verkar på avancerad nivå bör normalt ha doktorsexamen eller motsvarande kompetens inom det ämne/område examensarbetet utförs. Handledaren kan få praktisk hjälp med handledningen av andra befattningshavare.

I de fall examensarbetet utförs vid en extern organisation kan handledarfunktionen delas mellan en intern och en extern handledare. Vilka krav på kompetens som ställs på den externa handledaren bestäms av respektive ämnesgrupp. I de fall handledarrollen delas mellan flera handledare (intern och extern handledare) måste arbetsfördelningen mellan dem tydliggöras för studenten.

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

5 Kursbenämning och titel på examensarbetet

För kurser som utgörs av examensarbeten ska kursbenämningen innehålla benämningen "examensarbete" samt namnet på det ämne inom vilket arbetet faller, exempelvis "Examensarbete i biovetenskap". När examensarbetet är kopplat till en yrkesexamen kan kursbenämningen även vara kopplad till yrkesområdet/examensbenämningen, till exempel "Examensarbete i omvårdnad – distriktssköterska".

På engelska ska följande uttryck användas⁴:

- Higher Education Diploma Project in X (examensarbete i högskoleexamen, G1E-nivå)
- Bachelor Degree Project in X (examensarbete i kandidatexamen, G2F-nivå)
- Postgraduate Diploma Project in X (examensarbete i yrkesexamen på avancerad nivå, A1E-nivå)
- Master Degree Project in X (examensarbete i magisterexamen, A1E-nivå)
- Master Degree Project in X (examensarbete i masterexamen, A2E-nivå)

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

⁴ Översättningarna grundas på de översättningar till engelska som föreskrivs av Universitets- och högskolerådet för svenska examina.

6 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 externa 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 den i ett större vetenskapligt sammanhang. Den interna handledaren ska - om examensarbetet utförs i en extern organisation - klargöra för denna, att ett examensarbete är ett led i studentens utbildning och inte är liktydigt med en konsultinsats (med specificerade krav på utföraren).

7 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 nödvändigt 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 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.

8 Rapportering, offentlighet och sekretess

Examensarbetet ska vara författat enligt gängse krav på vetenskaplig framställning. Det ska presenteras skriftligt och muntligt på engelska eller svenska. Den högskolegemensamma rapportmall som tagits fram för examensarbeten ska normalt användas.

Examinationen ska normalt ske på det språk som används som undervisningsspråk på kursen⁵. Detta innebär att examensarbetet måste skrivas på engelska om kursens undervisningsspråk är engelska. Det kan även skrivas på engelska om kursens undervisningsspråk är svenska men ska då innehålla en sammanfattning på svenska.

⁵ Examinationsspråk regleras i styrdokumentet *Riktlinjer för examination inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå*. Reglering som rör språk vid skrivande av examensarbeten finns även i *Språkpolicy vid Högskolan i Skövde*.

Examensarbeten som skrivs på svenska ska, på motsvarande sätt, inkludera en sammanfattning på engelska.

Redovisningen ska vara öppen. Examensarbetet är en allmän handling och arbetet (eller delar av det) kan inte sekretessbeläggas.

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. 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.

9 Examination

Muntlig och skriftlig rapportering av arbetet ska ingå i examinationen. Normalt ska ett förfarande med presentation och studentopposition användas. I övrigt kan examinatorspröva 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.

Om ”spärrar” finns inom kursen ska detta anges i kursplanen. Som exempel kan det i den inledande delen av kursen finnas ett examinationsmoment som rör planering/problemformulering där krav finns på godkänt resultat innan studenten kan fortsätta med sitt examensarbete.

Examinators ska gå igenom examensarbetet med studenten och redogöra för hur betygs-kriterierna har ”utfallit” på det enskilda examensarbetet.

Examinationen slutförs i samband med att examensarbetet publiceras i DiVA, se avsnitt 15.

10 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 hen redan har erhållit poäng. Till exempel får ett examensarbete inom produktionsteknik, som avser industriell ekonomiska aspekter på industriell produktion, inte ”åter-användas” som examensarbete inom företagsekonomi. Däremot kan ett examensarbete på en nivå ligga till grund för ett examensarbete på en annan nivå. Till exempel kan en student i ett examensarbete för en masterexamen bygga vidare på ett examensarbete som hen har genomfört inom ramen för en magisterexamen. Det handlar då inte om ”återanvändning” utan om att frågeställningar och hypoteser från ett tidigare arbete kan användas som grund för ett nytt arbete.

11 Etiska aspekter och hantering av personuppgifter

I de nationella examensbeskrivningarna (se avsnitt 2 ovan) ingår mål som rör etiska aspekter. Etiska aspekter är därför normalt något som är relevant för examensarbetet vilket ska framgå av kursmål, betygskriterier och övriga studieanvisningar.

Arbete som utförs inom ramen för högskoleutbildning på grundnivå och avancerad nivå räknas inte som forskning, enligt *lagen (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor*. Detta innebär att ansökan om etikprövning inte behöver göras vid examensarbeten. Dock ska denna lag och andra tillämpliga lagar och publikationer⁶ vara vägledande vid beaktande av etiska aspekter relaterade till examensarbetet.

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 12).

Behandling av personuppgifter i examensarbeten måste göras i enlighet med *data-skyddsförordningen*. Högskolan är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i examensarbeten. Sådan behandling ska därför registreras i Högskolans gemensamma register över personuppgiftsbehandlingar.Handledaren ska ge studenten råd och stöd i frågor som rör personuppgiftsbehandling⁷.

12 Misstanke om fusk

Om en student i ett examensarbete framställer resultatet av andras ansträngningar som resultatet av eget arbete, till exempel använder resultat som publicerats i tidskrifter, rapporter, böcker eller via Internet, kan det vara att betrakta som ett försök att ”vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars skall bedömas” (se högskoleförordningen (1993:100) 10 kap 1 §). Grundad misstanke om sådant fusk ska anmälas till rektor.

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 förfarandet vid misstanke om fusk, se styrdokumentet *Riktlinjer för hantering av misstänkt fusk vid examination* samt *Anvisningar för hantering av disciplinära ärenden rörande studenter*.

13 Kostnader och ersättning vid medverkan av extern part

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

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

⁶ Till exempel *djurskyddslagen (218:1192)* och boken *God forskningssed*, Vetenskapsrådet, 2017

⁷ En särskild handledning för lärarens/handledarens stöd i frågor om personuppgiftsbehandling vid examensarbeten och andra studentarbeten kommer att tas fram.

14 Upphovsrätt

Studenten har upphovsrätt till sitt examensarbete enligt lag (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk (upphovsrättslagen). Examensarbeten och uppsatser är normalt skrivna under handledning av en eller flera 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.

Ett examensarbete, tillkommet inom ramen för en högskoleutbildning, utgör allmän handling (se avsnitt 8). 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 upphovsrättslagen, kan utgöra 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).

Då examensarbetet är en allmän handling får arbetet inte innehålla material där användningsrätt saknas. Till exempel måste medgivande finnas vid användande av bilder i examensarbeten då det inte finns någon generell "citaträtt" för bilder.

Reglerna om användningsrätt – för att undvika upphovsrättsligt intrång – gäller oavsett om examensarbetet publiceras i DiVA eller inte (se nedan, avsnitt 15). Intrånget blir dock större om elektronisk publicering sker. Eftersom författaren inte överlåter någon del av upphovsrätten har Högskolan eller 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.

15 Arkivering och publicering

Examensarbetet registreras, lagras och publiceras i elektronisk form i DiVA⁸. Från DiVA förs examensarbetet sedan över till Högskolans e-arkiv⁹. Arkivering sker endast på detta sätt.

Arkivering sker av de delar av examensarbetet som utgör underlag för examination, normalt en skriftlig rapport i pdf-format. I vissa fall kan även annat material ingå i underlaget som arkiveras, till exempel film-, bild- eller ljudfiler. Det är viktigt att allt underlag som utgör underlag för examinationen arkiveras. I vissa fall kan underlagen behöva konverteras till arkivbeständigt format. Om inte detta är möjligt kan istället beskrivning av underlagen göras i ett textdokument.

Eventuellt övrigt material som rör examensarbetet, till exempel enskilda enkätsvar, arkiveras inte vid Högskolan. Studenten ansvarar för sådant material.

Högskolebiblioteket ansvarar för DiVA och ger stöd för arbetet med registrering och publicering av examensarbeten. Studenten registrerar och laddar upp sitt examensarbete och eventuellt övrigt underlag i DiVA. Om underlag finns som inte bevaras tillsammans med textdokumentet i DiVA måste information om detta lämnas i DiVA-

⁸ DiVA (digitala vetenskapliga arkivet) är en registrerings- och publiceringsplattform för forskningspublikationer och studentuppsatser som används av flertalet lärosäten i Sverige.

⁹ Högskolans e-arkiv är under uppbyggnad.

posten. Granskning av den information som har registrerats (metadata) görs av högskolebiblioteket och publiceringen slutförs sedan av examinator. Examinator kontrollerar både metadata och den uppladdade filen¹⁰. Den fil som studenten laddat upp kan bytas ut av examinator, i syfte att säkerställa att det är den godkända versionen av examensarbetet. Information och instruktion om hur registrering, uppladdning och publicering går till finns på Högskolans webbplats.

Publicering innebär att grundläggande metadata, som exempelvis titel, författare och utbildningsprogram, blir synligt och sökbart i DiVA. Uppgifter om arbetets innehåll i form av sammanfattning och nyckelord kan vid behov utelämnas. Fulltextfil kan också döljas, till exempel om examensarbetet ska omarbetas till en tidskriftsartikel. Studenten bestämmer själv om den uppladdade fulltextfilen ska bli synlig vid publicering.

Publicering av fulltextfilen innebär att arbetet blir tillgängligt elektroniskt för allmänheten men författaren behåller sin upphovsrätt. Allmänhetens nyttjande av informationen i DiVA regleras av upphovsrättslagen. 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 av fulltextfilen sker. Om studenten inte samtycker till publicering av fulltextfilen döljs filen i DiVA.

När examensarbetet har registrerats, laddats upp och publicerats i DiVA dokumenterar examinator resultatet från examinationen i Ladok. Det är viktigt att dokumentationen av resultatet inte sker förrän efter publiceringen, för att säkerställa att ett arkivexemplar av examensarbetet bevaras. Examinationen räknas inte som slutförd förrän publicering skett i DiVA. Som datum för examinationen anges det datum då examensarbetet dokumenteras i Ladok. Examinators dokumentation av resultatet ska ske senast tre veckor (15 arbetsdagar) efter det att studenten registrerat examensarbetet i DiVA.

Endast godkända examensarbeten ska registreras och publiceras i DiVA. Skulle examensarbetet inte vara godkänt meddelar examinator högskolebiblioteket som tar bort DiVA-posten. Ett underkänt resultat dokumenteras då i Ladok.

16 Ikraftträdande

Dessa riktlinjer träder i kraft 2019-06-03. De ersätter tidigare allmänna råd från 2012-05-23 (dnr HS 2012/539-53).

¹⁰ Uppgifterna kan i undantagsfall utföras av andra funktioner. Enligt styrdokumentet *Riktlinjer för examination* och *Uppdragsbeskrivning för examinator inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå* kan examinator ersättas av ämnesföreträdare eller ämnesansvarig lärare (i första hand) och av avdelningschef (i andra hand).