



Riktlinjer för examensarbeten

Dessa riktlinjer har fastställts av fakultetsnämnden 2025-10-15 och gäller från 2026-01-19.

Dnr HS 2025/572

Innehållsförteckning

1	Allmänt	3
2	Relation till nationella examensbeskrivningar	3
3	Krav på handledning och student	4
4	Olika roller för handledare och examinator	5
5	Kursbenämning och titel på examensarbete	6
6	Samarbete med extern organisation	6
7	Uppgift eller problemområde	7
8	Rapportering, offentlighet och sekretess.....	7
9	Relation till tidigare projekt- och examensarbeten.....	8
10	Etiska aspekter och hantering av personuppgifter	8
11	Kostnader och ersättningar vid medverkan av extern part	9
12	Upphovsrätt.....	9
13	Rapportering av resultat, lagring och publicering	10
	13.1 Rapportering av resultat i Ladok	10
	13.2 Lagring i DiVA.....	10
	13.3 Publicering i DiVA	11
14	Dokumentet gäller från	11

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 studieanvisningar³ 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.

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).

³ Varje kurs ska ha studieanvisningar. I studieanvisningarna finns information som inte framgår av kursplanen, till exempel betygskriterier. Studieanvisningarna tillgängliggörs via Högskolans lärplattform.

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:

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 examensarbetskurs⁴. Handledningen vid omregistrering kan dock begränsas. Information om möjlighet till handledning efter kursslut och vid omregistrering ska lämnas i kursplanen.

⁴ 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.

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 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. För uppdragsbeskrivning gällande examinator, se särskild riktlinje.

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 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.

5 Kursbenämning och titel på examensarbete

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 användas⁵:

- Higher Education Diploma Project in X (examensarbete i högskoleexamen, G1E-nivå)
- Bachelor Degree Project in X (examensarbete i kandidatexamen, G2E-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.

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 dock 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

⁵ Översättningarna grundas på de översättningar till engelska som föreskrivs av Universitets- och högskolerådet för svenska examina.

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 eller problemområde

Student kan få förslag på uppgift eller problemområde för sitt examensarbete från företag, offentlig verksamhet eller annan extern organisation eller från lärare 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 framsida som tagits fram för examensarbeten ska normalt användas.

Examinationen ska normalt ske på det språk som används som undervisningsspråk på kursen⁶. Detta innebär att examensarbetet normalt skrivs på engelska om kursens undervisningsspråk är engelska. Enligt den tolkning som Universitetskanslersämbetet (UKÄ) gör av språklagen i vägledningen *Rättssäker examination* (UKÄ 2020) måste dock examinationssvar på svenska godtas även i de fall då undervisningsspråket är engelska. Ett examensarbete kan därför, i undantagsfall, skrivas på svenska även om undervisningsspråket är engelska.

Undantag från den generella regeln kan också göras om kursens undervisningsspråk är svenska. Examensarbetet kan då skrivas på engelska men måste i sådant fall innehålla en sammanfattning på svenska. Examensarbeten som skrivs på svenska ska, på motsvarande sätt, inkludera en sammanfattning på engelska.

⁶ Examinationsspråk regleras i *Riktlinjer för examination av kurs*. Reglering som rör språk vid skrivande av examensarbeten finns även i *Språkpolicy vid Högskolan i Skövde*.

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 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 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. 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.

10 Etiska aspekter och hantering av personuppgifter

I de nationella examensbeskrivningarna 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 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 publikationer⁷ vara vägledande vid beaktande av etiska aspekter relaterade till examensarbetet.

⁷ Till exempel *djurskyddslagen* och boken *God forskningssed*, Vetenskapsrådet, 2024

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

Behandling av personuppgifter i examensarbeten måste göras i enlighet med *dataskyddsförordningen*. Högskolan är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i examensarbeten vilket framgår av Högskolans registerförteckning över personuppgiftsbehandlingar.Handledaren ska ge studenten råd och stöd i frågor som rör personuppgiftsbehandling⁸.

11 Kostnader och ersättningar vid medverkan av extern part

Vid medverkan av extern part i examensarbetet bör överenskommelse om kostnader klargöras 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.

12 Upphovsrätt

Studenten har upphovsrätt till sitt examensarbete enligt *lag 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 som tillkommit inom ramen för en högskoleutbildning, utgör allmän handling. 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).

⁸ Information om personuppgiftsbehandling vid examensarbeten finns på Medarbetarportalen och Studentportalen.

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 fulltext i Digitala vetenskapliga arkivet (DiVA)⁹ eller inte. 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.

13 Rapportering av resultat, lagring och publicering

13.1 Rapportering av resultat i Ladok

Vid examination av examensarbeten, för det examinationsmoment som rör själva arbetet (till exempel uppsats eller rapport), gäller särskilda rutiner för rapportering av resultat i Ladok. Examinator skickar uppgift om resultat tillsammans med den godkända slutversionen av examensarbetet i pdf-format till utbildningshandläggaren som rapporterar in resultatet i Ladok och skickar uppsatsen till biblioteket. Om examensarbetet inte är godkänt skickar examinator endast resultatet till utbildningshandläggaren. Examinator attesterar därefter resultatet i Ladok.

13.2 Lagring i DiVA

I Digitala vetenskapliga arkivet (DiVA) registreras och lagras metadata om examensarbetet samt tillhörande filer. Informationen i DiVA ska vara möjlig att konvertera till arkivformat vid en framtida överföring till långtidsbevarande. Lagring 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 lagras, till exempel film-, bild- eller ljudfiler. I vissa fall kan underlagen behöva konverteras till arkivbeständigt format. Om inte detta är möjligt kan istället beskrivning av underlagen göras i ett textdokument.

Om material som relaterar till examensarbetet innehåller personuppgifter måste behandlingen av personuppgifterna, inklusive

⁹ DiVA är en registrerings- och publiceringsplattform för forskningspublikationer och studentuppsatser som används av flertalet lärosäten i Sverige.

eventuell lagring av uppgifterna, ske i enlighet med dataskyddsförordningen.

13.3 Publicering i DiVA

Examensarbetet publiceras i elektronisk form i DiVA. Publiceringen i DiVA innebär att grundläggande metadata, som exempelvis titel, författare och utbildningsprogram, blir synligt och sökbart. Studenten bestämmer själv via ett formulär om även fulltextfilen av examensarbetet ska bli synlig vid publicering. Om studenten inte samtycker till att göra examensarbetet synligt döljs fulltextfilen i DiVA. Uppgifter om arbetets innehåll i form av sammanfattning och nyckelord kan då utelämnas.

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 examensarbetet (fulltextfilen) publiceras.

14 Dokumentet gäller från

Dokumentet gäller från 2026-01-19 och ersätter Riktlinjer för examensarbeten (dnr HS 2020/405).