



2021-05-05

PM för kurs 14

Examensarbete för
psykologexamen



Margit Wångby Lundh
KURSANSVARIG

Innehåll

Kurs 14	4
Kursens mål.....	4
Kunskap och förståelse.....	4
Färdighet och förmåga	4
Värderingsförmåga och förhållningssätt.....	4
Kursens innehåll	5
Delkurs 14:1 Psykologexamensuppsats (30 hp).....	5
Delkurs 14:2 Opponentskap (0 hp)	5
Delkurs 14:3 Populärvetenskaplig framställning (0 hp)	5
Delkurs 14:1 Psykologexamensuppsats.....	5
Medförfattare	5
Val av ämne	5
Formulär för val av uppsatsämne	6
Handledare	7
Handledningen	7
Medförfattarskap.....	8
Om problem uppstår	8
Projektplanen	8
Inlämning av uppsatsen.....	9
Uppsatsseminariet.....	10
Examinationskriterierna	11
Generalkriterium.....	11
Specifika kriterier.....	11
Vad säger examinationskriterierna om hur uppsatsen ska skrivas?	11
Betyg	13
LUP Student Papers	14
Om uppsatsen inte blir klar	14
Delkurs 14:2 Opponentskap.....	15
Närvaro på fem seminarier.....	15
Muntlig opposition.....	15
Öppna för en konstruktiv dialog	16
Skriftlig opposition	16
Betyg	16

Delkurs 14:3 Populärvetenskaplig framställning.....	17
Etik i samband med uppsatsarbetet.....	17
Studentundantaget i Lagen om etikprövning.....	17
Rekommendationer från Nationalkommittén för psykologi	18
Etikprövning	18
Nuvarande praxis vid Institutionen för psykologi	19
Etikdeklarationen.....	19
Informerat samtycke	20
Institutionens etikkommitté	20
Några länkar	21
Om plagiering	21
Bilaga 1. Information till handledare	1
Handledarens ersättning	1
Handledarens uppgifter.....	1
Bilaga 2. Information till examinator	1
Examinators ersättning	1
Uppsattsseminariet.....	1
Examinators uppgifter vid seminariet.....	2
Bilaga 3. Om formulären på kursen	1

Kurs 14

Kursen omfattar 30 hp på avancerad nivå och ligger på termin 9 och 10. Kursplan för Kurs 14 (PSPR14) finns på institutionens hemsida (<http://kursplaner.lu.se/pdf/kurs/sv/PSPR14>).

Information om kursen finns på psykologprogrammets hemsida under rubriken **Examensarbete** (<http://www.psy.lu.se/nuvarande-student/psykologprogrammet>).

Information om kursen finns också i **Canvas, PSPR14**. I Canvas finns även länkar till informationen på hemsidan.

Kursens mål

Efter genomgången kurs ska studenten:

Kunskap och förståelse

- visa fördjupad förståelse för de vetenskapliga problemen inom det psykologiska forskningsområde som det egna empiriska arbetet faller inom

Färdighet och förmåga

- visa förmåga att självständigt och kritiskt granska, sammanfatta och värdera innehållet i vetenskapliga psykologiska publikationer

- visa förmåga att, utifrån en självständig och kritisk sammanställning av innehållet i relevanta vetenskapliga psykologiska publikationer, urskilja och formulera en frågeställning av vetenskaplig relevans för det aktuella forskningsområdet

- visa fördjupad förmåga att utifrån en vetenskaplig psykologisk frågeställning välja en adekvat design och väl avpassade undersökningsmetoder

- visa förmåga att självständigt under handledning planera och genomföra ett empiriskt vetenskapligt arbete utifrån en vetenskaplig psykologisk frågeställning

- visa förmåga att självständigt dokumentera ett eget empiriskt arbete i en vetenskaplig rapport med det vetenskapliga förhållningssätt och det akademiska språk som är praxis inom det psykologiska forskningsområdet

- visa förmåga att självständigt och kritiskt granska och förmedla innehållet i vetenskapliga arbeten, både muntligt och skriftligt, i ett vetenskapligt sammanhang

- visa förmåga att självständigt och kritiskt granska och förmedla innehållet i vetenskapliga arbeten, både muntligt och skriftligt, på ett populärvetenskapligt sätt

Värderingsförmåga och förhållningssätt

- visa förmåga att självständigt tillämpa forskningsetiska principer

- visa förmåga att beakta forskarens roll och det egna perspektivets betydelse vid genomförandet av vetenskapliga undersökningar

Kursens innehåll

Delkurs 14:1 Psykologexamensuppsats (30 hp)

Under delkursen genomför studenten en empirisk vetenskaplig studie med en psykologisk frågeställning. Studien dokumenteras i en psykologexamensuppsats. Arbetet sker under handledning. **Uppsatsen skrivs som regel i par.**

Innan studien påbörjas utarbetar studenterna en **projektplan** och skriver tillsammans med handledaren under en **etikdeklaration**.

Studenten försvarar sin uppsats vid ett seminarium. **Försvaret** av uppsatsen genomförs som regel i par, men **bedöms individuellt**. Själva uppsatsen bedöms i sin helhet för båda författarna tillsammans.

Delkurs 14:2 Opponentskap (0 hp)

Under delkursen genomför studenten en opposition på en uppsats på avancerad nivå, dels muntligt vid ett uppsattsseminarium och dels i en skriftlig rapport. Den **muntliga oppositionen** genomförs som regel i par, men **bedöms individuellt**. Den **skriftliga oppositionen** genomförs individuellt.

Innan studenten får opponera vid ett uppsattsseminarium måste hen först närvara vid minst **fem andra uppsattsseminarier**.

Delkurs 14:3 Populärvetenskaplig framställning (0 hp)

Studenterna skriver en **populärvetenskaplig webbartikel** (600-800 ord) och genomför en **munlig populärvetenskaplig presentation**. Delkursen är för närvarande under omplanering.

Delkurs 14:1 Psykologexamensuppsats

Medförfattare

Som regel gör man sitt examensarbete tillsammans med en annan student. Bara i undantagsfall och med särskilda skäl kan en student skriva ensam. Man kan dock inte vara fler än **två** författare till ett examensarbete.

Det förutsätts att de två studenter som skriver uppsats tillsammans gör en **lika stor arbetsinsats**. Om någon av studenterna i ett uppsattspar anser att arbetsinsatsen inte fördelas lika ska handledare och kursansvarig snarast informeras om detta.

Båda studenterna i ett par ska **arbeta gemensamt med alla delar** av uppsatsen.

Vid **seminariet** ska båda studenterna vara väl förtrogna med uppsatsens alla delar och var och en för sig kunna argumentera för studiens vetenskapliga relevans och för validiteten i slutsatserna.

Val av ämne

Som student har man ganska stora möjligheter att fritt välja ämne för sin uppsats utifrån intresse. De enda begränsningar som finns är att arbetet ska utgå ifrån **en vetenskaplig psykologisk frågeställning** och att arbetet ska vara **empiriskt** (se kursens lärandemål ovan).

Det finns alltså inte någon möjlighet att skriva rent teoretiska arbeten. Fr o m VT20 finns däremot möjlighet att skriva **systematiska litteraturöversikter**. Det är också möjligt att skriva delvis tvärvetenskapliga arbeten, under förutsättning att uppsatsens centrala frågeställning är psykologisk.

En praktisk begränsning är också att det måste finnas en **disputerad forskare eller lärare** som är anställd vid institutionen och som kan åta sig handledningen (se nedan). Vilka **lärare och forskare som är tillgängliga för handledning** av uppsatser den aktuella terminen framgår av en **lista** som i början av varje termin presenteras i **Canvas**. På listan presenterar lärarna och forskarna de ämnesområden som de har möjlighet att handleda inom, och här kan ni hitta **inspiration, tips och idéer till uppsatsämnen**.

Som student har man också möjlighet att skriva sin uppsats inom något **forskningsprojekt** vid institutionen, under förutsättning att man kan vara med och utforma frågeställning och design av sin studie. Det finns inte något absolut krav på att studenten/studenterna ska göra sin egen datainsamling; man har möjlighet att analysera redan insamlade data i ett forskningsprojekt. Om det ämne man är intresserad av att skriva om är förknippat med etiska problem så är det en fördel om man får möjlighet att skriva inom **ett projekt som redan är etikprövat**.

En tredje möjlighet är att skriva sin uppsats i **samarbete med någon extern organisation**. Om man funderar på ett sådant samarbete så är det viktigt att så tidigt som möjligt ta kontakt med en lärare eller forskare på institutionen som har möjlighet att vara **handledare** för uppsatsen. Det är handledaren som gör bedömningen av om det är möjligt att skriva en vetenskaplig psykologisk uppsats på basis av det aktuella samarbetsprojektet. *Skriv aldrig på något samarbetsavtal med någon extern organisation på egen hand!*

Via den här länken hittar ni en lista över forskningsprojekt vid institutionen som kan ta emot uppsatsstudenter: <https://www.psy.lu.se/utbildning/att-skriva-uppsats> På samma plats lägger vi också ut eventuella förfrågningar om samarbeten med uppsatsstudenter från företag och andra externa organisationer. När det gäller sådana förfrågningar måste man som student själv försäkra sig om 1) att det finns en lärare/forskare vid institutionen som kan handleda en eventuell uppsats och 2) att handledaren bedömer att det går att utifrån samarbetsprojektet skriva en uppsats, som kan bli godkänd som psykologexamensuppsats vid institutionen.

Formulär för val av uppsatsämne

Valet av ämne görs i ett särskilt formulär där det också finns möjlighet att lämna önskemål om vem som ska vara handledare för uppsatsen. I formuläret anger studenten/studenterna vilken **preliminär frågeställning** man skulle vilja besvara, något om **varför den är viktig** att besvara, vilket **urval** och vilken population studenten/studenterna skulle vilja studera och vilken **preliminär datainsamlingsmetod** man skulle vilja använda.

Redan här bör studenten/studenterna också fundera över om det kan finnas några specifika **etiska frågor** som måste uppmärksammas när det gäller den studie man skulle vilja genomföra. Det är bra att ta upp sådana frågor med sin handledare och med kursansvarig så tidigt som möjligt på termin 9. Om studien måste godkännas av **Etikprövningsmyndigheten (EPM)** innan den kan genomföras, så måste en ansökan om ett sådant godkännande göras redan under **termin 9**.

Det är viktigt att påpeka att det man skriver in i formuläret när man väljer uppsatsämne endast är en **utgångspunkt för det vidare arbetet**. Frågeställningen är preliminär och kan ändras eller bytas ut helt.

Kontakta gärna kursansvarig om ni vill diskutera ert ämnesval.

Val av uppsatsämne ligger som en **inlämningsuppgift i Canvas** och där finns formuläret med som en bilaga. Formuläret finns också på hemsidan.

Formuläret ska

1. laddas upp i **Canvas** som inlämningsuppgift senast det datum som anges i schemat
2. mejlas till den potentiella **handledaren** inför det första mötet.

Handledare

Det är **disputerade forskare och lektorer med fast anställning** vid institutionen för psykologi som kan komma i fråga som handledare för en psykologexamensuppsats. I samband med kursstart presenteras **en lista över aktuella handledare** den innevarande terminen.

Önskemål om handledare anges i samma formulär som val av ämne och medförfattare. Man kan komma i kontakt med sin handledare på tre sätt:

1. Man kan **själv kontakta** den lärare eller forskare på den aktuella listan som man är intresserad av att samarbeta med.
2. Man kan också komma i kontakt med en handledare via listorna över **forskningsprojekt** som finns på hemsidan (se ovan).
3. Om man vill kan man **ta kontakt med kursansvarig** för att diskutera vilken handledare som skulle passa bäst för uppsatsen.

Om man önskar en handledare som inte finns med på **terminens lista** över aktuella handledare, och som inte heller finns med i något av forskningsprojekten som listas på hemsidan, så måste man först **kontakta kursansvarig** innan man kontaktar den önskade handledaren.

Man måste vara **seriöst intresserad** av att samarbeta med den handledare som man kontaktar, och det gäller förstås även om man kontaktar någon som tillhör ett forskningsprojekt. Det är inte korrekt att "för säkerhets skull" kontakta flera handledare samtidigt. Den handledare man möter delar med sig av sin tid och sina tankar, och man måste ha respekt för det som är handledarens arbete.

Ni bör mejla formuläret för val av uppsatsämne till handledaren innan ni träffas första gången. Tanken är att formuläret ska tjäna som **utgångspunkt** för diskussionerna med handledaren, inte att det ska vara slutversionen av problemställningen.

Handledningen

Handledaren får ersättning för **34 timmars arbete** med en psykologexamensuppsats. I den arbetstiden ingår förutom **handledningstimmarna** även den tid som handledaren behöver för **förberedelser** och för att **läsa manus**.

Notera att handledaren måste **godkänna slutversionen av uppsatsen** innan den kan gå vidare till en examinator. Det är mycket viktigt att ni tillsammans med er handledare från början

bestämmer senaste datum då handledaren måste ha slutversionen för att hinna läsa den före datum för inlämning.

Ett tips inför handledningen är att studenterna tillsammans med handledaren så tidigt som möjligt går igenom

- **målen** för kursen
- **examinationskriterierna** som examinator använder för att bedöma den färdiga uppsatsen
- de lagar och regler som gäller på det **forskningsetiska** området

Det här är centrala källor till information om hur examensarbetet kan och bör genomföras och vilka krav som ställs på arbetet för att det ska bli godkänt. Mer information om forskningsetiska föreskrifter finns i avsnittet **Etik (s. 17)** och mer information om examinationskriterierna finns under rubriken **Examinationskriterierna (s. 13)**.

Medförfattarskap

Ibland blir det aktuellt att publicera resultaten från examensarbetet i en vetenskaplig artikel. Därför är det bra om handledare och student tidigt i processen diskuterar medförfattarskap och författarordning för en sådan eventuell artikel.

I det här sammanhanget bör reglerna i APA tillämpas, enligt vilka alla, vars vetenskapliga bidrag till studien har varit substantiellt, också har rätt till medförfattarskap. Den handledning som man som student får av sin handledare kan i de flesta fall räknas som ett väsentligt vetenskapligt bidrag och handledaren bör därför ha rätt till medförfattarskap om examensarbetet bearbetas till en vetenskaplig artikel. Studentens specifika bidrag till studien avgör om studenten ska ha rätt att stå som förstaförfattare (APA, 2020).

Det är viktigt att känna till att om resultaten från ett examensarbete publiceras i en vetenskaplig artikel så bör studenten/studenterna erbjudas medförfattarskap. En **referens till studenternas uppsats** ska alltid finnas med i artikeln (även om studenterna samtidigt är medförfattare).

Om problem uppstår

Om en student vid upprepade tillfällen inte uppfyller överenskomna åtaganden, kan handledaren avbryta kontakten och informera den kursansvarige.

Omvänt gäller också att om en handledare vid upprepade tillfällen inte uppfyller överenskomna åtaganden, så har studenten rätt att få en annan handledare. Kontakta den kursansvarige.

Vid eventuella klagomål skall studenten/handledaren i tur och ordning vända sig till

1. den person som är berörd
2. den kursansvarige
3. studierektor

Projektplanen

I slutet av termin 9 ska ni lämna in följande till kursansvarig:

1. **Projektplanen för uppsatsen¹** (glöm inte att ange tidpunkt för inlämning av uppsatsen)
2. **Etikdeklarationen**

Projektplanen utarbetar ni i samråd med era handledare. Det här ska finnas med i projektplanen:

- Bakgrund till studien (100-150 ord, med hänvisning till minst två originalreferenser)
- Frågeställning
- Design
- Urval av deltagare
- Metod för datainsamling
- Metoder för dataanalyser
- Etiska överväganden
- Referenser (minst två originalreferenser)
- Arbetsplanering
- Planerad tidpunkt för inlämning av uppsatsmanus till examinator

Projektplanen (inkl. tidpunkt för inlämning) laddas upp i Canvas i form av en **inlämningsuppgift**. En **mall till projektplanen** finns på institutionens hemsida och som en bilaga till inlämningsuppgiften i Canvas.

Etikdeklarationen ska under normala omständigheter lämnas i pappersform till kursansvarig med underskrift av student(er) och handledare. Vid tillfällen när undervisningen på kursen bedrivs på distans så mejlar ni i stället blanketten till kursansvarig. Etikdeklarationen beskrivs närmare i avsnittet **Etik (s. 17)**.

Inlämning av uppsatsen

I samband med att man utarbetar projektplanen, så planerar man också för när uppsatsen ska vara klar och lämnas in till examinator. Det finns fyra datum under höstterminen och fyra datum under vårterminen för inlämning av den färdiga uppsatsen plus ett uppsamlingstillfälle i augusti. Aktuella datum finns angivna i mallen till projektplanen.

Det är **handledaren som avgör** när uppsatsen är klar för att lämnas till examinator och som intygar att uppsatsen **innehållsmässigt, layout-mässigt och språkligt** är färdig att tas upp på ett seminarium. Handledaren meddelar kursansvarig via **mejl**, allra senast det datum då uppsatsen lämnas in till examinator.

Under **vt21** lämnas uppsatsen endast i **digital form** på angivet inlämningsdatum (3 veckor före seminariet). Eventuellt kommer nya riktlinjer för inlämning under ht21.

1. Ett par dagar före inlämningsdatum så skickar kursansvarig ut information till involverade studenter och examinatoreer om vilken **examinator** som tar hand om vilka uppsatser.
2. Uppsatsförfattarna mejlar sin uppsats i form av **en enda PDF-fil** (som inkluderar alla bilagor) till **examinator** före kl 12.00 inlämningsdatumet.

¹ Om studien inte har prövats och godkänts av EPM, men innehåller inslag som gör den prövningspliktig, så måste ett antal bilagor lämnas in tillsammans med projektplanen - se Etikavsnittet **s. 17**.

3. En **kopia** av mejlet till examinator skickas samtidigt till **kursansvarig** för kännedom samt till **Anita Lennerstedt**.

Examinator granskar uppsatsen och meddelar inom en vecka om den kan tas upp på ett seminarium. Observera att ett klartecken för att uppsatsen kan tas upp på ett seminarium **inte** innebär någon garanti för att uppsatsen kommer att bli godkänd. Om uppsatsen inte bedöms vara färdig för seminariebehandling ska de åtgärder som examinatoren anvisar vidtas innan uppsatsen kan tas upp.

För alla uppsatser som fått klartecken av examinator sker följande **ca 2 veckor före seminariet**:

4. Kursansvarig skickar ut information till involverade studenter där det framgår vilka studenter som blir **opponenter** på vilken uppsats.
5. Uppsatsförfattarna mejlar sin uppsats i form av **en enda PDF-fil** till de aktuella **opponenterna**. **Både uppsatsförfattare och opponenter ansvarar för att rätt uppsats kommer till rätt opponenter.**
6. Uppsatsförfattarna laddar också upp sin uppsats (**obs! en enda PDF-fil**) i en mapp med det aktuella seminariedatumet i **Canvas**. På det sättet får alla på termin 9 och 10 tillgång till de uppsatser som ska seminariebehandlas.

Seminarieprogrammet med tider och lokaler sätts upp på anslagstavlan utanför PSP:s expedition och läggs även ut på hemsidan ca 2 veckor före seminarierna.

Uppsatsseminariet

Vid seminarietillfället ska uppsatsförfattarna, opponenterna och examinator vara närvarande. Seminariet är öppet för alla intresserade.

I samråd med kursansvarig är det möjligt att bestämma ett nytt datum för seminariet om

1. examinator är förhindrad att delta,
2. om någon av uppsatsförfattarna är förhindrad att delta och har giltiga skäl för sin frånvaro, eller
3. om en ensam opponent är förhindrad att delta och har giltiga skäl för sin frånvaro.

Om en av opponenterna i ett par inte kan delta genomförs seminariet ändå. Om den frånvarande opponenten har giltiga skäl för sin frånvaro får hen göra en kompletteringsuppgift.

Seminariet ska innehålla följande delar (observera att tidsangivelserna är **ungefärliga**):

1. Examinator inleder
2. Opponenternas genomgång av uppsatsen (ca 10-15 min)
3. Opposition - dialog mellan uppsatsförfattare och opponent(er) (ca 30-40 min)
4. Examinators frågor och synpunkter (ca 10-15 min)
5. Diskussion där handledare och övriga åhörare ges möjlighet att delta (ca 10 min)
6. Examinator sammanfattar och avslutar

Observera att en närvarande handledare inte kan komma med egna inlägg förrän under den allmänna diskussionen.

Examinationskriterierna

Examinator bedömer dels **uppsatsen**, dels uppsatsförfattarnas **försvar** av uppsatsen under seminariet. Bedömningen av försvaret görs **individuellt**.

Bedömningarna görs utifrån ett antal fastställda kriterier, som återfinns i institutionens **bedömningsprotokoll** för examensuppsatser. Bedömningsprotokollet finns i en särskild version för psykologprogrammet, **Bedömning av psykologexamensuppsatser**. Sedan våren 2020 har kriterierna reviderats så att de numera är lika relevanta för kvalitativa som för kvantitativa uppsatser.

Det är viktigt att så tidigt som möjligt ta del av examinationskriterierna eftersom de ger mycket information om **vilka krav** som ställs på uppsatsen och om **hur uppsatsen ska skrivas**.

Fr o m våren 2021 så inkluderar protokollet även ett **kvalitativt omdöme om uppsatsen**. Hela protokollet **delges berörda handledare och studenter** några dagar efter seminariet.

Generalkriterium

I kursplanen finns numera ett generalkriterium som måste vara uppfyllt för att examensuppsatsen ska kunna godkännas: **"För godkänt betyg krävs det att all aktivitet beträffande examensarbetet genomsyras av förståelse av och respekt för de forskningsetiska principer som ska följas"** (Ur Kursplan för kurs 14, <http://kursplaner.lu.se/pdf/kurs/sv/PSPR14>).

Specifika kriterier

Om generalkriteriet är uppfyllt så skattas **uppsatsen** utifrån 24 specifika kriterier som är samlade under sex rubriker:

- I. Helhetsbedömning (5 kriterier)
- II. Teoretisk medvetenhet och hur uppsatsen relateras till tidigare forskning (5)
- III. Metodologisk lämplighet (2)
- IV. Metod och genomförande (4)
- V. Resultat - bearbetning av materialet (3)
- VI. Diskussion och slutsatser (5)

På Psykologprogrammet skattas kriterierna på en tregradig skala när det gäller i vilken utsträckning kriteriet är uppfyllt i uppsatsen:

- (0) Ej uppfyllt
- (1) Delvis uppfyllt
- (2) Uppfyllt

Försvaret av uppsatsen skattas **individuellt** utifrån fyra specifika kriterier. Om ett kriterium är uppfyllt eller inte skattas endast med *Ja* eller *Nej*.

Vad säger examinationskriterierna om hur uppsatsen ska skrivas?

De kriterier som examinator använder för att bedöma uppsatsen är en mycket viktig källa till information om hur uppsatsen ska skrivas.

Enligt examinationskriterierna ska framställningen följa ”de normer som gäller för empiriska forskningsrapporter inom psykologiämnet vid internationell publicering (APA-riktlinjer)” (kriterium I f).

En länk till den **senaste** versionen av bibliotekets guide till APA-manualen finns här: <http://www.psy.lu.se/nuvarande-student/psykologprogram> Den här guiden gäller den 7:e upplagan av APA-manualen som kom 2020. Det är den upplaga som ska användas fr o m vt21. Vissa riktlinjer, till exempel för rubriksystemet, är ändrade i 7:e upplagan.

Senare under vt21 så kommer det även att finnas en länk på institutionens hemsida till en version av bibliotekets **uppsatsmall** som är uppdaterad enligt 7:e upplagan av APA-manualen. Uppsatsmallen inkluderar framsida, rubriker, exempel på en tabell och referenser. **Observera** när det gäller framsidan att **examinators namn inte** ska stå med på seminarieversionen av uppsatsen, utan endast på den slutliga versionen som examinator har godkänt.

Frågeställning

Formuleringen av frågeställningen är mycket viktig. Frågeställningen är central i det arbete man ska göra, och styr i stort sett hur uppsatsen utformas. Det ska handla om en **vetenskaplig, psykologisk** frågeställning, som är förankrad i aktuell psykologisk forskning (II a) och knyter an till psykologiska teorier och begrepp (II c).

Inledning

Det ska **klart framgå** av inledningen **varför** det studerade problemet är vetenskapligt relevant (II d). Vilket behov av ökad kunskap kan man identifiera i forskningslitteraturen och hur leder det behovet fram till syftet med studien? Det ska klart och tydligt framgå vilken **kunskapsvinst** som studien kan ge (II e).

Den teori och den tidigare forskning som tas upp i inledningsavsnittet ska ha en **direkt koppling** till det undersökta problemet (II b). Det här kravet har funnits ett tag, men om ni tar del av äldre uppsatser så observera att inledningen ofta kan vara ganska omfattande. Inledningen i äldre uppsatser kan innehålla teorier och forskning med en mycket lösare anknytning till det undersökta problemet än vad som accepteras numera.

Metod

Det viktigaste med den valda metodologin i studien är att den ska vara avpassad för att **besvara studiens frågeställning** (IIIa).

När man sedan skriver metoddelen så är det viktigaste att **läsaren ska kunna förstå** på vilket sätt studiens **design och metod är lämpliga** för att besvara studiens frågeställning. Det ska också vara möjligt att **replikera** studien med hjälp av den information som finns i metoddelen (IV a). Alla resonemang kring metodens giltighet ska vara direkt kopplade till **vad som faktiskt gjordes** i undersökningen (IVb).

Etiska aspekter av studien ska tas upp här. Det ska framgå hur deltagarna har tillförsäkrats **konfidentialitet, anonymitet** och **ett informerat samtycke**. Deltagarna ska informeras om rätten att när som helst avbryta sitt deltagande, och om möjliga negativa konsekvenser av deltagandet (IV d).

Resultat

Den kvantitativa eller kvalitativa dataanalysen/databearbetningen ska vara lämplig för att besvara studiens frågeställningar (II b).

Resultatredovisningen ska göras på ett strukturerat sätt, där resultaten relateras till studiens frågeställningar och eventuella hypoteser (V b). Endast de resultat som är relevanta för studiens syfte och frågeställningar ska redovisas (V c), men alla dessa resultat ska tas med, även de resultat som går emot eventuella hypoteser (APA, 2020).

Diskussion

Resultaten ska diskuteras med anknytning till de ursprungliga frågeställningarna och i relation till tidigare forskning (VI a).

Diskussionen av resultaten ska vara kritisk och reflekterande: Har studien besvarat de ursprungliga frågeställningarna (VI b)? I vilken utsträckning har studien resulterat i ny kunskap (VI c)? Här kommer man in på en diskussion av de metodologiska styrkor och svagheter i studien som påverkar giltigheten i tolkningar och slutsatser (VI d).

Diskussionens sista del utgörs av en balanserad kommentar när det gäller betydelsen av forskningsresultaten - teoretiskt och/eller praktiskt. Det är också viktigt att ta upp de problem som kvarstår att lösa och de nya problem som uppstått i och med den egna studien och som kräver vidare forskning. Förslag till vidare forskning ska presenteras (VI e). Det räcker inte med en allmän reflektion om att mer forskning behövs.

Betyg

Betygsättningen av uppsatsen görs utifrån skattningarna av bedömningskriterierna och presenteras i Tabell 1.

Om examinator gör bedömningen att **alla kriterier är uppfyllda** i uppsatsen så är uppsatsen **godkänd**. Om generalkriteriet är uppfyllt men examinator gör bedömningen att det finns något/några specifika kriterier som **inte** eller **bara delvis** är uppfyllda, så måste examinator också bedöma om studenten/studenterna kan åtgärda bristerna i uppsatsen **utan mer handledning**. Om så är fallet är uppsatsen **godkänd förutsatt smärre revideringar**. Den reviderade uppsatsen lämnas åter till examinator som avgör när uppsatsen är slutgiltigt godkänd.

Om bristerna i uppsatsen är av den arten att studenten/studenterna behöver handledning för att kunna åtgärda dem, så är uppsatsen **underkänd** och studenten/studenterna måste lägga fram sin uppsats igen vid ett **nytt seminarium**.

Om **generalkriteriet** inte är uppfyllt, dvs om studenterna har genomfört sitt uppsatsarbete **utan att processen har genomförts av förståelse och respekt för de forskningsetiska principer som måste följas** så kan arbetet över huvud taget inte revideras för ett godkännande. Studenterna måste genomföra ett helt **nytt examensarbete** och lägga fram det på ett nytt seminarium.

Varje student bedöms **individuellt** när det gäller hur hen **försvaret sin uppsats vid seminariet**. När det gäller försvaret av uppsatsen så bedöms varje kriterium endast med Ja eller Nej, när det gäller om kriteriet är uppfyllt eller inte. Alla fyra bedömningskriterier måste vara uppfyllda

för att försvaret ska kunna godkännas. Om den individuella bedömningen visar att **ett eller flera kriterier inte är uppfyllda** så är försvaret **underkänt**. Studenten måste då försvara sin uppsats igen vid en **enskild examination** hos examinator.

För att bli godkänd på **hela delkurs 14:1** så måste studenten både ha fått **uppsatsen godkänd** och genomfört ett **godkänt försvar**.

Tabell 1. Betygsättning av psykologexamensuppsatsen utifrån en sammanställning av skattningarna av bedömningskriterierna.

Uppsatsarbetet har genomförts i enlighet med de forskningsetiska principer som måste följas	Samtliga kriterier är uppfyllda	Något eller några kriterier är inte, eller bara delvis, uppfyllda, men de nödvändiga revideringarna kan göras utan extra handledning.	Betyg
	Ja		Godkänd
Ja	Nej	Ja	Godkänd förutsatt smärre revideringar
		Nej	Underkänt
Nej			

LUP Student Papers

När uppsatsen är godkänd ska den registreras i elektronisk form i en open access-databas vid Lunds universitet, **LUP Student Papers**. Studenterna väljer själva nivå av publicering, dvs om man vill publicera sin uppsats i fulltext eller inte. Observera att det är **först efter registreringen i LUP** som godkännandet av kurs 14 inrapporteras till **Ladok**.

På den här länken hittar du en bra **instruktionsfilm** från biblioteket om hur uppladdningen av uppsatsen i LUP går till: https://luplay.education.lu.se/media/t/0_23i6ihl2

BRA TIPS inför examen: Läs *Lathund för termin 10* på hemsidan! Det kan bidra till att du får din examen snabbare.

Om uppsatsen inte blir klar

Om uppsatsen inte är klar och godkänd efter utgången av termin 10 och studenten redan har fått handledning i den omfattning som gäller för psykologexamensuppsatser så finns enligt kursplanen en **viss möjlighet att erhålla extra handledning**. Studenten kan ansöka om detta hos studierektor (kontakta kursansvarig för mer information).

Studenten och den tilltänkta handledaren ska tillsammans göra en noggrann **plan för det fortsatta arbetet** och när det ska vara avslutat. På basis av ansökan avgör sedan studierektor **från fall till fall** om ansökan kan beviljas eller inte.

Ett krav för att erhålla extra handledning är att kurs 12, Vetenskapsteori, metod och statistik är godkänd.

Delkurs 14:2 Opponentskap

Närvaro på fem seminarier

Varje student ska delta i minst fem seminarier som åhörare **innan** hen kan vara opponenter på en uppsats vid ett seminarium. Det är viktigt att hinna med så många av dessa seminarier som möjligt under **termin 9**.

Seminarieprogrammet för terminen finns på hemsidan och där publiceras också program för varje seminarietillfälle ca 2 veckor i förväg. Ungefär samtidigt finns de uppsatser som läggs fram att läsa i fulltext i Canvas.

Uppgifter om datum och uppsatsförfattare för de seminarier ni går på ska ni ange i ett särskilt formulär, som mejlas till den kursansvarige efter femte seminariet. Närvaron på seminarierna tas upp genom de registreringar ni gör vid inloggningen på mötena i Zoom, men ni ska alltså också själva bokföra de seminarier ni deltar i.

Muntlig opposition

Muntlig opposition ska därefter genomföras på en uppsats på mastersnivå, i första hand en psykologexamensuppsats. Om oppositionen genomförs av två opponenter så planerar opponenterna sin opposition gemensamt. Examinator bedömer dock oppositionen **individuellt**. Den skriftliga oppositionen genomförs individuellt.

Under den muntliga oppositionen bör man inte ta upp rena formalia (om det inte rör sig om omfattande avvikelser från APA och skrivregler i övrigt); det sparas i stället till den skriftliga oppositionen.

Den muntliga oppositionen under uppsatsseminariet har två delar:

1. **presentationen** av uppsatsen (ca 10-15 min)
2. **oppositionen**, dvs **dialogen** med uppsatsförfattarna kring uppsatsen (ca 30-40 min).

Om oppositionen genomförs i par så måste båda studenterna vara aktiva i båda faserna av oppositionen.

Kriterierna för bedömning av opponentskapet ger en bra vägledning för hur man bör lägga upp sin opposition. Dessa återfinns i ett separat bedömningsprotokoll som finns på hemsidan.

När man först gör en **presentation** av uppsatsen så ska den göras på ett sätt som är intresseväckande (kriterium a) och anpassat till dem som inte har läst uppsatsen. Det man behöver gå igenom i uppsatsen är framför allt:

- frågeställning(ar)
- metod
- resultat
- slutsats(er)

Det man väljer att ta upp i sin **opposition** ska ha relevans och gälla ”det viktigaste, och det som förtjänar en offentlig, kritisk diskussion” (b). Här kan man förstås utgå ifrån de centrala i institutionens kriterier för bedömning av examensuppsatser:

- Är den valda metoden lämplig för att besvara studiens frågeställning(ar)?
- Vilka slutsatser drar författarna?
- Är slutsatserna giltiga och tillförlitliga?
- Vilka metodologiska styrkor och svagheter finns i studien? Hur påverkar de giltigheten i studiens slutsats(er)?
- Hur är studien relaterad till den aktuella psykologiska forskningen på området? Vad bidrar studien med?
- Har studien teoretiska och/eller praktiska implikationer?

Öppna för en konstruktiv dialog

Att opponera på någon annans arbete handlar om att öppna en **konstruktiv dialog** som kan ge uppsatsförfattare, opponent(er) och åhörare en ökad förståelse av styrkor och svagheter i studien som granskats.

Det är en **viktig uppgift** för opponenter att skapa ett **bra samtalsklimat** under seminariet.

Skriftlig opposition

Varje opponent ska också lämna in en skriftlig opposition. Om det finns två opponenter skall båda, **var för sig**, skicka in en individuellt författad, skriftlig opposition i en PDF-fil till examinator senast **2 dagar för seminariet**. Den skriftliga oppositionen mejlas även till uppsatsförfattaren/-na **direkt efter seminariet**.

Den skriftliga oppositionen ska innehålla

- en **mycket kort** sammanfattning av uppsatsen
- en balanserad och initierad diskussion av uppsatsens
 - metodval
 - resultat
 - slutsatser
- den typ av formalia som inte brukar tas med i den muntliga oppositionen

Omfattningen av den skriftliga oppositionen beror främst på hur mycket det finns att kommentera. En riktpunkt är 2-3 sidor.

Behåll en kopia av den skriftliga oppositionen till dess att delkursen Opponentskap är godkänd och införd i Ladok.

Betyg

Den muntliga oppositionen vid seminariet bedöms **individuellt**, vilket betyder att opponenter var och en för sig måste göra en godkänd insats vid seminariet.

Examinator skattar den muntliga oppositionen för varje opponent enligt fem kriterier (a - e). Varje kriterium skattas endast med *Ja* eller *Nej*, när det gäller om kriteriet är uppfyllt eller inte. För att studentens opposition ska få betyget Godkänd ska alla fem kriterier vara uppfyllda, och den skriftliga oppositionen ska vara godkänd.

Delkurs 14:3 Populärvetenskaplig framställning

Delkursen i populärvetenskaplig framställning innehåller en skriftlig och en muntlig del.

I den skriftliga delen skriver varje student en individuell **populärvetenskaplig artikel** som ska omfatta 600-800 ord. I den muntliga delen gör varje student en individuell, kort muntlig presentation vid ett **obligatoriskt populärvetenskapligt seminarium**.

Delkursens struktur kommer att revideras inför ht21.

På delkursen ingår följande litteratur:

Klepke, B. & Rydell, S. (2014). *Skriv populärvetenskapligt*. Stockholm: Liber (144 s.)

Etik i samband med uppsatsarbetet

När man som blivande psykolog skriver sitt examensarbete agerar man både som forskare och som psykolog, och måste följa de etiska koderna för **båda rollerna**.

Som forskare måste man bland annat följa **Lagen (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor**, och **Dataskyddsförordningen (GDPR, The General Data Protection Regulation**; se länkar nedan.) Av Lagen om etikprövning framgår vad som räknas som forskning och under vilka omständigheter forskning måste prövas av **Etikprövningsmyndigheten (EPM)**. Av Dataskyddsförordningen framgår vad som räknas som personuppgifter och hur dessa ska hanteras.

Den blivande psykologen ska naturligtvis också följa de **yrkesetiska principer** som är formulerade i *Yrkesetiska principer för psykologer i Norden*.

Studentundantaget i Lagen om etikprövning

I Lagen om etikprövning finns ett **undantag** för ”studier som utförs endast inom ramen för högskoleutbildning på grundnivå eller på avancerad nivå”. Sådana arbeten räknas inte som forskning och omfattas inte av lagen om etikprövning.

Det är dock viktigt att se upp med hur man tolkar det här. **Om avsikten är att publicera examensarbetet så räknas arbetet som forskning** och omfattas då av **Lagen om etikprövning**.

Om examensarbetet inte ska publiceras så omfattas det inte av Lagen om etikprövning. Det innebär att den avvägning mellan **risk och nytta**, som tas upp i § 9 i Lagen om etikprövning, inte kan användas för att motivera att en viss studie genomförs.

I § 9 står det att ”forskning får godkännas bara om de risker som den kan medföra för forskningspersoners hälsa, säkerhet och personliga integritet uppvägs av dess vetenskapliga värde”. Ett examensarbete som **inte publiceras** vetenskapligt har **inte något vetenskapligt värde i lagens mening**. Arbetet genomförs inte för att etablera ny kunskap utan som del av en utbildning. Det är fullt möjligt att basera ett bra examensarbete inom ämnet psykologi på studier som **inte innebär någon risk** för andra människors säkerhet, hälsa och personliga integritet. I det läget har man inte rätt att utsätta deltagare för någon risk när det gäller hälsa, säkerhet och personlig integritet - hur angelägen man än upplever att den aktuella frågeställningen är.

Rekommendationer från Nationalkommittén för psykologi

Vid institutionen för psykologi följer vi den tolkning som görs av **Nationalkommittén för psykologi** i dokumentet *Forskningsetik: Vägledning för examensarbeten på grund- och avancerad nivå* (se länk nedan). Nationalkommittén skriver i sina **rekommendationer för examensarbeten** att

- Forskning som i sig är **prövningspliktig**... bör inte utföras som examensarbeten på grund- och avancerad nivå,
- såvida det inte sker inom ramen för ett större projekt som prövats och godkänts av Etikprövningsmyndigheten (EPM).
- Undantag från ovanstående bör endast göras om institutionen (kursansvariga) och handledare bedömer att riskerna för forskningspersonernas säkerhet, hälsa och personliga integritet är minimala,
- och att riskerna rimligen inte ökas av att forskningen utförs av ej färdigutbildade studenter (Nationalkommittén för psykologi, KVA, *Forskningsetik: Vägledning för examensarbete på grund- och avancerad nivå*, s. 5).

Vilken forskning som avses i uttrycket ”forskning som i sig är **prövningspliktig**” regleras i Lagen om etikprövning, och beskrivs i nästa avsnitt.

Etikprövning

Enligt Lagen om etikprövning ska forskning prövas av Etikprövningsmyndigheten om den involverar

1. behandling av **känsliga personuppgifter** enligt *Dataskyddsförordningen*, dvs uppgifter om
 - a. ras,
 - b. etniskt ursprung,
 - c. politiska åsikter,
 - d. religiös eller filosofisk övertygelse,
 - e. medlemskap i fackförening,
 - f. hälsa,
 - g. sexualliv,
 - h. genetiska uppgifter
 - i. biometriska uppgifter
2. behandling av uppgifter om **brott**;
3. ett **fysiskt ingrepp** på en forskningsperson;
4. **syfte att påverka** forskningspersonen fysiskt eller psykiskt;
5. en **risk att skada** forskningspersonen fysiskt eller psykiskt; eller
6. **biologiskt material** som tagits från och kan härledas till en levande människa.

Med **personuppgift** i punkt 1 ovan menar man en **uppgift som kan knytas till en enskild person**. Det är viktigt att observera att det räcker att kopplingen till en enskild person är **indirekt** för att uppgiften ska räknas som en personuppgift. Exempel på en indirekt koppling är när det finns en **kodnyckel**, som kopplar ett individuellt kodnummer till ett namn - även om varken student eller handledare har någon tillgång till kodnyckeln. Observera att även **ljudinspelningar** av intervjuer gör intervjupersonen potentiellt identifierbar på rösten, vilket innebär att man hanterar personuppgifter när man samlar in data genom intervjuer som spelas in.

Nuvarande praxis vid Institutionen för psykologi

Om ett examensarbete inte publiceras i en vetenskaplig tidskrift, så har arbetet i lagens mening inte något vetenskapligt värde som uppväger att de som deltar i studien utsätts för viss risk. Om en studie innehåller något av inslagen 1-6 ovan så kan studien inte genomföras, om arbetet inte skrivs inom ett forskningsprojekt som redan är godkänt av EPM. Det här är också i enlighet med Nationalkommitténs rekommendationer ovan.

Om man ändå vill gå vidare med sin uppsatsidé så måste handledaren, som är den som är **ansvarig forskare**, ansöka hos EPM om att få studien prövad. Som student kan man inte själv stå för en sådan ansökan, även om man naturligtvis kan bidra med ett första utkast till den.

En prövning av EPM förutsätter dock att det finns en **avsikt** att publicera studien. Etikprövningen måste ske **innan** man sätter i gång med studien, eftersom etikprövningsnämnden inte granskar i efterhand.

En etikprövning är i många fall en **utdragen process** som kan vara svår att hinna med under den tid som är avsatt för uppsatsarbetet. Det är därför mycket viktigt att tänka igenom de etiska aspekterna av sitt uppsatsprojekt **redan under termin 9**. Man måste också räkna med att man kan få **avslag** på sin ansökan, även om det vanligaste är att man måste **komplettera** den.

Etikdeklarationen

Institutionen för psykologi i Lund har utarbetat etiska riktlinjer för de examensuppsatser som skrivs vid institutionen. De etiska riktlinjerna finns i ett dokument som heter **Etikdeklaration med etiska riktlinjer för examensarbeten**, och det dokumentet finns på psykologprogrammets hemsida. Både handledare och studenter ska fylla i och skriva under etikdeklarationen gällande den studie man planerar. I etikdeklarationen intygar student och handledare att man

- a. har läst *Lagen om etikprövning*
- b. kommer att bedriva examensarbetet enligt de principer som framgår i *Lagen om etikprövning*
- c. kommer att inhämta undersökningsdeltagarnas **informerade samtycke**

Handledaren och studenten redovisar också i etikdeklarationen huruvida

- d. studien är del av ett forskningsprojekt som har godkänts av Etikprövningsmyndigheten,
- e. studenten/studenterna i så fall har tagit del av samtliga relevanta dokument i ärendet

Om studien inte har prövats och godkänts av EPM, så måste studenter och handledare också besvara frågan om

- f. den planerade studien kommer att ha något av inslagen 1-6 som presenterades i avsnittet **Etikprövning** (s. 18) och som gör studien **prövningspliktig** om den definieras som forskning.

I dessa fall behöver **kursansvarig** förutom projektplanen också få **tillgång till** slutversioner av

- informationen till deltagarna
- samtyckesblanketten

- material som kommer att användas (frågeformulär, intervjuguide med mera).

Arbetet med studien kan inte påbörjas förrän studien har fått **klartecken från kursansvarig**. Som beskrivits ovan är det dock i praktiken så att studier som innehåller inslag som gör dem prövningspliktiga om de räknas som forskning, antingen inte ska genomföras eller definieras som forskning och **prövas och godkännas av EPM**.

Informerat samtycke

För att få genomföra en vetenskaplig studie måste man alltid inhämta ett informerat samtycke från dem som ska delta i studien. Deltagaren ska informeras om följande (se även Etikprövningsmyndighetens hemsida, <https://etikprovning.se/for-forskningsperson>):

- undersökningens syfte
- vilka metoder som kommer att användas
- eventuella risker som undersökningen kan innebära
- hur insamlade uppgifter kommer att hanteras
- hur man får information om resultatet av studien
- kontaktuppgifter till forskningshuvudman (Lunds universitet) och ansvarig forskare (handledaren)
- kontaktuppgifter till dataskyddsombudet (dataskyddsombud@lu.se)
- att medverka i undersökningen är frivilligt och att samtycket när som helst kan tas tillbaka
- att deltagandet kan avbrytas när som helst, utan att det får några negativa konsekvenser för deltagaren.

Om det finns deltagare i studien som är **yngre än 15 år** så måste informerat samtycke inhämtas såväl från vårdnadshavarna som från deltagarna själva.

Det kan finnas fall där undersökningen inte går att genomföra om deltagarna känner till undersökningens syfte i förväg. I sådana fall måste deltagarna få information om undersökningens syfte så snart som möjligt efter sitt deltagande.

Man bör alltid informera sina undersökningsdeltagare både muntligt och skriftligt och inhämta det informerade samtycket **skriftligt**. Särskilt vid hanteringen av **personuppgifter** (inte bara känsliga personuppgifter) så är **dokumentationen** viktig. Man måste efteråt **kunna visa** att man har inhämtat informerat samtycke och att hanteringen av personuppgifter har skett på ett korrekt sätt.

Institutionens etikkommitté

Institutionen har numera en etikkommitté som är **rådgivande** i förhållande till kursansvarig och som granskar planerade uppsatsarbeten som är särskilt etiskt komplicerade. Kommittén består av kursansvariga för olika uppsatskurser vid institutionen samt någon ur professorsgruppen.

Det är viktigt att notera att institutionens etikkommitté **saknar juridisk status** och att kommittén bara gör en **informell granskning** av studien. Den här granskningen ersätter inte på något sätt en etikprövning av EPM.

Några länkar

- Lagen (2003:460) om etikprovning av forskning som avser människor
https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-2003460-om-etikprovning-av-forskning-som_sfs-2003-460
- [Dataskyddsförordningen GDPR - Integritetsskyddsmyndigheten \(imy.se\)](https://www.dataskyddet.se/)
- Etikprovningsmyndigheten <https://etikprovningsmyndigheten.se/>
- Nationalkommittén för psykologi: Forskningsetisk vägledning för examensarbeten
http://sncfp.psychology.su.se/dokument/forskningsetisk_vagledning_exarb.pdf
- [CODEX regler och riktlinjer för forskning - Uppsala universitet \(uu.se\)](https://www.uu.se/om-uu/etik-och-forskning)
- Yrkesetiska principer: <https://www.psykologforbundet.se/Lon-och-avtal/Yrkesetiska-principer-for-psykologer-i-Norden/>

I **Nationalkommitténs dokument** finns en kort och mycket **läsvärd historisk bakgrund** till och diskussion om hur **universella etiska principer** kommer till uttryck inom forskningsetiken.

Om plagiering

Förutom de etiska principer som reglerar forskningspersonens skydd och rättigheter så finns också föreskrifter när det gäller förhållandet till andra forskares arbete, närmare bestämt om **plagiering**.

I de riktlinjer som Lunds universitet beslutat om när det gäller plagiering (*Riktlinjer och föreskrifter rörande plagiering och vilseledande plagiering inom utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå vid Lunds universitet, Dnr LS 2010/722*) så finns följande definitioner:

- **Plagiering** är en brist på självständighet vid formulering eller utformning av ett redovisat arbete jämfört med vad som krävs i relation till utbildningens mål och sammanhang.
- **Vilseledande plagiering** innebär en brist på självständighet där studenten dessutom med avsikt ger sken av att andras arbete är studentens eget arbete.

När man citerar en källa kan man antingen göra ett **ordagrant citat** som man markerar med citationstecken eller också kan man skriva om innehållet i den citerade texten med egna ord, så kallad **parafrasering**. I bägge fallen måste man **ange källan**. Om man bryter mot de här reglerna innebär det en **grundad misstanke om vilseledande plagiering** och alla anställda vid Lunds universitet har **anmälningsplikt**.

Man kan riskera att bryta mot de här reglerna på åtminstone tre olika sätt, och det här måste man vara uppmärksam på när man citerar andras texter (*Riktlinjer och föreskrifter rörande plagiering...*, Dnr LS 2010/722). Det innebär en grundad misstanke om vilseledande plagiering om man:

1. parafraserar någon annans text men utelämnar källan;
2. skriver av någon annans text ordagrant men låter bli att markera avskriften med citationstecken - det hjälper inte att ha angett källan;

3. parafraaserar, men ligger alltför nära originalet för att texten ska anses vara självständigt formulerad, s.k. oacceptabel parafraisering - här hjälper det inte heller om man har angett källan.

Här kan du läsa mer om de riktlinjer rörande plagiering som gäller vid Lunds universitet:

<https://www.lub.lu.se/service-stod/studerandestod/akademiskt-skrivande/akademisk-hederlighet>

Bilaga 1. Information till handledare

För att vara huvudhandledare av en psykologexamensuppsats ska man vara fast anställd vid Institutionen för psykologi, Lunds universitet, och ha disputerat i något av ämnena psykologi, pedagogik, sociologi, socialt arbete eller medicinsk vetenskap. Handledaren bör också med godkänt resultat ha genomgått högskolepedagogisk kurs i "Uppsatshandledning för högskolelärare".

Biträdande handledare kan utses om huvudhandledaren godkänner detta. Doktorand, som ingår i ett projekt vid institutionen, kan vara biträdande handledare med projektledaren som huvudhandledare.

Det förekommer också att forskare vid andra lärosäten fungerar som biträdande handledare. Sådana gemensamma handledningsprojekt innebär dock oftast att examensarbetet blir del i ett informellt forsknings-samarbete. Därför bör man redan från början avtala om medförfattarskap och författarordning när det gäller eventuella publikationer.

Handledarens ersättning

Handledarersättningen är 34 klocktimmar (klt). Detta inkluderar handledning med studenten, manuskriptläsning och förberedelser. Närvaro vid uppsattsseminariet ersätts inte.

Huvudhandledaren måste själv träffa avtal om timfördelningen med en eventuell biträdande handledare, och i förväg informera den kursansvarige om detta.

Handledarens uppgifter

I handledarens uppgifter ingår att

- definiera de yttre villkoren för samarbetet (34 arbetstimmar totalt för handledaren och 800 arbetstimmar för studenten);
- tillsammans med studenten gå igenom de övergripande **målen** i utbildningsplanen och deras betydelse för det egna examensarbetet;
- tillsammans med studenten gå igenom **kriterierna** för bedömning av examensarbeten och deras betydelse för det egna examensarbetet;
- tillsammans med studenten utforma en **projektplan** (bakgrund, frågeställning, metod och etiska överväganden) som lämnas in till kursansvarig - mall finns på institutionens hemsida;
- tillsammans med studenten fylla i och skriva under den **etikdeklaration** som finns på institutionens hemsida;
- hjälpa studenten att sätta gränser för uppsatsens omfattning;
- komma överens med studenten om en **arbetsordning** och ställa krav på att studenten fullföljer sina åtaganden mellan handledningstillfällena;
- ge feedback på **förannonserade manus** så fort som möjligt, senast inom en vecka;
- vara uppmärksam på hur samarbetet fungerar för studenter som skriver i par och att **båda bidrar lika mycket** till uppsatsarbetet;
- via mejl meddela kursansvarig när uppsatsen **innehållsmässigt, layout-mässigt och språkligt** är i ett sådant skick att den kan tas upp på ett seminarium.

Handledningen sker vanligtvis i par eller enskilt med studenten om hen skriver ensam. Den som handleder flera uppsatser med näraliggande problemställning, metodik, etc kan dock utnyttja möjligheten att samla de olika uppsatsskrivarna till gemensamma handledningstillfällen.

Handledaren har endast skyldighet att ge handledning under terminstid. Handledaren är inte skyldig att fortsätta att handleda en uppsats som färdigställs senare än ett år efter den tionde terminens utgång.

Bilaga 2. Information till examinator

En lärare eller forskare vid institutionen som har docentkompetens kan fungera som examinator² för ett psykologexamensarbete. Kursansvarig utser examinator för examensarbetet.

Examinators huvuduppgifter är att examinera

- den framlagda **uppsatsen**
- författarnas **försvar** av uppsatsen vid seminariet (bedöms individuellt)
- **oppositionen** vid seminariet (bedöms individuellt)

Examinator får tillgång till den uppsats som ska examineras genom att studenten skickar uppsatsen som en **PDF-fil** senast **3 veckor före seminariet**. Examinator gör först en **översiktlig granskning** av uppsatsen för att avgöra om den är i skick att seminariebehandlas eller inte. Denna granskning ska göras inom en vecka efter det att examinator fått uppsatsen. Resultatet meddelas kursansvarig.

Examinator har sedan ytterligare två veckor för att göra en fördjupad granskning av uppsatsen utifrån **institutionens bedömningskriterier** för examensuppsatser. Kriterierna finns i **Protokoll för bedömning av psykologexamensuppsatser** och ligger på programmets hemsida.

I protokollet ingår **24 bedömningskriterier** som examinator skattar på en tre-gradig skala. I protokollet ska examinator också inkludera ett **kvalitativt omdöme** om uppsatsen (100-150 ord). Observera att protokollet gäller för **seminarieversionen** av uppsatsen.

I samma protokoll gör examinator också en **individuell bedömning** av varje student när det gäller **försvaret** av uppsatsen under seminariet. Protokollet ska **mejlas** till **kursansvarig** efter seminariet. Kursansvarig ansvarar för att examinatorns protokoll vidarebefordras till berörd(a) handledare och student(er).

Om ett godkännande av uppsatsen förutsätter att studenterna gör **smärre revideringar** av uppsatsen, så gör examinator en bedömning av dessa revideringar och meddelar dels studenterna, dels kursansvarig när uppsatsen är slutgiltigt godkänd.

Examinator gör också en **individuell bedömning** av var och en av opponenterna när det gäller **oppositionen** vid seminariet. Dessa bedömningar görs i ett separat protokoll som också finns på institutionens hemsida. Även detta protokoll mejlas till kursansvarig efter seminariet.

Examinators ersättning

Examinators ersättning är **8 klt**, vilket inkluderar läsning och bedömning av uppsatsen samt deltagande i uppsattsseminariet.

Uppsattsseminariet

Vid seminarietillfället ska uppsatsförfattarna, opponenterna och examinator vara närvarande. I övrigt är seminariet öppet för alla intresserade.

² Med examinator avses här examinator för examensuppsatsen. Kursansvarig är examinator för kursen i sin helhet.

I samråd med kursansvarig kan ett nytt datum för seminariet bestämmas om

- examinator är förhindrad att delta
- någon av uppsatsförfattarna är förhindrad att delta och har giltiga skäl för sin frånvaro

Om en av uppsatsförfattarna är frånvarande **utan** giltiga skäl så genomförs seminariet ändå med den närvarande författaren.

Om en av opponenterna i ett par inte kan delta genomförs seminariet ändå. Om en ensam opponent är förhindrad att delta går examinator in och genomför oppositionen. Om den frånvarande opponenter har giltiga skäl för sin frånvaro får hen göra en kompletteringsuppgift.

Seminariet ska innehålla följande delar (observera att tidsangivelserna är **ungefärliga**):

1. Examinator inleder
2. Opponenternas genomgång av uppsatsen (ca 10-15 min)
3. Opposition - dialog mellan uppsatsförfattare och opponent(er) (ca 30-40 min)
4. Examinators frågor och synpunkter (ca 10-15 min)
5. Diskussion där handledare och övriga åhörare ges möjlighet att delta (ca 10 min)
6. Examinator sammanfattar och avslutar

Observera att en närvarande handledare inte kan komma med egna inlägg förrän under den allmänna diskussionen (punkt 5).

Examinators uppgifter vid seminariet

Examinator är ordförande och inleder och avslutar uppsatsseminariet. Examinator är ansvarig för att seminariet präglas av saklighet och respekt för alla inblandade parter. Examinator är också ansvarig för att dialogen mellan opponenterna och författarna sker utan opåkallade inlägg från övriga deltagare under oppositionsdelen av seminariet. Examinator ansvarar även för att inlägg under diskussionsfasen inte är diskriminerande (Jämställdhetspolicy för Lunds universitet 2006-10, punkt 6).

Examinator ska se till att uppsatsförfattarnas individuella förmåga att försvara uppsatsen kan ges en rättvis bedömning. Det kan innebära att examinator efter oppositionen behöver komplettera eventuella luckor i opponenternas granskning av examensarbetet, så att båda uppsatsförfattarna får chans att besvara centrala frågor om arbetet.

Efter seminariet fyller examinator i och skriver under examinationsprotokollen för den individuella bedömningen av **försvaret** av uppsatsen och av **oppositionen**.

Examinators övriga uppgifter vid seminariet är att

- informera studenterna om att den godkända uppsatsen ska registreras i **LUP Student Papers**
- informera studenterna om att **den skriftliga oppositionen** ska lämnas direkt till uppsatsförfattarna efter seminariet

Så länge seminarierna sker via Zoom så registreras närvaron på seminariet automatiskt.

Bilaga 3. Om formulären på kursen

I tabellen nedan finns en förteckning över de formulär som ska fyllas i under uppsatsarbetet och mejlas eller lämnas till kursansvarig.

Formulär	Fylls i av	Till kursansvarig
1 Val av uppsatsämne och medförfattare	Student	Inlämningsuppgift i Canvas
2 Formulär för projektplan och tidpunkt för inlämning av uppsats	Student och handledare	Inlämningsuppgift i Canvas
3 Etikdeklaration med etiska riktlinjer för examensuppsatser	Student och handledare	Pappersblankett för underskrift*
4 Deltagande i uppsatsseminarier	Student	Mejlas
5 Protokoll för bedömning av psykolog-examensuppsatser (inkl. individuell bedömning av försvaret vid seminariet)	Examinator	Mejlas
6 Protokoll för individuell bedömning av opponenter vid uppsatsseminariet	Examinator	Mejlas

* Mejlas om campus är stängt