2020-09-08

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 6
Blankett för val av uppsatsämne 6
Handledare 7
Handledningen 7
Medförfattarskap 8
Om problem uppstår 8
Projektplanen 8
Inlämning av uppsatsen 9
Uppsatsseminariet 10
Examinationskriterierna 10
Generalkriterium 10
Specifika kriterier 11
Vad säger examinationskriterierna om hur uppsatsen ska skrivas? 11
Betyg 13
LUP 13
Om uppsatsen inte blir klar 13
Delkurs 14:2 Opponentskap 14
Närvaro på fem seminarier 14
Muntlig opposition 15
Öppna för en konstruktiv dialog 15
Skriftlig opposition 16
Betyg 16

Delkurs 14:3 Populärvetenskaplig framställning 16
Etik i samband med uppsatsarbetet 17
Etikdeklarationen 17
Informerat samtycke 18
Etikprövning 18
Hur ska undantaget för examensuppsatser tolkas? 19
Institutionens etikkommitté 20
Några länkar 20
Om plagiering 20
Bilaga 1. Information till handledare 1
Handledarens ersättning 1
Handledarens uppgifter 1
Bilaga 2. Information till examinator 1
Examinators ersättning 1
Uppsatsseminariet 1
Examinators uppgifter vid seminariet 2
Slutligt godkännande av uppsatsen 2
Bilaga 3. Om blanketterna 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) samt i **Canvas**, **PSPR14**.

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.

Delkursen inleds med två **obligatoriska introduktionstillfällen**.

Delkurs 14:2 Opponentskap (0 hp)

Under delkursen genomför studenten en opposition på en uppsats på avancerad nivå, dels muntligt vid ett uppsatsseminarium 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 uppsatsseminarium måste hen först närvara vid minst **fem andra uppsatsseminarier**.

Delkurs 14:3 Populärvetenskaplig framställning (0 hp)

Studenterna skriver en **populärvetenskaplig webbartikel** (600-800 ord) som presenterar resultat från deras examensarbete. Studenterna gör också en **muntlig** populärvetenskaplig presentation av sitt examensarbete i slutet av termin 10.

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** studenter om ett examensarbete.

Det förutsätts att två studenter som skriver uppsats tillsammans gör en **lika stor arbetsinsats**. Om någon av studenterna i ett uppsatspar 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 formella 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 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 den här 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.

Blankett för val av uppsatsämne

Valet av ämne görs på en särskild blankett där det också finns möjlighet att lämna önskemål om vem som ska vara handledare för uppsatsen. På blanketten fyller studenten/studenterna i 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.

Det är viktigt att påpeka att det man fyller i på blanketten när man väljer uppsatsämne endast är **utgångspunkt för det vidare arbetet** och att frågeställningen är preliminär och kan komma att 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 blanketten som en bilaga. Blanketten finns också på hemsidan.

Den ifyllda blanketten 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 ifråga som handledare för en psykologexamensuppsats. I samband med kursstart presenteras **en lista över aktuella handledare** den innevarande terminen.

Önskemål om handledare anges på samma blankett 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 handledaren i fråga.

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. Undvik att ”för säkerhets skull” kontakta flera handledare samtidigt.

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 **Betyg** (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 uppsatsen**[1] **(**glöm inte att ange tidpunkt för inlämning av uppsatsen**)**
2. **Etikdeklarationen**

[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.

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
- 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 lämnas i **pappersform** till **kursansvarig** med underskrift av student(er) och handledare. 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. 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.

I första hand är det **handledaren som avgör** när uppsatsen är klar och som intygar att uppsatsen **innehållsmässigt, layout-mässigt och språkligt** är färdig att tas upp på ett seminarium. Handledaren meddelar kursansvarig via **mejl**, senast datum för inlämning.

Under **ht20** lämnas uppsatsen endast i **digital form** på angivet inlämningsdatum **(**3 veckor före seminariet**)**. Eventuellt kommer nya riktlinjer för inlämning under vt21.

1. Ett par dagar före inlämningsdatum så skickar kursansvarig ut information till involverade studenter och examinatorer 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.
3. En **kopia** av mejlet till examinator skickas samtidigt till **kursansvarig** för kännedom.

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 examinatorn 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 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 aktuellt seminariedatum 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 öppet för alla intresserade.

I samråd med kursansvarig kan ett nytt datum för seminariet bestämmas 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**, och dels uppsatsförfattarnas **försvar** av uppsatsen under seminariet. Bedömningen av försvaret görs **individuellt**.

Bedömningarna görs utifrån ett antal fastställda kriterier, som återfinns i institutionens **examinationsprotokoll** för bedömning av examensuppsatser. Protokollet heter ***Bedömning av uppsatser på grundnivå och avancerad nivå***.

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 **hur den ska skrivas**.

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)

Försvaret av uppsatsen skattas **individuellt** utifrån fyra specifika kriterier (a - d).

Fr o m ht20 används en tvågradig skala när psykologexamensuppsatser bedöms utifrån de specifika kriterierna: frågan om kriteriet är uppfyllt besvaras antingen med *ja* eller med *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). Länk till en aktuell version av bibliotekets guide till APA-manualen finns här: http://www.psy.lu.se/nuvarande-student/psykologprogram APA-manualen har kommit i en ny, sjunde upplaga 2020. Vissa riktlinjer, t ex rubriksystemet, har ändrats något. Bibliotekets guide uppdateras under början av ht20.

Numera finns också en länk på hemsidan till bibliotekets **uppsatsmall**: https://www.sambib.lu.se/file/apaformatmalldocx Uppsatsmallen inkluderar bl a förstasida, rubriker, exempel på en tabell och referenser. **Observera** dock 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 **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 är acceptabelt numera.

Metod

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

För att det ska vara lättare att hitta i metoddelen så skrivs den i allmänhet med ett antal **underrubriker**, t ex:

- Deltagare
- Urvalsprocedur
- Variabler
- Mätinstrument
- (Experimentella manipulationer)
- Design
- Procedur
- (Dataanalys)
- Etiska överväganden

Etiska aspekter av studien ska tas upp här, och 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 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 hos 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; observera att en allmän reflektion om att mer forskning behövs inte är tillräcklig).

Betyg

Skattningarna av uppsatsen och de individuella skattningarna av försvaret ställs samman i en slutlig betygsättning. Betygsättningen som presenteras i Tabell 1 kommer eventuellt att revideras något under första delen av ht20, men det rör sig i så fall endast om smärre revideringar.

Om en student blir underkänd på grund av att **försvaret** vid en individuell bedömning inte visar sig vara adekvat enligt ett eller flera kriterier så får hen försvara sin uppsats igen, men vid en **enskild examination** hos examinator.

Om studenten/studenterna blir underkända på grund av att **uppsatsen** bedöms som bristfällig enligt ett eller flera kriterier, och examinator gör bedömningen att studenten/studenterna behöver ytterligare handledning för att kunna åtgärda bristerna, så måste hen/de lägga fram sin uppsats igen vid ett **nytt seminarium**.

Om studenterna har **samlat in sina data utan att processen har genomsyrats av förståelse och respekt för de forskningsetiska principer som måste följas** så går det inte att basera det aktuella examensarbetet på dessa data. Studenterna måste genomföra ett helt **nytt examensarbete** och lägga fram det för examination på nytt.

LUP

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 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 på särskild blankett (kontakta kursansvarig).

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.

Tabell 1. *Betyg på delkurs 14:1 Psykologexamensuppsats utifrån en sammanställning av skattningarna av uppsatsen och skattningarna av försvaret.*

Betyg	Skattningar		
	Uppsatsen		*Försvaret*[a]
Godkänd	Alla kriterier har skattats 1	*och*	Alla kriterier har skattats 1
Godkänd förutsatt smärre revideringar	Ett eller flera kriterier har skattats 0. Bedömningen är att studenten/studenterna kan göra de nödvändiga revideringarna utan extra handledning.	*och*	Alla kriterier har skattats 1
Underkänd	Ett eller flera kriterier har skattats 0. Bedömningen är att studenten/studenterna behöver extra handledning för att göra de nödvändiga revideringarna.	*och/eller*	Ett eller flera kriterier har skattats 0.

Not. Betygssättningen kommer att revideras något under första delen av ht20.
[a]Försvaret skattas individuellt.

Delkurs 14:2 Opponentskap

Närvaro på fem seminarier

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

Seminarieschemat 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 fylla i på särskild blankett, som lämnas till den kursansvarige efter femte seminariet. Närvaron på seminarierna tas upp genom de registreringar ni gör vid inloggningen på mötena i Zoom.

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. Oppositionen bedöms dock **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 istället 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 protokoll som kommer att läggas ut på hemsidan under första halvan av ht20.

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 det centrala i de kriterier som fastställts för bedömning av uppsatser:

- 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 den 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 viktigt att få till stånd ett **bra samtalsklimat** under seminariet och det är primärt opponenternas uppgift.

Skriftlig opposition

Skriftlig opposition skall göras av varje student. 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 lämnas 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 oppositionen till dess att delkursen Opponentskap är godkänd och införd i Ladok.

Betyg

Den muntliga oppositionen vid seminariet bedöms **individuellt**, vilket betyder att opponenterna 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). För betyget Godkänd ska alla fem kriterier ha skattats med 1, och den skriftliga oppositionen ska ha blivit 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** med det egna examensarbetet som grund. Artikeln ska omfatta 600-800 ord.

I den muntliga delen gör varje student en individuell, kort muntlig presentation av det egna examensarbetet vid ett **obligatoriskt populärvetenskapligt seminarium** som ligger i sista veckan på termin 10. Presentationen ska utformas med en **bestämd målgrupp** i åtanke, men studenten väljer själv målgrupp.

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.

I Lagen om etikprövning finns ett **undantag** för arbeten som utförs inom ramen för högskoleutbildning på grund- och 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! Vid institutionen för psykologi följer vi den tolkning som görs av **Nationalkommittén för psykologi** i deras dokument *Forskningsetik: Vägledning för examensarbeten på grund- och avancerad nivå* (se s. 19).

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

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

Etikdeklarationen

Institutionen för psykologi i Lund har utarbetat etiska riktlinjer för de examensuppsatser som skrivs vid institutionen. De etiska riktlinjerna finns i ett dokument på hemsidan som heter ***Etikdeklaration med etiska riktlinjer för examensarbeten***. 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 studien

d. har godkänts av Etikprövningsmyndigheten, och om studenten i så fall har tagit del av samtliga relevanta dokument i ärendet
e. har ett eller flera inslag som gör studien **prövningspliktig** enligt *Lagen om etikprövning*

Om studien inte har prövats och godkänts av EPM men innehåller inslag som gör att den är prövningspliktig (se s. 17) så får arbetet med studien inte påbörjas förrän studien har fått **klartecken från kursansvarig**.

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 medverkande i undersökningen är frivilligt och att samtycket när som helst kan tas tillbaka
- att deltagandet kan avbrytas när som helst, utan att detta får några negativa konsekvenser för den som avbryter deltagandet

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 är **dokumentationen** viktig, eftersom man efteråt **måste kunna visa** att man har inhämtat informerat samtycke och att hanteringen av personuppgifter har skett på ett korrekt sätt.

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** – t ex via en kodnyckel som varken student eller handledare har tillgång till – för att uppgiften ska räknas som en personuppgift. 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.

Om studien inte har prövats och godkänts av EPM, så måste studenter och handledare besvara frågan om den planerade studien kommer att ha något av **inslagen 1-6** ovan. Om studien innehåller något/några av dessa inslag (som gör att den är prövningspliktig om den definieras som forskning), så får arbetet med studien inte påbörjas förrän studien har fått **klartecken från kursansvarig**. I dessa fall behöver kursansvarig förutom projektplanen också få tillgång till slutversioner av

- informationen till deltagarna
- samtyckesblankett
- material som kommer att användas (frågeformulär, intervjuguide etc.)

I de allra flesta fall innebär den **praxis** som tillämpas vid institutionen att även uppsatsprojekt **måste godkännas av EPM** om de innehåller något av inslagen **1-6 ovan** (se nästa avsnitt). Det är den **ansvarige forskaren**, dvs handledaren, som måste göra den ansökan, även om studenterna naturligtvis bidrar med att förbereda en sådan ansökan.

Hur ska undantaget för examensuppsatser tolkas?

Arbeten som utförs inom ramen för en högskoleutbildning på grundnivå eller avancerad nivå är undantagna i *Lagen om etikprövning*. Som regel räknas uppsatser alltså inte som forskning och kan därmed inte prövas av regionala etikprövningsnämnden.

Det gäller dock att tolka det här undantaget på rätt sätt. **Nationalkommittén för psykologi** 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 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).

Det här betyder att studier som involverar någon/några av punkterna 1-6 ovan inte bör genomföras som examensuppsatser om de inte är **etikprövade** eller endast innebär **minimala** risker för forskningspersonerna.

Observera också att om man avser att vidareutveckla sin uppsats till en artikel för **publicering i en vetenskaplig tidskrift** så definieras studien som **forskning** och omfattas av Lagen om etikprövning.

Som student kan man själv inte ansöka om etikprövning, utan det är handledaren som måste stå för ansökan. Etikprövningen måste ske **innan** man sätter igång med studien, eftersom etikprövningsnämnden inte granskar i efterhand.

Etikprövningen är i många fall 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 så tidigt som möjligt och redan under termin 9. Man måste också räkna med att man kan få avslag på sin ansökan, även om det vanligaste snarare är att man får komplettera den.

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 inte kan ersätta den etikprövning som görs av EPM.

Några länkar

- Lagen (2003:460) om etikprövning 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 https://www.datainspektionen.se/lagar--regler/dataskyddsforordningen/
- Etikprövningsmyndigheten https://etikprovningsmyndigheten.se/
- Nationalkommittén för psykologi: Forskningsetisk vägledning för examensarbeten http://sncfp.psychology.su.se/dokument/forskningsetisk_vagledning_exarb.pdf
- Vetenskapsrådet: http://www.codex.vr.se/index.shtml
- Yrkesetiska principer: https://www.psykologforbundet.se/Lon-och-avtal/Yrkesetiska-principer-for-psykologer-i-Norden/

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. parafraserar, men ligger alltför nära originalet för att texten ska anses vara självständigt formulerad, s.k. oacceptabel parafrasering – 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: http://www.kemi.lu.se/fileadmin/kemisk_gu/20121213_LU_Riktlinjer_och_fo__reskrifter_ro__rande_plagiering_och_vilseledande_plagiering_GU_FoU.pdf

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. Huvudhandledaren måste dock utföra minst 50 % av handledningsarbetet.

Handledarens ersättning

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

Om handledningstimmarna delas mellan en huvudhandledare och en bihandledare måste huvudhandledaren ha minst 50% av timmarna. Huvudhandledaren måste själv träffa avtal om timfördelningen med den biträdande handledaren 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 examinator[2] 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 **examinationsprotokoll** för bedömning av examensuppsatser. Protokollet heter *Bedömning av uppsatser på grundnivå och avancerad nivå* och håller för närvarande på att uppdateras när det gäller skattningsskalan och de förutsättningar som ska gälla för nödvändiga revideringar.

Examinator fyller i och skriver under examinationsprotokollet. Examinationsprotokollet ska mejlas eller lämnas till kursansvarig när uppsatsen slutligen är godkänd.

Examinator gör också en **individuell bedömning** av varje student när det gäller försvaret av uppsatsen under seminariet respektive oppositionen vid seminariet. Protokoll för dessa bedömningar kommer att finnas i separata formulär som läggs ut på institutionens hemsida under första delen av ht20.

Examinators ersättning

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

Uppsatsseminariet

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

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.

---

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

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 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.

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 som gäller detta arbete.

Efter seminariet fyller examinator i och skriver under examinationsprotokollen för bedömning av **försvaret** av uppsatsen och för bedömning 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.

Slutligt godkännande av uppsatsen

När ev korrigeringar av uppsatsen är genomförda och uppsatsen slutligen är godkänd, så mejlar eller lämnar examinator det ifyllda och underskrivna examinationsprotokollet för uppsatsen till kursansvarig. Examinator ger också författarna klartecken för elektronisk publicering av uppsatsen.

Bilaga 3. Om blanketterna

I tabellen nedan finns en förteckning över de formulär som ska fyllas i och mejlas/lämnas till kursansvarig under uppsatsarbetet. Alla formulär finns på **hemsidan**.

Formulär		Fylls i av	Skickas/lämnas
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
4	Deltagande i uppsatsseminarier	Student	Pappersblankett
5	Protokoll för bedömning av uppsatser på grundnivå och avancerad nivå*	Examinator	Mejlas eller lämnas
6	Protokoll för individuell bedömning av försvaret av uppsatsen vid seminariet	Examinator	Mejlas eller lämnas
7	Protokoll för individuell bedömning av opponenterna vid uppsatsseminariet	Examinator	Mejlas eller lämnas

*Viss uppdatering under första halvan av ht20.