

# Seminariet

## Inför slutseminariet

Studenten fattar beslut om det självständiga arbetet ska gå till slutseminarium. Inför beslutet rekommenderas studenten att rådgöra med handledaren.

För att uppsatsen ska kunna godkännas att läggas fram på slutseminariet krävs att handledaren i god tid får läsa en preliminär slutversion där uppsatsens huvudsakliga utformning och framställning klart framgår. Det är denna version av uppsatsen som ska skickas till handledaren via Urkund-granskning i MyMoodle.

Handledarens rekommendation baseras på följande kriterier:

- ✓ **Examensarbete är färdigt** om endast mindre ändringar behöver göras; studenten får lov att ändra enstaka ordval, flytta enstaka stycke, ändra enstaka underrubrik, rätta enstaka stavfel, samt åtgärda enstaka grammatikfel.
- ✓ **Examensarbete är inte färdigt** för examination om större ändringar och tillägg än de som nämns ovan behöver göras. Studenten ska då göras uppmärksam på att arbetet inte är färdigt och att det inte är sannolikt att det kommer att godkännas vid examenstillfället

Studenten ansvarar för att uppsatsen skickas till opponent och övriga seminariedeltagare en vecka före slutseminariet, om inget annat är överenskommet.

## Under slutseminariet

Opponentens uppgift är att (i välvillig ton) vara den kritiske granskaren och att ta fram uppsatsens intressantare aspekter för diskussion. Börja gärna med att ta fram det lästa arbetets förtjänster. Gå sedan exempelvis från det stora till det lilla. Kommentera förslagsvis uppsatsens uppläggning och författarens metodval. Opponenten bör komma med konstruktiv kritik (såväl positiv som negativ), där konkreta alternativ och exempel diskuteras. Målsättningen med oppositionsseminariet är en fruktbar dialog mellan opponent och respondent.

Oppositionen bör inte ta längre tid än 45 minuter i anspråk, inklusive diskussion. Övriga seminariedeltagare förväntas ge kompletterande synpunkter. Opponenten inleder alltid med att presentera oppositionens upplägg och gör därefter en kort sammanfattning av uppsatsens innehåll. Därefter ges respondenten möjlighet att korrigera sammanfattningen om något missuppfattats eller lägga till om något viktigt förbisetts. Oppositionen ska därefter beakta följande punkter:

- *Syfte, frågeställningar och avgränsningar.* (Är titeln adekvat? Alternativa förslag till avgränsning. Ger uppsatsen det som utlovats i syftet?)
- *Uppsatsens uppläggning.* (Är disponeringen logiskt försvarbar? Har författaren gjort onödiga utvikningar från ämnet?)
- *Metod- och teorival och tillämpning av detta.* (Svarar metod och teori mot syftet? Finns det bättre alternativ? Har författaren motiverat sitt val?)
- *Valet av vetenskaplig litteratur.* (Finns det viktiga verk som är bortglömda? Har författaren använt mindre tillförlitliga källor? Har författaren avgränsat, behandlat och dragit de riktiga slutsatserna av forskningsläget? Ställs de egna resultaten i relation till den tidigare kunskapen på ett fruktbart sätt?)
- *Analys och resultat.* (Hur har författaren utnyttjat sitt material? Är analyserna hållbara? Kunde ytterligare slutsatser dragits? Kunde andra metoder och perspektiv använts?)
- *Formella synpunkter.* (Är akribin god? Föreligger några brister beträffande citatteknik, noter och litteraturförteckning? Är språket gott?)

- *Sammanfattande omdöme* (Brister och förtjänster vägs mot varandra.)

### **Efter examinationsseminariet**

**Inom två veckor efter seminariet** (om inte annan tidsfrist överenskommit) skickas rättat exemplar till handledare och examinator för godkännande och betygsrapportering. Vid denna sista bearbetning ska studenten, för att slutgranskningen ska bli så snabb och effektiv som möjligt, **använda ordbehandlingsfunktionen "spåra ändringar"**. Uppsatsförfattaren har också skyldighet att se till att uppsatsen publiceras elektroniskt. Först när detta är gjort registreras studentens betyg i Ladok. Se vidare: <https://lnu.se/ub/publicera-i-diva/>