

Handledare – instruktion examensarbete

Kursansvarig hjälpa studenter med handledare vid behov och föreslå examinatorer i samråd med tjänsteplanerare (dessa godkänns av prefekt).

Handledarens roll är att stötta studenten genom hela examensarbetet. Huvudhandledaren ska finnas på Linnéuniversitetet men det kan också finnas en extern handledare vid t.ex. ett företag eller en annan verksamhet.

Handledningen ska ges i sådan form att den ger stöd för studenten att genomföra uppgiften, utan att göra avkall på studentens självständighet.

Examensarbetet bör göra det möjligt för studenten att:

- visa kunskap och förståelse inom huvudområdet, inbegripet kunskap om områdets vetenskapliga grund och kunskap om tillämpliga metoder inom området?
- visa förmåga att söka, samla, värdera och kritiskt tolka relevant information samt att kritiskt diskutera företeelser, frågeställningar och situationer?
- visa förmåga att självständigt identifiera, formulera och lösa problem samt att genomföra uppgiften inom givna tidsramar?
- visa förmåga att muntligt och skriftligt redogöra för och diskutera information, problem och lösningar i dialog med olika grupper?
- visa sådan färdighet som fordras för att självständigt arbeta inom det område som utbildningen avser?
- visa förmåga att göra bedömningar med hänsyn till relevanta vetenskapliga aspekter?
- visa förmåga att göra bedömningar med hänsyn till relevanta samhällliga aspekter?
- visa förmåga att göra bedömningar med hänsyn till relevanta etiska aspekter?
- visa insikt om kunskapens roll i samhället och om människors ansvar för hur den används?
- visa förmåga att identifiera sitt behov av ytterligare kunskap och att utveckla sin kompetens?

Ämnesval och vetenskaplig frågeställning

Studenten föreslår själv ett ämne för examensarbetet och den vetenskapliga frågeställningen utvecklas sedan med stöd från handledaren.

Projektplan

Student utarbetar med stöd från handledaren en projektbeskrivning med tidsplan som examinator ska godkänna. Studenten bör själv initialt ge förslag på hur uppgiften bör planeras och lösas, för att sedan förbättras genom råd av handledaren. Handledaren ska se till att beskrivningen är relevant vad gäller arbetsuppgiften, hypoteser, syfte, metodik och tidsplanering för utförandet av arbetet.

Genomförande

Det är studenten som söker handledning. Men om studenten inte själv tar kontakt bör handledaren hålla lite koll på hur examensarbetet fortskrider.

Studenten ska självständigt genomföra litteratursökning inom aktuellt ämnesområde. Studenten ska under arbetets gång läsa vetenskapliga artiklar för att planera och ge förslag till analyser, presentation och tolkning av resultat, samt för att sätta resultaten i ett större sammanhang.

Resultaten av examensarbetet presenteras i en skriftlig rapport som ska vara färdig i enlighet med tidplanen för kursen. Instruktioner för rapporten finns på kurssidans i MyMoodle och bör kompletteras av handledaren. Handledaren stödjer studenten att använda korrekt referenshantering (med fördel Harvard eller APA).

Studenten kan välja om rapporten ska skrivas på svenska eller engelska, men ska vara medveten att engelsk text inte nödvändigtvis renderar ett högre betyg. Studenten har huvudansvaret för den språkliga kvalitén vilken granskas av handledaren. Varken opponent eller examinator ska agera språkgranskare även om de självklart kan kommentera småfel de ser när de läser. Biblioteket erbjuder bra service för studenter som behöver skrivhjälp.

Handledaren medverkar om möjligt och om studenten så önskar vid start-, (mitt-) och slutseminarium.

Rapport och redovisning

När studenten lämnat in sin uppsats till handledaren inför slutgranskning har handledaren tre dagar på sig att avgöra om examensarbetet/rapporten är tillräckligt genomarbetad för att kunna släppas upp till redovisning. Handledaren har sedan ytterligare några dagar på sig att läsa och kommentera rapporten. Studenten i sin tur har ytterligare några dagar på sig att rätta till handledarens kommentarer innan uppsatsen ska lämnas till examinator och opponent.

Kursansvarig utser en studentopponent inför redovisningen.

Redovisning

Handledaren deltar om möjligt vid redovisningen. Handledaren godkänner de förbättringar studenten gör av sitt arbete utifrån de kommentarer som studenten får från examinator och opponent i samband med redovisningen. Handledaren godkänner det reviderade arbetet innan studenten skickar det till examinator för betygsättning.

Godkännande i Ladok och publicering i DiVA

Examinator: meddela administratör betyg samt betygsdatum tillsammans med studentens namn (gärna personnummer), kurskod och titel på arbetet. Betygsunderlag arkiveras under två års tid.

Student: Registrerar sitt arbete i FULLTEXT i DiVA. Studenten ska alltid registrera i DiVA, annars finns en risk att arbetet aldrig färdigställs efter examinationstillfället. Administratör anger sedan om arbetet ska publiceras i Fulltext eller inte.

Administratör: ställer frågan till handledare om det är ok att publicera i fulltext samt kontaktar student med information om hur man registrerar i DiVA.

Handledare: ger ok för publicering av fulltext eller sammanfattning i DiVA

Administratör: publicerar examensarbetet i DiVA samt rapporterar in betyg och skriver in titel i Ladok. Examinator får attesterings-hänvisning från Ladok.

Examinator: Attesterar studentens betyg i Ladok.