



Linnéuniversitetet

Kalmar Växjö

Riktlinjer

Dekanbeslut

Datum: 2021-09-06

Dnr: 2021/3193-1.1.1

Revideras senast: 2024-09-06 eller vid
behov

Riktlinjer och regler för examensarbeten i nationalekonomi vid Ekonomihögskolan





Innehållsförteckning

1	Inledning	1
1.1	<i>Syfte</i>	1
1.2	<i>Skillnad mellan examensarbeten på olika nivåer</i>	1
2	Roller och ansvar	1
2.1	<i>Studenternas ansvar och roll</i>	1
2.2	<i>Examinatorns ansvar och roll</i>	2
2.3	<i>Kursansvarigs ansvar och roll</i>	3
2.4	<i>Handledarens ansvar och roll</i>	3
2.5	<i>Medbedömarens ansvar och roll</i>	3
3	3 Arbetsprocessen	4
3.1	<i>3.1 Obligatorisk seminarieriserie</i>	4
3.2	<i>Handledning</i>	4
4	Formella krav	5
4.1	<i>Behörighet</i>	5
4.2	<i>Examensarbetets omfattning</i>	5
4.3	<i>Opposition</i>	5
4.4	<i>Det färdiga examensarbetet</i>	5
4.5	<i>Examensarbetets disposition</i>	5
4.6	<i>Radavstånd och teckenstorlek</i>	6
4.7	<i>4.7 Rubrik- och referenssystem</i>	6
4.8	<i>Källförteckning</i>	6
5	Övriga instruktioner	6
5.1	<i>Gruppstorlek</i>	6
5.2	<i>Etiska överväganden</i>	6
5.3	<i>Publicering av färdigt arbete</i>	6
5.4	<i>Uppdragsarbeten – sekretess</i>	7
5.5	<i>Examensarbetets kostnader</i>	7
6	Betygsättning	7

Bilagor

Bilaga 1, Examination och betygsättning



1 Inledning

Följande dokument innehåller riktlinjer och regler för examensarbeten i nationalekonomi vid Ekonomihögskolan.¹ Dokumentet utgör anvisningar för studenter, handledare och examinatorer i ämnet nationalekonomi innan, under och efter processen att skriva ett examensarbete. De mål som bedöms beskrivs i aktuell kursplan. Vid kursstart ska det tydligt framgå vad som gäller för den specifika kursen. Bedömnings- och betygskriterier ska presenteras för studenterna skriftligen (enligt Lokala regler för kurs och examination på grundnivå och avancerad nivå, dnr: 2020/651-1.1).

1.1 Syfte

Examensarbetet innebär att självständigt formulera en forskningsfråga och att genomföra en studie vars resultat presenteras i form av en akademisk uppsats. Syftet är att studenterna utvecklar och visar sin förmåga att genomföra reflekterande examensarbeten på vetenskaplig grund. De studerande ska visa på metodologiska kunskaper och förmågan att självständigt inhämta, bearbeta och analysera information mot bakgrund av ämnesrelevant teori.

1.2 Skillnad mellan examensarbeten på olika nivåer

I ämnet nationalekonomi vid Ekonomihögskolan finns examensarbeten på olika nivåer: kandidat-, magister-, mastersnivå samt Civilekonom. Examensarbeten på samtliga nivåer kan vara baserade på teoretiska och/eller empiriska frågeställningar. Det ställs dock kvalitativt högre krav på teoretisk och empirisk relevans för ett examensarbete på magister- och mastersnivå jämfört med kandidatnivå. Examensarbeten på samtliga nivåer förväntas ha en tydlig akademisk inriktning; de ska positioneras gentemot tidigare forskning och ha ett vetenskapligt angreppssätt.

2 Roller och ansvar

Vid genomförandet av ett examensarbete finns flera roller: student, handledare, examinator, kursansvarig och eventuell medbedömare. Nedan ges en kort beskrivning av vad som förväntas av respektive roll.

2.1 Studenternas ansvar och roll

Studenterna är huvudansvariga för examensarbetets genomförande och kvalitet. Det är deras kompetens och förmåga att tillgodogöra sig anvisningar från handledare och examinator samt råd från övriga kursdeltagare som är avgörande för hur väl de lyckas. Det är viktigt att notera att studenter som siktar mot ett betyg över E (godkänt) inte kan förvänta sig att handledaren ska ge anvisningar som automatiskt innebär att de når ett högt betyg. Avgörande för att uppnå ett lyckat resultat, och därmed ett högt betyg utifrån bedömningskriterierna, är förmågor som noggrannhet, kreativitet,

¹ Regler synliggörs i texten med hjälp av ordet ”ska”. Exempelvis **ska** samtliga mål i kursplanen vara uppfyllda för ett godkänt betyg.



analysförmåga, teoretisk förankring, förmåga att använda sitt empiriska material samt förmåga att i arbetet beakta kommentarer från handledare, examinator och övriga kursdeltagare.

Studenterna ska:

- ta ett tydligt eget ansvar för sitt examensarbete inom givna tidsramar
- bidra lika i arbetet och värna om en god arbetsmiljö i de fall examensarbetet samförfattas
- hålla kontakt med handledaren under hela processen
- skicka material till handledaren i god tid innan handledningstillfällena och möta deadlines satta av examinatorn
- komma väl förberedda samt delta aktivt i de olika seminarierna både som författare och opponenter.

2.2 Examinatorns ansvar och roll

Examinator² har det övergripande ansvaret för bedömning och betygsättning av ett examensarbete.³

Examinator ska:

- ansvara för organisering och genomförande av examensarbetets obligatoriska seminarier, slutseminarium samt omexaminationstillfälle
- ansvara för att informera studenterna om bedömningskriterier och regler
- fungera som rådgivare och diskussionspartner till handledaren under processen, då det är viktigt att examinator och handledare säkerställer en samsyn om krav och förväntningar. Det sker lämpligen genom att examinator initierar avstämning efter varje seminarium.
- säkerställa att examensarbetena håller en vetenskaplig nivå
- säkerställa att examensarbeten genomgår plagiatkontroll i antiplagiatsystemet Urkund
- ansvara för att sätta betyg på slutseminariets version av examensarbetet. Som underlag för betygsättningen ska förslag på betyg inhämtas från handledaren.⁴
- ombesörja rapportering av resultat till utbildningsadministratör
- meddela studenterna betyg samt motivera betyget relaterat till kursens mål.

² Om flera examinatorer finns vid ett kurstillfälle ska en av dem ha ett samordnande kursansvar.

³ Enligt *Lokala regler för kurs och examination på grundnivå och avancerad nivå, dnr: 2020/651-1.1* gäller att ”Examinator får inte vara både handledare och examinator på samma examensarbete/ självständigt arbete om inte särskilda skäl föreligger”.

⁴ Rekommendationen är att detta sker efter att examinator själv har gjort en preliminär bedömning av examensarbetets kvalitet (satt ett preliminärt betyg). Vid oenighet rekommenderas att bedömning inhämtas från ytterligare en kollega.



2.3 Kursansvarigs ansvar och roll

Examinator (eller en av examinatorerna) är även kursansvarig.

Kursansvarig ska:

- lägga ut information till studenterna på MyMoodle inför och under kursen
- planera kursen och dess seminarier.
- ge studenterna tydlig information om kursens struktur samt betygs- och bedömningskriterier.
- tilldela varje student/grupp en handledare (i samråd med prefekt).
- i det fall det finns fler än en examinator fördela examinatorer till alla examensarbeten (i samråd med prefekt)
- planera seminarieriderna för den aktuella kursen.

2.4 Handledarens ansvar och roll

Handledarens roll är att handleda studenterna under arbetsprocessen. Handledarens råd och kommentarer utgår i allmänhet från skrivet material från studenterna. De kan gälla relevant litteratur, lämpliga teoriområden, diskussion om metodval, kommentarer på texten, kommentarer på empiriska analyser, diskussion om policyförslag och slutsatser etc. I vilken form dessa kommentarer ges (skriftligt/muntligt) varierar mellan handledare. Det centrala är att studenten får stöd och råd, och därigenom ges möjligheter att skriva ett examensarbete som uppfyller kursplanens lärandemål.

Handledaren ska:

- leda studenten i alla faser av skrivandet av examensarbetet och bidra till en läroprocess för studenterna som innebär att målen kan nås
- diskutera handledningens praktiska upplägg och samarbete med studenterna, t.ex. i vilken form man ska kommunicera och hur lång tid i förväg manus ska levereras för att handledaren ska kunna ge synpunkter
- genomföra sluthandledning
- föra en dialog med examinator om krav och förväntningar på examensarbetet inför och under arbetets gång, förslagsvis efter varje seminarium
- lämna förslag på betyg till examinator innan betyget fastställs och rapporteras

2.5 Medbedömarens ansvar och roll

I de undantagsfall examinator och handledare är samma person ska en medbedömare utses av prefekt. Denna person ger feedback och föreslår betyg till examinator. Även i de fall där oenighet uppstår mellan examinator och handledare kan en tredje part konsulteras som medbedömare. Detta sker efter samråd med prefekt. Examinator har dock alltid det slutgiltiga ansvaret.



3 3 Arbetsprocessen

3.1 3.1 Obligatorisk seminarieriserie

För att stödja studenternas skrivprocess är examensarbeten i ämnet nationalekonomi på Ekonomihögskolan uppbyggda kring ett antal obligatoriska seminarier. Antalet seminarier beror på den aktuella kursens omfattning (30hp/15hp). Vid seminarierna diskuteras studenternas texter i dess olika utvecklingsstadier i förhållande till målen i kursplanen, under ledning av examinatorn. För att seminarier ska vara konstruktiva förutsätts studenterna vara aktiva seminariedeltagare. Detta innebär att studenterna ska presentera egna skrivna texter och att komma med konstruktiv kritik på andras skrivna texter. Kursansvarig informerar studenterna om det detaljerade upplägget inför kursstart. Inför varje seminarietillfälle lämnar handledare in en bedömning av arbetets kvalitet till examinatorn.

Examensarbetskursen och seminariererien avslutas med ett slutseminarium (kursens examinationstillfälle). Examinator bedömer studenten individuellt avseende:

1. det skriftliga examensarbetet,
2. studentens opposition på andras examensarbete och
3. hur väl studenten försvarar det egna examensarbetet.

3.2Handledning

Vid kursens inledning tilldelas studenterna en handledare. Handledaren står till förfogande för textläsning, råd, anvisningar och problemdiskussion. Handledningen sker löpande genom hela kursen. Studenterna avtalar själva lämpliga tidpunkter med sin handledare. Studenterna ansvarar för att planera sitt arbete så att de uppnår examensmålen på avsatt tid. För varje examensarbete avsätts ett visst antal timmar för handledning. För att nyttja tiden väl ansvarar studenterna för att i god tid skicka material till sin handledare samt för att komma väl förberedda till handledningstillfällena.

Handledare har begränsade möjligheter att hjälpa studenterna med språkbehandling och litteratursökning. För extra stöd hänvisas studenter till

- [Universitetsbibliotekets sida om att skriva och referera](#)
- [Universitetsbibliotekets sida om att söka och värdera](#)
- [Antiplagieringsguiden REFERO](#)
- [Skrivguiden](#)
- [Studieverkstaden](#)



4 Formella krav

4.1 Behörighet

Behörigheten för respektive typ av examensarbete regleras i gällande kursplan. För att hitta rätt kursplan hänvisas till [sökverktyget för kursplaner](#).

4.2 Examensarbetets omfattning

Studenterna förväntas sträva efter att skriva en text som är stringent, med akademisk skärpa och relevans. För examensarbeten på olika nivåer finns olika rekommendationer om sidantal. Ett examensarbete på kandidatnivå bör inte överstiga 30 sidor (inklusive appendix, exklusive referenslista och innehållsförteckning). För examensarbetet på magister- och mastersnivå kan omfattningen variera mellan 30 och 50 sidor beroende på metod och ämne. Vad som är en rimlig omfattning ska stämmas av med handledaren.

4.3 Opposition

Studenterna förväntas göra ett antal oppositioner på olika versioner av andra studenters examensarbeten. Instruktioner om vad som gäller för oppositioner i den aktuella kursen anges av examinator vid kursintroduktionen. Oppositionerna utförs individuellt på ett specifikt arbete vid ett seminarium. Examinator utser vilket arbete som oppositionen gäller. Oppositionerna är obligatoriska.

4.4 Det färdiga examensarbetet

Författarna ska i god tid före slutseminariet lämna in det färdiga examensarbetet till examinator och handledare. Tidpunkter och tillvägagångssätt anges av examinatorn vid kursstart. I de fall då handledare och examinator finner det nödvändigt ska arbetet lämnas in för plagiatkontroll enligt examinatorns anvisning. Författarna ska också förse opponenter i seminariegruppen med examensarbetet. Notera att det är den slutliga versionen av arbetet som är underlag för betygssättning.

Inför publiceringen i *DiVa* är små korrigeringar av exempelvis stavfel tillåtna, men dessa påverkar ej betyget. I vissa fall sätts betyget under förutsättning att mindre korrigeringar enligt examinatorns anvisning sker, inom en vecka efter bedömningen. I andra fall krävs större kompletteringar och då kan bedömningen Fx användas, som efter fullgjord komplettering ger betyget E.

4.5 Examensarbetets disposition

Använd den mall för titelsidor som finns att hämta på [Linnéuniversitetets sida om uppsatsmall och guider](#).

Examensarbetet ska innehålla

1. Titelsida med:

- titel (mitt på titelsidan)
- författarnas namn och personnummer



- namn på handledare
- namn på examinator

2. Första sidan med:

- Sida med abstract på 200–250 ord

Därefter:

- innehållsförteckning
- text med rubriker och eventuella underrubriker
- referenslista
- eventuellt appendix

4.6 Radavstånd och teckenstorlek

Examensarbetet ska skrivas med 1,5 radavstånd, och 12 punkters teckenstorlek i typsnittet Times New Roman.

4.7 4.7 Rubrik- och referenssystem

Författarna väljer det rubriksystem som de anser vara lämpligt. Som referenssystem används ett vanligt förekommande referenssystem. Kursansvarig/examinator ger förslag på vilka referenssystem som kan användas. Det är centralt att referenssystemet tillämpas konsekvent. Mer detaljerad information om referenshantering går att finna under följande länkar på [Universitetsbibliotekets sida om att skriva och referera](#) och [i den här guiden](#).

4.8 Källförteckning

Källförteckningen skall endast innehålla litteratur som det finns hänvisning till i texten.

5 Övriga instruktioner

5.1 Gruppstorlek

Examensarbeten i nationalekonomi görs parvis eller individuellt på kandidatnivå och individuellt på magister- och mastersnivå.

5.2 Etiska överväganden

Etiska överväganden är av stor vikt. Vid insamling och hantering av data ska data avidentifieras och anonymitet garanteras. Den empiriska analysen ska vara unik och texten ska skrivas på ett sådant sätt att misstankar om plagiat inte kan förekomma. Plagiatkontroll görs av samtliga examensarbeten i antiplagiatsystemet Urkund.

5.3 Publicering av färdigt arbete

Efter att examinator har meddelat att examensarbetet är godkänt ansvarar författarna för att registrera och publicera examensarbetet i DiVA på [Universitetsbibliotekets](#)



[sida om hur uppsatser publiceras i DiVA](#). Därefter ombesörjer examinator att betyget rapporteras i Ladok (med hjälp av administratör).

5.4 Uppdragsarbeten – sekretess

Eventuell ekonomisk eller annan ersättning från uppdragsgivare innebär inte att de akademiska kraven förändras. Viktigt är att notera att examensarbeten är offentliga handlingar och ska publiceras i Diva. Om examensarbetet innehåller sådan information som uppdragsgivaren kräver ska vara sekretessklassad, kan examensarbetet i särskilda fall undantas från publiceringskravet i Diva och där endast registreras, eller anonymiseras eller framställas i en särskild version för akademiskt bruk.

5.5 Examensarbetets kostnader

Författarna svarar själva för alla omkostnader i samband med examensarbetet, t.ex. kostnader för resor, tryckning, porto och telefonkostnader. Studenterna uppmantras att söka stipendier. I de fall uppdragsgivare förekommer bör dessa kunna bistå till eventuella kostnader.

6 Betygsättning

På Ekonomihögskolan har Fakultetsstyrelsen beslutat att betygsskalan A-F ska tillämpas på samtliga kurser på grund- och avancerad nivå. Detta gäller även för examensarbeten. Aktuella betygskriterier på respektive nivå presenteras vid kursstart.

Observera: Vid betygsättning ska examensarbetets innehåll och kvalitet bedömas, tillsammans med oppositioner samt medverkan under kursens obligatoriska seminarier. Alla kursplanens mål ska vara uppfyllda för att erhålla ett godkänt betyg. Betygsättningen är individuell. Olika betyg kan erhållas i samma författargrupp, om examinator bedömer att insatserna är olika.

Examinator gör helhetsbedömningen. Som stöd för betygsättningen ska examinator inhämta handledarens och eventuell extern medbedömares bedömning. Vid fall där examinator och handledare är samma person ska medbedömare användas. Se bilaga 1 för mer information om processen kring examination och betygsättning.



Bilaga 1: Examination och betygsättning

Studentinsats	Betygsalternativ	Process
Deltagande på slutseminarium	A-E	<p>Cirka en vecka efter seminariet (om inte annan tidsfrist överenskommit) skickas rättat exemplar till examinator för godkännande och betygsrapportering.</p> <p>Studenterna är skyldiga att publicera examensarbetet elektroniskt i Diva.</p> <p>Examinator rapporterar betyg efter samråd med handledaren och eventuella medbedömare.</p> <p>Administratör lägger in betyget i Ladok.</p> <p>Examinator attesterar (godkänner) i Ladok.</p>
	Fx	<p>Examinator bedömer att komplettering behövs och specificerar vad kompletteringen ska bestå av till studenterna och rapporterar bedömningen Fx till administratör.</p> <p>Administratör lägger in Fx i Ladok.</p> <p>Studenterna gör sin komplettering inom överenskommen tidsram och skickar till examinator.</p> <p>Examinator bedömer kompletteringen. Om kompletteringen är godkänd rapporteras betyget E till administratör. Är kompletteringen ej godkänd rapporteras betyget F till administratör (detta sker också om kompletteringen uteblir/lämnas in för sent).</p> <p>Administratör lägger in betyget i Ladok.</p>
	F	<p>Examinator bedömer att examensarbetet har betyget F vilket rapporteras till administratör. Detta görs efter samråd med handledare</p> <p>Administratör lägger in betyget i Ladok.</p> <p>Studenterna har möjlighet att återkomma vid nästa seminarie tillfälle (nästa kurstillfälle) med ett omarbetat/nytt manus.</p>