



Linnéuniversitetet

Kalmar Växjö

Riktlinjer

Datum: 2022-02-28

Dnr: 2021/4969-1.1.1

Ersätter: 2020/4351-1.1.1

Revideras senast: 2025-02-28

Riktlinjer

Riktlinjer och regler för examensarbeten i företagsekonomi 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	2
2.1	<i>Studentens ansvar och roll</i>	2
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>	4
3	Arbetsprocessen	4
3.1	<i>Seminarieserie</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>	6
4.4.1	<i>Rapportens disposition</i>	6
4.4.2	<i>Referenssystem</i>	6
4.4.3	<i>Källförteckning</i>	6
5	Övriga instruktioner	6
5.1	<i>Gruppstorlek</i>	6
5.2	<i>Plagiatkontroll</i>	7
5.3	<i>Registrering av färdigt arbete</i>	7
5.4	<i>Uppdragsarbeten – sekretess</i>	7
5.5	<i>Examensarbetets kostnader</i>	7
6	Betygsättning	7

BILAGA 1 EXAMINATION OCH BETYGSÄTTNING

BILAGA 2 Examensmålen enligt högskoleförordningen



1 Inledning

Dokument innehåller riktlinjer och regler¹ för examensarbeten i företagsekonomi vid Ekonomihögskolan och har funnits vid Ekonomihögskolan i olika revisioner sedan 2011. En stor revision genomfördes med ny titel 2020-12-18.

Dokumentet utgör anvisningar för studenter, handledare och examinatorer samt eventuell medbedömare innan, under och efter processen att skriva ett examensarbete. De mål som bedöms anges i aktuell kursplan. Bedömningsgrunder och de krav som ställs för respektive betygsgrad dvs. betygsgrunder, ska presenteras skriftligen vid kursstart. (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 ett examensarbete. 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

Vid Ekonomihögskolan finns examensarbeten på olika nivåer: kandidat-, magister-, mastersnivå samt inom yrkesexamen Civilekonom. Examensarbeten på kandidatnivå 15 hp (G2E-nivå) och magisternivå 15 hp (A1E-nivå) kan vara baserade på teoretiska och/eller praktiska problem. Examensarbeten på Civilekonomprogrammet 30 hp (A2E-nivå) är företrädesvis baserade på praktiska problem i samarbete med en uppdragsgivare. Examensarbeten på mastersnivå 30 hp (A2E-nivå) är företrädesvis baserade på teoretiska problem. Några formella skillnader finns inte mellan examensarbeten på kandidat- och magisternivå vad gäller struktur och omfattning, dock skiljer sig målen i kursplanerna. Det ställs också kvalitativt högre krav på teoretisk och praktisk relevans för ett examensarbete på magister- och mastersnivå jämfört med kandidatnivå. Examensarbeten på avancerad nivå förväntas även ha en tydligare akademisk inriktning; de ska positioneras gentemot tidigare forskning och metoddiskussionen ska vara reflekterande på ett akademiskt sätt. Förväntningarna på att examensarbetet har ett teoretiskt bidrag till vetenskapssamhället ökar också för varje examensnivå.

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



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 Studentens ansvar och roll

Studenten är huvudansvarig för examensarbetets genomförande och kvalitet. Det är dennes kompetens och förmåga att tillgodogöra sig anvisningar, från handledare och examinator samt råd från övriga kursdeltagare på ett övervägt sätt, som påverkar hur väl hen lyckas. Det är viktigt att notera att student som siktar mot ett betyg över E (godkänt) inte kan förvänta sig att handledaren ska ge anvisningar som automatiskt innebär att hen når ett högt betyg. För att uppnå ett lyckat resultat, och därmed ett högt betyg utifrån bedömningskriterierna, påverkas det av förmågor som; noggrannhet, kreativitet, analysförmåga, att nyttja sitt material och inkomna kommentarer.

Studenten:

- tar ett tydligt eget ansvar för sitt examensarbete inom givna tidsramar
- i författargruppen bidrar till arbetet tillsammans samt värnar om en god arbetsmiljö.
- håller kontakt med handledaren under hela processen.
- skickar material till handledaren i god tid innan handledningstillfällena och möter deadlines satta av examinatorn.
- kommer väl förberedd samt deltar aktivt i de olika seminarierna både som författare och opponenter.

2.2 Examinatorns ansvar och roll

Examinator har det övergripande ansvaret för bedömning och betygssättning av ett examensarbete. 'Lokala regler för kurs och examination på grundnivå och avancerad nivå' (Dnr: 2020/651-1.1 .1) förskriver att "Examinator får inte vara både handledare och examinator på samma examensarbete/självständigt arbete om inte särskilda skäl föreligger."

Examinator ska:

- ansvara för organisering och genomförande av examensarbetets obligatoriska seminarier, slutseminarium inklusive, vid behov, omexaminationstillfällen.
- ansvara för att informera studenterna om bedömningskriterier och regler. Om flera examinatorer finns vid ett kurstillfälle ska en av dem ha ett samordnande kursansvar.
- fungera som rådgivare och diskussionspartner till handledaren under processen då det är viktigt att examinator och handledare säkerställer en samsyn² om krav, förväntningar och hur den individuella bedömningen av

² Om det skulle uppstå stor oenighet mellan examinator och handledare bör en tredje part konsulteras, efter samråd med berörd prefekt.



studenternas prestationer ska ske. Det sker lämpligen genom att examinator initierar avstämning efter varje seminarium.

- säkerställa bedömningen av den vetenskapliga nivån på examensarbetena tillsammans med handledarna.
- säkerställa att alla examensarbeten genomgår plagiatkontroll i antiplagiatsystemet Urkund.
- ansvara för att individuellt bedöma och sätta betyg baserat på slutseminariets version av examensarbetet samt huvud- och minioppositioner. Som underlag för betygsättningen ska förslag på betyg inhämtas från handledaren³.
- ombesörja rapportering av resultat till utbildningsadministratör (efter att kontroll av att mindre korrigeringar efter slutseminariet genomförts korrekt alternativt bedömt Fx-komplettering).
- meddela studenterna resultatet samt motiven till betyget, relaterat till kursens mål.

2.3 Kursansvarigs ansvar och roll

Examinator (eller en av examinatorerna) är även kursansvarig och ska:

- informera och kommunicera avseende kursens innehåll och upplägg studenterna inför och under kursen via MyMoodle.
- planera kursen och dess seminarier (se avsnitt 3 Arbetsprocessen).
- ge studenterna tydlig information om kursens struktur samt betygs- och bedömningskriterier.
- tilldela varje student/grupp en handledare, i samråd med berörd prefekt.
- fördela examinatorer till alla examensarbeten, i samråd med berörd prefekt.
- samordna seminarietiderna för den aktuella kursen, i samråd med övriga examinatorer på kurstillfället.

2.4 Handledarens ansvar och roll

Handledarens roll är att handleda författarna under arbetsprocessen. Handledarens råd och kommentarer utgår i allmänhet från skrivet material från studenterna. Det kan gälla lämpliga teoriområden, diskussion om metodval, kommentarer på texten, kommentarer på analyser 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 uppsatsskrivandet och bidra till en läroprocess för studenterna som innebär att målen skulle kunna nås.

³ Rekommendationen är att detta sker efter att examinator själv har gjort en preliminär bedömning av examensarbetets kvalitet (satt ett preliminärt betyg). Vid stor oenighet rekommenderas att bedömning inhämtas från ytterligare en kollega.



- diskutera handledningens praktiska upplägg och samarbete med studenterna, t.ex. i vilken form man ska kommunicera och hur lång tid i förväg texter 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 stor oenighet uppstår mellan examinator och handledare kan en tredje part som medbedömare konsulteras, efter samråd med berörd prefekt. Examinator har dock alltid det slutgiltiga ansvaret.

3 Arbetsprocessen

3.1 Seminarier

För att stödja studenternas skrivprocess är examensarbetskurserna i företagsekonomi på Ekonomihögskolan uppbyggda kring en seminarier, där antalet seminarier anpassas efter kursens omfattning (30hp/15hp). Det innebär obligatoriska seminarier 3 - 5 gånger under kursperioden (inklusive slutseminariet). Vid seminarierna diskuteras studenternas texter i dess olika utvecklingsstadier i förhållande till målen i kursplanen, under ledning av examinatorn. Fruktbara seminarier förutsätter studenternas aktiva deltagande när det gäller att skriva egna texter och att komma med konstruktiv kritik på andras texter. Kursansvarig informerar studenterna om det detaljerade upplägget inför kursstart.

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

- det skriftliga examensarbetet.
- studentens opponering på andras examensarbete.
- hur studenten försvarar det egna examensarbetet, d.v.s. hur väl studenten motiverar de val som har gjorts under processens gång och övriga frågor avseende examensarbetet.

3.2 Handledning

Under kursens inledning tilldelas studenterna en handledare. Handledaren står till förfogande för textläsning, råd, anvisningar och problemdiskussion. Handledningen sker löpande genom hela kursen. Författarna 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, att komma till handledningstillfällena väl förberedda med konkreta frågor/förslag att diskutera.

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

- Sök-och skrivhjälp via Universitetsbiblioteket
- <https://lnu.se/ub/skriva-och-referera/>
- <https://lnu.se/ub/soka-och-vardera/>
- REFERO – antiplagieringsguiden <http://refero.lnu.se/>
- Skrivguiden <http://skrivguiden.se/>
- Studieverkstaden <https://lnu.se/ub/kontakt-och-service/studieverkstaden/>

4 Formella krav

4.1 Behörighet

Behörigheten för respektive typ av examensarbete regleras i gällande kursplan. För att hitta rätt kursplan hänvisas till <http://lnu.se/student/kursplaner>.

4.2 Examensarbetets omfattning

Studenterna förväntas sträva efter att skriva en text som är stringent, med hög skärpa och genomgående relevant. Följande rekommendation om sidantal bidrar till att studenterna kan undvika alltför omfattande deskriptiva avsnitt och prioritera bearbetade och reflekterade texter där författarnas analys och tolkningar kommer till uttryck. För examensarbeten på kandidatnivå- och magisternivå anses 40 - 60 sidor vara rimligt och för examensarbeten på Civilekonomprogrammet samt mastersnivå bör sidantalet vara 70 - 100 sidor. Undantag kan ges för examensarbete som av empiriska skäl kräver ett större utrymme.

4.3 Opposition

Det finns två huvudtyper av opposition; huvudopposition och miniopposition. Instruktioner om vad som gäller för oppositioner i den aktuella kursen anges av examinator vid kursintroduktionen. Oppositioner ska genomföras muntligt och skriftligt och minst en ska vara individuell.

Huvudoppositioner ska utföras individuellt eller i grupp på ett specifikt arbete vid slutseminariet (som examinator utser).

Miniopposition ska utföras individuellt eller i grupp på 1 - 3 examensarbeten. Antalet bestäms av examinator.

Utöver detta förekommer oppositioner även under seminarieserien enligt examinatorns anvisningar.



4.4 Det färdiga examensarbetet

Författarna ska i god tid före slutseminariet lämna in det färdiga examensarbetet till examinator och handledare. Exakt hur och när anger examinatorn vid kursstart. Dessutom ska arbetet lämnas in för plagiatkontroll enligt examinatorns anvisning. Författarna ska också förse övriga i seminariegruppen med examensarbetet. Notera att det är denna version som är underlag för betygssättning.

Inför registrering i DiVA är små korrigeringar av till exempel stavfel tillåtna, men dessa påverkar ej betyget. I vissa fall sätts betyget under förutsättning att mindre korrigeringar enligt examinatorns anvisning sker, inom ca en vecka. I andra fall krävs större kompletteringar och då kan Fx användas, som efter fullgjord komplettering ger betyget E (se Lokala regler för kurs och examination: 5.3 Komplettering, se även Regler för betygssättning och rapportering vid Ekonomihögskolan).

4.4.1 Rapportens disposition

Titelsida – använd de mallar som finns att hämta på: <https://lnu.se/ub/diva-uppsats/>
<https://lnu.se/ub/skriva-och-referera/mallar/>

När det gäller examensarbetets innehåll och struktur hänvisas till Ekonomihögskolans metodkurser och den kurslitteratur som behandlar detta. Dessa delar kommer också mer ingående att diskuteras under kursens olika seminarier.

4.4.2 Referenssystem

Från Ekonomihögskolans sida rekommenderas Harvardsystemet som referenssystem, p.g.a. dess utbredda tillämpning⁴. Av stor vikt är att det valda systemet tillämpas konsekvent. Mer detaljerad information om referenshantering med mera går att finna under följande länk: <https://lnu.se/ub/skriva-och-referera/skriva-referenser/>

4.4.3 Källförteckning

Källförteckningen ska endast innehålla litteratur som det finns hänvisning till i texten. Muntliga källor redovisas som fotnoter (enligt Harvardsystemet). Mer detaljerad information om källförteckning går att finna i länken ovan samt: <http://skrivguiden.se/>

5 Övriga instruktioner

5.1 Gruppstorlek

Examensarbeten på kandidat- och magisternivå görs parvis, eller i grupp bestående av tre studenter. Examensarbeten på mastersnivå samt inom Civilekonomprogrammet görs parvis, eller i undantagsfall individuellt.

⁴ Oxfordsystemet bör undvikas då det primärt används för opublicerade källor



5.2 Plagiatkontroll

Samtliga examensarbeten ska genomgå plagiatkontroll efter slutlig inlämning, men före slutseminarium enligt examinatorns anvisning.

5.3 Registrering av färdigt arbete

Efter att examinator har meddelat att examensarbetet är godkänt ansvarar författarna för att registrera examensarbetet i DiVA via universitetsbibliotekets hemsida <https://lnu.se/ub/diva-uppsats/>. Registrering i DiVA innebär inte att uppsatsen behöver publiceras i fulltext i verket. Därefter ombesörjer examinator att betyget rapporteras i Ladok via hjälp av utbildningsadministrationen.

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 registreras i Diva. Om examensarbetet innehåller sådan information som uppdragsgivaren kräver ska vara sekretessklassad, kan examensarbetet i samband med registrering i stället för att också publiceras i fulltext skickas till registrator för arkivering.

5.5 Examensarbetets kostnader

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

6 Betygsättning

Betygsättningen är individuell och bygger på bedömning av examensarbetet och oppositioner. Medverkan under seminarieserien är en förutsättning för betyg. Alla kursplanens mål ska vara uppfyllda för att erhålla ett godkänt betyg. 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 bedömning och eventuell extern medbedömare (se avsnitt 2.2). Vid fall där examinator och handledare är samma person ska medbedömare användas.

På Ekonomihögskolan har Fakultetsstyrelsen ställt sig bakom att betygsskalan A-F ska tillämpas på samtliga av fakultetens kurser på grund- och avancerad nivå där, därmed även för examensarbetet. Undantag finns för kurser som ges för annan fakultet. Ekonomihögskolans generella betygskriterier gäller i de fall där kursspecifika betygskriterier⁵ saknas.

Examinator anger vilka kriterier som gäller för den aktuella kursen.

⁵ Exempel finns på <https://lnu.se/medarbetare/organisation/feh/organisation/styrdokument/>



BILAGA 1 Examination och betygsättning

Alternativa resultat och utfall vid examensarbetens bedömning

Studentinsats	Betygsalternativ	Process därefter
Att delta på ordinarie slutseminarium	A-E	<ul style="list-style-type: none">- Cirka en vecka efter seminariet (om inte annan tidsfrist överenskommit) skickas rättat⁶ exemplar till examinator för godkännande och betygsrapportering, där så behövs.- Studenterna har skyldighet att registrera uppsatsen elektroniskt i DiVA.- Examinator rapporterar betyg efter samråd med handledaren.- Admin lägger in betyget i Ladok.- Examinator godkänner i Ladok.
	Fx ⁷	<ul style="list-style-type: none">- Examinator bedömer att <i>komplettering</i> behövs och specificerar vad kompletteringen ska bestå av till studenterna och rapporterar Fx till Admin. I normalfallet ska en komplettering kunna ske efter ca 2 veckors arbetstid.- Admin lägger in Fx i Ladok.- Studenterna gör sin komplettering⁸ inom tidsram och skickar till examinator.- Examinator bedömer kompletteringen; är den godkänd rapporteras E till Admin. Är den icke godkänd rapporteras F till Admin (vilket även sker om kompletteringen uteblir/lämnas in för sent).- Admin lägger in betyget i Ladok.
	F	<ul style="list-style-type: none">- Examinator (efter samråd med handledare) bedömer att examensarbetet har betyg F vilket rapporteras till Admin.- Admin lägger in betyget i Ladok.- Studenterna har möjlighet att återkomma vid nästa seminarie tillfälle (andra slutseminariet) med ett omarbetat/nytt manus.

⁶ "Rättat exemplar" innebär att enklare stavfel o. dyl. har rättats.

I vissa fall kan examinator ge särskild anvisning om "mindre korrigeringar" som krävs för visst betyg under *förutsättning* att korrigeringen sker inom cirka en vecka.

Vid denna sista bearbetning **ska** studenten, för att slutgranskningen ska bli så snabb och effektiv som möjligt, använda ordbehandlingsfunktionen "spåra ändringar".

⁷ "Fx är ingen betygsgrad inom A-F-skalan. Fx används endast då en student tillåtit komplettera sin examination". (Lokala regler sid 13 dnr: 2020/651-1.1.)

⁸ Vid komplettering används ordbehandlingsfunktionen "spåra ändringar".



Studentinsats	Betygsalternativ	Process därefter
Att delta på ett andra slutseminarium	A-E	- Se ovan procedur. Not: Vid betygsättning ska examinator ta hänsyn till om studenterna fortsätter på ett sedan tidigare påbörjat examensarbete.
	Fx	Se ovan
	F	- Examinator (efter samråd med handledare) bedömer att examensarbetet har betyg F vilket rapporteras till Admin. - Admin lägger in betyget i Ladok. - Studenterna har möjlighet att återkomma vid nästa seminarie tillfälle (tredje slutseminariet) med ett omarbetat/nytt manus.
Att delta på ett tredje slutseminarium	A-E	- Se ovan procedur. Not: Vid betygsättning ska examinator ta hänsyn till om studenterna fortsätter på ett sedan tidigare påbörjat examensarbete.
	Fx	Se ovan
	F	- Examinator bedömer att examensarbetet har betyg F vilket rapporteras till Admin. - Admin lägger in betyget i Ladok. - Studenterna uppmanas att göra en omregistrering vid nästa gång kursen ges.
Andra särfall		
Omregistrering vid nästa kurstillfälle		Om delar av textmaterialet och/eller det empiriska materialet återanvänds ska det anges i det nya examensarbetet och detta ska beaktas vid bedömning.
Om en examensarbetsgrupp delar på sig		Gruppen/studenterna kan fortsätta var för sig och den <i>gemensamt</i> formulerade texten/ empiriska materialet vid den aktuella tidpunkten, kan användas i det fortsatta examensarbetet. En skriftlig överenskommelse om materialets användning bör upprättas mellan studenterna. I det färdiga examensarbetet ska det tydligt framgå/refereras att vissa delar är framtagna i ett tidigare samarbete.
Om studenterna i gruppen bidrar olika i arbetet med examensarbetet		Olika slutbetyg på ett gemensamt arbete kan förekomma eftersom betygsättningen är individuell. Är studenterna överens om att de bidragit olika ska detta meddelas examinator i god tid innan slutseminariet.
Återanvändning av material från tidigare kurser		Tidigare material refereras enligt normal referenshantering.

BILAGA 2 Examensmålen för kandidat, magister, master och civilekonom

Bilaga 2 visar examenskriterierna från Högskoleförordningen (1993:100, Bilaga 2 Examensordningen, 4) för de olika examina. Examinatorn har möjlighet att anpassa kriterierna utifrån ämnesområde och nivå på den specifika kursen. Hur detta görs ska framgå vid kursstart.

Kandidatexamen

Kunskap och förståelse

(K1) – visa kunskap och förståelse inom huvudområdet för utbildningen, inbegripet kunskap om områdets vetenskapliga grund, kunskap om tillämpliga metoder inom området, fördjupning inom någon del av området samt orientering om aktuella forskningsfrågor.

Färdighet och förmåga

(F1) – visa förmåga att söka, samla, värdera och kritiskt tolka relevant information i en problemställning samt att kritiskt diskutera företeelser, frågeställningar och situationer,

(F2) – visa förmåga att självständigt identifiera, formulera och lösa problem samt att genomföra uppgifter inom givna tidsramar,

(F3) – visa förmåga att muntligt och skriftligt redogöra för och diskutera information, problem och lösningar i dialog med olika grupper, och

(F4) – visa sådan färdighet som fordras för att självständigt arbeta inom det område som utbildningen avser.

Värderingsförmåga och förhållningssätt

(V1) – visa förmåga att inom huvudområdet för utbildningen göra bedömningar med hänsyn till relevanta vetenskapliga, samhällliga och etiska aspekter,

(V2) – visa insikt om kunskapens roll i samhället och om människors ansvar för hur den används, och (V3) – visa förmåga att identifiera sitt behov av ytterligare kunskap och att utveckla sin kompetens.

Magisterexamen

Kunskap och förståelse

(K1) – visa kunskap och förståelse inom huvudområdet för utbildningen, inbegripet såväl överblick över området som fördjupade kunskaper inom vissa delar av området samt insikt i aktuellt forsknings- och utvecklingsarbete, och.

(K2) – visa fördjupad metodkunskap inom huvudområdet för utbildningen.

Färdighet och förmåga

(F1) – visa förmåga att integrera kunskap och att analysera, bedöma och hantera komplexa företeelser, frågeställningar och situationer även med begränsad information,

(F2) – visa förmåga att självständigt identifiera och formulera frågeställningar samt att planera och med adekvata metoder genomföra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar,

(F3) – visa förmåga att muntligt och skriftligt klart redogöra för och diskutera sina slutsatser och den kunskap och de argument som ligger till grund för dessa i dialog med olika grupper, och

(F4) – visa sådan färdighet som fordras för att delta i forsknings- och utvecklingsarbete eller för att arbeta i annan kvalificerad verksamhet.

Värderingsförmåga och förhållningssätt

(V1) – visa förmåga att inom huvudområdet för utbildningen göra bedömningar med hänsyn till relevanta vetenskapliga, samhällliga och etiska aspekter samt visa medvetenhet om etiska aspekter på forsknings- och utvecklingsarbete,

(V2) – visa insikt om vetenskapens möjligheter och begränsningar, dess roll i samhället och människors ansvar för hur den används, och

(V3) – visa förmåga att identifiera sitt behov av ytterligare kunskap och att ta ansvar för sin kunskapsutveckling

Masterexamen

Kunskap och förståelse

(K1) – visa kunskap och förståelse inom huvudområdet för utbildningen, inbegripet såväl brett kunnande inom området som väsentligt fördjupade kunskaper inom vissa delar av området samt fördjupad insikt i aktuellt forsknings- och utvecklingsarbete, och

(K2) – visa fördjupad metodkunskap inom huvudområdet för utbildningen.

Färdighet och förmåga

(F1) – visa förmåga att kritiskt och systematiskt integrera kunskap och att analysera, bedöma och hantera komplexa företeelser, frågeställningar och situationer även med begränsad information,

(F2) – visa förmåga att kritiskt, självständigt och kreativt identifiera och formulera frågeställningar, att planera och med adekvata metoder genomföra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar och därigenom bidra till kunskapsutvecklingen samt att utvärdera detta arbete,

(F3) – visa förmåga att i såväl nationella som internationella sammanhang muntligt och skriftligt klart redogöra för och diskutera sina slutsatser och den kunskap och de argument som ligger till grund för dessa i dialog med olika grupper, och

(F4) – visa sådan färdighet som fordras för att delta i forsknings- och utvecklingsarbete eller för att självständigt arbeta i annan kvalificerad verksamhet.

Värderingsförmåga och förhållningssätt

(V1) – visa förmåga att inom huvudområdet för utbildningen göra bedömningar med hänsyn till relevanta vetenskapliga, samhällliga och etiska aspekter samt visa medvetenhet om etiska aspekter på forsknings- och utvecklingsarbete,

(V2) – visa insikt om vetenskapens möjligheter och begränsningar, dess roll i samhället och människors ansvar för hur den används, och

(V3) – visa förmåga att identifiera sitt behov av ytterligare kunskap och att ta ansvar för sin kunskapsutveckling.

Civilekonomexamen

Mål

För civilekonomexamen skall studenten visa sådan kunskap och förmåga som krävs för kvalificerat och självständigt arbete inom ekonomiområdet.

Kunskap och förståelse

(K1) – visa kunskap om det valda ekonomiområdets vetenskapliga grund och beprövade erfarenhet samt insikt i aktuellt forsknings- och utvecklingsarbete,

(K2) – visa såväl brett kunnande inom det ekonomiska området som väsentligt fördjupade kunskaper inom vissa delar av det valda ekonomiområdet,

(K3) – visa fördjupad kunskap om teori och metod inom det valda ekonomiområdet, och

(K4) – visa kunskap om relevanta nationella och internationella regelsystem av betydelse för det valda ekonomiområdet.

Färdighet och förmåga

(F1) – visa förmåga att integrera kunskap samt att med ekonomiska perspektiv analysera, bedöma och hantera komplexa företeelser, frågeställningar och situationer,

(F2) – visa förmåga att självständigt identifiera och formulera ekonomiska frågeställningar samt att planera och med adekvata metoder genomföra kvalificerade uppgifter inom givna tidsramar,

(F3) – visa förmåga att muntligt och skriftligt klart redogöra för och diskutera sina slutsatser i dialog med olika grupper i såväl nationella som internationella sammanhang, och

(F4) – visa sådan färdighet som krävs för att delta i forsknings- och utvecklingsarbete eller arbeta i annan kvalificerad verksamhet.

Värderingsförmåga och förhållningsätt

(V1) – visa förmåga att inom det valda ekonomiområdet göra bedömningar med hänsyn till relevanta vetenskapliga och samhällsliga frågor såsom de mänskliga rättigheterna och etiska aspekter samt visa medvetenhet om etiska aspekter på forsknings- och utvecklingsarbete,

(V2) – visa insikt i ledarskapets betydelse och dess utövning, och

(V3) – visa förmåga att identifiera sitt behov av ytterligare kunskap och att fortlöpande utveckla sin kompetens.