

## Examensarbete – Pedagogik III (15 hp)

*Delkurs tre i Pedagogik III - Advanced course in Education (15 ECTS)*

Kurskod: PEG310/320. Provkod: Exa1

### Kursansvarig

Åsa Broberg

[asa.broberg@edu.su.se](mailto:asa.broberg@edu.su.se)

### Kursadministratör

[grundnivapedagogik.edu@su.se](mailto:grundnivapedagogik.edu@su.se)

Lärplattformen **Mondo** används i kursen. På Mondosidan för kursen läggs aktuell information under ”*Anslagstavla*”. Det finns även ett allmänt forum där du kan ta upp frågor som berör kursen där kursansvarig besvarar frågor. För studenter som inte blir klara under terminens gång: Kontakta kursansvarig och kursadministratör för möjlighet att bli omregistrerad på kursen och få tillgång till aktuell Mondosida. Om du behöver hjälp eller får problem med Mondo kontaktar du **IT-support via Serviceportalen**: <http://www.su.se/utbildning/studentervice/it-f%C3%B6r-studenter/it-support> eller via telefon: 08-16 19 99.

## Innehållsförteckning

<b>1. Inledning</b> .....	<b>2</b>
1.1 Förväntade studieresultat.....	2
1.2. Uppsatsarbetets ramar .....	2
<b>2. Moment och arbetsgång i uppsatsarbetet</b> .....	<b>2</b>
2.1 Start av uppsatsarbetet .....	3
<b>3.Handledning</b> .....	<b>3</b>
3.1 Öppet examinatorseminarium.....	4
<b>4. Tidsram – viktiga datum</b> .....	<b>4</b>
3.1 Datum för opponeringar .....	5
<b>5. Opponeringsseminariet</b> .....	<b>6</b>
5.1 Anvisningar för granskning av uppsats: Bedömningsgrunder .....	7
<b>6. God referenshantering istället för fusk och plagiat (”Urkund”)</b> .....	<b>8</b>
<b>7. Stöd i studierna och språkstöd</b> .....	<b>8</b>
7.1 Studentstöd .....	8
7.2 Språkstöd - Språkverkstaden .....	8
<b>8. FAQ (frequently asked questions)</b> .....	<b>9</b>
<b>9. Examination</b> .....	<b>10</b>
9.1 Examinatorns kommunikation av betyg till studenten.....	10
9.2 Bedömningsgrunder .....	11
9.3 Betygskriterier .....	12

## Institutionen för pedagogik och didaktik

## 1. Inledning

Denna studiehandledning ger information om examensarbetet vad gäller ramarna för arbetet, arbetsgången samt examinationsmomentet. Delkursen "Examensarbete" genomförs i form av ett mindre forskningsarbete som självständigt planeras och avrapporteras i form av en uppsats i ämnet pedagogik. För programstudenter görs uppsatsen inom pedagogik med inriktning mot PAO, mångfaldsstudier, digitala medier, etc. Uppsatsens pedagogiska inriktning utarbetas självständigt av de/den studerande och bör göras i relation till något av institutionens *forskningsområden* (<http://www.edu.su.se/forskning/forskningsområden>) och sker under handledning av en forskare. Examensarbetet redovisas och opponeras på vid ett obligatoriskt oppositionsseminarium. Till delkursen hör också en obligatorisk opposition av en annan uppsats.

Delkursen motsvarar 10 veckors heltidsstudier i slutet av terminen, men uppsatsarbetet påbörjas i början av terminen och löper under hela terminen. Två uppsatsplaner skrivs, den ena under delkursen "Pedagogikens forskningsfält" och den andra under delkursen "Vetenskaplig teori och metod III". Dessa uppsatsplaner utgör underlag för en första kontakt med handledare och är utgångspunkt för uppsatsarbetet.

### 1.1 Förväntade studieresultat

Efter genomgången kurs förväntas studenten kunna:

1. visa kunskap och förståelse för pedagogik som vetenskapligt ämne i relation till ett valt forskningsproblem som redovisas i ett examensarbete,
2. visa fördjupad kunskap inom ett forskningsområde i pedagogik i relation till en självständigt vald problemställning,
3. visa metodkunskap i relation till valt forskningsproblem i pedagogik,
4. visa förmåga att söka, samla, värdera och kritiskt tolka relevant information i relation till valt forskningsproblem och att kritiskt diskutera dessa,
5. visa förmåga att självständigt identifiera och formulera frågeställningar, välja adekvata metoder samt planera och genomföra sina studier inom givna tidsramar,
6. visa förmåga att göra bedömningar och relatera till vetenskapliga, samhällsliga och etiska aspekter,
7. visa förmåga att muntligt och skriftligt rapportera och diskutera det egna och andras forskningsarbete,
8. problematisera relationen mellan den egna studien och kunskapens roll i samhället samt identifiera behov av ytterligare kunskap och att utveckla egen kompetens.

### 1.2. Uppsatsarbetets ramar

Uppsatsarbetet är ett självständigt arbete. Arbetet ska vara empiriskt inriktat. Ett empiriskt arbete ska dock alltid vara teoretiskt förankrat och innehålla teoretiska reflektioner över det genomförda arbetet. Uppsatsen ska lämnas in i word eller pdf-format, och följa angiven formatmall ("IPD uppsatsmall") samt vara språkligt väl genomarbetad. Uppsatsarbeten omfattar i normalfallet ca 30-40 sidor/20 000 ord (exklusive bilagor). I studiehandledningen görs hänvisningar till andra texter som finns på kursens Mondosida, exempelvis vad gäller verktyg och vedertagna ramar för hur en vetenskaplig uppsats ska författas och redovisas. Uppsatsen skrivs i par (i undantagsfall enskilt om giltigt skäl föreligger). Bakgrunden till detta är att det ger ett mervärde att samarbeta under uppsatsskrivandet. Du och den kurskamrat som du samarbetar med kommer att tilldelas en handledare.

## 2. Moment och arbetsgång i uppsatsarbetet

Den här kursen skiljer sig från många andra kurser då du själv förväntas ta stort ansvar för ditt lärande. Kursen erbjuder följande resurser för lärande:

- **En kurssajt i Mondo**, som erbjuder allmän kursinformation (kursplaner, studiehandledning), skrivmallar, länkar, etc. med relevans för uppsatsskrivande.
- **Handledning** både individuellt eller grupp. Varje handledare upprättar ett schema som läggs ut på Mondo (se under avsnitt 3).
- **Öppet examinatorsseminarium** (ej obligatoriskt) där du erbjuds ett möte med en examinatorgrupp om bedömningsgrunder och betygskriterier (datum kommer publiceras på anslagstavlan på Mondosidan). (se under avsnitt 3.1)

Följande obligatoriska moment ingår i uppsatsarbetet:

(1) **Uppsatsplan 1 och 2**

Innan examensarbetskursen påbörjas på heltid ska uppsatsplan 1 och 2 skrivas. Se studiehandledningarna för delkurserna "Pedagogikens forskningsfält" samt "Vetenskaplig teori och metod III" för närmare anvisningar.

(2) **Opposition**

Godkänd opposition vid framläggning av ett annat uppsatsarbete.

(3) **Framläggning och försvar**

Framläggning och försvar av eget uppsatsarbete vid ett opponeringsseminarium. Det är handledaren som bedömer om uppsatsarbetet kan framläggas. Handledaren anmäler uppsatsarbete med titel och namn till kursansvarig. Opponeringsordning publiceras på Mondo. Studenten/erna har därefter ansvar att ladda upp uppsatsen på två ställen på Mondo, dels under Filsamling/Opponering och dels under "Uppgifter/Opponeringstillfälle 1 - Uppsats".

(4) **Skriftlig uppsats**

Uppsatsen försvaras enligt ovan beskrivna moment. Examinator är seminarieordförande. Betyg lämnas **efter** opponeringstillfället.

## 2.1 Start av uppsatsarbetet

För studenter som påbörjar examensarbetet denna termin ges information om uppsatsarbetet vid introduktionen till första delkursen, "Pedagogikens forskningsfält". Uppsatsarbetet startar med att ni väljer vem ni ska genomföra uppsatsarbetet tillsammans med och vilket problemområde/forskningsfält uppsatsen ska belysa. **Uppsatsplanens första version ligger till grund för fördelning av handledare.** Handledare tilldelas efter intresseområde i möjligaste mån och när handledarfördelningen är klar läggs information ut på Mondo. Ni hittar handledarens e-postadress under fliken Deltagarlista på Mondo. Ni kontaktar handledaren snarast samt bifogar er uppsatsplan och börjar med att tillsammans med handledaren göra upp en plan om hur handledningen ska ske.

### 2.1.1 Omregistrerade studenter och handledning

För studenter som påbörjat uppsatsarbetet föregående termin/er gäller något av följande:

- Grupp A: Studenter som fortsätter med samma handledare från föregående termin: stäm av med handledaren hur mycket **handledningstid** som finns kvar och lägg upp en plan för det fortsatta uppsatsarbetet.
- Grupp B: Om handledaren inte har möjlighet att fortsätta handleda trots att handledningstid finns kvar: kontakta kursansvarig för möjlighet till byte av handledare.
- Grupp C: Om handledningstiden är slut har du/ni inte rätt till mer handledningstid, men ni har rätt att få er uppsats bedömd 1 gång/termin för att se om uppsatsen kan framläggas på opponering. Ta kontakt med kursansvarig för bedömning av uppsats.
- Grupp D: Studenter som **inte** redan har fått handledare tilldelad från föregående termin ska: 1) **Hitta en kurskamrat** (ta hjälp att hitta en kurskamrat att skriva med på Forumssidan). 2) **Skicka in en uppsatsplan:** Se information om uppsatsplan (första versionen) i studiehandledning för delkursen "Pedagogikens forskningsfält".

## 3.Handledning

Handledarens roll är att hjälpa till med inriktningen och omfattningen av uppsatsarbetet, vara diskussionspartner under arbetets gång samt läsa och kommentera texter, men det är du/ni som självständigt svarar för uppsatsarbetet. Det är viktigt att ni träffar handledaren personligen vid uppsatsarbetets början (i anknytning till att ni fått en handledare tilldelad).

Olika former av handledning kan komma att användas. Handledningen sker således antingen enskilt, dvs. endast en handledare och författaren/arna, eller i grupp med en-två handledare tillsammans med flera författare/författarpar. Båda formerna kan förekomma parallellt. I slutet på terminen kan en så kallad **föropponering** organiseras där handledarens (eller två handledares) studenter får öva på att opponera på

varandras texter. Oavsett upplägg kommer handledaren att **schemalägga handledningen utifrån ett antal handledningsträffar som läggs ut på Mondo** (så kallad "kontaktid") (antingen på plats eller online via Skype etc.). Schemat kan komma att revideras under terminens gång.

Observera att handledarens tid är begränsad och att det är handledarens schemaläggning tillsammans med läsning, kommentering av text, mail/mondokorrespondans etc. som ligger till grund för handledningstiden. Var väl förberedd när du/ni tar kontakt med handledaren och ge denne en chans att själv förbereda sig. Gör till vana att **skicka skriftligt underlag inför varje handledningstillfälle**. Observera att handledare kan ställa in handledningstillfälle om skriftligt underlag saknas. Inför sista handledningstillfället ska ett komplett uppsatsmanus finnas hos handledaren. Handledaren gör då en slutgiltig granskning som du/ni sedan får tillbaka för korrigerings. Det är utifrån denna version av uppsatsen som handledaren ska bedöma om uppsatsen får läggas fram. Utgångspunkten för den handledning du/ni får är att din uppsats ska bli färdig för opponering. Viktigt att tänka på är att handledarens bedömning inför beslut att tillåta att en uppsats läggs fram utgår från frågan om uppsatsen är av sådan kvalitet att den kan bli godkänd – inte någon form av graderad bedömning i termer av betyg. Det graderade betyget sätter examinator.

Om ni inte genomför arbetet under terminen ska ni meddela handledaren och kursansvarig så att handledningstid inte går förlorad (dvs. eftersom handledningstiden är schemalagd minskas handledningstiden automatiskt).

#### Att tänka på när det gäller handledning:

- Observera att antal timmar för handledning är begränsat till **20 arbetstimmar per uppsats** (varav ca 1/3 är kontaktid). Med andra ord är ca 7 timmar till för schemalagda handledningsträffar, vilket kan innebära möten på institutionen och i digital form såsom genom Skype och Adobe Connect. Ni behöver planera och påbörja arbetet i början av terminen och i god tid innan planerade handledningsmöten skicka in textutkast till er handledare.
- Vid särskilda omständigheter har studenten rätt att byta handledare. Skriftlig begäran om detta, med motivering, ska mailas till kursansvarig. Vid ett byte görs en avräkning av hur många handledartimmar som dittills förbrukats.
- Student som under det aktuella kurstillfället inte blir klar i tid med ett påbörjat examensarbete har inte rätt till mer handledartid. Dock har studenten alltid rätt att få sitt examensarbete bedömt inför efterföljande examinationstillfälle.
- Om ni av olika skäl inte kan delta i schemalagda handledningstillfällen och uppsatsen inte blir klar under det aktuella kurstillfället ska ansökan göras skriftligt per mail om att förlägga resterande handledningstid till en senare termin. Förutsättningen för att det ska beviljas är att handledaren och kursansvarig bedömer att handledningstid finns kvar.

### 3.1 Öppet examinatorseminarium

Under kursen kommer ni att få träffa representanter från den examinatorgrupp som kommer att ansvara för bedömning och betygsättning av de färdiga uppsatserna. En examinator är alltid en disputerad universitetslektor. Seminariet innebär att ni har möjlighet att träffa representanter från examinatorgruppen och i dialog med dem prata om kursens förväntade studieresultat. Det kan konkret innebära att ni diskuterar vad som karaktäriserar en god vetenskaplig uppsats och att ni får ta del av examinatorernas uttolkningar av kursens bedömningsgrunder och betygskriterier. Ni kommer bli inbjuden till seminariet via anslagstavlan i Mondo.

## 4. Tidsram – viktiga datum

Vecka	Aktivitet	Deadline/att göra
v. 35-36	<b>Hitta medstudent att genomföra examensarbetet med.</b>	I delkursen Pedagogikens forskningsfält ges flera möjligheter till att hitta andra att skriva uppsats med.
v. 36-38	<b>Arbete med uppsatsplan – version 1.</b> Arbete med uppsatsen parallellt med delkursen "Pedagogikens forskningsfält".	Inlämning av Uppsatsplan version 1 på Mondosidan för "Pedagogikens forskningsfält".

v. 39	<b>Handledarfördelning</b> läggs ut på Mondo.	Kontakta handledare för schemaläggning av handledningsträffar under terminen och fortsatt arbete med uppsats. Ta stöd av forskningsverktygen och skrivstöd på Mondo.
v. 39-44	<b>Arbete med uppsatsplan - version 2.</b> Arbete med uppsatsen parallellt med delkursen "Vetenskaplig teori och metod III".	Inlämning av Uppsatsplan version 2 på Mondosidan för "Vetenskaplig teori och metod III".
v. 45-2	Uppsatsarbete på helfart	Genomförande av examensarbete i samråd med handledare.
v. 1-2	<b>Bedömning av komplett uppsats</b>	Handledare gör bedömning om uppsats är opponeringsbar för att framläggas på opponeringsseminarium.
v. 2	<b>9 januari kl 12:</b> <b>Handledare meddelar kursansvarig</b>	<b>Handledare:</b> Handledare meddelar kursansvarig <u>senast den 9 jan. kl. 12.00</u> , om vilka uppsatser som kommer läggas fram för opposition. Handledarna meddelar författarnas <b>namn och titel</b> på uppsatsen.  För <b>studenter från tidigare terminer</b> som inte har handledartid kvar men som önskar gå upp med uppsats meddelar själva namn och titel på uppsatsen till kursansvarig.
v. 2	<b>10 januari:</b> <b>Kursansvarig publicerar opponeringsschema</b>	Kursansvarig lägger ut <b>opponeringsschema 10/1, senast kl. 17.00</b> . Av schemat framgår tid och lokal för seminariet, vilka som ska vara opponenter, vem som är seminarieledare och examinator. Studenter som själva lägger fram en uppsats är opponenter.
v. 2	<b>11 januari:</b> <b>Studenter lämnar in färdig uppsats</b>	<b>Författarna</b> ska ladda upp sin uppsats på Mondo <u>senast 11/1, kl. 13.00</u> . <b>Döp filen med författarnas namn.</b> <u>En</u> författare laddar upp uppsatsen i Filsamling >> Opponering >> Opponeringstillfälle (se schema för vilket pass som gäller)
v. 3	<b>16-18 januari</b> <b>Opponeringstillfälle 1</b>	<b>Se schema på Mondo.</b> I normalfall är varje "pass" uppdelat på fyra uppsatser.
v. 3	<b>Slutgiltig version lämnas in.</b>	<b>Senast 2 dagar efter opponeringstillfälle</b> lämnas slutgiltig version av uppsats in under Uppgifter.
v. 6	<b>Examinatorn meddelar betyg senast 8 februari.</b> <b>Student publicerar godkänd uppsats i DiVA.</b>	Se <b>Betygskriterier</b> för <u>godkända och betygsatta examensarbeten</u> . När examinatorn har betygsatt uppsatsen kan författarna välja att publicera uppsatsen i <b>DiVA</b> (Digitala vetenskapliga arkivet) och göra uppsatsen digitalt sökbar.

### 3.1 Datum för opponeringar

Varje termin genomförs två opponeringstillfällen, ett ordinarie och ett extra, se nedan. Inför varje opponeringsseminarium gör handledaren en bedömning av vilka uppsatser som är opponeringsbara och meddelar kursansvarig. Om uppsatsen inte bedöms vara opponeringsbar arbetar studenterna vidare till nästa seminarietillfälle. Observera att uppsatsen behöver vara klar minst **två veckor** före opponeringsseminariet för att hinna bedömas. Om du/ni avser att lägga fram uppsats nästkommande termin behöver du/ni ta kontakt med kursadministratör och kursansvarig för att bli omregistrerade till kursen och få tillgång till aktuell mondosida.

Ordinarie opponeringstillfällen	Datum	Handledare meddelar kursansvarig	Studenter skickar in uppsats	Betyg meddelas
<b>Opponeringsstillfälle 1</b>	16-18 januari kl. 9-16	9 januari	11 januari, kl. 12.00	Senast 8 februari
<b>Opponeringsstillfälle 2</b>	15/3 kl. 9-16	Senast 6 mars	8 mars, kl. 12.00	Senast 5 april

## 5. Opponeringsseminariet

Vid opponeringsseminariet ges synpunkter och kommentarer på uppsatstexten. Ni opponerar på en annan uppsats (är opponenter) och responderar avseende er egen uppsats (är respondenter). Seminarieledaren bedömer förmågan att konstruktivt diskutera det egna och andras examensarbete. Ni ska förbereda opponeringen väl genom att förbereda ett samtal kring uppsatsens kvaliteter. För att få till en konstruktiv diskussion ska ni förbereda både skriftliga och muntliga kommentarer. Ett opponeringsseminarium tar cirka 30-40 minuter, inklusive diskussion med övriga seminariedeltagare.

En opposition innebär att en uppsats blir kritiskt granskad i ett samtal mellan dess **författare** och dess **opponent(er)**, under ledning av en **seminarieordförande som även är examinator**. Uppsatsseminariet är det tillfälle då uppsatsarbetet granskas offentligt. Uppsatsen blir offentlig i och med att den seminariebehandlas. Seminariets tid och plats anslås på Mondo i god tid. Normalt granskas fyra uppsatser per pass. Ni förväntas ta del av samtliga uppsatser som behandlas.

### Oppositionsproceduren:

1. Examinatorn förklarar **opponeringsseminariet öppnat** samtidigt som denne talar om att NN försvarar sin uppsats med titeln "...” och att opponenter på uppsatsen är MM. Examinatorn ger därefter en kort sammanfattning av de viktigaste momenten under seminariet (se nedan):
2. Författarna ges ett sista tillfälle att **korrigera fel** i uppsatsen som upptäckts efter inlämnandet av uppsatsen till opponeringen. Korrigeringarna bör handla om saker som kan påverka kommunikationen mellan författare och opponent. Övriga korrigeringar bör inte tas upp vid detta tillfälle, men om författaren önskar kan en färdigtryckt sida med korrigeringar delas ut till seminariedeltagarna.
3. Opponenten ges nu ordet och inleder en **genomgång/sammanfattning** av uppsatsen (ca 5-10 minuter). Syftet med genomgången är att ge övriga seminariedeltagare en möjlighet att förstå innehållet i arbetet som helhet. Genomgången ska vara kortfattad men omfatta alla centrala delar av arbetet såsom uppsatsens problemställning, syfte, frågeställning/ar, metod, resultat, analys och slutsatser. Använd gärna visuella hjälpmedel (såsom powerpoint eller prezi) med citat och sidhänvisningar för att förtydliga innehållet (det finns dator och projektor att låna i lokalen). En bra genomgång röner ofta uppskattning och vidgar som regel intresset för och delaktigheten i uppsatsgranskningen. Förutom genomgångens pedagogiska uppgift gentemot övriga deltagare ger den respondenten (författaren) möjlighet att bedöma om opponenter förstått uppsatsens innehåll.
4. Efter opponenterns genomgång ska respondenten avgöra om genomgången gav en **korrekt bild** av uppsatsen. I den mån vissa saker behöver korrigeras så genomför man en kort diskussion kring dessa tills opponenter och respondent är överens om vad som står i uppsatsen. När detta moment är avklarat så kan man säga att respondent och opponenter är överens om innehållet i uppsatsen.
5. Den del som är mest central (15-20 min): Opponenten genomför nu en **kritisk och konstruktiv genomgång/granskning** av uppsatsen. Varje fråga som opponenter tar upp till behandling ska respondenten kunna bemöta med teoretiskt och/eller empiriskt underbyggda svar (se "Anvisningar för granskning av uppsats" nedan). Notera att opponenter inte bör fastna i underordnade formdetaljer och korrekturfrågor, det räcker att opponenter ger sådana skriftligt till respondenten efter oppositionen. Fokus ska vara på själva innehållet i uppsatsen.
6. Examinatorn kan när som helst gå in med följdfrågor till respondenten. Ofta sker detta när examinatorn anser att en fråga som tagits upp av opponenter inte är tillräckligt väl utredd eller besvarad.
7. Efter genomgången av uppsatsen mellan respondent och opponenter lämnar examinatorn **ordet fritt**.



Seminariedeltagarna kan då fritt ställa frågor och ge kommentarer kring arbetet. Alla närvarande bör ha förberett åtminstone någon fråga att ta upp.

8. Opponeringen avslutas med att examinatoren gör en kort muntlig sammanfattning av oppositionen och ställer eventuellt kompletterande frågor. Här kan även frågor om **delat författarskap** (se FAQ) tas upp. **Examinatören** förklarar därefter **oppositionen för avslutad** och riktar sitt tack till medverkande och övriga seminariedeltagare. Seminarieordföranden kommer att meddela om opponeringsförfarandet är godkänt eller om någon del (exempelvis sammanfattningen) behöver kompletteras i en skriftlig text. Efter avslutad opposition lämnar opponent/er skriftliga kommentarer till respondenten/erna, t.ex. sitt exemplar av uppsatsen med noteringar eller en sammanfattning (kan även mailas).

## 5.1 Anvisningar för granskning av uppsats: Bedömningsgrunder

Som framgått ovan finns en given ordning på opponeringsseminariet. Opponenten ska efter den inledande sammanfattningen kritiskt granska och diskutera respondentens/ernas uppsatsarbete samt bedöma dess vetenskapliga och praktiska värde. *Kritiskt granskad* innebär ett konstruktivt samtal om uppsatsen – både dess förtjänster och dess brister diskuteras. Observera att "kritisk" är ett värdeneutralt ord och betyder inte att endast det negativa ska lyftas fram. Kritik är ett redskap för att förbättra en text. En väl genomförd opposition innebär snarare att uppsatsförfattaren får konstruktiv respons på sitt arbete. Det handlar både om att ge och ta emot kritik på ett bra sätt, så att den som ger kritik kan känna sig trygg i uppgiften som opponent. Kritik handlar om en **text** – inte om den som författat texten. Med andra ord är det ett sådant förhållningssätt som avses där fokus är på texten. Kritiken ska vara saklig och relevant. Här handlar det om att kunna peka ut delar i texten som är oklara eller ottydliga, dvs. **förankra** sin kritik. På så sätt blir kritiken konkret och enklare att förhålla sig till. Den som tar emot kritiken blir därmed medveten om hur texten kan ändras för att poängerna ska nå läsaren. För att summera: kritik handlar om hur texten fungerar ihop med en tilltänkt läsare där den som tar emot kritiken tänker: "Hur kan jag arbeta om detta för att få med läsaren på "noterna".

Ovan nämndes att granskningen kan variera, men att den med fördel kan låta sig struktureras kring faserna i det vetenskapliga arbetssättet (problem-syfte-metod-resultat-slutsatser). Nedan är en checklista för opponenter/erna för att granska och diskutera uppsatsens delar och i sin helhet (jämför med "bedömningsgrunder" under Examination):

### (1) Bakgrund & problemformulering

Hur väl formuleras en relevant och självständig vetenskaplig problematik och problemställning? Hur tydligt kan syfte och forskningsfrågan/frågorna kopplas till ämnet pedagogik och ämnesinriktning mot pedagogisk/a forskningsområde/n? Hur väl konkretiseras problemställningen i ett tydligt och relevant syfte och adekvata frågeställningar?

### (2) Anknytning till teori och tidigare forskning (teoretisk medvetenhet)

Hur väl och tydligt är valda teorier och/eller teoretiska perspektiv motiverade och kopplade till det valda problemområdet? Tas tidigare forskning av relevans för forskningsobjektet upp, t.ex. vetenskapliga artiklar, avhandlingar? Finns ett kritiskt förhållningssätt till tidigare forskning och valda teorier i termer av t.ex värdering, reflektion och granskning?

### (3) Metodval, databehandling, dataanalys och etiska aspekter (metodologisk medvetenhet)

Hur väl är den valda forskningsansatsen motiverad och är metodologiska ställningstaganden relevanta och tydligt redovisade? Hur tydligt är tillvägagångssättet beskrivet, t.ex. urval, datainsamlingsmetod, genomförande och analys? Hur väl är studiens genomförbarhet, tillförlitlighet och trovärdighet problematiserad? Är etiska aspekter och rekommendationer beaktade, övervägda och redovisade i förhållande till den specifika studien?

### (4) Resultat och analys

Är resultatet tydligt redovisat, överblickbart, tillgängligt och svarar mot frågeställningarna? Är analyserna väl underbyggda i relation till syftet/forskningsfrågan/frågorna och empirin? Tillämpas teoriansknytning och analytiskt förhållningssätt i analys av empiriskt material?

### (5) Diskussion och slutsatser

Diskuteras relationen mellan resultatet och teori/tidigare forskning? Dras rimliga slutsatser i förhållande till resultat och analys? Framhålls studiens kunskapsbidrag, dvs. teoretiska, empiriska och/eller praktiska bidrag? Är forskningsfrågan/frågorna tydligt besvarade?

### (6) Röd tråd, noggrannhet och läsbarhet (kommunikativ tydlighet)

Hur väl hänger uppsatsen ihop avseende struktur, logik och begriplighet? Finns balans i omfattning mellan uppsatsen olika delar? Är språket tydligt och korrekt, och har instruktioner som finns gällande formalia, t.ex referenser, följts? Är uppsatsens omfattning tillräcklig för att

kommunicera det som behövs utan allt för omfattande textmassor (dvs. inte för kort och inte för lång)?

#### (7) **Originalitet och kreativitet**

Präglas studien av originalitet och/eller kreativitet vad gäller t.ex. val av problem, genomförande, analys och/eller diskussion? Det är viktigt att försöka skriva en egen produkt, göra en egen forskningsdesign och analys, egna tolkningar för att bidra med något nytt. Vetenskapligt arbete måste alltid innehålla ett visst inslag av kreativitet, annars skulle kunskap bara reproduceras och inte produceras. Det är viktigt att försöka hitta en egen form, ett eget problem, något som är både intressant för författaren/na och som väcker intresse hos andra.

## 6. God referenshantering istället för fusk och plagiat ("Urkund")

Uppsatsen ska vara en självständigt skriven text, som du och din uppsatskollega själva har författat, plagiat är förbjudet. Plagiat är när man på otillåtet sätt använder sig av andras texter (detta inkluderar även bilder, figurer). Det är därför viktigt att man som student försäkras sig om vilka regler och normer som gäller när man skriver referat av andras texter och när man citerar. Huvudregeln är att såväl direkta citat som indirekta referat måste alltid vara försedda med korrekta och fullständiga referensuppgifter. Att kopiera eller skriva av ett kortare eller längre avsnitt och ange sig själv som författare till texten betraktas som plagiat. Ett exempel på plagiat är att ordagrant eller nästan ordagrant skriva av en text (detta innefattar även delar av en text och enstaka meningar) och inte ange varifrån detta kommer. Plagiat kan även anses vara fallet om du använder andras text så att du får den att framstå som din egen. Andras text kan exempelvis utgöras av kurslitteratur och/eller texter du funnit på nätet eller en studiekamrats hemtentamen. Plagiat betraktas som ett grundläggande brott, inte enbart mot en etablerad forskningsetisk kod, utan även mot ett allmänt förhållningssätt vad gäller egna och andras texter. Plagiat är otillåtet fusk och blir alltid föremål för ett disciplinärende, som kan leda till avstängning. Om examinator bedömer uppsatsarbetet som fall för plagiat kommer ärendet att gå vidare till Studierektor som fattar beslut om ärendet ska tas vidare till rektor som beslutar om disciplinära åtgärder (se riktlinjer för disciplinärenden vid Stockholms universitet på Mondo).

Om du är osäker på vad skillnaden är mellan *att referera* och *att plagiera* ta gärna del av Linköpings universitets självstudieguide om du är osäker: <http://noplagiat.bibl.liu.se/>. Med fusk menas att otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöka vilseleda examinator när en studieprestation ska bedömas. En form av fusk är så kallade plagiat.

Examensarbetena kommer granskas av både lärare och textjämförelsesystemet **Urkund**. Observera att Urkund aldrig avgör vad som är ett plagiat, utan systemet markerar textjämförelser. Det kräver därför alltid en tolkning av dessa textjämförelser. God referenshantering innebär att citat, referat och anföringar ska vara korrekt återgivna enligt etablerat referenshanteringssystem. I denna kurs är det företrädesvis APA som används (se **APA-lathunden på Mondo**).

## 7. Stöd i studierna och språkstöd

### 7.1 Studentstöd

Om du har en dokumenterad funktionsnedsättning, t.ex. dyslexi, ska du kontakta **Sektionen för studentstöd** för att komma överens om vilken typ av stöd i studierna du behöver. Exempel på stödinsatser kan vara anteckningshjälp, talböcker, förlängd tentamenstid, teckenspråkstolkning, etc.

Se [www.su.se/utbildning/studera-med-funktionsnedsattning](http://www.su.se/utbildning/studera-med-funktionsnedsattning) för kontaktinformation till Sektionen för studentstöd. **Intyget från Studentstöd** lämnar du sedan till Anna Cederin som är studievägledare på Institutionen för pedagogik och didaktik, som i sin tur informerar lärarna på kursen. Det är sedan ditt ansvar som student att komma överens med läraren om t.ex. vilka tider som gäller vid examination.

- Studievägledare: **Malin Gustafsson** [malin.gustafsson@edu.su.se](mailto:malin.gustafsson@edu.su.se)

### 7.2 Språkstöd - Språkverkstaden

Till Språkverkstaden kan du som student vända dig för språklig handledning av uppsatser på svenska. Språkverkstaden håller också seminarier i akademiskt skrivande.

<http://www.su.se/utbildning/studentervice/studie-och-sprakverkstaden/sprakverkstaden>



## 8. FAQ (frequently asked questions)

**Vad bör en uppsats i pedagogik innehålla?** Eftersom examensarbetet genomförs i huvudämnet pedagogik behöver ni relatera till ämnet. Det finns flera sätt att anknyta till ämnet. Ett sätt är att ta utgångspunkt i pedagogiskt intressanta frågor, dilemman, utmaningar etc. Ett annat är att rama in examensarbetet i relation till ett av pedagogikens *kunskapsområden*. För att ringa in och formulera pedagogiskt intressanta frågor och kunskapsområden bör ni ta del av institutionens forskningsområden ([www.edu.su.se/forskning/forskningsomraden](http://www.edu.su.se/forskning/forskningsomraden)). Notera att institutionen inkluderar ämnena pedagogik och didaktik och att ämnena delar vissa kunskapsintressen kring utbildningssystem och undervisningsfrågor. Notera även att vissa forskningsområden har gemensamma forskningsintressen, se exempelvis ”organisationspedagogik” och ”vuxnas lärande”. Institutionens forskningsområden relaterar till olika pedagogiska kunskapsområden, eller forskningsfält. I examensarbetet bör du/ni ringa in det/de kunskapsområde/n som arbetet anknyter till.

Pedagogisk forskning berör lärandets villkor, individuella och kollektiva lärprocesser och lärandets innehåll i såväl formella sammanhang, som arbetsliv och utbildning, som i informella sammanhang. Andra pedagogiskt intressanta frågor avser möjligheter och hinder för lärande, hur kunskap/kunnande utvecklas och delas i praktikgemenskaper och organisationer, hur kompetens uppvisas i specifika sammanhang. En annan tematik i pedagogisk forskning handlar om relationen mellan (yrkes)utbildningar och arbetslivets praktik, med fokus på frågor kring transferproblematiken av kunskap och kompetens, relationen teori och praktik, och identitetsformering vid övergången mellan utbildning och arbetsliv. För en beskrivning av pedagogikämnets framväxt, se exempelvis Nilsson (2007)<sup>1</sup>.

**Hur ska uppsatsen se ut?** IPD uppsatsmall finns på Mondo och är en formatmall (ibland kallad "wordmall") som ni ska använda när ni skriver. Mallen anger utseende på titelsida, textstorlek, rubrikformat, etc. Börja skriva i den från början.

**De dokument som hänvisas till nedan finns på Mondo under fliken Skrivstöd.**

**Hur bör innehållet i uppsatsen organiseras?** I dokumentet ”Guiden – Praktiska anvisningar för uppsatsens delar” anges vilka delar som en uppsats bör innehålla, och några förslag på hur delarna kan presenteras för en läsare. Tillsammans med handledaren arbetar ni fram en struktur och innehåll för er specifika uppsats. Uppsatsen bör omfatta ca 30-40 sidor/20 000 ord (exklusive bilagor). Se också dokumenten ”Checklista vid akademiskt skrivande” samt ”Skrivstrategier”.

**Hur refererar/hänvisar vi till tryckta/digitala skrifter?** Det finns flera etablerade system för utformning av hänvisningar till skrifter. I examensarbetet används företrädesvis ett så kallat parentessystem: **APA-systemet** som har referensen inom parentestecken inne i huvudtexten. Se ”APA-lathunden”.

**De dokument som hänvisas till nedan finns på Mondo under fliken Forskningsverktyg.**

**Vilka forskningsetiska frågor blir relevanta?** I uppsatsarbetet uppstår frågor innan, under och efter insamling och analys av empiri - data. Vetenskapsrådet tar upp olika frågor och dilemman som kan bli aktuella i ”God forskningssed” från 2011.

**Vilka rättigheter och skyldigheter har jag som student i relation till handledaren?** Gå igenom ”Ansvarskontrakt” tillsammans med handledaren för att förtydliga hur ni ska samarbeta. Det kan också bli aktuellt att samarbeta med företrädare för företag och organisationer i ditt/ert empiriska arbete, i dokumentet ”För dig som företagare” får du stöd att presentera vad det innebär att samarbeta med studenter som skriver uppsats.

---

<sup>1</sup> Nilsson, P. (2007). *Vad är pedagogik? Några tankar om pedagogikämnet i ett jämförande perspektiv*. Opublicerat manus. Umeå: Umeå Universitet. (Kan hittas genom att söka ”vad är pedagogik” på t.ex. google scholar.)

**Hur synliggör jag och min kurskamrat delat författarskap?** Vid uppsatsskrivande i par är det viktigt att båda har deltagit och har full insikt i alla delar i uppsatsarbetet. Dokumentet ”Att synliggöra delat författarskap” kan komma att krävas att ni visar när ni försvarar er uppsats under opponeringen, och som handledare och examinator kan begära in. Använd dokumentet som underlag för att i uppsatsen kort redogöra för ert samarbete och era respektive arbetsinsatser.

**Hur planerar jag och min kurskamrat uppsatsarbetet?** Dokumentet ”Att planera och dokumentera forskningsarbetet” kan ni använda till uppsatsplanen för att planera terminen och stämma av med er handledare. Revidera dokumentet kontinuerligt under terminens gång.

## 9. Examination

Till varje examensarbete som anmäls för framläggning utses en examinator. Examinatorn bedömer och betygsätter kursen som helhet utifrån de angivna bedömningsgrunder och betygskriterier som finns i studiehandledningen (se nedan). Det underlag för examination (dvs. bedömning och betygsättning) som examinator utgår från består av tre delar: a) Skriftlig uppsats b) muntlig och skriftlig granskning och diskussion av annat uppsatsarbete och c) muntligt försvar av eget uppsatsarbete. Observera att examinator kan efterfråga exempelvis rådata (t.ex. observationer eller utskrivna intervjuer) eller en redogörelse om **delat författarskap** (se FAQ) vid bedömningen.

### 9.1 Examinatorns kommunikation av betyg till studenten

Betyget registreras normalt i LADOK inom 15 arbetsdagar efter examinationstillfället. Examinationstillfället är **20 januari**. När betyg finns i LADOK kommunicerar examinatorn sin bedömning och betygsättning via mail till studenten. Som betyg på kursen används en sjugradig målrelaterad betygsskala med graderna (i fallande ordning) A, B, C, D, E, Fx och F. Fx och F är båda underkända betyg.

#### 9.1.1 Vid kommunikation av underkänt betyg

Betyget Fx och F används för att beskriva att bedömningsunderlaget i ett eller flera avseende inte uppfyller kraven för E. Examinatorn kommer att ge er skriftligt underlag, dvs. en motivering till det underkända betyget och denna text hjälper er att se vad som behöver utvecklas för att ni ska kunna nå godkänt resultat. Det underkända betyget ska vara kommunicerat och förankrat hos handledare.

#### Betyg - Fx

Vid Fx är antalet dagar för komplettering begränsat till 5 arbetsdagar efter betygsdatum. Betygsdatum är det datum då examinator meddelar betyg (om semestertider infaller i samband med komplettering sätts datum för komplettering av examinator, exempelvis nästföljande opponeringstillfälle). Vid Fx lämnas uppsatsen på nytt i **Uppgifter** i Mondo för att texten ska hanteras i textjämförelseverktyget Urkund samt **mailas** till examinatorn. Uppsatsen hanteras i och med denna inlämning formellt som ett ärende för omexamination. Examinatorn använder hela betygsskalan vid bedömning och betygsättning. Om uppsatsen får Fx igen kvarstår betyg Fx och nästa gång är det ett nytt examinationstillfälle och uppsatsen omexamineras vid nästa möjliga examinationstillfälle. Ny bedömning gör endast på den/de delar som kompletterats.

#### Betyg - F

Vid F lämnas uppsatsen in för omexamination i samband med ett nytt opponeringstillfälle däremot krävs ingen ny opponering om den tidigare är godkänd. Varje termin finns två opponeringstillfällen. För att få information om nästkommande termins opponeringstillfällen maila kursansvarig. Examinatorn använder hela betygsskalan vid bedömning och betygsättning. Ny bedömning görs på hela arbetet.

Student som har underkänts av samma examinator två gånger har vid det tredje examinationstillfället rätt att begära en ny examinator (Högskoleförordningen 6 kap 22§). Begäran om ny examinator måste göras skriftligen via mail till kursansvarig.

#### 9.1.2 Vid kommunikation av godkänt betyg

När uppsatsen blivit godkänd av examinatorn kommer betyget meddelas och motiveras via mail. Vid godkänt betyg ansvarar studenterna för att publicera uppsatsen digitalt i DiVA, se följande instruktioner:

[http://www.edu.su.se/polopoly\\_fs/1.118677.1358262755!/menu/standard/file/Handbok\\_DIVA\\_2012v5.pdf](http://www.edu.su.se/polopoly_fs/1.118677.1358262755!/menu/standard/file/Handbok_DIVA_2012v5.pdf)

**Examinatorn** ansvarar därefter för att den digitala versionen av uppsatsen mailas till kursadministrationen ([grundnivapedagogik@su.se](mailto:grundnivapedagogik@su.se)) vilka i sin tur skriver ut och arkiverar uppsatsen vid institutionen.

### 9.1.3 Rättelse och omprövning av betygsbeslut

Beslut om betyg kan inte överklagas, detta följer av 12 kap. 2 och 4 § högskoleförordningen.

En student har dock möjlighet att begära rättelse eller omprövning. Ett beslut om betyg som blivit uppenbart oriktigt på grund av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende, får rättas *både till fördel och till nackdel* för studenten. Innan rättelse sker ska studenten normalt ges tillfälle att yttra sig. En sådan rättelse ska göras av en examinator, se 6 kap. 23 § högskoleförordningen. Finner en examinator att ett beslut om betyg är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ska examinator ändra beslutet, om det kan ske snabbt och enkelt och om det inte innebär att betyget sänks, 6 kap. 24 § högskoleförordningen. Paragrafen ansluter till vad som redan tidigare gäller enligt 26 § förvaltningslagen. Se t.ex. JO 2000/2001 s.434 om återkallelse av offentliggjorda kurspoäng.

## 9.2 Bedömningsgrunder

Betygsättning av uppsatsarbetet är en sammansatt bedömningsprocess. När examinatorn bedömer uppsatsens kvalitet används bedömningsgrunder. Bedömningsgrunder tillsammans med förväntat studieresultat utgör betygsgrunder.

Grunden för bedömning är hur examensarbetet som **helhet** och i **sina delar** visar att de förväntade studieresultaten uppnåts. Detta innebär att bedömningsgrunder inte direkt behöver motsvaras av delar i bemärkelsen disposition/rubriksättning i examensarbetet, men texten ska kunna bedömas i följande avseende (1-7):

- 1) Bakgrund och problemformulering  
Att examensarbetet formuleras inom ramen för pedagogik som vetenskapligt ämne. Att en relevant vetenskaplig problematik identifieras inom vald ämnesinriktning. Att tidigare forskning diskuteras kritiskt och tas som utgångspunkt för formulerande av ett vetenskapligt problem. Att problemformuleringen konkretiseras i en forskningsfråga (syfte/n och frågeställning/ar).
- 2) Teori  
Att examensarbetet anknyter till teoretiska ställningstaganden och utgångspunkter (tidigare forskning/teoretiska perspektiv och begrepp). Att teorianknytningen är relevant för forskningsfrågan (syfte/n och frågeställning/ar), metod/er och empiri. Att teorianknytning tillämpas i analys av empiriskt material. Att teorianknytning diskuteras och/eller problematiseras både i teoriavsnitt och i relation till empiriskt material, metod/er i diskussionsavsnitt.
- 3) Metod  
Att examensarbetet inkluderar en eller flera metoder relevanta för forskningsfrågan (syfte/n och frågeställning/ar), teorianknytning och empiri. Att metodologiska ställningstaganden och utgångspunkter relateras till hur liknande frågor behandlats i tidigare forskning. Att examensarbetet presenterar och motiverar forskningsdesign, metodval, urval, genomförande, insamling och analys/bearbetning av empiriskt material. Att frågor om tillförlitlighet, kvalitet och forskningsetik kritiskt diskuteras. Att metoden/erna tillämpas i insamling och analys av empiriskt material. Att de metodologiska vägvalen stämmer överens med det faktiska genomförandet. Att metodvalen problematiseras såväl i relation till det empiriska materialet som till teori.
- 4) Resultat och analys  
Att examensarbetets empiriredovisning och analys baseras på data eller motsvarande som har relevant bredd och/eller djup. Empiriredovisning och analys i arbetet har en genomarbetad struktur och logik, samt präglas av grundlighet. Att analyser leder till en fördjupad förståelse och/eller genererar ny kunskap som bottenar i den egna empirin samt tidigare forskning, teorier och metoder.
- 5) Diskussion och slutsatser  
Att examensarbetet besvarar forskningsfrågan (syfte/n och frågeställning/ar) samt att hänsyn tas till vetenskapliga, samhälleliga och etiska aspekter. Att slutsatser redogörs för och diskuteras i relation till arbetets vetenskapliga förankring, metodologiska avvägningar och möjligheter och begränsningar. Att examensarbetets slutsatser diskuteras i relation till metodologiska avvägningar och frågor om tillförlitlighet och giltighet. Att resultat och slutsatser diskuteras i förhållande till forskningsfrågan (syfte/n och frågeställning/ar) och teoretiska antaganden. Att förslag för fortsatt forskning och behov av egen kunskapsutveckling i relation till det egna examensarbetet identifieras.
- 6) Kommunikativ tydlighet & formalia  
Att examensarbetet ansluter till rådande vetenskaplig praxis - med avseende på textens

disposition, struktur, argumentativ tydlighet, uttrycksätt och vedertagen referenshantering.

7) Originalitet

Examensarbetet visar på självständighet och nytänkande som kommer till uttryck i examensarbetet som helhet och dess delar.

### 9.3 Betygskriterier

**För godkända betyg (A-E) krävs att:**

Examensarbetet ansluter till pedagogisk forskning och visar på kunskap och förståelse för pedagogik som vetenskapligt ämne. Tidigare forskning diskuteras kritiskt och tas som utgångspunkt för att självständigt formulera en relevant vetenskaplig problematik och problemställning, vilka visar på fördjupad kunskap och förståelse inom ett pedagogiskt forskningsområde. Problemställningen konkretiseras i relevant syfte och adekvat/a frågeställning/ar på ett självständigt sätt. Arbetet redogör för teoretiska, metodologiska, samhälleliga och forskningsetiska ställningstaganden. Examensarbetet redovisar resultat och analys genom att forskningsfrågan besvaras och uppnådda syfte redovisas. Arbetet redogör och diskuterar analys och slutsatser i relation till studiens vetenskapliga förankring, metodologiska avvägningar och möjligheter och begränsningar. Arbetet i sin helhet följer de angivna riktlinjerna för vetenskapligt skrivande: akribi, skrivmallshantering och omfång samt språkhantering för samhällsvetenskaplig forskning.

Studenten ska också på ett tillräckligt sätt muntligt motivera de val och avgränsningar som ligger till grund för innehållet i det egna arbetet, samt granska ett annat arbete enligt givna instruktioner för ventileringen/oppositionen.

**A:** Arbetet i sin helhet och i sina delar är exceptionellt starkt med försumbara svagheter i relation till de förväntade studieresultaten och så som det uttrycks i bedömningsgrunderna.

**B:** Arbetet i sin helhet och i sina delar är mycket starkt med försumbara svagheter i relation till de förväntade studieresultaten och så som det uttrycks i bedömningsgrunderna.

**C:** Arbetet i sin helhet och i sina delar är starkt med mindre svagheter i relation till de förväntade studieresultaten och så som det uttrycks i bedömningsgrunderna.

**D:** Arbetet i sin helhet och i sina delar är tillfredsställande i relation till de förväntade studieresultaten och så som det uttrycks i bedömningsgrunderna, men innehåller mindre svagheter.

**E:** Arbetet i sin helhet och i sina delar är tillräckligt i relation till de förväntade studieresultaten och så som det uttrycks i bedömningsgrunderna, men innehåller svagheter.

**Underkända betyg:**

**Fx:** Arbetet i sin helhet och i sina delar har några styrkor men åtminstone en större svaghet eller ett flertal mindre svagheter som måste åtgärdas för att nå ett godkänt resultat i relation till de förväntade studieresultaten och så som det uttrycks i bedömningsgrunderna.

**F:** Många svagheter och problem som måste åtgärdas för att nå godkänt resultat i relation till de förväntade studieresultaten och så som det uttrycks i bedömningsgrunderna. Det reviderade arbetet måste bedömas på nytt av examinator.