

Undervisningsplan med föreskrifter för

Examensarbete, 30 högskolepoäng

Thesis for the Degree of Master of Laws, 30 ECTS credits

Undervisningsplanen gäller från och med A-perioden, höstterminen 2021.

1. Allmän information

Examensarbete om 30 högskolepoäng kan göras från och med termin 7 på juristprogrammet. För de flesta studenter är det emellertid lämpligast att göra examensarbetet efter fördjupningskurserna. Arbetet kan göras med eller utan praktik.

Det finns fem kursperioder för examensarbete och varje kursperiod är 20 veckor. Startpunkterna för kursperioderna är följande.

1. Ht A (början av höstterminen)
2. Ht B (mitten av höstterminen)
3. Vt A (början av vårterminen)
4. Vt B (mitten av vårterminen)
5. Sommaren (veckan efter att vårterminen slutat)

2. Ämne och handledare

Valet av ämne är av stor betydelse för uppsatsen. Det är studenten själv som väljer ett ämne eller en inriktning som sedan kan preciseras tillsammans med handledaren. Studenten behöver emellertid inte alltid kunna presentera ett färdigt tema för sin handledare, men ska vara beredd att komma med egna idéer, förslag och funderingar. Det är således en fördel om studenten i god tid före innan examensarbetet påbörjas ger sig tid att fundera över uppslag till ämne.

När studenten har kommit fram till ett uppslag eller ämne, ska kontakt tas med en lämplig handledare. Det finns inte någon rättighet att få skriva examensarbete för en viss handledare eller inom ett särskilt ämne; vissa handledares arbetstid tillåter endast ett begränsat antal uppsatsstudenter och en del handledare kan vara tjänstlediga. I vissa fall kan en student få beskedet att handledarna på ett uppsatsområde är fulltecknade. Då kan studenten behöva skriva inom ett annat område.

Den student som har svårt att ordna med lämplig handledare eller har svårt att få kontakt med någon handledare, bör kontakta studievägledningen.

Det är mycket viktigt att studenten vet vad hen ska skriva om redan innan uppsatsperioden börjar. Handledaren bör därför träffa studenten för att bestämma ett preliminärt tema för uppsatsarbetet senast då uppsatsperioden börjar och lämna information om hur seminari-everksamheten kommer att gå till. Nästa fas i planeringen kommer i regel i början av den

period då huvuddelen av uppsatsarbetet ska göras. Då sammanträffar varje handledare med sina författare och ser till att det görs upp realistiska arbetsplaner.

Allmänna upplysningar om ämnen och handledare finns i det informationsmaterial som tillhandahålls via Studium.

3. Särskilt om examensarbete med praktik

Studenten kan välja att kombinera sitt examensarbete med praktik vid företag, advokatbyrå, organisation, myndighet eller liknande. Praktiken syftar till att ge studenten en inblick i yrkeslivet och träning i praktiskt utredningsarbete. Under praktiken ska studenten ha möjlighet att inhämta kunskaper och material till sin uppsats. Olika varianter kan förekomma – kanske deltar studenten i ett projekt på praktikplatsen varvid det material studenten framställer kan användas i uppsatsen, kanske har studenten reguljära arbetsuppgifter under praktiktiden men får kunskap om hur och var hen kan få material till sin uppsats.

Vidare bör särskilt observeras att *samma kvalitetskrav* ställs på ett examensarbete med praktik som på ett vanligt examensarbete.

Den student som vill kombinera sitt examensarbete med praktik måste själv ordna en praktikplats. Studenten kan antingen fundera ut ämne för uppsatsen och kontakta lämplig handledare först och sedan ta kontakt med en praktikplats eller ordna praktikplats först för att därefter kontakta en handledare inom det ämne uppsatsen ska behandla och tillsammans med handledaren bestämma den närmare uppsatsinriktningen. Praktikplatsen ska godkännas av utbildningskansliet. Det är därför lämpligt att studenten i god tid tar en underhandskontakt med studievägledningen för att få veta om praktikplatsen kan godkännas. Det ska finnas en klar koppling mellan arbetet på praktikplatsen och studentens uppsats för att den ska godkännas. En projektbeskrivning, där studenten redogör för syftet med praktiken och dess koppling till uppsatsen, ska lämnas in till studievägledningen.

Observera att praktiken måste ligga före uppsatsarbetet i tiden, om inte handledaren godkänner annat.

Praktiken omfattar normalt åtta till tio veckor. Den får dock inte vara kortare tid än åtta veckor (heltid). Övrig tid ägnas åt vanligt uppsatsarbete. Vissa praktikplatser kräver att studentens praktik omfattar 20 veckor, annars blir det ingen praktik alls. Om det bedöms skäligt kan kursföreståndaren i dessa fall bevilja dispens från kursens tidskriterier med upptill sex veckor (se bilaga 1, betygskriterier). Om sex veckors dispens beviljas, har studenten sex månader plus sex veckor på sig för att färdigställa sitt examensarbete enligt det betygskriterium som gäller för AB, samt nio månader plus sex veckor på sig för att färdigställa sitt examensarbete enligt det betygskriterium som gäller för Ba. Det bör dock särskilt noteras att studiemedel normalt endast utgår för de 20 veckor (knappt fem månader) som kursen omfattar och att kursföreståndarens beslut om dispens inte innebär att några extra studiemedel kommer att utgå.

Efter slutförd praktik ska en representant för praktikplatsen skriva under ett intyg där det framgår var studenten har varit och mellan vilka datum. En mall som kan användas finns i Studium. Intyget ska lämnas till kursadministratören.

4. Registrering

4.1 Tidpunkt för registrering

Registrering sker vid

1. A-periodens början, höstterminen,
2. B-periodens början, höstterminen,
3. A-periodens början, vårterminen,
4. B-periodens början, vårterminen,
5. början av sommaren.

Registrering vid andra tidpunkter kan inte ske.

Innan registrering på examensarbetet kan ske måste studenten ha funderat ut vilket ämne hen ska skriva inom och ha ordnat en handledare vid institutionen. Om studenten ska göra praktik i samband med examensarbetet måste en praktikplats också ha ordnats.

Studenter, som inte blir klara med examensarbetet under de 20 veckor som de är första-gångsregistrerade på kursen, kan omregistrera sig.

4.2 Blanketter m.m.

För att registreras på examensarbetet behöver studenten fylla i och lämna in en särskild registreringsblankett.

Den som ska göra praktik måste även lämna in en särskild blankett, med rubriken "Överenskommelse om praktik", vilken ska vara underskriven av praktikgivaren. Dessutom ska en projektbeskrivning lämnas in, där studenten redogör för syftet med praktiken och dess koppling till uppsatsen. Projektbeskrivningen ska vara godkänd av uppsatshandledaren och innehålla kontaktuppgifter till en handledare på praktikplatsen.

Registreringsblanketten och blanketten Överenskommelse om praktik, ska lämnas in eller skickas till studerandeexpeditionen så att de är institutionen tillhanda senast en vecka innan kursen börjar.

Blanketterna finns tillgängliga i Studium, på juridiska institutionens hemsida samt på studerandeexpeditionen. Det finns ingen särskild blankett för projektbeskrivningen.

5. Undervisning

Undervisningen består av handledning, uppsattsseminarier och i vissa fall föreläsningar. Vilka seminarier och föreläsningar som hålls framgår av det schema som är tillgängligt via Studium.

Om examensarbetet genomförs med praktik tillkommer att praktik ska genomföras under den tid kursen pågår på arbetsplats och under den tid som handledaren godkänner.

Handledarens främsta uppgifter:

- Handleda uppsatsen inom ramen för tilldelad tid.

I handledningen innefattas bland annat att se till att studenten formulerar ett problem för uppsatsen som är skrivbart, att sammanträffa med studenten i den utsträckning som behövs och ryms inom tilldelad tid, vilket normalt är minst 2 ggr/student (utöver uppsattsseminariet), att i tid svara på studentens frågor via e-post eller telefonsamtal, att löpande lämna förslag och synpunkter på uppsatsens innehåll samt diskutera och handleda i andra uppsatsrelaterade frågor. Däremot kan det inte anses ingå i handledningen att korrekturläsa – annat än för att ge exempel på språkhantering som behöver åtgärdas och dylikt – eller att göra direkta omskrivningar av studentens text. Handledningen skall påbörjas när studenten registrerats på kursen Examensarbete, normalt med ett möte. Det kan vara lämpligt att ett inledande möte för diskussion om uppsatsens ämne hålls redan tidigare, men egentlig uppsatshandledning på till exempel textpartier bör av rättviseskäl inte genomföras förrän registrering har skett.

- Ombesörja uppsattsseminariet, med opponent m.m. Vara ordförande vid uppsattsseminariet. Annan kan vara ordförande om synnerliga skäl föreligger.

Examinator behöver inte närvara vid uppsattsseminariet, men inget hindrar handledaren att utse examinator till ordförande eller att examinator ändå närvarar.

- Sondera med lämpliga examinatorer och föreslå lämplig examinator till administratören för examensarbete.

6. Kurskrav

6.1 Obligatoriska moment

Följande moment är obligatoriska på kursen.

1. Författande av uppsats ("examensarbete") på svenska, engelska eller, efter handledarens och kursföreståndarens godkännande, annat språk.
2. Deltagande i fem uppsattsseminarier (varvid ett ska innefatta försvar av egen uppsats och ett opposition på en annan students uppsats, se nedan).
3. Försvar av egen uppsats vid ett uppsattsseminarium.
4. Opposition mot en annan students uppsats vid ett uppsattsseminarium.
5. Eventuellt deltagande i föreläsningar enligt beslut av handledaren.

Information om seminarier finns i Studium.

För den som genomför examensarbete med praktik tillkommer följande.

6. Godkänd praktik.

6.2 Dispens och tillgodoräknande

Kursföreståndaren kan besluta om dispens från obligatoriska moment.

Om en student har fullgjort prestationer som kan anses motsvara seminariedeltagande inklusive försvar och opposition, är detta inte ett dispensskäl utan en fråga om tillgodoräknande. Beslut om tillgodoräknande fattas av kursföreståndaren.

Det är normalt inte möjligt att slutföra ett examensarbete enbart på distans.

6.3 Rapportering av obligatoriska moment

Inför rapporteringen av genomförda obligatoriska moment ska en särskild närvaroblankett för uppsatsseminarier användas. Denna blankett ska signeras av seminarieledaren vid varje undervisningstillfälle. Sker seminariet via zoom, då behövs ingen signatur från läraren. Blanketten finns att skriva ut i Studium.

När obligatoriet är uppfyllt ska närvaroblanketten lämnas in till kursadministratören. Betyg på uppsatsen ges först när det framgår av inlämnad blankett att obligatoriet är uppfyllt eller dispens har beviljats.

7. Originalkontroll och uppladdning av uppsats

När studenten är klar med sin uppsats ska uppsatsen, för att förebygga plagiat, kontrolleras i Ouriginal-systemet (tidigare Urkund), innan den kan godkännas av examinatoren. Det sker genom att studenten laddar upp uppsatsen till en filarea med plagiatkontroll i Studium. Uppsatsen ska även laddas upp i DiVA för arkivering och eventuellt publicering. Studenten använder sitt UpUnet-S-id och lösenord A. Instruktioner för uppladdning finns i Studium.

Om det uppstår tekniska problem vid uppladdningen kontaktas kursadministratören: Sofie.bohjort@jur.uu.se, tel. 018-471 75 69.

I Studium finns det en *mall för försättsblad* (framsida) för examensarbeten. Denna mall ska användas och får inte ändras. Ämnet på titelbladet ska vara det ämne under vilket handledaren finns i handledarbroschyren, om inte handledaren går med på att något annat ämne anges. Terminen ska vara den termin då uppsatsen lämnas in. Glöm inte att även en engelsk titel ska finnas med på de arbeten som skrivs på svenska.

8. Examination

8.1 Tid för inlämning av examensarbete för examination – fasta inlämningsdagar

Examination av examensarbeten sker vid fasta examinationstillfällen, fem per läsår. Se även dokumentet Viktiga datum i Studium. Inlämningsdagarna för dessa examinationstillfällen sammanfaller med sista vardagen för respektive tidsperiod då kursen Examensarbete kan genomföras under det aktuella läsåret.

Som har framgått är en kursperiod för examensarbetet 20 veckor och startar vid någon av följande tidpunkter.

1. Ht A (början av höstterminen)
2. Ht B (mitten av höstterminen)
3. Vt A (början av vårterminen)
4. Vt B (mitten av vårterminen)
5. Sommaren (veckan efter att vårterminen slutat)

För att bli examinerad vid respektive examinationstillfälle måste studenten lämna in sin uppsats för examination senast den aktuella inlämningsdagen. De uppsatser som lämnas in senast på inlämningsdagen kommer att examineras inom 25 dagar från den dagen. De uppsatser som inte lämnas in senast på den aktuella inlämningsdagen kommer inte att examineras förrän vid nästa examinationstillfälle, det vill säga inom 25 dagar från nästa inlämningsdag.

Observera alltså att uppsatsen måste lämnas in senast den aktuella inlämningsdagen för att examination ska ske inom 25 dagar från den dagen.

Notera vidare att dessa fasta examinationstillfällen *inte* påverkar beräkningen av den tid som har använts för att färdigställa examensarbetet. Även om ett visst examinationstillfälle har missats på grund av att examensarbetet inte är färdigt, kan det sålunda finnas skäl att lämna in sitt examensarbete i god tid före nästa examinationstillfälle, om det krävs för att examensarbetet ska anses färdigställt inom sex respektive nio månader (se bilaga 1, betygskriterier). 8.2 Betyg

Förväntade studieresultat och betygskriterier framgår av bilaga 1.

För betyget godkänt (B) fordras att godkänt resultat har uppnåtts beträffande samtliga förväntade studieresultat. För högre betyg (Ba eller AB) fordras att en sammanvägning av de resultat som har uppnåtts beträffande de förväntade studieresultaten, enligt examinatorns bedömning, motsvarar det högre betyget.

Ett av betygskriterierna, det fjärde, anknyter till att studenten förväntas kunna genomföra en juridisk eller rättsvetenskaplig undersökning inom givna tidsramar. Vid beräkningen av den tid som har behövts för att färdigställa examensarbetet börjar klockan ticka den första dagen för den aktuella kursperioden, till exempel vårterminens första dag, om uppsatsen skrivs under vårterminen (A-perioden plus B-perioden). Klockan slutar ticka vid den tidpunkt då uppsatsen laddas upp för kontroll i Ouriginal (se avsnitt 7 ovan).

Det bör noteras att det beskrivna tidskriteriet är endast ett av fem betygskriterier som ska vägas samman då betyg sätts på examensarbetet. Det är alltså fullt möjligt att få ett AB på kursen även om det har tagit mer än sex månader att färdigställa examensarbetet, och fullt möjligt att få ett Ba på kursen även om det har tagit mer än nio månader att färdigställa examensarbetet när uppsatsen i övrigt motsvarar betyget AB respektive Ba sett till de övriga betygskriterierna och tiden det tagit att färdigställa uppsatsen.

8.3 Examinator

Kursförelständaren, eller den som utses av kursförelständaren, är examinator. Kursförelständaren förordnar normalt en särskild examinator i det ämne i vilket examensarbetet fullgörs.

8.4 Omprövning

Omprövning av betyg sker enligt 6 kap. 24 § högskoleförordningen. En begäran om omprövning bör göras skriftligen. En begäran kan också göras muntligen, men en skriftlig begäran är att föredra eftersom det noggrant bör motiveras varför betyget bör ändras. Begäran skickas in till kursadministratören, som vidarebefordrar den till examinator för beslut.

8.5 Fusk

Examensarbetets slutversion ska kontrolleras med Ouriginal (tidigare Urkund).

Det är inte tillåtet att försöka vilseleda när en studieprestation ska bedömas. Detta innebär till exempel att uppsatsen ska skrivas helt på egen hand. Det är fusk att utge annans text för att vara ens egen och att utge annans arbete som ens eget. Se vidare instruktioner om hänvisningar med mera som lämnas under kursen och framgått tidigare under utbildningen. Den som på nämnda eller annat sätt fuskar anmäls till rektor. Universitetets disciplinnämnd kan besluta om varning eller avstängning under en period om högst sex månader.

Bilagor

1. Betygskriterier för examensarbete

Betygskriterier för examensarbete

<i>Förväntade studieresultat</i>	<i>AB</i>	<i>Ba</i>	<i>B</i>	<i>U</i>
Visa förmåga att identifiera och formulera juridiska eller rättsvetenskapliga problem i uppsatsämnet.	Den studerande identifierar och formulerar relevanta problem med betydande grad av självständighet och analys på ett mycket bra sätt.	Den studerande identifierar och formulerar relevanta problem med viss handledning på ett recenserande och bra sätt.	Den studerande identifierar och formulerar relevanta problem med betydande handledning på ett refererande och acceptabelt sätt.	Den studerande klarar inte att identifiera och formulera relevanta problem.
Visa förmåga att strukturera, disponera, utföra och presentera en juridisk eller rättsvetenskaplig undersökning.	Den studerande strukturerar, disponerar och utför undersökningen med betydande grad av självständighet och analys på ett mycket bra sätt.	Den studerande strukturerar, disponerar och utför undersökningen med viss handledning på ett recenserande och bra sätt.	Den studerande strukturerar, disponerar och utför undersökningen med betydande handledning på ett refererande och acceptabelt sätt.	Den studerande klarar inte att strukturera, disponera och utföra undersökningen med betydande handledning.
Visa förmåga att hantera adekvata metoder, rättskällor och annat material av relevans i uppsatsämnet.	Den studerande hanterar metodologiska frågor, rättskällor och annat material mycket bra och på ett analyserande sätt.	Den studerande hanterar metodologiska frågor, rättskällor och annat material bra och på ett recenserande sätt.	Den studerande hanterar metodologiska frågor, rättskällor och annat material på ett refererande och acceptabelt sätt.	Den studerande gör många och/eller allvarliga rättskällefel eller metodologiska fel.
Genomföra en juridisk eller rättsvetenskaplig undersökning inom givna tidsramar.	Undersökningen genomförs inom sex månader.	Undersökningen genomförs inom nio månader.	Undersökningen genomförs efter mer än nio månader.	-
Visa förmåga att skriva en uppsats med adekvat språkhantering.	Mycket god språkhantering	God språkhantering	Godtagbar språkhantering	Ej godtagbar språkhantering

Förklaring till förväntade studieresultat

Visa förmåga att identifiera och formulera juridiska eller rättsvetenskapliga problem i uppsatsämnet

Med detta kriterium avses den studerandes förmåga att identifiera de juridiska eller rättsvetenskapliga (de alternativa bestämningarna är valda med omsorg eftersom uppsatser kan ha olika inriktning och ambitionsnivå) problem som ska bli föremål för behandling i uppsatsen. Vidare att formulera dem på ett sätt som blir fruktbart inom ramen för en uppsats, exempelvis såsom en serie av frågeställningar som följer på varandra eller på annat lämpligt och försvarbart sätt.

Visa förmåga att strukturera, disponera, utföra och presentera en juridisk eller rättsvetenskaplig undersökning

Med detta kriterium avses den studerandes förmåga att genomföra undersökningen i vid mening. Kriteriet innefattar det intellektuella "hantverket" som är basen för juridiskt och rättsvetenskapligt skrivande – att efter att problemet identifierats och analyserats materiellt strukturera och disponera relevanta argument och uttrycka dem på ett adekvat sätt samt att ta ställning i olika frågor. Det innefattar också att föra en juridiskt eller rättsvetenskapligt fruktbar argumentation med en retorik som är ändamålsenlig, tillförlitlig och allsidig.

I detta kriterium ingår uppsatsförfattarens förmåga att använda språket på ett sätt som uppfyller de speciella krav på begriplighet, tydlighet och precision som juridiken ställer samt att på ett väl disponerat sätt presentera undersökningen.

Examinator kan vid bedömningen väga in hur väl text presenteras på ett annat språk eller att muntliga moment, till exempel i form av rättegångstävlingar och liknande, ingår i examensarbetet. Förekomsten av muntliga moment, författande av inlagor i rättegångstävlingar, med mera, kan beaktas av examinator vid bedömning av uppsatsens omfattning, dock inte kvalitet.

Visa förmåga att applicera adekvata metoder, rättskällor och annat material av relevans i uppsatsämnet

Med detta kriterium avses att göra relevanta metodologiska val, identifiera metodologiska problem och föreslå alternativ enligt vilka de kan hanteras. Vidare att identifiera och förhålla sig till de rättskällor och det andra material som kan vara relevant i undersökningen, till exempel att hantera särskilda rättskälleproblem som uppkommer i ämnet eller uppsatsen.

Genomföra en juridisk eller rättsvetenskaplig undersökning inom givna tidsramar

Med detta kriterium avses uppsatsförfattarens förmåga att planera, genomföra och i skriftlig form presentera sin undersökning inom fastställda tidsramar. De fastställda tidsramarna ska hållas om det inte finns särskilda skäl. Sådana skäl kan vara hänförliga både till uppsatsen (det tar lång tid att få fram materiel m.m.), kursen (vissa praktikplatser, t.ex. Utrikesdepartementet, kräver att en praktikant är på plats längre tid än 10 veckor) eller uppsatsförfattaren (personliga förhållanden, hälsa, föräldraskap, militärtjänstgöring m.m.).

Skriva en uppsats med godtagbart språk

Med detta kriterium avses att skriva språkligt och grammatiskt korrekt svenska eller annat för uppsatsen använt språk (jämför även kriterium två ovan).

