



Högskolekansliet
Linda Simonsson och Sandro Reljanovic

RUTINER OCH ANSVARFÖRHÅLLANDEN FÖR SJÄLVSTÄNDIGT ARBETE (EXAMENSARBETE) VID HÖGSKOLAN I HALMSTAD

Bakgrund

Högskolan i Halmstad är en statlig myndighet och ska följa de regler som finns i tryckfrihetsförordningen, offentlighetsprincipen, arkivlagen etcetera. Regler för högskolors arkivering av självständiga arbeten (examensarbeten) finns i Riksarkivets författningssamling (RA-FS 2007:1 och 2011:2). Där kan man läsa att examensarbeten på grundnivå, uppsatser för 60hp eller motsvarande nivå¹, ”Får gallras 5 år efter betygdatum om betyg registrerats i studieregister. Uppsatser som bedöms ha ett värde för forskningens behov, inom eller utom den egna disciplinen, eller som bedöms vara av allmänintresse ska bevaras. För uppsatser där 60 högskolepoäng utgör den högsta nivån skall särskild ställning tas till ett eventuellt bevarande”. Ställningstagandet till ett eventuellt bevarande ska göras av ansvarig examinator. Uppsatser på grundnivå 61-90hp och avancerad nivå² ska arkiveras och bevaras för all framtid. På HH innebär detta även att självständiga arbeten som skrivs inom de yrkesexamina som lärosätet har rättigheter att utfärda också ska arkiveras och bevaras för all framtid.

Examinering av uppsatser

När uppsatsen är slutbehandlad vid seminarium, godkänd av examinator, och därmed har fått sin slutgiltiga form (med eventuella ändringar som påpekats vid seminariet åtgärdade), ska studenten uppfylla följande kriterier för att resultatet ska rapporteras i Ladok:

- Titel, nyckelord och sammanfattning ska vara på uppsatsens huvudsakliga språk
- Studenten ska ha lämnat in den slutgiltiga, examinerade versionen i digital form till examinator.

¹ Tidigare B-nivå

² Tidigare C-nivå respektive D-nivå.

- Studenten ska ha registrerat fullständiga och korrekta metadata i publiceringssystemet DiVA³. Registreringen innebär inte att uppsatsen görs tillgänglig publikt, studenten väljer själv om den ska visas publikt eller endast lagras i DiVA. Oavsett vilket val studenten gör måste han/hon godkänna ett avtal om elektronisk publicering för att slutföra registreringen.⁴

I de fall där en uppsats är föremål för publicering vid konferens eller i en vetenskaplig tidskrift som kräver att den tidigare inte har publicerats, kan arkivering samt registrering av metadata ske. Eventuell publicering i DiVA kan då senareläggas.

Högskolan är skyldig att se till att förutsättningarna för att vi ska kunna utöva vår myndighetsuppgift är tillräckliga. Detta innebär att Högskolan ska stå för kopieringskostnaden för alla opponenter pappersexemplar.

Sekretess

Utbildningsnämnden (numera Forsknings- och utbildningsnämnden) beslutade vid sammanträde 2002-03-19 följande:

”Det är i normalfallet inte möjligt att sekretessbelägga studentuppsatser. Om student i sitt uppsatsarbete får tillgång till uppgifter som är sådana att företaget inte vill att de ska offentliggöras löses detta genom att en särskild rapport skrivs till företaget. Högskolan bör också tydligt informera företaget om att studenternas arbete är offentliga handlingar efter examination.”

I ovan beskrivna fall ska den slutgiltiga uppsatsen laddas upp i DiVA på vanligt sätt. Den särskilda rapport som skrivs för företagets räkning ska inte lämnas till examinator eller finnas med i Högskolans arkiv utan endast finnas hos företaget. Examinationen är offentlig och kan därför endast ske på den offentliga rapporten.

Personuppgifter

Eventuellt förekommande känsliga uppgifter ska aidentifieras i examensarbetet. Exempel på känsliga uppgifter är ras eller etnisk ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening, uppgifter som rör enskilds hälsa eller sexualliv samt affärshemligheter.⁵ Studentens personnummer ska inte anges på försättsbladet.

Logotyp

Högskolans gemensamma omslagsmall för självständiga arbeten ska användas på godkända självständiga arbeten på grundnivå och avancerad nivå. Mer information om Högskolans logotyp finns på Högskolans webb.

³ DiVA = (Digitala Vetenskapliga Arkivet) är ett publiceringssystem för forskningspublikationer och studentuppsatser och ett digitalt arkiv för långsiktig bevaring av publikationer. I de fall där studenten inte vill att uppsatsen publiceras på Internet lagras den digitala uppsatsen i den icke publika databasen och är endast åtkomlig för användare med administratörsrättigheter.

⁴ Oavsett om examensarbetet endast finns registrerat eller gjorts tillgängligt publikt i DiVA kan det alltid begäras ut som allmän handling.

⁵ Personuppgiftslag (1998:204), 13 §.

Upphovsrätt

Det är studenten, som i egenskap av upphovsman, innehar upphovsrätten till sitt självständiga arbete. Genom att godkänna avtal om publicering i DiVA ges Högskolan tillstånd att publicera uppsatsen i fulltext på internet.

Om upphovsrättsligt skyddat material från annan används i uppsatsen är det studenten som ansvarar för att nödvändiga, skriftliga samtycken har inhämtats från upphovsrättsinnehavaren.

Ansvarsförhållanden

Studenten ansvarar för att:

- lämna in det godkända examinerade examensarbetet till examinator i pdf-format,
- registrera metadata och ladda upp den godkända examinerade digitala uppsatsen i DiVA samt att vid registreringen ange om uppsatsen får visas publikt och på Internet,
- godkänna avtal om digital publicering,
- nödvändiga samtycken till publicering på internet inhämtas i de fall där uppsatsen innehåller upphovsrättsligt skyddat material producerat av annan än studenten.

Examinator ansvarar för att:

- kontrollera att det inlämnade examensarbetet är fullständigt och korrekt samt vidarebefordra det (i pdf-format), tillsammans med meddelande om betyg, till de som vid utbildningsstödet har ansvaret för hantering av uppsatser. Detta sker via helpdesk.
- bedömningen om en uppsats på grundnivå uppfyller kraven för bevarande som återges i första stycket.

Administratör vid utbildningsstödet som har ansvaret för hantering av uppsatser ansvarar för att:

- ta emot det kontrollerade examensarbetet och meddelande om betyg,
- kontrollera att tillräckliga och korrekta metadata har fyllts i av studenten i DiVA,
- ersätta den av studenten uppladdade filen med den av examinator godkända filen i DiVA och publicera om studenten har valt det samt
- när ovanstående steg är utförda, rapportera resultatet i Ladok.

Centralarkivet ansvarar för att:

- förteckna examensarbetena i Högskolans arkivförteckning samt
- överföra examensarbetena från DiVA till högskolans system för bevarande.