

KANDIDATAVHANDLING (22001-V)

I Företagsledning och organisation

Kursbeskrivning

Syftet med kursen är att du producerar en godkänd kandidatavhandling av vetenskapligt och språkligt god kvalitet. Du tränar och utvecklar en förmåga att analysera och lösa problem inom ämnesområdet samt producerar ett skriftligt vetenskapligt arbete. Meningen är också att kursen skall träna din skriftliga och muntliga presentation och argumentation. Kandidatavhandlingen skrivs på svenska och kräver godkänt mognadsprov. I regel skall mognadsprovet genomgå både sak-och språkgranskning.

Vetenskapligt skrivande på kandidatnivå (5628-E) rekommenderas starkt att tas parallellt med Kandidatavhandlingen.

Lärandemål

Du har förmågan att tillämpa teorier och metoder för att analysera och lösa problem inom ämnesområdet samt utarbeta en skriftlig vetenskaplig rapport.

Efter avlagd kurs kan du

- söka fram, hantera och värdera kunskap på vetenskaplig nivå inom området för huvudämnet
- formulera, planera och genomföra en undersökning
- inhämta, analysera och granska olika typer av information
- tillämpa ändamålsenliga teorier och metoder för att studera ett utvalt fenomen med vetenskaplig och praktisk relevans
- tillämpa forskningsetiska principer
- skapa text av vetenskapligt och språkligt god kvalitet
- på egen hand muntligt och skriftligt presentera det utarbetade undersökningsprojektet
- konstruktivt analysera och kommentera av andra utförda och presenterade undersökningsprojekt

Målgrupp

Endast examensstuderande på kandidatnivå med företagsledning och organisation som huvudämne.

Omfattning

10 sp

Undervisning

Seminarier där studerande fungerar som referenter, opponenter och sekreterare. Individuella handledningstillfällen. Såsom läget ser ut nu planeras **båda seminarier, dvs. kandidatseminarium I och II, på plats**. Om det finns minimum 3 studerande som på grund av specifika omständigheter deltar online kan en seminariegrupp via Teams ordnas.

Förkunskaper

Studera förutsätts ha avklarat 100 studiepoäng totalt eller 20 studiepoäng inom entreprenörskap och företagsledning/företagsledning och organisation. Kursen Individuell studieplan med entreprenörskap och företagsledning/företagsledning och organisation som huvudämne bör vara avlagd.

EXAMINATION

Skriftliga och muntliga arbeten som bedöms

Kandidatseminarium I (underlag och presentation, 8+2)	10 %
Opponens (2,5+2,5+2,5+2,5)	10 %
Kandidatseminarium II (underlag och presentation, 8+2)	10 %
<u>Slutliga arbetet</u>	<u>70 %</u>
Totalt	100 %

Kursansvarig:

Forskardoktor Eva-Lena Lundgren-Henriksson

Mottagning: Enligt överenskommelse

E-post: eva-lena.lundgren-henriksson@hanken.fi

Telefonnummer: 0503219676

1. Gruppundervisning

INTRODUKTION

MÅNDAG 29.8. KL. 12.30-14.00.

Plats: Rum 235

VAL AV RUBRIK

Deltagaren väljer själv rubrik. Rubrikvalet kan diskuteras och komma att revideras i samråd med handledaren. Förslag till arbetsrubrik (blanketten personuppgifter, vänligen se slutet av detta dokument) inlämnas till Eva-Lena Lundgren-Henriksson via mail **senast tisdag 6.9 kl. 23.59**. Efter att blanketten inlämnats utses handledare. Om en studerande inte lämnar in blanketten utgår examinatorn ifrån att studerande inte kommer att gå kursen. Studerande meddelas om handledare så fort som möjligt efter 6.9.

Under vecka 37 och 38 kommer individuella planeringssamtal att hållas med din handledare (ca. 15 min). Du kommer själv överens om och bokar en tid som passar med din handledare. Det är upp till studerande och handledaren att bestämma om samtalet sker på plats eller online via Teams.

ATT KOMMA IGÅNG

På kursens Moodle sida finns exempel kandidatavhandlingar uppladdade. Korta föreläsningar om kandidatavhandlingens uppbyggnad samt forskningsmetodik kommer att finnas tillgängliga på kursens Moodle sida.

Hjälp med **litteratursökning** är tillgängligt via Hankens bibliotekstjänst. Ett föreläsningstillfälle ordnas med Susanne Holmlund från Hankens bibliotek, **tisdag 6.9 klockan 10.15 i rum 235**.

KANDIDATSEMINARIUM I

Det skriftliga dokumentet (innehåller inledning med problemområde och syfte, teoretisk del samt den valda forskningsmetodiken, dvs. början på metodkapitlet) som skall omfatta cirka 10 sidor (riktninggivande) inlämnas **senast torsdag den 6.10 kl. 23.59** i Moodle. Deltagarna presenterar sina arbeten **onsdagen den 12.10, torsdagen den 13.10 och fredagen den 14.10 (se separat tidsschema senare)**.

Två opponenter som ger förberedda kommentarer rörande det inlämnade skriftliga dokumentet och en sekreterare utses till varje presentation. För presentation av dokumentet (15 min) och diskussion har *reserverats 90 minuter per studerande*. Till presentationen förbereder referenten en power point där de främsta punkterna i det inlämnade dokumentet lyfts fram och diskuteras. Av opponenter krävs att de är förberedda på att kommentera.

Studerande kan kontakta ett fallföretag/respondenter gällande deltagande i undersökning men vi rekommenderar starkt **att inte utföra** t.ex. intervjuer före kandidatseminarium 1. Orsaken till detta är att studerande får feedback gällande sina metodval/planerad undersökning under seminariet från både handledare och opponenter, vilket kan bidra till att valen/planen ändras.

Vänligen observera att en blankett gällande datahantering måste fyllas i **före** datainsamling (elektroniskt), se information i detta dokument.

KANDIDATSEMINARIUM II

Det skriftliga dokumentet från seminarium 1 i en förbättrad/kompletterad version, samt hela metodkapitlet, empirisk del, analys och slutord. Detta underlag skall omfatta 25–30 sidor

(riktningsgivande) och inlämnas av samtliga kursdeltagare **senast torsdagen den 17.11 kl. 23.59** i Moodle. Deltagarna presenterar sitt arbete **torsdagen den 24.11 och fredagen den 25.11 (se separat tidsschema senare)**.

Två opponenter som ger förberedda kommentarer rörande det inlämnade dokumentet (med fokus på metod och empiri) utses till varje presentation samt sekreterare. För presentation och diskussion har reserverats *45 minuter per studerande*. Till presentationen förbereder referenten en power point där de främsta punkterna i det inlämnade dokumentet lyfts fram och diskuteras. Fokus skall ligga på avhandlingens 'andra del', dvs. metod, empiri, analys och slutsatser. Av opponenterna krävs att de är förberedda på att kommentera.

Det slutliga arbetet inlämnas i Moodle **senast fredagen den 9.12 kl. 23.59**. Högskolans riktlinjer gällande sidantal för kandidatavhandlingar är **30-35 sidor sakinhåll**. Maximala antalet sidor i en godkännbar kandidatavhandling inklusive försättsblad, innehålls- och referensförteckningar samt bilagor är 70.

Du kan skriva mognadsprovet så fort du lämnat in din avhandling. Mognadsprovet skrivs elektroniskt. Vänligen se information om mognadsprov nedanför.

Vänligen observera att kandidatavhandlingar går via URKUND.

2. Allmän information

FÖRE seminarietillfällena

Vänligen lämna in ert underlag i Moodle.

VID seminarietillfället

Vid seminarietillfället har *90 minuter för kandsemi 1* och *45 minuter för kandsemi 2* reserverats per referent (referent = studerande som presenterar). I era presentationer (längd max. 15 min) presenterar ni alla delar av avhandlingen:

Kandsemi 1: Introduktion, teori, valda forskningsmetoder

Kandsemi 2: Introduktion, teori, valda forskningsmetoder och utförande, resultat/analys, slutsatser men **lägg fokus** på resultat, analys, samt slutsatser

Opponenterna presenterar sin opponens muntligt. Handledaren på plats bedömer den muntliga opponensen utifrån dess innehåll samt hur konstruktivt opponensen presenteras.

Vid förberedande av **opponensen** kan följande aspekter tas i beaktande:

- » Inledning
 - » Relevant problemområde med vettiga argument? Klart syfte/forskningsfråga? Logiskt? Diskuteras avgränsningar?
- » Teoretiska referensramen
 - » Match mellan den teoretiska diskussionen och problemområde samt syfte? Logiskt och sammanhängande? Har du som opponenter förslag på alternativa teoretiska perspektiv?
- » Metod

- » Lämpliga metodval med tanke på problemområde/syfte samt valda teorier? Argumentation? Genomförbara?
- » Empiri
 - » Presenteras intressanta och för avhandlingen relevanta resultat? Väcks ett intresse hos läsaren?
- » Analys
 - » Används den teoretiska referensramen ändamålsenligt i tolkningen av empirin? Genomgående 'röd tråd'? Framkommer resultaten?
- » Slutsatser
 - » Uppnår studien sitt syfte/besvaras forskningsfrågan? Diskuteras de främsta resultaten/kontribution? Diskuteras rekommendationer?
 - » Andra punkter att ta i beaktande
 - » Används en vetenskaplig argumentation genomgående?
 - » Anges referenser samt källhänvisningar korrekt?

Var konstruktiv i din kritik och ge förslag på vad som kan förbättras!

Opponenten finns till för att skribenterna skall få en möjlighet att utveckla samt förbättra sitt underlag.

- » Vänligen observera att stavfel, kommatecken som fattas etc. kan mycket väl noteras i den skriftliga opponens, men i den muntliga fokuserar vi på avhandlingens innehåll.

Sekreterarens roll är att skriftligt sammanfatta opponenternas samt handledarens kommentarer vid seminariet samt att notera viktiga punkter som kommer upp i diskussionen i gruppen.

EFTER seminarietillfällena

Sekreterarrapporterna är obligatoriska men ger inga poäng. Sekreterarrapporten skall inlämnas i Moodle efter den sista av seminariedagarna är avslutade. **14.10** för seminarium I, **25.11** för kandidatseminarium II. Poängen för kandi I och II ges ut efter att sekreterarrapporterna är inlämnade.

Opponenser (ca 1 sida) lämnas in i Moodle efter den sista av seminariedagarna är avslutade. **14.10** för seminarium I, **25.11** för kandidatseminarium II.

MOGNADSPROV

Som en del av kandidatavhandlingskursen hör det till att studerande skriver mognadsprov. Mognadsproven kommer att sakgranskas av handledaren och språkgranskas av språkläraren och mognadsprovet bedöms som helhet godkänt/underkänt.

För att kunna få ett vitsord i kursen krävs det att både kandidatavhandlingen och mognadsprovet är godkända. Vänligen observera att inget vitsord för kursen förs till studiebyrån innan mognadsprovet är skrivet och godkänt (sak och språkgranskat). Så fort studerande har lämnat in **den slutgiltiga versionen av kandidatavhandlingen i Moodle** kan mognadsprovet skrivas. Om du exempelvis lämnar in din slutliga avhandling den 7 december (absoluta deadline är 9 december) är det fritt fram att skriva mognadsprovet därefter.

Mognadsproven skrivs som e-tent i Exam programmet som sedan sakgranskas av handledaren och språkgranskas av en språklärare. För tillfället planeras mognadsproven att utföras i Examprogrammet. Om detta ändras till följd av pandemiläget meddelas studerande så fort som möjligt. Mognadsprovet kan skrivas både i Helsingfors och i Vasa. För att kunna skapa mognadsprov i exam programmet så bör studerande fylla i E-blanketten för mognadsprov (länk kommer finnas i Moodle). För de studerande som ämnar skriva mognadsprovet i Helsingfors, vänligen bekanta er med [instruktioner om att tentera i Helsingfors](#). Studerande bör försäkra sig om att de kommer in i E-tentsalen i Helsingfors. Vid frågor gällande dörkkoder rekommenderas studerande att kontakta Hankens växel i Helsingfors eller exam@hanken.fi.

Vänligen observera att **deadline** föra att fylla i **E-blanketten för mognadsprovet** är **15.11**. Vänligen kom ihåg att logga in och ut från Exam-programmet för att möjliggöra för oss att skapa ett mognadsprov för dig. Mognadsprovet bör skrivas senast i december.

När mognadsprovet är skapat får du ett epostmeddelande från EXAM till din **Hanken e-postadress** med en länk i. Via länken kommer du sedan åt att boka en tid för att skriva mognadsprovet. De studerande som bör skriva mognadsprov både på svenska och finska behöver boka tid till två mognadsprov. De som enbart skriver mognadsprovet på svenska behöver enbart boka en tid. Institutionens amanuens kollar upp vilka språk studerande behöver skriva mognadsprov på.

Det rekommenderas att studerande läser informationen om mognadsprov på Hankens hemsida:

<https://www.hanken.fi/sv/studier/program-och-studier/kandidatstudier/kandidatavhandling/mognadsprov-i-kandidatexamen>

Det ni alltså skall göra:

- Fylla i e-blanketten (länk i Moodle) **före 15.11**
- Logga in och ut ur Exam programmet (exam.shh.fi)
- OM du skriver mognadsprovet i Helsingfors, ta reda på på förhand hur du tenterar i Helsingfors, ex. försäkra dig om hur du kommer in i E-tentsalen
- Skrivna mognadsprovet så fort du har lämnat in den slutliga versionen av kandidatavhandlingen

BEDÖMNING

Underlag till kandidatseminarium 1 och 2, presentation och opponenser vid kandidatseminarium 1 och 2, och den slutliga kandidatavhandlingen bedöms. Presentationer samt slutliga kandidatavhandlingen bedöms utifrån de kriterier stipulerade i AoL matrisen för kandidatavhandlingar. Matrisen finner ni i Moodle.

För att bli godkänd i kursen krävs att alla examinationsdelar är godkända, dvs. presentation samt inlämning av underlag i både kandidatseminarium 1 och 2, opponering och sekreterare i både kandidatseminarium 1 och 2 (totalt max 30 %), och slutliga kandidatavhandlingen (max 70 %). Att agera sekreterare ger inte poäng.

När du skrivit ditt mognadsprov bedömer handledaren först innehållet och ett godkänt mognadsprov går därefter vidare till språklärare för språkgranskning.

Den slutliga avhandlingen bedöms av handledare och en andra granskare (en av de övriga handledarna). Vi strävar efter att ge ut bedömningen så fort som möjligt efter att ditt mognadsprov är godkänt (både

innehåll och språk). Ett sammandrag av bedömningen av den slutliga avhandlingen kommer som e-post till dig.

ÖVRIGT

Det uppmanas att delta i seminariet även då du inte har en roll (referent, sekreterare, opponert) för att lära sig av diskussionerna.

Viktigt! GDPR och hantering av data

Alla avhandlingar som innefattar insamling av empiriska data på Hanken måste följa riktlinjerna för etisk forskning samt Hankens dataskyddspolicy, enligt Högskolans beslut 2019. Registrering av datahantering för studerande finns i högra fältet i libguiden: <https://libguides.hanken.fi/c.php?g=674459&p=4797947>.

Vänligen bekanta er med information på denna sida. Information samt diskussion kring att samla in empiriska data i praktiken, med möjlighet att ställa frågor till examinator ordnas via Teams.

Referensguide och dokumentmallar hittas på:

<https://www.hanken.fi/sv/bibliotek/tjanster/formaterings-och-referensguiden>

Vänligen observera att **vid försenad inlämning** dras alltid 20 % av maxpoängen för inlämningen av för varje dygns försening. Detta gäller alla deadlines.

PERSONUPPGIFTER

För att så fort som möjligt komma igång med ditt skrivande ber vi dig i eget intresse fylla i nedanstående uppgifter så uttömmande och tydligt som möjligt för att underlätta diskussionen med din handledare.

Blanketten skickas via email *senast tisdag 7.9 kl. 23.59.* till examinator *Eva-Lena Lundgren-Henriksson.*

NAMN: _____

EMAIL: _____

HEMORT FÖRE STUDIERNA: _____ HEMORT UNDER STUDIERNA _____

VILKA ARBETSERFARENHETER HAR DU:

<i>Företag</i>	<i>Tid</i>	<i>Arbetsuppgift</i>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

HAR DU STUDERAT UTOMLANDS:

<i>Var</i>	<i>Land</i>	<i>Tid</i>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

nej

INTRESSEN OCH HOBBYN:

ÄR DU/HAR DU VARIT AKTIV INOM NÅGON IDEELL ORGANISATION?

EX STUDENTFÖRENINGEN, UNGDOMSFÖRENING, IDROTTSFÖRENING

<i>Förening</i>	<i>Tid</i>	<i>Uppgift</i>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

ARBETSRUBRIK/TEMA på kandidatavhandlingen:
