

KANDIDATAVHANDLING (22001)

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. **Båda seminarier, dvs. kandidatseminarium I och II, sker på plats.**

Förkunskaper

Studerande 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

ONSDAG 6.9. KL. 12.30-14.00.

Plats: Rum 306

VAL AV RUBRIK

En av kursens målsättningar är att du tränar din förmåga att formulera ett vetenskapligt 'problem'. Deltagaren väljer således själv rubrik. Rubrikvalet kan diskuteras och komma att revideras i samråd med handledaren. Förslag till arbetsrubrik inlämnas till Eva-Lena Lundgren-Henriksson via mail **senast måndag 11.9 kl. 23.59**. Efter att förslag på arbetsrubrik inlämnats utses handledare. Om en studerande inte lämnar in en arbetsrubrik utgår examinatorn ifrån att studerande inte kommer att gå kursen. Studerande meddelas om handledare så fort som möjligt efter 11.9.

Under vecka 37-38 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 OCH STÖD UNDER SKRIVANDET

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

Två fråge/diskussionstillfällen ordnas under kursens gång, det första **19.9 klockan 12.30 i rum 307**. behandlar vanliga frågor gällande introduktion, teori och metod, det andra diskussionstillfallet **31.10 12.30 i rum 307** behandlar analys av den empiriska datan, presentation och diskussion av resultaten, samt slutsatser. Vänligen bekanta dig med exempelkandidatavhandlingarna på Moodle före tillfällena och skriv ner frågor du har. Det uppmuntras att studerande jobbar i par/grupp med detta. Vänligen maila dina frågor till examinatorn senast **fredag 15.9** för det första diskussionstillfallet, och senast **fredag 27.10** för det andra diskussionstillfallet.

Hjälp med **litteratursökning** är tillgängligt via Hankens bibliotekstjänst. Ett föreläsningstillfälle ordnas med Susanne Holmlund från Hankens bibliotek, **tisdag 12.9 klockan 12.30 i rum 307**.

Ett föreläsningstillfälle om AI i forskningsprocessen ordnas **torsdag 7.9 klockan 8.30-10.00 online via Teams** med Thommie Burström från FLO i Helsingfors.

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 (riktningsgivande) inlämnas **senast fredag den 6.10 kl. 23.59** i Moodle. Deltagarna presenterar sina arbeten **onsdagen den 11.10, torsdagen den 12.10 och fredagen den 13.10 (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 (= studerande som presenterar) en power point där de främsta punkterna i det inlämnade dokumentet lyfts fram och diskuteras. Av opponenterna krävs att de är förberedda på att kommentera.

Studering 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 fredagen den 17.11 kl. 23.59** i Moodle. Deltagarna presenterar sitt arbete **torsdagen den 23.11 och fredagen den 24.11 (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 8.12 kl. 23.59**. Högskolans riktlinjer gällande sidantal för kandidatavhandlingar är **30-35 sidor sakinhåll**. Maximala antalet sidor i en godkännbar kandidatavhandling inklusive försätsblad, 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.

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.

2. Allmän information

FÖRE seminarietillfällena

Vänligen lämna in ert underlag i Moodle samt sänd underlaget till era handledare samt opponenter.

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. Handedaren på plats bedömer den muntliga opponensen utifrån dess innehåll samt hur konstruktivt opponensen presenteras.

Som hjälp vid förberedandet av opponens kan ni bekanta er med artikeln Tranfield, D., Denyer, D., & Smart, P. 2003. Towards a Methodology for Developing Evidence-Informed Management Knowledge by Means of Systematic Review, *British Journal of Management*, 14: 207-222. Se även dokumentet 'Riktlinjer för opponens' på Moodle.

Vid förberedande av **opponensen** bör följande delar tas i beaktande och ingå i både den muntliga och skriftliga opponensen. Förbered konstruktiv kritik. Diskutera styrkor och svagheter i alla delar och ge konkreta förslag på förbättring. Hur utvecklade underlagen som ni opponerar på kan variera, men man kan alltid ge förbättringsförslag gällande struktur samt ge förslag på artiklar:

- » Inledning
 - » Relevant problemområde med vettiga argument? Är problemområdet förankrat i teori? Leder introduktionen logiskt fram till problemet (dvs. 'tratten')?
 - » Klart syfte/forskningsfråga? Är syftet logiskt förankrat i problemet?
 - » Diskuteras avgränsningar? Är de heltäckande och motiverade?
- » Teoretiska referensramen
 - » Match mellan den teoretiska diskussionen och problemområde samt syfte? Logiskt indelat och sammanhängande? Har du som opponent förslag på alternativa teoretiska perspektiv?
 - » Används mångsidig begreppsapparat på ett analytiskt sätt? Finns alla nödvändiga definitioner med?
- » Metod
 - » Lämpliga metodval med tanke på problemområde/syfte samt valda teorier? Är de genomförbara?
 - » Utförlig metoddiskussion? Återfinns relevanta och flera metodreferenser?
- » Empiri
 - » Presenteras intressanta och för avhandlingen relevanta resultat? Väcks ett intresse hos läsaren?
- » Analys och diskussion
 - » Används den teoretiska referensramen ändamålsenligt i tolkningen av empirin? Genomgående 'röd tråd'? Framkommer resultaten?
 - » Förstår man hur författaren har använt analysmetoder? Används en relevant analysmetod och tolkas resultaten korrekt?
 - » Lyfts diskussionen till en 'högre' nivå som inte bara är beskrivande utan även förklarande?
- » Slutsatser
 - » Uppnår studien sitt syfte/besvaras forskningsfrågan? Diskuteras de främsta resultaten/kontribution och är de utvecklade?
 - » Är kontribution och argumentation om dess relevans (varför det är viktigt) kopplat till den tidigare teorin?

- » På basis av resultaten, diskuteras implikationer/rekommendationer gällande fortsatt forskning samt för praktiken (t.ex. för företag och organisationsledning)? Dvs. vad betyder resultaten och för vem är det relevant?
- » Andra punkter att ta i beaktande
 - » Används aktuella, relevanta och pålitliga källor på ett analytiskt och kritiskt sätt?
 - » Används en vetenskaplig argumentation genomgående? Är texten föredömligt utformat? Klar röd tråd och logisk struktur genomgående där argumenten bygger på varandra?
 - » Anges referenser samt källhänvisningar korrekt och är smidigt infogade i löpande texten?

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

Opponensen 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 opponensen (ca. 1-2 sidor), 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.

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

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. Vänligen sänd även opponenserna till referenten så fort som möjligt efter tillfället.

Opponenser (ca 1-2 sida) lämnas in i Moodle efter den sista av seminariedagarna är avslutade. **14.10** för seminarium I, **25.11** för kandidatseminarium II. Vänligen sänd även opponenserna till referenten så fort som möjligt efter tillfället.

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 4 december (absoluta deadline är 8 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

skrivs 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 dörrkoder 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 **21.11**. 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 21.11**
- 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
- Skriva 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

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>.

Det är mycket viktigt att ni bekanta er med information på denna sida.

Viktigt! Kursens regler för användning av AI och stora språkmodeller

AI-baserade verktyg **kan användas** under avhandlingsprocessen bara du följer följande två grundprinciper:

1. Du måste **alltid redogöra tydligt** för hur du har använt dig av AI-baserade verktyg under arbetet.
2. Du får **aldrig rakt kopiera in en text** som har skapats av AI-baserade verktyg och påstå att detta är din egen text. Avhandlingens kompetensmål är att "visa god förmåga att i skrift presentera och analysera vetenskapliga rön samt formulera egna slutsatser", därför är det är **förbjudet** att i avhandlingsarbete använda text producerad av en språkmodell **som egen text**.
3. Observera att det är **förbjudet att använda AI-verktyg i mognadsprovet**

Om du inte följer dessa två regler riskerar du att din avhandling blir underkänd. En underkänd avhandling betyder att du måste skriva om avhandlingen från början på ett annat tema. Du får inte fortsätta på samma forskningsfråga.

Du får använda tjänster som ChatGPT för att stöda ditt lärande under kursens lopp på följande sätt:

- Söka fram information (t.ex. ta fram idéer om fenomenet)
- Processera data (t.ex. fråga om en mall för en analys)
- Formulera och redigera språket (t.ex. finslipa språket)

Läs mera om dessa sätt under AI och avhandlingar på Hankens instruktionssida om AI: <https://www.hanken.fi/sv/studerande/learning-lab/artificiell-intelligen...>

Om du misslyckas med att följa dessa riktlinjer utgör det fusk och behandlas enligt Hankens handlingsplan vid fusk.

Användningen av AI-verktyg måste vara transparent och vettig. Du kan inte be AI-verktyget att skriva hela arbetet eller delar av arbetet för dig. Om du använder dig av tjänster som ChatGPT kom ihåg följande saker:

- Du har alltid ansvar för slutliga texten som lämnas in. Du har ansvar för textens riktighet och tillförlitlighet. AI-verktyg kan generera påhittade fakta. Kom ihåg att kontrollera all information från pålitliga källor
- Om du genererar text med hjälp av ett AI-verktyg måste du bearbeta texten så att den blir din egen. Du får inte kopiera in direkta svar från AI-verktyget.
- Du har ansvar för att kunna bevisa stegen som du har tagit under arbetets gång. Spara alla halvfärdiga versioner av arbetet under skrivprocessens lopp så att du kan visa hur arbetet har framskridit om det skulle behövas.
- Om du har använt ett AI-verktyg skall du beskriva i detalj hur du har använt dig av AI-verktyg. Beskrivningen skall finnas i [del av arbetet, t.ex. slutet av inledningen]. I beskrivningen skall du nämna exakt vilka frågor du har ställt AI-verktyget och ge en korrekt källhänvisning till det verktyg som du har använt.

