

Arbetsgång och arbetsfördelning för uppsatser HT16. Adress för frågor om uppsatser: uppsats@socarb.su.se. De som svarar är Agneta Törnquist & Sanna Tielman

Student	Handledare	Uppsatsansvarig	Examinator
<input type="checkbox"/> Fyller i blanketten ”Handledarfördelning” som ni når via Mondo senast den 20 februari .		<input type="checkbox"/> Tar reda på vad studenten skriver om och fördelar handledare.	
<input type="checkbox"/> Tar kontakt med handledare så snart ni får handledare tilldelad.	<input type="checkbox"/> Meddelas av uppsatsansvarig vem du ska handleda samt får arbetsmaterial.	<input type="checkbox"/> Meddelar studenterna och handledarna om handledarfördelning.	
<input type="checkbox"/> Skriver uppsats. <input type="checkbox"/> Håller kontakt med handledaren.	<input type="checkbox"/> Handleder	<input type="checkbox"/> Bokar examinationslokaler. <input type="checkbox"/> Ser till examinatore ger tider.	<input type="checkbox"/> Under april: Fyller i preliminärt examinationsschema.
<input type="checkbox"/> Fyll i blanketten ”Anmälan uppsatsinlämning” senast den 8 maj i om vid vilket inlämningstillfälle du planerar att lämna in uppsatsen. Obs. vid inlämning 29 maj sker examination efter terminens slut.	<input type="checkbox"/> Hjälpa dina studenter besluta om de ska lämna in uppsatsen 22 eller 29 maj (eller senare) .	<input type="checkbox"/> Gör preliminärt examinations-schema baserat på information från studenterna som kommer in 8 maj .	<input type="checkbox"/> Blir kontaktade av Agneta/Sanna för planering av examinationer. <input type="checkbox"/> Fyller i preliminärt examinations-schema.
<input type="checkbox"/> I slutet av processen: Ber handledaren om godkännande för att lägga fram uppsatsen för examination. Om handledare ej godkänner för framläggning, skriv ej handledarens namn på framsidan. Meddela uppsatsansvarig om det är så att du lämnar emot handledarens önskan.	<input type="checkbox"/> Bereda tid för slutläsning av uppsatserna du handleder. <input type="checkbox"/> Om studenten lämnar in emot din rekommendation avslutas därmed ditt ansvar som handledare.		
<input type="checkbox"/> Räkna antalet ord, anger detta på abstractsidan. <input type="checkbox"/> Lägga filen i Mondo-mappen i filsamlingen/resources ”Uppsatser för examination” så att andra studenter kan hämta den till seminariet. <input type="checkbox"/> Lämna in uppsats i Mondo, verktyget ”Inlämning examinationsuppgifter”. Den 22 eller 29 maj, kl.12.00 . <input type="checkbox"/> För samskrivande studenter: Samtidigt som ni skickar in uppsatsen, meddela via uppsats@socarb.su.se om ansvarsfördelningen i förväg om det är så att ni inte båda ansvarar för alla delar . Lämna pappersblankett till Sanna/Agneta eller scannad/fotad version till uppsats@socarb.su.se. <input type="checkbox"/> Lämna in slutversion av uppsatsen till er handledare.		<input type="checkbox"/> Tar emot inlämnade uppsatser. <input type="checkbox"/> Noterar samskrivande studenters ansvarsfördelning för att senare informera examinator. <input type="checkbox"/> Bestämmer vem som ska opponera på vem och meddelar studenterna. <input type="checkbox"/> Tittar i Urkund efter originalitetsrapport för uppsatserna.	

Student	Handledare	Uppsatsansvarig	Examinator
<p>Får information om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vilken uppsats ni ska opponera på <input type="checkbox"/> Tid och plats för examination. <input type="checkbox"/> Vem som examinerar. 		<p>Lämnar följande information till studenterna via e-post eller Mondo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Opponentfördelning <input type="checkbox"/> Tid och plats för examination. <input type="checkbox"/> Vem som examinerar. 	
		<p>Lämnar följande till examinator:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Länk till mapp med uppsatser + betygsdokument. <input type="checkbox"/> Information om samskrivande studenters ansvarsfördelning. <input type="checkbox"/> Information om studenten läser enligt gamla studieordningen. <p>Meddelar handledarna tid och plats för deras studenters seminarier.</p>	<p>Får följande från uppsatsansvarig.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Länk till mapp med uppsatser. <input type="checkbox"/> Information om samskrivande studenters ansvarsfördelning i det fall de inte delar lika på det. <input type="checkbox"/> Information om vad som krävs för godkänt opponentskap. <input type="checkbox"/> Dokument med betygskriterier.
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Förbereder opponering. <input type="checkbox"/> Förbereder försvar av uppsats. <input type="checkbox"/> Läser och reflekterar över uppsatserna som hör till de minst 4 seminarierna som studenten ska gå på som besökare. 			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kollar på abstracten att antalet ord ej överstiger 18 000. <input type="checkbox"/> Läser och bedömer uppsatserna du ska examinera. <input type="checkbox"/> Tar in medläsare om bedömningen är svår att göra ensam.
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Opponerar. <input type="checkbox"/> Deltar på minst 4 seminarier som besökare. <input type="checkbox"/> Försvarar sin uppsats. <input type="checkbox"/> Samskrivande studenter lämnar in undertecknad blankett om ansvarsfördelning till examinator eller kursansvarig. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Deltar vid seminariet om möjligt. 		<p>På seminariet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tar närvarolista. <input type="checkbox"/> Diskuterar uppsatsen. <input type="checkbox"/> Meddelar om oppositionen är godkänd. <p>Direkt efter seminariet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Meddelar studenten betyg samt vilka bedömningar som legat till grund för betyget (eller senast 3 veckor efter seminariet, dock aldrig under pågående seminarium med närvarande deltagare).

Student	Uppsatsansvarig	Examinator
		<p>Efter seminariet lämnas följande till uppsatsansvarig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Närvarolistor från seminarierna. <input type="checkbox"/> Påskrivnen uppsats (betyg, betygsdatum, signatur). Detta är den betygsrapportering du gör.
Om framlagd uppsats får betyget Fx		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Arbeta vidare med uppsatsen enligt anvisningar från examinator. 		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Om uppsatsen fått betyget Fx, rapportera in detta betyg genom att lämna in påskrivnen <i>framsida</i> av uppsatsen till uppsatsansvarig.
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Skicka färdig uppsats via e-post till examinator inom 5 veckor. <input type="checkbox"/> Invänta svar från examinator om den nya versionen är godkänd. 		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kontrollera om uppsatsen efter omarbetning uppfyller kraven för att bli godkänd. <input type="checkbox"/> Meddela studenten om uppsatsen blivit godkänd.
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lämna uppsats som fil + papperskopia till examinator. Obs. uppsatsen ska ligga i en enda fil, INTE som flera filer. <input type="checkbox"/> På denna slutversion av uppsatsen ska du ta bort uppgiften om antal ord som du skrivit på abstractsidan. <input type="checkbox"/> Läggs uppsatsen i DiVA. Se Mondo-sajten för information hur du går till väga. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rapportera in betyg i LADOK. <input type="checkbox"/> Lämna påskrivnen arkivlista från LADOK till Rigmor Palmqvist. <input type="checkbox"/> Lämna samtidigt den signerade papperskopian du fått av examinator till Ingrid Tinglöf tillsammans med kopia på arkivlistan från LADOK. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Skicka en den godkända uppsatsen som fil via e-post till uppsats@socarb.su.se.
Om framlagd uppsats får betyget F		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Arbeta självständigt vidare med uppsatsen enligt anvisningar från examinator. 		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Om uppsatsen fått betyget F, rapportera in betyg genom att lämna in påskrivnen <i>framsida</i> av uppsatsen till uppsatsansvarig.
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Studenten lämnar in färdig uppsats för examination. Kontakta uppsats@socarb.su.se för att meddela att du har lämnat in en uppsats. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vi följer tidigare rutiner för att arrangera examination. Eventuellt kan tidigare examinator användas igen, för att spara tid. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Examinator följer tidigare rutiner för examination.