

Handläggning av rapport, del av självständigt arbete (examensarbete), inom NMT

DNR MIUN 2016/585

Publicerad: 2017-01-

Beslutsfattare: Dekan NMT, Hans-Erik Nilsson

Handläggare: Karl Pettersson

Beslutsdatum: 2017-01-11

Giltighetstid: 2017-01-16, och tills vidare

Sammanfattning: Alla skriftliga rapporter som skapas i samband med kursen självständiga arbete (examensarbete) behöver lagras och i lämplig omfattning spridas. Föreliggande handlägningsordning beskriver hur berörda aktörer ska samverka inom fakulteten för Naturvetenskap, teknik och medier.

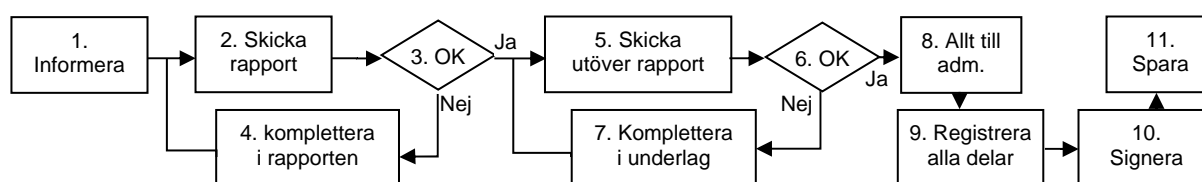
Startsignal/starttrigger

Student har påbörjat kurs självständigt arbete (examensarbete).

Översikt av aktörer i processen

Leverantör:	Insats:	Resultat:	Mottagare:
Student(er)	Rapport Metadata Publiceringsvillkor	Avslutad kurs	Student(er) Lärlarlag Kursadministratör
Examinator	Betyg	Digital arkivering Ev. globalt tillgänglig	MIUN Alla

Flöde



Ansvarsfördelning

		Examinator	Handledare	Student	Kursadministratör
H:	Huvudansvarig				
U:	Utförare				
K:	Konsulteras (före)				
I:	Informeras (efter)				
1.	Information om dokumentationskrav	H	U	I	
2.	Skicka rapport till examinator	H		U	
3.	Kontroll, är rapporten godkänd?	HU	I	I	
4.	Komplettera i rapport/examination		H	U	
5.	Skicka metadata och val avseende publik access i DiVA	H		U	
6.	Kontroll, kompletta blanketter	HU		(I)	
7.	Komplettera i blanketter	H		U	
8.	Alla delar till kursadministratör	HU			I
9.	Registrera alla delar	I			HU
10.	Signera listor	HU			I
11.	Spara inför arkivering				HU

Processteg

1. Information om dokumentationskrav

Allmän information om dokumentationskrav vid universitetet. Detta ska ske tidigt i kursen innan studenten påbörjat arbetet med att skriva själva rapporten.

Genomgång av rapportmall inklusive försättsida, filformat och hur man hanterar dokument till handledare och examinator.

Information om DiVA, möjligheter och eventuella problem, samt genomgång av bilagor: *Mall för metadata* och *Publiceringsvillkor*. Kortfattat gäller att alla rapporter lagras i DiVA.

Studenten ska senare besluta om dennes rapport ska publiceras eller inte i det offentliga gränssnittet i DiVA (Open Access i DiVA) och ska meddela detta till examinator. Oavsett om rapporten publiceras i det offentliga gränssnittet eller inte publiceras metadata om uppsatsen i samband med att rapporten lagras.

Handledaren skickar digitalt dokument med förifyllt metadata till student.

2. Skicka rapport till examinator

Studenten skickar komplett rapport efter att all examination är klar till examinator. Filformat med mera enligt tidig information.

3. Kontroll, är rapporten godkänd?

Kontrollera att:

- alla delmoment i kursen är genomförda och lägst godkända,
- rapport är klar.

Informera studenten om något av följande två alternativ:

- allt är klart för att skicka in metadata och val avseende publik access i DiVA
- komplettering i rapport eller av examination.

4. Komplettera i rapport eller examination

Studenten kompletterar det som saknas.

Handledaren ger lämpligt stöd.

5. Skicka blankett metadata och publiceringsvillkor

Examinator tillhandhåller digitalt blankett metadata. Studenten skickar kompletterad blankett (metadata om rapport), i digital form, till examinator.

Studenten lämnar/skickar in ifylld och personligen undertecknad blankett *Publiceringsvillkor avseende offentliga gränssnittet i DiVA (Open Access i DiVA)*. Observera att det ska vara en blankett för varje kombination student och rapport. (Två studenter som skriver en gemensam rapport innebär två blanketter. Gör en student flera rapporter under sina studier ska det vara en blankett för varje). Blanketten kan vara i original eller inskannad (två sidor).

6. Kontroll, kompletta blanketter?

Kontrollera att:

- Metadata; relevanta delar är ifyllt och korrekta,
- Publiceringsvillkor; allt är ifyllt och klart.

Om något saknas: Informera studenten att den ska komplettera och vad.

7. Komplettera i blanketter

Finns brister i metadata kan det vara enklare att examinator kompletterar i stället för studenten.

Blanketten publiceringsvillkor hanterar studenten själv. Om oklart gällande om rapporten skall göras publik kan examinator skriva kommentar i avsedd ruta.

8. Kompletta dokumentation till kursadministratör

Examinator skickar för varje godkänd rapport till kursadministratör:

- Ifyllda resultatlistor (underlag) för inrapportering i Ladok.
- En komplett rapport i pdf, inklusive försättsblad.
- Metadata för rapporten, på fil, för inrapportering i DiVA.
- Blankett Publiceringsvillkor avseende DiVA för varje författare.

9. Registrera alla delar

Fakultetsadministratör gör följande aktiviteter:

- Registrering i Ladok utifrån resultatlistor.
- Registrering av metadata i DiVA.
- Ladda upp rapport i DiVA.
- Om medgivande om publik rapport, gör rapporten tillgänglig i det offentliga gränssnittet i DiVA (Open Access i DiVA)
- Skicka arkivlistor för underskrift till examinator.

Finns oklarheter om rapporten skall göras publik eller ej ska den bara lagras, ej göras publik.

10. Signera arkivlistor

Examinator undertecknar arkivlistor efter kontroll och returnerar dem till kursadministratör.

11. Spara inför arkivering

Kursadministratör sparar inkomna arkivlistor tillsammans med resultatlistor och medgivande om publicering i avvaktan på arkivering.

Metadata för självständiga arbeten (examensarbeten)

En datafil med innehåll motsvarande detta avsnitt ska bifogas ett komplett examensarbete senast i samband med slutgiltig examination.

1. Författare

Efternamn: (Ska studenten komplettera)
Förnamn: (Ska studenten komplettera)
Födelseår: (Ska studenten komplettera)
Lokalt användar-id: (Ska studenten komplettera, studentens användarid)
Institution eller avdelning: (auto från handledare)

(Ovan upprepas för varje extra författare till samma rapport)

2. Titel

Huvudtitel: (Ska studenten komplettera)
Undertitel: (Kan användas, behöver inte användas)
Språk: (Ska studenten komplettera)

3. Examen

Uppsatsnivå: (automatik, bestäms av kurskod)
Högskolepoäng: (automatik, bestäms av kurskod)
Utbildningsprogram: (Kan studenten komplettera, frivilligt)
Ämne: (automatik, bestäms av kurskod)

(Ovan upprepas för varje extra examen till samma rapport)

4. Övriga uppgifter

År: (hanteras av handledare/examinator)
Antal sidor: (hanteras av handledare/examinator)
Lokalt id: (13 tecken) ex: DT-H11-A2-006
Ämne: XX (två tecken) se ATLAS
Termin: TTT (tre tecken)
Nivå och Examenslängd: G2 G3 A1 A2 (två tecken)
Löpnnummer: nnn (tre tecken)
(hanteras av handledare/examinator)

5. Nationell ämneskategori

Val: (hanteras av handledare/examinator)

6. Nyckelord

Lista: (Ska studenten komplettera)

Språk: (Ska studenten komplettera)

7. Abstract

Sammanfattning: (Ska studenten komplettera)

Språk: (Ska studenten komplettera)

(Ovan upprepas för varje extra sammanfattning i rapporten)

8.Handledare

Efternamn: (hanteras av handledare)

Förnamn: (hanteras av handledare)

Akademisk titel: (hanteras av handledare)

Institution eller avdelning: (hanteras av handledare)

Annat lärosäte/företag: (hanteras av handledare)

(Ovan upprepas för varje extra handledare till samma rapport)

9. Examinator

Efternamn: (hanteras av handledare)

Förnamn: (hanteras av handledare)

Akademisk titel: (hanteras av handledare)

Institution eller avdelning: (hanteras av handledare)

10. Termin

År: (auto från handledare, start FFG)

VT/HT: (auto från handledare, start FFG)

11. Övrigt/Anmärkning

: (hanteras av examinator)

Här ska anges dag för sista examinerande moment, dvs slutgiltigt godkännandedatum

Referenser

MIUN 2012/403 Handläggningsordning för självständiga arbeten

Bilagor

Publiceringsvillkor (avseende offentliga gränssnittet i DiVA)

Release Conditions (concerning DiVA)

Sammanfattning till student

PUBLICERINGSVILLKOR

1. Lärosätet tillhandahåller DiVA som publiceringsplattform.

Lärosätet erbjuder genom DiVA en teknisk miljö där författaren själv kan eller få hjälp med att ladda upp vetenskapliga dokument. Parallellpublicering av tidskriftsartiklar är ett exempel på användning av DiVA som publiceringsplattform.

2. Genom att ladda upp verket i DiVA gör författaren det tillgängligt för allmänheten.

Uttrycket "tillgängligt för allmänheten" betyder att i princip alla och envar har möjlighet att ta del av verket. Forskarsamhället räknas i den meningen till "allmänheten". Författaren behåller sin upphovsrätt, och allmänhetens nyttjande av informationen i DiVA regleras av Upphovsrättslagen. (Se även Pkt 9)

3. Författaren svarar själv för att han/hon innehar erforderlig upphovsrätt för att publicera verket i DiVA.

Eftersom författaren inte överlåter någon del av upphovsrätten, står Lärosätet/DiVA utan ansvar för eventuella brott mot upphovsrättsliga regler avseende författarens verk. Lärosätet tillhandahåller enbart en plattform, vilket innebär att författaren är "den som publicerar" i DiVA.

4. Författaren ansvarar själv för att verket, om detta utgör del av examination, har godkänts för publicering.

Avhandlingar, examensarbeten och liknande måste vara godkända för publicering innan författaren får lägga ut dem eller uppmanar annan att lägga ut den i DiVA. Enligt Lärosätets regler ska alla avhandlingar från Lärosätet (doktorsgrad och licentiat) i elektronisk form inlämnas till Lärosätets Bibliotek. Lämpligen sker detta genom uppladdning till Lärosätet/DiVA. Sådana verk kan sedan inte förändras (t ex tas bort) utan att författaren först haft kontakt med Lärosätet.

5. Publiceringen i DiVA vilar på icke-kommersiella grunder.

Lärosätet debiterar ej författaren några avgifter för publiceringen i DiVA. Författaren har inte rätt till ekonomisk ersättning från Lärosätet för publiceringen i DiVA. Lärosätet har inte rätt att ta ut avgifter för allmänhetens användning av författarens verk i DiVA.

6. Lärosätet har rätt att ta bort författarens verk från DiVA om författaren bryter mot Publiceringsvillkoren.

Enligt Lärosätets anvisningar för publicering i DiVA är författaren skyldig att ta del av och godkänna Publiceringsvillkoren. Detta bekräftas genom undertecknande av detta dokument.

7. Den som lägger upp fulltext i DiVA svarar för att samtliga författare till verket godkänt Publiceringsvillkoren.

Denna punkt reglerar ansvarsförhållandena vid flerförfattarverk samt sådana fall där någon annan än författaren, på dennes uppdrag, lägger in verket i DiVA.

8. **Författaren har möjlighet att avstå från delar av sin förfoganderätt till verket.**

Genom att förse verket med särskild licens, t ex av typen Creative Commons, kan författaren ge användarna rättighet att använda verket inom vidare ramar än vad som gäller enligt Upphovsrättslagen.

9. **Publiceringsvillkoren gäller i tillämpliga avseenden även om Lärosätet övergår till annan systemlösning än DiVA.**

Metadata och uppladdade filer överförs i sådana fall till det nya systemet.

Eventuella anvisningar från examinator:

.....
.....
.....

Ja, jag godkänner att mitt självständiga arbete publiceras i det offentliga gränssnittet i DiVA (Open Access i DiVA).

Nej, jag godkänner inte att mitt självständiga arbete publiceras i det offentliga gränssnittet i DiVA (Open Access i DiVA).

.....
Namn

.....
Personnummer Lokalt id

.....
Huvudtitel

.....
Ort och datum

.....
Namnteckning

Blanketten skickas till examinator som i sin tur förmedlar den till aktuell kursadministratör.

PUBLISHING CONDITIONS

1. DiVA is the university's publishing platform.

DiVA is a technical environment provided by the university where authors can upload scientific documents. For example, DiVA can be used for self-archiving of journal articles.

2. By uploading a text in DiVA, the author makes it publicly available.

The expression "publicly available" means that the text is available to basically anyone, including the research community. The author retains copyright and the public's use of the information in DiVA is regulated by the Copyright Act. (See paragraph 9.)

3. The author warrants that s/he is the copyright holder and has the right to publish the text in DiVA.

Because the author does not transfer any part of the copyright, the university/DiVA has no liability for any violations of the copyright regarding the author's work. The university only provides a platform, which means that the author is "the publisher" in DiVA.

4. If the work is part of an examination, the author warrants that it has been approved for publication.

Theses, degree projects and the like need approval before publication in DiVA. According to university regulations, all of the university's theses (doctoral and licentiate) should be submitted to the university library in electronic form, preferably by uploading it to the university/DiVA. Texts of this type cannot be changed (or deleted) without the author first contacting with the University.

5. Publication in DiVA is non-commercial in purpose.

The university does not charge the author for publication in DiVA. The author is not entitled financial compensation from the university for the publication in DiVA. The university is not entitled to charge for the public's use of the author's work in DiVA.

6. The university is entitled to remove the author's work from DiVA if the author violates the publishing conditions.

In accordance with the university's instructions on publishing in DiVA, the author must read and agree to the publishing conditions. This is done by signing this document.

7. Anyone publishing a full text in DiVA is liable for all authors of the work have been informed of the publishing conditions.

This paragraph regulates the distribution of responsibility when the work has several authors and when someone other than the author registers the work in DiVA.

8. The author may waiver parts of the rights of disposition of the work.

By providing the work with a special license, e.g. Creative Commons, the author can give users the right to use the work to a greater extent than stated in the Copyright Act.

9. The publishing conditions applies where relevant even if the university were to switch to a different system.

In this event, metadata and files uploaded in DiVA will be transferred to the new system.

Option; Instructions from the examiner:

.....
.....
.....

Yes, I accept the publishing conditions.

No, my degree project may not be published
in the public interface DiVA (Open Access in DiVA).

.....

Name

.....

Social security number

Local ID

.....

Title

.....

Place and date

.....

Signature

Completed form is sent to the examiner, which in turn conveys it to the Course Administrator.

Handläggning av rapport, del av självständigt arbete (examensarbete), inom NMT

Sammanfattning till student

Kursen självständiga arbete (examensarbete) har syfte och lärandemål som framgår av aktuell kursplan. Alla dessa kurser, oavsett ämne, har en sak gemensamt; Skriftliga rapporter/upsatser som skapas i kursen ska lagras av Universitetet.

Använd alltid de dokumentmallar och filformat som din handledare och examinator anvisar. Om du av någon anledning vill/tvingas byta kontrollera först med din handledare.

Den skriftliga rapporten/upsatsen kan många ha nytta av. Av den anledningen finns flera samarbeten mellan Universitet och högskolor för att sprida resultat från forskning och undervisning. Ett sådant samarbete är DiVA. Generellt är det alltid en rekommendation att göra rapporten/upsatsen publik (publicera den) via DiVA.

Alla rapporter/upsatser kommer att lagras/arkiveras i DiVA. Du som student/författare beslutar om publicering av din rapport. För att rapporten/upsatsen ska kunna bli publik ger du ett medgivande på blanketten Publiceringsvillkor. Oavsett om rapporten/upsatsen publiceras i det offentliga gränssnittet eller inte publiceras metadata om rapporten/upsatsen i samband med att den lagras/arkiveras.

Ibland kan resultatet i en rapport vara av sådan kvalitet att det även kvalificerar in i en vetenskaplig artikel eller motsvarande. Då kan det vara lämpligt att inte göra rapporten publik i DiVA innan den publicerats i det vetenskapliga sammanhanget. Därav rekommendationsrutan som examinator kan markera i publiceringsvillkoren.

Handledaren tillhandahåller digitalt dokument med delar av metadata som Du som student ska komplettera. Var noga med att inte ändra i de delar som handledaren ansvarar för.

Alla delar i processen " Handläggning av rapport, del av självständigt arbete (examensarbete), inom NMT" illustreras av nedanstående bild. Du som student är delaktig i steg 1, 2, (4), 5 och 7. Mer information kan du få av din handledare. Komplet processbeskrivning finns tillgänglig: {komplett URL}

