Checklista för examensarbete på STS programmet

Arbetet kan utföras vid ett företag, en myndighet eller en av universitetets institutioner. Du får stöd i arbetet av en handledare och en ämnesgranskare. Det är du som student som i första hand är ansvarig för att finna en lämplig uppgift till ditt examensarbete.

Flera erbjudanden om examensjobb annonseras på arbetsgivares hemsidor, men det går också att leta i universitetets jobbdatabas, UU CareerGate, där institutioner, företag och myndigheter kan annonsera. Om du inte hittar något examensarbete trots ihärdigt arbete kan du be om hjälp från din examinator.

Gå och lyssna på någon eller några presentationer av examensarbeten på ditt program, både för nytta och nöje samt för att se hur det går till. Alla presentationer annonseras på stsprogrammet.se.

1. Kolla kursplanen, Examensarbete för civilingenjörsprogrammen, speciellt förkunskapskrav, mål och innehåll.

2. Leta reda på ett examensarbete som intresserar dig och som du känner att du kan använda de lärdomar du inhämtat i dina kurser på avancerad nivå.

3. Gör en **preliminär projektplan** (tillsammans med tilltänkt handledare), som du lämnar till din föreslagna *ämnesgranskare* (specialist inom det ämne du skriver inom) för diskussion och revideringar. Normalt föreslår du själv en lämplig ämnesgranskare. Ämnesgranskaren utses formellt av examinator. För att få en ämnesgranskare vid Institutionen för elektroteknik kontaktar du electro-subjectreader@uu.se. På IT-institutionen tilldelas ämnesgranskare enligt institutionens särskilda rutiner.*

    - *Formulera 2-3 tydliga tilltänkta forskningsfrågor med hjälp av ämnesgranskaren. De kan sedan justeras efter att arbetet startat.*

4. Gör en **tidsplan tillsammans** med ämnesgranskaren där det också framgår *hur och när ni ska träffas* regelbundet (minst en gång i månaden) under arbetets gång, 20 veckor.

5. Skicka in ansökan, ansökningsblankett, om examensarbete med alla bilagor (projektplan, kursmålsblankett och resultatintyg från Ladok) till examinator, som kontrollerar behörigheten, utser ämnesgranskare och fastställer projektplanen (se mer info på hemsidan). Samtliga papper skickas in elektroniskt till examinator. Därefter registreras ni inom några dagar. **Ansökan sker inte på Antagning.se**

    Om projektägare vid ett externt examensarbete efterfrågar ett avtal mellan sin organisation, studenten och Uppsala universitet, finns en blankett för avtal med externa projektägare att tillgå vid universitetet (läs mer här). Om det efterfrågas finns även exempel på avtal mellan student och projektägare inom universitet.

6. Anmäl dig som opponent på ett annat arbete på stsprogrammet.se. (Tips för opponering på examensarbete).

7. **Uppdatera din projektplan senast 5 veckor efter start,** i samarbete med *handledare och ämnesgranskare*, som du håller regelbunden kontakt med enligt överenskommelse.

8. Planera din skriftliga rapport i god tid och gå genom den preliminära rapporten med din *handledare och ämnesgranskare.* När din rapport börjar bli klar och ämnesgranskaren ger dig klartecken ska du planera för din redovisning.

9. Ta hjälp av universitetets språkverkstad. Rapporten ska plagiatgranskas före godkännande. Examinator ansvarar för att plagiatgranskning sker. Läs mer om fusk och plagiat på Uppsala universitets webbplats. Gå igenom kursmålen tillsammans med ämnesgranskaren och pricka av de olika målen.

10. Rapporten ska ha tre försättsblad

    - framsida och abstract (*skriven för kollegor på ditt program*)
    - populärvetenskaplig sammanfattning, 1-2 sidor på svenska (*skriven för allmänheten*)

11. Boka tid för presentationen (stsprogrammet.se) när ämnesgranskaren har gett sitt godkännande.

    - Ämnesgranskare, examinator och opponent måste närvara.
    - Om inga lediga tider finns, kontakta examinator.
    - Skicka arbetet till examinator och opponent senast 7 dagar innan presentationen.

12. Efter godkänd muntlig presentation utför du eventuella korrigeringar och lämnar in slutversionen med serienummer skapa ett serienummer till examinatorn för godkännande, efter tillstyrkan från ämnesgranskare.

För ytterligare information se fakultetens Riktlinjer och anvisningar för examensarbeten inom de tekniska utbildningarna vid Uppsala universitet. Där finns också information om sekretessbelagt examensarbete.

**För examensarbeten vid Institutionen för informationsteknologi tilldelas ämnesgranskare av exjobbskoordinatorn, se instruktioner på STS hemsida. Se även IT-institutionens instruktioner för examensarbete.*