

Snabbguide för självständigt arbete vid skogsvetenskapliga fakulteten

	Tidpunkt	Student	Handledare, kursledare och examinator
1	Före kursen		<u>Kursansvarig institution</u> beslutar om redovisningsdatum för kommande läsår i god tid, senast 6 månader före redovisning.
2		Fundera på ämne och projekt i god tid. Kontakta kursansvarig vid institution eller företag/organisationer utanför SLU. Diskutera gärna med lärare du har förtroende för.	Kursledare diskutera studentens idéer, hjälper studenten hitta lämpligt företag, organisation eller institution, samt finna lämplig handledare.
3		<u>Student, handledare, kursledare och eventuell värd</u> identifierar tillsammans uppgift för examensarbetet och kommer överens om att genomföra arbetet. Bra om arbetsplanen initieras redan här, se även punkt 7.	
4		<u>Student</u> anmäler sig på Antagning.se till aktuell kurs och kurstillfälle (anmälningskod).	<u>Kursledare</u> anvisar anmälningskod till rätt kurs och kurstillfälle. <u>Kursledare</u> ordnar examinator.
5		<u>Student och kursledare</u> fyller tillsammans i registreringsblanketten.	
6	I anslutning till kursstart		<u>Kursledaren</u> förvissas sig om att alla förkunskapskrav är uppfyllda och registrerar student i LADOK vid kursstarten.
7		<u>Student, handledare och eventuell värd</u> fyller tillsammans i arbetsplanen (blankett) med stöd av kursledaren. Arbetsplanen ska vara klar att godkännas av kursledaren senast 2 veckor efter kursstart (se även punkt 3 ovan).	
8		<u>Student och examinator (ev. även handledare)</u> går igenom betygskriterierna för att förtydliga vad de innebär och vad som förväntas (samsyn på vad som förväntas).	
9			<u>Examinator</u> tillstyrker arbetsplanen. <u>Kursledare</u> godkänner arbetsplanen.
10	Under kursen	<u>Studenten</u> genomför arbetet enligt arbetsplanen och har kontakt med handledaren kontinuerligt under arbetets gång. <u>Kontaktansvar ligger på studenten.</u>	<u>Handledaren</u> är tillgänglig för studentens frågor som besvaras så snabbt som möjligt. <u>Handledaren</u> bör eftersöka kontakt med studenten om uppgjorda kontakter inte sker.
11		Om arbetet blir försenat p.g.a. omständigheter som studenten inte råår över revideras tidplanen i arbetsplanen. Eventuella ändringar ska godkännas av kursledaren.	
12	Inför redovisning		Webbanmälan till redovisning (i LADOK) öppnas av <u>kursledaren</u> senast 20 dagar före beslutat redovisningsdatum.

13		<p>Senast 14 dagar innan beslutat redovisningsdatum bekräftar <u>student</u> sitt deltagande i redovisningen genom att anmäla sig via Ladok-student.</p> <p>Senast 8 dagar innan redovisning lämnar <u>student</u> sin rapport till kursledaren för opposition</p>	<p><u>Handledaren</u> ger klartecken att rapporten innehåller alla delar och är väl genomarbetat inför opposition.</p> <p><u>Kursledare</u> planerar redovisningstillfället och beslutar om fördelning av opponentskap mellan redovisande studenter.</p> <p><u>Kursledaren</u> meddelar tid för redovisning och opposition samt levererar aktuell rapport till opponent en vecka innan redovisning.</p>
14		<p><u>Opponerande student</u> skickar in sin skriftliga opposition till kursledare och redovisande students examinator senast kl 12 dagen före muntlig opposition.</p>	
15		<p><u>Redovisande och opponerande student</u> deltar i redovisningen. De deltar även vid andra studenters redovisning. Se instruktioner för redovisning av självständigt arbete.</p>	<p>Redovisande students <u>examinator och handledare</u> samt <u>kursledare</u> ska delta vid redovisningen.</p> <p>Redovisande students <u>examinator</u> examinerar även opponentens muntliga och skriftliga opposition.</p>
16		<p><u>Studenten</u> bearbetar manus efter synpunkter inkomna under den muntliga presentationen. Senast 7 dagar efter redovisningen lämnar <u>studenten</u> den skriftliga rapporten till examinator och kursledare för examination. <u>Studenten</u> skickar samma version av rapporten till Urkund för plagiatgranskning enligt givna instruktioner.</p>	<p><u>Examinator</u> bedömer och betygsätter det självständiga arbetet enligt beslutade betygskriterier och meddelar därefter sitt beslut till student senast 15 vardagar efter att studenten lämnat in sin rapport (eller efter att sista delen som ska examineras har lämnats in).</p>
17		<p><u>Studenten</u> gör eventuella justeringar av den skriftliga rapporten inför publiceringen i EPSILON samt lämnar den slutliga rapporten och de uppgifter som krävs för publiceringen enligt de rutiner som finns på kursansvarig institution.</p>	<p>Kursledaren förvissar sig om att arbetet publiceras i Epsilon och ser till att godkänd kurs och betyg registreras i LADOK.</p>