

Checklista/tidslinje för masteruppsats

För **student**, **betygskommitté** (kontaktperson och andra ledamot), **handledare** och **kursansvarig**

Uppstartsfas

1. **Student:** Finn en handledare och ett projekt (för externt projekt, finn också en biträdande handledare vid Fysikum).
2. **Handledare och student:** Utarbeta en skriftlig beskrivning (inklusive tidsplan) av projektet och skicka den till kursansvarig
3. **Kursansvarig:** kontrollera att projektet uppfyller studieplanens kriterier
4. **Kursansvarig:** Utse kontaktperson
5. **Kontaktperson:** Ordna möte med student och handledare* för att fylla i kontraktsformuläret
6. **Kontaktperson:** Lämna in kontraktet i original till studentadministratören (studenten blir då officiellt registrerad på 'masterkurs') och ge en kopia till kursansvarig
7. **Student och handledare:** Starta projektet
8. **Kontaktperson:** Ordna uppföljningsmöte med student och handledare*

Avslutningsfas

1. **Student:** Skicka det färdiga manuskriptet till kontaktperson och kursansvarig**
2. **Kursansvarig:** Utför duplikatkontroll av uppsatsen
3. **Kursansvarig:** Utse andra ledamot av av betygskommittén

4. Betygskommitté: Godkänn/avstyrk manuskript för presentation
5. Student: Tryck upp tillräckligt antal kopior för åhörare vid presentationen, eller (för digital presentation) gör PDF:en tillgänglig.
- 6.Handledare* och student: Arrangera presentationen (bestäm tid i samråd med betygskommittén, boka lokal, annonsera, e-posta "studievagledare@fysik.su.se" för annonsering på Fysikum)
7. Kontaktperson: Fungera som ordförande i betygskommittén och fyll i betygsformuläret ('Redovisning av examensarbete')
8. Kontaktperson: Lämna in betygsformuläret till studentadministratören*** och ge en kopia till kursansvarig
9. Student: Skicka en PDF-kopia av uppsatsen till studentadministratören (eventuellt efter korrektion av tryckfel och/eller mindre rättelser godkända av handledaren) för arkivering***
10. Student (valfritt): Skicka in uppsatsen till universitetets digitala arkiv (DIVA)

* biträdande handledare för externt projekt

** Detta definierar slutdatum (under förutsättning att manuskriptet blir godkänt för presentation)

*** Behövs för att betyget ska kunna registreras