

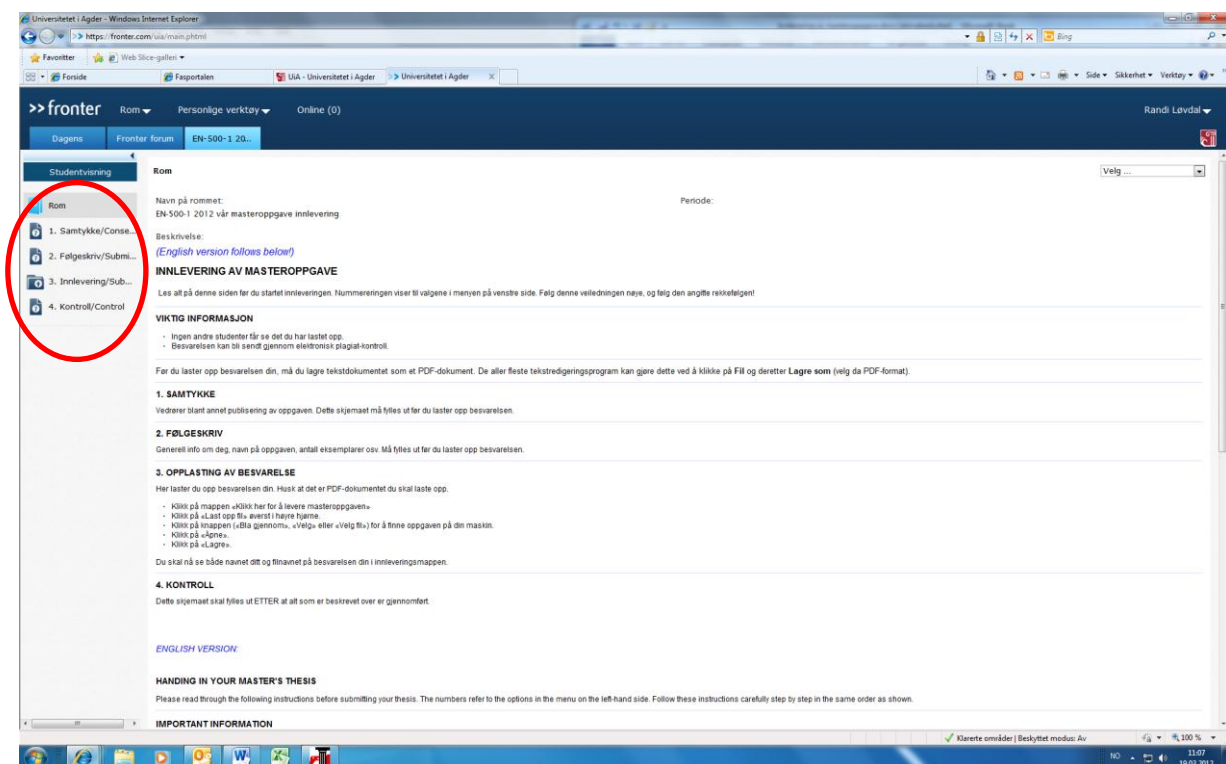
Innlevering av masteroppgave – veiledning for studenter

Det vises til nettsiden www.uia.no/eksamen for ytterligere informasjon rundt innlevering av masteroppgave. Her finner du også forsiden som skal benyttes.

Masteroppgaver skal leveres i eget Fronterrom. Rommet åpnes ca. to uker før innleveringsfristen, og du vil da finne rommet i romlisten.

Masterrommet stenger kl. 10.00 (innleveringsfrist vil stå på nettsiden vår og på Studentweb). Husk å beregne god tid for selve innleveringsprosessen. Du er selv ansvarlig for å starte innleveringen i tide!

Innleveringen foregår i fire trinn. Disse står oppført som punkter i venstremenyen:



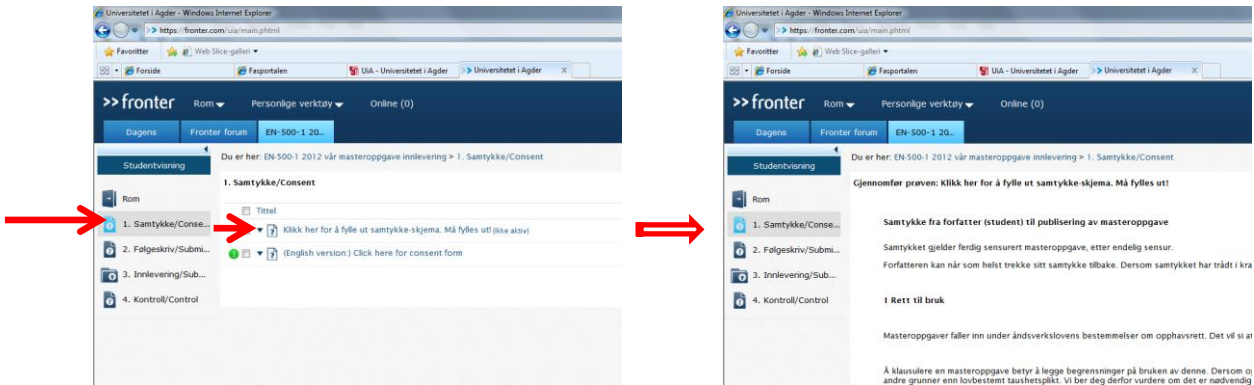
I hovedbildet finner du en veiledning (engelsk versjon nederst) hvor det står oppført punktvis hva du må gjøre og i hvilken rekkefølge.

Les nøye gjennom denne først, og start deretter innleveringsprosessen.

1. Samtykke

Som første steg skal du angi om masteroppgaven kan publiseres. Du har mulighet til å reservere deg mot publisering.

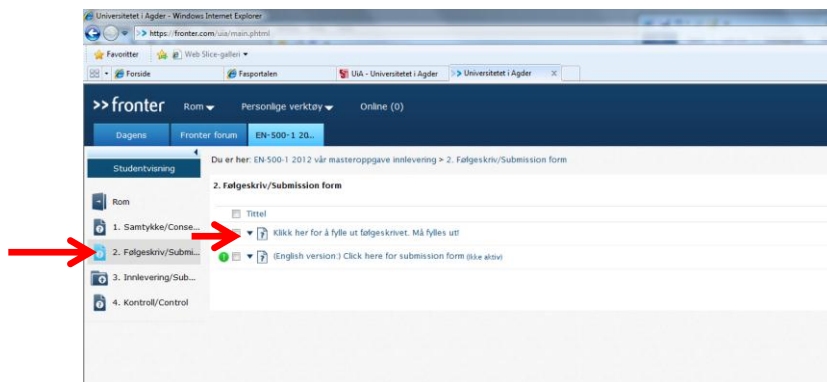
Klikk på «samtykke» i venstremenyen, og så klikker du en gang til på linken som nå kommer opp i hovedfeltet. Du får da opp en side med tekst og to spørsmål nederst:



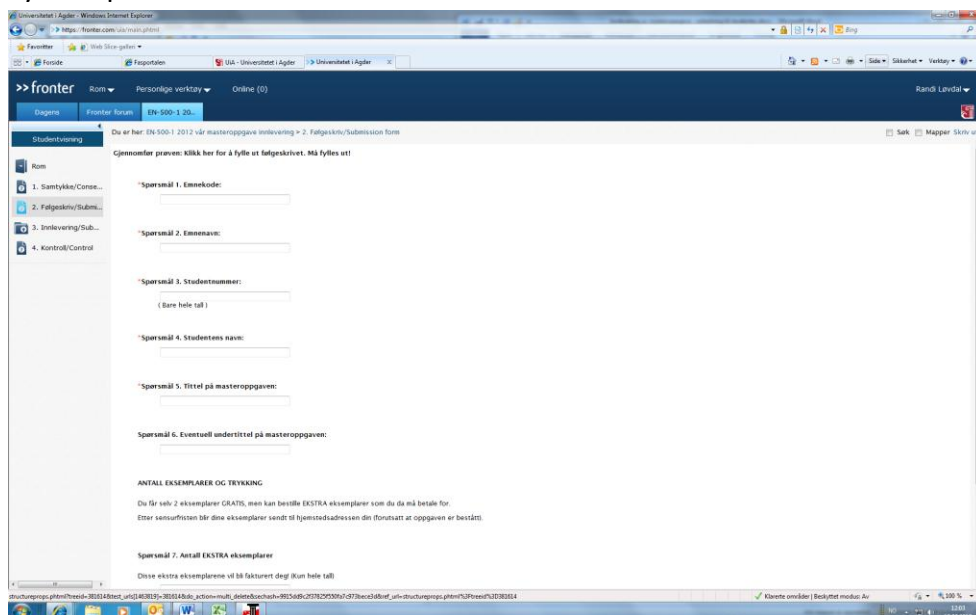
Les nøye gjennom teksten på siden. Svar deretter på de to spørsmålene angående publisering av masteroppgaven.

2. Følgeskriv

Som andre steg i innleveringsprosessen skal du fylle ut et følgeskriv. Klikk på «følgeskriv» i venstremenyen og deretter på linken i hovedfeltet:



Fyll ut spørsmålene som kommer frem:



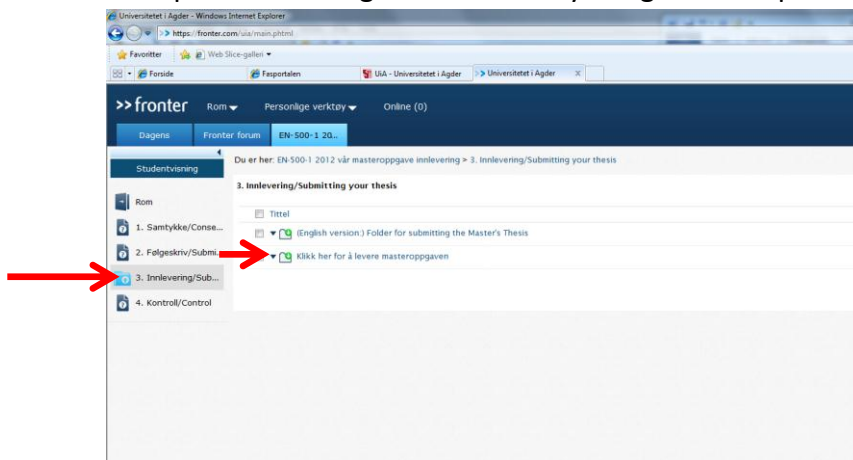
Spørsmål merket med stjerne *må* fylles ut, mens spørsmål uten stjerne *kan* fylles ut ved behov. Vær nøye når du fyller ut tittel på masteroppgaven, for denne skal føres på vitnemålet.

Alle studenter med bestått resultat får automatisk tilsendt 2 gratis eksemplarer av masteroppgaven til hjemstedsadressen. Hvis du ønsker ytterligere kopier, må du angi antall ekstra eksemplarer. Oppgavene sendes ut etter sensurfrist (6 uker).

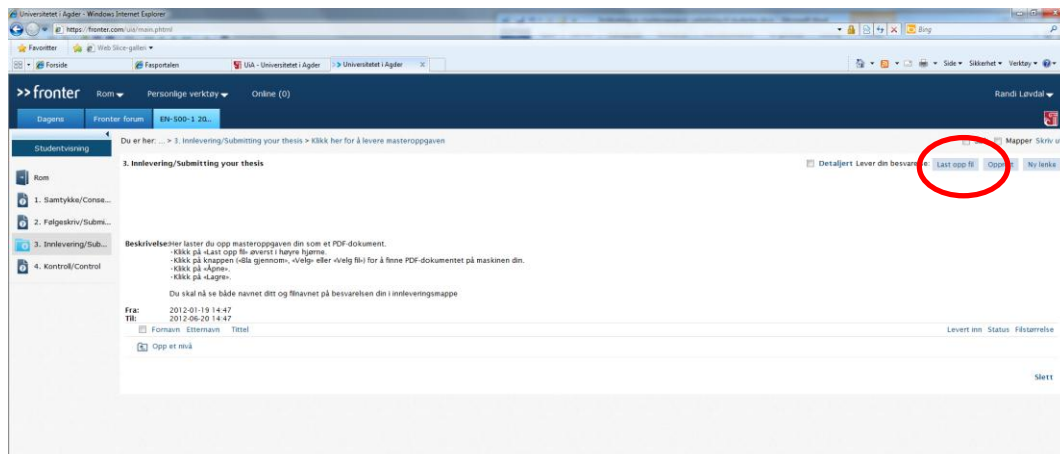
3. Innlevering

Tredje steg er å laste opp og lagre filen med masteroppgaven.

Klikk på «innlevering» i venstremenyen og deretter på linken i hovedfeltet:



Du får da opp en side som ser slik ut:



Før du laster opp dokumentet, må du forsikre deg om at det er lagret som en PDF-fil. Dette for å forhindre at det blir forskyvninger av tekst eller tabeller/illustrasjoner ved printing.

NB: Filnavnet på oppgaven skal være standardisert:

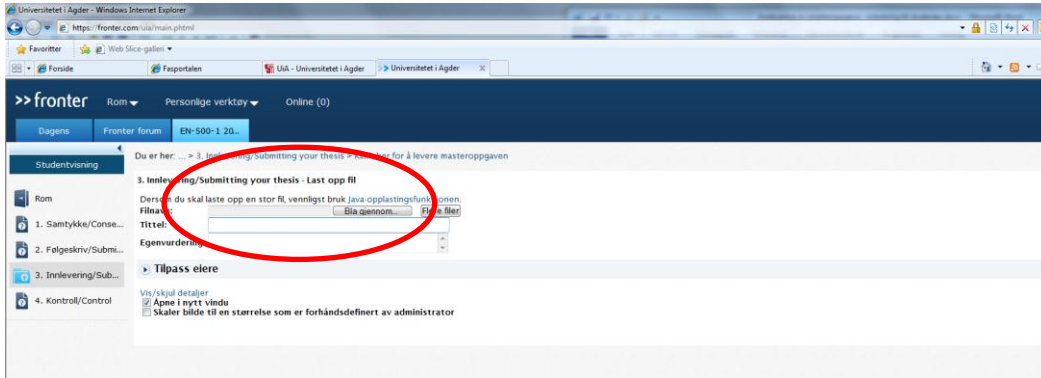
<emnekode>-<versjonskode> <år> <semester> <»masteroppgave«> <ditt navn>

Eksempel: "EN-500-1 2012 vår masteroppgave Kari Nordmann".

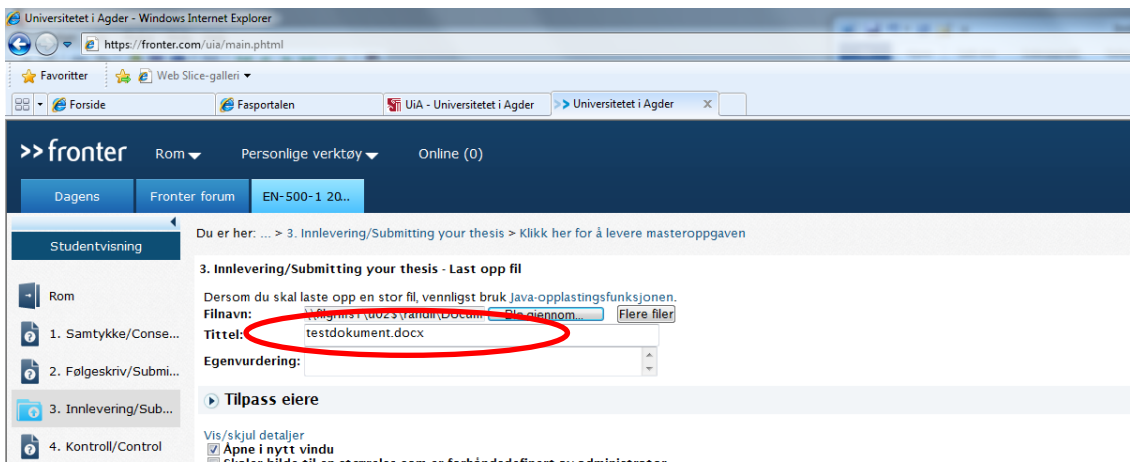
Hvis du skriver oppgaven sammen med andre, må du oppgi alle navnene:

Eksempel: «EN-500-1 2012 vår masteroppgave Kari Nordmann og Ola Svendsen».

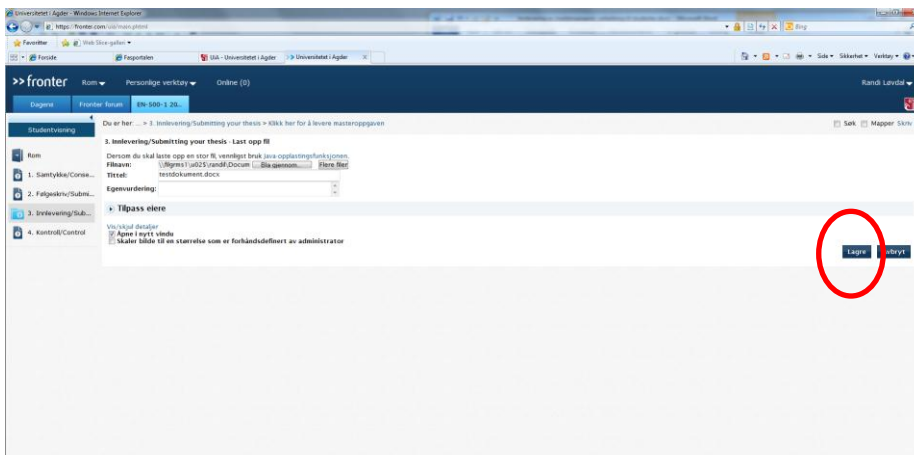
Når du er sikker på at oppgaven er lagret som én PDF-fil, kan du starte prosessen med å laste opp og lagre dokumentet. Klikk på knappen «last opp fil» oppe i høyre hjørne i bildet (se forrige illustrasjon). Du får da opp et søkefelt i hovedbildet:



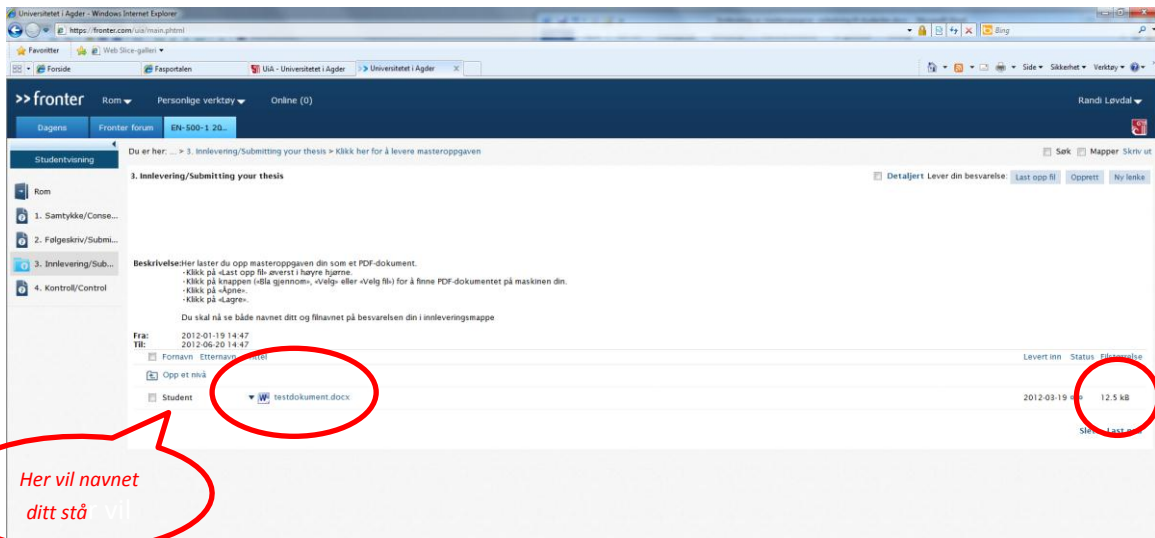
Klikk på «bla gjennom», velg riktig fil og klikk deretter «åpne». Du vil nå se tittelen på filen du har valgt:



Du må nå lagre dokumentet! Dette gjør du ved å klikke på knappen «lagre» nede til høyre.

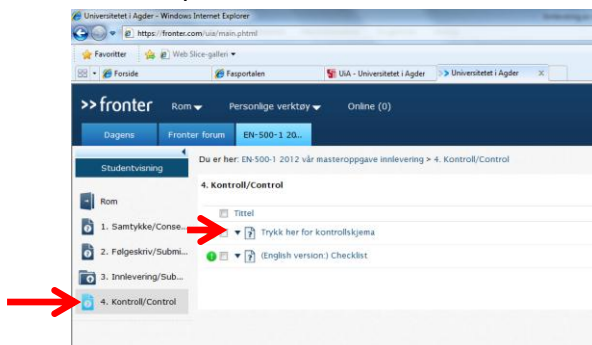


Hvis du har gjort alt riktig, skal du nå kunne se navnet ditt og filnavnet nederst i hovedbildet:

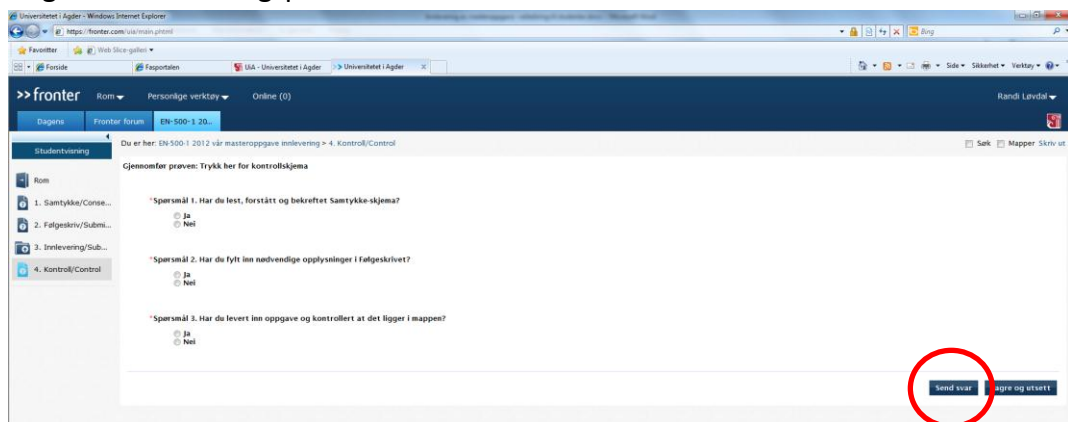


4. Kontroll

Som siste steg i innleveringsprosessen klikker du på «kontroll» i venstremenyen, og deretter på linken i hovedfeltet:



Du får opp tre spørsmål du skal fylle ut, som en egenkontroll på at du har fulgt alle stegene i innleveringsprosessen:



Når du har svart på spørsmålene, klikker du på «send svar» nede til høyre.

Masterinnleveringen er nå fullført!