



**RUTIN**  
**Rutin för anmälan till examensarbete/kandidatarbete**  
**samt rutin för DIVA handläggning inom ABE-skolan**

**Fastställd av**  
Utbildningsadministrativt ansvarig ABE  
**Skapad av**  
Utbildningsadministrativt ansvarig ABE  
**Dokumentansvarig**  
Utbildningsadministrativt ansvarig ABE

**Fastställt datum**  
2019-05-22  
**Gällande från**  
2019-05-22  
**Version**  
01

**Rutin för anmälan till examensarbete/kandidatarbete samt rutin för DIVA handläggning inom ABE-skolan**

## 1. Syfte

Syftet är att ha en tydlig och enhetlig rutin för anmälan till examensarbete/kandidatarbete samt DIVA-handläggning inom ABE-skolan på grundnivå.

## 2. Omfattning/avgränsning

Grundutbildningsadministrationen samt examinatorer på ABE-skolan berörs av rutinen

## 3. Genomförande

### Rutin examensarbete/kandidatarbete

- Student/handledare inkommer med blankett för examensarbete eller kandidatarbete (här är inte frågan om publicering med) Examinators signatur måste vara original.
- Administrationen skickar blanketten till studievägledningen för antagning samt signering av blankett.
- Administrationen får åter blankett av studievägledningen, antingen registrerar studenten sig själv eller registreras av administratör om registreringsperiod har passerat.
- Studentens examensarbete/kandidatarbete påbörjas
- I slutfasen efterfrågar student TRITA-nr
- Administrationen lämnar ut TRITA-nr tillsammans med blankett eller länk till ett formulär som student behöver fylla i för att administrationen ska kunna registrera arbetet i DIVA. Se mall för vad denna blankett/formulär ska innehålla
- Examinator inkommer med betyg, betygsdatum och arbetet i PDF-format till administrationen.
- Betyg och titel registreras i LADOK
- Ett exemplar av arbetet skrivs ut av administrationen för arkivering

Studenten kan välja att inte publicera men bör då kontaktas om att de kan och bör lägga in någonting ur arbetet som t.ex. minst sammanfattningarna. Det går dock enl lag inte att tvinga någon till att publicera. **Ett slutfört examensarbete ska dock alltid registreras i DIVA.**

Studenter som ska skriva exjobb i samarbete med företag måste skriva en överenskommelse där KTH samt företaget skriver under. Där ska framgå att exjobbet kommer ligga öppet i DIVA. Om studenten medgivit publicering men sedan ändrar sig så skall ett skolchefsbeslut om detta fattas.

## KTH-formulär/blankett för registrering i DIVA.

Välj ett elektroniskt formulär från (KTH form) eller skapa en blankett.  
Så här kan det elektroniska formuläret se ut (fr Samhällsbyggnad och Miljö);

<https://www.kth.se/form/5c3f35797148929e5221c6f1>

Följande innehåll ska finnas med, (lämpligt att ha den på engelska);

- Last name
- First name
- Personnummer/personal number
- Private email address (not KTH) (*förklaring: KTH-mailadressen upphör inte att gälla men student slutar kolla. Om någon person framöver vill kontakta studenten är det därför bra med den privata adressen*).
- Main title in Swedish of your degree project
- Subtitle in Swedish (not mandatory)
- Main title in English
- Subtitle in English (not mandatory)
- Abstract in English (mandatory for all students)
- Abstract in Swedish (only if your presentation language is Swedish)
- Name of supervisor
- Name of examiner
- External partners
- Keywords
- Language
- By uploading the work in DIVA, the author makes it available to the public.

Important information regarding your thesis title!

Please make sure that the spelling of the title of your degree project is correct as the name indicated here serves as a basis for your degree certificate.

Below you will see some of the most common mistakes when writing thesis title

1. Spelling - always double check the spelling
2. Title may not end with dot (.) Example of a wrong title: Manufacture and surface modification of SiO<sub>2</sub> sols and SiO<sub>2</sub> gels.
3. Swedish titles must not mix in capital letters in the title. Exceptions are proper names and concepts, for example. Volvo, Stora Enso, Markov process Example of a wrong title: Trådlös Överföring av Energi och Signaler till en Trycksensor
4. No titles in any language may consist of capital letters only. Example of a wrong title: REMOTE SENSING AND GIS AS DECISION SUPPORT a case study on MODELING EROSION EXCHANGE AND DEPOSIT IN INDIAN HIMALAYAS
5. In the case of titles with hyphens, the hyphen should be surrounded by spaces on both sides. Example of a wrong title: Substation Control-An examination of new concepts and functions (we recommend that you use the "long" hyphen "-")

#### 4. Bilagor

Inga bilagor

#### 5. Ändringslogg

Fastställd version	Dokumentdatum	Ändring	Namn
01	2019-05-22	Ny rutin	Cecilia Månson Blom UA ABE