

Följande gäller för uppsatsen före och efter seminariet:

Åtgärder före seminariet

- 1.Handledaren ska mejla sitt skriftliga samtycke till att uppsatsen lämnas in till kursansvarig – blankett finns på följande länk:
https://www.psy.lu.se/sites/psy.lu.se/files/psp_intyg_klar_uppsats_120206.pdf
2. Uppsatsen skickas i sin helhet i PDF-format (en enda fil inkl. eventuella bilagor) via epost till
 - a) **examinator** som kursledaren anvisar
 - b) **kursansvarig** (som **kopia** på eposten till examinator)
 - c) **Anita Lennerstedt**.
3. När kursansvarig meddelar att examinator har gett sitt samtycke ska författaren (-na)
 - a) skicka uppsatsen via epost till anvisade **opponenter**
 - b) ladda upp uppsatsen i PDF-format (en enda fil inkl. eventuella bilagor) som inlämningsuppgift i **Canvas**.
4. Den individuella, skriftliga oppositionen ska mejlas av opponenter (-erna) till
 - a) **examinator senast två dagar före seminariet**
 - b) **uppsatsförfattaren (-na) direkt efter seminariet**.

Åtgärder efter seminariet

5. De korrigeringar, kompletteringar etc., som examinatorn ger anvisningar om, skall göras av författaren (-na), och därefter lämnas uppsatsen in igen till examinator.
6. När uppsatsen är slutgiltigt godkänd av examinator, så registrerar författaren (-na) uppsatsen elektroniskt i LUP Student Papers och väljer grad av publicering i fulltext (under fliken "Files & Access").

Lund i november 2021

Margit Wångby Lundh
Kursansvarig