

**NATIONALEKONOMISKA INSTITUTIONEN
LUNDS UNIVERSITET
(december 2011)**

Checklista för uppsatsskrivande studenter på kandidat- och magister/master-nivåerna i nationalekonomi

1. Information om uppsatsskrivande finns på uppsatskursernas kurssidor i Live@Lund.
2. Registrera dig på uppsatskursen via Live@Lund. Om du vill omregistrera dig skickar du ett mail till omregistrering@nek.lu.se.
3. Välj ämne och handledare och diskutera det fortsatta arbetet med handledaren.
4. När du har kommit fram till ett ämne, diskuterat det med handledaren och påbörjar arbetet med uppsatsen ska en blankett fyllas i som talar om att du skriver uppsats, vem som är handledare, vilken inriktning ämnet har, när uppsatsen påbörjas och när du planerar att lägga fram uppsatsen. Blanketten finns att ladda ner från uppsatskursens kurssida i Live@Lund.
5. Seminarschema fastställs av institutionen två veckor före varje seminarieperiods början.
6. För att fullgöra examinationskraven ska du presentera och försvara din uppsats på ett seminarium, opponera på en annan uppsats samt aktivt närvara vid ytterligare uppsatsseminarier enligt:
 - kandidatuppsats NEKH01: tre seminarier.
 - magister/master NEKN01/NEKP01/NEKN06: tre seminarier.
 - magister NEKN03: ett seminarium.
 - magister/master NEKN02/NEKP02: tre seminarier.
 - civilekonomprogrammet NEKN05: fyra seminarier.

Formerna för presentation och opposition finns på uppsatskursens kurssida i Live@Lund och under "Uppsatsinformation" på www.nek.lu.se. Aktiv närvaro innebär att du inför seminariet skriftligt lämnar in två frågor till seminarieledaren och sedan ställer dessa frågor efter att opponenter är färdiga.

7. När du presenterar eller opponerar fyller seminarieledaren i att du har genomfört momenten. När du närvarar vid andra seminarier ska du ha med en särskild blankett för närvaro vid seminarier som seminarieledaren ska skriva på vid varje seminarium. När du fullgjort dina tre seminarier ska blanketten lämnas till Nathalie Stenbeck rum 286 på EC1.
8. Senast en vecka före seminariedagen skall du dels lämna två pappersexemplar till din Handledare, dels lägga in din uppsats i eller word- (doc-) eller pdf-format på Live@Lund *tillsammans* med uppgifter om titel och handledare.
9. Senast en vecka före seminariedagen skall du också skicka din uppsats för plagieringskontroll i Urkund. Detta gör du genom att skicka ett mail till nathalie.stenbeck.lu@analys.urkund.se. I mailet bifogar du uppsatsen i format .doc eller .rtf. I ämnesraden på mailet anger du vilken kurs uppsatsen tillhör. Notera att du måste sätta hakparenteser kring kurskoden!

Typ av uppsats. Skriv i ämnesraden på mailet

Kandidat [NEKH01]

Magister (första uppsatsen på avancerad nivå) [NEKN01]

Master (andra uppsatsen på avancerad nivå) [NEKP01]

Finansprogrammet, första året [NEKN02]

Finansprogrammet, andra året [NEKP02]

Kinaprogrammet [NEKN03]

Civilekonomprogrammet [NEKN05]

Magister (hälsoekonomisk inriktning) [NEKN06]

10. Efter seminariet skall du korrigera formella fel i uppsatsen. Därefter skall du registrera den korrigerade uppsatsen, sammanfattningen (på valfritt språk) samt 3–5 nyckelord i universitetets uppsatsdatabas (LUP) i pdf-format. Instruktioner hittar du som länk under Inlämning av uppsats. (Du kan välja att inte spara din uppsats i sin helhet elektroniskt i LUP utan bara en sammanfattning. Om du väljer att inte låta hela uppsatsen vara tillgänglig i LUP ska du lämna in ett pappersexemplar till Nathalie Stenbeck för arkivering).

11. När dina åtaganden under punkt 6–10 är fullgjorda erhåller du ett betyg och ett skriftligt omdöme om uppsatsen undertecknat av examinator och handledare. Uppsatsens betyg registreras snarast därefter i Ladok.