

## Uppsatsinformation till studenter

Alla former av självständiga arbeten, examensarbeten, uppsatser på olika nivåer etc. skall använda mallar för fram- och baksida. Dessa mallar samt instruktion om hur ni ska gå tillväga för att foga ihop uppsats och mallar finns att hämta på bibliotekets hemsida.

**Sökväg:** [Bibliotek](#) » [för studenter](#) » [Uppsatsmallar](#)

Det är i normalfallet inte möjligt att sekretessbelägga studentuppsatser eftersom dessa är offentliga handlingar.

### Grundnivå 1-60hp

Uppsatser sparas i 5 år och gallras därefter. Examinatorn bedömer om en uppsats ska bevaras för all framtid och därmed även registreras i DiVA.

### Grundnivå 61-90 och avancerad nivå

Den godkända uppsatsen ska laddas upp i DiVA av student.

### Obligatorisk registrering i fulltext av uppsatser i DiVA

För att resultatet skall rapporteras in i Ladok ska student ha:

- Lämnat in slutgiltig examinerad digital version i PDF-format till examinatorn (inkl. mallar och separat försättsblad för inlämningsuppgifter)
- Laddat upp den slutgiltiga examinerade digitala, versionen i DiVA i PDF-format (med mallar)
- Fyll i **alla** registeruppgifter i formuläret
- Tagit ställning till publicering på internet via DiVA
- Godkänt avtal om digital publicering
- Nödvändiga samtycken till publicering på internet har inhämtats i de fall där uppsatsen innehåller upphovsrättsligt skyddat material producerat av annan än studenten.

**Sökväg:** [Startsida](#) » [Bibliotek](#) » [Publicera \(DiVA\)](#) » [Publicera studentuppsats/examensarbete](#) (där finns det även en länk till "lathund för studenter").

Uppsatsen kommer att granskas av utbildningshandläggare innan den görs synlig/sökbar utåt. Resultatet läggs inte in i Ladok/Studentportalen förrän uppsatsen är inlagd i DiVA och granskad.

Vid frågor ta gärna kontakt med Utbildningshandläggarna på avdelningen för Utbildningsstöd, lägg ett ärende i helpdesk eller maila till [servicecenter@hh.se](mailto:servicecenter@hh.se)