

Ansvarsfördelning självständiga arbeten inom NL-fakulteten, version 090622

Ansvarsfördelningen har tagits fram av den arbetsgrupp som under 2008 arbetet med fakultetens självständiga arbeten. Under våren 2009 genomfördes en revidering. Eventuella synpunkter kan skickas till Anna.Rudebeck@adm.slu.se

Fakultetskansliet

- Fördela håpar och prestationer
- Se till att vidarebefordra söksiffror till berörda (dessa går till respektive studierektor efter 15/4 respektive 15/10) Uppgifterna finns även på http://sus.adm.slu.se/ShowPage.cfm?OrgenhetSida_ID=7809

Kursansvarig institution

- Underlag till kansliet för fördelning av håpar och prestationer.
- Lista till medansvarig inst. på vilka studenter som antagits.
- Lägga ut kursgemensam information (t.ex betygskriterier) på SLUnik och se till att det finns en länk till sida med information om gemensamma moment.
- Skickar brev/e-post (inför period 1 brev) till studenter med information om vad som gäller vid kursstart.

Medansvarig institution (här inkluderas även kursansvarig institution när det gäller de egna studenterna)

- Svara på frågor från studenter
- Ansvarar för att före registrering kontrollera att projekt och handledning finns.
- Utser examinatore
- Registrering av egna studenter.
- Rapportera resultat för egna studenter (prestation). **Denna information måste också gå till kursansvarig institution för att fördelning av håpar ska kunna göras**
- Hålla studenter informerade om det som rör studenterna vid den egna institutionen
- Se till att examinatore och studenter är klara över betygskriterier och andra förutsättningar
- Inom en vecka efter kursstart meddela den institution som är ansvarig för de gemensamma kursmomenten (Institutionen för vatten och miljö/Maria Kahlert) vilka studenter som ej behöver delta i vilka obligatoriska kursmoment (se under övriga upplysningar i kursplaner)
- Samordna redovisning och opposition för studenter som gör sitt arbete vid institutionen. Opposition behöver inte vara för ett annat självständigt arbete utan handledare och student kommer överens om lämpligt arbete som studenten kan opponera på.

Handledare (förutom att handleda)

- Se till att studenten lägger in rapport i Epsilon
- Se till att ha ett Urkundskonto och meddela detta till studenten: http://sus.adm.slu.se/ShowPage.cfm?OrgenhetSida_ID=8815
- Granska rapporten från Urkund

Institution ansvarig för gemensamma moment

För de kurser som följer de generella kursplanerna¹ samordnas de gemensamma momenten. En institution är ansvarig, men planering sker i samråd med övriga ansvariga institutioner.

- Schemaläggning av gemensamma moment (ej redovisningar)
- Boka föreläsare
- Boka lokal
- Lägga upp information om gemensamma moment på en webbsida till vilken kursansvarig kan länka från kurshemsidan.
- Rapportera närvaro på obligatoriska moment till studierektor på medansvarig institution (en lista på samtliga studenter går till samtliga institutioner)

¹ Biologi, markvetenskap, miljövetenskap, livsmedelsvetenskap, kemin, teknologi