

# LUP STUDENT PAPERS – MANUAL FÖR LÄRARFUNKTIONEN

## Arbetsgång:

1. Studenten registrerar och laddar upp uppsatsen i LUP Student Papers. Studenten skickar uppsatsen via systemet till den som har lärarfunktionen. Här är det oftast en studieadministratör, men det kan också vara en lärare.
2. Studieadministratören/läraren kontrollerar att uppsatsen är godkänd och skickar vidare uppsatsen till granskaren på Kemicentrums bibliotek, Annika Hellbring.
3. Granskaren kontrollerar informationen och publicerar uppsatsen/informationen om uppsatsen.
4. Studenten får ett mejl att uppsatsen/informationen om uppsatsen är publicerad och synlig i LUP Student Papers

**Lärarfunktionens grundläggande uppgift är att kontrollera att uppsatsen är godkänd** innan den skickas vidare till granskare. Granskaren har inte tillgång till LADOK.

## KONTROLL AV INSKICKADE ARBETEN

Gå till bibliotekets hemsida: <http://www.bibliotek.kc.lu.se>

The screenshot shows the website for the Library of Chemistry and Chemical Engineering (Kemicentrum). The main navigation bar includes 'Service', 'Search & find', 'Publish', 'Student theses', and 'Contact'. A yellow box with an arrow points to the 'Student theses' link, containing the text: 'Välj flik examensarbete /student thesis på bibliotekets hemsida'. Below the navigation bar, the page title is 'Student theses'. A text block explains that students add their theses in LUP Student Papers and provides an instruction link. A yellow box with an arrow points to this text, containing: 'Länk för att logga in och kontrollera uppsatser i systemet'. Below the text are three cards: 'LUP Student Papers' (Registration and administration), 'LUP Student Papers' (Manual for students at Kemicentrum), and 'LUP Student Papers' (Manual for students at...). A yellow box with an arrow points to the second card, containing: 'Visa gärna studenterna denna manual.'. At the bottom, there is a 'Log In' button and a 'Show All Papers' button. A yellow box with an arrow points to the 'Show All Papers' button, containing: 'När du loggat in väljer du Show All Papers i Teaching Area. Då ser du vilka studenter som har skickat in arbeten.'. The footer includes 'KAK820 20161 Examensarbete i teki Degree Project in Technical Analytical' and a link 'Add New Paper in KAK820 20'.

Välj **Edit**, för att kontrollera ex-jobbet och skicka vidare till granskaren

## In Progress Records

Course	Authors	Title	Last changed	Edit
<a href="#">KBK820 20161</a>	Jassinskaja, Maria	Investigating the Significance of Inflammatory Signaling in Fetal	2016-06-07 13:29:14	
<a href="#">KBK820 20161</a>	Quist, Ella	Efficient induction of astrocyte-like cells from human embryonic	2016-06-03 08:00:45	
<a href="#">KBK820 20161</a>	Lindéus, Gustav	<a href="#">Cloning, Expression and Production of Vicia faba Leghemoglobi</a>	2016-06-12 23:47:37	

När studenten registrerar sitt arbete är kurskoden redan ifyllt. Om studenten inte ser sin kurskod beror det antingen på att studenten inte är registrerad på kursen, eller så beror det på att det inte finns någon lärare och granskare registrerad på kurskoden. Kontakta i så fall [annika.hellbring@kc.lu.se](mailto:annika.hellbring@kc.lu.se) eller ring 28339, eller be studenten ta kontakt med Annika Hellbring på Kemicentrums bibliotek så lägger vi till kurskoden.

Välj **Show all**, då ser du alla fält i samma fönster

Lund University Publications - LUP - Google Chrome  
https://lup.lub.lu.se/luur/Record

### Edit Record for Student Paper

**WORK** PUBLICATION INFO CONTEXT FILES & ACCESS ADDITIONAL INFO MESSAGE [Show all](#)

**Work**

Course Code (XXXXXX)\*: KET920 Term (YYYY)\*: 20151 **Kurskod**

**Author** +

1 Given name(s)\*: Anna Surname\*: Smith [Select Author](#)

2 Given name(s)\*: [Select Author](#)

3 Given name(s)\*: [Select Author](#)

4 Given name(s)\*: Surname\*: [Select Author](#)

**Title**\*

**Alternative Title** +

**Abstract** + **Sammanfattning ska finnas.**

**Popular Abstract** + **Om populärvetenskaplig sammanfattning innehåller bilder kan student välja att bifoga en pdf-fil längre ner i formuläret. I annat fall klistras bara texten in. LTH studenter kan välja att enbart klistra in de första 35 orden i sammanfattningen om de väljer att bifoga den som en fil i stället.**

**Subject** + -- Select Subject --

**Keywords**

**Language** + -- Select Language --

**Student Paper Type**\* -- Select Paper Type --

Lund University Publications - LUP - Google Chrome  
 https://lup.lub.lu.se/luur/Record

Language of Abstract\*: --- Select Language ---

Subject\* + --- Select Subject --- ?

Keywords

Language\* + --- Select Language --- ?

Student Paper Type\* --- Select Paper Type --- ?

**Publication Info**

Publishing Year\* (YYYY)  ?

Publication/Series  ?

Publication Identifiers + ISSN  ?

Report Number  ?

**Context**

Department/Affiliation\* +  ?

Supervisor\* +  Given name(s) ?

Funder +  ?

Upload Main Document

File Name     ?

Alternative Location (URL) +   Restr ?

Related Material

Add new


Relation to Main Document: Related object is supplementary material

Options to Link to Source: Upload File

Title	Relation	Source	Move	Edit	Delete
<b>Additional Info</b>					

Här specificerar studenten på vilken nivå uppsatsen är skriven. Mer information finns på sista sidan i manualen.

Här ska handledarens namn stå. Kontrollera gärna att det är rätt namn.

 Denna symbol ska stå bredvid namnet när handledaren är knuten till Lunds universitet.

Granskaren har inte alltid tillgång till uppgiften om vem som är handledare.

Supervisor\* +

Given name(s): Surname: Personal title: Confirm Supervisor ?

Funder +

Upload Main Document

File Name Access Date Uploaded User Edit Delete Upload New ?

Alternative Location (URL) +

Restricted Access

Related Material

Add new

Relation to Main Document Options to Link to Source

Related object is supplementary material Upload File Add

Title	Relation	Source	Move	Edit
-------	----------	--------	------	------

Additional Info

Studenten bifogar uppsatsen som en pdf-fil, se nedan för mer information.

Om den populärvetenskapliga sammanfattningen innehåller bilder laddas den upp som en pdf här

Lund University Publications - LUP - Google Chrome

https://lup.lub.lu.se/luur/record\_material?func=addRelatedMaterial&recordOid=7470980&rmO

### Upload Supplementary File

Title\*

File \*

Upload from local file:

Välj fil Ingen fil har valts

Upload from URL:

Access Level\*

Open access (the file is freely available, effective immediately)

LU/LTH

Only Author/Reviewer/Administrator

Switch automatically to open access on this day (YYYY-MM-DD):

Description

Copyright Disclaimer\*

I declare the best of my knowledge, intellectual property, nor do I accept

Studenten kan välja att göra uppsatsen synlig efter ett specifikt datum.

Studenten väljer mellan tre olika accessnivåer.

**Open access:** uppsatsen är synlig för alla. Informationen om uppsatsen kommer att indexeras i sökmotorer och pdf-filen kommer att vara tillgänglig på webben och i externa databaser som Uppsök och uppsatser.se. Man kan välja att göra uppsatsen tillgänglig efter ett specifikt datum.

**LU/LTH:** pdf-filen går att visa och ladda ner om användaren har ett STIL/studentkonto eller LUCAT-id.

**Only Author/Reviewer/Administrator:** enbart studenten och granskare och annan personal som administrerar databasen kan komma åt pdf-filen.

**Additional Info**

Additional Information

Information här är synlig i den publika delen av LUP Student Papers.

**Message**

Message for Teacher/Reviewer

Alla meddelanden här är bara synlig för student, lärare och granskare. Använd gärna detta fält om du har något meddelande till granskaren, exempelvis om studenten inte ska ladda upp fulltexten.

Cancel

Submit Record for Registration!

View Record Save & Close

Klicka här för att skicka vidare uppsatsen till granskaren.

Obs! Studenten måste vara godkänd i Ladok när detta görs.

**Student Paper Type\*** Specify the academic level of your paper.

**Current student paper types and their equivalents in the old system:**

Swedish	English
<b>Icke-examinerande uppsatser</b>	<b>Non-examining Thesis</b>
Studentarbete första termin (A-uppsats enligt tidigare studieordning)	1:st term paper (according to old degree order)
Studentarbete andra termin (B-uppsats enligt tidigare studieordning)	2:nd term paper (according to old degree order)
Övriga arbeten, projektarbeten etc.	Miscellaneous , Projctcs etc.
<b>Grund</b>	<b>Basic</b>
Examensarbete för högskoleexamen	University Diploma
Examensarbete för kandidatexamen	Bachelor Degree
Examensarbete för Yrkesexamen (Grundnivå)	Professional qualifications ( - Four Years)
<b>Avancerad</b>	<b>Advanced</b>
Examensarbete för magisterexamen (Ett år)	Master's Degree (One Year)
Examensarbete för masterexamen (Två år)	Master's Degree (Two Years)
Examensarbete för Yrkesexamen (Avancerad nivå)	Professional qualifications (Four Years - )