

Checklista för handledaren i eGradu

Anvisningar för eGradu <http://libguides.abo.fi/eGradu/>
Anvisningarna för handledaren: <http://libguides.abo.fi/eGradu/handledaren>
Anvisningar för studenterna (på svenska): <http://libguides.abo.fi/eGradu/studenten>
Anvisningar för studenterna (på engelska): <http://libguides.abo.fi/egradueng/student>

Åbo Akademi tog i bruk elektronisk granskning och publicering av avhandlingar på magisternivå inom alla utbildningar den 1.8.2018.

- 1. Ny handledare? Kontrollera att du har ett Urkund-konto**
 - Beställ vid behov Urkund-konto (Urkund-epostadress) från urkund@abo.fi
- 2. Innan granskningsprocessen inleds, kontrollera att studenten genomgått språkresponns och kontrollerat att magisterarbetet uppfyller kraven på tillgänglighet**
(<https://libguides.abo.fi/eGradu/innanhandledningenavslutas>)
- 3. Informera studenten om hur granskningsprocessen inleds**
 - *Använd modellen för handledarens e-post* med instruktioner till studenten!
(<http://libguides.abo.fi/eGradu/handledarenssepost1>)
 - OBS! Påminn studenten särskilt om
 - att avhandlingen bör sparas i och skickas till Urkund i formatet PDF/A för att fylla kriterierna för elektronisk uppbevaring och publicering
 - att blanketten för elektronisk publicering bör fyllas i
 - Studenten skickar själv in sin avhandling för plagiatgranskning och fyller i formuläret för elektronisk publicering
- 4. Kontrollera plagiatgranskningen**
 - Urkund skickar ett mejl med analysen inom 24 h, handledaren kontrollerar analysen
- 5. Informera studenten om godkänd plagiatgranskning och skicka vidare avhandlingen för språkgranskning**
 - *Använd modellen för handledarens e-post*
(<http://libguides.abo.fi/eGradu/handledarenssepost2>)
 - Kopiera in Urkunds länk till avhandlingen i mejlet
 - Skicka ett och samma mejl till
 - studenten (som får veta att plagiatgranskningen är godkänd och gradun gått vidare)
 - ämnesansvarig (som utser sakgranskare),
 - och den egna fakultetens epostadress för egradu, dvs. fhptgradu@abo.fi, fpvgradu@abo.fi, fsegradu@abo.fi eller fntgradu@abo.fi (som når fakultetskansliet och ÅAB)

Nu är handledarens uppdrag slut!

- 5. Om handledaren också är sakgranskare: genomför sakgranskningen ensam eller tillsammans med den andra sakgranskaren**
(<http://libguides.abo.fi/eGradu/sakgranskning>)
 - Använd den egna fakultetens bedömningsmatris- och blankett
 - Skriv utlåtandet inom 30 dagar (och skicka till den egna fakultetens epostadress för egradu, dvs.)