



Lathund

Färdigställande av X-jobsrapport vid institutionen för Industriell ekonomi och organisation

1. Allra sista versionen – efter det att handledare/examinator har sagt ok

Student/studenter

- Skapar layout av rapportens första sidor enligt nedan.
- Tar ut löpnummer (på formen TRITA-ITM-EX 2021:XYZ) genom att kontakta utbildningskansli ITM (gru@itm.kth.se)
- Ruta "Uppdragsgivare" och "Kontaktperson": Om uppdragsgivare saknas eller skall vara anonym lämnas dessa tomma.
- Ruta "Godkänt" i mallen för Sammanfattning/Abstract: Det datum allra sista versionen lämnas in till handledare/examinator.
- Inlämning av rapport sker via aktuell LMS-plattform (Canvas) såvida inte annat har överenskommits med handledare/examinator.
- Rapportformat: pdf

Handledare/examinator

- Kontrollerar att all information finns och är korrekt samt att layout av de första sidorna överensstämmer med mallen (se nedan).
- Skickar helt färdig rapport samt information om betyg/bedömning till utbildningskansli ITM (gru@itm.kth.se).

Utbildningskansli ITM (gru@itm.kth.se)

- Kontrollerar löpnummer och arkiverar rapporten (elektroniskt)
- Rapporterar betyg i Ladok
- Publicerar rapporten på Diva om studenterna har givit tillåtelse till publicering.

2. Rapportens första sidor

Omslag (d.v.s. första sidan):

- Omslaget genereras automatisk på denna länk: <http://intra.kth.se/kth-cover>
- Var noggranna så att ni väljer rätt nivå, poäng och examen.
- Huvudområde för masterexamen för studenter på CINEK och TINEM är Industriell ekonomi
- Huvudområde för masterexamen för studenter på TEINM är Teknik och ekonomi

- Om ni läser olika civilingenjörsprogram men samma masterprogram (eller tvärtom) gör ni så här: (1) Skapa två olika framsidor, en för ena programmet, en för det andra, (2) Båda era namn ska stå på båda framsidorna, (3) Lägg de båda framsidorna efter varandra i dokumentet, (4) Skriv i förordet att ni läser olika program men skriver X-jobb tillsammans
- Ladda inte upp någon bild om inte annat överenskommit med handledare eller examinator
- Skola: Industriell teknik och management
- Lämna rutorna för ISSN, TRITA och ISRN tomma om inte annat överenskommit med handledare eller examinator
- Systemet genererar en framsida och en baksida. Baksidan behövs bara om rapporten skall tryckas (vilket normalt inte är fallet)

Första sidorna (se exempel i bilaga):

- Mall för rapportens första sidor (utöver omslaget) liksom exempel på hur det ska se ut finns på Indeks hemsida (sida "Examensarbeten", längst ned). <https://www.kth.se/sv/indek/education/undergraduate-studie/master-thesis-1.995774>
- Rapport skriven på **svenska**:
 1. Omslag (framsida) (svenska – genereras på kth.se enligt ovan)
 2. Blank sida
 3. Titelsida (svenska – mall på Indeks hemsida, se ovan)
 4. Titelsida (engelska – mall på Indeks hemsida, se ovan)
 5. Sammanfattning (svenska – med sidhuvud för löpnummer, datum, namn etc. samt nyckelord enligt mall på Indeks hemsida, se ovan)
 6. Abstract (engelska – med sidhuvud för löpnummer, datum, namn etc. enligt mall på Indeks hemsida, se ovan)
- Rapport skriven på **engelska**:
 1. Omslag (framsida) (engelska – genereras på kth.se enligt ovan)
 2. Blank sida
 3. Titelsida (engelska – mall på Indeks hemsida, se ovan)
 4. Titelsida (svenska – mall på Indeks hemsida, se ovan)
 5. Abstract (engelska – med sidhuvud för löpnummer, datum, namn etc. enligt mall på Indeks hemsida, se ovan)
 6. Sammanfattning (svenska – med sidhuvud för löpnummer, datum, namn etc. samt nyckelord enligt mall på Indeks hemsida, se ovan)
- Övrigt i ordning efter Sammanfattning/Abstract:
 - Innehållsförteckning
 - Figurförteckning (vid behov)
 - Tabellförteckning (vid behov)
 - Förord

Kontaktuppgifter

Utbildningskansli ITM (Ladok-rapportering, arkivering):

gru@itm.kth.se

För allmänna frågor om examensarbetet:

bo.karlson@indek.kth.se