

Lathund för studenter

– publicera studentuppsatser/examensarbeten från Stockholms universitet i DiVA.

Observera att din institution kan tillhandahålla en egen lathund. Använd i så fall den.

Ansvaret för studentuppsatser i DiVA ligger hos din institution. Om du har frågor eller behöver hjälp, kontakta DiVA-administratören på din institution.

Tänk på att:

- Du kan spara din registrering som utkast genom att klicka på *Avbryt/Spara utkast* och välja *Spara utkast*. Påbörjade registreringar hittar du under *Mina utkast*.
- Det är viktigt att du anger rätt institution.

Gör så här:

Logga in i DiVA <http://su.diva-portal.org/login> med universitetskontot och ditt lösenord .

När du har loggat in, välj **Lägg till publikation/Ladda upp filer**.



Uppsala universitetsbibliotek | DiVA Helpdesk | DiVA Sök | Hjälp DiVA★

Vad vill du göra? Inloggad som **espikuu (user)** Logga ut Språk

Lägg till publikation / Ladda upp filer »

Här kan du fylla i uppgifter om din publikation och lägga in fulltexter.

Du kan även färdigställa en påbörjad registrering.

Ändra / Radera post »

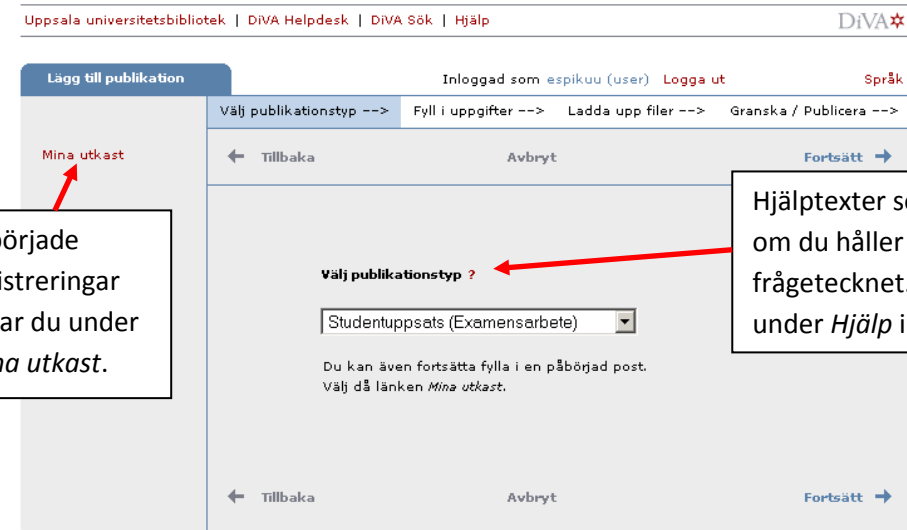
Här kan du ändra, komplettera, kopiera eller radera poster.

Importera uppgifter om publikation »

Här kan du importera referenser från en fil eller databas.

Registreringen i DiVA består av fyra steg:

Steg 1. Välj publikationstyp: *Studentuppsats (Examensarbete)* är förvald.



Uppsala universitetsbibliotek | DiVA Helpdesk | DiVA Sök | Hjälp

DiVA

Lägg till publikation

Inloggad som espikuu (user) Logga ut Språk

Välj publikationstyp --> Fyll i uppgifter --> Ladda upp filer --> Granska / Publicera -->

← Tillbaka Avbryt Fortsätt →

Mina utkast

Påbörjade registreringar hittar du under *Mina utkast*.

Välj publikationstyp ?

Studentuppsats (Examensarbete)

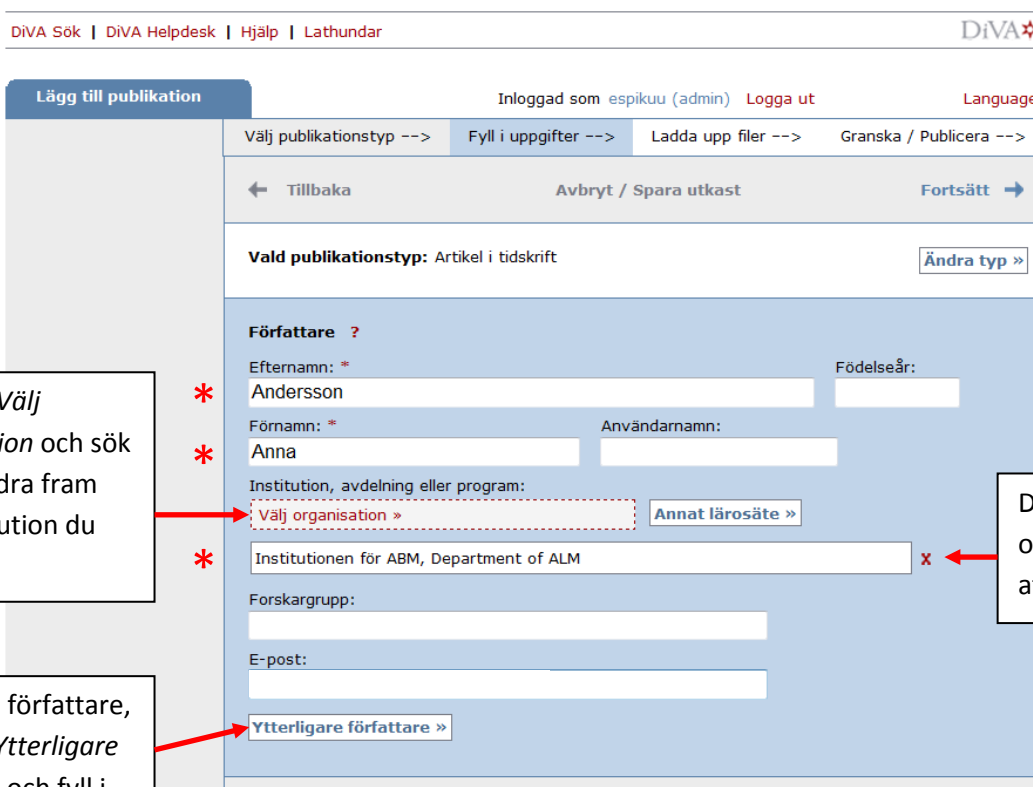
Du kan även fortsätta fylla i en påbörjad post. Välj då länken *Mina utkast*.

← Tillbaka Avbryt Fortsätt →

Hjälptexter som förklarar fälten visas om du håller muspekaren över frågetecknet. De finns även samlade under *Hjälp* i övre menyn.

Steg 2. Fyll i uppgifter: Fyll i uppgifter om uppsatsen/examensarbetet.

Fält med röd asterisk (*) är obligatoriska att fylla i.



DiVA Sök | DiVA Helpdesk | Hjälp | Lathundar

DiVA

Lägg till publikation

Inloggad som espikuu (admin) Logga ut Language

Välj publikationstyp --> Fyll i uppgifter --> Ladda upp filer --> Granska / Publicera -->

← Tillbaka Avbryt / Spara utkast Fortsätt →

Vald publikationstyp: Artikel i tidskrift [Ändra typ >](#)

Författare ?

Efternamn: * Andersson Födelseår: _____

Förnamn: * Anna Användarnamn: _____

Institution, avdelning eller program: [Välj organisation >](#) [Annat lärosäte >](#)

* Institutionen för ABM, Department of ALM x

Forskargrupp: _____

E-post: _____

[Ytterligare författare >](#)




Klicka på *Välj organisation* och sök eller bläddra fram den institution du tillhör.

Är ni flera författare, klicka på *Ytterligare författare* och fyll i uppgifter.




Du kan ta bort vald organisation genom att klicka på krysset.

*** Titel ?**

Huvudtitel:

I *x* *x* Ω   HTML 




Undertitel:

I *x* *x* Ω   HTML 




Språk:

*** Alternativ titel ?**

Huvudtitel:

I *x* *x* Ω   HTML 

Undertitel:

I *x* *x* Ω   HTML 

Språk:

Om det finns en alternativ titel, ange den här. Det kan t.ex. vara titeln på ett annat språk.

*** Uppsatsnivå ?**

*** Högskolepoäng ?**

*** Övriga uppgifter ?**

År: Antal sidor:

Serie ?

Seriens namn/ISSN:

Uppsatser inom biblioteks- & informationsvetenskap: , ISSN 1650-4267 **x**

Nr i serien:

Annan serie ?

Seriens namn:

ISSN:

Nr i serien:

Ange hur många poäng uppsatsen omfattar. I listan visas både den gamla benämningen *poäng* och den nuvarande *högskolepoäng* (hp).

Antal sidor anges som den sista numrerade sidan i uppsatsen.

Om uppsatsen är utgiven i en serie väljer du seriens namn i listan samt anger uppsatsens nummer i serien. Finns serien inte med i listan fyller du i fälten under *Annan serie*.

Hoppa över dessa
fält.

Identifikatorer ?

URI: urn:nbn:se:uu:diva-113558

DiVA-ID:

ISRN:

Lokalt ID:

Arkivnummer:

DOI:

URL:

Benämning på URL:

[Ytterligare URL »](#)

Frivilligt att fylla i.

Nationell ämneskategori ?

Utbildningsprogram ?

Ämne / kurs ?

Uppsök ämneskategori ? *

humaniora/teologi

Nyckelord ?

kulturhus, filialbibliotek, allmänkulturell verksamhet, kultursyn

Språk:
Svenska





[Nyckelord på annat språk >>](#)

Ingår i projekt ?

[Ytterligare projekt >>](#)

Abstract ?

Library architecture today is a complicated history. Public libraries are no longer merely a place for book storage, but also a virtual library a social meeting place and a place for study. All these diverse tasks and roles emerge in the democratic designing process of a new library and also transform into the architecture. The underlying process is the evaluation and negotiation of the libraries overall tasks and ideas, ideals and values. Multiple ideologies are

B I X₂ X¹ |  | Format |  |  | HTML 

Språk:
Engelska

[Ytterligare abstract >>](#)

För att din uppsats ska gå att hitta i Libris Uppsök och uppsatser.se måste du välja en ämneskategori här.

Du kan ange nyckelord på flera språk.

Ange nyckelord för att underlätta för andra att hitta uppsatsen.

Du kan lägga till abstract (sammanfattning) på flera språk.

Ange namn och institution för din handledare och examinator.

Handledare ?

Efternamn: Titel:

Förnamn: Användarnamn:

Institution, avdelning eller program: [Annat lärosäte >>](#)

Institutionen för ABM, Department of ALM X

E-post:

[Ytterligare handledare >>](#)

Examinator ?

Efternamn: Titel:

Förnamn:

Institution, avdelning eller program: [Annat lärosäte >>](#)

Institutionen för ABM, Department of ALM X

E-post:

[Ytterligare examinator >>](#)

Under *Presentation* behöver du inte fylla i något.

Presentation ?

Datum: Tid: Språk:

Lokal:

Adress:

Ort:

Anmärkning ?

[← Tillbaka](#)

[Avbryt / Spara utkast](#)

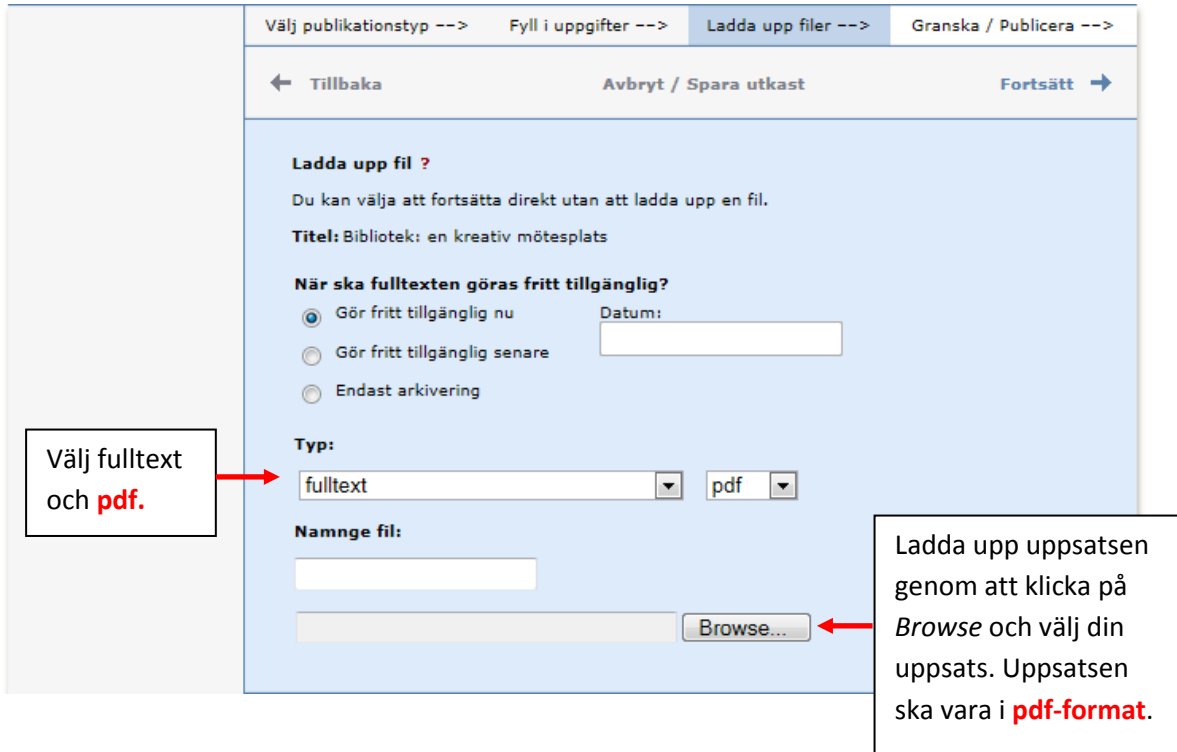
[Fortsätt →](#)

Steg 3. Ladda upp fil: Ladda upp uppsatsen/examensarbetet i pdf-format (A4).

För att din uppsats ska gå att hitta i Libris Uppsök och uppsatser.se måste du ladda upp den i fulltext!

Låt alternativet "Gör fritt tillgänglig nu" vara valt om inget speciellt gäller för din uppsats.

"Gör fritt tillgänglig nu" innebär att filen också arkiveras i DiVA.



Välj publikationstyp --> Fyll i uppgifter --> **Ladda upp filer -->** Granska / Publicera -->

← Tillbaka Avbryt / Spara utkast Fortsätt →

Ladda upp fil ?
 Du kan välja att fortsätta direkt utan att ladda upp en fil.

Titel: Bibliotek: en kreativ mötesplats

När ska fulltexten göras fritt tillgänglig?

Gör fritt tillgänglig nu Datum:

Gör fritt tillgänglig senare

Endast arkivering

Typ:

fulltext pdf

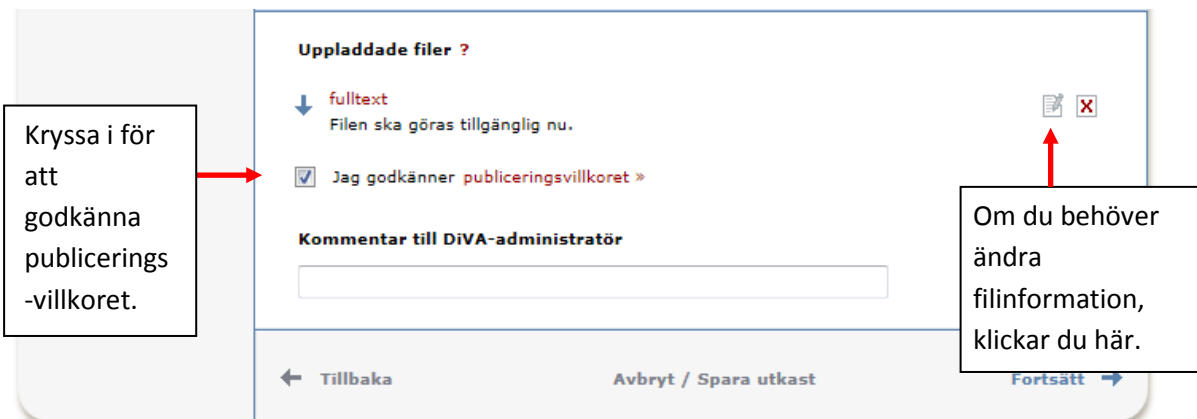
Namnge fil:

Browse...

Välj fulltext och pdf.

Ladda upp uppsatsen genom att klicka på *Browse* och välj din uppsats. Uppsatsen ska vara i pdf-format.

När du laddat upp filen – läs igenom och bocka för godkännandet av publiceringsvillkoret.



Uppladdade filer ?

↓ fulltext
 Filen ska göras tillgänglig nu.

Jag godkänner publiceringsvillkoret »

Kommentar till DiVA-administratör

← Tillbaka Avbryt / Spara utkast Fortsätt →

Kryssa i för att godkänna publiceringsvillkoret.

Om du behöver ändra filinformation, klickar du här.

Steg 4. Granska/Publicera: De uppgifter som är ifyllda visas så att du kan kontrollera att det blev rätt.

Vill du ändra något, använd länken *Ändra uppgifter* eller klicka på *Tillbaka* för att komma till formuläret och genomföra ändringarna. När uppgifterna stämmer, klicka på *Skicka in*.

Uppsala universitetsbibliotek | DiVA Helpdesk | DiVA Sök | Hjälp DiVA★

Lägg till publikation Inloggad som *espikuu (user)* Logga ut Språk

Välj publikationstyp --> Fyll i uppgifter --> Ladda upp filer --> Granska / Publicera -->

« [Ändra uppgifter](#) ← Tillbaka Avbryt / Spara utkast Skicka in →

Vald publikationstyp: Studentuppsats (Examensarbete)

Författare	
Efternamn:	Andersson
Förnamn:	Anna
Användarnamn:	-
Födelseår:	-
Institution, avdelning eller program:	Institutionen för ABM
Forskargrupp:	-
E-post:	anna.andersson@student.uu.se

Titel	
Huvudtitel:	Bibliotek
Undertitel:	En kreativ mötesplats
Språk:	Svenska

När du har skickat in din uppsats granskas den av en DiVA-administratör på din institution innan den publiceras. Du kan därför inte se din uppsats direkt efter att du har registrerat den. När DiVA-administratören har publicerat uppsatsen, kan du hitta den via [DiVA](#), Libris [Uppsök](#), [uppsatser.se](#) och söktjänster som [Google](#).

Om du i efterhand upptäcker att du gjort något fel, till exempel laddat upp en felaktig fil eller angett fel institution/organisation, hör du av dig till DiVA-administratören på din institution.