

Lathund för att anordna examensceremoni

Allmän information

Examensceremonin är ett initiativ av studenterna. Det är inte nödvändigt att hålla i en examensceremoni men kan vara trevligt som ett avslut på studieperioden. Detta innebär att alla får delta i ceremonin, även om de ännu inte har fullgjort samtliga moment i sin utbildning. Vanligtvis hålls examensceremonin i universitetsaulan i universitetshuset, men det är inte heller nödvändigt att den behöver hållas där.

Tillvägagångssätt, vid bokning av lokal i universitetshuset

För bokning av examensceremoni i någon av universitetshusets lokaler, till exempel universitetsaulan, följ stegen nedan.

1. Börja med att kolla om det finns ett intresse i klassen. Gör en kommitté (runt 3 personer) som står för planeringen av ceremonin.
2. Kontakta universitetshuset på universitetshuset@uu.se och ge förslag på datum. Detta ska göras så tidigt som möjligt, gärna ett år (om inte tidigare) i förväg eftersom tiderna snabbt blir uppbokade.
 - Ceremonin hålls med fördel nära terminsslut och efter opponering av examensarbetet. För dietiststudenter: efter mitten av januari. För kostvetarstudenter: början av juni.
 - Tips: Lägg examensceremonin på en vardag så lektorer kan vara med.
 - Finns två tider att välja mellan vid bokning av universitetsaulan: förmiddag (8–14, ceremonistart 10/10.30) och eftermiddag (14-18, ceremonistart 16)
 - Ändring av tiden *kan* göras 2 veckor inpå
3. När datum och tid bestämts mellan studenterna och universitetshuset, skickas bokningsbekräftelsen till ekonomiansvarig på institutionen (Anna Wennberg i skrivande stund) som måste bekräfta bokningen.
 - I samband med bokning av universitetsaulan brukar universitetshuset vilja boka en extra lokal som studenter kan hänga av jackor och lägga ifrån sig väskor. Detta medför en extra kostnad. Fråga istället om ni kan förvara era kläder i logen bakom scen.
4. Fyll i planeringsenkät, gärna så tidigt som möjligt:
<https://www.uu.se/om-uu/universitetsomradet/boka-universitetshuset/formular-till-examensceremonier>

Klart!

Upplägg

Upplägget är fritt och ceremonin kan göras på många olika sätt - bara fantasin sätter gränser! Ceremonin brukar i regel ta upp till en timme, beroende på storlek på klass och hur mycket underhållning som är inkluderat. Förslag på underhållning är: pianist, stråkorkester, dansös, kör.

Förslag på upplägg:

1. Först välkomnar konferenciern publiken
2. Klassen tågar in (alternativt: att de redan sitter ner vid start)
 - Tänk igenom vart ni ska sitta: antingen framför eller på scenen. Sitter man på scen finns det risk för att man inte hör vad talaren säger.
3. Någon lektor håller tal (5 min)
4. Musikavbrott
5. Någon student håller tal
6. Diplomutdelningen: Tänk på att koordinera diplom efter ordningen som klassen står. Tänk ut utformningen: ska man gå ner från scen efter att man fått sitt diplom? Ska alla stå kvar på scen för att få en gemensam applåd?
7. Musik igen
8. Uttåg
9. Mingel i foajén (oftast inte mer än att man tar bilder)

Oftast har lektorer blivit tillfrågade att vara konferencier. Skicka en förfrågan ett halvår innan. Likadant gäller för övriga inbjudningar till lektorer så de kan planera in och eventuellt förbereda videohälsning/tal. Konferencier behöver allt som oftast inte veta mer än ett körschema. Viktigt är att kommunicera tydligt. Bekräfta vad som är bestämt.

Övrig information

- Lektorer brukar i samband med examensceremonin få blommor. Att tänka på som dietiststudent: blommor som ges direkt i hand på vintern, dör så fort man kommit utanför dörren (ha gärna kvar blompappret så de kan packas in igen).
- Tips: ta gruppbilder innan ceremonin börjar!
- **Diplom**: Viktigt att inte förknippas med examensbevis! Institutionen har gjort en mall för diplom som studenterna själva printar ut. Se bifogade dokument.
- Ballonger är inte tillåtet i universitetshuset
- Universitetshuset får inte spela musik från Spotify, däremot är det tillåtet om en student spelar från sin egna mobil
- Personalen kan hjälpa till att göra i ordning scenen i universitetsaulan
- En halvtimme innan ceremonin startar, öppnar dörrarna in till universitetsaulan för åskådare.

Tips från Universitetshusets personal

- ha ett genomtänkt genrep!
- ha bord på scen där diplomerna ligger och ge någon i uppdrag att sköta det
- ha talarstol på sidan av scenen
- kan vara bra att ha en grupp som kommer 20 min tidigare än utsatt tid för förberedelser
- istället för programblad, ha qr-kod som finns att skanna på upphängda papper
- vid varmt väder: Cajsas kök kan erbjuda vattendunkar

Betalning

Vid bokning av universitetsaulan tillkommer kostnader för personal, såsom brandvakt, ljudtekniker och vaktmästare. Dessa kostnader bekostas av institutionen. Om inga ytterligare kostnader uppstår behöver studenterna därför inte betala något. Som vägledning brukar fakturan för de obligatoriska personalkostnaderna uppgå till cirka 4 000–7 000 kronor. Det är därför viktigt att endast boka universitetsaulan och de tjänster som ingår, och att inte boka exempelvis extra lokaler eller andra tillägg som medför ytterligare kostnader.

Kostnader för dekorationer och liknande kan finansieras genom att ansöka om projektbidrag från Culina. Observera att bidraget uppgår till högst 3 000 kronor.