|  |  |
| --- | --- |
| **Fakulteten för veterinärmedicin och husdjursvetenskap** |  |

Blankett B: Arbetsplan för examensarbete vid VH-fakulteten

Instruktioner: Se sista sidan.

**Kursinformation**

Utbildningsprogram: Välj ett objekt.

Examensarbetet ingår i följande examen: Välj ett objekt.

Examensarbetet genomförs vid institution: Välj ett objekt.

Kurskod: Klicka här för att ange text.

Huvudämne: Välj ett objekt.

Nivå och fördjupning: Välj ett objekt.

Omfattning: Välj ett objekt.

**Studentinformation**

Namn: Klicka här för att ange text.

Personnummer: Klicka här för att ange text.

**Huvudhandledare**

Namn: Klicka här för att ange text.

Institution: Välj ett objekt.

**Biträdande handledare**

Namn: Klicka här för att ange text.

Institution/extern: Klicka här för att ange text.

Adress (om extern): Klicka här för att ange text.

Telefon (om extern): Klicka här för att ange text.

E-post (om extern): Klicka här för att ange text.

**Examinator**

Namn: Klicka här för att ange text.

**Preliminär titel på examensarbetet**

Preliminär svensk titel: Klicka här för att ange text.

Preliminär engelsk titel: Klicka här för att ange text.

**Målsättning och syfte**

Klicka här för att ange text.

**Metoder och genomförande**

Klicka här för att ange text.

**Material och litteratur**

Klicka här för att ange text.

**Handledningsformer (förväntad handledningstid, antal tillfällen och former för handledningen)**

Klicka här för att ange text.

**Tidsplan**

Start: Klicka här för att ange datum.

Planerat examinationsdatum: Klicka här för att ange datum.

**Tidsplan (med deadlines, beräknad tid för olika moment, tid för rapportskrivning, etc.)**

Klicka här för att ange text.

**Djurförsöksetisk prövning**

Etisk prövning bedöms ej nödvändig:

Etisk prövning godkänd: Dnr: Klicka här för att ange diarienr.

**Underskrifter**

*Student:*

Undertecknad intygar härmed att arbetsplanen godkänns.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Namnteckning Namnförtydligande

*Handledare:*

Undertecknad intygar härmed att diskussion kring tänkbara risker under examens­arbetet har ägt rum med studenten, samt att arbetsplanen har upprättats av studen­ten i samråd med mig.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Namnteckning Namnförtydligande

*Examinator:*

Undertecknad intygar härmed att arbetsplanen godkänns.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Namnteckning Namnförtydligande

*Kursledare/institutionsstudierektor:*

Undertecknad intygar härmed att studenten uppfyller behörighetsvillkoren för ovanstående kurs, samt kan registreras i Ladok.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Namnteckning Namnförtydligande

*Institutionens noteringar: – arbetsplan mottagen, datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*– inläggning i Ladok, datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Anvisningar**

Examensarbetet ska genomföras i enlighet med [SLU:s riktlinjer för självständiga arbeten](https://internt.slu.se/globalassets/.gamla_strukturen/internwebben/ledningskansliet/gur-och-un/riktlinjer-sjalvstandiga-arbeten-mm.pdf).

Examensarbetet är ett självständigt arbete, vilket innebär att du som student själv ska skriva arbetsplanen efter diskussioner med handledaren. Fyll i arbetsplanen elektroniskt fram t.o.m. fältet Djurförsöksetisk prövning och skriv sedan ut den. Se till att alla berörda parter skriver under.

Om examensarbetets inriktning avsevärt förändras ska en ny arbetsplan skrivas och lämnas in.

**Biträdande handledare**. Om du har fler biträdande handledare, kopiera och klistra in textrutan så många gånger som behövs.

**Målsättning och syfte.** Redovisa vad huvudavsikten med arbetet är och vad det ska leda till, samt vilken eventuell hypotes som ska prövas.

**Metoder och genomförande**. Beskriv de metoder som ska användas för undersökning och analys samt hur arbetet planeras utföras. Riskbedömning ska också göras.

**Material och litteratur.** Beskriv omfattningen av arbetet vad gäller material i studien och eventuella kontrollgrupper; ange t.ex. antal djur och prov. Beskriv översiktligt vilken typ av litteratur som ska användas i arbetet (databaser, journaler, böcker, etc.).

**Handledningsformer.** Genom diskussion med handledaren kommer ni överens om hur handledningen ska ske, t.ex. hur många tillfällen, hur lång tid och vad som förväntas av både dig och handledaren/-ledarna (huvudhandledare respektive biträdande handledare) vid de olika tillfällena/faserna i arbetet.

**Tidsplan.** I tidsplanen ska det framgå hur arbetet planeras under den period som examensarbetet fortgår och vid vilket datum examinationen planeras ske. Tidsplanen kan med fördel presenteras i tabellform och kan innehålla t.ex. planering, litteratursökning och litteraturstudier, start av rapportskrivning, genomförande av undersökningar, analys av insamlade data, halvtidsredovisning, tolkning av resultat, rapportskrivande, inlämning av en första version av rapporten, slutlig sammanställning av rapport, planering av muntlig presentation och examination. Eftersom många moment blir utspridda under arbetets gång, som t.ex. skrivprocessen (som du rekommenderas starta med på en gång), kan ett [Gantt-schema](https://support.office.com/sv-se/article/Presentera-data-i-ett-Gantt-schema-i-Excel-f8910ab4-ceda-4521-8207-f0fb34d9e2b6) vara till stor hjälp i planeringen.

Arbetsplanen ska kunna användas av handledare, kursledareoch examinator för att göra bedömningar om arbetets rimliga omfattning vad gäller antal arbetsveckor och andra delar, t.ex. antal provtagningar och tillgången till material för studien.

**Djurförsöksetisk prövning.** Om prövning bedöms nödvändig ska den ska vara beslutad innan arbetsplanen godkänns. Ange diarienummer för beslutet. Om prövning inte anses nödvändig bockas rutan för detta alternativ i.

**Underskrift.** När blanketten är ifylld och underskriven behåller alla parter varsin kopia. Originalet förvaras hos Utbildningsservice i VHC.