|  |
| --- |
| Arbetsplan för självständigt arbete (examensarbete)  |
|  |
| Studentens namn:  |
|       |
| Personnummer: | Program och årskurs eller fristående kurs: |
|       |       |
| Adress:  |
|       |
| Telefon:  |
|       |
| E-post adress:  |
|       |
| Kurskod (*EXnnnn*):  | Huvudområde och ev. inriktning: |
|       | Välj ett objekt. |       |
| Nivå:  |
| G2E (15 hp) [ ]  | A2E (30 hp) [ ]  | A2E (60 hp) [ ]  |  |
|  |
| Typ av examensarbete: |
| Grundforskning [ ]  | Tillämpad forskning [ ]  | Utvecklingsarbete[ ]  | Utredningsarbete [ ]  |
| Ansvarig institution:  |
|       |
| Huvudhandledare:  |
|       |
| Examinator:  |
|       |
| Biträdande handledare:  |
|       |
| Vid extern handledare även organisation, adress, e-post och telefon:  |
|       |
| Finns avtal mellan SLU och extern organisation? Det kan t ex gälla frågor om finansiering eller sekretess. Om avtal finns, bifoga som bilaga till arbetsplanen.  | Ja [ ]  | Nej [ ]  |
| Examensarbetets preliminära titel: |
|       |
|  |
| Övrig information:Obligatoriska undervisningsmoment enligt kursplanen kan ingå även vid individuellt genomförda självständiga arbeten; hur de ska genomföras ska då framgå av arbetsplanen. |
|       |
|  |  |
| Examensarbete utomlands: Ansvarig institutionen har tecknat försäkring för studier utomlands via KammarkollegietÖverenskommelse om utbyte\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Underskrift av biträdande handledare vid utländskt lärosäte, företag eller annan inrättning. | Ja [ ]  |
|  |  |
| Översiktlig tidsplan (utförlig tidsplan i projektbeskrivningen nedan): |
| Arbetets start (datum):     Litteratursökning/sammanställning (antal veckor):     Planering av arbetet (antal veckor):     Insamling av data (antal veckor):     Bearbetning av data och rapportskrivning (antal veckor):     Redovisning och opponering samt publicering av rapport      |
| Markera de veckor som skall användas för examensarbetet (30 hp=20 veckor) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|[ ]  [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  |
| Examination:Muntlig redovisning - första examinationstillfälle (ange datum för beslutad redovisningsdag\*):     Slutversion av rapport skickas till examinator senast 7 dagar efter redovisning (datum):     Vid fördröjd publicering – datum då godkänd uppsats/rapport publiceras (datum)       |
| \* Institution beslutar om dag för redovisning inom de av PN-S beslutade redovisningsveckorna. |
|  |
|  |
| Projektbeskrivning (expanderbara textrutor): |
| Bakgrund och problembeskrivning:      |
| Syfte och frågeställning:      |
| Material och metod (genomförande):      |
| Riskbedömning: Om genomförandet är förenat med risk (t ex arbete med motordrivna redskap, farliga kemikalier eller ensamarbete), redogör för vilka åtgärder som skall vidtas för att minimera risk för olycka.      |
| Utförlig tidplan inkl. stoppdatum: (stoppdatum då oliks delat ska vara klara)      |
| Arbetsformer student-handledare: Här beskrivs hur student och handledare kommit överens om att arbetet; kontakter, inlämningar, respons på frågor etc.      |
| Referenser:      |
| Underskrifter: |
| Arbetsplanen har upprättats av student i samråd med handledare. |
| Handledarens underskrift | Studentens underskrift |
| Planen tillstyrks av examinator: | Examinators underskrift |
| Planen godkänns av kursledare:Datum:       | Kursledarens underskrift |