

Checklista för rapport till samordnaren

Datum: _____ Namn: _____

1. Slutmål

Exempel: "Strukturera uppsatsen."

2. Hur ska ni nå dit?

Beskriv delmål och tidplan, även för regelbundna avstämningar.

*Exempel: "Göra en tankekarta. Leta nyckelord. Utveckla argumenten.
Avstämning varannan måndag."*

3. Ramar för er kontakt

Beskriv hur och när ni håller kontakten.

Checklista för rapport till samordnaren

4. Ert arbetssätt

Beskriv.

Exempel: "Först skickar studenten uppsatshandledningen och handledarens kommentarer till mig."

5. Övrigt

Exempel: "Studenten vill åka på studieresan. Jag stöttar henne i kontakten med fakulteten."