Författare Namn Namnsson
Datum 20ÅÅ-MM-DD

Terminsrapport SAMO för [Institution] vid [fakultet]

Terminsrapporten avlämnas i slutet av verksamhetsårets vardera terminer och skrivs av flera orsaker. Dels ska rapporten ge en nulägesbild kring vilka arbetsmiljöfrågor som är aktuella och vad som kommer att vara viktigt att bevaka framåt. Dels kommer terminsrapporten användas av GUS presidium för att sammanställa en universitetsövergripande bild av studenternas arbets- och studiemiljö

Utbildningar och nätverksträffar

Här skriver du vilka av GUS nätverksträffar för SAMO:s du närvarat på. Ange även de SAMO- eller SSO-utbildningar du närvarat på. Ange de från GU/GUS och de du eventuellt fått från andra organisationer exv. SFS.

Arbetsmiljöarbetet

Här berättar du vad arbetat med och hur du arbetat under terminens gång. Berätta även vad institutionen/fakulteten/dylikt arbetat med under terminen.

Frågor som fortsätter

Här skriver du vilka frågor som förväntas fortsätta att diskuteras nästa termin. Skriv gärna också om sådant som kan vara bra för GUS och studentkårerna att ha koll på.

Reflektion och utvärdering

Här önskar presidiet en kort reflektion om hur terminen som SAMO har varit. Ges du utrymme att delta i institutionen/fakulteten/dylikts arbetsmiljöarbete? Har det uppstått några problem längs vägen eller fungerar allt?

Övrigt

Har du något annat du vill föra fram? Skriv det här!

Terminsrapporten ska lämnas in i Word-format (eller liknande) till GUS vice ordförande senast den 12 januari klockan 23.59. Mejla terminsrapporten till **arbetsmiljo@gus.gu.se**. Märk mejlet med ”Terminsrapport SAMO – [Institution/fakultet/dylikt]”.

Göteborgs universitets studentkårer
University of Gothenburg Student Unions
Box 133, 405 30 Göteborg
@gustudenkarer
info@gus.gu.se