Sjekkliste\* – for brukere eller brukerrepresentanter

Vurdering utført av:

**Rapporttittel:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Innhold** | **Vurderingselement** | **Ja/nei eller kommentar** |
| **Struktur**  A | Er sammendraget godt strukturert og dekkende for innholdet i rapporten? |  |
| B | Gir introduksjonen tilstrekkelig bakgrunnsinformasjon? |  |
| **Metode**  C | Er problemstillingen klart og tydelig formulert? |  |
| **Resultat**  D | Er resultatene forståelig fremstilt? |  |
| **Diskusjon**  E | Er diskusjonen i tråd med innholdet i rapporten?   * *Diskuteres hovedfunnenes relevans for brukergruppen(e)?* * *Er det noe som mangler i diskusjonen?* |  |
| **Konklusjon**  F | Gis det klare konklusjoner? |  |
| G | Er det gitt relevante anbefalinger om videre forskning? |  |
| H | Er det gitt relevante vurderinger av konsekvenser for praksis og konsekvenser for brukerne? |  |
| I | Er rapporten lett å lese og språket godt? |  |
| **Annet** J | Er det noe du savner i rapporten, eller som burde vært belyst bedre/på en annen måte? |  |

**Følgende må eller kan etter min oppfatning endres i rapporten:**

|  |  |
| --- | --- |
| Følgende må endres i rapporten | Redegjørelse fra prosjektleder |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Følgende kan vurderes endret i rapporten | Redegjørelse fra prosjektleder |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\*Basert på «Sjekkliste - Kvalitetssikring av rapporter» fra Lagleders administrative håndbok.