

AG SE - Thesis Progress Meeting

Student:	X-Arbeit:	Datum:	Abgabedatum:
Aktueller Stand des Plans <input type="checkbox"/> dem Plan voraus <input type="checkbox"/> genau im Plan <input type="checkbox"/> hinter dem Plan			Aktueller Meilenstein:
Seit dem letzten Meeting <u>Checkliste:</u> • Was sollte der X-Arbeiter tun? • Was sollte der Betreuer tun? • Status?			
Probleme <u>Checkliste:</u> • Fragen/Themen, die geklärt werden müssen • Probleme, die ich hatte			

Vor dem Meeting auszufüllen

Wichtige Entscheidungen		<u>Checkliste:</u> • Angehen der o.g. Probleme • strategische Entscheidungen
Nächste Schritte	<u>Checkliste:</u> • Dinge die ich tun werde • Dinge die der Betreuer tun wird	Bis wann?

Datum des nächsten Meetings	
------------------------------------	--