**Samarbeidsavtale i prosjektarbeidet**

**Prosjektets arbeidsoppgaver**

**Ledelse:** Leder har hovedansvar for gjennomføring av prosjektoppgavene. Vi jobber mot en mest mulig flat ledelsesmodell, der alle medlemmer av gruppen stiller som likeverdige partnere. I tilfelle det oppstår en uenighet i prosjektarbeidet der stemmene er likt fordelt (2 mot 2), skal prosjektlederen ha en avgjørende stemme for å sikre fremdrift og beslutningstaking. Lederen har også en ordstyrende funksjon ved behov i arbeidet.

**Sekretær/arkiveringsfunksjon:** Sekretær har ansvar for arkiveringsfunksjonen til prosjektet. Dette innebærer å notere ned prosjektmøtenes “saksgang” og skrive logg for oppmøte/fravær. Det vil bli laget et eget SharePoint-dokument som skal brukes til dette. 

**Fordeling:** For å sikre fleksibilitet og lik arbeidsfordeling I prosjektsamarbeidet brukes ukentlig rullering av medlemsfunksjonene hvor medlemmene bytter så likt som mulig på disse oppgavene. Dette kommer fram i ansvarsmatrisen.

**Krav til innsats og oppmøte i arbeidet med prosjektet:** Det er viktig å holde forventningene og kravene som stilles til medlemmene på et håndterbart nivå der alle har mulighet til å lære å utvikle seg, samt får rom til å bidra til prosjektets suksess. Det er ansvarsmatrisen som avgjør hvilke medlemmer som har hovedansvaret for funksjonen de er tildelt, dette betyr at de har ansvaret for at oppgavene funksjonen har blir gjennomført. Alle gruppemedlemmer har ansvar for hele prosjektets framgang og gjør derfor oppgaver etter behov, evne og mulighet. Slik skal arbeidsmengden til gruppemedlemmene bli fordelt rettferdig.

**Sanksjoner overfor uregelmessigheter: Alle tildelte arbeidsoppgaver skal utføres til avtalt tid. Eventuelle forsinkelser godtas kun dersom de er avklart med gruppens øvrige medlemmer. Forsinkelsen skal så langt den lar seg gjøre innhentes av medlemmet innen kortest mulig tid. Ved behov vil det av medlemmet være nødvendig å utarbeide en revidert fremdriftsplan for at gruppen skal nå sine mål. Det forventes at medlemmene overholder møteplikten. Gruppemedlemmer som ikke har anledning til å møte etter grunner nevnt under «Krav til innsats og oppmøte (…)», må akseptere å bli tildelt de arbeidsoppgavene som gruppens andre medlemmer bestemmer.** Ved uregelmessigheter som strider mot samarbeidsavtalen og prosjektets fremgang skal dette tas opp i det pågående eller neste prosjektmøtet. Dersom uregelmessigheten og problemet ikke er løst etter det er tatt opp blant medlemmene I gruppa skal veileder konsulteres, gruppemedlemmene i samtale med veileder kan deretter diskutere sanksjoner.

**Prosedyrer ved uenighet innad i gruppen: Arbeidsatmosfæren innad i gruppen skal være åpen for diskusjoner og fri meningsutveksling. Alle gruppens medlemmer stiller som likeverdige parter. Der det oppstår uoverensstemmelser innad i gruppen i prosjektets gang der gruppens medlemmer ikke klarer å komme til enighet vil lederen dog ha myndighet til å ta en endelig avgjørelse for å sikre fremgang i prosjektet. Gruppens medlemmer forventes å føye seg etter dette. Et gruppemedlem som ikke utfører pålagt arbeid eller som ikke overholder møteplikten, skal i første omgang få advarsel om mulig utelukkelse fra prosjektet. Dersom uregelmessighetene fortsetter, skal medlemmet, etter vedtak i gruppen, samt rådføring med veileder, utelukkes fra prosjektet i sin helhet.**

**Alta 05.09.2024. Jeg har lest gjennom og godtar uten forbehold alle punktene i avtalen.**

**----------------------------- ---------------------------- --------------------------- -----------------------------**

**Sten Magne Andersen**  **Stig** **Ungersnæss**  **Tore Birgisson**  **Jørn Hammerø**

**Tlf: (+47)913 61 865 Tlf: (+47)454 89 576 Tlf: (+47)970 31 906 Tlf: (+47)954 82 060**

**Epost:** [san145@uit.no](mailto:san145@uit.no) **Epost:** [sun004@uit.no](mailto:sun004@uit.no) **Epost:** [tbi021@uit.no](mailto:tbi021@uit.no) **Epost: joham8797@uit.no**

**Ansvarsmatrise for arbeidskrav**

**Et bilde som inneholder tekst, Font, skjermbilde, nummer

Automatisk generert beskrivelse**