􀀀

Samarbejdsaftale for gruppe A216

**§1 Arbejdsindsats**

**1.1**

Det forventes, at alle medlemmer af gruppen har lavet det aftalte arbejde til det aftalte tidspunkt.

**1.2**

Det forventes, at alle aftaler overholdes, såsom hjemmearbejde.

**1.3**

Arbejdsblade skal gennemlæses inden det tilføjes Latex. Kilder skrives på med det samme.

**1.4**

Ved arbejde i gruppen forventes det, at der leveres en seriøs arbejdsindsats, når et flertal i gruppen ønsker det. Gruppearbejde kan på baggrund af enstemmighed i gruppen aflyses hvis arbejdsmoralen er uhensigtsmæssig lav.

**1.5**

Det bestræbes at alle diskussioner foregår uden ordstyrer.

**1.6**

Ved gruppemøder kræves koncentration og at opmærksomheden.

**1.7**

Det bestræbes at minimere overflødige/ useriøse diskussioner/snak.

**1.8**

Der aftales i gruppen hvornår større pause afholdes.

**§2 Fremmøde**

**2.1**

Med mindre der aftales andet, er der mødepligt til alle grupperelaterede forelæsninger for alle gruppens medlemmer.

**2.2**

Med mindre der aftales andet, er der arbejdsdag fra kl. 8.15 – 15.00. Dette gælder uanset om der er forelæsning eller ej.

**2.3**

Individuelt fravær aftales i så god tid som muligt og bør minimeres. Fravær på over 12% anses for, for højt.

**2.4**

Ved sygdom og hindringer som ikke kan forudses meddeles det til min. 1 person fra gruppen senest 30 min før mødetidspunktet. Er man forhindret i at møde, skal dette meddeles til mindst et andet gruppemedlem dagen før.

**§3 Faste rutiner**

**3.1**

Hver dag gennemgås der følgende:

1. Gårsdagens arbejde
2. Bøder / Fravær noteres
3. Dagsplan for dagen udarbejdes.
4. Evt. Hjemmearbejde

**3.2**

Milepæl afholdes, hver 14 dag, dvs. i lige uger

* Alle gruppens medlemmer gennemlæser rapporten

**3.3**

Der skal være sekretær til vejledermøderne. Denne arbejdsopgave skiftes gruppemedlemmerne til.

**3.4**

Man rydder op efter sig selv i grupperummet.

**3.5**

Materiale sendes til vejleder min. 24 timer inden vejledermøde afholdes, desuden afsættes der 1 time inden hvert vejledermøde til forberedelse.

**3.6**

Der skal ugentlig føres logbog over ugens arbejde

**§4 Eventuelt**

**4.1**

Nøgler til grupperummet:

Ved tab dækker den ansvarlige det fulde beløb for nøgler, hvis flere nøgler mangles, deles udgiften mellem de personer som måtte mangle denne. Det er uden betydning, hvem der har mistet sin nøgle først.

**4.2**

Eventuelle problemer løses ad hoc. Enten på tomandshånd eller på et gruppemøde.

**4.3**

Afleveringsdatoer for lånte bøger indskrives i planlægningen i SVN. Gruppen dækker solidarisk for forsvundne/ for sent afleverede lånte bøger.

**4.4**

Der føres fælleskasse for gruppen, som betaler for udgifter vedr. projektet.

## Samarbejdsaftale med vejledere

**Vejlederens rolle og forventninger dertil:**

At læse arbejdsblade og give konstruktiv kritik til struktur, indhold og form.

Gerne direkte på arbejdsbladet.

Melde tilbage på fremsendte e-mails med dagsorden, arbejdsblade og lignende om datoerne er passende og arbejdsbladene er læselige.

Rådgive gruppen, hvis der opstår interne problemer.

Møde forberedt til aftalte møder og give sig tid til gruppens problemer.

#### Gruppens rolle og forventninger dertil:

1. Vores vejleder er sparringspartner, dvs. vi er den drivende kraft.
2. Alle gruppemedlemmer deltager aktivt i projektet.
3. Møder lægges som udgangspunkt om torsdagen, næste møde aftales på selve mødet
4. Dagsorden fremsendes via e-mail dagen før vejledermødet, med tilhørende arbejdsblade.
5. Hvis arbejdsbladene bliver sendt under én dag før mødet, forventes ikke at disse er læst af vejleder.
6. Dagsordenen indeholder fast følgende punkter:
   1. Hvad har vi nået siden sidst
   2. Hvad er status lige nu, for gruppen og projektet?
   3. Hvilke problemer har vi, hvor vi ønsker hjælp fra vejleder?
7. Arbejdsblade er gennemlæst af gruppen før de fremsendes, dvs. kontrolleret for stavefejl og indhold.
8. Returnering af arbejdsblade sker til afsender, hvorefter det bliver fordelt i gruppen.
9. Alle gruppemedlemmer deltager aktivt i møder og er velforberedte.
10. Referat bliver lagt i Dropbox efter endt møde.