

# Samarbeidsavtale

## Gruppe 2 - Team Tverrkraftig

### Leveranse

1. Alle skal bidra i en grad som gruppa som helhet finner tilstrekkelig for et bærekraftig samarbeid.
2. Det skal være tydelig for alle hvem som har ansvar for hva, og eventuelle tidsfrister som er tilknyttet ansvaret.
3. Alle møter til avtalt tid. Hvis man ikke har mulighet til å møte opp, skal man si fra til gruppa så tidlig som mulig.
4. Vårt karaktermål i faget er B. Det betyr at nivået på det vi produserer skal være høyt.
5. Vi skal i utgangspunktet ikke planlegge å arbeide utenfor de 8 timene mellom 08.00 og 16.00 på onsdager. Vi skal tilstrebe å strukturere denne tiden slik at vi får utnyttet den maksimalt, slik at behovet for arbeid utover dette minimeres.
6. Vi skal hver uke gjøre prosess-delen grundig, slik at rapportskrivingen vil gå så smertefritt som mulig.
7. Vi skal sette mål for dagen, og vurdere fremgangen under "utsjekk" på slutten av dagen.
8. Vi skal følge dagsplanen.
  - a. Dagsplanen er en avtale om hva som skal gjøres når og hvor lang tid gruppen skal bruke på hver del.
  - b. Leder har ansvar for at dagsplanen følges.
9. Alle bestemmelser gruppen tar skal legges inn i aksjonsplanen.
  - a. Leder har ansvar for at aksjonsplanen følges.

### Trivsel

1. Vi skal velge oppgaver som er spennende og lærerike. Vi skal finne ut hva vi har lyst til å lære eller lage, og så følge det.
2. Vi skal legge til rette for at alle trives under arbeidsdagene, og at problemer kan diskuteres fritt når de oppstår.
3. Det skal være lav terskel for å ta opp ting til diskusjon, både personlige og faglige saker.
  - a. Personlige saker er ikke-faglige.
4. Man skal være åpen under innsjekk, og ta hensyn til hva som kommer frem under planlegging av dagen.

### Læring

1. Vi skal bevisst trene på å dele våre tanker og følelser rundt det som skjer under gruppearbeidet.
2. Vi skal legge til rette for kunnskapsutveksling blant gruppemedlemmene. Man skal utøve tålmodighet og respekt.
3. Medlemmene skal si hvilke relevante kunnskaper man har, og hva den enkelte ønsker å lære i løpet av prosjektet.

### Annet (byråkrati)

1. Offisiell kommunikasjonskanal for gruppa skal være epostlisten [eit@wodinaz.com](mailto:eit@wodinaz.com). All informasjon som angår hele gruppa skal sendes via denne.
2. Ved konflikt eller uenigheter:
  - a. Gruppa skal diskutere saken, og alle skal bli hørt.
  - b. Hvis gruppen ikke kommer frem til en felles enighet skal en avgjørelse tas ved avstemning.
    - i. Alle gruppemedlemmene har en stemme i hver avstemning. Blanke stemmer tillates.
3. Roller i gruppen
  - a. Referent: Skal skrive alt av obligatoriske ukentlige innleveringer og levere dem, referere fra gruppens diskusjoner og lese fra gruppens referater ved behov (f.eks. i plenumsrunde).
    - i. Rollen går på rundgang innad i gruppen. Rekkefølgen bestemmes av gruppen.
  - b. Leder: Er ordstyrer, har ansvar for at dags- og aksjonsplanen følges. Skal "holde gruppen i skinnet" ved å slå ned på digresjoner og ikke-faglige diskusjoner.
    - i. Rollen går på rundgang. Forrige ukes referent er denne ukens leder.