

Vejleder Samarbejdsaftale

1. Korrespondance mellem vejleder og gruppe foregår via AAU mail. E-mail titler indeholder gruppeid + overskrift.
2. Gruppen sender vejleder dagsorden for møde, samt eventuelle relevante arbejdsblade med tilhørende læsevejledning, minimum 24 timer før mødet. Referat af mødet eftersendes.
3. Alle deltagende parter pålægger sig ansvar for at forberede sig på forestående møde.
4. Dagsorden for vejledermøde starter altid med fastsættelse af referant, samt en kort opsamling fra sidste møde.
5. Før mødets afslutning skal der fastsættes et nyt mødetidspunkt.
6. Det tilstræbes kraftigt at der afholdes et vejledermøde en gang om ugen.
7. Al tekst exporteres som pdf, og udarbejdes i LaTeX.