



Forretningsorden for semestergruppemøder

Semestergruppemøderne skal følge nedenstående dagsorden:

1. Valg af referent
2. Opfølgning og godkendelse af referat fra sidste møde
3. Meddelelser/gæsteforelæsninger/ekskursioner
4. Kurser – løbende evaluering
5. Projektstatus
6. Generel evaluering af semestret ind til nu
7. Eventuelt
8. Næste møde

Der afholdes 3-4 møder i løbet af semestret. De to første møder skal være placeret omkring midten af 1. og 2. periode, så kritikpunkter kan få virkning med det samme.

Studiesekretæren deltager i mødet, i den udstrækning det kan lade sig gøre.

Referat fra semestergruppemøder

Efter hvert semestergruppemøde udfærdiger en studerende et referat af mødet. Referatet skal indeholde følgende:

- Studieretning
- Dato
- Semesterkoordinator og referent
- Fremmødte
- Punkter vedrørende studienævnet
- Meddelelser/gæsteforelæsninger/ekskursioner
- Vurdering af de enkelte kurser
- Vurdering af de enkelte projektarbejder
- En generel vurdering af semestret frem til nu
- Andre emner der er behandlet og diskuteret

Semesterreferatet godkendes af semesterkoordinatoren og sendes til studienævnet og institutleder(e) **senest en uge efter mødets afholdelse.**

Opsummering fra semestrets forløb

Efter afholdelse af det sidste semestergruppemøde på semestret udfærdiger de studerende en opsummeringsrapport for semestret. Denne skal indeholde følgende:

- Studieretning
- Dato
- Semesterkoordinator og studenter medkoordinator

- Punkter vedrørende studienævnet
- Generelle ting vedrørende semestret, herunder studiemiljø, ekskursioner, gæsteforelæsninger og andet.
- Vurdering af de enkelte kurser med oplysning om kursusholder
- Vurdering af de enkelte projektarbejder

Opsummeringsrapporten om semestrets forløb underskrives af semesterkoordinatoren og studenter medkoordinatoren.

Opsummeringsrapporten sendes til studienævnet og institutleder(e) **senest 1. oktober/1. marts.**

15.12.2014