



Forretningsorden for semestergruppemøder samt referat

Dagsorden:

1. Valg af referent
2. Godkendelse af referat
3. Kurser – løbende evaluering
4. Projektstatus
5. Meddelelser
6. Evt.

Møder skal være placeret midt i hver periode, så kritikpunkter får virkning med det samme.

Det tilrådes, at semestersekretæren deltager i mødet i den udstrækning det kan lade sig gøre.

Referater:

Efter hvert semestergruppemøde udfærdiges et referat af mødet. Referatet skal indeholde følgende:

- alle mødeindkaldte nævnes med navn og evt. gruppenummer
- tilstedeværende
- evt. afbud
- uden afbud
- vurdering af de enkelte kurser med oplysning om kursusholder
- vurdering af de enkelte gruppers projekter
- emner der er behandlet og diskuteret

Referatet skal godkendes og underskrives af koordinator og referenten.

Forretningsordenen udsendes sammen med indkaldelsen til 1. semestergruppemøde.