

Samenwerkingscontract Klimaatbeheersing Dijkhof

Thomas Martens Tia2

September 13, 2018

Samenwerking



Figure 1:

Contents

1	Teamleden	3
2	Afspraken	4
2.1	Regels bij afwezigheid of te laat komen	4
2.2	Regels van deelname	4
2.3	Manieren van contact	5

1 Teamleden

- Thomas Martens
 - 0833049
 - 0833049@hr.nl
 - 06-50710883
- Jelle van Koppen
 - 0944862
 - 0944862@hr.nl
 - 06-40286449
- Rick Kloppers
 - 0943631
 - 0943631@hr.nl
 - 06-45689041
- Ruud
 - 0943741
 - 0943741@hr.nl
 - 06-83100687

2 Afspraken

2.1 Regels bij afwezigheid of te laat komen

- Wanneer iemand weet dat hij of zij te laat gaat komen, moet hij of zij het melden in de groepsapp.
- Tot en met 10 minuten te laat komen wordt geoorloofd door de rest van de groep.
- Als iemand meer dan 10 minuten te laat komt, dan wordt dit gemeld als te laat in het afwezigheidsdocument.
- Wanneer iemand 1 keer meer dan 10 minuten te laat is, dan zullen er geen consequenties zijn voor hem of haar.
- Wanneer iemand 2 keer te laat komt, zal hij of zij moeten trakteren op lunch. Voor welk bedrag er moet worden getrakteerd zullen de rest van de groepsleden met elkaar bespreken.
- Wanneer iemand 3 keer of vaker te laat komt, zal er overlegd worden met de tutor wat er met de betreffende persoon moet gebeuren.
- Wanneer iemand ziek is, moet hij of zij dit voor 9 uur 's ochtends melden via onze WhatsApp groep.
- Als je ziek bent, verwachten we niet dat je doorwerkt aan het project. Mocht je langer dan een dag ziek zijn, dien je te overleggen met de rest van de groep wat er moet gebeuren. Dit komt omdat je afwezigheid impact heeft op het project.
- Bij afwezigheid van een hele dag moet er goedkeuring worden gegeven door de tutor en de rest van de groep. Indien er geen goedkeuring wordt gegeven, zal de rest van de projectgroep met elkaar overleggen welke sanctie er wordt opgelegd op de betreffende persoon.

2.2 Regels van deelname

- Van elk groepslid wordt er verwacht dat zijn of haar taken voldoen aan de Acceptance Criteria en de Definition of Done.
- Wanneer iemand een vraag heeft over iets wat betrekking heeft op het project, dan moet hij of zij dit in de groep melden.
- We maken gebruik van Github. De taken die af zijn, zullen op Github gezet worden. Documenten zoals het samenwerkingscontract zullen hier ook op worden gezet.
- Degene die zijn of haar taak af heeft, pakt een andere taak op, mits er geen test taken meer zijn.
- Mochten er kosten gemaakt worden voor het project, dan zullen de kosten gelijkmatig verdeeld worden over de groep. De kosten delen we dus door 5.
- Wanneer iemand een probleem heeft met 1 of meerdere medestudenten uit de groep, zal dit eerst tussen de betrokken personen worden besproken. Er worden dan geen andere personen bij betrokken. Als de betrokken personen niet in staat zijn het probleem zelf op te lossen, dan zal de rest van het team erbij betrokken worden. Mocht het als team dan nog niet lukken het probleem op te lossen, dan wordt de tutor erbij betrokken.
- We houden ons aan de deadlines zoals die in de modulewijzer staan. Als je 2 keer een deadline mist, volgt er een gesprek met de rest van de groep en eventueel met de tutor erbij als het nodig is. Mocht je je deadline niet halen, laat dit dan even weten in de groepsapp.

2.3 Manieren van contact

- We gebruiken de mobiele app WhatsApp om in contact met elkaar te blijven. De groepsapp gaat om half 1 's nachts op stil. Dit houdt in dat vanaf dat tijdstip er geen berichten meer worden gestuurd t/m half 8 's ochtends.
- Als iemand niet binnen een uur reageert op WhatsApp, dan gaan de rest van de groepsgenoten proberen hem of haar op te bellen of een sms te sturen.
- Als het dan blijkt dat die persoon mobiel niet bereikbaar is, dan zal er via e-mail contact met hem of haar opgenomen worden.