

## Gruppkontrakt för kandidatarbete

Eftersom ni gruppmedlemmar kan ha olika föreställningar om hur ert samarbete bör ske, ska ni upprätta ett kontrakt där ni klargör vilka samarbetsregler som gäller och hur ni tänker hantera när någon inte lever upp till era överenskommelser. Eftersom ni dessutom kan ha olika ambitionsnivåer ska kontraktet också klargöra era individuella ambitionsnivåer så att den mycket ambitiösa kan samarbeta med den något mindre ambitiösa utan att ha felaktiga förväntningar på varandra.

Om ni vill kan ni utgå från detta förslag på kontrakt, men ni kan också välja att upprätta ett helt egenhändigt författat kontrakt för ert samarbete.

---

### Kontaktuppgifter

NAMN	TELEFON	EPOST
Jesper Naarttijärvi	0725507607	jesper@npotechnology.se
Max Fransson	0727442400	frmax@student.chalmers.se
Simon Larsson	0730562660	simonlar@student.chalmers.se
Daniel Nilsson	0707712930	nilssond1@gmail.com
Adam Davidsson	0737626736	adam.davidsson@hotmail.se
Dyako Fatih	0700185659	dyako@student.chalmers.se

### Samarbetsregler (använd gärna mer plats om det behövs)

Hur hanterar ni ...	Hur väljer ni att göra?	Åtgärd vid misskötsel
● MÖTEN	<p>Vid varje möte utses nästa mötesansvarig. Den mötesansvariga har som ansvar att boka lokal och dokumentera det som sägs under mötet.</p> <p>Sen ankomst är mer än 1 min.</p> <p>Om man ej kan delta på ett möte skall detta meddelas 2h innan.</p> <p>På mötet skall man lyssna på mötesansvarige. Inge onödiga samtal.</p> <p>Man skall försöka gå till alla möten. Alla i gruppen skall ha minst 85% närvaro (ej inkl godkänd frånvaro*)</p> <p>*Godkänd frånvaro är annan schemalagd skoltid.</p>	<p>Efter sammanlagt 10min sen ankomst förväntas det fika till nästa möte.</p> <p>Vid upprepade sena ankomster tas en diskussion upp i gruppen och försöker ta fram en lösning. Fungerar inte detta kontaktas handledaren.</p> <p>Under 85% närvaro kontaktas handledaren.</p>
arbetsfördelning, tex	Trello skall användas för	

<ul style="list-style-type: none"> <li>● ansvarsområden</li> <li>● tilldelning av deluppgifter</li> <li>● deadlines</li> <li>● ...</li> </ul>	<p>ansvarsområden och deadlines.</p> <p>Medlem skall meddela gruppen senast 30h om man inte hinner till deadline.</p> <p>Varje deluppgift skall uppskattas och "viktas".</p> <p>Uppgifter delas ut gemensamt på möten. Vid osämja kommer en uppgift lottas ut.</p> <p>Arbetstimmar per vecka kan variera individuellt, men totala antalet arbetstimmar över en kalendermånad skall vara inom 80h +/- 10% av varandra</p> <p>Roller bestämmer vi senare.</p>	
Beslutstagande	<p>Majoritetsbeslut används för allt utom beslut som berör på en individuell nivå. Om inte ett beslut kan avgöras av majoritet så har handledaren en avgörande röst.</p> <p>Beslut dokumenteras i mötesanteckningarna av mötesansvarige.</p> <p>Om det blir en konflikt mellan en medlem och gruppen kommer handledaren kontaktas och ett beslut görs gemensamt.</p>	
<p>tidslogg och dagbok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● hur, vem, när?</li> <li>● vad?</li> <li>● beröm och kritik</li> <li>● kontraktsbrott?</li> <li>● ...</li> </ul>	<p>Google spreadsheets används för tidslogg. Timmar skall fyllas i individuellt i ett gemensamt dokument och timmar skall senast vara inrapporterat 2h innan mötet. Varje tidslogg skall kompletteras med en kommentar som beskriver var tiden gått till.</p> <p>Medlemmar skall försöka ge positiv kritik och vara saklig. Medlemmar skall även vara professionell när det gäller</p>	

	diskussioner och feedback kring andras arbeten.	
dokument- och filhantering	All filhantering skall ske via GIT. GIT Workflow skall ske enligt Atlassians guide.  Alla mötesanteckningar skall ske på google docs.  All projektöversikt skall ske via Trello.	
Kommunikation och arbetstider	Arbetstid avser Mån-Fre 0800-1700 Gäller ej röda dagar, klämdagar eller om man är ledig.  Vardaglig kommunikation skall ske via gruppens gemensamma Slack. Svar förväntas inom en arbetsdag. Medlem kan inte förvänta sig ett svar utanför arbetstid.  Mailkontakt går också bra att använda och här gäller samma regler som slack.  Telefon får endast användas vid nödfall om inte annat är överenskommet.	

### Ambition

Formulera i ett par meningar vad ert gemensamma mål är med detta arbete. Nämn gärna något om både uppsatsen/rapporten och er eventuella produkt.

När det gäller produkten så vill vi få erfarenhet av att arbete i ett större projekt samt ta sig närmare arbetslivet. Gruppen vill även få kunskap inom "*image processing*" och hur man kan tillämpa det i verkligheten.

Gruppen vill förbättra sina kunskaper att dokumentera projektet och formulera sina framsteg i en rapport.

....

Hur mycket är ni var och en inställda på att satsa på denna kurs?

Namn	Måttligt	Mycket	Väldigt mycket
Jesper Naarttijärvi			x
Max Fransson		x	
Adam Davidsson		x	
Daniel Nilsson			x
Simon Larsson		x	
Dyako Fatih			x

Har ni något gemensamt betygsmål för detta arbete? Vad är i så fall detta? 4/5

Underskrifter av samtliga gruppmedlemmar:

The image shows two handwritten signatures in black ink. The top signature is a large, stylized, and somewhat circular scribble. The bottom signature is more elongated and consists of several distinct, connected loops and strokes. Both signatures are written on a plain white background.