

Arbeidskontrakt

Følgende punkter er brukt til å utforme arbeidskontrakten.

- *Målsetting* – hva ønsker teamet å oppnå/utrette?
 - *Rollespørsmål* – hvem skal gjøre hva i teamet?
 - *Prosedyrer* – hvordan skal en drive teamarbeidet?
 - *Interpersonlige spørsmål* – hvordan er kjemien i teamet?
-

1. Mål/Visjon / Ambisjonsnivå

Vi skal gjennomføre et designprosjekt og utarbeide en rapport med tilhørende prosessdokumentasjon innen 07.04.16. Vårt karaktermål er B eller bedre. Prosjektet skal gjennomføres med like stort fokus på prosessen som rapporten, men viktigst er det å ha kundens behov i fokus. Vi ønsker at alle gruppemedlemmene skal trives i prosjektet og gruppen. Viktigste kriterium for suksess er at kunden er tilfreds med resultatet og at akseptansetesten resulterer i aksept fra kundens side.

2. Roller

Rolle	Navn	Beskrivelse
MSF-ansvarlig	Sophie Parker	Overordnet ansvar for MSF-dokumentet og delegerer oppgaver for dette.
Versjonshåndterings ansvarlig (GIT)	Edvard Munck	Overordnet ansvar for versjonshåndteringen ved bruk av GIT, sørger for ryddighet og har oversikt over alle pushes og merges for å forhindre unntak eller tap av data.
Designansvarlig	Omar Ilyas	Overordnet ansvar for designprosessen, wireframes og delegerer oppgaver for dette.
PHP-ansvarlig	Joakim Engen Jacobsen	Overordnet ansvar for alle PHP moduler/elementer i webløsningen.
HTML/CSS ansvarlig	Amrit Singh	Overordnet ansvar for HTML/CSS kode og samarbeider med designansvarlig om oppbygging (css).

3. Prosedyrer

Kommunikasjon internt i gruppen. Alle gruppemedlemmer utveksler Mobilnummer, epost-adresse, adresser for effektivt å kommunisere med hverandre. Denne informasjonen skal tilgjengeliggjøres på nettet slik at alle vet hvordan de andre kan kontaktes.

Loggføring i løpet av prosjektet. Alle medlemmene skal hver dag loggføre hva de har foretatt seg i løpet av dagen, hvilke dokumenter som har blitt opprette/endret og hvilken dato det er snakk om. Dette gjøres for å dokumentere den iterative prosessen.

Fravær (planlagt og uplanlagt) skal meldes i god tid – eller snarest mulig - til prosjektleder på den måten som gruppen bestemmer.

Alle avgjørelser søkes løst ved konsensus. Ved uenighet avgjør flertallet i gruppen. Alle skal bidra. En forventer engasjement og aktiv deltakelse i forbindelse med gruppearbeid og møter.

Melding ved avvik. Dersom noen i gruppen har problemer med å utføre arbeidsoppgaver eller blir forhindret fra å møte opp til prosjektmøter og samlinger, meldes dette omgående til lederen. Møter avholdes hver morgen kl 10.00, det er møteplikt. Hvert enkelt gruppemedlem forplikter seg til å utføre arbeidsoppgavene som blir bestemt på møtene innen tidsfristene som blir satt. Alle gruppemedlemmene må rapportere om avtalt / pålagt / utført arbeid på hvert møte. Særlig er dette viktig viss avvik oppstår.

Plagiat. "Copy and Paste" aksepteres ikke, og fører til advarsel umiddelbart. Dersom et gruppemedlem ikke bidrar til at gruppen når målene som er beskrevet under pkt.1, misligholder sitt ansvar som er beskrevet under pkt.2 eller forsømmer prosedyrene beskrevet i pkt. 3.0-3.9, kan denne personen til slutt ekskluderes fra gruppen. Følgende prosedyre gjelder da: Personen får en skriftlig advarsel med henvisning til hvilke punkter i arbeidskontrakten som er brutt. Advarselen skal inneholde en tidsfrist for personen til å forbedre forholdene. Ved tidsfristens utløp skal saken taes opp som eget punkt på et prosjektmøte, der det skal avgjøres om personen har forbedret seg tilstrekkelig til å fortsette i sin rolle i gruppen. Dette skal referatføres. Ved ja, fortsettes prosjektet som planlagt.

Advarselen strykes. Ved nei omrokkeres personens rolle og arbeidsoppgaver, dersom dette er hensiktsmessig. Hvis punktet over ikke er hensiktsmessig, kontaktes veileder for råd. Hvis veileders råd er eksklusjon, kontaktes faglærer for et møte der en evt. eksklusjon blir endelig avgjort. Eksklusjonen skal være skriftlig og begrunnet.

3.11 Arbeidskontrakten.

Ved revidering av arbeidskontrakten gjelder følgende prosedyre: Revisjonen skal diskuteres på et prosjektmøte som eget punkt, som skal være angitt i møteinnkallingen. Revidert utgave av arbeidskontrakten sendes til gruppemedlemmene for uttalelser. Endelig godkjenning av gruppekontrakten skal være enstemmig.

4. Interpersonlige spørsmål

Vi skal respektere andres meninger men også si vår egen. Taushet er enighet. Problemer diskuteres og løses av gruppen i fellesskap (konsensus) så sant det lar seg gjøre. Ros og konstruktiv kritikk er ønskelig både på møter og ellers i prosjektet. Etter hvert møte gjennomføres en tilbakemeldingsrunde der hvert gruppemedlem kort går igjennom hvordan vedkommende synes eget arbeid, samarbeid og sosialt samkvem i gruppen fungerer.

UNDERSKRIFTER

Sted _____ Dato _____
