

# **Samenwerkingscontract**

**Trio -opdracht Professionele Vaardigheden & Requirements  
Engineering**



**Namen: Wouter Kodde, Jorrit Meeuwissen, Brian Kleijn**

**Studentnummers: 2126583, 2126991, 2057870**

**Klas: 23IVT1D**

**Datum: 19 November 2017**

## Inhoud

Aanleiding .....	3
1. Aanwezigheid .....	4
2. Communicatie en vergaderingen .....	5
3. Media en documentatie.....	6
4. Taken van de groepsleden .....	7
5. Overige afspraken .....	8
6. Consequenties .....	9
7. Akkoord .....	10

## Aanleiding

De officiële aanleiding voor het maken van dit samenwerkingscontract is om de afstemming tussen regels en orde van de samenwerking tussen ons, de groepsleden, goed te laten verlopen. We werken met z'n drieën samen aan dit project en daarom is het belangrijk dat er onderling afspraken gemaakt worden en dat deze ook vastgelegd worden.

In dit document kun u alle afspraken die onderling zijn gemaakt teruglezen die verdeeld zijn in hun eigen hoofdstuk. Er zijn afspraken gemaakt over de aanwezigheid, de communicatie en vergaderingen, media en documentatie, de taken van de groepsleden en overige afspraken die gemaakt zijn. Daarbij is ook een hoofdstuk consequenties toegevoegd waarin de consequenties bij het nalaten van de gemaakte afspraken staan.

De deadline voor het inleveren van die samenwerkingscontract is 19 november 2017. De deadline voor het inleveren van het eindverslag PVRE is 7 januari 2018.

De eis vanuit onze projectgroep is dat we beide deadlines gaan halen.

## 1. Aanwezigheid

In dit hoofdstuk staan de door ons gemaakte afspraken omtrent aanwezigheid.

- 1.1 De groepsleden zullen bij alle gemeenschappelijke afspraken/vergaderingen aanwezig zijn.
- 1.2 Afmelden is toegestaan als het groepslid een geldige reden heeft, zoals ziek of persoonlijke afspraken.
- 1.3 Afmelden wordt gedaan via de aangemaakte WhatsApp projectgroep, zodat dit aan elk lid is doorgegeven.
- 1.4 Afmelding moet 2 uur voor aanvang van een afspraak of vergadering worden doorgegeven. D.m.v. regel 1.3.
- 1.5 Alle afspraken/vergaderingen zullen in onze gezamenlijke Google agenda worden gezet.
- 1.6 Bij afwezigheid zonder afmelding, krijgt de desbetreffende groepslid een waarschuwing.

## 2. Communicatie en vergaderingen

In dit hoofdstuk staan de door ons gemaakte afspraken omtrent communicatie en vergaderingen.

2.1 De groepsleden hebben contact via de WhatsApp groep die voor dit project is aangemaakt. Als een groepslid niet reageert op WhatsApp mag deze persoon telefonisch worden benaderd tussen 8:00 en 22:00 uur.

2.2 1 keer per week staat er een vergadering gepland. Deze vergadering wisselt van dag en tijd afhankelijk van het rooster voor die week.

2.3 Beslissingen worden gemaakt door de goedkeuring van de gehele groep. Er wordt gediscussieerd tot dat de hele groep in overeenstemming is over de afspraak/beslissing.

2.4 Tijdens elke vergadering worden er notulen gemaakt. De notulist wordt aan het begin van de vergadering aangewezen en deze rol zal steeds bij elke vergadering rouleren.

2.5 Er wordt een map aangemaakt speciaal voor de notulen in de GitHub die toegankelijk is voor alle leden van de groep.

2.6 Als er last minute wijzigingen zijn in tijd, datum en locatie voor de vergaderingen wordt dit 2 uur van tevoren gemeld in de WhatsApp groep.

2.7 De groepsleden mogen elkaar ten alle tijden feedback geven op het product of gedrag volgens de feedbackregels uit les 1 van professionele vaardigheden. Deze feedback wordt mondeling gegeven, als dit niet mogelijk is telefonisch of via een persoonlijk WhatsApp bericht.

### 3. Media en documentatie

In dit hoofdstuk staan de door ons gemaakte afspraken omtrent media en documentatie.

3.1 Het delen van de documenten wordt gedaan via GitHub. Daar hebben alle leden toegang tot de projectmap.

3.2 Versie beheer wordt van de documenten wordt bijgehouden door GitHub.

3.3 Geen enkel groepslid zal zonder toestemming van andere groepsleden documenten verwijderen uit de GitHub.

3.4 Elke document dat wordt aangemaakt, bestaat uit ons vaste template, die we zelf gemaakt hebben. (Vast lettertype, voorblad etc.)

3.5 Als er iets geüpload wordt op GitHub, dan wordt dit in de juiste map gezet, met een passende naam. Daarbij wordt ook gedocumenteerd wat het bestand inhoud en waarvoor het dient.

3.6 Er worden duidelijke afspraken gemaakt over wie er aan welk onderdeel werkt van het project zodat er geen merge conflicts op GitHub.

## 4. Taken van de groepsleden

In dit hoofdstuk staan de door ons gemaakte afspraken omtrent de taken van de groepsleden.

4.1 Tijdens de vergadering heeft elk groepslid een actieve werk- en luisterhouding tegenover de andere groepsleden.

4.2 Ieder groepslid heeft een representatieve werkhouding.

4.3 Vastgestelde deadlines worden door elk groepslid nagekomen.

4.4 Ieder groepslid heeft zijn eigen verantwoordelijkheid over zijn eigen werk.

4.5 Elk groepslid besteed per week minimaal 2 uur aan de opdracht.

4.6 Groepslid Wouter onderhoud de GitHub, hij is de Git-master. Als er iets fout gaat omtrent de GitHub, lost hij dit op. Voor eventuele vragen over GitHub, kunnen de groepsleden bij Wouter zijn.

4.7 Groepslid Jorrit is de projectleider. Hij is het aanspreekpunt voor de gehele groep. Hij zorgt er ook voor dat iedereen zijn afspraken na komt.

4.8 Groepslid Brian is de projectplanner. Hij maakt een speciale Google agenda waarin alle afspraken bijgehouden worden.

4.9 De taakverdeling voor de week na de vergadering wordt tijdens de vergadering gemaakt en besproken. De taakverdeling is per groepslid.

## 5. Overige afspraken

In dit hoofdstuk staan de door ons gemaakte afspraken omtrent de overige afspraken.

5.1 Het contract is geldig vanaf 15-11-2017 tot en met 07-01-2018, de deadline voor het inleveren van het eindproduct.

5.2 D.m.v. het zetten van een handtekening onderaan het contract gaan de projectleden akkoord met alle vastgestelde afspraken en de consequenties die daarbij zijn vastgesteld.



## 6. Consequenties

In dit hoofdstuk staan de door ons gemaakte afspraken omtrent de consequenties.

6.1 Als een project lid zijn of haar taak niet op tijd af heeft volgens de afgesproken deadline. Krijg het desbetreffende project lid een waarschuwing.

6.2 Als een project lid niet communiceert over afwezigheid of verwarringen over zijn of haar taak. Dan krijgt het desbetreffende project lid een waarschuwing.

6.3 Als een project lid niet serieus meewerkt tijdens een vergadering en geen representatieve werkhouding heeft tijdens een vergadering krijgt deze hiervoor een waarschuwing.

6.4 Bij een totaal aantal van 3 waarschuwingen wordt dit gezien als contractbreuk. De consequentie van contractbreuk is dat het project lid uit de projectgroep wordt gezet.

## 7. Akkoord

Wouter Kodde  
06-14246989  
wkodde@avans.nl



---

Wouter Kodde

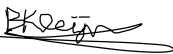
Jorrit Meeuwissen  
06-39110662  
jwcmeeuw@avans.nl



---

Jorrit Meeuwissen

Brian Kleijn  
06-18428595  
bjakleij@avans.nl



---

Brian Kleijn