

## KIS

<b>Kriterien</b>	Frage	Was erachten wir als gute Qualität?
	Erläuterung	Kriterien sind Merkmale, die die Zusammenarbeit beeinflussen.
	Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Einhalten von Abmachungen</li> <li>2. Gute Absprache</li> <li>3. GitHub</li> <li>4. Protokolle</li> <li>5. Korrekturlesen</li> <li>6. Arbeitsteilung</li> </ol>
<b>Indikatoren</b>	Frage	Woran erkennen wir, dass die Kriterien erfüllt wurden?
	Erläuterung	An Indikatoren können wir die Qualität der Zusammenarbeit feststellen.
	Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die aufgetragenen Arbeiten werden zeitgerecht abgegeben</li> <li>2. Regelmässige Sitzungen werden durchgeführt</li> <li>3. GitHub wird richtig verwendet um die Vorteile der Datenbank optimal zu nutzen</li> <li>4. Protokolle haben ein einheitliches Layout, Beinhaltet ausführlich was besprochen wurde und was die neuen Aufgaben sind</li> <li>5. Die Texte haben keine Layout-Fehler und es hat fast keine Rechtschreibfehler mehr</li> <li>6. Die AP werden gerecht verteilt, gleicher Arbeitsaufwand für jeden</li> </ol>
<b>Standards</b>	Frage	Ab welchem Grad der Zielerreichung sind wir zufrieden?
	Erläuterung	Mit Hilfe der Standards können wir konkret messen, wie gut wir sind. Standards sind unsere Minimalanforderungen um unsere gewünschte Qualität zu sichern.
	Beispiel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arbeiten werden einen Tag vor Terminierung abgegeben (in der Regel Mittwochabend). Falls dies nicht einhaltbar ist, muss die Gruppe frühzeitig informieren werden. Der Verzug ist zu begründen und es muss einen neuen, angemessenen Termin vorgeschlagen werden.</li> <li>2. Jede Woche wird mindestens eine Sitzung durchgeführt, in der alle Arbeiten besprochen und neue AP definiert werden</li> <li>3. Änderungen nur in den dafür erstellten Branche laden. Bei Änderungen einen kurzen Beschrieb (1-2 Wörter) machen, falls nötig nähere Beschreibung in description hinzufügen.</li> <li>4. Eine Abwesende Person kann mit Hilfe des Protokoll nachvollziehen was besprochen wurde und was die nächsten Schritte sind</li> <li>5. Jedes Dokument wird von einer anderen Person korrigiert. Am Ende der Arbeit korrigieren alle Person nochmals die ganze Arbeit</li> <li>6. Stunden werden regelmässig und selbstständig in den ILV eingetragen um die effektive Arbeitszeit zu überprüfen um bei Ungleichheiten intervenieren zu können und AP umzuteilen</li> </ol>