SAMENWERKINGS CONTRACT

ASTEROIDS

Project: Project Asteroids  
Projectleden: Armin Fahim, Duncan Martens, Iwan van der Bruggen, Max Bogaers, Roel Mast & Wael Al Rabia  
Scrummaster: Fer van Krimpen  
Product-Owner: Fer van Krimpen

**Afsprakenlijst**

* De les start om 9:00 stipt. Als groepslid dien je dan of daarvoor aanwezig te zijn. Niet aanwezig of te laat wordt op het bord genoteerd met een streepje. Een blauw streepje betekent gemeld afwezig, een rood streepje betekent ongemeld afwezig.  
  Groepsleden dienen ook op tijd terug te zijn van de pauze.
* Aan het begin van elk project dag, om 9:05, wordt een stand-up meeting gehouden. Hier praat ieder groepslid over wat hij/zij gisteren (of vorige project dag) heeft gedaan, wat hij/zij vandaag gaat doen en of ze tegen problemen aanlopen. Stel dat iemand tegen problemen aanloopt, dan kunnen groepsleden die persoon helpen.
* Reden van afwezigheid moet altijd een dag van te voren gemeld worden.
* Wanneer er een meningsverschil is in de groep over een beslissing, wordt dit op een professionele manier bediscussieerd. Als er uiteindelijk nog geen beslissing is gemaakt, dan wordt er gestemd. De meeste stemmen gelden.
* Groepsleden moeten op een professionele manier samenwerken. We behandelen elkaar en elkaars spullen met respect en blijven van alles af.
* Groepsleden zullen alleen bezig zijn met hun eigen werk of met het helpen van iemand uit hun eigen projectgroep. Dit betekent dat groepsleden niet zich met andere groepen of mensen gaan bemoeien tenzij het nodig is voor het project.
* Groepsleden zijn zelf verantwoordelijk voor een werkende laptop, de benodigde software en andere benodigdheden. Andere benodigdheden zoals papier, stiften, etc. kunnen gevraagd worden aan de Scrummaster.
* Groepsleden zullen coderen volgens de code conventies document.
* Groepsleden houden zelf een persoonlijke burndown chart bij, waar hun taken en de tijd voor die taken worden weergeven.
* Groepsleden kunnen tussen sprints gewisseld worden of verwijderd worden.
* Groepsleden staan open voor commentaar. Als iemand aangesproken moet worden voor een fout of probleem, dan wordt dit op een rustige en respectvolle manier gedaan. Er moet dan uitleg gegeven worden over de fout/probleem, waarom dat fout is en hoe het opgelost kan worden.
* Expres code, documenten of andere dingen saboteren of op een foute manier veranderen zal leiden tot een gesprek met de Scrummaster, Project-Owner en de groep. Dit zal hoogstwaarschijnlijk leiden tot uit de groep gezet worden en/of een andere straf.
* Alle bestanden in de Git repository moeten voor ieder groepslid bereikbaar zijn.
* Wij gebruiken allemaal GitKraken voor documentatie en code.
* In GitKraken mogen branches gebruikt worden.
* Commits in de repository zijn ingedeeld in documentatie of code. Commits die gaan over documentatie bevatten DOC: aan het begin van de commitnaam. Commits die gaan over code hoeven geen prefix aan het begin van de commitnaam. Als iemand beide documentatie en code kan commiten, dan moeten documentatie en code gesplitst worden in 2 of meerdere commits.
* Commits in de repository moeten een duidelijke naam en meer gedetailleerde beschrijving hebben. Stel dat er te weinig is voor een beschrijving, dan is de beschrijving hetzelfde als de naam van de commit.
* Code of documentatie van andere projectleden mag niet zonder toestemming aangepast worden. Commentaar mag wel toegevoegd worden.
* Er zijn verschillende rollen. Deze wisselen per week. De rollen zijn: Team Leader, Tech Lead, Design Lead, Git Master. De rollen worden per naam op het bord door gegeven. Dus de taak van A gaat naar B aan het eind van de week.
* De Team Leader houdt de groep aan het werk en leidt het project. Hij/Zij is ook een aanspreekpunt voor de groepsleden, maakt de foto van het bord en zorgt dat de burndown chart bijgehouden wordt, aan het eind van de dag.
* De Tech Lead houdt de code in orde.
* De Design Lead onderhoudt het game design document.
* De Git Master zorgt dat de Github in orde is en revert de commits wanneer nodig. Dit betekent dat de Git Master ook de documentatie op orde houdt.
* Te vaak te laat, afwezig, niet door werken, slecht werk leveren, niet luisteren of andere problemen, kunnen door de groepsleden, samen met de Scrummaster en/of Project-Owner, besproken worden waarna een toepasselijke oplossing wordt bedacht.
* Een taak is pas af, als het volgens de Definition of Done document klaar is.

**Contactlijst**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam** | **Mail** | **Telefoon** |
| Armin Fahim | [D229606@edu.rocwb.nl](mailto:D229606@edu.rocwb.nl) | 06 304 236 86 |
| Duncan Martens | [D168125@edu.rocwb.nl](mailto:D168125@edu.rocwb.nl) | 06 271 098 53 |
| Iwan van der Bruggen | [D215631@edu.rocwb.nl](mailto:D215631@edu.rocwb.nl) | 06 305 344 95 |
| Max Bogaers | [D230195@edu.rocwb.nl](mailto:D230195@edu.rocwb.nl) | 06 360 38 15 |
| Roel Mast | [RM150928@edu.rocwb.nl](mailto:RM150928@edu.rocwb.nl) | 06 538 09 49 |
| Wael Al Rabia | [D187796@edu.rocwb.nl](mailto:D187796@edu.rocwb.nl) | 06 851 369 04 |

**Supervisors**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Taak** | **Naam** | **Mail** |
| Project-Owner | Fer van Krimpen | F.vanKrimpen@rocwb.nl |
| Scrummaster | Fer van Krimpen | F.vanKrimpen@rocwb.nl |

**Handtekeningen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam** | **Datum** | **Handtekening** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |