## Teamcontract

**Teamnaam: Robijn**

**Teamleider: Bouke Stam**

**Voorzitter: Yorick Schellevis**

**Notulist: Waila Woe**

**1. Bereikbaarheid van de teamleden**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam | Studentnr | Telefoonnr | E-mailadres | Woonplaats | Reistijd |
| Bouke Stam | 1664653 | 0643618009 | bouke.stam@gmail.com | Utrecht | 30 min |
| Thijs Hendrickx | 1660936 | 0612815565 | thijs.hendrickx@online.nl | Utrecht | 20 min |
| Mathijs van Bremen | 1665553 | 0652342107 | mathijs.van.bremen@gmail.com | Rumpt | 1.5 uur |
| Yorick Schellevis | 1657667 | 0624371911 | y.schellevis@gmail.com | Almere | 1.5 uur |
| Waila Woe | 1615856 | 0641631887 | wailawoe@gmail.com | De meern | 50 +/- minuten |

**2. Communicatieafspraken**

Alle documenten worden in een map van een GitHub-repository geplaatst. Afspraken worden vastgelegd in notulen. Onderlinge communicatie vindt plaats via e-mail en eventueel telefonisch/Skype. Ieder groepslid checkt dagelijks zijn/haar e-mail en GitHub.

1. Als je ziek bent dan laat je dat weten via Whatsapp.
2. Als je te laat bent dan betaal je lunch voor het team.
3. Als je niet kunt komen en je weet dat van tevoren dan laat je dat weten via Whatsapp of je geeft het door van tevoren.
4. Als je plotseling niet kunt komen dan laat je dat weten via Whatsapp.
5. Als je je afspraken niet kunt nakomen dan laat je dat op tijd weten.
6. Als je naar de wc moet dan mag dat zonder te vragen.

**3. Groepsafspraken**

1. Agenda wordt een dag voor de vergadering verstuurd.
2. Documenten worden opgeslagen op GitHub.
3. Elke maandag na de les is er een vergadering en op woensdag na de lessen is er een werkbijeenkomst.
4. We kunnen elkaar bereiken via de contactgegevens in dit document.
5. Taken worden in overleg verdeelt, soms heeft iemand een minder leuke taak maar dit moet wel gebeuren.
6. Als iemand te vaak te laat is wordt hij erop aangesproken en bij herhaling wordt dit aan de begeleidende docent gemeld.
7. De consequenties op overtreding van de regels uit het teamcontract zijn:
   1. Eerste overtreding: Trakteren
   2. Tweede overtreding: Waarschuwing
   3. Derde overtreding: Uit het groepje verwijdert.

**4. Gezamenlijk beeld**

1. Wat verwacht je van het resultaat?  
   Als groep verwachten wij om de producten op te leveren die aan de eisen van de opdrachtgevers voldoen.
2. Wat verwacht je van de samenwerking?  
   De samenwerking en sfeer binnen de groep goed zijn.
3. Hoe wil je de taken verdelen? Hoe zorg je ervoor dat dat eerlijk gebeurt?  
   Taken worden na overleg en hoelang een taak duurt verdeelt, het kan voorkomen dat je iets moet doen wat minder leuk is.
4. Moet iedereen op hetzelfde moment aanwezig zijn en werken?  
   Ja, tenzij iemand afwezig is met een goede reden.
5. Moet het vooral gezellig zijn of zakelijk?  
   Een combinatie van gezellig en zakelijk, het moet leuk zijn om voor het groepje te werken maar er moet natuurlijk ook wel wat gebeuren.
6. Voor welk cijfer werken jullie?  
   Een goed cijfer: minimaal 7,5.

**5. Beschikbaarheid teamleden gedurende de week**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Naam | Naam | Naam | Naam | Naam |
|  | Bouke | Thijs | Mathijs | Yorick | Waila |
| Maandagochtend | X | X | X | X | X |
| Maandagmiddag | X | X | X | X | X |
| Dinsdagochtend | X | X | X | X | X |
| Dinsdagmiddag | X | X | X | X | X |
| Woensdagochtend | X | X | X | X | X |
| Woensdagmiddag | X | X | X | X | X |
| Donderdagochtend | X | X | X | X | X |
| Donderdagmiddag | X | X | X | X | X |
| Vrijdagochtend | X | X | X | X | X |
| Vrijdagmiddag | X | X | X | X | X |

**6. Geplande teambijeenkomsten**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Weeknummer | Dag/datum/tijd | Locatie | Vergadering of werkbijeenkomst? | Bij vergadering: voorzitter en notulist |
| 1 | 11-11-2015 | School | Vergadering | Yorick[V] & Waila[N] |
| 1 | 11-11-2015 | School | Werkbijeenkomst |  |
| 2 | 16-11-2015 | School | Werkbijeenkomst |  |
| 2 | 18-11-2015 | School | Vergadering |  |
| 3 | 23-11-2015 | School | Werkbijeenkomst |  |
| 3 | 25-11-2015 | School | Vergadering |  |

Locatie voor vergaderingen: Ruimte reserveren via ruimtereserveren.hu.nl.  
Locatie voor bijeenkomsten: Ruimte reserveren via ruimtereserveren.hu.nl.  
- Ruimtes worden gereserveerd door Waila.

**7. Projectarchief**

Het projectarchief wordt opgeslagen in een repository op GitHub. Het archief bevat alle gemaakte documenten, model- en programmafiles.

**URL repository**: <https://github.com/boukestam/Robijn>

Hier plaatsen wij in aparte mappen:

* Teamcontract met bijlagen
* Agenda’s en notulen
* Planning (PvA) en urenverantwoording
* Modellen
* Programmacode
* Verslagen

**Verantwoordelijkheden voor het up-to-date en compleet houden van het archief:**

Iedereen zorgt dat alle documentatie elke vrijdag voor 23:59 op Google drive staat. Bouke zet alles dan op GitHub. Voor de code is iedereen zelf verantwoordelijk dat het op de GitHub Development branch komt.

**8. Handtekeningen**



Thijs Hendrickx



Waila Woe



Bouke Stam

  
Mathijs van Bremen



Yorick Schellevis