

# Samenwerkingscontract

## 1. Gegevens projectleden

### Projectlid 1

Voornaam: Tiffany  
Achternaam: van Hal  
Studentnummer: 1021342  
Rol vanuit Scrum: Scrummaster  
Bereikbaar via: Whatsapp, Discord, Teams, (Outlook, maar wel zeer traag)

### Projectlid 2

Voornaam: Bente  
Achternaam: van Lopik  
Studentnummer: 1071561  
Rol vanuit Scrum: Lid van Development Team  
Bereikbaar via: Whatsapp, Discord, Teams, (Outlook minder snel)

### Projectlid 3

Voornaam: Orestis  
Achternaam: Margaritis  
Studentnummer: 1071209  
Rol vanuit Scrum: Lid van Development Team  
Bereikbaar via: Discord, Outlook, WhatsApp

### Projectlid 4

Voornaam: Melvern  
Achternaam: van Dijk  
Studentnummer: 1045185  
Rol vanuit Scrum: Lid van Development team  
Bereikbaar via: Whatsapp, Discord, Teams

### Projectlid 5

Voornaam: Olivier  
Achternaam: van Vooren  
Studentnummer: 1079722  
Rol vanuit Scrum: Lid van Development Team  
Bereikbaar via: Discord en Teams

Projectleden zoals beschreven bij 'gegevens projectleden' komen het volgende overeen:

## **2. Doelstellingen**

Het doel van bovenstaande projectleden is de projectdoelstellingen succesvol behalen, te weten:

- Een werkend product inleveren
- Leren samenwerken in een project

## **3. Aanwezigheid**

Vanuit de opleiding worden er twee bijeenkomsten per week georganiseerd op locatie Wijnhaven 107 waar alle projectleden aanwezig zijn. Mocht je niet aanwezig kunnen zijn dan meld je dit voorafgaand aan de les aan de andere projectleden en de docenten.

Naast de twee bijeenkomsten in de week wordt twee keer per week online afgesproken om de voortgang van het project te bewaken. Hierbij zullen ook alle projectleden aanwezig zijn.

Mocht je niet aanwezig kunnen zijn, dan meld je dit voorafgaand aan de andere projectleden. Te vaak afwezig zijn en langdurige afwezigheid zal invloed hebben op het uiteindelijk behalen van de projectdoelstellingen.

Elke woensdag ochtend rond 10:00 komen wij online samen om het project te bespreken. Als je niet komt zonder dat dit van te voren is gemeld moet je de volgende lesdag trakteren.

## **4. Taakverdeling**

De taken die voortkomen uit het project zullen (zo goed mogelijk) evenredig worden verdeeld onder alle projectleden. Ieder projectlid is zowel verantwoordelijk voor documentatie als voor realisatie van code. De taakverdeling zal elke bijeenkomst bijgewerkt worden en is visueel gemaakt in het [Scrumboard](#). Daarnaast is ieder projectlid zelf verantwoordelijk voor commits in GitHub, die te vinden zijn op [Github](#).

Een niet evenredige taakverdeling zal invloed hebben op het uiteindelijk behalen van de projectdoelstellingen.

Als de taken niet goed verdeeld worden gaan wij als team een gesprek houden met het lid dat niet genoeg mee doet, om te kijken hoe dat komt en om nieuwe afspraken te maken.

## **5. Deadlines**

Er worden duidelijke deadlines afgesproken en die worden overzichtelijk vastgelegd in de notulen van de vergadering (actie- en besluitenlijst). Mocht een deadline in gevaar komen dan moet door het desbetreffende projectlid voorafgaand aan de deadline gecommuniceerd worden aan de projectleden dat een deadline in gevaar komt.

Mocht er geen communicatie hebben plaatsgevonden over het in gevaar komen van een deadline, dan zal dit invloed hebben op het uiteindelijk behalen van de projectdoelstellingen.

De uiteindelijke deadline voor het aanleveren van het project is woensdag 3 Juli 2024 via Brightspace.

Als deadlines tussendoor niet gehaald worden gaan wij een gesprek hebben met het teamlid dat zijn/haar deadlines niet heeft gehaald. Daarna gaan wij kijken hoe wij dit samen kunnen oplossen.

## **6. Kwaliteitswaarborging**

Taken worden zorgvuldig toegewezen en uitgevoerd, na uitvoering van de taken worden alle taken gecontroleerd op kwaliteit en acceptatie. De acceptatie wordt gecontroleerd in de opgestelde acceptatiecriteria, voordat een user story afgerond kan worden en op 'Done' komt te staan. In de Definition of Done (DoD) worden de kwaliteitseisen gedocumenteerd. Voor het afronden van een sprint wordt het project (en de toegevoegde features) gecontroleerd op de kwaliteitseisen uit de (DoD).

Wij gaan regelmatig elkaars code doorlezen om te kijken of de kwaliteit goed is, en als dat nodig is tips geven hoe het beter kan.

## **7. Communicatie**

Vier dagen in de week wordt een stand up meeting gehouden en daarin worden de vragen beantwoord: "wat heb je gedaan?", "wat ga je vandaag doen?" en "waar loop je tegenaan?". Eén keer in de week wordt een vergadering gehouden op locatie, waarbij voorafgaand aan de vergadering een agenda is verzonden door de voorzitter, tijdens de vergadering duidelijke rolverdeling is volgens de [vergaring planning](#), alle projectleden actief bijdragen aan de vergadering en na afloop van de vergadering door de notulist de notulen worden verzonden (inclusief een actuele actie- en besluitenlijst).

Documenten worden gedeeld via Discord, Outlook of Teams. Communicatie met de PO gaat via Teams, of een gesprek op locatie. Communicatie binnen het team gaat via Discord, Teams of Whatsapp. Ieder teamlid is een actief deelnemer van het Scrumboard. Code wordt gedeeld via Github, Teams of Discord.

## **8. Besluitvorming**

Besluiten die gemaakt moeten worden over het project ten aanzien van het 'wat' worden in overleg gedaan met de Product Owner, hij/zij is verantwoordelijk voor alle beslissingen aangaande het 'wat' met betrekking tot het product.

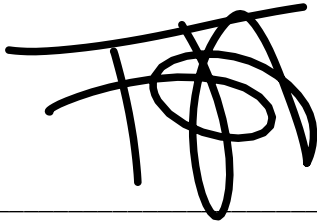
Alle besluiten die over het 'hoe' gaan zullen gemaakt worden in overeenstemming met alle projectleden. Mocht er na overleg en overwegingen van alle argumenten geen overeenstemming zijn bereikt, dan worden alle overwegingen in een Wheel of Fortune gezet, en wordt het "winnende" idee uitgevoerd.

## **9. Consequenties**

- Als een teamlid niet aanwezig is bij een bespreking zonder dit van te voren te hebben aangegeven moet hij/zij bij de volgende fysieke samenkomst trakteren.
- Als een teamlid niet goed mee werkt aan het project, of de code kwaliteit is niet goed moet het teamlid een gesprek aan gaan met de rest van het team

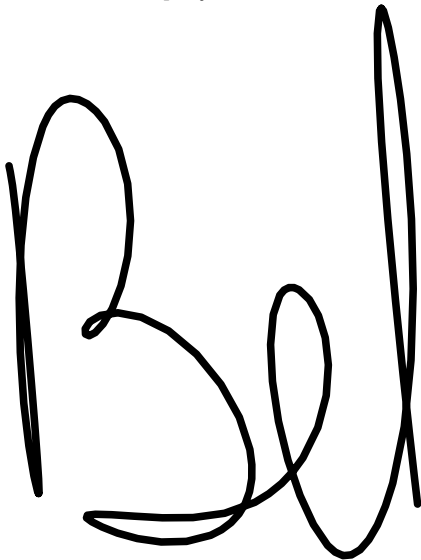
## 10. Ondertekening

Voor akkoord [Wijnhaven 107, 07-03-2024]

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line at the top, followed by a series of loops and a vertical stroke on the right side.

[Tiffany van Hal PROJECTLID 1]

-----  
Voor akkoord [Wijnhaven 107, 07-03-2024]

A handwritten signature in black ink, featuring a large, stylized 'B' followed by a series of loops and a vertical stroke on the right side.

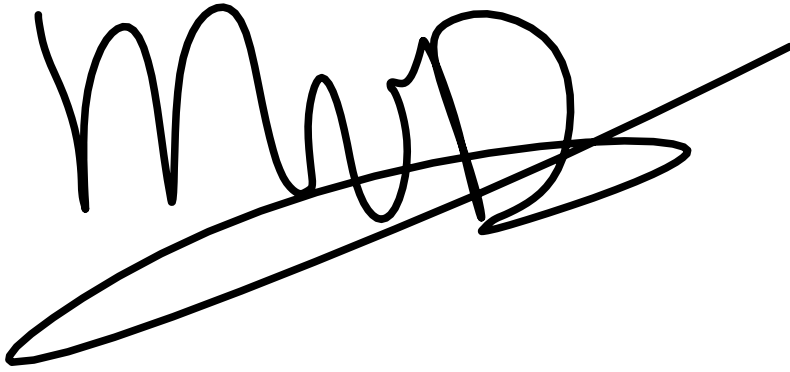
[Bente van Lopik PROJECTLID 2]

-----  
Voor akkoord [Wijnhaven 107, 07-03-2024]

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'O' followed by a series of loops and a vertical stroke on the right side.

[Orestis Margaritis PROJECTLID 3]

-----  
Voor akkoord [Wijnhaven 107 Rotterdam, 7-3-2024]

A stylized, handwritten signature in black ink, featuring several loops and a long, sweeping underline that extends to the right.

[Melvorn van Dijk PROJECTLID 4]

---

Voor akkoord [Wijnhaven 107 Rotterdam, 7-3-2024]

A handwritten signature in black ink, starting with a large, rounded 'O' and ending with a long, horizontal stroke.

---

[Olivier van Vooren PROJECTLID 5]