

# Arbeidskontrakt for Gruppe 14

Medlemmer: Raphael Storm Larsen, Sondre Sætervadet, Daniel Thorland, Jens Herman Valheim

.....

## Innledende tekst

Denne arbeidskontrakten bygger på et sett med typiske mål, oppgavefordelinger, prosedyrer og retningslinjer for interaksjoner for studentarbeider. Arbeidskontrakten er utfylt med *egne* fortolkninger av hva man mener med disse og hvordan man skal oppnå dette.

*Det legges til eller fjernes punkter etter egen vurdering for tilpassing til oppgaven.*

## Mål (hva ønsker man å oppnå?)

### Effektmål

1. *Får mer kunnskaper og ferdigheter i statistikk*  
For å oppnå dette vil vi ha jevnlig gruppemøter og følge pensum.
2. *Kunne samarbeide effektivt*  
For å oppnå dette vil vi ha god kommunikasjon innad i gruppa.
3. *Opptrene fleksibilitet og løsningsorientert adferd*  
For å oppnå dette vil vi ha lav terskel for kommunikasjon mellom gruppe medlemmene.  
Eventuelle konflikter skal raskt løses med diskusjon.

### Resultatmål

1. *Leverer alle oppgaver i rett tid*  
For å oppnå dette vil vi ha en dokumentansvarlig som har ansvar for å passe på at ting blir levert før tiden.
2. *Oppnå en bestemt karakter*  
Vi vil sikte oss inn på et C-B nivå, men ønsker i hovedsak å oppnå en B på gruppeprosjektet.
3. *Fullføre studiet*  
For å oppnå dette vil vi få en bestått karakter i emnet

## Roller og oppgavefordeling (Hvordan organiserer man arbeidet?)

Hvilke roller har vi behov for – hvilken struktur skal vi ha?

- A. *Teamleder - Sondre*  
Dette innebærer å ha ansvar for at alle jobber i gruppa og at samarbeidet fungerer bra.
- B. *Møteorganisering (innkalling, forberedelser, ledelse) - Raphael*  
Kalle inn til møter, finne tidspunkter som passer alle og booker grupperom.
- C. *Arkivar/dokumentansvarlig - Daniel*  
Arkivansvarlig har ansvar for at alle filer er lagret der de skal lagres. Hen skal ha hovedansvaret for oppsettet i filene.
- D. *Kvalitetssikring og innleveringsansvarlig – Jens Herman*  
Sikre at alt arbeid gjort av gruppen har en akseptabel standard. Alt stoff som skal leveres skal gås gjennom av en kvalitetssikrer. Deretter har kvalitetssikreren ansvar for å levere.

## Prosedyrer (hvordan gjør man ting?)

- A. *Møteinnkalling*  
Når skal man ha møter. Hvordan innkalles det.  
Dette blir gjort via discord serveren vår, senest 3 dager før.
- B. *Varsling ved fravær eller andre hendelser*  
Dersom man kommer for sent eller ikke kan møte  
Det må gis beskjed så tidlig som mulig. Hvis man kommer for seint mer enn 10 minutter sammenlagt til et møte blir det kakebot.
- C. *Dokumenthåndtering*  
Det vil bli opprettet et Github repo som alle gruppens medlemmer har tilgang til. Her vil alle dokumenter bli lagret. For samskriving vil vi bruke overleaf. Versjonshåndtering tas hånd om gjennom Git.
- D. *Innleveringer av gruppearbeider*  
Ferdigstilling, kvalitetskontroll av innholdet, holde frister

## Interaksjon (Hvordan opptrer man sammen?)

### A. *Oppmøte og forberedelse*

Hva er godtatt som oppmøtetidspunkt til gruppemøter og forelesning. Hvilke krav har man til forberedelser

### B. *Tilstedeværelse og engasjement*

Gruppens medlemmer forventes å vise tilstedeværelse på møter og delta i gruppediskusjonen. Det vil ikke bli akseptert å holde på med urelevante ting.

### C. *Hvordan støtte hverandre*

Det skal være en fri og åpen dialog i gruppen. Forslag og ideer skal møtes med engasjement. Medlemmene må behandle hverandre med respekt.

### D. *Uenighet, avtalebrudd*

Uenighet skal i første omgang håndteres med dialog. Avtalebrudd kan aksepteres dersom det har en akseptabel grunn. Ved mer enn to uakseptable avtalebrudd, vil det bli vurdert utkastelse fra gruppen.

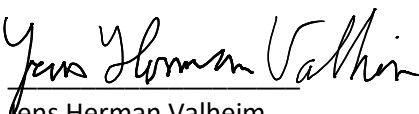
## Signaturer



Sondre Sætervadet



Daniel Thorland



Jens Herman Valheim



Raphael Storm Larsen