



|  |  |
| --- | --- |
| JR Webdevelopment | Terheijdenseweg 350, 4826 AA Breda |
| (076) 573 34 44 | Jr\_webdevelopment@outlook.com |

Samenwerkingscontract

John Meulink & Ronald Klaus

In opdracht van PC4U

Klas: MED1F

# Tijd:

1. Deelnemers worden bij afwezigheid zonder geldige reden bij de eerste  
keer gewaarschuwd. Mocht dit een tweede keer voorkomen dan zal dit  
gemeld worden bij de projectbegeleider/docent en wordt hij of zij uit het team gezet.  
Dit is van toepassing op alle bijeenkomsten. Je dient altijd iets te laten weten!

2. Bij afwezigheid met een geldige reden dient het teamlid dit z.s.m. te melden bij de groep. De groep bepaalt of dit een geldige reden is en communiceert dit  
terug naar het teamlid die afwezig is op dat moment.

3. Teamleden krijgen bij het niet nakomen van afspraken een berisping en zullen zich  
tevens moeten verantwoorden ten opzichte van de groep. De regel is dat de niet  
nagekomen afspraak alsnog wordt nagekomen. Indien dit niet meer mogelijk is i.v.m.  
de planning, dan zal er een overleg plaatsvinden, waaruit een oplossing of conclusie komt.

4. Wanneer onderlinge afspraken tot twee keer toe niet nagekomen worden door één  
van de teamleden zal de groep passende maatregelen nemen, in overleg met de docent.

5. Teamleden zullen bij mogelijke afwezigheid van een bijeenkomst dit minimaal twee  
uur van tevoren moeten doorgeven. Van diegene wordt verwacht dat hij wel op de hoogte is van wat er in die bijeenkomst is besproken en gedaan. Hier dient hij zelf achteraan te gaan.

6. Alle teamleden verklaren bij ondertekening dat ieder minimaal het aantal aangegeven  
studie-uren aan dit project zal besteden.  
  
  
7. Bij 2 keer te laat komen, zonder geldige reden, geldt dat als 1 keer afwezig.

Informatie:

8. Alle informatie die gevonden is, wordt in de gedeelde map in Dropbox geplaatst.

9. Alle informatie wordt met elkaar overlegd voordat het definitief ingeleverd wordt.

10. Wanneer er een taak is afgerond wordt deze in het logboek bijgehouden.

Organisatie:

11. Taken zullen eerlijk worden verdeeld, als een teamlid zich hierin benadeeld voelt of  
het gevoel heeft dat hij of zij de taak niet aankan, zal hij of zij dit moeten melden bij de groep en zal dit besproken worden.

12. Afhankelijk of dit nodig is, of de opdrachten op tijd af komen, kan er een skype-afspraak ingepland worden.

13. Bij verandering van een afspraak zal telefonisch contact moeten worden opgenomen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal er geïnformeerd worden via de school e-mailbox.

14. Besluiten worden gevormd na een overleg.

Sancties:

15. Als de samenwerking binnen het team niet goed verloopt, zal een extra bijeenkomst worden belegd. Hierin zal over de situatie worden gesproken.

16. Als de teamleden niet de afgesproken inzet tonen, zal de betreffende persoon/personen hierop aangesproken worden. Als deze persoon/personen geen gebruik maakt van deze feedback, zal er contact opgenomen worden met de docent.

Risico’s:

17. Laptop kan kapot gaan, waardoor bestanden verloren kunnen gaan. De oplossing daarvoor is dat alles op Dropbox gezet wordt qua back-up. Andersom kan Dropbox ook falen, waardoor alles op de laptop gezet wordt en ook op een USB-stick. Als een laptop kapot is, zal een leenlaptop geregeld moeten worden.

18. Bestanden kunnen ook verloren gaan van de server. Daarvoor wordt automatisch een back-up gemaakt.

19. Deadlines worden niet gehaald, hiervoor wordt een goede planning ingezet met  
MS-project. Overleggen met de opdrachtgever/docent is hiervoor van belang.

20. Afspraken worden niet nagekomen. Hiervoor gaat de groep in gesprek met degene die de afspraken niet nakomt.

21. bestanden kunnen verkeerd overschreven worden. Er zal gecommuniceerd worden over wie wanneer waar aan werkt.

Taakverdeling

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Documentatie (zoals logboek e.d.) | Samen |
| 1. Huisstijl | John |
| 1. Wireframes | John en Ronald |
| 1. Moodboard | Samen |
| 1. Logo-ontwerp | Ronald |
| 1. Technisch ontwerp | Samen |
| 1. Materiaal en middelenlijst | Samen |
| 1. Gerealiseerde webapplicatie | Samen |
| 1. Acceptatietest | Samen |
| 1. Website online zetten | Samen |
| 1. Presentatie maken | Samen |
| 1. Optimalisatie | Samen |
| 1. Individuele reflectie | Individueel q213 |

Ondertekening

Met de ondertekening van deze overeenkomst verklaren ondergetekenden kennis te hebben genomen van en in te stemmen met de regels en afspraken.

Datum: \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Naam: Handtekening:

John Meulink \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ronald Klaus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_