| **1. Teamcontract** | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |
| **Rolverdeling binnen project** | | | | | | | | | |
| **Projectleider** | | | **Martijn van Dijk** | | | | | | |
| **Vergadervoorzitter** | | | **Martijn van Dijk** | | | | | | |
| **Notulist** | | | **Aydin Biber** | | | | | | |
| **Overige teamrollen** | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Bereikbaarheid van de projectleden** | | | | | | | | | |
| Naam | | | | Studentnummer | | Telefoonnummer | | E-mailadres | Woonplaats |
|  | | | |  | |  | |  |  |
| Aydin Biber | | | | 1666849 | | 06-22807475 | | [Biber.aydin@gmail.com](mailto:Biber.aydin@gmail.com), aydin.biber@student.hu.nl | Woerden |
| Martijn van Dijk | | | | 1660713 | | 06-12099041 | | [martijn@martijnvandijk.net](mailto:martijn@martijnvandijk.net)  martijn.vandijk@student.hu.nl | Breukelen |
| Christiaan van den Berg | | | | 1660475 | | 06-18960217 | | [Christiaan.vandenberg@student.hu.nl](mailto:Christiaan.vandenberg@student.hu.nl)  [himitsuyaluzan@gmail.com](mailto:himitsuyaluzan@gmail.com) | Hilversum |
| Chiel Douwes | | | | 1666311 | | 06-10058056 | | [chiel.douwes@student.hu.nl](mailto:chiel.douwes@student.hu.nl)  [chieldouwes@gmail.com](mailto:chieldouwes@gmail.com) |  |
|  | | | |  | |  | |  |  |
|  | | | | | | | | | |
| **Communicatieafspraken**   * Alle documenten worden op Github geplaatst. * De agenda wordt minstens 1 dag voorafgaand een vergadering gedeeld met de andere teamleden. * De notulen worden uiterlijk op de dag na de bijbehorende vergadering geplaatst op Github. * Onderlinge communicatie vindt plaats tijdens vergaderingen en via   e-mail/Teamspeak(adres: ensl.org)/Telegram/telefonisch.   * Projectgroepsleden reageren binnen 1 dag op berichten. * Ieder groepslid checkt dagelijks zijn e-mail/Telegram en Sharepoint. * Als je ziek bent dan wordt dat gemeld binnen de groep. * We geven elkaar feedback tijdens de vergadering. * We nemen gezamenlijke beslissingen door middel van democratische selectie binnen de vergadering. * Voortgangsbewaking: planning. * Externe communicatie naar de opdrachtgever: verbale communicatie & mailing naar docent. * Escalatie naar de opdrachtgever wanneer een teamlid niet voldoet aan de in het contract gemaakte afspraken. * Bij te laat komen: melden in de Telegram groep, indien niet mogelijk houden de andere 3 leden rekening met deze situatie. * Bij het niet houden aan afspraken dan eerst binnen de groep vermelden. Indien dot niet helpt wordt er geëscaleerd naar de docent. * Consequentie op overtreding van de regels uit het contract: eerst binnen de groep vermelden. Wanneer dit geen oplossing bied binnen de groep er geëscaleerd naar de docent. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Beschikbaarheid projectleden gedurende de week** | | | | | | | | | |
| Ieder lid is op school aanwezig aan de hand van onderstaand schema:  Maandag: 11:30 tot 13:30  Dinsdag: 12:00 tot 18:00  Woensdag: 9:30 tot 15:30  Donderdag: 9:00 tot 13:00  Vrijdag: 9:00 tot 17:30  Naast deze uren zijn beschikbaar via het internet of telefonisch aan de hand van onderstaande tijden. | | | | | | | | | |
| Aydin | **Contact via internet/telefoon:**  Maandag t/m Zondag van 9:00 tot 23:59  **Uitzonderingen:**  Zaterdag van 13:00 tot 14:00.  Woensdag vanaf 19:30. Zondag vanaf 19:00. Op deze 2 dagen is er mogelijkheid tot uitzondering. | | | | | | | | |
| Martijn | **Contact via internet/telefoon:**  Maandag t/m Zondag van 9:00 tot 23:59  **Uitzonderingen:**  Woensdagavond niet beschikbaar  Zaterdagmiddag wel telefonisch bereikbaar, niet beschikbaar voor werk | | | | | | | | |
| Christiaan | **Contact via internet/telefoon:**  Maandag t/m Zondag van 9:00 tot 23:59  **Uitzonderingen:**  Zaterdag avond 21:00 – 23:00 CET | | | | | | | | |
| Chiel | **Contact via internet/telefoon:**  Maandag t/m Zondag van 9:00 tot 23:59 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Geplande projectgroep bijeenkomsten** | | | | | | | | | |
| Datum/Tijd | | Vergadering /werkbijeenkomst | | | Bij vergadering: voorzitter en notulist | | Notities: | | |
| 11/11/2015  13:00 | | Vergadering | | | Voorzitter: Martijn  Notulist: Aydin | | Geen notulen van voorgaande vergadering beschikbaar. | | |
| 18/11/2015  13:00 | | Vergadering | | | Voorzitter: Martijn  Notulist: Aydin | |  | | |
| 25/11/2015  13:00 | | Vergadering | | | Voorzitter: Martijn  Notulist: Aydin | |  | | |
| 02/12/2015  13:00 | | Vergadering | | | Voorzitter: Martijn  Notulist: Aydin | |  | | |
|  | |  | | |  | |  | | |
|  | |  | | |  | |  | | |
|  | |  | | |  | |  | | |
| Algemeen  (extra vergaderingen) | | Vergadering | | | Onbekend | | Bij elke vergadering controle voortgang uitvoeren | | |
| Locatie voor vergaderingen: | |  | | |  | |  | | |
| Locatie voor bijeenkomsten: | |  | | |  | |  | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Projectarchief** | | | | | | | | | |
| Het project archief is: Github  Hierop plaatsen wij:   * Agenda’s en notulen van elk overleg incl voortgangsrapportage, genomen beslissingen, bijgestelde planning. * Deel- en eindproducten. * Ingekomen stukken.   Ieder groepslid is verantwoordelijk voor het up-to-date en compleet houden van de aan dit lid toegewezen producten. | | | | | | | | | |
| **Documentatie & Prototypen** | | | | | | | | | |
| Alle documentatie en software betreffende het project zal worden bewaard op Github. Hier zal gebruik gemaakt worden van versiebeheer. | | | | | | | | | |

Naam:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ handtekening:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_