

Intensionsdokument/Socialt kontrakt P2:3 Aqordo

Medlemmar:

Intentioner:

Kund:

Projektmål: Att leverera en omvärlds- och marknadsanalys för Aqordo varav såväl affärsmodellen och den tekniska utvecklingen baseras på. Förslagsvis ska det på teknikområdet levereras både en analyserande del och en utvecklingsdel. Utvecklingsdelen ska omfatta skapandet av en prototyp i exempelvis Music XML för Aqordo i form av förslagsvis en webbsida.

Arbetsprocess: Tillvägagångssättet för detta projekt kommer att vara agil utveckling som karakteriseras av flexibilitet. Projektet är ett utvecklingsprojekt inom teknik. Avgränsning till ett nischat segment i form av de som musicerar dagligen.

Krav på arbetsinsatser och värdering av arbetsinsatser:

- Vid utebliven närvaro ska det finnas en legitim anledning till grund och kontaktperson ska meddelas i GOD TID
- Varje student ansvarar för sin arbetsinsats och sitt ämnesområde
- Under projektets varaktighet ska samtliga studenter arbeta under ramen att projektet är likvärdigt med heltidsstudier (undantaget är de projektmedlemmar som gör projektet på 50 %)
- Det är den enskilde medlemmens eget ansvar att hålla sig uppdaterad i fråga om information från gruppen, handledare och från föreläsningar
- Gemensam arbetstid för projektet planeras så att det i främsta mån ska passa alla projektmedlemmarnas ramar
- Hålla deadlines
- Ärlighet: våga be om hjälp, gärna i god tid för att undvika förseningar!
- Alla tidsrapporterar veckovis; **söndagar kl. 17.00** varje vecka är senaste tid för rapportering

Mötesregler:

- Gruppmöte en gång per vecka i **Ubåtshallen/Kranen** (schema för bokade salar finns på it's learning/Docs) **onsdagar kl. 09.00**
- Möte med kund varje vecka onsdagar kl. 10.00
- Ekonomi B alternativt Ekonomi A möte med kund onsdagar kl. 11.00
- Informationssystem och Datavetenskap möte med kund onsdagar kl. 13.00
- Möte med respektive handledare ansvarar delgrupperna för på egen hand men tider planeras så att de förväntas passa samtliga medlemmar
- Ändring av mötestider läggs upp i GOD TID (gärna en vecka i förväg) på Google Docs och alla meddelas via telefon/internet
- Alltid meddela vid försening eller utebliven närvaro, **kontaktpersoner** är:

1.

- Rollen som sekreterare/ordförande varierar bland alla medlemmar veckovis och noteras
- Ordförande/sekreterare för möten utses på föregående veckas möten och denne ansvarar för att presentera dagordningen och utvärdera förra veckans protokoll

- Protokollen för möten sammanställs kvällen innan av veckans ordförande/sekreterare efter att senast **kl. 17.00 på tisdagen** fått inskickat frågor och synpunkter från övriga projektmedlemmar
- Gruppmöten ska inledningsvis ta upp övriga synpunkter som projektmedlemmarna kan tänkas ha som inte finns med på agendan (öppen kommunikation förespråkas)

Informationshantering:

- Som främsta kommunikationsbas används telefonkontakt eller kontakt via nätet
- Google Docs används som plattform för fildelning och liknande (mötesprotokoll, tidsrapportering, kodning, mötesagenda etc.): *Där finns all information!*
- It's learning används i för examinationsrelaterade dokument
- Det är varje projektmedlems eget ansvar att ta reda på information och vad som gäller vid utebliven närvaro men även i annat fall, ursäkter som: *"Jag har inte fått informationen"* är inte hållbara.

Hantering och motverkande av konflikter:

- Öppenhet och tydlig kommunikation i alla avseenden
- Meningsmotsättningar bör diskuteras så snart som möjligt om de skulle uppstå
- Diskutera och resonera under professionella ramar
- Sakliga grunder ska ligga till grund i ett resonemang
- *"Kritik behöver inte alltid vara dåligt!"* – Alla medlemmar ska vara beredda på att kunna ge och ta kritik
- Majoritet råder vid beslutsfattande: demokrati
- Att alla får sin röst hörd och få tala till punkt
- Vid upprepade överträdelser av gruppens sociala kontrakt kommer respektive handledare att kontaktas
- Utebliven närvaro, bristande drivkraft eller liknande företeelser noteras vid gruppmötet och tas upp vid nästa möte vid repetition av förra veckans möte som en påminnelse
- Släppa konflikter så snart man löst dem
- Att från början ta hänsyn för varandras ämnesområden och inte sätta egna intressen i första hand – *"Kill your darlings!"*

Regelbok och grundtankar/värderingar hos gruppen:

- Akademisk kvart gäller inte vid möten
- Projektet prioriteras före arbete, egna intressen och dyl.
- Fråga varandra vid oklarheter och stötta varandra - ”*Laget före jaget!*”
- Utvärdera den egna arbetsinsatsen och ge varandra feedback – Vad kan förbättras?
- Tydliga kommunikationsmöjligheter
- Enkla informationsvägar
- Låt alla ”tycka” och känna sig uppskattade och delaktiga
- Sunt förnuft och rättvisa i alla avseenden
- Respekt mot varandra och olika idéer
- Saklighet/fakta till grund för diskussioner
- Lyhördhet och hänsyn
- Vara närvarande, engagerad och i tid
- Ansvarsbild och arbetsfördelning ska alltid vara tillgänglig och aktuell

Notering: *Reglerna i det sociala kontraktet är flexibla och kan komma att revideras under arbetsgången på grundval av olika händelser eller faser i gruppen.*

Det sociala kontraktet har utformats gemensamt inom gruppen på grund av tidigare erfarenheter i projekt.

Projektmedlemmars kontaktuppgifter och godkännande:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Figur 1: Projektmedlemmarnas godkännande och underskrifter.