

Samenwerkingscontract

09/09/2025

Dit contract legt de verantwoordelijkheden, afspraken en werkwijze vast van het projectteam, met als doel een gestructureerde en efficiënte samenwerking. Alle leden ondertekenen dit contract ter bevestiging van hun betrokkenheid en instemming met de afspraken.

Leden

- Daan Nguyen
- Thomas Kroon
- Mai Kieu
- Lena Velychko

1. Afmelden

Regel:

- Als een van ons niet aanwezig kan zijn bij een geplande call of werksessie, moet dit uiterlijk 24 uur van tevoren worden doorgegeven via WhatsApp en/of Teams.
- Bij onverwachte situaties zoals ziekte of een noodgeval, moet er minstens een uur van tevoren laten weten dat je niet kunt komen. (Onverwachte vertraging i.v.m. vervoer telt hier niet mee.)

Sanctie:

- Als je je twee keer niet op tijd afmeldt, wordt dit gemeld aan de docent.
- Bij de derde keer wordt dit meteen opgenomen in onze evaluatie en besproken met de mentor.

2. Communicatie

Regel:

- We communiceren via Teams, Call en op locatie.
- Bij onduidelijkheden moet je dit direct vermelden, zodat de ander weet waar je vastloopt en kan ondersteunen.

- Tijdens werkdagen delen we dagelijks onze voortgang met elkaar, inclusief wat we gedaan hebben en waar we staan.

Sanctie:

- Bij het negeren van berichten meer dan 2 keer, bespreken we dit direct met de mentor voor onprofessioneel gedrag.
- Bij herhaald negeren kan dit een officiële waarschuwing van de docent tot gevolg hebben.

3. Elkaar Helpen

Regel:

- We helpen elkaar bij problemen door samen naar de obstakels te kijken en oplossingen te bedenken.
- Als iemand tegen een probleem aanloopt, moet die zo snel mogelijk aan de bel trekken (tijdens de daily standups).
- Bij het tegen aanlopen van een probleem na 30 min hulp vragen, bij grotere issues/bugs meteen melden in teams en klassikaal

Sanctie:

- Bij weigering van hulp bieden of continu afwachten tot de ander vraagt, bespreken we dit met de mentor.

4. Deadline

Regel:

- De voortgang wordt wekelijks gecontroleerd, en er wordt een gezamenlijke planning bijgehouden.

Sanctie:

- Bij het niet behalen van de deadline wordt dit besproken in de retrospective. Mits er geen inzit in zit na meerdere waarschuwingen zal dit toegelicht worden bij een docent.

5. SCRUM

Regel:

- Daily stand-up: Voorafgaand de les zullen we met elkaar bespreken wat we deze dag willen bereiken/afkrijgen. Hierbij zeggen we aan welke user story we gaan werken en hoeveel tijd er geschat is om deze user story af te krijgen. Op online dagen gaat ieder persoon een berichtje in Teams sturen over zijn voortgang.

Sanctie:

Bij tweede keer dat dit niet word gedaan, wordt dit gemeld aan de docent.

6. GIT

Regel:

- Commits: Op de dagen dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag moeten er minimaal 1+ commits worden gemaakt.
- Merge reviews: Een merge request moet minimaal 2 keer nagekijken worden door teamgenoten. Hierbij word er gecontroleerd op de code conventions.

7. Vergadertijden/werktijden

Regel:

- Voor een sprint review gaan we 1 uur eerder met elkaar zitten om erop voor te bereiden
- Elke woensdag staat een teammeeting klaar. Alleen doorgaan als er iets te bespreken is.
- Aan het einde van elke sprint houden we een Retrospective met het hele team om te bespreken wat beter kan.
- Aan het einde van elke week word een 15 minuten lang een mini-retro gehouden waarin besproken wordt wat er is gedaan en of we op planning zitten.


8. Rollen

De rollen kunnen tijdens het project nog veranderen zodat iedereen verschillende rollen heeft gehad

- Scrum master: Thomas Kroon
- Notulist: Daan Nguyen
- Contactpersoon (richting po): Lena Velychko
- Developer(s): Mai Kieu, Daan Nguyen, Lena Velychko, Thomas Kroon

8. Ondertekening

Ondertekent op 10-09-2025 11:36

<ul style="list-style-type: none"> • Daan Nguyen 	<ul style="list-style-type: none"> • Thomas Kroon
<ul style="list-style-type: none"> • Mai Kieu 	<ul style="list-style-type: none"> • Lena Velychko