# Gruppekontrakt for gruppe 38 – IT1901

Oda Bang-Olsen, Anette Wiken Lund, Alexander Grannes og Edward Storlien

## 1. Tilstedeværelse

Vi forventer at alle medlemmer i gruppen er tilstede under planlagte møter og arbeidssesjoner. Dersom du er forhindret fra å delta, må du varsle gruppen i forkant.

## 2. Tidsbruk

Vi er forpliktet til å fordele vår tid jevnt og effektivt mellom prosjektet og våre individuelle forpliktelser. Vi skal også sørge for å holde våre avtaler og møtetider.

## 3. Forventninger til den enkeltes bidrag

Hver gruppe medlem forventes å bidra aktivt til prosjektet og dele sin ekspertise og ressurser for å oppnå prosjektmålene. Vi vil fordele oppgaver rettferdig og kommunisere eventuelle endringer i ansvar.

## 4. Håndtering av ulikheter i motivasjon og ambisjoner

Vi forstår at ulike personer kan ha ulik motivasjon og ambisjonsnivå. Vi forplikter oss til å støtte hverandre og opprettholde en positiv atmosfære, selv når motivasjonen svinger.

## 5. Forventet kvalitet og definisjon av "ferdig"

Vi skal definere klare kriterier for kvalitet og fullførelse av arbeidet. Vi skal også vurdere vårt arbeid opp mot disse kriteriene før vi anser noe som "ferdig."

## 6. Fordeling av tid mellom møter, gruppearbeid og individuelt arbeid

Vi vil sammen bestemme hvor mye tid som bør tildeles møter, gruppearbeid og individuelt arbeid for å oppnå våre mål på best mulig måte.

## 7. Håndtering av uforutsette forsinkelser, sykdom og fravær

Hvis vi opplever uforutsette forsinkelser, sykdom eller fravær, skal vi informere gruppen så tidlig som mulig. Vi vil samarbeide for å finne løsninger og justere vår tidsplan ved behov.

## 8. Møterutiner (fysiske og virtuelle)

Vi skal avtale møtetider, lage dagsorden for møter, ta referat og sørge for at alle er klar over møtedatoer og -tidspunkter i god tid. Virtuelle møter skal planlegges på forhånd med klare retningslinjer for deltakelse og teknisk støtte om nødvendig.

## 9. Kommunikasjonsverktøy og responstid

Vi vil bruke e-post, telefon, Slack og andre relevante kommunikasjonsverktøy for å holde kontakten. Forventet responstid for viktige meldinger skal være innen 24 timer.

## 10. Håndtering av leveranser og frister som gruppe

Vi skal samarbeide om å definere klare mål og frister for prosjektet. Hvis enkeltpersoner opplever utfordringer som kan påvirke frister, skal dette kommuniseres tidlig, og gruppen skal hjelpe til med å finne løsninger.

## 11. Roller

Vi skal tildele roller basert på våre styrker og ferdigheter. Rollene vil bli definert og justert etter behov gjennom prosjektet.

## 12. Tilbakemeldinger til hverandre

Vi skal gi konstruktive tilbakemeldinger til hverandre for å forbedre kvaliteten på vårt arbeid og samarbeid. Tilbakemeldinger skal være ærlige, men også respektfulle og konstruktive.

## 13. Håndtering av konflikter og uenigheter

Vi forplikter oss til å håndtere konflikter og uenigheter på en konstruktiv måte. Vi vil først prøve å løse problemene internt gjennom åpen kommunikasjon og samarbeid.

## 14. Håndtering av brudd på kontrakten

Hvis en av oss bryter kontrakten ved å ikke oppfylle våre forpliktelser, skal dette tas opp i gruppen for å finne løsninger og gi rettledning.

## 15. Prosedyre for ekstern konflikthåndtering

Hvis gruppen ikke klarer å løse konflikter eller uenigheter internt, vil vi søke hjelp fra våre veiledere eller instruktører for å finne en løsning som er i tråd med universitetsretningslinjene.

Denne kontrakten er utformet for å fremme et effektivt og positivt samarbeid i vår IT-prosjektgruppe. Vi er enige om å følge disse retningslinjene og åpne for diskusjon og justeringer underveis hvis det er nødvendig for å oppnå våre mål.