

# Gruppekontrakt

TDT4140 Programvareutvikling, vår 2019

Dette dokumentet fungerer som øverste styringsdokument for prosjektgruppe 29 i arbeider med faget.

## Medlemmer

Adrian Langseth	ad.langseth@gmail.com	476 27 220
Ola Kruge	olakruga@gmail.com	980 61 711
Sander Bjerklund Lindberg	Sander.b.lindberg@gmail.com	988 15 561
Jakob Drage Roti	jakob.roti@gmail.com	469 40 805
Nicklas I. Paus Bekkevold	nicklasbekkevold@gmail.com	948 91 868
August Inge Lønning Meo	augustlonningmeo@gmail.com	944 21 603

## 1 Ambisjon og motivasjon

Gruppens mål er å få karakteren A i faget. Hvert enkelt medlem er selv ansvarlig for å bidra til at disse ambisjonene oppnås og forplikter seg til å følge kontraktens krav til arbeidsinnsats, arbeidsfordeling og prioriteringer. Samtlige medlemmer på gruppen har et høyt motivasjonsnivå. Alle er motiverte til å jobbe og ser frem til et lærerikt og morsomt prosjekt. Gruppen ønsker å lære seg hvordan å jobbe i en gruppe, og om hvordan scrum fungerer i praksis. Gruppen definerer ferdigstilt som et produkt eller en kode som er testet, oppfyller kravspesifikasjonen og er klar til utsending.

## 2 Enighet om arbeidsinnsats

### 2.1 Arbeidsmengde

Gruppen har bestemt en 6 timers arbeidsmengde hver uke, samt to totimers økter ved behov. Disse skal komme tydelig fram av gruppens kalender. Det forventes også at man jobber utover dette hvis det er behov for dette.

## 2.2 Prioritering

Gruppen vil forsøke å finne ledige arbeidstimer som passer for alle, eventuelt dele inn oppgaver til enkelte som de kan jobbe med når de selv finner tid innen en gitt tidsperiode. Obligatoriske oppgaver og gjøremål i andre fag kan settes foran arbeid i dette faget dersom dette virkelig er nødvendig.

## 2.3 Forsinkelser, fravær og sykemeldinger

Ved forsinkelser skal det sendes melding om dette, så fort en finner ut at en forsinkelse inntreffer. Fravær og sykemeldinger skal også informeres om, i form av melding på Slack eller Messenger, så fort som mulig. Gruppen kan stemme over om fravær er gyldig eller ikke. Sykefravær er alltid gyldig.

# 3 Rutiner for koordinering av arbeid

## 3.1 Rutiner for møter

Gruppen planlegger å møtes tre skoletimer i uken, disse vil i utgangspunktet være:

08:15 - 14:00 på onsdag hver uke

10:15 - 12:00 på mandag (ved behov)

12:15 - 14:00 på torsdag (ved behov)

## 3.2 Kommunikasjon og verktøy

Kommunikasjon mellom møter vil foregå på Slack for å ha alle samtaler samlet på ett sted for ryddighet og orden.

Gruppen kommer til å bruke verktøyene Google Drive, LaTeX, Git og Trello.

## 3.3 Responstid

Gruppen ønsker å svare på henvendelser senest innen 48 timer, men helst så fort som mulig. Dette gjelder både innad i gruppen, men også ovenfor produkteier. Da vil vi samarbeide om å formulere et svar som alle i gruppen kan stille seg bak.

Daglige møter holdes i starten av hvert møte, samt i gruppens kommunikasjonskanal når gruppen ikke er samlet. Dokumentering av progresjon skjer ved hjelp av commits på GitLab, samt dokument på Trello. Utsjekking av oppgaver vil foregå på Trello og insjekking av kode på GitLab.

Gruppen vil dokumentere kort om alt arbeid som har blitt utført, og gode referater om retrospektivene etter hver sprint for å ha lett tilgang til informasjon om hva som kan

utbedres til neste sprint. Gruppen vil også ha en vel utført “product backlog”.  
Ansvaret for dette delegeres til Sekretær-master, satt i 4.2

Alle gruppe-medlemmer er ansvarlige for å sette seg inn i alle leveranser og tidsfrister gruppen skal forholde seg til. Dette er også Scrum-master sitt ansvar om å minne om.

## 4 Kompetansekart og roller

### 4.1 Kompetanse

Det er variasjon på gruppen når det kommer til kompetanse innen ulike verktøy og språk, en kort oversikt er:

- To stk har erfaring med Django
- Tre med erfaring innen git og gitlab.
- Alle på gruppen har erfaring med enten Python eller Matlab
- Tre til fire stk har erfaring med Java
- To stk har erfaring med LaTeX

### 4.2 Roller

Alle vil ha rollen som utvikler med stor frihet og kreativitet til å ta egne avgjørelser. Det forventes også at alle tester sin egen kode og sørger for høy kodekvalitet. I tillegg vil vi ha noen ekstra roller, disse er:

**Scrum-master** har hovedansvar for at gruppen gjør det den skal og holder gruppa på rett kurs under sprinter. Har også ansvar for å holde daily-scrum, sprint-planlegging og retrospektiv.  
Ansvarlig for dette er Adrian Langseth.

**Test-master** sørger for at stor nok del av koden blir testet, og ser over tester andre har skrevet. Kan også skrive testkode selv, eller brukerteste nettside/app for eventuelle bugs.  
Ansvarlig for dette er Nicklas I. Paus Bekkevold.

**Git-master** har ansvar for å lage branches, håndtere merge-konflikter og være hjelpelig med git.  
Ansvarlig for dette er Ola Kruege.

**Booking-master** sørger for at grupperom er booket til alle gruppens møter og arbeidsøkter.  
Ansvarlig for dette er Jakob Drage Roti.

**Sekretær-master** har ansvar for å ta notater fra Daily-scrum, retrospektiv og andre møter og levere inn alt av leveranser på vegne av gruppa. Sekretær-master er også ansvarlig for å føre og holde styr på krysslisten. Ansvarlig for dette er Jakob Drage Roti.

## 5 Uenigheter og brudd på kontrakten

### 5.1 Håndtering av uenigheter

Gruppen skal håndtere uenigheter etter hvert som de oppstår, med mindre det er mer pressende punkter som må tas opp først. Det er viktig med å ta tak i problemer ved roten og innen kort tid etter de oppstår.

Uenigheter skal håndteres demokratisk ved votering etter felles diskusjon. Dette kan gjøres både åpent eller hemmelig, basert på den omstridte sakens natur.

### 5.2 Brudd på arbeidskontrakt

Mindre alvorlige brudd på arbeidskontrakten skal håndteres i henhold til straffeparagrafen. Alvorlige brudd skal tas opp på møte og håndteringen av nevnt brudd skal bestemmes i plenum der de(n) ansvarlige skal forklare seg. Deretter kan videre håndtering bestemmes ut ifra omstendighetene og alvorlighetsgraden. Hvis gruppen finner at konflikten ikke kan løses, skal en und.ass. kontaktes for meklingsinnad i gruppen over en mulig løsning.

### 5.3 Straff

For mindre alvorlige brudd på kontrakten (slik som forsentkomming) skal sekretær-master føre overtredelsen som strekkrysser i et felles regneark. Disse kryssene skal godtgjøres ifølge tabellen i nevnte regneark ved neste møte eller annen sammenkomst. Hvis en aktør har gjenværende kryss ved kontraktens slutt, skal det avholdes en avslutning der disse godtgjøres.

## 6 Refleksjon og læring

Samtlige i gruppen er forventet å gjøre seg kjent med pensum i faget.

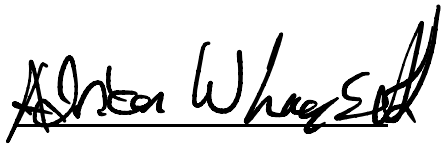
Scrum-master, satt i 4.2, skal ha ansvar for å holde retrospektivene. Hele gruppen samarbeider om faglig refleksjon i leveransene.

## 7 Kontraktens varighet

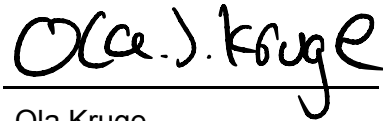
Kontrakten løper fra signert dato til og med siste leveranse i faget er levert.

**Sted, Dato:**

Trondheim, 31.01.2019



Adrian Langseth



Ola Krue



Sander Bjerklund Lindberg



Jakob Drage Roti



Nicklas I. Paus Bekkevold



August Inge Lønning Meo