

# Samenwerkingscontract EE4 : Building a SSV

---

---

## 1. Naam en logo

Naam : Solar Vikings

Logo :



## 2. Contactgegevens

### Teamleider

Naam: Jan Van Hemelen  
Nummer: 0479/458932  
E-mail: jan.van.hemelen@student.groept.be

### Documentbeheerder

Naam: Casper Antonio  
Nummer: 0479/129449  
E-mail: Casper.antonio@student.groept.be

### Teamlid 3

Naam: Bas Jan Renders  
Nummer: 0474/361599  
E-mail: bas.jan.renders@student.groept.be

### Teamlid 4

Naam: Jitse Meulenijs  
Nummer: 0478/929484  
E-mail: Jitse.meulenijs@student.groept.be

### Teamlid 5

Naam: Mathijs Tielens  
Nummer: 0476/486930  
E-mail: Mathijs.tielens@student.groept.be

### Teamlid 6

Naam: Alexander Blockhuys  
Nummer: 0476/527686  
E-mail: Alexander.blockhuys@student.groept.be

## **3. Taken**

### **3.1 Projectleider**

Als projectleider werd Jan Vanhemelen aangeduid. Zijn taak bestaat uit het zorgen voor een goede communicatie binnen de groep. Hij zorgt ervoor dat iedereen weet waar en wanneer er vergadert wordt. Op de vergadering bespreekt hij de vooruitgang ten opzichte van de vorige vergadering. Hij haalt de punten aan die nog afgehandeld moeten worden en vermeld waar extra aandacht aan besteed moet worden. Het is zijn verantwoordelijkheid dat het project tijdig afgewerkt wordt. Beslissingen verlopen volgens het principe van democratie. Wanneer de democratie niet tot een oplossing leidt, heeft de projectleider het recht de knopen door te hakken.

### **3.2 Dossierbeheerder**

Als dossierbeheerder werd Casper Antonio aangeduid. Zijn taak bestaat uit het overzichtelijk houden en updaten van de wikiversity website. Op deze blog/site vindt men de vooruitgang en bestanden van het EE4 project van team solar vikings.

### **3.3 Andere taken**

Team Solar Vikings heeft geen vaste notulist aangeduid. Iedere vergadering zal iemand anders verantwoordelijk staan voor het vergaderverslag. Deze wordt voor de vergadering aangeduid door de teamleider. Na de vergadering zet hij het verslag op de wikiversity site, zodat de week erop kan gekeken worden welke vooruitgang er gemaakt is.

## **4. Afspraken**

### **4.1 Regels van aan- en afwezigheid**

Iedereen is verplicht aanwezig te zijn op de afgesproken contacturen en in de voorziene lessen, anders raken we te veel tijd kwijt door het opnieuw uitleggen van de opdrachten. Wanneer door omstandigheden gedwongen afwezigheid zich opdringt, is het de

verantwoordelijkheid van het lid in kwestie om dit op voorhand aan de teamleider te laten weten. Bij afwezigheid dient het teamlid de verloren tijd in te halen en een extra beentje bij te steken om zijn motivatie voor het project te bevestigen.

## 4.2 Consequentie afwezigheid

Volgende procedure wordt gehandhaafd:

- Na afwezigheid (zonder waarschuwing) zal de afwezige een waarschuwing krijgen door de groep.
- Bij het meermaals afwezig zijn zullen er verdere stappen ondernomen worden. Dit kan gaan van een waarschuwing tot het op de hoogte brengen van de mentor. Welke sanctie er precies valt zal door de projectleider (eventueel in samenspraak met de rest van de groep) beslist worden.
- Het niet ten volle inzetten voor het project zal leiden tot een slechte peer assessment. Wanneer iemand zich echter totaal niet inzet, zal de mentor op de hoogte gebracht worden en zullen in samenspraak met hem (eventueel) stappen ondernomen worden.

## 4.3 Regels van deelname

Er wordt verwacht dat ieder teamlid zijn bijdrage levert, betrokken is bij het project zodat er een optimale teamsfeer is en er een goed resultaat kan bekomen worden.. Per week kan het zijn dat opdrachten worden meegegeven naar huis om deze verder af te werken tegen de volgende bijeenkomst of afgesproken datum. Dit dient uitgevoerd te worden.

## 4.4 Regels bij vergaderingen

De teamleider leidt de vergaderingen. Indien deze niet aanwezig is, neemt de notulist van die week deze taak over en probeert het team hem te helpen om een zo juist mogelijke beslissing te maken.

Bij afwezigheid wordt de reden van afwezigheid in het vergaderverslag gezet. Bij meermaals afwezig zijn op vergaderingen wordt de mentor op de hoogte gebracht.

De standaardvergaderingen zullen plaatsvinden in Groep T en doorgaan op dinsdag na het seminarie. Indien we achter lopen op schema, kan er een extra vergadering ingelast worden. De teamleden worden hiervan minstens 2 dagen op voorhand van verwittigd. Elke extra vergadering

zal besproken worden met alle teamleden zodat minimaal 4 teamleden aanwezig kunnen zijn.

#### **4.5 Regels van verslaggeving**

Iedere vergadering zal er een andere notulist aangeduid worden door de teamleider. Ieder teamlid zal minstens éénmaal als notulist moeten fungeren. Deze is verantwoordelijk voor het vergaderverslag. De notulist typt dat verslag uit en zet dit verslag op Dropbox.

#### **4.6 Regels van contact**

Communicatie is een belangrijk aspect in ieder teamproject. Team Solar Vikings zal gebruik maken van een aantal communicatiemediën. GSM, e-mail, Google Drive en Dropbox.

### **5. Ondergetekend**

#### Teamleden :

Jan Van Hemelen, Jitse Meulenijzer, Bas Jan Renders, Casper Antonio, Alexander Blockhuys, Mathijs Tielens