

Møteinnkalling - Oppstartsmøte

Inviterte: Kasper Gundersen, Ian Evangelista, Emir Derouiche, Nikolai Dokken, Odd Sandbekkhaug, Elise Vonstad

Gjelder: Oppstartsmøte

Dato: 19.01.2021

Møtetid: kl 09:30-10:30

Møtested: Zoom, lenke under

Join Zoom Meeting

<https://zoom.us/j/98267003516?pwd=TVp6Tk1WVh1U1NhenpzZFhPZ3kxUT09>

Meeting ID: 982 6700 3516

Passcode: dZSF6E

Saksliste:

Godkjenning av møteinnkalling

Bli kjent:

- Fortelle kort om seg selv.

Sak 01, 2021, Drøfte oppgaven:

- Begynte med oppgaven allerede høsten 2020 i emnet TDAT3022 Systemutviklingsprosjekt.
- Utviklet et beta-produkt.
- Målet nå er å videreutvikle appen til et sluttprodukt.
- Trenger derfor en tydeligere oppgavebeskrivelse ettersom at det er den samme som fra høsten. Strengere rammer, så vi vet akkurat hva vi skal gjøre.

Sak 02, 2021, Hvordan gjennomføre oppgaven?:

- Møteplan, ansvarsfordeling, framdriftsplan, valg av utviklingsprosess, krav til dokumentasjon.
- Utviklingsprosess: Scrum, med sprinter på samme lengde som møteplanen.
- Møteplan:
 - Ca. 2-3 uker mellom hvert møte med veileder. Ca. hver gang vi er ferdig med en sprint.
 - Hver uke med Odd når det passer han - fortsette der vi slapp.
- Ansvarsfordeling: ?
- Valg av språk: Gjennomgående norsk, Gjennomgående engelsk, Blanding

Sak 03, 2021, Gå gjennom prosjekthåndboka:

- Framdriftsplan - vise foreløpig plan
- Ukentlige timelister med timer fordelt på person og aktivitet
- Ukerapporter fordelt på person
- Møteinnkallinger og –referat. Studentens ansvar
 - Referatet fra oppstartsmøtet skal godkjennes av veileder.
 - Møter med veileder skal alltid ha både innkalling og referat.
 - Andre møter etter behov.

Sak 04, 2021, Gå gjennom retningslinjene for vurdering:

- Skille mellom hva som ble gjort i fjor høst og hva som skal gjøres nå til bachelor.

Sak 05, 2021, Ambisjonsnivåer:

- Bevisstgjøring av ambisjonsnivå

Sak 06, 2021, Opphavsrett og ansvarsfraskrivelse:

- Orienter om opphavsrettigheter og universitetets ansvarsfraskrivelse
- Vi kan fornye den tidligere kontrakten fra systemutviklingsprosjektet

Sak 07, 2021, Referat:

- Spørre veileder og oppdragsgiver hvordan man ønsker å få referatet tilsendt. Enten rett etter møtet eller før neste møte, sammen med innkallingen. Mail eller slack/teams?

Sak 08, 2021, Demo:

- Vise veileder hva som har blitt gjort så langt slik at man får en forståelse av hva oppgaven går ut på.

Eventuelt

Møtekritikk