

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỌP NHÓM LẦN THỨ HAI

1. Thông tin chung

- **Tên nhóm:** PMIT
- **Môn học:** Quản lý dự án Công nghệ thông tin
- **Mã môn học:** IS208.P21
- **Giảng viên hướng dẫn:** Tạ Việt Phương
- **Thời gian bắt đầu cuộc họp:** 11h00, thứ Tư, ngày 02 tháng 04 năm 2025
- **Địa điểm diễn ra cuộc họp:** Họp trực tiếp tại Thư viện Trường Đại học Công nghệ thông tin – ĐHQG-HCM

2. Thành phần tham dự

STT	Họ và tên	Mã số sinh viên	Chức vụ
1	Ngô Tùng Nhân	23521077	Thư ký
2	Nguyễn Đình Phát	23521144	Phó nhóm
3	Phạm Văn Thanh Phiên	23521158	Thành viên
4	Trần Thế Phong	23521175	Trưởng nhóm

3. Mục tiêu cuộc họp

- Kiểm tra, rà soát tiến độ công việc và đánh giá mức độ hoàn thành của các thành viên trong bài thực hành số 1.
- Phân công nhiệm vụ để hoàn thành bài thực hành số 2.

4. Nội dung cuộc họp

4.1. *Kiểm tra, rà soát tiến độ công việc và đánh giá mức độ hoàn thành của các thành viên trong bài thực hành số 1*

- Trong bài thực hành số 1, nhóm đã hoàn thành đúng tiến độ theo kế hoạch ban đầu của dự án.
- Các nhiệm vụ được phân công cho từng thành viên đều được thực hiện đầy đủ, đúng hạn và đáp ứng được các yêu cầu cơ bản về nội dung.

- Tuy nhiên, một số phần công việc vẫn còn chưa hoàn thiện về hình thức trình bày, độ chính xác, thống nhất, cần được chỉnh sửa và bổ sung thêm.

4.2. *Phân công nhiệm vụ để hoàn thành bài thực hành số 2*

- Trưởng nhóm tiến hành phân công công việc cho từng thành viên, đảm bảo rõ ràng về nhiệm vụ, vai trò và thời hạn hoàn thành.
- Công việc bao gồm:
 - Thu thập yêu cầu từ người dùng (giả lập).
 - Xác định yêu cầu chức năng và phi chức năng.
 - Xác định phạm vi dự án.
 - Đề xuất 3 phương án thực hiện (tối thiểu, đề xuất, tối đa).
 - Lập WBS.
 - Lập danh sách và thứ tự các hoạt động theo PDM, xác định mối liên hệ.
 - Xác định đường găng (critical path).
 - Đề xuất tài nguyên cần dùng cho dự án.
 - Vẽ sơ đồ Use Case.
 - Vẽ sơ đồ GANTT.
 - Cập nhật thông tin mới lên website.
- Các thành viên có thể đóng góp ý kiến để tối ưu hóa kế hoạch phân công.

Cuộc họp kết thúc lúc 14h30 cùng ngày

Thư ký

(Kí và ghi rõ họ tên)


Ngô Tung Nhân

Trưởng nhóm

(Kí và ghi rõ họ tên)


Trần Thế Phong