



# KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CSE703014 – ĐỒ ÁN CHUYÊN NGÀNH

## Biên Bản Họp

<b>Tên Nhóm:</b>	Nhóm 5		
<b>Tên Đề Tài:</b>	<i>Xây dựng hệ thống quản lý nhân sự (HRM)</i>		
<b>Ngày Họp:</b>	14/11/2025	<b>Thời gian:</b>	13:00

### 1. Mục đích của buổi họp

Tổng kết tiến độ giai đoạn lập trình các module khó: Chăm công – Tính lương – Đơn từ – Báo cáo.

Kiểm thử hệ thống toàn bộ các chức năng.

Chuẩn bị báo cáo hoàn chỉnh và slide thuyết trình.

Chốt nhiệm vụ từng thành viên trước khi nộp đồ án.

### 2. Thành viên tham gia buổi họp

<i>MSSV</i>	<i>Họ Và Tên</i>	<i>E-mail</i>	<i>Tham dự (Y/N)</i>
22010374	Đặng Tuấn Cảnh	22010374@st.phenikaa-uni.edu.vn	Y
22010354	Đinh Hoàng Việt	22010354@st.phenikaa-uni.edu.vn	Y
22010358	Chu Công Vinh	22010358@st.phenikaa-uni.edu.vn	Y
22014522	Lê Vũ Danh	22014522@st.phenikaa-uni.edu.vn	Y
GVHD	TS. Vũ Quang Dũng		Y



## KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN CSE703014 – ĐỒ ÁN CHUYÊN NGÀNH

### Biên Bản Họp

*Viết về nội dung thảo luận trong buổi họp và thể hiện rõ các công việc được giao, kế hoạch các hành động, các thời hạn được hướng dẫn/lên kế hoạch để thực hiện.*

#### 3. Các chủ đề, các vấn đề thảo luận trong buổi họp và các quyết định sẽ thực hiện

Hoàn thiện module quản lý chấm công: nhập file, chỉnh sửa giờ vào – ra, duyệt điều chỉnh.

Xây dựng module tính lương: áp dụng công thức lương cơ bản + phụ cấp + thưởng – khấu trừ.

Hoàn thiện module đơn từ: gửi – duyệt – từ chối, thông báo trạng thái.

Xây dựng màn hình báo cáo (nhân sự, chấm công, lương).

Kiểm thử tích hợp front–back–database.

Chuẩn bị báo cáo đồ án + slide thuyết trình.

#### 4. Buổi họp tiếp theo (nếu có kế hoạch)

<b>Ngày:</b>		<b>Thời gian:</b>	
<b>Mục tiêu:</b>			