

Kỹ năng mềm

HỢP ĐỒNG THÀNH LẬP NHÓM



Nhóm DSC – Lớp 21CLC08

Trường Đại học Khoa học tự nhiên – ĐHQG TP.HCM

I. Mục lục

I. Mục lục	1
II. Hợp đồng thành lập nhóm	2
1. Các nội dung chính:	2
2. Thông tin nhóm:	2
3. Các nguyên tắc làm việc nhóm:	2
4. Kế hoạch giao tiếp nhóm:.....	3
5. Quy tắc thưởng và phạt:	4
6. Tiêu chí đánh giá thành viên cuối môn học:.....	4



II. Hợp đồng thành lập nhóm

1. Các nội dung chính:

Tài liệu này là kết quả thảo luận và nhất trí của nhóm trong lần họp mặt lần đầu tiên, xác định các giá trị cốt lõi của nhóm:

- Các nguyên tắc làm việc nhóm
- Kế hoạch giao tiếp của nhóm
- Các quy tắc thưởng và phạt của nhóm
- Các tiêu chí đánh giá thành viên cuối môn học

2. Thông tin nhóm:

Tên nhóm: DSC

Danh sách thành viên:

STT	MSSV	Họ và tên	Email	Chữ ký
1	21127065	Trần Bình Kha	tbkha21@clc.fitus.edu.vn	Kha
2	21127105	Bùi Nguyễn Nhật Minh	bnnminh21@clc.fitus.edu.vn	Minh
3	21127130	Huỳnh Hiệp Phát	hhphat21@clcfitus.edu.vn	Phát
4	21127334	Lê Vũ Ngân Lam	lvnlam21@clcfitus.edu.vn	Lam
5	21127337	Trần Tùng Lâm	ttlam21@clcfitus.edu.vn	Lâm
6	21127503	Nguyễn Hồng Hạnh	nhhanh21@clcfitus.edu.vn	Hạnh

3. Các nguyên tắc làm việc nhóm:

Những điều một thành viên thuộc về nhóm phải làm theo:

- **Điều 1:** Phải có mặt đúng giờ họp
- **Điều 2:** Phải hoàn thành đầy đủ công việc được giao
- **Điều 3:** Phải tham gia đóng góp ý kiến, xây dựng ý kiến phát triển dự án

- **Điều 4:** Nếu có việc bận đột xuất phải báo trước ít nhất 2 tiếng

Những điều một thành viên thuộc về nhóm không được làm:

- **Điều 1:** Không được xúc phạm các thành viên trong nhóm
- **Điều 2:** Không được trể họp
- **Điều 3:** Không được chia sẻ tài liệu ra bên ngoài
- **Điều 4:** Không được trốn tránh trách nhiệm
- **Điều 5:** Không được có các hành động phá hoại dự án (Ví dụ: xóa tài liệu, thu thập hoặc chỉnh sửa các thông tin một cách sai lệch,...)
- **Điều 6:** Không được làm việc riêng trong giờ họp

Những điều một thành viên thuộc về nhóm nên làm theo (không bắt buộc):

- **Điều 1:** Nên có tinh thần tự giác, năng nổ hoàn thành công việc được giao
- **Điều 2:** Chủ động sắp xếp thời gian họp lý để tránh trể họp
- **Điều 3:** Nên tôn trọng và tiếp thu ý kiến của các thành viên trong nhóm
- **Điều 4:** Nên nhìn nhận, tự kiểm điểm bản thân khi không hoàn thành tốt công việc

4. Kế hoạch giao tiếp nhóm:

Tần suất gặp mặt hàng tuần: Mỗi tuần ít nhất 1 lần.

- **Buổi họp chính:**
 - **Thời gian:** Chủ Nhật 8h30 – 10h30
 - **Địa điểm:** kênh Discord của nhóm
 - **Thông báo thông qua:** Gmail / Messenger / Discord
 - **Tối thiểu thông báo trước 24h.**
- **Buổi họp phụ** (tùy vào tình hình trong tuần sẽ tổ chức hay không)
 - **Thời gian:** Thứ Tư 19h30 – 21h

- **Địa điểm:** kênh Discord của nhóm
- **Địa điểm:** kênh Discord của nhóm
- **Thông báo thông qua:** Gmail / Messenger / Discord
- **Tối thiểu thông báo trước 24h.**

Thành viên khi nhận được email thông báo phải hồi đáp lại để chứng tỏ đã nhận và đã đọc email.

Nếu thành viên không hồi đáp thông báo họp hoặc một thông báo bất kì từ nhóm trưởng hoặc từ các thành viên khác trong vòng 24h thì sẽ nhận được một cuộc gọi điện trực tiếp qua điện thoại.

5. Quy tắc thưởng và phạt:

Các quy tắc thưởng:

- Nếu hoàn thành tốt mọi công việc nhóm giao thì sẽ được cộng 0.1đ
- Nếu giúp thành viên khác hoàn thành công việc hoặc góp ý đưa ý kiến tốt thì sẽ được cộng 0.1đ
- Nếu có ý tưởng tốt, xuất sắc hỗ trợ cho thành công của nhóm thì sẽ được cộng 0.2đ

Các quy tắc phạt:

- Nếu trễ họp quá 20 phút mà không có lý do chính đáng: đóng phạt 10k
- Mỗi lần trễ họp sau đó tăng thêm 5k
- Nếu giao công việc mà không chịu thực hiện: -0.2đ
- Nếu giao công việc mà hoàn thành không đúng hạn hoặc không làm nghiêm túc: -0.1đ

6. Tiêu chí đánh giá thành viên cuối môn học:

Các thành viên sẽ lần lượt đánh giá lẫn nhau theo một template sẵn sau mỗi buổi tổng kết công việc của tuần, trong đó trả lời hai câu hỏi:

- Tôi đánh giá người này bao nhiêu điểm?
- Lý do tại sao tôi đánh giá như vậy.

Nhóm có 6 người, lần lượt mỗi người sẽ đánh giá cho 5 người còn lại.

Thang điểm đánh giá được đề nghị như sau:

Thang điểm	Mô tả
10	Làm tốt việc được giao, đúng hạn, có chất lượng. Giúp đỡ thành viên khác. Tích cực. Chủ động.
8-9	Làm tốt việc được giao, đúng hạn, có chất lượng.
6-7	Hoàn thành việc được giao, kết quả chấp nhận được. Vi phạm một ít điều lệ nhóm.
1-5	Chưa hoàn thành công việc được giao, ít hợp tác
0	Bị khai trừ hoặc không phải thành viên

