

## KỸ NĂNG MỀM

# HỢP ĐỒNG THÀNH LẬP NHÓM

Mã nhóm: 08  
everything and everywhere)

Tên nhóm: **TEAE** (Talk

ST T	MSSV	Họ và tên	Email	SĐT
1	191273 81	Trần Đức Duy	Tranduybthv@gmail.com	039856115 0
2	191274 78	Bùi Huỳnh Trung Nam	huynhtrungnam2001@gm ail.com	076441650 7
3	191275 35	Trần Kiến Quốc	19127535@student.hcmus .edu.vn	091521581 4
4	191275 82	Nguyễn Trung Tín	hopthucuatin@gmail.com	037307246 4
5	191276 22	Ngô Trường Tuyển	ngotuyen781@gmail.com	034806975 6

### CÁC NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC NHÓM:

#### ***Những điều mà một thành viên trong nhóm phải làm theo:***

Điều 1: Các thành viên trong nhóm phải tôn trọng lẫn nhau, không được nói tục, chửi thề.

Điều 2: Nghiêm túc chấp hành sự phân công của trưởng nhóm giao.

Điều 3: Tham gia đầy đủ các buổi họp của nhóm, cũng như check messenger, mail, nếu vắng phải có lý do chính đáng.

Điều 4: Trong các buổi họp, các thành viên phải chú ý lắng nghe và đóng góp ý kiến.

Điều 5: Deadline trong các buổi họp đặt ra, các thành viên phải nghiêm túc thực hiện đúng tiến độ.

Điều 6: Tuyệt đối không mang các vấn đề nội bộ (các bí mật về đồ án của nhóm, các thông tin về nội dung kịch bản, kế hoạch thực hiện,...) lan truyền ra ngoài.

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

Điều 1: Không được trốn trách nhiệm được giao.

Điều 2: Không được trốn họp.

Điều 3: Các thành viên không được đùn đẩy công việc, né tránh trách nhiệm.

Điều 4: Không nhận những công việc mà biết là mình không làm kịp.

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

Điều 1: Nên mang theo tập, sổ ghi chú mọi lúc để ghi chú lại, cũng như xem lại những thông tin cần làm.

Điều 2: Nên đi đúng giờ các buổi họp,...

## **KẾ HOẠCH GIAO TIẾP NHÓM:**

Tần suất gặp mặt hàng tuần: Mỗi tuần ít nhất 1 lần(ngoài cố định là thứ 4 thì buổi khác sẽ được thông báo)

Thời gian: 9h35p (Sau ca 1), thứ 4.

Địa điểm: Thư viện tầng 9 Tòa nhà I, Đại học Khoa Học Tự Nhiên(Cơ sở Nguyễn Văn Cừ).

Thông báo qua: Messenger, Trello, Mail,...

Tối thiểu thông báo trước 24h.

Thành viên khi nhận được thông báo Trello qua email phải hồi đáp lại để chứng tỏ đã nhận và đã đọc thông báo. 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 nhóm trưởng sẽ gọi điện trực tiếp qua điện thoại.

## **QUY TẮC THƯỞNG VÀ PHẠT**

### **Thưởng:**

- Nếu hoàn thành tốt mọi công việc nhóm giao thì sẽ biểu dương trước nhóm, cũng như 1 phần quà nhỏ là 1 lon Red Bull.
- Nếu giúp thành viên khác hoàn thành công việc hoặc góp ý đưa ý kiến tốt thì sẽ được cộng 1 điểm trong bảng chấm công của nhóm(khi hoàn thành đồ án sẽ tổng hợp lại và thưởng cho người có điểm cao nhất).
- Nếu có ý tưởng tốt, xuất sắc hỗ trợ cho thành công của nhóm thì sẽ cộng 2 điểm trong bảng chấm công, cũng như thưởng nóng 1 lon Red Bull.

### **Phạt:**

- Nếu trễ họp quá 10 phút thì sẽ bị phạt 10000 đồng, cứ thêm 5 phút là bị phạt thêm 5000 đồng, và vắng luôn (không lý do) sẽ bị xem xét hạ điểm đánh giá cuối đồ án.
- Nếu giao công việc mà không chịu thực hiện lần 1 sẽ bị hạ 1 điểm đánh giá cuối đồ án, nếu còn không thực hiện sẽ bị đuổi khỏi nhóm, loại trừ khỏi đồ án.
- Nếu giao công việc mà hoàn thành không đúng hạn hoặc không làm nghiêm túc thì sẽ bị phạt 20000 đồng và xem xét hạ điểm đánh giá cuối đồ án nếu vẫn còn tình trạng này.

## **TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ THÀNH VIÊN CUỐI MÔN HỌC**

Các thành viên sẽ lần lượt đánh giá lẫn nhau theo một template sẵn, trong đó trả lời hai câu hỏi:

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

Thang điểm đánh giá được đề nghị như sau:

- 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.