**学籍管理团队开发章程**

**第一章 总则**

**第一条 团队名称**

我们的团队名叫**学籍管理开发团队** 。  
  
**第二条 团队性质**

团队成员来自2016级计算机系3班

**团队成员有：**

组长：郑梓沛

组员：陈丽榕、陈丽欣、李建文

**第三条 团队原则**

共同组建一个团队，提高个人素质，加强团队合作意识，共同提高，共同进步。  
  
**第四条 团队文化**

团队定位于“拼搏、高效、自信”，在这个定位下，成员各自发挥优势，共同为团队的未来努力。  
  
**第五条 团队目标**

我们的目标是，在这个团队里面，我们的团队成员能够互相监督、互相学习，共同进步、每个人都能得到提高，并且顺利完成学籍管理的开发与应用。  
  
**第二章 分则**

**第六条 团队权利分配**

团队由负责人领导，分配与协调任务，各成员积极完成任务。团队成员集思广益，反馈关于团队构建的建议，负责人接受反馈并适当调整。各项任务由团队成员共同努力保质保量完成   
  
**第七条 团队会议**

团队每次会议，由团队成员轮流担当主持人，让每个成员都有机会参与其中锻炼自己。主持人负责商定协调时间，并确保会议内容涵盖会议需要讨论的所有事情。会议形式由当次的主持人决定   
  
**第八条 团队权利**

团队所发出的各项任务和决定，由全体成员共同决定可行性  
  
**第三章 团队管理制度**

1. **团队例会**

1、**每周五中午12:30**召开小组成员讨论会，地点在**6号楼小圆桌**。周例会主要总结上周的课程内容和开发进展，商讨本周软件工程项目的开发情况。要求每位组员表达个人的学习心得，交流自己遇到的问题。

2、**每周一晚**和**周五中午**组织团队集中开发，分享结对编程的成果。根据调研的已有产品，完善自己的产品设想和创意。

3、每次集中开发之前举行一次10分钟的站立会议，组员报告自己的开发情况和遇到的困难，以便及时了解项目的进展情况。

4、所有组员每周应完成规定的个人任务，并发布在配置系统中。

**第十一条 团队管理**

1、全体组员必须参加每周例会和集中开发，组长最好提前一天进行提醒；如发生变更，由组长提前通知大家。

2、周例会应简短有效，整个团队应事先认真准备，组长负责主持会议，组员轮流做会议纪要。

3、团队成员应主动承担开发任务，并对任务做出合理的承诺，按照承诺的时间完成规定的开发任务。