**MỘT SỐ THỎA THUẬN LÀM VIỆC**

## Thời gian gặp mặt:

* Bình thường hàng tuần gặp ít nhất 1 lần: để tổng kết lại trong tuần các bạn đã làm được những gì và còn những gì chưa làm. Có gặp các vấn đề khó khăn gì không.
* Nếu có vấn đề có thể gặp bất cứ lúc nào trong giờ hành chánh.

***Chú ý:*** Sáng bắt đầu từ 8h đến 11h30. Chiều từ 1h30 đến 5h. Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần. Tuy nhiên, chúng ta có thể việc ngoài thời gian đó nếu cần.

## Cách chia sẻ thông tin:

* Chúng ta nên thống nhất với nhau cách quản lý tài liệu và source code cũng như việc ghi log trong một buổi gặp mặt nào đó.

## Công cụ hỗ trợ:

* Chúng ta sẽ thống nhất sau (gồm cả công cụ lập trình và các buổi training nếu cần).

## Họp nhóm:

* Các buổi họp nhóm hay các buổi làm việc chung các bạn phải tự chọn thời gian và địa điểm (các nhóm trưởng nên vào google calendar để tham khảo lịch làm việc của tôi với từng nhóm). Sau đó, thông báo cho tôi trước ít nhất là 1 ngày (ngoài trừ trường hợp cần thiết).
* Đòi hỏi các thành viên phải đến đúng giờ, có người chủ trì cuộc họp, có thư ký để ghi nhận quá trình họp và danh sách các chủ đề của buổi họp.
* Cần phải có cách thống nhất các ý kiến để tránh trường hợp chúng ta tranh luận rất nhiều nhưng không đạt được kết quả gì hết.

## Các giai đoạn tổng hợp đánh giá (hay con gọi là review):

Theo như trong bảng kế hoạch tổng thể mà thầy Nam đã gởi thì chúng ta có 5 giai đoạn để phát triển dự án (Requirment, Analisys & Design, Development, Testing, Packaging & deploying). Sau mỗi giai đoạn chúng ta đều phải có review.

Yếu cầu:

* Các bạn phải chủ động liên hệ với Khoa để đặt phòng và chuẩn bị trước các thứ cần thiết.
* Tất cả các thành viên trong nhóm phải có mặt đúng giờ.
* Phải có bảng tự đánh giá của các thành viên trong nhóm (tiêu chí đánh giá dựa trên công việc mà các bạn đã làm, các bạn phải chỉ ra được các công việc mà bạn đã làm hay sự đóng góp của bạn như thế nào. Thang điểm là 100).