**项目章程**

**项目名称： “简评”——基于同伴学习的作业互评系统**

**项目发起人： 邸晓飞，刘海明 准备日期： 2023.9.13**

**项目经理： 邸晓飞 项目客户： 邸晓飞，刘海明**

**项目目标或批准项目的原因**

1. **市场需求**：教育技术市场一直以来都具有巨大的潜力。在线教育和远程学习的崛起加速了对高效教育工具的需求，而基于同伴学习的作业互评系统正是满足这一需求的利器。
2. **收入潜力**：教育技术领域是一个潜力巨大的市场，通过提供高质量的教育工具，我们有机会吸引学校、教育机构和个人用户。这将带来可观的收入。
3. **教育创新**：作业互评系统不仅是一种商业机会，还代表了教育创新的机会。我们的项目可以帮助学生提高批判性思维、合作和沟通能力，这符合未来教育的趋势。
4. **竞争优势**：在当前市场竞争激烈的情况下，提供一款全面的作业互评系统可以帮助我们在竞争对手中脱颖而出，树立品牌和声誉。
5. **合同规定**：我们已经获得了一些教育机构的兴趣和合同，这意味着我们有了项目的具体业务基础和客户基础，可以支持项目的开展。
6. **外部趋势**：全球范围内对在线教育和教育技术的需求正在增长，这是一个外部因素，为我们的项目提供了机会和动力。

**高层级项目描述**

1. **项目概述**： 本项目旨在开发一款全面的基于同伴学习的作业互评系统，以满足教育领域的需求，并为学生和教师提供高效的教育工具。该系统将提供多功能的平台，支持作业管理、互评任务分配、学生自我提升和教师教学支持等功能，以提高教育质量和促进学生的综合发展。
2. **项目可交付成果**：

1.1 作业互评平台：开发一个功能丰富的在线平台，学生可以提交作业，教师可以布置作业，并支持作业互评的任务分配。

1.2 评阅与反馈系统：建立一个评阅与反馈系统，学生可以对同伴的作业进行评分，并提供评分理由，促进同伴学习和提高写作能力。

1.3 成绩统计与分析工具：提供教师一个可视化的成绩统计与分析工具，帮助他们更好地了解学生表现，做出教学决策。

1.4 课程中心：创建一个集中管理所有课堂和课程信息的课程中心，以提高教学效率和组织性。

1. **项目目标的达成**： 为了达到项目目标，我们将采取以下关键措施：

1.1 团队协作：建立一个高效的团队，包括开发人员、教育专家和项目经理，确保项目各方面的顺利协调。

1.2 用户反馈：积极收集教师和学生的反馈，以不断改进系统，确保满足他们的需求。

1.3 安全性和隐私：确保系统的安全性和用户数据的隐私保护，符合相关法规和标准。

1.4 培训和支持：为教师和学生提供培训和支持，以确保他们能够充分利用系统。

通过以上措施，我们的项目将致力于提供一款功能丰富、高质量的教育工具，提高教育质量，促进学生的发展，同时在教育技术市场中树立起品牌和声誉。

**高层级需求**

1. **用户认证与管理：**

用户需要能够注册、登录和管理他们的账户。

学生和教师账户需要分别区分，并具有适当的权限控制。

1. **作业管理：**

教师应能够创建、编辑和发布作业。

学生需要能够方便地提交作业。

1. **互评任务分配：**

教师应能够分配互评任务给学生。

互评任务应该分配给学生的同伴，确保多样性的评价。

1. **评阅与反馈：**

学生需要能够对分配给他们的作业进行评阅，并提供评分和反馈。

教师和助教应能够查看评阅记录，确保评分的准确性和公平性。

1. **成绩统计与分析：**

教师需要能够查看课程的整体成绩统计，并分析学生表现。

成绩统计应该包括各类作业、考试和课堂表现等信息。

1. **课程中心：**

教师应能够在课程中心管理和查看所负责的所有课堂。

学生需要方便地访问他们所注册的课程信息。

1. **安全性和隐私：**

系统应确保用户数据的安全性和隐私，符合相关法规和标准。

教师和学生的数据应得到保护，只有授权用户才能访问。

1. **用户支持与培训：**

提供用户支持渠道，以便用户能够解决问题和获取帮助。

提供培训材料和资源，以确保用户能够充分利用系统功能。

1. **可扩展性与定制化**：

系统应具有一定程度的可扩展性，以适应不同学校和教育机构的需求。

提供定制化选项，以满足特定客户的定制需求。

**高层级风险**

1. **资金到位风险：**

描述：项目启动初期，可能存在资金到位的不确定性，包括融资困难、资金流动问题等。这可能导致项目推进受限或延迟。

影响：资金不足可能导致无法聘请所需的开发团队、技术专家以及基础设施的建设，从而威胁项目的顺利进行。

应对策略：建立可靠的财务计划，寻找潜在的投资者或资金来源，确保项目有足够的经费支持。

1. **新技术风险：**

描述：项目涉及新技术和工具的使用，包括开发平台、云基础设施和数据分析工具等，可能存在技术可行性和集成的挑战。

影响：新技术的不稳定性或不熟悉可能导致开发进度延迟，增加开发成本，甚至可能影响产品质量。

应对策略：进行充分的技术调研和评估，寻找有经验的技术专家，建立备用方案以解决技术挑战。

3, **缺少资源风险：**

描述：项目需要各种资源，包括开发人员、教育专家、测试团队等，如果资源不足或无法及时招募到合适的人才，项目可能面临困难。

影响：缺少关键资源可能导致项目延期、质量下降或者需求无法满足。

应对策略：制定人才招聘计划，建立资源调配策略，考虑外包或合作来填补资源缺口。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目子目标** | **成功标准** | | **批准人员** |
| **(1)范围** | | | |
| 描述项目的范围 |  | |  |
| **(2)时间** | | | |
| 描述要及时完成项目的目标 |  | |  |
| **(3)成本** | | | |
| 描述项目开销的目标 |  | |  |
| **(4)其他** | | | |
| 额外目标，如质量目标、安全目标、干系人满意度目标 |  | |  |
| **总体里程碑** | | | **到期日** |
| 项目中的重大事件，如完成项目主要可交付成果、项目的开始或结束，或者产品得到验收 | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
| **预算** | | | |
| 项目预期的开销 | | | |
| **干系人** | | **角 色** | | |
| 在项目成功中有利益或者有影响力的人员列表 | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
| **项目经理职权层级（项目经理在人员配备、预算管理以及偏差、技术决策和冲突管理方面的职权）** | | | | |

**（1）人员配备决策**

雇用：我们决定邸晓飞分配为项目经理，刘海明为质量经理，李志超为项目负责人，梁增权为前端开发人员，胡涵哲和李志超为后端开发人员，金柏成为数据库管理员，刘麦为测试和质量控制专员以及财务经理。

解雇：项目经理邸晓飞具有权力解雇团队成员，但必须按照团队规则进行解雇程序，包括提前通知和讨论解雇原因。

团队规则：

1、工作时间和沟通：

工作时间：每周工作时间为30小时，根据需要可以进行灵活安排，但需要提前协调。

沟通方式：使用团队内部通信工具（飞书）进行日常沟通，并每周至少一次进行项目进展会议。

1. 决策程序：

项目决策：负责人李志超在项目管理方面具有最终决策权，但会听取团队成员的建议和反馈，并采取合作决策的方法。

预算决策：负责人李志超有权管理项目预算，但必须与财务经理刘麦进行协商，并根据项目需求进行合理分配。

3、问题和冲突解决：

内部冲突：团队成员应首先尝试在内部解决问题和冲突，可以向项目经理邸晓飞寻求帮助。

外部冲突：与外部干系人的冲突应由项目经理邸晓飞处理，但可能需要团队成员的支持和信息提供。

4、任务分配和追踪：

任务分配：项目负责人李志超将任务分配给团队成员，并确保每个成员明确了解他们的责任和截止日期。

追踪进度：每个团队成员都需要定期报告任务进度，以便项目经理邸晓飞能够进行进展跟踪和调整计划。

5、变更管理：

变更请求：任何成员都可以提出变更请求，但必须经过审查和批准程序，包括预算调整、时间表变更或范围变更。

6、文档和记录：

项目文档：每个成员负责记录其工作和决策，以确保项目的透明度和可追踪性。

会议记录：会议记录应该在每次会议后制作，以记录决策和下一步行动。

7、安全和隐私：

数据保护：数据库管理员金柏成负责确保项目中的敏感数据得到适当的保护，并遵守数据隐私法规。

安全措施：团队成员需要采取适当的安全措施，以防止任何数据泄露或项目遭受安全威胁。

**（2）预算管理和偏差**

指定项目经理：项目经理应负责管理项目的预算，包括编制预算计划、监督支出、调整预算以应对变化等。项目经理需要权力决定如何分配项目资金。

偏差管理：项目经理应有权利审查项目的偏差水平，并根据需要提出请求以批准或重设项目基准。这包括对额外资金的申请或项目范围、时间表或资源的调整。

**（3）技术决策**

定义技术权力：项目经理应具有权力对项目的可交付成果和采用的技术方法做出决策。这包括选择适当的技术工具、框架和解决方案，以满足项目的需求和目标。

**（4）冲突解决**

冲突解决权力：项目经理有权力解决项目团队内的冲突，包括成员之间的不和谐、合作问题或意见分歧。项目经理也有权处理与外部干系人之间的冲突，如客户、上级管理层或其他项目相关方之间的冲突。

**批准：**

**——————————————— ——————————————————**

**项目经理签字： 发起人或委托人签字：**

**——————————————— ——————————————————**

**日期： 日期：**

注意：请把邸老师的签名粘贴到你认为项目章程合理的地方。

提交文档时，请把此页删除。

