

## PHÂN CÔNG THÀNH VIÊN (LẦN 2)

### I. PHÂN CÔNG CÔNG VIỆC

	Lê Tiến Đạt	Huỳnh Nhật Duy	Nguyễn Văn Hòa	Đặng Quang Khánh Linh	Vũ Nguyễn Duy Linh	Deadline
Thu thập yêu cầu của dự án	I	I	I	I	R, A	06/04
Xác định phương án tối thiểu, phương án đề xuất và phương án tối đa cho dự án	I	R, A	R, A	I	I	06/04
Vẽ sơ đồ use-case	R, A	S	S	S	S	06/04
WBS của dự án	R, A	R, A	R, A	R, A	R, A	06/04
Danh sách các hoạt động dự án	R, A	R, A	R, A	R, A	R, A	06/04
Sắp xếp thứ tự các hoạt động theo PDM	R, A	S	S	S	S	06/04
Danh sách tài nguyên đề xuất	I	I	I	I	R, A	06/04
Sơ đồ GANTT	R, A	S	S	S	S	06/04
Cập nhật thông tin trên website	R	I	I	I	I	07/04

Trong đó:

- **R (Responsible):** chịu trách nhiệm thực hiện công việc.
- **A (Accountable):** chịu trách nhiệm giải trình.
- **I (Inform):** Được thông báo, cập nhật thông tin bởi nhóm R/A.
- **S (Support):** Hỗ trợ công việc, cung cấp tài nguyên.
- **C (Consult):** Đưa ra ý kiến tham vấn cho nhóm R/A.

## II. ĐÁNH GIÁ MỨC ĐỘ HOÀN THÀNH CÔNG VIỆC

Tên công việc	Đánh giá
Thu thập yêu cầu của dự án	<i>Hoàn thành tốt, nộp đúng hạn</i>
Xác định phương án tối thiểu, phương án đề xuất và phương án tối đa cho dự án	<i>Hoàn thành tốt, nộp đúng hạn</i>
Vẽ sơ đồ use-case	<i>Hoàn thành tốt, nộp đúng hạn</i>
WBS của dự án	<i>Hoàn thành tốt, nộp đúng hạn</i>
Danh sách các hoạt động dự án	<i>Hoàn thành tốt, nộp đúng hạn</i>
Sắp xếp thứ tự các hoạt động theo PDM	<i>Hoàn thành tốt, nộp đúng hạn</i>
Danh sách tài nguyên đề xuất	<i>Hoàn thành tốt, nộp đúng hạn</i>
Sơ đồ GANTT	<i>Hoàn thành tốt, nộp đúng hạn</i>
Cập nhật thông tin trên website	<i>Hoàn thành tốt, nộp đúng hạn</i>