

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>