Nội quy nhóm

*Bộ môn Thực tập Cơ sở dữ liệu*

\* \* \*

1. Cơ cấu nhóm:

* Trưởng nhóm: Nguyễn Hữu Quân
  + Điện thoại: 0122 33 123 10
  + Email: [nhq91093@gmail.com](mailto:nhq91093@gmail.com)
  + Facebook: Korangar Noone
* Thành viên:
  + Phạm Quang Dũng
  + Lê Anh Đức
  + Phạm Anh Đức
  + Ngô Đình Phúc
  + Vũ Văn Thủy
  + Hoàng Tuấn Vũ

1. Phân công nhiệm vụ:

* Lập trình cơ sở dữ liệu:
  + Phạm Quang Dũng
  + Vũ Văn Thủy
  + Hoàng Tuấn Vũ
* Lập trình chức năng:
  + Ngô Đình Phúc
  + Lê Anh Đức
* Lập trình giao diện:
  + Phạm Anh Đức

1. Lịch làm việc: theo tuần

* Họp nhóm: Chiều thứ sáu, từ 14:00
* Báo cáo tiến độ: Đến hết ngày thứ năm
* Báo cáo kết quả công việc: Đến 17:00 ngày thứ bảy

1. Quy định chung:

* Về thực hiện nhiệm vụ tuần:
  + Mỗi tuần, nhóm trưởng sẽ giao nhiệm vụ tuần trong ngày thứ hai (muộn nhất là 23:59) trên nhóm facebook. Các thành viên cần phải xem và thực hiện nhiệm vụ của mình
  + Chậm nhất đến thứ năm hàng tuần (muộn nhất đến 23:59), các thành viên phải báo cáo tiến độ công việc của mình cho nhóm trưởng trực tiếp, qua mail, facebook, tin nhắn, điện thoại (18:00 – 23:00).
  + Muộn nhất đến 17:00 ngày thứ bảy, các thành viên phải gửi kết quả thực hiện nhiệm vụ tuần qua mail để nhóm trưởng tổng hợp và kiểm tra.
* Về nội dung nhiệm vụ tuần:
  + Nhiệm vụ nghiên cứu, báo cáo:
    - Các thành viên tìm kiếm tư liệu, nêu ý tưởng, sau đó làm báo cáo vào file Word(.doc, .docx) hoặc PDF(.pdf). Báo cáo viết bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh, định dạng Unicode. Đầu báo cáo ghi rõ tên đề tài, tên người thực hiện.
    - Nếu có tài liệu, ảnh, âm thanh, video … đi kèm thì trong file báo cáo, chỗ nào dùng đến file đính kèm phải viết rõ, rồi gửi kèm các file đó cùng với file báo cáo
    - File báo cáo và các file gửi kèm phải được nén lại theo định dạng ‘.rar’ hoặc ‘.zip’. Tên file nén viết theo mẫu: report\_ [Tên thành viên]\_ tuan[Số tuần]. Ví dụ: report\_nguyenhuuquan\_tuan01.rar
  + Nhiệm vụ lập trình:
    - Các thành viên viết bài lập trình theo ngôn ngữ, môi trường chỉ định trước, sau đó gửi các file source code và các file data cần thiết kèm theo.
    - Yêu cầu viết lập trình: tuân thủ thiết kế đã đề ra, đảm bảo chính xác quy ước về đặt tên, kiểu dữ liệu, đường dẫn … ; Viết comment đầy đủ, dễ hiểu. Khuyến khích viết thêm document cho module của mình.
    - Các file lập trình phải được nén lại theo định dạng ‘.rar’ hoặc ‘.zip’. Tên file nén viết theo mẫu: code\_[Tên thành viên]\_tuan[Số tuần]. Ví dụ: code\_nguyenhuuquan\_tuan01.rar
  + Trong trường hợp nhiệm vụ có nhiều người cùng làm, các thành viên sẽ viết tên mình vào bài gửi (viết thẳng vào báo cáo hoặc comment vào code), sau đó cử một thành viên gửi bài và đặt tên mình cho file nén. Ví dụ: nhiệm vụ tuần của khâu lập trình chức năng có Đức và Phúc cùng làm thì bên trong file code (có thể ngay đầu file) sẽ comment tên của cả hai người, sau đó Phúc sẽ chịu trách nhiệm gửi bài và đặt tên file là code\_ngodinhphuc\_tuan01.rar .
  + Sau khi nhóm trưởng nhận bài của các thành viên, nhóm trưởng có trách nhiệm đọc và có thể đưa ra các yêu cầu sửa đổi. Hạn cuối để gửi bài sửa đổi là 23h59 ngày chủ nhật. Các file sửa đổi được nén lại và thêm \_edited vào tên file nén. Ví dụ: report\_nguyenhuuquan\_tuan01\_edited.rar / code\_nguyenhuuquan\_tuan01\_edited.rar
* Về báo cáo tiến độ:
  + Các thành viên báo cáo về các phần công việc đã hoàn thiện và chưa hoàn thiện theo nhiệm vụ tuần đề ra
  + Các thành viên thông báo, nêu ý kiến với nhóm trưởng trong trường hợp không thể hoàn thành kịp tiến độ công việc
  + Báo cáo tiến độ cần có các thông tin sau:
    - Các phần công việc đã hoàn thành
    - Các phần công việc chưa hoàn thành
    - Dự kiến hoàn thành kịp tiến độ hay không
  + Trong trường hợp không thể hoàn thành tiến độ, cần nêu rõ lý do, khó khăn gặp phải.
* Về làm việc nhóm:
  + Tuyệt đối tuân thủ lịch môn học, không đến chậm quá 30 phút so với giờ vào lớp
  + Tuân thủ lịch hoạt động nhóm
  + Hoàn thành đúng tiến độ công việc đề ra
  + Tuân thủ theo sắp xếp công việc và nhân sự của nhóm trưởng
  + Nếu có việc riêng cần giải quyết mà làm ảnh hưởng đến tiến độ công việc của mình cần thông báo sớm nhất có thể cho nhóm trưởng.
  + Tích cực tham gia đóng góp ý kiến xây dựng để nhóm hoạt động tốt hơn.
* Khen thưởng và kỷ luật:
  + Ý thức và thái độ tham gia của các thành viên sẽ được nhóm trưởng theo dõi và đánh giá theo các mức (sắp xếp giảm dần): Tích cực, chưa tích cực và kém.
  + Các tiêu chí đánh giá dựa trên việc chấp hành nội quy môn học, nội quy nhóm, đóng góp vào công việc nhóm, hoàn thành vượt hoặc chậm tiến độ …
  + Bảng đánh giá sẽ được công khai cho cả nhóm theo dõi, và vào cuối kỳ, sẽ được nộp kèm với bài báo cáo.