**评审记录表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审地点 | 理四221 | 会议时间 | 2018.12.12 10:10 |
| 主 持 人 | 杨枨 | 记录人 | 蓝舒雯 |
| 录音人员 | 蓝舒雯 |
| 参与人员 | 刘祺、陈铭阳、蓝舒雯、赵唯皓、赵佳锋 | | |
| 评审主题 | 需求工程子计划评审 | | |
| 评审意见 | 1. 业务目标里“针对一门课新开的大学课程和一位的专门教师”不合理。这不是针对一门新开的大学课程，这个网站是个垂直的社区，是给相关专业使用的。 2. 要调整计划和任务分配，因为已经延后了来不及了。 3. 系统运行环境“上课辅助要求”。强调过不要和上课过程捆绑。交作业批作业也不需要再提，这些是和授课捆绑的，老师确认过就行，不需要再写。 4. 关于团建基金，失职一次上交100，责任要算清楚，项目基金池要能看出来明确了责任（从基金池的数值增加来看）。 5. CSDN和MOOC系统分析应该着重强调类似CSDN的系统而不应该再分析MOOC的，现在已经知道想做一个垂直的交流社区，分析的时候应该更有针对性一点。 6. MOOC有个最大的缺点就是一旦这个学期过了和课程锁定的相关东西就看不到了，课程交流的内容也没了，不利于后续的学习沟通，这个最大的缺点应该加进去。 7. 建议系统说明里面要更新一下，删除作业系统，这个和授课系统是绑定的不需要再提。 8. 法律可行性里面“均为正版授权软件，无个人侵权”不真实，改成在“许可范围内”，要实事求是。 9. 项目章程里面项目经理表态的话不应该是“积极参与”，项目经理的责任应该是带领组员，领导组员。 10. 目前这个状态（大家进度都落后将近2周）下团队建设应改为1周1次，至少要2周1次。要出于缓解情绪，避免隔阂的目的。 11. 项目延迟必须得申请变更，并要对项目进行调整，前面做过的要回填。 12. 组员未按时提交要进行约束，要制定奖惩措施，加大惩罚力度。要有防范组员迟交的风险和措施。组员在组长这儿应该是可控状态。 13. 经常发生延迟交任务的情况要约定好，要有量化措施，第一次改第二次怎么样。允许你改的应该怎么样，如果是大错导致整个项目延迟就要有大的惩罚措施。 14. 模板里没有单独的项目干系人管理计划，一般是干系人分析。 15. 干系人里面杨枨老师和侯宏仑老师参与的活动不仅仅是需求获取访谈，还有评审会等。 16. 绩效扣分太低，所有项目在原先的扣分基础上乘以5。 17. 截止时间按周不太合理，尽量改成按任务截止，按日检查，每日晚10点检查当天任务是否完成，做得好奖励，做得差惩罚。 18. WBS表要有基本格式，例如首页，否则就放进某个文档里。 19. 项目获取应该按照新的要求来实现。项目获取具体流程是有很多循环的。包括后面细分下来，愿景与范围后面的关联图啊之类的细节任务要分块。 20. 会议纪要要精确到人和事件和验收标准。即使是临时的也与按照正式的标准来写。 21. 头脑风暴类的会议要在会议纪要内写出。讨论了什么问题，提出了什么方式，怎么去解决，都要详细得去写出。 | | |
| 评审结论 | 1. 按照要求调整项目计划，回填前面需要修改的文档。 2. 修改绩效规则，要有规避风险的措施、设置量化措施。奖惩措施进行适当的调整，加大处罚力度，大错实行严惩措施。 3. 任务安排进行调整，截止时间改周截止为单任务截止，使任务安排更合理 4. 修改ppt、各类文档及图表 5. 及时和组员进行沟通，及时组织团建。 | | |