

# HỢP ĐỒNG THÀNH LẬP NHÓM

## MÔN HỌC: KỸ NĂNG MỀM

### NHÓM: SKYLINE

## MỤC LỤC

MỤC LỤC	1
1. THÔNG TIN NHÓM	1
1.1 CÁC NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC NHÓM	2
2. KẾ HOẠCH GIAO TIẾP NHÓM	2
3. QUY TẮC THƯỞNG VÀ PHẠT	3
3.1. Quy tắc thưởng	3
3.2. Quy tắc phạt	3
4. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ THÀNH VIÊN CUỐI MÔN HỌC	3

# 1. THÔNG TIN NHÓM:

**Tên nhóm:** SKYLINE

**Thời gian thành lập:** 28/10/2022

**Địa điểm thành lập:** Khu tự học giữa tòa B – C trường Đại học Khoa học Tự nhiên – HCM cơ sở Nguyễn Văn Cừ.

Thành viên nhóm:

STT	MSSV	Họ và tên	Email SVSV
1	22127027	Đinh Nguyễn Gia Bảo	22127027@student.hcmus.edu.vn
2	22127050	Hồ Minh Đăng	22127050@student.hcmus.edu.vn
3	22127052	Nguyễn Huỳnh Hải Đăng	22127052@student.hcmus.edu.vn
4	22127062	Lưu Nam Đạt	22127062@student.hcmus.edu.vn
5	22127266	Nguyễn Bình Minh	22127266@student.hcmus.edu.vn
6	22127271	Nguyễn Tuấn Minh	22127271@student.hcmus.edu.vn
7	22127352	Võ Anh Quân	22127352@student.hcmus.edu.vn
8	22127436	Nguyễn Công Tuấn	22127436@student.hcmus.edu.vn
9	22127439	Võ Hữu Tuấn	22127439@student.hcmus.edu.vn

## CÁC NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC NHÓM:

**Những điều một thành viên thuộc về nhóm phải thực hiện:**

- Điều 1: Tôn trọng các thành viên trong nhóm.
- Điều 2: Đúng giờ trong các buổi họp.
- Điều 3: Hoàn thành nhiệm vụ đúng hạn deadline.
- Điều 4: Trung thực.
- Điều 5: Chấp hành nhiệm vụ được phân công.

**Những điều một thành viên thuộc nhóm không được làm:**

- Điều 1: Làm việc riêng trong lúc họp.
- Điều 2: Nghỉ họp không báo trước.
- Điều 3: Nói xấu các thành viên trong nhóm.
- Điều 4: Từ chối thực hiện đóng phạt.
- Điều 5: Tự ý rời nhóm.

**Những điều một thành viên thuộc nhóm nên làm theo (không bắt buộc):**

- Điều 1: Giúp đỡ nhau trong công việc.
- Điều 2: Chia sẻ kiến thức.
- Điều 3: Đi học nhóm chung.

- Điều 4: Ăn trưa chung.
- Điều 5: Đưa ra lời khuyên cho nhau.

## 2. KẾ HOẠCH GIAO TIẾP NHÓM:

Tần suất gặp mặt hàng tuần: Mỗi tuần 1 lần.

Thời gian: Sáng thứ 6.

Địa điểm: Thư viện tầng 9.

Thông báo thông qua: Group messenger của nhóm / Email.

Tối thiểu thông báo trước:

Thành viên khi nhận được email thông báo phải hồi đáp lại để chứng tỏ đã nhận và đã đọc email.

Nếu thành viên không hồi đáp thông báo họp hoặc một thông báo bất kì từ nhóm trưởng hoặc từ các thành viên khác trong vòng 24h thì sẽ nhận được một email thông báo lại hoặc gọi điện trực tiếp qua điện thoại (bạn phải lựa chọn 1 trong hai hoặc đề xuất hình thức riêng).

## 3. QUY TẮC THƯỞNG VÀ PHẠT:

### 3.1. Quy tắc thưởng:

- Hoàn thành nhiệm vụ đúng hạn.
- Sản phẩm sáng tạo, đột phá tạo điểm nhấn.
- Góp phần giúp nhóm tiến bộ.
- Được 5/8 thành viên tán thành khen thưởng.
- Khen thưởng bằng quà cáp, giấy khen, huy chương lao động.

### 3.2. Quy tắc phạt:

- Trễ họp 10 phút đóng 5 nghìn đồng vào quỹ của nhóm.
- Sản phẩm được giao không hoàn thành đúng hạn hay không được hoàn thành.
- Nghỉ họp từ lần 2 trở lên đóng 10 nghìn đồng mỗi lần.
- Sản phẩm được giao bị sai sót về nội dung nhưng không chỉnh sửa lại.
- Bị phạt khi được 5/8 thành viên tán thành.

## 4. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ THÀNH VIÊN CUỐI MÔN HỌC:

Các thành viên sẽ lần lượt đánh giá lẫn nhau theo một template sẵn, trong đó trả lời hai câu hỏi:

- Tôi đánh giá người này bao nhiêu điểm?
- Lí do tại sao tôi đánh giá như vậy.

**Thang điểm đánh giá được đề nghị như sau:**

- 10: Làm tốt việc được giao, đúng hạn, có chất lượng. Giúp đỡ thành viên khác. Tích cực. Chủ động.
- 8 - 9: Làm tốt việc được giao, đúng hạn, có chất lượng.

- 6 - 7: Hoàn thành việc được giao, kết quả chấp nhận được. Vi phạm một ít điều lệ nhóm.
- 1 - 5: Chưa hoàn thành công việc được giao, ít hợp tác
- 0: Bị khai trừ hoặc không phải thành viên