BIÊN BẢN HỌP NHÓM

TUẦN 1

11:00

05/09/2023

**Biên bản họp nhóm**

# Thông tin chung

Tên nhóm: Phát triển ứng dụng Quản lý Phòng khám đa khoa Mã nhóm: 07

Các thành viên có tham dự:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **MSSV** | **Họ và tên** | **Email** | **SĐT** | **Vai trò trong nhóm** |
| 1 | 52100445 | Võ Hoàng Nhật Nam | 52100445@student.tdtu.edu.vn | 0962214534 | PM, BA, Design |
| 2 | 52100404 | Nguyễn Đặng Trúc Duyên | 52100404@student.tdtu.edu.vn | 0942324608 | BA, Dev |
| 3 | 52000669 | Phạm Huy | 52000669@student.tdtu.edu.vn | 0937985215 | BA, Dev |
| 4 | 42001356 | Lâm Tuấn Quang | 42001356@student.tdtu.edu.vn | 0937423639 | Dev, Test |
| 5 | 52100388 | Huỳnh Anh Chương | 52100388@student.tdtu.edu.vn | 0818470600 | Dev, Test |
| 6 | 52100932 | Trần Thanh Nhật Thiên | 52100932@student.tdtu.edu.vn | 0981862655 | Dev, Test |

Các thành viên vắng mặt:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **MSSV** | **Họ và tên** | **Email** | **SĐT** | **Vai trò trong nhóm** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

Mục tiêu cuộc họp nhằm:

1. Hoàn thành PROJECT PLAN

Địa điểm: ĐH Tôn Đức Thắng

Thời gian bắt đầu: 11:00 Thời gian kết thúc: 12:00

# Kết quả buổi họp

Hoàn thành Project Plan

# Bảng đánh giá công việc tuần trước (từ …/…/2020 đến …/…/2020)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Người phụ trách** | **Mô tả nội dung công việc** | **Kết quả làm được** | **Khó khăn đang gặp** | **Đánh giá của nhóm cho người phụ trách** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

# Bảng phân công công việc tuần sau (từ …/…/2020 đến …/…/2020)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Người phụ trách** | **Mô tả nội dung công việc** | **Bắt đầu** | **Kết thúc** | **Kết quả mong đợi** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

1. **Minh chứng cuộc họp**

*Nếu gặp mặt trực tiếp: chụp hình cuộc họp, upload file thu âm lên Cloud, ghi Link share vào đây.*

*Nếu online qua các ứng dụng: chụp hình màn hình các đoạn hội thoại, thu âm upload lên cloud và ghi Link share vào đây*