| **Tên Nhóm:** | Nhóm 3 | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tên Đề Tài:** | Xây dựng hệ thống phần mềm quản lý nhà trọ cho thuê | | |
| **Ngày Họp:** | 01/11/2023 | **Thời gian:** | 13:30 |

|  |
| --- |
| 1. Mục đích của buổi họp |
| Thảo luận về tiến độ và công việc của dự án |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Thành viên tham gia buổi họp | | |  |
| ***MSSV*** | ***Họ Và Tên*** | ***E-mail*** | ***Tham dự (Y/N)*** |
| 21011124 | Ngô Trọng Hiếu | 21011124@st.phenikaa-uni.edu.vn | Y |
| 21012872 | Trần Gia Hòa | 21012872@st.phenikaa-uni.edu.vn | Y |
| 21010609 | Đỗ Anh Thắng | 21010609@st.phenikaa-uni.edu.vn | Y |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| GVHD | Phạm Trung Dũng |  | Y |

*Viết về nội dung thảo luận trong buổi họp và thể hiện rõ các công việc được giao, kế hoạch các hành động, các thời hạn được hướng dẫn/lên kế hoạch để thực hiện.*

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Các chủ đề, các vấn đề thảo luận trong buổi họp và các quyết định sẽ thực hiện | |
| 1.  Báo cáo tiến độ công việc của nhóm và công việc của từng thành viên. |
| 2.  Nêu những khó khăn và vướng mắc với giảng viên hướng dẫn. |
| 3.  Giảng viên hướng dẫn xem, duyệt dự án và nhận xét về chất lượng công việc đã làm.. |
| 4.  Đưa ra mục tiêu và kế hoạch hoàn thành dự án. |
| 5. |
| … |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4. Buổi họp tiếp theo (nếu có kế hoạch) | | | |
| **Ngày:** |  | **Thời gian:** |  |
| Mục tiêu: |  | | |