**NHẬP MÔN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN 2**

BIÊN BẢN HỌP NHÓM

C:\Users\tdqua_000\Dropbox\SS-Slides\DeCuong-CDIO\Template CDIO v4.2\Templates\Hinh anh\LogoTruong.png

Khoa Công nghệ thông tin

Đại học Khoa học tự nhiên TP HCM

**Biên bản họp nhóm**

# Thông tin chung

Tên nhóm: Nhóm 1.

Lần họp: Lần 1.

Các thành viên có tham dự: (5 thành viên)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **MSSV** | **Họ và tên** | **Email** | **SĐT** | **Vai trò trong nhóm** |
| 1 | 18120655 | Phạm Minh Vương | [minhvuongpham025@gmail.com](mailto:minhvuongpham025@gmail.com) | 0988788146 | Project manager, coder |
| 2 | 18120641 | Nguyễn Bách Tùng | [bachtung1712@gmail.com](mailto:bachtung1712@gmail.com) | 0703358081 | Coder |
| 3 | 18120644 | Nguyễn Cát Tường | [nct542@gmail.com](mailto:nct542@gmail.com) | 0385404497 | Business analyst, coder |
| 4 | 18120649 | Nguyễn Phạm Phúc Việt | [viettk14nbk@gmail.com](mailto:viettk14nbk@gmail.com) | 0385260013 | Technical, coder |
| 5 | 18120654 | Nguyễn Phan Công Vương | [congvuong1518@gmail.com](mailto:congvuong1518@gmail.com) | 0869321701 | Leader, coder |

Các thành viên vắng mặt: (Không có)

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

Mục tiêu cuộc họp nhằm:

1. Phân chia công việc cho các thành viên về Seminar chủ đề 3.
2. Thảo luận về vai trò của từng thành viên trong nhóm.

Địa điểm: Họp online trên Messanger của nhóm.

Thời gian bắt đầu: 20:00h, ngày 14/ 03/ 2019 Thời gian kết thúc: 21:00 ngày, 14/ 03/ 2019.

**2. Kết quả buổi họp**

1. Nhiệm vụ được PM giao cho mỗi thành viên và mỗi thành viên đều chấp đồng ý nhận nhiệm vụ.

2. Mỗi thành viên hiểu được vai trò của mình trong nhóm.

**3. Bảng đánh giá công việc tuần trước (Không có)**

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

# 4. Bảng phân công công việc tuần sau

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Người phụ trách** | **Mô tả nội dung công việc** | **Bắt đầu** | **Kết thúc** | **Kết quả mong đợi** |
| 1 | 18120655 | Tổng hợp và làm slide cho buổi thuyết trình. Thuyết trình cho buổi seminar ngày 21/03/2019. | Khi cuộc họp kết thúc | Deadline: 20h 17/03/2019 | Hoàn thành slide và hiểu được nội dung buổi thuyết trình. |
| 2 | 18120641 | Tool edit template (MS Project) | Khi cuộc họp kết thúc | Deadline: 20h 17/03/2019 | Báo cáo chi tiết vào file\*.doc |
| 3 | 18120644 | Soạn báo cáo Power Designer (Không bắt buộc). Phụ trách hậu cần cho buổi thuyết trình. | Khi cuộc họp kết thúc | Deadline: 20h 17/03/2019 | Báo cáo chi tiết vào file\*.doc. Có thể tự điều khiển việc trình chiếu. |
| 4 | 18120649 | Tổng hợp và làm slide cho buổi thuyết trình. Phụ trách hậu cần cho buổi thuyết trình. | Khi cuộc họp kết thúc | Deadline: 20h 17/03/2019 | Có thể tự điều khiển việc trình chiếu. |
| 5 | 18120654 | Tool edit template (MS Visio). | Khi cuộc họp kết thúc | Deadline: 20h 17/03/2019 | Báo cáo chi tiết vào file\*.doc. |