# 人力资源管理计划

## 角色和职责

### 项目经理

本职概述：

负责项目管理工作，安排项目资源，对项目的规模、进度、工作量、质量、费用、风险、缺陷等进行控制，保证项目按计划运行，实现课程下达的项目目标

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 项目经理 | 童欣 | 班级：软工1601 | 手机号码：13588176649  微信：13588176649  邮箱：31602377@stu.zucc.edu.cn |

### 任务审核员

职责描述：对分配下去任务的完成情况进行审查与核实并进行评价

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 任务审核员 | 陈婧唯 | 班级：软工1601 | 手机号码：15336579332  微信：15336579332  邮箱：31601340@stu.zucc.edu.cn |

#### 进度管理员

职责描述：记录项目的进度及甘特图的维护，进行进度控制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 进度管理员 | 童欣 | 班级：软工1601 | 手机号码：13588176649  微信：13588176649  邮箱：31602377@stu.zucc.edu.cn |

#### 会议记录员

职责描述：对例会编写会议记录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 进度管理员 | 陈婧唯 | 班级：软工1601 | 手机号码：15336579332  微信：15336579332  邮箱：31601340@stu.zucc.edu.cn |

#### 文档管理员

职责描述：负责寻找主要的文档模板，负责各种项目文档的起草；负责整合其他成员起草的文档；负责文档的维护；发布已更新的技术文档

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 文档管理员 | 刘震 | 班级：软工1601 | 手机号码：15958129576  微信：17774009674  邮箱：31601357@stu.zucc.edu.cn |

#### 配置管理员

职责描述：负责制定配置管理计划；针对项目镜像配置库的规划；搭建配置管理环境；建立和维护配置库；

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 配置管理员 | 童欣 | 班级：软工1601 | 手机号码：13588176649  微信：13588176649  邮箱：31602377@stu.zucc.edu.cn |

#### 美工

职责描述：负责UI设计及美化

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 美工 | 吴自强 | 班级：软工1601 | 手机号码13588898232  微信：1805200620  邮箱：31602305@stu.zucc.edu.cn |

#### 分析设计员

职责描述：负责对现有系统的分析及参与新界面的设计

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 分析设计员 | 吴自强 | 班级：软工1601 | 手机号码13588898232  微信：1805200620  邮箱：31602305@stu.zucc.edu.cn |

#### 文档编写员

职责描述：负责项目经理分配的文档各部分的编写

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职位 | 姓名 | 个人信息 | 联系方式 |
| 文档编写员 | 童欣 | 班级：软工1601 | 手机号码：13588176649  微信：13588176649  邮箱：31602377@stu.zucc.edu.cn |
| 文档编写员 | 吴自强 | 班级：软工1601 | 手机号码13588898232  微信：1805200620  邮箱：31602305@stu.zucc.edu.cn |
| 文档编写员 | 陈婧唯 | 班级：软工1601 | 手机号码：15336579332  微信：15336579332  邮箱：31601340@stu.zucc.edu.cn |
| 文档编写员 | 刘震 | 班级：软工1601 | 手机号码：15958129576  微信：17774009674  邮箱：31601357@stu.zucc.edu.cn |
| 文档编写员 | 陈雅菁 | 班级：软工1501 | 手机号码：17774009674  微信：Leap-Of-Faith  邮箱：31501357@stu.zucc.edu.cn |

* 2. 用户访谈员

本职概述：

负责用户访谈

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职务** | **姓名** | **负责内容** | **班级** | **学号** | **电话号码** |
| 用户访谈员 | 童欣 | 负责访谈问题的编写 | 软工1601 | 31602377 | 13588176649 |
| 用户访谈员 | 吴自强 | 负责访谈录音 | 软工1601 | 31602305 | 13588898232 |
| 用户访谈员 | 陈婧唯 | 负责记录访谈 | 软工1601 | 31601340 | 15336579332 |

### 项目组织结构

**图片包含 屏幕截图

已生成极高可信度的说明**

### 人员配备管理计划

#### 人员招募

在老师下达完任务之后，成立小组，共同开发项目

### 奖励与惩罚

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 等级 | 原因 | 奖励和惩罚 |
| 不合格 | 没有按时完成任务，或以其他原因导致全组扣分 | 个人反思和出小组建设经费 |
| 合格 | 能完成布置的任务，但质量不高 | 项目经理进行教育批评以及下一步规划 |
| 良好 | 能完成布置的任务，且质量达到要求 | 无 |
| 优秀 | 能完高质量的完成布置的任务，或以其他原因使全组加分 | 团建活动 |

#### 合规性

1. 不得违反校纪校规。

2. 尽量使用正当途径获得的资源和软件，不得使用和散播损坏他人利益等违法软件和资源。

3. 不得做出损害小组利益之事。