**Project Charter Plan Template**

This Project Charter Template is free for you to copy and use on your project

and within your organization. We hope that you find this template useful and

welcome your comments. Public distribution of this document is only permitted

from the Project Management Docs official website at:

[ProjectManagementDocs.com](http://www.projectmanagementdocs.com/)

**Project Charter Plan**

**<****Dự án phần mềm quản lý thư viện đại học Thủy lợi >**

**Company Name: linh company**

**Street Address: 175 tây son**

**City: HÀ NỘI, State Zip Code**

**Date**

**Table of Contents**

[Executive Summary 3](#_Toc332021424)

[Project Purpose/Justification 3](#_Toc332021425)

[Business Need/Case 3](#_Toc332021426)

[Business Objectives 3](#_Toc332021427)

[Project Description 4](#_Toc332021428)

[Project Objectives and Success Criteria 4](#_Toc332021429)

[Requirements 4](#_Toc332021430)

[Constraints 5](#_Toc332021431)

[Assumptions 5](#_Toc332021432)

[Preliminary Scope Statement 5](#_Toc332021433)

[Risks 6](#_Toc332021434)

[Project Deliverables 6](#_Toc332021435)

[Summary Milestone Schedule 6](#_Toc332021436)

[Summary Budget 7](#_Toc332021437)

[Project Approval Requirements 8](#_Toc332021438)

[Project Manager 8](#_Toc332021439)

[Authorization 9](#_Toc332021440)

# Executive Summary

The executive summary should be a high-level summary of what issues or problems the project was created to correct. Typically, the executive summary also provides the background information and general statements regarding the project’s purpose or justification which will be covered in more detail in the appropriate section(s) of the charter.

Trong những năm gần đây khi công nghệ thông tin ngày càng phát triển thì những ứng dụng của nó vào các lĩnh vực, cũng như đời sống của con người ngày càng nhiều

Với xu thế thông tin toàn cầu, thư viện điện tử đang là mô hình phát triển chung cho các hệ

thống thư viện hiện nay. **Phát triển dự án phần mềm quản lý thư viện Đại học Thủy Lợi** từ đó được chúng em xây dựng và phát triển nhằm mục đích theo dõi, quản lý và phục vụ bạn đọc một cách tốt nhất.

Dự án sẽ tích hợp các giải pháp công nghệ cải tiến với nền tảng hiện tại của chúng tôi để thiết lập cơ sở hạ tầng quản lý thư viện phục vụ cho giảng dạy, nghiên cứu và học tập của sinh viên, cán bộ, giảng viên trong trường một cách tốt hơn.

* Phần mềm ở trường đã cũ
* Chưa đáp ứng được số lượng sinh viên
* 1 số chức năng chưa thể thực hiện tối ưu

# Project Purpose/Justification

This section describes the purpose and justification of the project in the form of business case and objectives. The business case should provide the reasoning behind the need for this project as it relates to a function of the business.

## Business Need/Case

Discuss the logic for the Business Need/Case (market demand, organizational need, customer request, technological advance, legal requirement, ecological impacts, social need, etc). This section should also include the intended effects of the business case (i.e. cost savings, process improvement, new product development, etc).

Dự án **phần mềm quản lý thư viện Đại học Thủy Lợi được xây dựng phát triển nhằm mục** đích hỗ trợphục vụ cho giảng dạy, nghiên cứu và học tập của sinh viên, cán bộ, giảng viên trong trường một cách tốt hơn. Các thao tác trong việc tra cứu, mượn trả cũng được thực hiện nhanh chóng hơn, dễ dàng, đơn giản. Do đó giảm được tối đa chi phí, thời gian cho sinh viên cũng như cán bộ thư viên.

## Business Objectives

This section should list the Business Objectives for the project which should support the organizational strategic plan.

Các mục tiêu kinh doanh cho dự án này là hỗ trợ trực tiếp cho kế hoạch chiến lược của trường học trong việc quản lý thư nhằm cải thiện, tăng tốc, bảo mật CNTT và giảm chi phí liên quan đến thất thoát và lãng phí.

* Thiết kế và thử nghiệm cơ sở hạ tầng quản lý thư viện mới trong vòng 21 ngày tới
* Hoàn thành việc triển khai cơ sở hạ tầng quản lý thư viện mới trong vòng 49 ngày tới
* Giảm 50% số tiền thiệt hại trong năm đầu tiên

# Project Description

This section provides a high-level description of the project. This description should not contain too much detail but should provide general information about what the project is, how it will be done, and what it is intended to accomplish. As the project moves forward the details will be developed, but for the project charter, high-level information is what should be provided.

Dự án phần mềm quản lý thư viện Đại Học Thủy Lợi sẽ tăng cường hỗ trợphục vụ cho giảng dạy, nghiên cứu và học tập của sinh viên, cán bộ, giảng viên trong trường một cách tốt hơn. Dự án **phần mềm quản lý thư viện Đại học Thủy Lợi** sẽ sử dụng công nghệ được cải tiến dưới dạng phần cứng và phần mềm bảo mật để hỗ trợ Các thao tác trong việc tra cứu, mượn trả cũng được thực hiện nhanh chóng hơn, dễ dàng, đơn giản. Do đó giảm được tối đa chi phí, thời gian cho sinh viên cũng như cán bộ thư viên

## Project Objectives and Success Criteria

Objectives should be SMART: Specific, Measurable, Attainable, Realistic, and Time-bound. The project manager must be able to track these objectives in order to determine if the project is on the path to success. Vague, confusing, and unrealistic objectives make it difficult to measure progress and success.

-Hỗ trợ thủ thư trong các công nghiệp nghiệp vụ như quản lý sách , quản lý sinh viên mượn sách một cách nhanh và hiệu quả hợn

- Hỗ trợ công việc tìm kiếm sách nhanh cho bạn đọc

- Dự án có đầy đủ yêu cầu từ thư viện Đại học Thủy Lợi , có khả năng bảo trì và nâng cấp

-Một phần mềm sễ sử dụng giúp thủ thư dễ dàng quản lý sách và thông tin mượn trả của bạn đọc

* Thiếu mong tiêu chí của nhóm phát triển
* Tiêu trí về mặt phần mềm
* Tiêu trí về mặt nhân công

## Requirements

The project team should develop a list of all high-level project requirements. These requirements are clear guidelines within which the project must conform and may be a result of input from the project sponsor, customer, stakeholders, or the project team.

Dự án này phải đáp ứng danh sách các yêu cầu sau để đạt được thành công.

- Dự án phần mềm ở đây là phần mềm quản lý thư viện Đại học Thủy Lợi

- Người sử dụng phần mềm :

+ Nhân viên thư viện ( Thủ thư)

+ Sinh viên ( Bạn đọc)

- Mục đích của dự án : Phát triển nâng cấp hệ thống để mục đích theo dõi , quản lý thư viện và cung cấp cho sinh viên hệ thống mượn sách tốt nhất , có nhiều tính năng linh hoạt như :

\*Về phía sinh viên ( bạn đọc )

+ Có thể tìm kiếm sách theo thể loại , tác giả , …

+ Đặt mượn sách

+ Theo dõi ngày mượn , ngày trả của bản thân

\* Về phía thủ thư :

+ Quản lý vị trí sách , tình trạng sách , nhập xuất,…

+ Quản lý bạn đọc theo thời thời gian mượn , số lượng mượn ..

+ Quản lý các tính năng của phần mềm hoạt động một cách hiệu quả và chính xác

- Các yêu cầu bổ sung có thể được bổ sung khi cần thiết, với sự chấp thuận của nhà tài trợ dự án, khi dự án tiến triển.

## Constraints

Constraints are restrictions or limitations that the project manager must deal with pertaining to people, money, time, or equipment. It is the project manager’s role to balance these constraints with available resources in order to ensure project success.

Các ràng buộc sau liên quan đến dự án DT:

* Tất cả phần cứng và phần mềm bảo mật phải tương thích với các nền tảng CNTT hiện tại của trường Đại học Thủy Lợi
* Tất cả phần cứng và phần mềm phải được mua phù hợp với ngân sách được phân bổ và tiến trình
* Hai chuyên gia CNTT và một chuyên gia bảo mật sẽ được cung cấp làm tài nguyên cho dự án này

Sửa lại từ ngữ chữ đỏ

## Assumptions

The project team must identify the assumptions they will be working under as the project goes forward. These assumptions are what the project manager/team expect to have or be made available without anyone specifically stating so.

Sau đây là danh sách các giả định. Sau khi đồng ý và ký vào văn bản này, tất cả các bên thừa nhận rằng những giả định này là đúng và chính xác:

* Dự án này có sự hỗ trợ đầy đủ của nhà tài trợ dự án, các bên liên quan và tất cả các phòng ban
* Mục đích của dự án này sẽ được thông báo trong nội bộ quản lý thư viện trước khi triển khai
* Người quản lý CNTT sẽ cung cấp các nguồn bổ sung nếu cần thiết

## Preliminary Scope Statement

The preliminary scope statement is a general paragraph which highlights what the project will include, any high-level resource or requirement descriptions, and what will constitute completion of the project. This preliminary scope statement is exactly that: preliminary. All of this information will be expanded upon in greater detail as the project moves forward and undergoes progressive elaboration.

- Hệ thống được xây dựng trên máy chủ thư viện Đại học Thủy Lợi cho phép thủ thư thư viện và sinh viên truy cập từ xa

- Giao diện hệ thống đơn giản dễ nhìn , dễ dàng nâng cấp và bảo trì

- Phạm vi dữ liệu :

+Dữ liệu về các bạn đọc , sách , tác giả , ngày trả ngày mượn

+ Chi chí , lợi nhuận thu được của thư viện

- Tất cả kinh phí của dự án sẽ được quản lý bởi người quản lý dự án cho đến và bao gồm cả số tiền được phân bổ trong tài liệu này

- Bất kỳ khoản tài trợ bổ sung nào đều cần có sự chấp thuận của nhà tài trợ dự án

- Ước lượng thời gian hoàn thành : 8 tuần

# Risks

All projects have some form of risk attached. This section should provide a list of high-level risks that the project team has determined apply to this project.

Các rủi ro sau đây đối với dự án DT đã được xác định. Người quản lý dự án sẽ xác định và sử dụng các chiến lược giảm thiểu / tránh rủi ro cần thiết khi thích hợp để giảm thiểu khả năng xảy ra những rủi ro này:

* Khả năng gián đoạn hoạt động trong quá trình triển khai giải pháp
* Các mối đe dọa bên ngoài vi phạm bảo mật mạng nội bộ thông qua các phương pháp mới

# Project Deliverables

This section should list all of the deliverables that the customer, project sponsor, or stakeholders require upon the successful completion of the project. Every effort must be made to ensure this list includes all deliverables and project sponsor approval must be required for adding additional deliverables in order to avoid scope creep.

Các sản phẩm sau phải được đáp ứng khi dự án DT hoàn thành thành công. Bất kỳ thay đổi nào đối với các sản phẩm này phải được nhà tài trợ dự án chấp thuận.

* Giải pháp bảo mật mạng nội bộ được triển khai đầy đủ
* Tài liệu kỹ thuật cho giải pháp bảo mật mạng nội bộ
* Danh sách khuyến nghị cho các cân nhắc bảo mật trong tương lai

# Summary Milestone Schedule

This section provides an estimated schedule of all high-level project milestones. It is understood that this is an estimate and will surely change as the project moves forward and the tasks and milestones and their associated requirements are more clearly defined.

Kế hoạch Mốc Tóm tắt của dự án được trình bày dưới đây. Khi các yêu cầu được xác định rõ ràng hơn, lịch trình này có thể được sửa đổi. Mọi thay đổi sẽ được người quản lý dự án thông báo thông qua các cuộc họp về tình trạng dự án.

|  |  |
| --- | --- |
| **Summary Milestone Schedule – List key project milestones relative to project start.** | |
| **Project Milestone** | **Target Date (mm/dd/yyyy)** |
| 1. Project Start | 21/04/2022 |
| * Complete Solution Design | 28/04/2022 |
| 1. Acquire Hardware and Software | 5/05/2022 |
| 1. Complete Solution Simulation with New Hardware/Software | 12/05/2022 |
| 1. Complete Solution Simulation and Testing | 19/05/2022 |
| 1. Deploy Solution | 26/05/2022 |
| 1. Project Complete | 3/06/2022 |

# Summary Budget

The summary budget should contain general cost components and their planned costs. As the project moves forward these costs may change as all tasks and requirements become clearer. Any changes must be communicated by the project manager.

Bảng sau đây chứa một ngân sách tóm tắt dựa trên các thành phần chi phí đã lên kế hoạch và chi phí ước tính cần thiết để hoàn thành thành công dự án.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thành phần dự án** | **Chi phí thành phần** |
| 1. Nguồn nhân lực | $ 4,000 |
| * Phần cứng | $ 2,000 |
| 1. Phần mềm | $ 2,000 |
| **Toàn bộ** | **$ 8,000** |

# Project Approval Requirements

The organization must understand when the project has reached a successful completion. These criteria must be clear and should be accepted by whoever will sign-off on the project’s closeout. Once signed-off by the authorized person, the project is deemed approved and is successful as long as it has met all of the agreed upon requirements.

Thành công của dự án sẽ đạt được khi phần mềm đã được thử nghiệm đầy đủ và hoàn thành tất cả tài liệu kỹ thuật, được triển khai đầy đủ trong nhà trường. Thành công sẽ được xác định bởi Nhà tài trợ dự án, người cũng sẽ ủy quyền hoàn thành dự án.

# Project Manager

This section explicitly states who is assigned as the PM, their responsibility, and authority level. Depending on the organization and scope of the project, the project manager may have varying levels of responsibility and authority for personnel, project expenditures, and scheduling.

Lê Thị Mỹ Linh được chỉ định là Giám đốc Dự án trong suốt thời gian phát triển Dự án. Trách nhiệm của ông Linh là quản lý tất cả các nhiệm vụ của dự án, lập lịch trình và thông tin liên lạc liên quan đến dự án. Linh được ủy quyền phê duyệt tất cả các khoản chi ngân sách và bao gồm cả các khoản ngân sách được phân bổ. Bất kỳ nguồn tài trợ bổ sung nào đều phải được yêu cầu thông qua Nhà tài trợ dự án. Linh sẽ cung cấp thông tin cập nhật hàng tuần cho Nhà tài trợ dự án.

# Authorization

This section provides the names and authorization, once signed, for the project to move forward in accordance with the information contained in this charter.

Approved by the Project Sponsor:

Date:

<Project Sponsor>

<Project Sponsor Title>

# This free Project Charter Template is brought to you