**Kế hoạch quản lý phạm vi**

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

**AIRA Company**

**175 Tây sơn**

**Hà nội, 10000**

**Ngày tháng**

**Mục lục**

[Giới thiệu](#_Toc332300830)  3

[Phương pháp tiếp cận quản lý phạm vi](#_Toc332300831)  3

[Vai trò và Trách nhiệm](#_Toc332300832)  3

[Định nghĩa phạm vi](#_Toc332300833)  4

[Tuyên bố Phạm vi Dự án](#_Toc332300834)  5

[Cơ cấu phân chia công việc](#_Toc332300835)  5

[Xác minh phạm vi](#_Toc332300836)  6

[Kiểm soát phạm vi](#_Toc332300837)  7

[Chấp nhận nhà tài trợ](#_Toc332300838)  8

# Giới thiệu

Kế hoạch quản lý phạm vi cung cấp khung phạm vi cho dự án này. Kế hoạch này tài liệu hóa cách tiếp cận quản lý theo phạm vi; vai trò và trách nhiệm liên quan đến phạm vi dự án; định nghĩa phạm vi; các biện pháp xác minh và kiểm soát; kiểm soát thay đổi phạm vi; và cấu trúc phân chia công việc của dự án. Mọi thông tin liên lạc về dự án liên quan đến phạm vi dự án phải tuân theo Kế hoạch quản lý phạm vi.

Dự án này dành cho việc thiết kế, lập trình và thử nghiệm sản phẩm phần mềm quản lý thư viện Đại học Thủy Lợi mới sẽ được sử dụng để quản lý sách của thư viện , theo dõi mượn trả của bạn đọc và cải thiện các vấn đề mà hệ thống thư viện cũ chưa hoàn thiện . Điều này bao gồm thiết kế phần mềm, tất cả lập trình và mã hóa, và kiểm tra / xác nhận phần mềm. Không có nguồn lực bên ngoài hoặc nguồn thuê ngoài nào được dự đoán cho dự án này

# Phương pháp tiếp cận quản lý phạm vi

Đối với dự án này, quản lý phạm vi sẽ do Người quản lý dự án chịu trách nhiệm duy nhất. Phạm vi cho dự án này được xác định bởi Tuyên bố Phạm vi, Cấu trúc Phân tích Công việc (WBS) và Từ điển WBS. Người quản lý dự án, nhà tài trợ và các bên liên quan sẽ thiết lập và phê duyệt tài liệu để đo lường phạm vi dự án, bao gồm danh sách kiểm tra chất lượng có thể cung cấp và các phép đo hiệu suất công việc. Các thay đổi về phạm vi đề xuất có thể được khởi xướng bởi Người quản lý dự án, các Bên liên quan hoặc bất kỳ thành viên nào của nhóm dự án. Tất cả các yêu cầu thay đổi sẽ được gửi đến Người quản lý dự án, người sau đó sẽ đánh giá sự thay đổi phạm vi được yêu cầu. Sau khi chấp nhận yêu cầu thay đổi phạm vi, Người quản lý dự án sẽ gửi yêu cầu thay đổi phạm vi cho Ban kiểm soát thay đổi và Nhà tài trợ dự án để chấp nhận. Sau khi được Ban kiểm soát thay đổi và Nhà tài trợ dự án chấp thuận các thay đổi về phạm vi, Người quản lý dự án sẽ cập nhật tất cả các tài liệu dự án và thông báo về thay đổi phạm vi cho tất cả các bên liên quan. Dựa trên phản hồi và đầu vào từ Người quản lý dự án và các bên liên quan, Nhà tài trợ dự án chịu trách nhiệm nghiệm thu các sản phẩm cuối cùng của dự án và phạm vi dự án.

# Vai trò và trách nhiệm

Quản lý dự án, Nhà tài trợ và nhóm sẽ đóng những vai trò quan trọng trong việc quản lý phạm vi của dự án này. Do đó, nhà tài trợ dự án, người quản lý và các thành viên trong nhóm phải nhận thức được trách nhiệm của họ để đảm bảo rằng công việc được thực hiện trong dự án nằm trong phạm vi đã thiết lập trong toàn bộ thời gian của dự án. Bảng dưới đây xác định vai trò và trách nhiệm đối với việc quản lý phạm vi của dự án này.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tên** | **Vai trò** | **Trách nhiệm** |
| Nguyễn Thọ Thông | Nhà tài trợ | * Phê duyệt hoặc từ chối các yêu cầu thay đổi phạm vi nếu thích hợp * Đánh giá nhu cầu đối với các yêu cầu thay đổi phạm vi * Chấp nhận các sản phẩm dự án được giao |
| Lê Thị Mỹ Linh | Quản lý dự án, trưởng nhóm | * Đo lường và xác minh phạm vi dự án * Tạo điều kiện thuận lợi cho các yêu cầu thay đổi phạm vi * Tạo điều kiện thuận lợi cho việc đánh giá tác động của các yêu cầu thay đổi phạm vi * Tổ chức và tạo điều kiện cho các cuộc họp kiểm soát thay đổi theo lịch trình * Thông báo kết quả của các yêu cầu thay đổi phạm vi * Cập nhật tài liệu dự án sau khi phê duyệt tất cả các thay đổi phạm vi |
| Hoàng Trung Đức | Thành viên của nhóm | * Đo lường và xác minh phạm vi dự án * Xác thực các yêu cầu thay đổi phạm vi * Tham gia đánh giá tác động của các yêu cầu thay đổi phạm vi * Thông báo kết quả của các yêu cầu thay đổi phạm vi cho nhóm * Tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình xem xét thay đổi cấp độ nhóm |
| Nguyễn Đình Cương | Thành viên của nhóm | * Tham gia vào việc xác định các giải pháp thay đổi * Đánh giá nhu cầu thay đổi phạm vi và thông báo chúng cho người quản lý dự án khi cần thiết |
| Nguyễn Thị Thúy | Thành viên của nhóm | * Tham gia vào việc xác định các giải pháp thay đổi * Đánh giá nhu cầu thay đổi phạm vi và thông báo chúng cho người quản lý dự án khi cần thiết |

**Bảng 1.1, *Vai trò và Trách nhiệm Quản lý Phạm vi***

# Định nghĩa phạm vi

Phạm vi cho dự án này đã được xác định thông qua một quá trình thu thập yêu cầu toàn diện. Đầu tiên, một phân tích kỹ lưỡng đã được thực hiện trên các ứng dụng phần mềm hiện tại của công ty dựa trên phản hồi của nhân viên và người dùng. Từ thông tin này, nhóm dự án đã phát triển tài liệu yêu cầu của dự án, kế hoạch quản lý yêu cầu và ma trận truy xuất nguồn gốc yêu cầu cho những gì ứng dụng phần mềm mới phải thực hiện.

Mô tả dự án và nội dung phân phối được phát triển dựa trên quy trình thu thập yêu cầu và đầu vào từ các chuyên gia về vấn đề thiết kế phần mềm, hỗ trợ kỹ thuật, lập trình và ứng dụng kinh doanh. Quá trình đánh giá chuyên môn này đã cung cấp phản hồi về những cách hiệu quả nhất để đáp ứng các yêu cầu ban đầu của việc cung cấp một nền tảng phần mềm mới mà từ đó công ty có thể cải thiện quy trình theo dõi tài chính và tài chính nội bộ của mình.

# Tuyên bố phạm vi dự án

Dự án này bao gồm thiết kế, lập trình và thử nghiệm một ứng dụng phần mềm mới để theo dõi tình hình tài chính của công ty. Các sản phẩm cho dự án này là một ứng dụng phần mềm đã hoàn thiện để theo dõi tài chính với khả năng linh hoạt sửa đổi và mở rộng ứng dụng khi cần thiết trong tương lai. Dự án này sẽ được chấp nhận sau khi phần mềm mới đã được thử nghiệm thành công ở từng bộ phận và được chứng minh là tương thích với cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin (CNTT) hiện tại của công ty. Dự án này không bao gồm các hoạt động liên tục và bảo trì phần mềm. Chỉ nhân viên và nguồn lực nội bộ mới có thể được sử dụng cho dự án này. Ngoài ra, dự án có thời hạn không quá 56 ngày((8 tuần) hoặc chi tiêu $ 10,000. Các giả định cho dự án này là sự hỗ trợ sẽ được cung cấp bởi nhà tài trợ dự án và tất cả các giám đốc bộ phận và có đủ nguồn lực nội bộ để hoàn thành thành công dự án này.

# Cấu trúc phân chia công việc

Để quản lý hiệu quả công việc cần thiết để hoàn thành dự án này, nó sẽ được chia thành các gói công việc riêng lẻ không vượt quá 40 giờ làm việc. Điều này sẽ cho phép Người quản lý dự án quản lý hiệu quả hơn phạm vi của dự án khi nhóm dự án làm việc trên các nhiệm vụ cần thiết để hoàn thành dự án. Dự án được chia thành ba giai đoạn: Giai đoạn thiết kế; giai đoạn lập trình; và giai đoạn thử nghiệm. Mỗi giai đoạn này sau đó được chia nhỏ thành các gói công việc sẽ yêu cầu không quá 40 giờ làm việc và không dưới 4 giờ làm việc (xem cấu trúc WBS bên dưới).

Hệ thống quản lý thư viện

1

Bắt đầu

1.1

Lập kế hoạch

1.2

Thực thi

1.3

Kiểm thử

1.4

Tạo Tuyên bố Phạm vi Sơ bộ

1.2.1

Kết thúc

1.5

Đánh giá, khuyến nghị

1.1.1

Phát triển các điều lệ dự án

1.1.2

Có thể cung cấp: Gửi Điều lệ dự án, Các trường hợp kinh doanh

1.1.4

Nhà tài trợ dự án Đánh giá Điều lệ dự án

1.1.5

Điều lệ dự án Đã ký / Phê duyệt

1.1.6

Xác định nhóm dự án

1.2.2

Họp khởi động nhóm dự án

1.2.3

Phát triển kế hoạch dự án

1.2.4

Gửi kế hoạch dự án

1.2.5

Mốc quan trọng: Kế hoạch dự án được phê duyệt

1.2.6

Cuộc họp khởi động dự án

1.3.1

Xác minh & xác thực các yêu cầu của người dùng

1.3.2

Hệ thống thiết kế

1.3.3

Mua sắm phần cứng / phần mềm

1.3.4

Cài đặt hệ thống phát triển

1.3.5

Giai đoạn thử nghiệm

1.3.6

Cài đặt hệ thống trực tiếp

1.3.7

Đào tạo người dùng

1.3.8

Cài đặt

1.3.9

Thử nghiệm hệ thống

1.4.1

Kiểm tra đơn vị

1.4.2

UAT

1.4.3

Cập nhật tệp / hồ sơ

1.5.3

Đạt được sự chấp nhận chính thức

1.5.4

Lưu trữ Tệp / Tài liệu

1.5.5

Phát triển các tình huống kinh doanh

1.1.3

**Hình 1.1, *Cơ cấu phân chia công việc (WBS)***

Để xác định rõ ràng hơn công việc cần thiết để hoàn thành dự án, Từ điển WBS được sử dụng. Từ điển WBS bao gồm một mục nhập cho mỗi phần tử WBS. Từ điển WBS bao gồm mô tả chi tiết về công việc của từng yếu tố và các nhu cầu về sản phẩm, ngân sách và nguồn lực cho yếu tố đó. Nhóm dự án sẽ sử dụng Từ điển WBS như một tuyên bố về công việc cho từng phần tử WBS.

| Cấp độ | Mã WBS | Tên phần tử | Sự định nghĩa |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1 | Hệ thống quản lý tiện ích con | Tất cả đều hoạt động để triển khai một hệ thống quản lý widget mới. |
| 2 | 1.1 | Bắt đầu | Các công việc để bắt đầu dự án. |
| 3 | 1.1.1 | Đánh giá & Khuyến nghị | Nhóm làm việc để đánh giá các bộ giải pháp và đưa ra các khuyến nghị. |
| 3 | 1.1.2 | Phát triển các điều lệ dự án | Giám đốc Dự án để xây dựng Điều lệ Dự án. |
| 3 | 1.1.3 | Có thể giao: Gửi Điều lệ Dự án | Điều lệ Dự án được giao cho Nhà tài trợ Dự án. |
| 3 | 1.1.4 | Nhà tài trợ dự án Đánh giá Điều lệ dự án | Nhà tài trợ dự án xem xét Điều lệ dự án. |
| 3 | 1.1.5 | Điều lệ dự án Đã ký / Phê duyệt | Nhà tài trợ dự án ký Điều lệ dự án cho phép Quản lý dự án chuyển sang Quy trình lập kế hoạch. |
| 2 | 1,2 | Lập kế hoạch | Các công việc cho quá trình lập kế hoạch cho dự án. |
| 3 | 1.2.1 | Tạo Tuyên bố Phạm vi Sơ bộ | Quản lý dự án tạo Tuyên bố phạm vi sơ bộ. |
| 3 | 1.2.2 | Xác định nhóm dự án | Người quản lý dự án xác định nhóm dự án và yêu cầu các nguồn lực. |
| 3 | 1.2.3 | Họp khởi động nhóm dự án | Quá trình lập kế hoạch chính thức được bắt đầu bằng cuộc họp khởi động dự án bao gồm Quản lý dự án, Nhóm dự án và Nhà tài trợ dự án (tùy chọn). |
| 3 | 1.2.4 | Phát triển kế hoạch dự án | Dưới sự chỉ đạo của Giám đốc dự án, nhóm phát triển kế hoạch dự án. |
| 3 | 1.2.5 | Gửi kế hoạch dự án | Quản lý dự án trình kế hoạch dự án để phê duyệt. |
| 3 | 1.2.6 | Mốc quan trọng: Phê duyệt kế hoạch dự án | Kế hoạch dự án được phê duyệt và Giám đốc dự án được phép tiến hành thực hiện dự án theo kế hoạch của dự án. |
| 2 | 1,3 | Thực thi | Các công việc liên quan để thực hiện dự án. |
| 3 | 1.3.1 | Cuộc họp khởi động dự án | Quản lý dự án tiến hành cuộc họp khởi động chính thức với nhóm dự án, các bên liên quan của dự án và nhà tài trợ dự án. |
| 3 | 1.3.2 | Xác minh & xác thực các yêu cầu của người dùng | Các yêu cầu ban đầu của người dùng được người quản lý dự án và nhóm xem xét, sau đó được xác nhận với người dùng / các bên liên quan. Đây là nơi có thể cần làm rõ thêm. |
| 3 | 1.3.3 | Hệ thống thiết kế | Các nguồn lực kỹ thuật thiết kế hệ thống quản lý widget mới. |
| 3 | 1.3.4 | Mua sắm phần cứng / phần mềm | Việc mua sắm tất cả các nhu cầu phần cứng, phần mềm và cơ sở vật chất cho dự án. |
| 3 | 1.3.5 | Cài đặt hệ thống phát triển | Nhóm cài đặt một hệ thống phát triển để thử nghiệm và tùy chỉnh giao diện người dùng. |
| 3 | 1.3.6 | Giai đoạn thử nghiệm | Hệ thống được thử nghiệm với một nhóm người dùng được chọn. |
| 3 | 1.3.7 | Cài đặt hệ thống trực tiếp | Hệ thống thực tế đã được cài đặt và cấu hình. |
| 3 | 1.3.8 | Đào tạo người dùng | Tất cả người dùng được cung cấp một lớp đào tạo bốn giờ. Ngoài ra, các nhà quản lý được cung cấp một lớp học thêm hai giờ để bao gồm báo cáo nâng cao. |
| 3 | 1.3.9 | Cài đặt | Hệ thống hoạt động với tất cả người dùng. |
| 2 | 1,4 | Kiểm thử phần mềm | Đây là 1 quá trình để thực thi với phần mềm để tìm ra lỗi |
| 3 | 1.4.1 | Kiểm thử hệ thống | Theo dõi và đánh giá hành vi của phần mềm hoàn chỉnh và đã được tích hợp đầy đủ, dựa vào đặc tả và các yêu cầu chức năng đã được xác định trước. |
| 3 | 1.4.2 | Kiểm thử đơn vị | Được thực hiện trong quá trình phát triển (coding) ứng dụng. Mục tiêu là cô lập một phần code và xác minh tính chính xác của đơn vị đó.  Kiểm thử đơn vị thường được thực hiện bởi developer. |
| 3 | 1.4.3 | Kiểm thử chấp nhận người dùng | Là loại kiểm thử thực hiện bới khách hàng để xác nhận hệ thống đã làm việc đúng như mong đợi và thỏa mãn yêu cầu của người dùng. được thực hiện ở giai đoạn kiểm thử cuối cùng trước khi phần mềm được đưa vào hoạt động chính thức. |
| 2 | 1,5 | Kết thúc | Công việc kết thúc dự án. |
| 3 | 1.5.3 | Cập nhật tệp / hồ sơ | Tất cả các tệp và hồ sơ được cập nhật để phản ánh hệ thống quản lý widget. |
| 3 | 1.5.4 | Đạt được sự chấp nhận chính thức | Nhà tài trợ dự án chính thức chấp nhận dự án bằng cách ký vào văn bản nghiệm thu có trong kế hoạch dự án. |
| 3 | 1.5.5 | Lưu trữ Tệp / Tài liệu | Tất cả các tệp và tài liệu liên quan đến dự án được lưu trữ chính thức. |

**Bảng 1.2, *Từ điển WBS***

# Xác minh phạm vi

Khi dự án này tiến triển, Người quản lý dự án sẽ xác minh các phân phối dự án tạm thời so với phạm vi ban đầu như được định nghĩa trong tuyên bố phạm vi, Từ điển WBS và WBS. Khi Người quản lý dự án xác minh rằng phạm vi đáp ứng các yêu cầu được xác định trong kế hoạch dự án, Người quản lý dự án và Nhà tài trợ sẽ họp để chính thức chấp nhận sản phẩm có thể chuyển giao. Trong cuộc họp này, Quản lý dự án sẽ trình bày sản phẩm có thể giao cho Nhà tài trợ dự án để được chính thức chấp nhận. Nhà tài trợ dự án sẽ chấp nhận dự án có thể chuyển giao bằng cách ký vào văn bản nghiệm thu có thể giao dự án. Điều này sẽ đảm bảo rằng công việc của dự án vẫn nằm trong phạm vi của dự án trên cơ sở nhất quán trong suốt vòng đời của dự án.

# Kiểm soát phạm vi

Người quản lý dự án và nhóm dự án sẽ làm việc cùng nhau để kiểm soát phạm vi của dự án. Nhóm dự án sẽ tận dụng Từ điển WBS bằng cách sử dụng nó như một tuyên bố về công việc cho mỗi phần tử WBS. Nhóm dự án sẽ đảm bảo rằng họ chỉ thực hiện công việc được mô tả trong từ điển WBS và tạo ra các phân phối được xác định cho từng phần tử WBS. Người quản lý dự án sẽ giám sát nhóm dự án và tiến trình của dự án để đảm bảo rằng quá trình kiểm soát phạm vi này nếu được tuân thủ.

Nếu cần thay đổi phạm vi dự án, thì quy trình đề xuất các thay đổi đối với phạm vi dự án phải được thực hiện. Bất kỳ thành viên hoặc nhà tài trợ nào trong nhóm dự án đều có thể yêu cầu thay đổi phạm vi dự án. Tất cả các yêu cầu thay đổi phải được đệ trình cho Người quản lý dự án dưới dạng tài liệu yêu cầu thay đổi dự án. Người quản lý dự án sau đó sẽ xem xét thay đổi được đề xuất đối với phạm vi của dự án. Sau đó, Người quản lý dự án sẽ từ chối yêu cầu thay đổi nếu nó không áp dụng cho mục đích của dự án hoặc triệu tập cuộc họp kiểm soát thay đổi giữa nhóm dự án và Nhà tài trợ để xem xét thêm yêu cầu thay đổi và thực hiện đánh giá tác động của thay đổi. Nếu yêu cầu thay đổi nhận được sự chấp thuận ban đầu của Người quản lý dự án và Nhà tài trợ thì Nhà tài trợ dự án sẽ chính thức chấp nhận thay đổi bằng cách ký vào tài liệu kiểm soát thay đổi dự án. Sau khi được người quản lý thay đổi và Nhà tài trợ dự án chấp nhận thay đổi phạm vi, Người quản lý dự án sẽ cập nhật tất cả các tài liệu dự án và thông báo thay đổi phạm vi cho tất cả các thành viên trong nhóm dự án có liên quan.

# Chấp nhận nhà tài trợ

Được sự chấp thuận của Nhà tài trợ dự án:

Ngày tháng:

<Nhà tài trợ dự án>

<Chức danh Nhà tài trợ Dự án>