**QUẢN LÝ ỨNG DỤNG THI MASTERING IT**

**TÔN CHỈ DỰ ÁN (PROJECT CHARTER)**

**Tên dự án** (Project Title):

**Ngày bắt đầu** (Project Start Date): **Ngày kết thúc** (Project Finish Date):

**Thông tin về Kinh phí** (Budget Information):

**GĐ dự án** (Project Manager):

* Họ tên:
* SĐT:
* Email:

**Mục tiêu dự án** (Project Objectives):

**Cách tiếp cận** (Approach):

**Vai trò và Trách nhiệm** (Roles and Responsibilities)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vai trò** | **Họ tên** | **Tổ chức/Vị trí**  Organization/Position | **Liên hệ**  Contact Information |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Ký tên** (Sign-off): (Chữ ký của mọi thành viên tham gia. Có thể ký tên vào bảng trên).

**Chú thích** (Comments): (Handwritten or typed comments from above stackeholders, if applicable)

**PHÁT BIỂU VỀ PHẠM VI – SCOPE STATEMENT**

|  |
| --- |
| **Tên dự án** – Project Title:  **Ngày** – Date: **Người viết** – Prepared by: |
| **Lý giải về dự án** (Project Justification): |
| **Các tính chất và yêu cầu của sản phẩm:**  (Product Characteristics and Requirements): |
| **Tổng kết về các sản phẩm chuyển giao của dự án**:  (Summary of Project Deliverables)  **Các kết quả liên quan đến quản lý dự án** (Project management – related deliverables): business case, charter, team contract, scope statement, WBS, schedule, cost baseline, status reports, final project presentation, final project report, lesson-learned report, and any other documents required to manage the project.  **Sản phẩm liên quan** (Product – related delivarables): research reports, design documents, software code, hardware, etc. |
| **Các yêu cầu để đánh giá sự thành công của dự án**  (Project Success Criteria): |

**CẤU TRÚC PHÂN RÃ CÔNG VIỆC (WBS)**

**WBS cho Dự án:**

**Người viết:** **Ngày:**

1. Loại công việc chính 1
   1. Loại công việc con
   2. Loại công việc con
      1. Sub-subcategory
      2. Sub-subcategory
      3. Sub-subcategory
2. Loại công việc chính 2