**Tuyên ngôn dự án**

Nhóm 15

| **1. Thông tin chung** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên dự án:** | | **Xây dựng phần mềm quản lý và thu phí ở chung cư Blue Moon** | | | |
| **Nhà tài trợ dự án:** | | Phạm Nhật Vượng | | | |
| **Cơ quan tài trợ:** | | **VinHomes** | | | |
| **Mức độ ảnh hưởng của dự án:** | | Phần mềm nội bộ, thay đổi cách thức quản lý thông tin thu phí và thông tin hộ dân cư ở chung cư Blue Moon | | | |
| **2. Đội ngũ thực hiện** | | | | | |
|  | **Họ và tên** | | **Nơi công tác** | **Điện thoại** | **E-mail** |
| **Người quản lý dự án:** | Lê Mạnh Tùng | | Đại học Bách Khoa Hà Nội | 0866932256 |  |
| **Thành viên dự án:** | Lý Công Tiến | | Đại học Bách Khoa Hà Nội | 0919078225 |  |
|  | Nguyễn Đình Phúc Thành | | Đại học Bách Khoa Hà Nội | 0123456789 |  |
|  | Nguyễn Thành Vinh | | Đại học Bách Khoa Hà Nội | 0989756133 |  |
|  | Đoàn Thanh Tùng | | Đại học Bách Khoa Hà Nội | 0857975589 |  |
|  | Lê Quang Vinh | | Đại học Bách Khoa Hà Nội | 0339297004 |  |

| **3. Các bên liên quan khác *(vai trò, trách nhiệm của các cá nhân và đơn vị tham gia chính trong dự án)*** |
| --- |
| Đại diện khách hàng: ông Nguyễn Văn C, trưởng ban quản trị tòa nhà Blue Moon |
| Đại diện người dùng cuối: bà Phạm Thị A, kế toán ban quản trị tòa nhà Blue Moon |
| Đại diện bộ phận kinh doanh: ông Lê Văn B, nhân viên kinh doanh Công ty ABC |
|  |
|  |
| **4. Tuyên bố phạm vi dự án** |
| **Bối cảnh và động cơ** *Mô tả bối cảnh, động cơ thực hiện dự án* |
| Hiện tại, Ban quản trị chung cư BlueMoon đang quản lý việc thu phí theo phương thức thủ công, có sử dụng một số công cụ hỗ trợ như Excel nhưng hiệu quả quản lý chưa cao. Ban quản trị có nhu cầu xây dựng một phần mềm quản lý thu các loại phí tại chung cư BlueMoon, cũng như hỗ trợ các công việc quản lý khác tại chung cư được thông suốt. |
| **Mục đích của dự án** *Mô tả các nhu cầu nghiệp vụ cần giải quyết* |
| Xây dựng phần mềm hỗ trợ ban quản trị chung cư BlueMoon quản lý thông tin về các loại phí cần đóng góp (phí chung cư, phí dịch vụ, tiền thu hộ, khoản đóng góp) của các hộ gia đình, quản lý thông tin về các hộ gia đình (hộ khẩu) và nhân dân (nhân khẩu) đang sinh sống tại chung cư. |
| **Mục tiêu** *Mô tả các kết quả mong muốn đạt được theo cách có thể đo lường được* |
| Phần mềm phải:   * Quản lý được 100% các loại phí cần thu. * Quản lý được 100% thông tin về các hộ gia đình sinh sống tại chung cư BlueMoon và các biến động nhân khẩu liên quan đến từng căn hộ. |
| **Sản phẩm bàn giao** *Liệt kê danh sách các đầu mục sản phẩm cần bàn giao* |
| Cho khách hàng:   * Bộ cài đặt phần mềm hoàn chỉnh cho các máy tính cá nhân sử dụng các phiên bản khác nhau của hệ điều hành Windows - Chứng nhận Bản quyền phần mềm * Hướng dẫn sử dụng - Hướng dẫn cài đặt Cho chủ đầu tư: * Mã nguồn phần mềm * Các tài liệu kỹ thuật: tài liệu đặc tả yêu cầu, tài liệu phân tích thiết kế, tài liệu kiểm thử, tài liệu mô tả cấu trúc mã nguồn, API docs * Các tài liệu dự án |
| **Phạm vi** *Liệt kê những gì dự án sẽ làm hoặc không làm* |
| Phạm vi dự án bao gồm các công việc đặc tả yêu cầu, phân tích, thiết kế, lập trình, kiểm thử và triển khai phần mềm; không bao gồm việc nhập liệu thông tin đầu vào cho phần mềm như nhân khẩu, hộ khẩu, các loại phí. Phạm vi sản phẩm: phần mềm gồm 3 module chính:   * Module quản lý thu phí * Module quản lý người dùng * Module quản lý hộ gia đình |

| **Ngân sách** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ngân sách của dự án là 100.000.000 đồng, bao gồm kinh phí xây dựng phần mềm, quản lý dự án và kinh phí dự phòng. | | | | | | | | |
| **Lịch trình thực hiện** *Các mốc thời gian chính (bắt đầu, kết thúc) cho các pha trong dự án và các mốc khác* | | | | | | | | |
| Dự án được thực hiện trong quý IV 2023.   * Bàn giao phiên bản thử nghiệm (First user acceptance test): 30/11/2023 * Bàn giao phiên bản chính thức (Second user acceptance test): 15/12/2023 - Thời gian hoàn thành: 30/12/2023 | | | | | | | | |
| **Rủi ro và giả định** *Liệt kê các trở ngại có thể khiến dự án thất bại* | | | | | | | | |
|  | | **Rủi ro / Giả định** | | **Xác suất xảy ra** | | **Tác động** | |  |
| Rủi ro kỹ thuật: Công nghệ phát triển phần mềm không phù hợp hoặc khó tích hợp với hệ thống hiện tại | | Trung bình | | Ảnh hưởng đến tiến độ dự án và chất lượng sản phẩm | |
| Rủi ro chi phí: Phát sinh chi phí do yêu cầu bổ sung từ khách hàng | | Cao | | Điều chỉnh lại phạm vi và kế hoạch của dự án | |
| Rủi ro tiến độ: Chậm tiến độ do các vấn đề kỹ thuật hoặc thiếu nhân lực | | Trung bình | | Dự án có thể bị trì hoãn chậm kế hoạch ra mắt | |
|  | |  | |  | |
| Giả định về nhân lực: Đội ngũ dự án có đủ năng lực và kinh nghiệm để thực hiện công việc. | | Cao | | Nếu không đủ thì có thể dẫn đến việc bổ sung từ bên ngoài dẫn đến tăng chi | |
| Giả định về máy móc thiết bị: Hệ thống máy tính đáp ứng yêu cầu triển khai phần mềm. | |  | |  | |
| Giả định về khách hàng:  - Người dùng cuối sẽ dùng thử phần mềm phiên bản thử nghiệm, đóng góp ý kiến để hoàn thiện phiên bản chính thức. | |  | |  | |
| Giả định về phạm vi:  - Phạm vi dự án sẽ không thay đổi sau khi các bên liên quan đã ký kết | |  | |  | |
| **Ràng buộc** *Liệt kê bất kỳ điều kiện nào có thể hạn chế các lựa chọn của nhóm dự án liên quan đến nguồn lực, nhân sự hoặc lịch trình (ví dụ: ngân sách định trước hoặc ngày kết thúc dự án, giới hạn số lượng nhân viên có thể được phân công cho dự án).* | | | | | | | | |
| * Dự án sẽ không kéo dài quá 4 tháng. Nếu chậm tiến độ, có thể tính đến phương án bổ sung thêm nhân lực thực hiện nếu không vượt quá ngân sách dự án. * Ngân sách dự án đã dự tính kinh phí dự phòng trong trường hợp có chi phí vượt mức, vì vậy không được phép vượt quá vì bất kỳ lý do gì. | | | | | | | | |
| **Các yếu tố phụ thuộc bên ngoài** *Liệu sự thành công của dự án có phụ thuộc vào sự phối hợp nỗ lực giữa nhóm dự án và các bên liên quan khác không? Các bên liên quan có đồng ý phối hợp không?* | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **5. Chiến lược truyền thông** *cách người quản lý dự án sẽ liên lạc với nhà tài trợ dự án, nhóm dự án và các bên liên quan, ví dụ: tần suất báo cáo tiến độ, tần suất các cuộc họp của nhóm dự án, v.v.* | | | | | | | | |
| * Gửi báo cáo tiến độ dự án hàng tuần cho nhà tài trợ và đội dự án qua email * Họp nhanh với các thành viên dự án vào đầu giờ sáng hàng ngày * Họp đánh giá kết quả dự án tại mỗi mốc thời gian theo lịch trình thực hiện với khách hàng, nhà tài trợ và đội thực hiện dự án. | | | | | | | | |
|  | **6. Phê duyệt** | |  | |  | |  | |
|  |  | | **Họ và tên** | | **Chữ ký** | | **Ngày** | |
|  | **Nhà tài trợ dự án** | |  | |  | |  | |
|  | **Cơ quan tài trợ dự án** | |  | |  | |  | |
|  | **Người quản lý dự án** | |  | |  | |  | |
|  | **7. Ghi chú** | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |