

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

KHOA CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM



BÁO CÁO CUỐI KỲ
QUẢN LÝ DỰ ÁN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

ĐỀ TÀI:
DỰ ÁN QUẢN LÝ TUYỂN SINH ĐẠI HỌC

Giáo viên hướng dẫn:

Nguyễn Thị Thanh Trúc

Sinh viên thực hiện:

Nguyễn Hoàng Vũ

11520489

Nguyễn Phi Viễn

11520687

Nguyễn Hữu Tuấn

11520458

Nguyễn Văn Uy

11520473

Lời nói đầu

Công nghệ thông tin ngày càng trở nên phổ biến và là một phần quan trọng của cuộc sống và hầu hết tất cả các lĩnh vực: kinh tế, văn hóa, quân sự... của một quốc gia. Tin học ngày nay được ứng dụng rộng rãi nhằm giúp con người giảm bớt sức lao động nhờ những phần mềm có tính ứng dụng cao.

Trong công tác phát triển, vận hành và bảo trì phần mềm sự đóng góp của công nghệ đã góp phần giải quyết được nhiều vấn đề phức tạp mà con người khó thể làm được bằng tay hoặc tốn khá nhiều thời gian và công sức mới có thể giải quyết được bằng phương pháp thủ công mà không có máy tính. Dưới sự hướng dẫn của cô **Nguyễn Thị Thanh Trúc**, nhóm chúng em đã chọn đề tài **Quản lý tuyển sinh**.

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PHỤ LỤC

1. KHỞI ĐỘNG	7
1.1. Nhiệm vụ 1: Khảo sát tìm hiểu dự án Quản lý tuyển sinh	7
1.2. Nhiệm vụ 2: Ma trận trọng số các chức năng	16
1.3. Nhiệm vụ 3: Công việc của người quản trị dự án	16
1.4. Nhiệm vụ 4: Tính NPV, ROI và payback	18
1.5. Nhiệm vụ 5: Tuyên bố dự án.....	18
1.6. Nhiệm vụ 6: Tiêu chí chọn đề tài	20
1.7. Nhiệm vụ 7: Viết nguyên tắc hoạt động nhóm	20
2. LẬP KẾ HOẠCH	21
2.1. Nhiệm vụ 1: Mô tả dream team	21
2.2. Nhiệm vụ 2: Dự đoán chi phí chi trả cho nhân viên	23
2.3. Nhiệm vụ 3: Viết thỏa thuận nhóm	24
2.4. Nhiệm vụ 4: Viết Phát biểu phạm vi	26
2.5. Nhiệm vụ 5: WBS.....	28
2.6. Nhiệm vụ 6: Sơ đồ Gantt	34
2.7. Nhiệm vụ 7: Sơ đồ Network	35
2.8. Nhiệm vụ 8: Lập ma trận xác suất và tác động.....	35
3. THỰC THI.....	38

3.1. Nhiệm vụ 1: Biên bản họp nhóm chuẩn bị cho nội dung phân công ngày 12/10/2014.....	38
3.2. Nhiệm vụ 2: Báo cáo tiến độ dự án.....	39
4. KIỂM SOÁT	41
4.1. Nhiệm vụ 1: Giải pháp ngăn chặn vượt phạm vi và gia tăng chi phí.....	41
4.2. Nhiệm vụ 2: Cập nhật NPV, ROI và payback	42
4.3. Nhiệm vụ 3: Thông báo với nhóm	43
5. KẾT THÚC	43
5.1. Nhiệm vụ 1: Viết báo cáo tổng kết.....	43
5.2. Nhiệm vụ 2: Viết bài học kinh nghiệm.....	51
5.3. Nhiệm vụ 3: Báo cáo tổng kết	51
6. BẢNG TRA CỨU	54

1. KHỞI ĐỘNG

Dự án Quản lý tuyển sinh liên quan đến việc phát triển ứng dụng Web và hỗ trợ cấu trúc để cung cấp cho người dùng quản lý việc tuyển sinh đại học hằng năm. Việc tuyển sinh ở các trường đại học, cao đẳng hằng năm yêu cầu sự chuẩn xác, bảo mật và quản lý chặt chẽ trong từng khâu tuyển sinh. Do vậy qua việc khảo sát thực tế và yêu cầu của trường đại học X đã đề nghị chúng tôi viết phần mềm tập trung vào việc hỗ trợ quản lý tuyển sinh cho trường. Với yêu cầu này chúng tôi lên kế hoạch dự án chú trọng hỗ trợ cho từng khâu trong quá trình tuyển sinh: tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thi tuyển, chấm điểm, công bố kết quả thi, phúc khảo, công bố kết quả tuyển sinh. Hệ thống này cần thân thiện với người dùng, cung cấp khả năng tìm kiếm thí sinh, đợt thi, điền thông tin thí sinh phù hợp. Người dùng có thể in ra các biểu mẫu cần thiết khi sử dụng phần mềm hệ thống này.

1.1. Nhiệm vụ 1: Khảo sát tìm hiểu dự án Quản lý tuyển sinh

Mô tả dự án:

Một trường đại học X chỉ đào tạo đại học hệ chính quy tiến hành tổ chức tuyển sinh tại trường hoặc mượn trường theo đề thi chung của bộ GD&ĐT đề ra vào năm sau theo các khối thi A, A1, B, V theo các nguyện vọng 1, 2, 3. Hình thức thi mỗi khối được quy định như sau:

	Tự luận	Trắc nghiệm	Năng khiếu
Toán	X		
Lý		X	
Hóa		X	
Anh		X	

Sinh		X	
Mỹ thuật			X

Theo đó, trường cần làm một số công việc trong đợt tuyển sinh bao gồm:

- Tiếp nhận hồ sơ
- Tổ chức thi tuyển
- Chấm điểm
- Công bố kết quả thi
- Phúc khảo
- Công bố kết quả tuyển sinh

Các thí sinh có nguyện vọng thi vào trường sẽ gửi phiếu đăng kí dự thi tới trường. Thông tin đăng kí dự thi của thí sinh gồm các thông tin như mẫu phiếu đăng kí dự thi đại học, cao đẳng kèm theo (mẫu 1). Đối tượng dự thi phải là công dân đã tốt nghiệp THPT theo hình thức giáo dục chính quy hoặc giáo dục thường xuyên, trung cấp chuyên nghiệp, trung học nghề, trung cấp nghề.

Bộ phận cập nhật hồ sơ sẽ tiến hành đánh số báo danh, phân phòng thi và gửi thông báo gồm SBD, phòng thi, địa điểm thi, ngày thi cho các thí sinh trước ngày thi ít nhất là 1 tháng (mẫu 2). Trường sẽ ra thông báo ấn định thời gian thi, địa điểm thi và theo dõi, thống kê lại số lượng thí sinh tham gia dự thi mỗi phòng thi, ngày thi, khối thi, ngành thi. Mỗi phòng thi sẽ có tối đa 40 thí sinh.

Lập danh sách phòng thi căn cứ tên thí sinh theo vần A, B, C... theo từng khối, ngành. Tuyệt đối không được xếp phòng thi theo cách gom học sinh từng địa phương vào các số thứ tự gần nhau.

Sau khi kết thúc đợt thi, các bài thi sẽ thống kê lại và gửi về trường. Các bài thi sẽ được dồn túi và đánh phách. Bảng hướng dẫn dồn túi và đánh phách do máy tính tạo. Yêu cầu mỗi túi không được dồn quá 50 bài, 1 môn, 10 phòng và không có túi nào chỉ chứa bài của một phòng.

Việc chấm điểm do Hội đồng chấm thi của trường đảm nhận. Bài thi được chấm trên thang điểm 10. Tổng điểm thi là tổng điểm các môn thi và điểm cộng khu vực, điểm đối tượng ưu tiên theo quy định của bộ GD&ĐT. Hệ số nhân từng môn được quy định sẵn theo thông báo của giám hiệu trường.

Công thức tính Tổng điểm thi như sau:

$$T = \sum_1^k (M_i \times n_i) + DT + KV,$$

Trong đó:

- **T** là tổng điểm thi của thí sinh;
- **M_i** là điểm bài làm môn thi thứ i;
- **n_i** là hệ số nhân của môn thi thứ i;
- **k** là số môn thi của khối;
- **DT** là điểm đối tượng ưu tiên mà thí sinh được hưởng theo quy định của Bộ GD&ĐT;
- **KV** là điểm cộng khu vực mà thí sinh được hưởng theo quy định của Bộ GD&ĐT.

Các khu vực tuyển sinh và điểm cộng khu vực được quy định như sau (xem thêm chi tiết trong tài liệu Quy chế tuyển sinh CĐ, ĐH 2014 tại mục c) trang 14):

- Khu vực 1 (KV1): 1,5 điểm.
- Khu vực 2 – nông thôn (KV2-NT): 1 điểm.
- Khu vực 2 (KV2): 0,5 điểm.

- Khu vực 3 (KV3): 0 điểm.

Các đối tượng ưu tiên và điểm ưu tiên của mỗi đối tượng được quy định trong Quy chế tuyển sinh CĐ, ĐH hàng năm, như sau:

- Đối tượng 1 (ĐT1) – thuộc UT1: 2 điểm.
- Đối tượng 2 (ĐT2) – thuộc UT1: 2 điểm.
- Đối tượng 3 (ĐT3) – thuộc UT1: 2 điểm.
- Đối tượng 4 (ĐT4) – thuộc UT1: 2 điểm.
- Đối tượng 5 (ĐT5) – thuộc UT2: 1 điểm.
- Đối tượng 6 (ĐT6) – thuộc UT2: 1 điểm.
- Đối tượng 7 (ĐT7) – thuộc UT2: 1 điểm.

Sau khi chấm điểm xong, các bài thi được chuyển sang bộ phận vào điểm, ghép phách. Kết quả cuối cùng được lưu lại và gửi báo cáo thống kê kết quả thi lên hiệu trưởng. Trường sẽ công bố điểm chuẩn dựa trên điểm sàn của bộ và chỉ tiêu tuyển sinh của trường.

Các đơn phúc khảo chỉ tiếp nhận trong vòng 15 ngày kể từ ngày trường chính thức công bố điểm thi.

Các thí sinh đạt đủ số điểm trường công bố sẽ nhận được giấy báo trúng tuyển (mẫu 3), hoặc nhận phiếu điểm (mẫu 4). Các đối tượng thuộc diện tuyển thẳng theo quy định của bộ GD&ĐT sẽ được tuyển thẳng vào trường ứng với chuyên ngành đã đăng kí.

Ngoài ra, trong quá trình tuyển sinh cũng cần quản lý các phát sinh liên quan:

- In ấn giấy tờ, báo cáo.
- Chi phí vận chuyển, gửi giấy báo.
- Chi phí chấm điểm, phúc khảo, giám thị

- Chi phí mượn trường, địa điểm thi
- Các chi phí khác...

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**PHIẾU ĐĂNG KÝ DỰ THI (ĐKDT)
ĐẠI HỌC VÀ CAO ĐẲNG NĂM 2014**

1. Số phiếu (Thí sinh không ghi mục này. Khi thu phiếu, thí sinh được khi
đánh số phiếu cần đọc kỹ hướng dẫn).
2. Tr- ờng đang ký dự thi
- Tên tr- ờng: Ký hiệu tr- ờng: Khối thi: Mã ngành:
- Tên ngành: Chuyên ngành:
- Tham gia kỳ thi chung của Bộ GDĐT Tham gia đề án tuyển sinh riêng của Trường:
3. Thí sinh có nguyện vọng học tại tr- ờng ĐH, CĐ không thi tuyển sinh hoặc hệ CĐ của tr- ờng ĐH hoặc tr- ờng CĐ thuộc các ĐH, sau khi ghi thêm mục 3 này (Xem chi tiết ở mặt sau phiếu số 2)
- Tên tr- ờng có nguyện vọng học: Ký hiệu tr- ờng: Khối thi: Mã ngành:
- Tên ngành: Chuyên ngành:
4. Thí sinh dự thi liên thông thi đánh dấu "X" vào ô bên phải (Xem chi tiết ở mặt sau phiếu số 2)
5. Họ, chữ đệm và tên của thí sinh (Viết đúng họ và tên khai sinh bằng chữ in hoa có dấu)
- Giới (Nữ ghi 1, Nam ghi 0)
6. Ngày, tháng và 2 số cuối của năm sinh
- (Nếu ngày và tháng sinh nhỏ hơn 10 thì ghi số 0 ở đầu) Ngày: Tháng: Năm:
7. Nơi sinh (Ghi rõ xã (ph- ường), huyện (quận), tỉnh (thành phố):.....
8. Dân tộc (Ghi bằng chữ):.....
9. Thuộc đối tượng - u tiên nào thì khoanh tròn vào ký hiệu của đối tượng đó: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07
- Sau đó ghi ký hiệu vào 2 ô. Nếu không thuộc diện - u tiên thì để trống.
10. Hộ khẩu tr- ờng trú
- Mã tỉnh: Mã huyện:
11. Nơi học THPT hoặc tr- ờng đ- ồng (Ghi tên tr- ờng và địa chỉ nơi tr- ờng đóng: xã (ph- ường), huyện (quận), tỉnh (thành phố) và ghi mã tỉnh, mã tr- ờng):
- Năm lớp 10: Mã tỉnh: Mã huyện:
- Năm lớp 11: Mã tỉnh: Mã huyện:
- Năm lớp 12: Mã tỉnh: Mã huyện:
12. Thuộc khu vực nào thì khoanh tròn vào ký hiệu của khu vực đó: KV1, KV2-NT, KV2, KV3
13. Năm tốt nghiệp THPT hoặc tr- ờng đ- ồng (Ghi đầy đủ số của năm tốt nghiệp vào ô)
14. Tốt nghiệp TCN, TCCN, CDN, CĐ (Đối với thí sinh thi liên thông)
- Tên tr- ờng: Năm tốt nghiệp:
15. Nơi nộp hồ sơ ĐKDT: Mã đơn vị ĐKDT:
16. Thí sinh dự thi tại Vĩnh thi ghi V, tại Cần Thơ ghi C, tại Quy Nhơn ghi Q, tại Hải Phòng ghi H, vào ô
17. Giấy chứng minh nhân dân số (Ghi mã số vào mặt ô)
18. Gửi giấy báo dự thi, giấy chứng nhận kết quả thi, phiếu báo điểm cho ai, theo địa chỉ nào?

Điện thoại Email:

Tôi xin cam đoan những lời khai trong phiếu ĐKDT này là đúng sự thật. Nếu sai tôi xin chịu xử lý theo Quy chế Tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Ghi chú: Sau ngày thi, mọi yêu cầu sửa đổi bổ sung nội dung là khai sẽ không được chấp nhận.
Ngày tháng năm 2014
Chữ ký của thí sinh

Thí sinh dự thi vào trường tuyển sinh riêng ghi rõ những giấy tờ còn thiếu theo qui định của trường. Các giấy tờ này sẽ nộp bổ sung trước thời hạn qui định của từng trường

- 1.
- 2.
- 3.

XÁC NHẬN NGƯỜI KHAI PHIBU NÀY

Đang học lớp..... tr- ờng.....

Hoặc đang th- ờng trú ở xã, ph- ờng

Hiện tr- òng các tr- òng (đối với HS đang học), hoặc Công an xã, ph- òng (đối với thí sinh tự do đang o- trú tại địa ph- òng) ký tên và đóng dấu (chỉ đóng một dấu có phần giáp lại trên ảnh).

Ngày tháng năm 2014
(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu 2

Trưởng YYS
Đại Học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp.HCM, ngày 26 tháng 5 năm 2010

GIẤY BẢO DƯ THÍ

BTS: 02
Mã đơn vị ĐKDT: 00
Số phiếu: 00141

Trưởng Đại Học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch

Bảo cho thí sinh: Nguyễn Thị Kiều Thanh
Sinh ngày: 21/01/91
Đến từ: Nữ
Họ kháu: Quận Bình Tân, TP Hồ Chí Minh
Nơi học THPT (hoặc tương đương):
Lớp 10: THPT Thanh An, Thị trấn Thanh An, H.Vĩnh Thanh, TPCT
Lớp 11: THPT Thanh An, Thị trấn Thanh An, H.Vĩnh Thanh, TPCT
Lớp 12: THPT Thanh An, Thị trấn Thanh An, H.Vĩnh Thanh, TPCT
Hướng khu vực: 2
Số báo danh: YYS.1915
Khối thi: B
Ngành thi: Bác sĩ Đa Khoa

Xin mời Chủ đóng 08 giờ 00 ngày 08/07/2010
Đến tại phòng thi số: 44
Địa chỉ phòng thi: Trường THPT Nguyễn Khuyến
80 Thành Thái, P.12, Q.10, Tp.HCM
Để làm thủ tục dự thi.

Chú ý:

- Thí sinh phải đọc kỹ giấy này. Khi phát hiện có sai sót cần thông báo ngay cho HĐTS Trường trước ngày thi để căn cứ tuyển sinh Trường vào chất, bổ sung, ghi và ký xác nhận vào phiếu số 2.
- Khi đến Trường làm thủ tục dự thi, thí sinh phải mang theo Giấy báo dự thi, Bằng hoặc Giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời, Chứng minh thư nhân dân, Giấy chứng nhận sơ tuyển (nếu thí sinh vào các trường có yêu cầu sơ tuyển).

HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH

Mẫu 3

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY ĐÔ
Số: 23/ĐH-DHTĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày 17 tháng 6 năm 2012

GIẤY TRIỆU TẬP THÍ SINH TRÚNG TUYỂN NHẬP HỌC
Năm học 2012 – 2013

Chủ tịch HĐTS liên thông Trường Đại học Tây Đô thông báo đến:

Thí sinh: **ĐẶNG THU THẢO** Ngày sinh: 15/02/1991 SBD: TDCDLT.050

Đối tượng: Khu vực: 3 Điểm ưu tiên đất và k/v:

Điểm thi các môn: Môn cơ bản 1: 6.75 Môn cơ bản 2: 8.00 Môn cơ sở ngành: 5.70

Tổng số điểm làm tròn: 20.5

Đã trúng tuyển ngành: - Kế toán Cao đẳng hệ chính qui

Thí sinh phải có mặt để làm thủ tục nhập học tại Khoa Đào tạo Thường Xuyên – Trường Đại học Tây Đô, số 68 KV Thạnh Mỹ, Lỗ Hậu Thạnh Mỹ, P. Lê Bình, Q. Cái Răng, TP. Cần Thơ (ĐT: 0710.3831891) từ ngày 28/6/2012 đến ngày 20/7/2012

Hồ sơ nhập học gồm các giấy tờ sau:

1. Giấy triệu tập thí sinh trúng tuyển nhập học (bản chính)
2. Bản sao bằng tốt nghiệp trung cấp (chứng thực)
3. Bản sao bằng điểm (chứng thực)
4. Bản sao giấy khai sinh
5. Giấy chứng nhận sức khỏe do phòng y tế quận, huyện trở lên cấp
6. 04 ảnh màu 3x4
7. Hồ sơ chuyển sinh hoạt Đảng, Đoàn (tùy theo sinh viên chọn nơi sinh hoạt)
8. Tờ đựng hồ sơ
9. Học phí kỳ I (2011 - 2012) là: 4.500.000 đồng
10. Phí bảo hiểm y tế: 265.000 đồng/năm (SV đã có bảo hiểm y tế nơi làm việc không phải nộp phí BHYT)
11. Phí bảo hiểm tai nạn: 50.000 đồng/năm

Ghi chú:

- Sinh viên tự túc về chỗ ăn, ở trong thời gian đi học.

PCT. HỒ ĐỒNG TUYỂN SINH

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY ĐÔ

NGUYỄN VĂN QUANG

Mẫu 4

HỘI ĐỒNG TUYỂN SINH		CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM	
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT CÔNG		Độc lập - Tự do - Hạnh phúc	
NGHIỆP			
Số: 3	Hà Nội, ngày 30 tháng 7 năm 2014		


GIẤY CHỨNG NHẬN		BTS: 1A
KẾT QUẢ THI ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG NĂM 2014		Mã đơn vị ĐKDT: 44
		Số phiếu: 842

Thí sinh: <u>Trương Văn Hoàng</u>	Sinh ngày: <u>13/03/96</u>
Đối tượng:	Khu vực: <u>3</u> Giới: <u>Nam</u>
Số báo danh: <u>MTCH.00480</u>	Khối thi: <u>H</u> Hộ khẩu: <u>1A.08</u>

Nguyên vọng 1 học tại trường MTC Trường Đại học Mỹ thuật Công nghiệp

Tên ngành có nguyện vọng học :	Ký hiệu trường Khối thi	Mã ngành																								
Thiết kế nội thất	<table border="1"><tr><td>M</td><td>T</td><td>C</td><td>H</td><td></td><td>D</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td><td>4</td><td>0</td><td>5</td></tr></table>	M	T	C	H		D	2	1	0	4	0	5	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												
M	T	C	H		D	2	1	0	4	0	5															

Điểm các môn thi(chưa nhân hệ số)		
Môn Văn: 5.50	Môn Bố cục màu: 6.50	Môn Hình họa: 3.50
Tổng điểm 3 môn chưa làm tròn: <u>15.50 điểm</u>		
Tổng điểm 3 môn đã làm tròn: <u>15.50</u>		



ThS: Bùi Trung Dũng

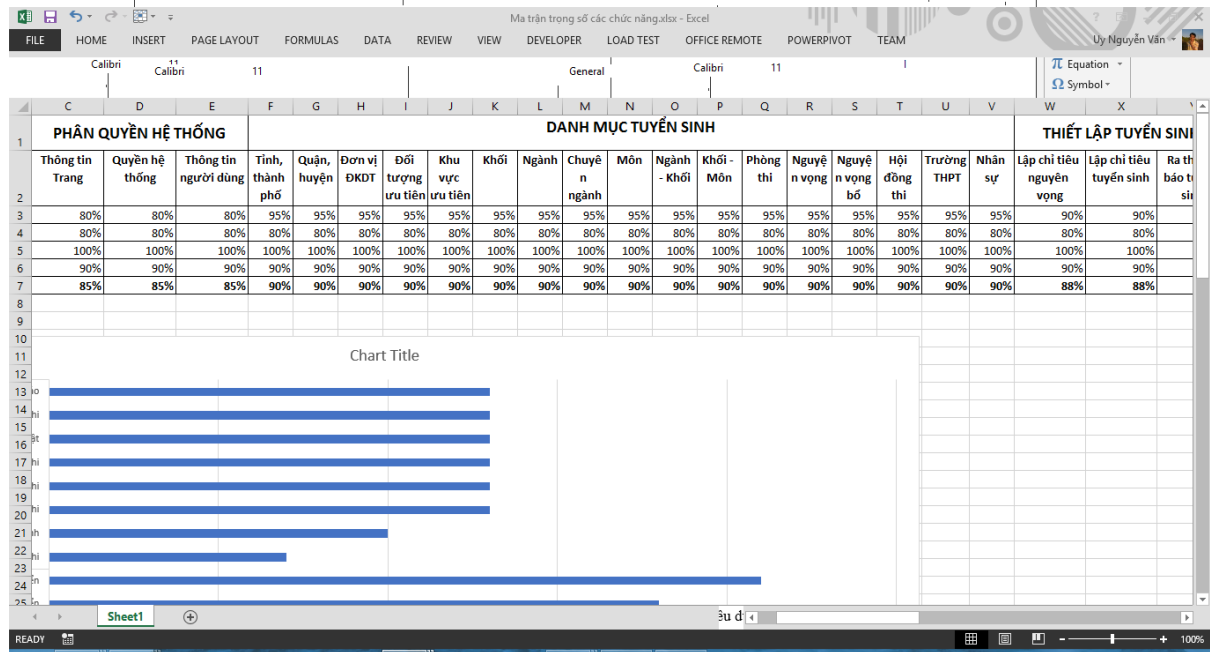
PHẦN DÀNH CHO THÍ SINH ĐĂNG KÝ XÉT TUYỂN THEO NGUYỆN VỌNG

Tên trường đăng ký xét tuyển	Ký hiệu trường
Tên khoa, ngành đăng ký theo học	
Mã ngành	

....., ngày tháng năm 2014
Họ, tên, chữ ký của thí sinh

Ghi chú: Giấy này dùng để xét tuyển, có thời hạn đến hết ngày 30/10/2014.

1.2. Nhiệm vụ 2: Ma trận trọng số các chức năng



1.3. Nhiệm vụ 3: Công việc của người quản trị dự án

Mô tả công việc của người quản lý dự án

Quản lý Tuyển sinh đại học

Nhiệm vụ:

- Quản lý nhóm dự án Quản lý tuyển sinh đại học
- Nghiên cứu các quy trình nghiệp vụ, hiện trạng, nhu cầu và xu hướng tuyển sinh đại học.
- Liên hệ phía trường học, tìm kiếm các chuyên gia tư vấn tuyển sinh đại học.
- Phân tích đánh giá dữ liệu.
- Viết báo cáo chi tiết lên Chủ đầu tư.

Trách nhiệm chính:

- Người có khả năng ngoại giao có khả năng lắng nghe, làm sáng tỏ, hiểu rõ ràng và xác thực vấn đề.
- Khả năng xây dựng nhóm hiệu quả, ảnh hưởng việc chọn lựa người giỏi
- Có suy nghĩ cởi mở trong những thách thức và ngờ vực
- Định nghĩa phạm vi dự án và phân phối lịch biểu, quản lý từng ngày lịch biểu và hướng nhóm đến mục tiêu dự án.
- Biết chuyển mục tiêu dự án thành hành động.
- Xử lý những thay đổi cho việc cải thiện tiến trình.
- Định ra những rủi ro kế hợp với mốc dự án, để đảm bảo những bước cần thiết giải quyết vấn đề có thể tăng tốc tiến độ và đạt được mục tiêu của dự án.
- Chịu trách nhiệm hoạch định ngân sách, lịch biểu, phạm vi dự án

Kỹ năng và kinh nghiệm:

- Hơn 3 năm kinh nghiệm lãnh đạo (quản lý dây chuyền).
- Hơn 3 năm kinh nghiệm phát triển dự án - 3 năm kinh nghiệm quản trị dự án.
- Đàm phán giỏi, kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Kỹ năng giao tiếp hiệu quả qua mọi cấp độ của tổ chức.

Giáo dục:

- Có bằng đại học CNTT, chuyên ngành công nghệ phần mềm.
- Có các chứng chỉ về PMP.

Kỹ năng mong đợi:

- Có kinh nghiệm trong lãnh vực phát triển phần mềm quản lý.
- Kinh nghiệm nghiên cứu thị trường và thăm dò khách hàng.

- Có kiến thức về nghiệp vụ giáo dục, quản lý tuyển sinh.
- Biết thiết kế thành phần, tích hợp thành phần phần mềm với các đối tác bên ngoài

1.4. Nhiệm vụ 4: Tính NPV, ROI và payback

Thông tin giả lập hai dự án mẫu với discount rate là 10%

Project 1	Year 1	Year 2	Year 3	Total
Benefits	\$0	\$10,000	\$21,500	\$31,500
Costs	\$7,500	\$2,000	\$1,000	\$10,500
Cash flow	(\$7,500)	\$8,000	\$20,500	\$21,500
NPV	\$15,195			
ROI	200.00%			

Project 2	Year 1	Year 2	Year 3	Total
Benefits	\$1,000	\$8,000	\$15,400	\$24,400
Costs	\$2,000	\$3,000	\$1,500	\$6,500
Cash flow	(\$1,000)	\$5,000	\$13,900	\$17,900
NPV	\$13,666			
ROI	275.38%			

Vì giá trị NPV của project 1 cao hơn project 2 nên ta quyết định chọn project 1

1.5. Nhiệm vụ 5: Tuyên bố dự án

PROJECT CHARTER

Project Title: Admission Management Project

Project Start Date: September 1st 2014

Project Finish Date: November 1st 2014

Project Manager: Nguyen Huu Tuan, +841247035805, tuannhuit@gmail.com

Project Objectives:

Develop a smart application to manage admission job. Reduce the stressful and complex tasks in admission job. Automatically, set up candidate profiles, deliver candidates into exam rooms, create amber code, store amber code and score sheets to merge all them together.

Approach:

- Develop application as Web application
- Using C# language to develop application and modify app interface by using Silverlight language
- MVVM modeling is used to create flexibility codes

ROLES AND RESPONSIBILITIES:

Name	Role	Responsibility
Walter Shimidt	CEO, Project Spondor	Provide direction and funding
Mike Zwack	CIO	Monitor project, provide staff

Tuan Nguyen Huu	Project Manager	Plan and execute project
Jeff Johnson	Director of Information, Technology Operation	Mentor Tuan
Nancy Reynolds	VP, Human Resources	Provide staff, issue memo to all employees about project
Steve McCann	Director of Purchasing	Assist in purchasing hardware and software

1.6. Nhiệm vụ 6: Tiêu chí chọn đề tài

Việc lựa chọn đề tài dựa trên nguyên tắc hỗ trợ cho việc thực hiện các khâu trong quá trình tuyển sinh của trường đại học. Ngoài ra tiêu chí chọn đề tài còn phù hợp với nhu cầu của các trường đại học khi tuyển sinh mang lại tính hiệu quả, thực tiễn cho việc áp dụng sản phẩm vào thực tế.

1.7. Nhiệm vụ 7: Viết nguyên tắc hoạt động nhóm

Các nguyên tắc của nhóm đặt ra :

- + Đúng giờ khi đi họp nhóm.
- + Mục tiêu hoàn thành nhiệm vụ được giao là ưu tiên hàng đầu.
- + Mỗi thành viên làm việc nghiêm túc, tập trung trong thời gian hoàn thành việc được giao và viết code theo tài liệu tham khảo mà nhóm đã qui định.
- + Mỗi thành viên trong nhóm tôn trọng thành viên khác, luôn lắng nghe góp ý và không nên chỉ trích, ngắt lời thành viên khác đang nói.

+ Thành công của nhóm là nỗ lực của tất cả các thành viên.

2. LẬP KẾ HOẠCH

2.1. Nhiệm vụ 1: Mô tả dream team

KẾ HOẠCH XÂY DỰNG NHÓM DỰ ÁN (DREAM TEAM)

Dự án quản lý tuyển sinh đại học cần một đội ngũ nhân lực gồm: 3 chuyên gia về IT, 1 chuyên gia tư vấn tuyển sinh. Để đảm bảo chất lượng và mục tiêu đạt được cần có những nhân lực có kiến thức nền tảng, tính cách cá nhân sau:

❖ Trưởng dự án

Trách nhiệm

- Chịu trách nhiệm về ý tưởng, kỹ thuật, thiết kế chính của dự án, lên kế hoạch chung.
- Chịu trách nhiệm liên lạc với đối tác, tư vấn viên.
- Chịu trách nhiệm liên lạc, đôn đốc các thành viên của dự án để hoàn thành đúng kế hoạch và đạt hiệu quả cao.
- Chịu trách nhiệm ra các quyết định cuối cùng về việc bổ sung, sửa đổi, giải quyết các nút thắt của dự án.
- Chịu trách nhiệm chính về sự thành công/thất bại của dự án.

Kiến thức và kinh nghiệm

- Có kiến thức chuyên sâu về CNTT.
- Có kinh nghiệm lãnh đạo, phát triển dự án, quản trị dự án.
- Đàm phán giỏi, kỹ năng giải quyết vấn đề.
- Kỹ năng giao tiếp hiệu quả qua mọi cấp độ tổ chức.

- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực ứng dụng quản lý.
- Có kinh nghiệm nghiên cứu thị trường và thăm dò khách hàng
- Có kiến thức về quản lý tuyển sinh.
- Biết thiết kế thành phần, tích hợp thành phần phần mềm.

Tính cách

- Kiên nhẫn, cẩn thận, cầu tiến, ham học hỏi.
- Cởi mở, hòa đồng, biết lắng nghe, rút kinh nghiệm.

❖ 3 chuyên gia IT của dự án

Trách nhiệm

- Phân tích, thiết kế chương trình, CSDL.
- Lập trình Service, Web, GUI

Kiến thức và kinh nghiệm

- Tốt nghiệp hoặc đang theo học Đại học CNTT.
- Có kiến thức tốt về lập trình: Silverlight, C#, WCF, XAML.
- Kiến thức hệ thống: Window
- Công cụ lập trình: Visual Studio,.NET, Crystal Report.
- Công cụ thiết kế: Photoshop, Paint.net, Blend.
- Kỹ thuật web: ASP.NET,.NET, HTML, JavaScript, XML, XAML, WCF service.

Tính cách

- Kiên nhẫn, sáng tạo, cầu tiến, chịu khó học hỏi.
- Có ý thức chấp hành kỷ luật tốt, trách nhiệm với công việc.

❖ 1 chuyên gia tư vấn tuyển sinh

Trách nhiệm

- Nghiên cứu thị trường, xu hướng phát triển trong lĩnh vực tuyển sinh đại học.
- Nghiên cứu đối thủ cạnh tranh trong cùng lĩnh vực.
- Nghiên cứu, dự đoán tương lai nhu cầu người dùng.

- Tìm hiểu sản phẩm, đối tượng sử dụng sản phẩm.

Kiến thức và kinh nghiệm

- Có kiến thức IT, đặc biệt thông thạo về quản lý tuyển sinh.
- Từng làm việc trong lĩnh vực quản lý tuyển sinh

Tính cách

- Hòa nhã, giao tiếp tốt.
- Kiên nhẫn, cầu tiến, ham học hỏi, trầm tính

2.2. Nhiệm vụ 2: Dự đoán chi phí chi trả cho nhân viên

+ Chi phí chi trả cho các thành viên trong nhóm thực hiện dự án Quản lý tuyển sinh :

STT	Họ Tên Nhân Sự	Tiền Lương(tính theo giờ hành chính)	Ghi Chú
1	Nguyễn Hữu Tuấn	50 USD / giờ	Trưởng nhóm
2	Nguyễn Hoàng Vũ	40 USD/ giờ	Thành viên
3	Nguyễn Văn Uy	40 USD / giờ	Thành viên
4	Nguyễn Phi Viễn	40 USD / giờ	Thành viên

- Chi phí trả cho Quản trị dự án:

Thời gian: 589 (giờ)

Giờ công: \$50

Tổng thu nhập: $50 \times 589 = \$29450$

- Tổng ngân sách cho các thành viên còn lại:

Giờ công: \$40

Thời gian: Hoàng Vũ (575 giờ), Văn Uy (839 giờ), Phi Viễn (567 giờ)

Thu nhập của từng thành viên:

Hoàng Vũ: $40 \times 575 = \$23000$

Văn Uy: $40 \times 839 = \$33560$

Phi Viễn: $40 \times 567 = \$22680$

- Tổng ngân sách chi trả cho nhân viên của dự án: \$108690

2.3. Nhiệm vụ 3: Viết thỏa thuận nhóm

THỎA THUẬN NHÓM DỰ ÁN

Dự án: Quản lý tuyển sinh đại học

Tên thành viên dự án và chữ ký:

Tên	Chữ ký
Nguyễn Hữu Tuấn	
Nguyễn Văn Uy	
Nguyễn Hoàng Vũ	
Nguyễn Phi Viễn	

Tiêu chí hành động: Như nhóm dự án, chúng ta sẽ:

- Làm việc chăm chỉ, lường trước những vấn đề tiềm ẩn và cố gắng ngăn ngừa chúng

- Giữ các thành viên của nhóm thông tin liên lạc liên quan đến dự án
- Tập trung những gì tốt nhất cho toàn bộ nhóm dự án

Tham gia: Chúng ta sẽ:

- Chân thật và cởi mở trong suốt hoạt động dự án
- Khuyến khích sự đa dạng trong công việc nhóm
- Cung cấp cơ hội tham gia như nhau
- Mở ra những phương thức mới và xem xét ý tưởng mới
- Có một thảo luận tại một thời điểm
- Thông báo cho người quản trị biết trước nếu một thành viên bị lỡ cuộc họp hay có vấn đề về thời hạn đối với công việc được giao.

Giao tiếp: Chúng ta sẽ:

- Quyết định cách thức tốt nhất để giao tiếp. Khi một vài thành viên trong nhóm không thể đến gặp trực tiếp, chúng ta sẽ dùng email để trao đổi, trang web dự án, hay kỹ thuật khác để có thể giao tiếp thông tin.
- Có những tiện nghi ở tất cả các cuộc họp và sắp xếp điện thoại và video conferences khi cần
- Làm việc với nhau để tạo ra lịch biểu dự án và nhập vào thực sự vào hệ thống quản lý dự án rộng khắp mỗi 4 giờ chiều thứ sáu hàng tuần
- Trình bày ý tưởng rõ ràng và chính xác
- Lưu vết những thảo luận và có 1 thảo luận tại một thời điểm
- Giải quyết vấn đề: Chúng ta sẽ:
- Khuyến khích mọi thành viên tham gia giải quyết vấn đề
- Chỉ dùng phê bình đóng góp và tập trung giải quyết, không phàn nàn người khác.

- Đóng góp để xây dựng mọi ý tưởng của thành viên khác

Hướng dẫn cuộc họp: Chúng ta sẽ:

- Lên kế hoạch cuộc họp trực tiếp vào buổi sáng thứ 3 tuần 1 và 3 mỗi tháng.
- Gặp nhau thường xuyên hơn ở tháng đầu tiên
- Sắp xếp điện thoại và video conferencing cho những thành viên khi cần
- Tổ chức cuộc họp khác khi cần.
- Ghi nhận thông tin buổi họp (meeting minutes) và gửi chúng qua e-mail trong vòng 24 giờ của tất cả cuộc họp dự án, tập trung những quyết định thực hiện và thành phần hoạt động từ mỗi cuộc họp.
- Phát triển những báo cáo trước tất cả các cuộc họp với nhà tài trợ dự án và những chuyên gia khác hàng.
- Suu liệu vấn đề chính và quyết định liên quan đến dự án và gửi chúng qua e-mail đến tất cả các thành viên dự án và nhà tài trợ dự án

2.4. Nhiệm vụ 4: Viết Phát biểu phạm vi

PROJECT MANAGEMENT PROPOSAL

[2014/10/02]

TAPI, a project management firm located in Ho Chi Minh City, is pleased to provide this project Management Proposal to X University to provide a certified project manager to lead X University's Admission Management project.

By this signature below, this servers as X University's formal proposal to X University.

1. EXECUTE SUMMARY

X University is in search of certified project management professional or “PMP” with additional expertise leading and managing projects in the TAPI industry. TAPI has a number of qualified resources to fill this roll, and we have identified Lead Project Manager Nguyen Thi Thanh Truc and Deputy Project Manager Pham Thi Vuong as perfect candidates to perform overall management for your project. Nguyen Thi Thanh Truc has 10 years of direct experience managing complex, high-dollar-value project in the Managing Industry. Nguyen Thi Thanh Truc will be supported by Pham Thi Vuong, a PMP with 12 years experiences in the Managing Industry.

TAPI is a twenty-first century project management firm that thrives in the lasted systems and processes for project management. Out company has won a number of award for excellence; including (awards). In addition, all of our project managers are sigma experts, so aside form effective budget managers are keen to identify opportunities to reduce cost.

2. RESPOSIBILITIES

TAPI will be responsible for providing 10 qualified PMP’s in support of the Admission Management project. Such resources will be considered key personnel and shall only be removed from the project due to extenuating circumstance beyond the control of TAPI. Such resources will manage the project on a full-time, labor hour basics and in a workmanlike and professional manner, in accordance with the highest professional standards for project management.

3. PERIOD OF PERFORMANCE

The period of performance of this project is expected to start on 2014/09/01 and end on 2014/11/01.

4. HOURLY RATE & PAYMENT

This project Management Proposal assumes payment will be made on a labor hour basis. The labor rates and labor categories proposed for the resources are as follows:

Key Personnel Name	Labor Category	Hourly rate
Nguyen Thi Thanh Truc	Lead Project Management	100\$
Pham Thi Vuong	Deputy Project Management	80\$

Factoring the period of performance and the full-time status for the above-named resources, TAPI estimates the total price for the project to be 10,000\$, excluding any other direct costs or sales or use tax, if such tax is applicable.

TAPI shall be reimbursed by X University for all expenses incurred for necessary travel.

TAPI will invoice for actual hours incurred on a bi-weekly basic. Payment terms are Net 30 from the date of TAPI invoices.

5. TERM & CONDITIONS

- a. This Project Management Proposal is valid for a periods of 60 days from the date first set forth above. This Project Management Proposal may be extended by TAPI by written notice to X University.
- b. The term and conditions related to the project are subject to the mutual agreement of X University and TAPI Company.

2.5. Nhiệm vụ 5: WBS

BẢNG CẤU TRÚC CÔNG VIỆC CHO DỰ ÁN QUẢN LÝ TUYỂN SINH ĐẠI HỌC

Viết bởi: Nguyễn Hữu Tuấn

Ngày: 23/09/2014

▴ OOAD_EDU
▴ Tìm hiểu đề tài
Khảo sát hiện trạng
▴ Mô tả đề tài
Tìm phần mềm thương mại
Họp nhóm
Viết mô tả
Chỉnh sửa mô tả

▣ Phân tích
▣ Xây dựng sơ đồ tổ chức
Xây dựng sơ đồ chức năng
Xây dựng sơ đồ luân chuyển
▣ Xây dựng quy trình nghiệp vụ
Quản trị hệ thống
▣ Các nghiệp vụ giao chuyển
Dự kiến kế hoạch tuyển sinh
Tiếp nhận hồ sơ
Sắp phòng, đánh SBD
Dồn túi, đánh phách
Chấm điểm
Ghép phách, ghép điểm
Lên kế hoạch điểm chuẩn
Phúc khảo
Báo cáo, thống kê kết quả tuyển sinh
▣ Đặc tả hệ thống
Vẽ sơ đồ hiện trạng
Đặc tả quy tắc
Đặc tả quản lý
Mô tả dữ liệu

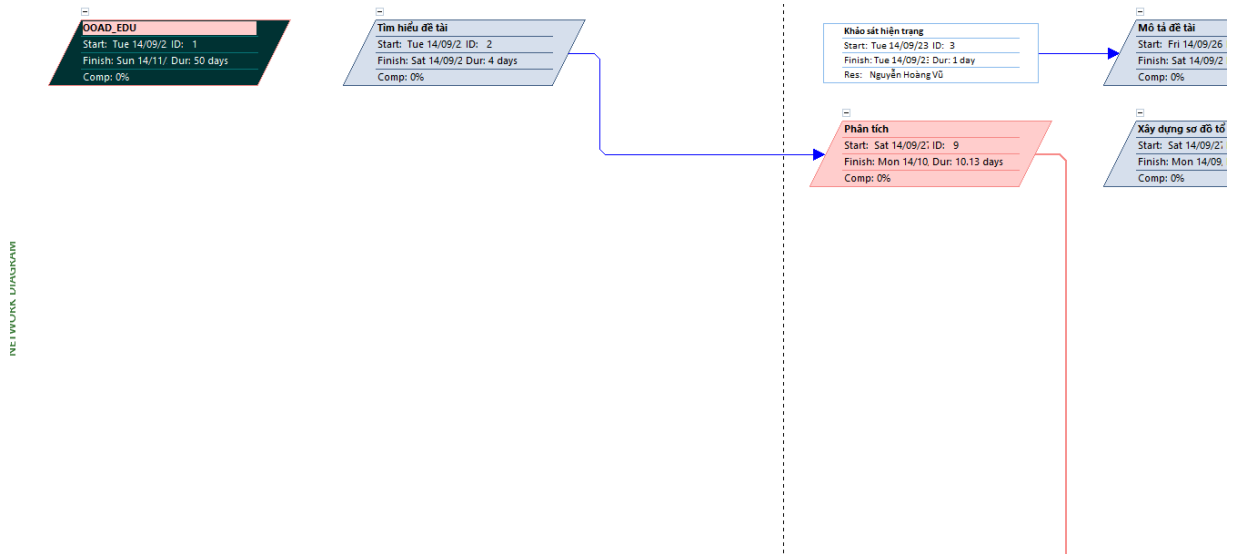
▣ Thiết kế
▣ Thiết kế CSDL
Phân tích đối tượng
Sơ đồ OOA Diagram
Thảo luận chỉnh sửa sơ đồ OOAD
Tạo bảng đối tượng
Tạo ràng buộc dữ liệu
▣ Xây dựng dịch vụ WCF
Thiết đặt chuỗi kết nối
Kết nối Database
Tạo các ServiceContract
▣ Thiết kế giao diện
Viết Core
▣ Xây dựng Module giao diện
▣ Phân quyền hệ thống
Cấp quyền hệ thống
Quản lý thông tin trang
▣ Tra cứu
Danh mục tỉnh thành
Danh mục đối tượng ưu tiên
Danh mục ngành
Danh mục khối
Danh mục môn
Danh mục ngành, khối
Danh mục khối, môn
▣ Thiết lập tuyển sinh
Lập chỉ tiêu tuyển sinh thi tuyển
Lập chỉ tiêu xét tuyển

Thi tuyển
Tiếp nhận hồ sơ thi tuyển
Tạo SBD và sắp phòng thi
Cập nhật vắng thi và vi phạm
Quản lý điểm chuẩn
Xử lý bài thi
Phân túi, đánh phách
Nhập điểm, ghép phách
Xử lý phúc khảo
Tiếp nhận hồ sơ phúc khảo
Nhập điểm phúc khảo
Ra thông báo kết quả
Xét tuyển
Tiếp nhận hồ sơ xét tuyển
Quản lý điểm chuẩn
Thông báo kết quả
Báo cáo tuyển sinh
Danh sách đăng kí dự thi
Số lượng thí sinh dự thi
Danh sách thí sinh vi phạm kỷ luật
In giấy báo dự thi
In kết quả tuyển sinh
Mapping
Kết nối WFC Service
Liên kết View-ViewModel
Liên kết ViewModel-Model

▣ Kiểm thử
Tạo Server ảo
Cài đặt ứng dụng client
Unit Test
Performance Test
Load Test
▣ Vận hành
Cài đặt ứng dụng trên Server
Cài đặt ứng dụng client
Kết nối
▣ Bảo trì
▣ Nhận ý kiến phản hồi
1
2
3
4
5
6
▣ Cập nhật ứng dụng
Cập nhật ứng dụng lần 1
Cập nhật ứng dụng lần 2



2.7. Nhiệm vụ 7: Sơ đồ Network



2.8. Nhiệm vụ 8: Lập ma trận xác suất và tác động

Danh sách mức độ rủi ro trong dự án Quản lý tuyển sinh đại học

Viết bởi: Nguyễn Hữu Tuấn Ngày: 2/10/2014

Mã rủi ro	Rủi ro	Trọng số	Giải pháp
R1	Ước lượng chi phí không phù hợp với tình hình tài chính	3	Tìm nguồn lực huy động vốn từ phía ngân hàng
R2	Thời gian bỏ ra nhiều cho một công việc do tinh thần làm việc không cao	4	Đề ra quy định làm việc ban đầu, phạt nay trên nguồn lợi cá nhân

R3	Nguồn nhân lực chất lượng cao nhưng công việc làm không nhiều	2	Hạn chế số lượng công việc trong tuần thời gian đầu, phạt ngay trên giá trị công ích khác.
R4	Chi phí thu hồi không phù hợp với giá trị mang lại	5	Thương lượng, yêu cầu trả tiền
R5	Chủ quan, xem nhẹ rủi ro	7	Siết chặt, thiết lập báo cáo rủi ro
R6	Quản lý bảo hiểm yếu kém	12	Thường xuyên kiểm tra việc quản lý rõ ràng
R7	Dự án mang lại lợi nhuận lớn tức thời	11	Treo thưởng cho những ai tìm ra rủi ro quan trọng sớm trong dự án
R8	Thời gian ước lượng thiết kế module tăng	6	Khiển trách nhân viên và yêu cầu nhân viên cam kết hoàn thành đúng hạn
R9	Thiếu cân nhắc dự án lớn	8	Khoanh vùng phạm vi, đàm phán với khách hàng.
R10	Nguồn nhân lực nghèo nàn	1	Dự án không hoàn thành kịp tiến độ. Yêu cầu thêm nguồn nhân lực

R11	Thời gian tiếp nhận yêu cầu khách hàng tăng	9	Thương lượng lại với khách hàng về thời gian hoàn thành dự án
R12	Thời gian release sản phẩm tăng	10	Hợp nội bộ, tăng ca làm việc. Tăng nhân lực.

Ghi chú: Mức độ rủi ro 1 là lớn nhất

MA TRẬN XÁC SUẤT – TÁC ĐỘNG CHO DỰ ÁN QUẢN LÝ TUYỂN SINH ĐẠI HỌC

Probability	Hight	R8 R12		R5 R7
	Medium		R2	R10
	Low	R9 R11 R6	R4	R3 R1
		Low	Medium	Hight
		Impact		

3. THỰC THI

3.1. Nhiệm vụ 1: Biên bản họp nhóm chuẩn bị cho nội dung phân công ngày 12/10/2014

BIÊN BẢN HỌP NHÓM

Thời gian: 21h00 ngày 08/10/2014

Địa điểm: Họp online qua skype

Nội dung:

1. Thành phần tham gia
 - Nguyễn Hữu Tuấn
 - Nguyễn Văn Uy
 - Nguyễn Hoàng Vũ
 - Nguyễn Phi Viễn
2. Nội dung họp nhóm
 - Bàn về các công việc cần thiết chuẩn bị cho buổi họp nhóm 12/10/2014
3. Các vấn đề thảo luận
 - Viết tool gen code SQL
 - + Thực hiện bởi Uy, deadline là ngày 11/10/2014, lúc 23h59'
 - + Chuẩn viết mã thực hiện theo file đính kèm: **BienBan-[08_10_2014]-SQLCodeStandard.docx**
 - Vẽ sơ đồ OOAD

+ Yêu cầu các thành viên đều vẽ sơ đồ phác thảo thể hiện mối liên hệ giữa các đối tượng, dòng thông điệp giữa các đối tượng.

+ Nộp bài tại địa chỉ:..**Phát triển phần mềm hướng đối tượng\Exercise\OOAD**. File nộp dạng: [<Tên>]OOAD

- Viết core giao diện

+ Thực hiện bởi Tuấn

+ Yêu cầu tạo ra lớp kế thừa đối tượng căn bản, các thông điệp, command, lớp Binding, PageAnimation

4. Kết luận

- Công việc phân bổ hoàn tất 90%.

Nhóm trưởng

TM.Nhóm trưởng

Thư kí

Nguyễn Hữu Tuấn

Nguyễn Văn Uy

3.2. Nhiệm vụ 2: Báo cáo tiến độ dự án

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ

DỰ ÁN QUẢN LÝ TUYỂN SINH ĐẠI HỌC

Nhóm 6:
11520458 – Nguyễn Hữu Tuấn
11520473 – Nguyễn Văn Uy
11520489 – Nguyễn Hoàng Vũ
11520687 – Nguyễn Phi Viên

Giảng viên hướng dẫn:
Nguyễn Thị Thanh Trúc

15/05/04

1

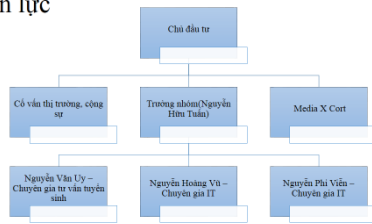
Mục tiêu và các giai đoạn dự án:

- ☐ Nghiên cứu trang web, các phần mềm quản lý tuyển sinh đại học phổ biến để đưa ra những chức năng hệ thống cần có
- ☐ Phân tích đề đi đến quyết định làm toàn dự án hay sử dụng phát triển bên ngoài. Triển khai kế hoạch
- ☐ Phối hợp công việc nhóm và các đối tác phát triển hệ thống, đưa ra hướng giải quyết khả thi cho tiến độ dự án và các vấn đề phát sinh giữa đôi bên
- ☐ Kiểm soát phạm vi và vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện dự án và hợp tác với Trường ĐH X
- ☐ Báo cáo kết quả tổng kết và bài học kinh nghiệm

15/05/04

3

Nhân lực



11/03/04 5

Các công việc hoàn thành

- ☐ Báo cáo một số công việc đã thực hiện:
 - Lập tuyển bố dự án
 - Lập phạm vi dự án
 - Xây dựng bảng phân bổ công việc
- ☐ Tổng hợp Báo cáo cá nhân của các thành viên
- ☐ Nêu lên một số khó khăn & giải quyết
- ☐ Đề ra phương hướng và kế hoạch tiếp theo

11/03/04 6

Sơ lược phạm vi dự án

(Trình bày biểu đồ Gantt ở đây)

11/03/04 9

Khó khăn, thách thức và hướng giải quyết

- ☐ Khó khăn về nhân sự tham gia dự án:
 - Phân tích thuận lợi làm tròn gói dự án hay gia công một dự án bên ngoài, từ đó cân đối giữa ngân sách của nhóm và phân chi phí cho công việc bên ngoài
 - Tìm hiểu để chọn lựa tổ chức chuyên phát triển gia công dựa trên phân tích và hoạch định của Trưởng nhóm công việc của nội bộ nhóm và các đối tác
- ☐ Đối phó tiến độ thời gian và chi phí dự án
 - Định ra những rủi ro về chi phí, lịch biểu, nhân sự

11/03/04 11

Khó khăn, thách thức và hướng giải quyết

- ☐ Định ra nhân lực phù hợp xuất sắc theo kinh nghiệm, chọn trưởng nhóm kinh nghiệm trong lĩnh vực quản lý tuyển sinh:
 - Chuyển công việc thành những công việc thành phần để phối hợp với đối tác gia công phần mềm
 - Thu hẹp phạm vi dự án
- ☐ Tạo bản hợp đồng nhóm, tuyển bố dự án, phạm vi dự án, bảng WBS chặt chẽ, chính xác để giai đoạn chuyển giao khớp và đồng bộ
 - Xác định điểm mạnh của họ
 - Xác định cần thận phạm vi chi phí

11/03/04 10

Thời gian và tiến độ

(Trình bày biểu đồ Gantt ở đây)

11/03/04 12

Khó khăn, thách thức và hướng giải quyết

- ☐ Thay đổi thời gian hoàn thành sau 1 tháng dự án trải qua:
 - Tăng cường làm việc ngoài giờ
 - Tăng tiền thưởng
 - Tổ chức họp nhóm thường xuyên và theo dõi tiến độ công việc thành viên nhóm
- ☐ Nội bộ chưa có sự thống nhất, chuyên gia tự vẫn chưa thực sự làm việc hiệu quả
- ☐ Chi phí phát sinh => tang ngân sách đầu tư, phân tích đưa ra chi phí cụ thể để ban lãnh đạo xem xét và giải quyết

11/03/04 17

Sưu liệu và báo cáo

- ☐ Review Gantt chart
- ☐ Biểu đồ mạng
- ☐ Báo cáo tiến độ dự án
- ☐ Liệt kê danh sách các rủi ro để đối phó vượt phạm vi => ma trận xác suất/tác động

11/03/04 18

Kiểm soát dự án

- ☐ Phân tích và đưa ra những chiến lược ngăn chặn vượt phạm vi
- ☐ Xác định chính xác ngân sách gia tăng lên \$50,000 chi phí hoạt động cho dự án => đưa ra chỉ số NPV, ROI, thời điểm hoàn vốn. Đảm bảo lợi nhuận thu được từ dự án có vượt phạm vi dự án
- ☐ Thay đổi nhân sự để đảm bảo yêu cầu công việc

11/06/04 21

Những thay đổi số với hoạch định ban đầu

- ☐ Báo cáo họp nhóm định kì
- ☐ Chú trọng khảo sát trực tiếp
- ☐ Những chi phí phát sinh ngoài kế hoạch nhưng thỏa đáng
- ☐ Nội bộ dự án cần có sự phối hợp nhịp nhàng
- ☐ Khảo sát tính toán nghiệp vụ khi gia tăng ngân sách đầu tư

11/06/04 23

Mục tiêu & Kết quả

- ☐ Căn thông báo công việc của mỗi cá nhân cụ thể và kết quả thực hiện công việc
- ☐ Kế hoạch cá nhân cho từng công việc cụ thể theo sự phân công của nhóm Trưởng
- ☐ Tự đánh giá % công việc đã hoàn thành
- ☐ Đưa ra những khó khăn, vướng mắc để cả nhóm cùng giải quyết để đạt được chất lượng và đúng hạn

11/06/04 25

Thảo luận

Các thành viên của nhóm thảo luận và cho ý kiến độ và trạng thái công việc

11/06/04 27

4. KIỂM SOÁT

4.1. Nhiệm vụ 1: Giải pháp ngăn chặn vượt phạm vi và gia tăng chi phí

Giải pháp ngăn chặn vượt phạm vi

- Thu thập yêu cầu: các nhu cầu của khách hàng và chủ thể liên quan.
- Xác định phạm vi dự án bằng cách phát triển bản mô tả chi tiết về dự án và sản phẩm. Lập kế hoạch phạm vi.
- Phát triển cấu trúc chia nhỏ công việc (Work Breakdown Structure - WBS): tiến hành chia nhỏ một cách liên tục các đầu ra và công việc của dự án thành các phần việc nhỏ hơn có thể quản lý được.
- Kiểm tra và thống nhất phạm vi dự án.
- Kiểm soát phạm vi dự án: kiểm soát các thay đổi về dự án.

Giải pháp ngăn chặn gia tăng chi phí

- Thực hiện giám sát hoạt động chi phí.

- Đảm bảo rằng những sự thay đổi hợp lý đều được ghi nhận trong đường mức (Base line).
- Thông báo những thay đổi đến người quản lý dự án, các bên liên quan (khách hàng, đối tác).
- Sử dụng công cụ hỗ trợ kiểm tra chi phí EMV (Earned value management).
- Cần thực hiện theo một quy trình quản lý chi phí dự án cụ thể (nếu cần thiết).

4.2. Nhiệm vụ 2: Cập nhật NPV, ROI và payback

Dự án với discount rate là 10%

Project 1	Year 1	Year 2	Year 3	Total
Benefits	\$0	\$10,000	\$23,000	\$33,000
Costs	\$10,000	\$2,000	\$500	\$12,500
Cash flow	(\$10,000)	\$8,000	\$22,500	\$20,500
NPV	\$17,494			
ROI	140%			

payback=6.

4.3. Nhiệm vụ 3: Thông báo với nhóm

THÔNG BÁO VỚI NHÓM VỀ VIỆC CẦN XEM XÉT LẠI PHẠM VI ĐỀ TÀI

Theo như buổi gặp mặt khách hàng với sự tham gia của thầy Phạm Thi Vương (bên khách hàng) và các thành viên trong nhóm phát triển gồm: Nguyễn Hữu Tuấn (leader), Nguyễn Văn Uy, Nguyễn Hoàng Vũ, Nguyễn Phi Viễn, nhóm chúng ta sẽ phải xem xét lại phạm vi đề tài. Thầy (bên khách hàng) yêu cầu chúng ta phải làm chương trình quản lý tuyển sinh để phục vụ cho nhu cầu quản lý tuyển sinh năm 2015 và không chấp nhận đề tài hiện tại của nhóm. Vì bộ giáo dục đã thay đổi hình thức tuyển sinh đại học, cao đẳng trong năm 2015 nên chúng ta sẽ phải xác định lại phạm vi đề tài và tiến hành khảo sát hiện trạng lại ngay từ đầu. Đây là một sự thay đổi lớn, vì vậy chúng ta phải tiến hành tìm hiểu nhanh quy trình tuyển sinh Đại học, cao đẳng năm 2015 để kịp tiến độ dự án.

THÔNG BÁO VỚI NHÓM VỀ KẾT LUẬN THAY ĐỔI PHẠM VI ĐỀ TÀI

Sau khi nhóm trưởng Nguyễn Hữu Tuấn trao đổi, thương lượng với bên khách hàng là thầy Phạm Thi Vương, thì thầy đã chấp nhận cho phép chúng ta giữ nguyên đề tài như ban đầu nhóm đã đề ra. Như vậy, nhóm chúng ta sẽ tiếp tục thực hiện tiếp những công việc đã làm với phân công công việc đã đề ra.

5. KẾT THÚC

5.1. Nhiệm vụ 1: Viết báo cáo tổng kết

BÁO CÁO TỔNG KẾT DỰ ÁN QUẢN LÝ TUYỂN SINH ĐẠI HỌC

THÀNH VIÊN:

11520458-NGUYỄN HỮU TUẤN

11520473-NGUYỄN VĂN UY

115200489-NGUYỄN HOÀNG VŨ

11520687-NGUYỄN PHI VIỄN

Giảng viên hướng dẫn:

Nguyễn Thị Thanh Trúc

Quản Lý Tuyển Sinh Đại Học

Mục tiêu và các giai đoạn dự án :

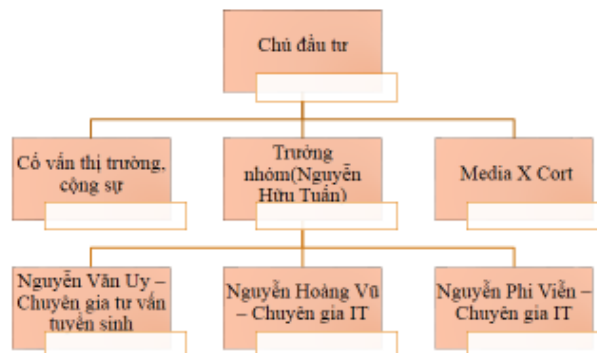
- Nghiên cứu những phần mềm quản lý tuyển sinh tương tự và đưa ra những chức năng cần có trong hệ thống (Khởi động).
- Phân tích để đi đến quyết định thực hiện dự án và triển khai kế hoạch (Hoạch định).
- Phối hợp phân chia công việc giữa các thành viên trong nhóm , và giải quyết những vấn đề phát sinh (Thực hiện).
- Kiểm soát phạm vi và vấn đề phát sinh trong quá trình thực thi dự án (Kiểm soát) .
- Báo cáo kết quả tổng kết và bài học kinh nghiệm.

Khởi động dự án :

- Dự toán chi phí và lợi nhuận :
 - + Trình bày bảng phân tích nghiệp vụ NPV , ROI , PayBack.
 - + Chi phí giờ công và chi phí lương cho nhân sự.
- Nghiên cứu khảo sát các dự án tương tự về chức năng và các thành phần của hệ thống .
- Tính toán và đưa ra mô hình trọng số các chức năng để triển khai .

Khởi động dự án :

- Nhân lực tham gia dự án



Hoạch định dự án

- Những khó khăn và thách thức và hướng giải quyết :
 - Chủ quan, xem nhẹ rủi ro :
 - + Siết chặt, thiết lập báo cáo rủi ro.
 - Nguồn nhân lực nghèo nàn :
 - + Dự án không hoàn thành kịp tiến độ. Yêu cầu thêm nguồn nhân lực.

Hoạch định dự án

- Những khó khăn và thách thức và hướng giải quyết :
 - Ước lượng chi phí không phù hợp với tình hình tài chính:
 - + Tìm nguồn lực huy động vốn từ phía ngân hàng.
 - Thời gian bỏ ra nhiều cho một công việc do tinh thần làm việc không cao :
 - + Đề ra quy định làm việc ban đầu, phạt ngay trên nguồn lợi cá nhân

Hoạch định dự án

- Những khó khăn và thách thức và hướng giải quyết :
 - Thời gian tiếp nhận yêu cầu khách hàng tăng:
 - + Thương lượng lại với khách hàng về thời gian hoàn thành dự án.
 - Thời gian release sản phẩm tăng:
 - + Hợp nội bộ, tăng ca làm việc. Tăng nhân lực.

Hoạch định dự án

- + Sưu liệu và báo cáo :
 - Review Project Charter
 - Review scope statement
 - Review WBS

Thực hiện dự án

- Thay đổi thời gian hoàn thành sau 1 tháng dự án trải qua:
 - Tăng cường làm việc ngoài giờ
 - Tăng tiền thưởng
 - Tổ chức họp nhóm thường xuyên và theo dõi tiến độ công việc thành viên nhóm
- Nội bộ chưa có sự thống nhất, chuyên gia tự vẫn chưa thực sự làm việc hiệu quả
- Chi phí phát sinh => tăng ngân sách đầu tư, phân tích đưa ra chi phí cụ thể để ban lãnh đạo xem xét và giải quyết

Thực hiện dự án

- + Sưu liệu và báo cáo :
 - Review Gantt chart
 - Biểu đồ mạng
 - Báo cáo tiến độ dự án
 - Liệt kê danh sách các rủi ro để đối phó vượt phạm vi => ma trận xác suất/tác động

Kiểm soát dự án

- Phân tích và đưa ra những chiến lược ngăn chặn vượt phạm vi
- Xác định chính xác ngân sách gia tăng lên \$50,000 chi phí hoạt động cho dự án => đưa ra chỉ số NPV, ROI, thời điểm hoàn vốn. Đảm bảo lợi nhuận thu được từ dự án có vượt phạm vi dự án
- Thay đổi nhân sự để đảm bảo yêu cầu công việc

Những kế hoạch thay đổi so với hoạch định ban đầu

- Chú trọng khảo sát trực tiếp
- Báo cáo họp nhóm định kì
- Những chi phí phát sinh ngoài kế hoạch nhưng thỏa đáng
- Nội bộ dự án cần có sự phối hợp nhịp nhàng
- Khảo sát tính toán nghiệp vụ khi gia tăng ngân sách đầu tư

Kết quả tổng kết

- Đảm bảo tiến độ đề ra của dự án
- Hệ thống phần mềm đảm bảo đạt yêu cầu tuy còn hạn chế một số chức năng sẽ triển khai thêm phiên bản sau.
- Có những đánh giá tốt từ khách hàng ,nhà nghiên cứu khảo sát .

Thảo luận

Các thành viên của nhóm thảo luận về kết quả đạt được của dự án và rút ra bài học kinh nghiệm.
Lợi nhuận thu được từ dự án có khả thi ?

5.2. Nhiệm vụ 2: Viết bài học kinh nghiệm

Sau quá trình làm đồ án môn học thì nhóm rút ra được những bài học kinh nghiệm sau:

- Tinh thần tự giác, có trách nhiệm với công việc là rất quan trọng.
- Cần lập kế hoạch quản lý dự án rõ ràng, chi tiết càng sớm càng tốt.
- Xác suất có thay đổi yêu cầu nghiệp vụ từ phía khách hàng trong suốt quá trình phát triển dự án là rất cao. Tuy nhiên, thời gian giao hàng thì rất ít thay đổi tương ứng với phần việc thêm vào. Chính vì vậy, người Leader có vai trò quan trọng trong vấn đề thương lượng với khách hàng cũng như điều chỉnh kế hoạch và thúc đẩy động lực làm việc của thành viên để hoàn thành dự án đúng tiến độ.
- Kỹ năng lắng nghe, kỹ năng trình bày và kỹ năng làm việc tập thể cần bổ sung để hiệu suất làm việc của nhóm đạt hiệu quả tối đa nhất.
- Cần chuyên nghiệp hóa vấn đề thời gian hội họp (đúng giờ, bắt đầu, kết thúc...) và cách trình bày chung trong dự án ngay từ đầu.

5.3. Nhiệm vụ 3: Báo cáo tổng kết

BÁO CÁO TỔNG KẾT DỰ ÁN

QUẢN LÝ TUYỂN SINH ĐẠI HỌC

Người viết: Nguyễn Hữu Tuấn

Ngày 3/1/2015

I. Mô tả dự án

Dự án Quản lý tuyển sinh liên quan đến việc phát triển ứng dụng Web và hỗ trợ cấu trúc để cung cấp cho người dùng quản lý việc tuyển sinh đại học hằng năm. Việc tuyển

sinh ở các trường đại học, cao đẳng hằng năm yêu cầu sự chuẩn xác, bảo mật và quản lý chặt chẽ trong từng khâu tuyển sinh. Do vậy qua việc khảo sát thực tế và yêu cầu của trường đại học X đã đề nghị chúng tôi viết phần mềm tập trung vào việc hỗ trợ quản lý tuyển sinh cho trường. Với yêu cầu này chúng tôi lên kế hoạch dự án chú trọng hỗ trợ cho từng khâu trong quá trình tuyển sinh: tiếp nhận hồ sơ, tổ chức thi tuyển, chấm điểm, công bố kết quả thi, phúc khảo, công bố kết quả tuyển sinh. Dự án khi thực hiện có một số điều chỉnh phù hợp với nhu cầu thực tế thay đổi.

II. Lý do phát triển dự án

Việc tuyển sinh của các trường đại học, cao đẳng hằng năm rất cần những phần mềm chuyên nghiệp hỗ trợ cho việc quản lý tuyển sin. Vì vậy đáp ứng nhu cầu thực tiễn và theo yêu cầu của trường đại học X chúng tôi quyết định thực hiện dự án này.

III. Những kết quả đạt được

Dự án đã thành công tốt đẹp nhờ vào kết quả của dự án khảo sát và nghiên cứu thị trường, yêu cầu thực tế từ trường đại học X. Nhóm đã phân tích về chi phí, thời gian, nhân lực để phát triển phần mềm hệ thống phù hợp yêu cầu khách hàng. Việc thực hiện dự án luôn hoàn thành theo đúng tiến độ, có sự phối hợp tốt của các thành viên để hệ thống đạt đúng yêu cầu đề ra.

IV. Đánh giá kết quả dự án

Dự án đã thành công tốt đẹp mặc dù có nhiều khó khăn trong thời gian ban đầu. Dự án cung cấp sản phẩm cho khách hàng theo đúng yêu cầu đề ra và đáp ứng được nhu cầu thực tế, giảm bớt chi phí trong quá trình tuyển sinh của trường đại học.

V. Các công cụ hỗ trợ

- MS Project: dùng để quản lý dự án.
- MS Excel: dùng để phân tích các số liệu, ước tính chi phí.
- MS Word: dùng để viết các báo cáo trong dự án.
- MS Power Point: dùng để xây dựng các presentation cho các cuộc họp.
- MS Outlook: dùng để gửi mail và quản lý thời gian cá nhân.
- MS Visual Studio phát triển giao diện web của ứng dụng.
- MS SQL Server: dùng để xây dựng cơ sở dữ liệu của ứng dụng.

VI. Bài học kinh nghiệm

Sau quá trình làm đồ án môn học thì nhóm rút ra được những bài học kinh nghiệm sau:

Tinh thần tự giác, có trách nhiệm với công việc là rất quan trọng.

Cần lập kế hoạch quản lý dự án rõ ràng, chi tiết càng sớm càng tốt.

Xác suất có thay đổi yêu cầu nghiệp vụ từ phía khách hàng trong suốt quá trình phát triển dự án là rất cao. Tuy nhiên, thời gian giao hàng thì rất ít thay đổi tương ứng với phần việc thêm vào. Chính vì vậy, người Leader có vai trò quan trọng trong vấn đề thương lượng với khách hàng cũng như điều chỉnh kế hoạch và thúc đẩy động lực làm việc của thành viên để hoàn thành dự án đúng tiến độ.

Kỹ năng lắng nghe, kỹ năng trình bày và kỹ năng làm việc tập thể cần bổ sung để hiệu suất làm việc của nhóm đạt hiệu quả tối đa nhất.

Cần chuyên nghiệp hóa vấn đề thời gian hội họp (đúng giờ, bắt đầu, kết thúc...) và cách trình bày chung trong dự án ngay từ đầu.

6. BẢNG TRA CỨU

Sau đây là bảng tổng kết và danh sách các nhiệm vụ và tập tin đính kèm. Các tập tin được lưu trữ vào trong thư mục tương ứng với các gian đoạn.

STT	Nhiệm vụ	Giai đoạn	Tập tin liên quan
1	Task 1	Khởi động	Thông tin nhóm
2	Task 2	--	Công việc người quản trị dự án.docx
3	Task 3	--	Khảo sát, tìm hiểu dự án Quản lý tuyển sinh - Slide giới thiệu.pptx
4	Task 4	--	Khảo sát, tìm hiểu dự án Quản lý tuyển sinh.docx
5	Task 5	--	Ma trận trọng số các chức năng.docx
6	Task 6	--	Nguyên tắt hoạt động nhóm.docx
7	Task 7	--	Tiêu chí chọn đề tài.docx
8	Task 8	--	Tính NPV, ROI và payback.docx
9	Task 9	--	Tuyên bố dự án.docx
10	Task 1	Lập kế hoạch	Dự đoán chi phí chi trả cho nhân viên.docx
11	Task 2	--	Ma trận xác suất và tác động.docx
12	Task 3	--	Mô tả dream team.docx
13	Task 4	--	Phát biểu phạm vi dự án.docx

14	Task 5	--	Phát biểu phạm vi.docx
15	Task 6	--	Rủi ro và đánh giá.docx
16	Task 7	--	Sơ đồ Gantt.docx
17	Task 8	--	Sơ đồ Network.mpp
18	Task 9	--	Thỏa thuận nhóm.docx
19	Task 10	--	WBS.docx
20	Task 1	Thực thi	Sản phẩm trung gian
21	Task 2	--	Source code
22	Task 3	--	Báo cáo tiến độ dự án.pptx
23	Task 4	--	Biên bản họp nhóm.docx
24	Task 5	--	Đặc tả chương trình.docx
25	Task 1	Kiểm soát	Cập nhật NPV, ROI và payback.docx
26	Task 2	--	Giải pháp ngăn chặn vượt phạm vi, chi phí.docx
27	Task 3	--	Thông báo nhóm.docx
28	Task 1	Kết thúc	Bài học kinh nghiệm.docx
29	Task 2	--	Báo cáo tổng kết.docx
30	Task 3	--	Báo cáo tổng kết.pptx
31	Task 4	--	sơ đồ xương cá.docx

