1. **HỒ SƠ NGHIÊN CỨU (DỰ ÁN) KHẢ THI**

Mục tiêu của nghiên cứu khả thi là chứng minh tính khả thi của dự án để thuyết phục người đầu tư hoặc lãnh đạo đầu tư triển khai dự án

**Phân biệt dự án khả thi và hồ sơ (tài liệu) nghiên cứu khả thi?**

* + *Hồ sơ nghiên cứu khả thi làm rõ công việc có đáng làm hay không và có làm được hay không (khả thi) về các phương diện kinh tế, kỹ thuật. Hồ sơ nghiên cứu khả thi xem căn cứ pháp lý, tính cần thiết của dự án, mục tiêu phạm vi là đã được nêu và được chấp thuận.*
  + *Dự án khả thi sẽ bao gồm một phần nội dung như ở đề cương dự án và hồ sơ nghiên cứu khả thi*

**Cấu trúc hồ sơ nghiên cứu khả thi:**

* Đặt vấn đề
* Hiện trạng và yêu cầu
* Một số giải pháp kỹ thuật
  + Chức năng
  + Giải pháp kiến trúc
  + Giải pháp về môi trường
* Đánh giá các giải pháp về mặt kỹ thuật và tài chính (có thể trình bày đan xen trong trình bày giải pháp)
* Lựa chọn giải pháp tối ưu đồng thời chỉ ra tính khả thi về kỹ thuật
* Tính khả thi về tổ chức
  + Đưa ra phương thức tổ chức triển khai thông qua đó thể hiện tính khả thi
  + Cũng có thể dự kiến lịch trình triển khai
* Khả thi về tài chính Khả thi về kinh tế (chi phí):
  + Không phải nêu trong hồ sơ vì chi phí sẽ được cấp trên hoặc đơn vị chủ trì quyết định. Về nguyên tắc người lập hồ sơ là cung cấp thông tin về chi phí chứ không thể quyế định
  + Tuy nhiên phải lập dự toán
* Kết luận
* Phụ lục (nếu cần thiết)

1. **TÀI LIỆU YÊU CẦU**

Nếu như đề cương dự án và nghiên cứu khả thi để thuyết phục đầu tư thì tài liệu yêu cầu nhằm cho người sử dụng và người phát triển.

Mục đích là:

* + Xác nhận yêu cầu với khách hàng
  + Chuẩn bị cho người phân tích và thiết kế hệ thống
  + Làm tài liệu kiểm thử.

Tài liệu cần viết theo ngôn ngữ tự nhiên, cố gắng sử dụng thuật ngữ nghiệp vụ

**Cấu trúc tài liệu yêu cầu:**

* Giới thiệu chung: giới thiệu về nhiệm vụ, tổ chức, lịch sử phát sinh vấn đề, môi trường
* Mục tiêu của dự án
* Các ràng buộc
* Mô tả các chức năng chính và tính năng
* Các yêu cầu khác: tần suất giao dịch, khối lượng thông tin xử lý, người sử dụng thông tin, trong trường hợp nào
* Đầu ra: xác định các thông tin cung cấp cho khách hàng, các báo cáo, các tài liệu, tương tác với các hệ thống khác
* Đầu vào: có thể chưa đầy đủ và cần khảo sát thêm
* Ảnh hưởng: sự thay đổi về tổ chức hay nghiệp vụ khi triển khai hệ thống
* Nếu viết hồ sơ gọi thầu sẽ bổ sung thêm yêu cầu năng lực của nhà thầu và các điều khoản ràng buộc về bản quyền, trách nhiệm, bảo hành…

1. **ĐỀ XUẤT GIẢI PHÁP NGƯỜI DÙNG**

* Đóng vai trò tài liệu dự thầu nếu dự án thuê làm phần mềm
* Ở giai đoạn xác định, đề xuất giải pháp mới ở mức cho phân tích chứ không phải cho phải đề xuất cho thiết kế.
* Lưu ý rằng do chưa hình dung hết tính phức tạp nên đề xuất chi phí thường bị tính không đủ, thấp hơn thực tế.

**Cấu trúc tài liệu đề xuất giải pháp người dùng:**

* Mục tiêu của tài liệu
* Các nội dung chính
  + Đơn xin dự thầu, tổng quan chung về tài liệu
  + Trang bìa và mục lục
  + Phạm vi : những vấn đề cần giải quyết, những gì không nếu dễ gây hiểu lầm, những mục tiêu chính, những người tham gia, vai trò của dự án trong tổng thể, đánh giá tiến triển trong giai đoạn tới
  + Tính ưu việt , chứng minh khả năng đáp ứng
  + Tài chính (kinh phí, phân tích, ngân sách và nguồn vốn, thời hạn dự tính)
  + Kế hoạch : các điểm mốc,
  + Các kết quả chuyển giao
  + Nghiệm thu thế nào
  + Các giải pháp để so sánh
  + Ràng buộc
  + Giải thích thuật ngữ