**TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG**

**KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**



**MÔN QUẢN LÝ DỰ ÁN PHẦN MỀM**

**Giảng viên Nguyễn Thế Quang**

**Project Charter**

**ỨNG DỤNG BLOG**

**TRAO ĐỔI HỌC TẬP CỦA KHOA CNTT**

**Phiên bản 1.4**

**SVTH:**

**Nguyễn Hoàng Tấn – 197CT10003**

**Bùi Nhật Hào – 197CT22155**

**Lê Chí Huy – 197CT31347**

**TP. Hồ Chí Minh – Năm 2022**

**zzTPinh – năm 2021**

**Lịch sử tài liệu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Phiên bản | Người tạo | Ngày cập nhật | Nội dung |
| 0.1 | Bùi Nhật Hào | 05/11/2022 | Tạo template Project Charter |
| 0.2 | Nguyễn Hoàng Tấn | 07/11/2022 | Viết nội dung cho phần tổng quan dự án |
| 0.3 | Nguyễn Hoàng Tấn | 07/11/2022 | Tìm hiểu về viết nội dung phần mục tiêu |
| 0.4 | Nguyễn Hoàng Tấn | 10/11/2022 | Viết nội dung và chỉnh sửa phần yêu cầu |
| 0.5 | Bùi Nhật Hào | 11/11/2022 | Tìm hiểu và viết các chuyển giao chính trong dự án |
| 0.6 | Bùi Nhật Hào | 11/11/2022 | Viết các điều kiện biên cho dự án |
| 0.7 | Bùi Nhật Hào | 12/11/2022 | Vẽ timeline trong phần Kế hoạch |
| 0.8 | Nguyễn Hoàng Tấn | 13/11/2022 | Viết các mốc chính dựa trên timeline |
| 0.9 | Bùi Nhật Hào | 13/11/2022 | Liệt kê các chi phí và viết mục ngân sách |
| 1.0 | Bùi Nhật Hào | 14/11/2022 | Viết nội dung giả định, ràng buộc cho dự án |
| 1.1 | Nguyễn Hoàng Tấn | 14/11/2022 | Viết các rủi ro trong dự án |
| 1.2 | Nguyễn Hoàng Tấn | 14/11/2022 | Viết vai trò, trách nhiệm của các bên liên quan và phía nội bộ |
| 1.3 | Lê Chí Huy | 15/11/2022 | Review lại toàn bộ Project charter và chỉnh sửa. |
| 1.4 | Lê Chí Huy | 16/11/2022 | Hoàn thành Project charter |

Mục lục

[1. Tổng quan về dự án 3](#_Toc119698089)

[2. Phạm vi 3](#_Toc119698090)

[2.1. Mục tiêu 3](#_Toc119698091)

[2.2. Yêu cầu 3](#_Toc119698092)

[2.3 Các chuyển giao chính 4](#_Toc119698093)

[2.4 Các điều kiện biên 4](#_Toc119698094)

[3. KẾ HOẠCH 4](#_Toc119698095)

[3.1 Timeline 4](#_Toc119698096)

[3.2 Các mốc chính 4](#_Toc119698097)

[4. NGÂN SÁCH 5](#_Toc119698098)

[4.1 Nguồn kinh phí 5](#_Toc119698099)

[4.2 Ước lượng ngân sách 5](#_Toc119698100)

[5. GIẢ ĐỊNH, RÀNG BUỘC, RỦI RO 5](#_Toc119698101)

[5.1 Giả định 5](#_Toc119698102)

[5.2 Ràng buộc 5](#_Toc119698103)

[5.3 Rủi ro 6](#_Toc119698104)

[6. TỔ CHỨC DỰ ÁN 7](#_Toc119698105)

[6.1 Vài trò trách nhiệm 7](#_Toc119698106)

[7. PHÊ DUYỆT 7](#_Toc119698107)

# 1. Tổng quan về dự án

Trường đại học Văn Lang là một trong những trường đại học đào tạo đa ngành, trong đó ngành Công nghệ thông tin hiện là một ngành đang phát triển tại Việt Nam nên số lượng sinh viên theo học rất cao. Mỗi khi gặp những vấn đề khó khăn hoặc thắc mắc thì đa số sinh viên thường gửi mail cho giảng viên phụ trách môn để hỏi đáp. Nhưng vì số lượng học viên đông nên các thầy cô thường trả lời mail chậm hoặc bị bỏ sót, đôi khi có nhiều câu hỏi lặp đi lặp lại, làm mất thời gian của giảng viên.

Để cải thiện tình trạng trên, khoa Công nghệ thông tin đã phối hợp cùng với team 5 xây dựng một website blog trao đổi về học tập trực tuyến cho khoa. Ứng dụng website này giúp các bạn sinh viên hoặc giảng viên có thể hỏi đáp những vấn đề trong học tập hoặc giảng viên có thể chia sẻ thêm những kiến thức bổ ích cho sinh viên nâng cao kiến thức.

# 2. Phạm vi

## 2.1. Mục tiêu

* Đạt được các mục tiêu của dự án trong thời gian ước tính với chất lượng cao.
* Đáp ứng các nhu cầu và yêu cầu riêng của khách hàng.
* Phân bổ và tối ưu hóa các nguồn lực cần thiết để đáp ứng các mục tiêu của dự án.
* Hướng dẫn năng suất, giao tiếp hiệu quả và giám sát phù hợp của nhóm dự án.
* Dự án phải được hoàn thành mà không vượt quá chi phí được phép.

## 2.2. Yêu cầu

| Mã | Mô tả |
| --- | --- |
| R01 | Sinh viên và giảng viên đăng nhập thông qua tài khoản Outlook |
| R02 | Sinh viên và giảng viên đăng xuất tài khoản |
| R03 | Sinh viên và giảng viên xem hồ sơ cá nhân |
| R04 | Sinh viên đặt câu hỏi |
| R05 | Sinh viên xem danh sách câu hỏi của mình |
| R06 | Sinh viên chỉnh sửa câu hỏi của mình |
| R07 | Sinh viên xóa câu hỏi của mình |
| R08 | Giảng viên trả lời câu hỏi trên hệ thống |
| R09 | Giảng viên xem danh sách câu trả lời của mình |
| R10 | Giảng viên chỉnh sửa câu trả lời của mình |
| R11 | Giảng viên xóa câu trả lời của mình |
| R12 | Sinh viên và giảng viên xem danh sách câu hỏi trên hệ thống |
| R13 | Giảng viên phê duyệt câu hỏi của sinh viên trên hệ thống |
| R14 | Giảng viên đăng bài viết |
| R15 | Giảng viên xóa bài viết của mình |
| R16 | Giảng viên xem danh sách bài viết của mình |
| R17 | Giảng viên chỉnh sửa bài viết của mình |
| R18 | Sinh viên xem danh sách bài viết trên hệ thống |
| R19 | Sinh viên bookmark bài viết trên hệ thống |

## 2.3 Các chuyển giao chính

| **Tài liệu** | **Mô tả** |
| --- | --- |
| Bản yêu cầu kỹ thuật | Tài liệu mô tả về hệ thống phần mềm sẽ được phát triển. Nó được mô hình hóa theo đặc điểm kỹ thuật yêu cầu nghiệp vụ. |
| Bản thiết kế giao diện | Bản vẽ chi tiết về giao diện của ứng dụng. |
| Bản hướng dẫn sử dụng | Tài liệu hướng dẫn sử dụng, điều hành ứng dụng. |
| Ứng dụng blog trao đổi về học tập khoa CNTT | Thành phẩm cuối cùng, có thể triển khai và đi vào hoạt động. |

## 2.4 Các điều kiện biên

* Chỉ triển khai ứng dụng trên ứng dụng website.
* Không tùy chỉnh nghiệp vụ phần mềm trong giai đoạn phát triển của dự án.
* Ứng dụng không bao gồm trên nền tảng quản trị hệ thống.
* Các tài khoản của ứng dụng website được ủy quyền quản lý của Outlook.

# 3. KẾ HOẠCH

## 3.1 Timeline

## 3.2 Các mốc chính

| Mốc thời gian | Ghi chú |
| --- | --- |
| Sprint 1 | 07/11/2022 - 20/11/2022 |
| Sprint 2 | 21/11/2022 - 04/12/2022 |
| Sprint 3 | 05/12/2022 - 18/12/2022 |
| Sprint 4 | 19/12/2022 - 01/01/2023 |
| Sprint 5 | 02/01/2023 - 15/01/2023 |

# 4. NGÂN SÁCH

## 4.1 Nguồn kinh phí

* Hội đồng trường đại học Văn Lang.

## 4.2 Ước lượng ngân sách

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mục ngân sách** | **Quý 1** | **Tổng** | **Mục ngân sách** | **Quý 1** |
| Chi phí lương | 28.900$ | 28.900$ | Chi phí lương | 28.900$ |
| Chi phí dịch vụ hợp đồng | 600$ | 600$ | Chi phí dịch vụ hợp đồng | 600$ |
| Chi phí đi lại | 100$ | 100$ | Chi phí đi lại | 100$ |
| Chi phí tài liệu | 30$ | 30$ | Chi phí tài liệu | 30$ |
| Chi phí vận hành | 1000$ | 1000$ | Chi phí vận hành | 1000$ |
| Chi phí văn phòng | 4800$ | 4800$ | Chi phí văn phòng | 4800$ |
| **Tổng** | 35430$ | 35430$ | **Tổng** | 35430$ |

# 5. GIẢ ĐỊNH, RÀNG BUỘC, RỦI RO

## 5.1 Giả định

* Dự án sẽ được hoàn thành trong vòng 3 tháng kể từ khi ký kết.
* Dự án sẽ sử dụng kiến trúc RESTful API.
* Chi phí dự án sẽ giữ nguyên như chi phí dự trù ban đầu.
* Đào tạo sẽ được thực hiện trong nội bộ và không phát sinh thêm chi phí đào tạo.
* Hợp đồng dự án sẽ không thay đổi khi các bên liên quan đã kết vào hợp đồng.
* Máy chủ dự án sẽ được cấu hình như mong đợi.
* Kinh phí cho giấy phép sẽ được cung cấp bởi các bộ phận khác nhau khi cần thiết.

## 5.2 Ràng buộc

* Cung cấp tài liệu rõ ràng về phạm vi dự án đầy đủ khi bắt đầu dự án, bao gồm tất cả các yêu cầu.
* Thiết lập một quy trình để quản lý bất kỳ thay đổi nào, vì vậy nếu ai đó đề xuất thay đổi, thì sẽ có một hệ thống được kiểm soát để xem xét, phê duyệt hoặc từ chối thay đổi đó như thế nào và được thực hiện nếu có.
* Trao đổi phạm vi rõ ràng và thường xuyên với các bên liên quan.
* Nhóm quản lý dự án phải vạch ra khung thời gian thực tế để hoàn thành từng giai đoạn của dự án.
* Ước tính chi phí về mức lương lao động với dự án tương tự trên thị trường.

## 5.3 Rủi ro

| **Rủi ro** | **Mức độ ảnh hưởng** | **Giải pháp giảm thiểu** |
| --- | --- | --- |
| Các thành viên trong dự án có thể thiếu sự tương tác | Trung Bình | - Cần tạo ra các hoạt động nhóm trong và ngoài dự án để các thành viên có thể trao đổi, làm quen với nhau.  - Tạo một không gian thoải mái để các thành viên có thể đóng góp ý kiến, suy nghĩ và dễ dàng sáng tạo trong công việc |
| Độ ưu tiên của các chức năng có thể bị tính toán sai | Trung Bình | - Họp team để bàn thêm về độ phức tạp của các chức năng cũng như đưa ra được tầm quan trọng của nó để có thể đánh giá một cách khách quan và chính xác nhất |
| Ngày bàn giao có thể bị chậm trễ | Cao | - Chỉ xây dựng công việc cần ưu tiên trước mắt  - Thêm hệ số phân bổ vào ước lượng (nghĩa là hệ số thời gian được tính toán mà nhóm phát triển dành trong tuần làm việc cho nhiệm vụ bên ngoài dự án) |
| Công nghệ dùng cho dự án có thể không giải quyết được yêu cầu của khách hàng | Trung Bình | - Kiểm tra, đối chứng lại sau mỗi lần lấy yêu cầu từ khách hàng  - Thường xuyên trao đổi, cập nhập tiến trình dự án cho khách hàng để kịp thời chỉnh sửa |
| Tính năng không có giải pháp thay thế có thể ảnh hưởng đến sự thành công của dự án | Thấp | - Tính trước các tính năng có thể gây khó dễ dự án  - Sắp xếp thời gian đưa ra các giải pháp thay thế |
| Thời gian kiểm thử phần mềm có thể thiếu | Trung Bình | - WBS cần rõ ràng chi tiết  - Phân chia chi tiết công việc sẽ cho ước lượng chính xác hơn |
| Ngân sách có thể thiếu hụt | Thấp | - Lên kế hoạch rõ ràng về kế hoạch chi tiêu cho dự án  - Tạo ra quỹ |

# 6. TỔ CHỨC DỰ ÁN

## 6.1 Vài trò trách nhiệm

| **Họ tên**  **/Tổ chức** | **Vai trò** | **Trách nhiệm** |
| --- | --- | --- |
| Nguyễn Hoàng Hà  Chủ tịch hội đồng trường đại học Văn Lang | Nhà đầu tư | - Phê duyệt/cấp:  + Các yêu cầu về ngân sách;  + Phạm vi dự án;  + Kế hoạch dự án |
| Nguyễn Thái Toàn  Trưởng khoa CNTT trường đại học Văn Lang | Khách hàng | - Phê duyệt/cấp:  + Các yêu cầu về ngân sách;  + Phạm vi dự án;  + Kế hoạch dự án |
| Lê Chí Huy | Project Manager | - Phối hợp với phía khách hàng xây dựng kế  hoạch chi tiết của dự án;  - Quản lý tiếp nhận yêu cầu của khách hàng và  điều phối thực hiện;  - Phân tích rủi ro, và thực hiện kế hoạch chi tiết  để ngăn ngừa rủi ro;  - Nghiên cứu, phân tích tài liệu quy trình nghiệp  vụ hiện tại của khách hàng;  - Tham gia khảo sát và xây dựng biên bản khảo  sát quy trình thống nhất phạm vi triển khai dự  án;  - Kiểm tra, đánh giá quy trình số hóa và chuẩn  bị vận hành quy trình số hóa; |

# 

# 7. PHÊ DUYỆT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Họ tên: |  | Ngày: |  |
| Chức vụ: |  |  |  |
| Vai trò: |  |  |  |
| Chữ ký: |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Họ tên: |  | Ngày: |  |
| Chức vụ: |  |  |  |
| Vai trò: |  |  |  |
| Chữ ký: |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Họ tên: |  | Ngày: |  |
| Chức vụ: |  |  |  |
| Vai trò: |  |  |  |
| Chữ ký: |  |  |  |