**Đánh Giá Sau Khi Kết Thúc Dự Án**

**HỆ THỐNG QUẢN LÝ THƯ VIỆN**

**Tên Công Ty**

**Địa Chỉ**

**Ngày**

**Mục Lục**

[1. Tóm Tắt Dự Án 3](#_Toc93610692)

[2. Nhóm Dự Án và Nhân Sự 3](#_Toc93610693)

[3. Giao Phẩm Dự Án (Dự Kiến và Thực Tế) 4](#_Toc93610694)

[4. Chuyển Sang Vận Hành 5](#_Toc93610695)

[5. Chi Phí Dự Án 6](#_Toc93610696)

[6. Lịch Trình Dự Án 8](#_Toc93610697)

[7. Khuyến Nghị 9](#_Toc93610698)

# Tóm Tắt Dự Án

Công ty gần đây đã hoàn thành Dự án Hệ thống quản lý thư viện và đã chuyển sang nhóm vận hành và bàn giao cho khách hàng. Điều này đánh dấu sự kết thúc của một dự án tuy khó khăn nhưng đã giành được thành công của nhóm cho dự án Hệ thống quản lý thư viện.

Mục tiêu dự án Hệ thống quản lý thư viện được lập ra nhằm giải quyết và mở rộng hướng giải quyết cho các vấn đề trên. Dự án về cơ bản là việc cập nhật hệ thống quản lý thư viện thủ công thành một ứng dụng trên Internet để người dung có thể truy cập và thủ thư có thể quản lý được lượng sách nội bộ, lượt truy cập và các nội dung thông tin về sách cho mượn, được mượn.

Phạm vi của dự án này bao gồm một phương pháp được chia theo từng giai đoạn để bàn giao theo từng module chủ đề của phần mềm nhằm chuyển đổi việc quản lý thư viện từ thủ công sang hệ thống hoá. Thành công của dự án không chỉ ở việc hoàn thành đúng hạn từng module của phần mềm mà còn vượt qua các bước kiểm thử và chấp nhận của người dùng trong nguồn vốn cho phép.

# Nhóm Dự Án và Nhân Sự

Dự án Hệ thống quản lý thư viện gồm một nhóm có đầy đủ kỹ năng và kiến thức. Bảng dưới đây cung cấp thông tin về các thành viên trong nhóm Dự án Hệ thống quản lý thư viện:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tên** | **Chức vụ** | **Vai trò trong dự án** | **Email** |
| A. Smith | Phó Chủ tịch phụ trách Công nghệ | Nhà tài trợ dự án | [a.smith@mf.org](mailto:a.smith@mf.org) |
| B. White | Trợ lý Giám đốc Phòng Quản lý dự án | Quản lý dự án | [b.white@mf.org](mailto:b.white@mf.org) |
| C. Black | Kỹ thuật viên thiết kế | Kỹ sư thiết kế | [c.black@mf.org](mailto:c.black@mf.org) |
| D. Green | Kỹ thuật viên kiểm thử | Kỹ sư kiểm thử | [d.green@mf.org](mailto:d.green@mf.org) |
| E. Blue | Kỹ thuật viên vật liệu | Kỹ sư vật liệu | [e.blue@mf.org](mailto:e.blue@mf.org) |
| F. Brown | Kỹ thuật viên sản xuất | Kỹ sư sản xuất | [f.brown@mf.org](mailto:f.brown@mf.org) |

Các thành viên trong nhóm dự án Hệ thống quản lý thư viện đã sử dụng phương pháp quản lý Agile/Scrum để triển khai thực hiện dự án dựa trên các Sprint chủ đề được chia nhỏ dưới sự dẫn dắt của Scrum Master. Nhóm đã thực hiện hiệu quả giữa việc trao đổi, lập kế hoạch chi tiết, sự tham gia của các bên liên quan cho từng hạng mục nhỏ để đáp ứng tiến độ, kinh phí, chất lượng sản phẩm cho dự án.

Các bài học về nhân sự từ các dự án trước đã được áp dụng trong việc xây dựng nhóm dự án. Thay vì sử dụng phương pháp truyền thống, nhóm đã phát triển dự án theo phương pháp Agile/Scrum dưới sự dẫn dắt của Scrum Master; sự hỗ trợ, trao đổi liên tục của Product Owner và sự nỗ lực không ngừng của Development Team.

# Giao Phẩm Dự Án (Dự Kiến và Thực Tế)

Dự án Hệ thống quản lý thư viện đã được hoàn thành thành công. Đã có giao phẩm dự kiến cho từng giai đoạn của dự án này và cho sản phẩm đã hoàn thành. Phần này nêu bật các giao phẩm theo kế hoạch và so sánh chúng với các sản phẩm bàn giao thực tế.

**Hệ thống tài khoản**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Giao phẩm dự kiến** | **Giao phẩm thực tế** | **Tổng kết** |
| Bộ giao diện và hệ thống đăng ký quản lý tài khoản | Hệ thống lưu trữ, phân cấp tài khoản.  Hệ thống đăng ký tài khoản cho thành viên.  Hệ thống xem, cập nhật thông tin tài khoản. | Giao phẩm được hoàn thành như kế hoạch |

**Hệ thống quản lý sách**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Giao phẩm dự kiến** | **Giao phẩm thực tế** | **Tổng kết** |
| Hệ thống lưu trữ, quản lý sách dành cho thủ thư | Hệ thống lưu trữ sách theo tên, loại sách, ngày xuất bản.  Hệ thống thêm, sửa, xoá sách vào bộ lưu trữ thư viện. | Giao phẩm được hoàn thành như kế hoạch |

**Hệ thống quản lý mượn, trả sách**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Giao phẩm dự kiến** | **Giao phẩm thực tế** | **Tổng kết** |
| Hệ thống lưu trữ, tạo các quan hệ mượn trả sách cho thành viên thư viện | Hệ thống mượn, trả sách từ thủ thư.  Hệ thống yêu cầu mượn sách từ xa qua internet.  Duyệt và kiểm tra các yêu cầu mượn sách từ xa. | Giao phẩm được hoàn thành như kế hoạch |

**Hệ thống báo cáo**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Giao phẩm dự kiến** | **Giao phẩm thực tế** | **Tổng kết** |
| Bộ báo cáo về nội dung sách và thành viên | Hệ thống filter theo sách hoặc thành viên.  Hệ thống báo cáo theo sách hoặc thành viên. | Giao phẩm được hoàn thành như kế hoạch |

**Hệ thống lịch sử**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Giao phẩm dự kiến** | **Giao phẩm thực tế** | **Tổng kết** |
| Bộ quản lý, xem lại lịch sử sách – thành viên. | Hệ thống filter theo sách hoặc thành viên để đưa ra lịch sử mượn trả sach.  Hệ thống hiển thị lịch sử mượn trả sách của thành viên thư viện. | Giao phẩm được hoàn thành như kế hoạch |

Tóm lại, nhóm dự đã đáp ứng tất cả các giao phẩm dự án được ghi lại. Tất cả các bên liên quan đã gửi phản hồi và thừa nhận rằng không có bất kỳ giao phẩm nào bị bỏ sót hoặc không đáp ứng cho dự án này.

# Chuyển Sang Vận Hành

Việc chuyển đổi một dự án sang một môi trường vận hành có thể là một nhiệm vụ đầy thách thức đối với nhiều tổ chức. Nhóm thực hiện đảm bảo rằng Ban lãnh đạo và bộ phận vận hành giao tiếp hiệu quả trong suốt thời gian thực hiện dự án để đảm bảo tính liên tục khi thực hiện chuyển đổi. Ngoài ra, nhóm dự án khuyến khích tất cả các nhà quản lý dự án bao gồm lãnh đạo cấp cao của bộ phận vận hành giữ vai trò là các bên liên quan trong tất cả các dự án.

Dự án Hệ thống quản lý thư viện đã được chuyển đổi sang vận hành thành công chính nhờ giao tiếp hiệu quả và lập kế hoạch chi tiết. Việc Phó Giám đốc phụ trách Vận Hành, trưởng ca và lãnh đạo các đơn vị trong doanh nghiệp tham gia làm các bên liên quan đảm bảo hành động tập thể để tạo ra một sản phẩm cải tiến có thể chuyển đổi thuận lợi sang môi trường vận hành thực tế.

Các dự án trong tương lai có thể được lợi nhờ thu hút sự tham gia sớm của các nhân viên vận hành trong giai đoạn lập kế hoạch dự án và khuyến khích các thành viên trong nhóm vận hành đưa ra ý kiến đóng góp về những cân nhắc quan trọng đối với dự án từ góc độ vận hành. Nhóm thực hiện dự án không chỉ thành công trong việc giao tiếp và lập kế hoạch với nhân viên vận hành mà họ đã tận dụng những điểm mạnh này để xác định kỳ vọng về những hoạt động vận hành cần thiết là một phần trong quá trình chuyển đổi. Trong trường hợp này, nhóm dự án đã có thể phát triển các gói dữ liệu kỹ thuật hoàn chỉnh và các thông số kỹ thuật của quy trình cho bộ phận vận hành sử dụng khi sử dụng sản phẩm. Điều này giúp quá trình chuyển đổi của các dòng sản phẩm chạy thực tế gần như liền mạch. Nếu các nhân viên vận hành không tham gia với tư cách là các bên liên quan cũng như không tham gia vào việc lập kế hoạch dự án, thì rất có thể bước này sẽ bị bỏ qua và dự án sẽ gặp phải sự chậm trễ và phát sinh thêm chi phí.

# Chi Phí Dự Án

Chi phí dự trù cho Dự án Hệ thống quản lý thư viện là 162.000.000 vnd. Chi phí này được chia nhỏ cho từng giai đoạn của dự án trong bảng dưới đây với chi phí thực tế so với chi phí theo kế hoạch/được dự trù.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thành phần dự án** | **Ngân sách** | **Chi phí thực tế** | **Ghi chú** |
| Chi phí nhân lực | 100.000.000 vnd | 105.000.000 vnd | Chi phí vượt quá ngân sách do có thay đổi một số mục đích trong phần mềm. |
| Chi phí phần mềm và phần cứng cần thiết | 30.000.000 vnd | 28.000.000 vnd | Chi phí thấp hơn ngân sách dự kiến. |
| Chi phí triển khai chạy thử | 10.000.000 vnd | 9.500.000 vnd | Chi phí thấp hơn ngân sách dự kiến. |
| Chi phí triển khai hệ thống | 20.000.000 vnd | 18.000.000 vnd | Chi phí thấp hơn ngân sách dự kiến. |
| Chi phí khác | 2.000.000 vnd | 1.000.000 vnd | Chi phí thấp hơn ngân sách dự kiến. |

Tổng chi phí thực tế của Dự án Hệ thống quản lý thư viện lên tới 159.500.000 vnd. Dự án Hệ thống quản lý thư viện không chỉ thành công trong việc đáp ứng tất cả các mục tiêu và sản phẩm bàn giao, mà còn hoàn thành đúng theo ngân sách.

Thiết kế sản phẩm đã được hoàn thành thấp hơn ngân sách. Chủ yếu do tính linh hoạt, có thể bám sát các giai đoạn của dự án khi sử dụng phương pháp Agile/Scrum cho dự án. Tránh được các sai lệch ngân sách khi có sự thay đổi yêu cầu phần mềm trong quá trình phát triển.

# Lịch Trình Dự Án

Lịch trình Dự án Hệ thống quản lý thư viện sẽ diễn ra trong 90 ngày, bắt đầu từ ngày 1 tháng 9 năm 2022 và kết thúc vào ngày 23 tháng 11 năm 2022. Nhóm dự án ban đầu lo ngại tiến độ có thể không đáp ứng được do dự án chỉ được phân cho nguồn lực nhỏ. Bảng dưới đây cho thấy từng giai đoạn của vòng đời dự án, lịch trình dự kiến ​​và ngày hoàn thành thực tế của từng giai đoạn.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Giai đoạn dự án** | **Ngày hoàn thành  dự kiến** | **Ngày hoàn thành thực tế** | **Ghi chú** |
| Triển khai, lập kế hoạch chi tiết cho dự án | 09/01/2022 | 09/01/2022 | Hoàn thành đúng hạn |
| Họp phê duyệt kế hoạch đã được lên chi tiết | 09/08/2022 | 09/08/2022 | Hoàn thành đúng hạn |
| Họp bắt đầu triển khai hệ thống | 09/25/2022 | 09/25/2022 | Hoàn thành đúng hạn |
| Tiến hành thực hiện Sprint S001 | 09/26/2022 | 09/26/2022 | Hoàn thành đúng hạn |
| Tiến hành thực hiện Sprint S001 | 10/04/2022 | 10/04/2022 | Hoàn thành đúng hạn |
| Tiến hành thực hiện Sprint S001 | 10/12/2022 | 10/12/2022 | Hoàn thành đúng hạn |
| Tiến hành thực hiện Sprint S001 | 10/20/2022 | 10/20/2022 | Hoàn thành đúng hạn |
| Tiến hành thực hiện Sprint S001 | 10/28/2022 | 10/28/2022 | Hoàn thành đúng hạn |
| Triển khai kiểm thử phần mềm | 10/29/2022 | 10/29/2022 | Hoàn thành đúng hạn |
| Triển khai chạy thử nội bộ và lượng người dùng thử nghiệm | 11/07/2022 | 11/07/2022 | Hoàn thành đúng hạn |
| Bàn giao tài liệu hướng dẫn sử dụng và nghiệm thu hệ thống | 11/15/2022 | 11/15/2022 | Hoàn thành đúng hạn |
| Triển khai hệ thống rộng rãi | 11/18/2022 | 11/18/2022 | Hoàn thành đúng hạn |
| Bàn giao hệ thống và hoàn tất dự án | 11/23/2022 | 11/23/2022 | Hoàn thành đúng hạn |

Trong giai đoạn bắt đầu và lập kế hoạch, các thành viên trong nhóm lo ngại rằng không có đủ nguồn lực cho dự án này. Tuy nhiên, do được áp dụng phương pháp Agile/Scrum thay thế phương pháp truyền thống. Nhóm dự án đã chia nhỏ dự án thành các giai đoạn tương ứng nhằm dễ điều chỉnh, tương tác trong quá trình thực hiện từ đó đáp ứng được thời gian dự kiến của dự án.

# Khuyến Nghị

Dự án Hệ thống quản lý thư viện là một ví dụ về một dự án được lên kế hoạch cẩn thận và thực hiện thành công của nhóm. Tuy nhiên, nó sẽ không được coi là thành công nếu thiếu các khuyến nghị hoặc bài học kinh nghiệm.

**Khuyến nghị #1:**

Thu hút nhân viên vận hành tham gia trong giai đoạn bắt đầu của các dự án phát triển sản phẩm mới, để họ tham gia vào mọi bước của quá trình lập kế hoạch và thực hiện. Đây là điều cấp thiết để thiết lập sự quen thuộc với sản phẩm và các quy trình cũng như thiết lập kỳ vọng về những hoạt động vận hành sẽ yêu cầu trong quá trình chuyển đổi.

**Khuyến nghị #2:**

Xây dựng các module từng phần của sản phẩm cuối cùng cần dựa trên thực tế và sự phối hợp thường xuyên của các bên lien quan. Việc trao đổi được diễn ra lien tục là cần thiết để tránh sự vượt quá đối với thời gian và kinh phí.

**Khuyến nghị #3:**

Nghiên cứu tài liệu lưu trữ dự án giúp ích rất nhiều trong việc thiết lập ngân sách và lịch trình cho các giai đoạn của dự án. Nhờ nghiên cứu tài liệu từ các dự án tương tự trong quá khứ, nhóm dự án đã có thể xác định chính xác ngân sách, gói công việc yêu cầu và phân bổ nguồn lực.

**Sự chấp thuận của Nhà tài trợ**

Được sự chấp thuận của Nhà tài trợ dự án:

Ngày:

<Nhà tài trợ dự án>

<Chức danh Nhà tài trợ dự án>