

QUI ĐỊNH VỀ ĐỒ ÁN

1. CẤU TRÚC CỦA ĐỒ ÁN

- Bìa (*theo mẫu*).
- Trang phụ bìa (*theo mẫu*).
- Mục lục tự động
- Nội dung: gồm 2 phần

A. NỘI DUNG DỰ ÁN

I. MỞ ĐẦU

1. Lý do hình thành dự án
2. Mục tiêu của dự án

II. KHẢO SÁT HIỆN TRẠNG

1. Phỏng vấn: Bảng phỏng vấn và kết quả hỏi.
2. Hiện trạng: Mô tả hiện trạng về mặt tổ chức, tài nguyên, quy trình nghiệp vụ, v.v...
3. Mô tả nghiệp vụ và quy trình cho dự án

III. MÔ TẢ YÊU CẦU DỰ ÁN (Statement of Work)

1. Yêu cầu chức năng
2. Yêu cầu phi chức năng
3. Các tác nhân nghiệp vụ của hệ thống
4. Mô tả các use case

IV. PHƯƠNG ÁN THỰC HIỆN

Mô tả các phương án thực hiện dự án, có đánh giá mỗi phương án (phương án tối thiểu, phương án đề xuất 1, phương án đề xuất 2..., phương án tối đa)

Kết luận về việc chọn phương án thực hiện, lý do.

V. RỦI RO

Xác định các rủi ro và kế hoạch xử lý rủi ro về

1. Khách hàng
2. Nhân sự
3. Phương án
4. Môi trường.

VI. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN**1. Kế hoạch tổng thể**

Xác định thời gian và yêu cầu cho mỗi giai đoạn thực hiện dự án

2. Kế hoạch chi tiết**a. Với mỗi giai đoạn của dự án.**

Ước lượng thời gian thực hiện cho từng công việc, đề xuất danh sách tài nguyên phục vụ cho dự án.

- Áp dụng WBS

- Vẽ sơ đồ PERT/ GANTT.

b. Kế hoạch về nhân lực, phân công tài nguyên**c. Kế hoạch về chi phí****● Phụ lục (nếu có)****B. SƯU LIỆU**

Phần này trình bày tất cả sưu liệu liên quan đến quá trình làm việc thực tế của nhóm (có sử dụng các công cụ quản lý dự án)

- Giới thiệu các thành viên, điểm mạnh/yếu, vai trò đảm nhận
- Kế hoạch làm việc, phân công (WBS, biểu đồ trách nhiệm)
- Ước lượng thời gian
- Những rủi ro thực tế: trễ tiến độ, vượt chi phí, nguồn lực thay đổi.....
- Báo cáo tiến độ mỗi giai đoạn của kế hoạch: khối lượng công việc đã hoàn thành, thời gian và nguồn lực đã sử dụng, các vấn đề xảy ra trong quá trình làm việc, cách giải quyết và kết quả
- Kinh nghiệm rút ra được trong quá trình làm việc.
- Đánh giá mức độ hoàn thành công việc của từng cá nhân.

2. HÌNH THỨC TRÌNH BÀY

- Đồ án được trình bày bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh, rõ ràng, có đánh số trang.
- Font chữ Unicode: Times New Roman, kích thước (size) 13pt.
- Dẫn dòng (line spacing) đặt ở chế độ 1.5 lines.
- Lề trên 3 cm, lề dưới 3.5 cm, lề trái 3.5 cm, lề phải 2 cm. Đánh số trang ở giữa bên dưới.

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
KHOA HỆ THỐNG THÔNG TIN**

<HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN>

<TÊN ĐỀ TÀI>

ĐỒ ÁN QUẢN LÝ DỰ ÁN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

TP. HCM, <NĂM xxxx>

MẪU TRANG PHỤ BÌA

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
KHOA HỆ THỐNG THÔNG TIN**

<HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN> - <MÃ SỐ SINH VIÊN>

<TÊN ĐỀ TÀI>

ĐỒ ÁN QUẢN LÝ DỰ ÁN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

**GIÁO VIÊN LÝ THUYẾT: <TÊN GV>
GIÁO VIÊN HDTH: <TÊN GV>**

TP HCM, <NĂM xxxx>

