Kế hoạch Phát triển Hệ thống

Hỗ trợ Công tác Phát triển chương trình Đào tạo

Được lập bởi:

**TT Dạy & Học, Nguyễn Thái Toàn**

Số Phụ lục: các tập tin quy trình, quyết định trong thư mục Dropbox của Trung tâm.

Mục lục

[1. Miêu tả 3](#_Toc368664859)

[2. Mục tiêu và phạm vi 3](#_Toc368664860)

[2.1 Mục tiêu 3](#_Toc368664861)

[2.2 Phạm vi đề tài 4](#_Toc368664862)

[2.2.1 Nội dung thực hiện 4](#_Toc368664863)

[2.2.2 Nội dung không thực hiện 4](#_Toc368664864)

[3. Tổ chức thực hiện 4](#_Toc368664865)

[3.1 Phạm vi Tổ chức 4](#_Toc368664866)

[3.1.1 Đơn vị triển khai 4](#_Toc368664867)

[3.1.2 Người thu thập yêu cầu 4](#_Toc368664868)

[3.1.3 Người triển khai 4](#_Toc368664869)

[3.2 Tổ chức dự án 4](#_Toc368664870)

[3.2.1 Người quản lý 4](#_Toc368664871)

[3.2.2 Quản lý chức năng 4](#_Toc368664872)

[3.2.3 Nhóm phát triển đề tài 4](#_Toc368664873)

[3.2.4 Ban chỉ đạo 5](#_Toc368664874)

[4. Kế Hoạch 5](#_Toc368664875)

# Miêu tả

Trung tâm HT-PT Dạy và học cần xây dựng một hệ thống quản lý các thông tin trong công tác xây dựng chương trình đào tạo.

Xuất phát từ yêu cầu thực tế là giảm bớt chi phí, sức lực và tạo ra sự thuận tiện trong việc trao đổi, cập nhật thông tin giữ Trung tâm và các đơn vị có liên quan trong Trường. Tạo sự thống nhất, chính xác về dữ liệu và sự nhanh chóng trong tìm kiếm tài liệu cũng như thực hiện các thống kê báo cáo.

Đối tượng sẽ sử dụng website: Cán bộ Trung Tâm, cán bộ Phòng Đào tạo, cán bộ thuộc Khoa, Bộ môn

Thời gian thực hiện: 5 tháng ( Từ 01/05/2014 – 30/10/2014)

Địa chỉ áp dụng: Trung Tâm Hỗ trợ - Phát triển Dạy & Học và các đơn vị có liên quan Trong TVU.

# Mục tiêu và phạm vi

## Mục tiêu

| **Mục tiêu đề tài** | **Mức ưu tiên** | **Miêu tả** |
| --- | --- | --- |
| **Mục tiêu chức năng** |  |  |
| Quản lý ngành, mã ngành | 1 |  |
| Quản lý Đề cương môn học | 2 |  |
| Quản lý Đề cương chi tiết môn học | 3 |  |
| Quản lý Bảng kỹ năng | 4 |  |
| Quản lý Tài liệu giảng dạy | 5 |  |
| Quản lý giáo trình | 2 |  |
| **Mục tiêu tổ chức** |  |  |
| Quy trình thực hiện được tin học hóa, giảm bớt lưu trữ các văn bản giấy; | 1 |  |
| Tìm kiếm thông tin nhanh chóng | 2 |  |
| Dữ liệu lưu trữ tập trung thống nhất, đáp ứng các nhu cầu thống kê báo cáochính xác. | 1 |  |
| **Mục tiêu chất lượng** | 2 |  |
| Tính chính xác | 1 | Các thông tin vào ra phải chính xác |
| Tính sẳn dùng | 2 | Website phải hoạt động 24/24 |
| Tính dể sử dụng | 2 | Giao diện đơn giản, hài hòa, dể dàng tương tác, nhanh. |

## Phạm vi đề tài

### Nội dung thực hiện

### Nội dung không thực hiện

Chỉ cho phép cán bộ viên chức trong nhà trường và có sử dụng tài khoản email TVU. Không phục vụ cá nhân hay tổ chức bên ngoài;

# Tổ chức thực hiện

## Phạm vi Tổ chức

### Đơn vị triển khai

Trung tâm Hỗ trợ - Phát triển Dạy và học

### Người thu thập yêu cầu

Lương Tùng Chinh, Nguyễn Kim Trọng, Lý Thanh Huê, Huỳnh Đăng Khoa, Nguyễn Thái Toàn.

### Người triển khai

Lương Tùng Chinh, Huỳnh Đăng Khoa, Nguyễn Thái Toàn

## Tổ chức dự án

### Người quản lý

| **Nhóm** | **Đơn vị: Tên** |
| --- | --- |
| Quản lý đề tài | D&H: Tiêu Thanh Thủy, Huỳnh Mai Thùy Vân |
| Quản lý công nghệ | D&H: Lương Tùng Chinh |

### Quản lý chức năng

| **Chức năng** | **Đơn vị: Tên** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- |
| Quản lý chất lượng | D&H: Lương Tùng Chinh |  |
| Quản lý Coding | D&H: Nguyễn Thái Toàn |  |
| Quản lý cấu hình | D&H: Huỳnh Đăng Khoa |  |
| Quản lý thay đổi | D&H: Nguyễn Thái Toàn |  |

### Nhóm phát triển đề tài

| **Đơn vị: Tên** | **Sẳn sàng** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- |
| D&H: Tiêu Thanh Thủy | X |  |
| D&H: Huỳnh Mai Thùy Vân | X |  |
| D&H: Lương Tùng Chinh | X |  |
| D&H: Lý Thanh Huê | X |  |
| D&H: Huỳnh Đăng Khoa | X |  |
| D&H: Nguyễn Kim Trọng | X |  |
| D&H: Nguyễn Thái Toàn | X |  |

### Ban chỉ đạo

| **Đơn vị** | **Tên** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- |
| D&H | Tiêu Thanh Thủy |  |
| D&H | Huỳnh Mai Thùy Vân |  |

# Kế Hoạch

| **Cột mốc** | | **Miêu tả** | **Kết quả phải đạt** | **Thời gian dự kiến** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| M0 |  | Bắt đầu đề tài, liên hệ nhóm phát triển chương trình để nhận các biểu mẫu, phụ lục và các tài liệu có liên quan | Bảng tổng hợp chi tiết các yêu cầu | 01/05/2014 – 25/05/2014 |
|  |  | Gặp gỡ nhân viên quản lý, tìm hiểu quy trình hiện tại | Tài liệu tổng hợp | 17/05/2014 |
|  |  | Gặp nhân viên quản lý để xác định mục tiêu và phạm vi của đề tài | Mục tiêu và phạm vi | 25/05/2014 |
| M1 |  | Lập kế hoạch thực hiện |  | 20/05/2014 – 27/05/2014 |
|  |  | Từ mục tiêu và phạm vi, họp nhóm phát triển và lập kế hoạch thực hiện | Kế hoạch thực hiện | 20 - 22/05/2014 |
|  |  | Xây dựng Quy trình tin học hóa cách thức quản lý | Quy trình tin học hóa | 23/05/2014 |
|  |  | Lập danh sách các chức năng mà đề tài sẽ thực hiện | Danh sách yêu cầu | 25/05/2014 |
|  |  |  |  |  |
| M2 |  | Xác nhận yêu cầu và quy trình |  |  |
|  |  | Gặp nhân viên quản lý cho xem Quy trình và các chức năng sẽ thực hiện | Sự đồng ý về các chức năng, điều chỉnh kế hoạch | 27/05/2014 – 30/05/2014 |
| M3 |  | Xác nhận thực hiện |  |  |
|  |  | Xem lại kiến trúc và triển khai thực hiện |  | 31/05/2014 |
| M4 |  | Thực hiện đề tài |  | 01/06/2014 – 30/09/2014 |
|  |  | Phân tích các yêu cầu và vẽ sơ đồ usecase | Bảng phân tích và sơ đồ usecase | 01/06/2014 – 07/06/2014 |
|  |  | Xây dựng cơ sở dữ liệu | Sơ đồ logic và tài liệu mô tả bảng dữ liệu | 10/06/2014 – 24/06/2014 |
|  |  | Thiết kế các giao diện | Tài liệu về các bảng thiết kế | 01/07/2014 – 15/07/2014 |
|  |  | Cài đặt các giao diện, viết mã chương trình | Các giao diện được cài đặt và vận hành tốt | 20/07/2014 – 31/07/2014 |
| M5 |  | Sử dụng thử |  | 01/08/2014 – 31/08/2014 |
|  |  | Bộ phận Phát triển chương trình sẽ sử dụng thử hệ thống | Website được kiểm thử toàn bộ, cung cấp tài liệu kiểm thử | 01/08/2014 – 20/08/2014 |
|  |  | Khắc phục các lỗi từ tài liệu kiêm thử miêu tả | Các lỗi và vấn đề được khắc phục hoàn toàn | 21/08/2014 – 31/08/2014 |
|  | M6 | Công bố kêt quả | Viết tài liệu hướng dẫn sử dụng, tổng hợp các siêu dữ liệu của hệ thống, đóng cuốn và lưu trữ. | 01/09/2014 – 25/09/2014 |
|  |  | Upload mã nguồn lên host, liên hệ nhân viên quản lý để tập huấn sử dụng | Nhân viên quản lý sử dụng thành thạo website | 26/09/2014 – 30/09/2014 |
| M7 |  | Bảo trì |  | Không giới hạn |

Lưu ý: Thời gian thực hiện một công việc có thể trể hơn dự kiến nhưng tổng sự thay đổi không quá 30 ngày.