

QUY TRÌNH PHÁT TRIỂN & VẬN HÀNH DỰ ÁN (MISA STANDARD)

Nguyên tắc cốt lõi: Làm rõ trước - Thi công sau | Kỹ thuật & Nghiệp vụ song hành.

GIAI ĐOẠN 1: LẬP KẾ HOẠCH & SÀNG LỌC (PLANNING & GROOMING)

Mục tiêu: Thống nhất danh sách việc cần làm (Scope) và phương án khả thi (Feasibility).

1.1. Chuẩn bị danh sách yêu cầu (Backlog Preparation)

- Người thực hiện: BALead, PM.
- Hành động:
 - Rà soát Backlog, chọn lọc các yêu cầu đưa vào vòng lập dựa trên mức độ ưu tiên (Priority).
 - Điều kiện tiên quyết (DoR):** Yêu cầu phải rõ ràng về đầu ra (quy trình, mẫu báo cáo, logic tính toán...).
- Đầu ra:** Danh sách PBI dự kiến.
- Mốc thời gian:** 5-7 ngày trước khi bắt đầu vòng lập

1.2. Phân tích & Đề xuất giải pháp sơ bộ (Pre-Analysis)

- Người thực hiện: BALead.
- Hành động: Phân tích nhanh, phác thảo giải pháp (flow sơ bộ) cho các yêu cầu đã chọn.
- Đầu ra gửi EM:** Danh sách gồm [User Story + Yêu cầu đầu ra + Giải pháp sơ bộ + Priority].

1.3. Đánh giá kỹ thuật & Thống nhất phạm vi (Technical Review & Scoping)

- Người thực hiện: EM (Chủ trì), BALead.
- Hành động:
 - EM bổ sung các **Yêu cầu kỹ thuật** (Nợ kỹ thuật, nâng cấp hạ tầng, bảo mật...) vào danh sách.
 - EM đánh giá giải pháp sơ bộ của BA: Xác nhận khả thi, ước lượng rủi ro/khối lượng.
 - Thống nhất: Thêm/Bớt/Giữ nguyên các yêu cầu.
- Đầu ra:** Danh sách chốt (Scope) gồm: Yêu cầu Nghiệp vụ (đã có giải pháp sơ bộ & góp ý EM) + Yêu cầu Kỹ thuật.

1.4. Chốt kế hoạch & Phân bổ (Final Plan)

- Người thực hiện: EM, BALead, PM.
- Hành động: Chốt ngày bắt đầu/kết thúc (Sprint Goal). EM phân chia task về cho các nhóm thi công (Squad/Feature Team).
- Mốc thời gian:** 5 ngày trước khi bắt đầu vòng lập

GIAI ĐOẠN 2: PHÂN TÍCH NGHIỆP VỤ & THIẾT KẾ (DETAILED ANALYSIS)

Mục tiêu: Tài liệu chi tiết, chính xác và được đồng thuận.

2.1. Viết tài liệu chi tiết (Documentation)

- Người thực hiện: BALead, team BA.
- Hành động: Chi tiết hóa các yêu cầu đã thống nhất ở GD1 thành tài liệu (SRS/Mockup).

2.2. Hội đồng kiểm soát thay đổi & Giải pháp (CCB)

- **Người thực hiện:** BA, EM, DevLead, QC, (Mời thêm Security nếu cần).
- **Hành động:** Rà soát tài liệu, thách thức giải pháp, tìm lỗ hổng logic/bảo mật.
- **Kết quả:** BA chỉnh sửa tài liệu theo biên bản họp CCB.
- **Mốc thời gian:** 2-3 ngày trước khi bắt đầu vòng lặp

2.3. Bàn giao & Build Plan (Handover)

- **Người thực hiện:** BA, SWE (Software Engineer), QC, EM.
- **Hành động:**
 - BA bàn giao ("Knowledge Transfer") cho team thi công.
 - EM chốt **Build Plan chi tiết** (Ai làm gì, deadline module nào, thứ tự tích hợp).
- **Mốc thời gian:** 1 ngày trước khi bắt đầu vòng lặp

GIẢI ĐOẠN 3: THI CÔNG & KIỂM THỬ (CONSTRUCTION & QC)

Mục tiêu: Biến tài liệu thành phần mềm chạy đúng.

3.1. Thi công (Coding)

- **Người thực hiện:** EM, SWE.
- **Hành động:** Code theo tài liệu và Build Plan.

3.2. Kiểm thử (Testing)

- **Người thực hiện:** QC.
- **Hành động:** Test các tính năng đã hoàn thành theo kịch bản (Test Case).

3.3. Sửa lỗi (Debugging)

- **Người thực hiện:** SWE.
- **Hành động:** Fix bug do QC phát hiện và hoàn thiện tính năng.

GIẢI ĐOẠN 4: DÙNG THỬ & NGHIỆM THU NỘI BỘ (UAT)

Mục tiêu: Đảm bảo chất lượng trước khi ra mắt khách hàng.

4.1. Xác nhận sạch lỗi (QC Sign-off)

- **Người thực hiện:** QC.
- **Điều kiện:** QC xác nhận đã fix hết các lỗi đã biết -> Báo cho BA/PM vào Audit.

4.2. Audit nội bộ (Internal UAT)

- **Người thực hiện:** BA, BALead, PM.
- **Hành động:** Đóng vai người dùng cuối để trải nghiệm.
 - Nếu có vấn đề: Báo lại QC log bug.
 - Nếu đạt: Xác nhận nghiệm thu trên biên bản Audit

4.3. Vòng lặp hoàn thiện (Polishing Loop)

- QC log bug -> Dev fix -> QC verify -> BA/PM kiểm tra lại cho đến khi **Đạt**.

GIẢI ĐOẠN 5: PHÁT HÀNH (RELEASE & DEPLOYMENT)

Mục tiêu: Đưa sản phẩm đến tay người dùng an toàn.

5.1. Phát hành Thí điểm (Nếu có)

- **Môi trường:** Production (giới hạn người dùng) hoặc Sandbox.
- **Mục tiêu:** Kiểm chứng trên dữ liệu thật với nhóm nhỏ khách hàng.

5.2. Nghiệm thu Khách hàng (Customer Acceptance)

- Tổ chức demo/hướng dẫn và lấy xác nhận từ khách hàng

5.3. Phát hành Chính thức (Mass Release)

- Thông báo mở rộng ra toàn bộ người dùng (nếu bước thí điểm thành công).