**MỤC LỤC CHỨC NĂNG**

[A. Quản lý Nhân sự - Tiền lương : 1](#_Toc495949635)

[1. Chức năng chi tiết quản lý nhân sự (Cán bộ, nhân viên) : 1](#_Toc495949636)

[2. Chức năng chi tiết quản lý tiền lương : 5](#_Toc495949637)

[3. Chức năng chi tiết quản lý thỉnh giảng : 7](#_Toc495949638)

[B. Quản lý tuyển sinh : 9](#_Toc495949639)

[1. Chức năng chi tiết quản lý tuyển sinh : 9](#_Toc495949640)

[C. Quản lý chương trình đào tạo : 10](#_Toc495949641)

[1. Chức năng chi tiết quản lý chương trình đào tạo : 10](#_Toc495949642)

[D. Quản lý học vụ : 10](#_Toc495949643)

[1. Chức năng chi tiết quản lý quy chế đào tạo: 10](#_Toc495949644)

[2. Chức năng chi tiết quản lý thời khóa biểu: 11](#_Toc495949645)

[3. Chức năng chi tiết quản lý và đăng ký học phần: 14](#_Toc495949646)

[4. Chức năng chi tiết quản lý điểm số: 15](#_Toc495949647)

[5. Chức năng chi tiết quản lý tiến độ học tập: 16](#_Toc495949648)

[6. Chức năng chi tiết quản lý chuẩn đầu ra: 17](#_Toc495949649)

[7. Chức năng chi tiết quản lý tốt nghiệp: 17](#_Toc495949650)

[E. Quản lý tài chính học vụ : 19](#_Toc495949651)

[1. Chức năng chi tiết quản lý sinh viên : 19](#_Toc495949652)

[F. Quản lý sinh viên : 23](#_Toc495949653)

[1. Chức năng chi tiết quản lý sinh viên: 23](#_Toc495949654)

[2. Chức năng chi tiết quản lý cựu sinh viên (Chưa có): 25](#_Toc495949655)

[G. Quản lý ký túc xá , nội trú : 25](#_Toc495949656)

[1. Chức năng chi tiết quản lý ký túc xá, nội trú : 25](#_Toc495949657)

[H. Quản lý văn bản (Cổng thông tin hành chính điện tử) : 27](#_Toc495949658)

[1. Cổng thông tin hành chính điện tử : 27](#_Toc495949659)

[I. Hệ thống cổng thông tin : 28](#_Toc495949660)

[1. Cổng thông tin cán bộ giảng viên: 28](#_Toc495949661)

[2. Cổng thông tin sinh viên: 29](#_Toc495949662)

[3. Chuyên trang tuyển sinh: 29](#_Toc495949663)

[4. Website nhà trường: 30](#_Toc495949664)

[5. Website công đoàn (Website con) : 31](#_Toc495949665)

[6. Website đoàn thanh niên (Website con): 31](#_Toc495949666)

[J. Quản lý tài sản : 32](#_Toc495949667)

[1. Chức năng chi tiết quản lý tài sản 32](#_Toc495949668)

[K. Hợp tác quốc tế (Chưa có): 33](#_Toc495949669)

[1. Chức năng chi tiết hợp tác quốc tế : 33](#_Toc495949670)

[L. Quản lý nghiên cứu khoa học : 33](#_Toc495949671)

[1. Chức năng chi tiết quản lý quy trình thực hiện đề tài, dự án các cấp: 33](#_Toc495949672)

# Quản lý Nhân sự - Tiền lương :

1. Chức năng chi tiết quản lý nhân sự (Cán bộ, nhân viên) :

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Quản lý cơ cấu tổ chức | |
| 1 | Quản lý thông tin chung |
| 2 | Quản lý thông tin cơ sở |
| 3 | Quản lý thông tin loại phòng ban |
| 4 | Quản lý thông tin phòng ban |
| Quản lý phân công tổ bộ môn | |
| 1 | Quản lý thành lập tổ bộ môn |
| 2 | Quản lý phân công tổ bộ môn |
| Quản lý thông tin nhân sự | |
| 1 | Hồ sơ nhân sự |
| 2 | Tra cứu hồ sơ nhân sự |
| 3 | Loại chức vụ |
| 4 | Danh mục chức vụ |
| 5 | Danh mục học vấn |
| 6 | Danh mục Tỉnh |
| 7 | Danh mục Huyện |
| 8 | Danh mục nguồn tuyển |
| 9 | Danh mục tình trạng Hôn nhân |
| 10 | Danh mục Dân tộc |
| 11 | Danh mục Tôn giáo |
| Quản lý hồ sơ nhân sự | |
| 1 | Cập nhật thông tin nhân sự Online |
| 2 | Duyệt thay đổi thông tin nhân sự |
| 3 | Danh mục Thành phần bản thân |
| 4 | Danh mục Thành phần gia đình |
| 5 | Danh mục Chuyên ngành |
| 6 | Danh mục Danh hiệu |
| 7 | Danh mục Học vị |
| 8 | Danh mục Quốc gia |
| 9 | Danh mục Trình độ chính trị |
| 10 | Danh mục Trình độ quản lý Giáo dục |
| 11 | Danh mục Trình độ quản lý Nhà nước |
| 12 | Danh mục Trình độ ngoại ngữ |
| 13 | Danh mục Trình độ Tin học |
| 14 | Danh mục Quân hàm |
| 15 | Danh mục Loại chấm công |
| 16 | Input quá trình khen thưởng - kỹ luật |
| 17 | Input quá trình đào tạo |
| 18 | Input quá trình đào tạo bản thân |
| 19 | Input quá trình công tác |
| 20 | Input quan hệ gia đình |
| 21 | Import hình nhân sự |
| 22 | In thẻ nhân sự |
| 23 | Danh mục phân loại thiếu sót |
| 24 | Danh mục thiếu sót |
| 25 | Quản lý thiếu sót nhân sự |
| Quản lý hợp đồng, quyết định cá nhân | |
| 1 | Danh mục loại hợp đồng |
| 2 | Danh mục loại quyết định |
| 3 | Ký/Ký lại hợp đồng nhân sự cơ hữu |
| 4 | Ký/Ký lại hợp đồng Khoán |
| 5 | Ký/Ký lại hợp đồng Khoán hệ số |
| 6 | Ký/Ký lại hợp đồng Công nhật |
| 7 | Chấm dứt hợp đồng |
| 8 | Tra cứu hợp đồng |
| 9 | Quyết định Biệt phái CB-CNV |
| 10 | Quyết định Bổ nhiệm |
| 11 | Quyết định Cử CB-VC công tác ngoài nước |
| 12 | Quyết định Cử CB-VC công tác trong nước |
| 13 | Quyết định Cử CCVC đi học trong nước |
| 14 | Quyết định Cử CCVC đi học nước ngoài |
| 15 | Quyết định Điều động |
| 16 | Quyết định Điều động & bổ nhiệm |
| 17 | Quyết định Khen thưởng |
| 18 | Quyết định Kỷ luật |
| 19 | Quyết định Miễn nhiệm |
| 20 | Quyết định Nghỉ bảo hiểm |
| 21 | Quyết định Nghỉ hưu |
| 22 | Quyết định Nghỉ thai sản |
| 23 | Quyết định Thôi giữ chức |
| 24 | Quyết định Tiếp nhận viên chức |
| 25 | Quyết định Trở lại công tác |
| 26 | Quyết định Tuyển dụng |
| 27 | Tra cứu quyết định |
| 28 | Cập nhật quyết định |
| 29 | Hủy quyết định |
| 30 | Xuất thông tin quyết định |
| Quản lý quyết định tập thể | |
| 1 | Quyết định Khen thưởng tập thể |
| 2 | Quyết định Kỷ luật tập thể |
| 3 | Tập huấn trong nước tập thể |
| 4 | Tập huấn nước ngoài tập thể |
| 5 | Cử đi công tác nước ngoài tập thể |
| 6 | Cử đi công tác trong nước tập thể |
| 7 | Tra cứu quyết định tập thể |
| Quản lý quy trình chấm công hành chính | |
| 1 | Danh mục Loại công nhân sự |
| 2 | Danh mục Loại thi đua |
| 3 | Danh mục ký hiệu chấm công |
| 4 | Bảng chấm công tháng |
| 5 | Bảng tổng hợp chấm công tháng |
| 6 | Chấm công giảng dạy tăng thêm |
| 7 | Quản lý công tác |
| 8 | Duyệt công tháng |
| 9 | Chấm công ngoài giờ theo tháng |
| 10 | Đề xuất chấm công ngoài giờ |
| 11 | Bảng công đứng nắng |
| 12 | Thống kê công |
| 13 | Tổng hợp chấm công xét thưởng |
| 14 | Xử lý công |
| 15 | Xét thi đua tháng |
| 16 | Duyệt thi đua tháng |
| 17 | Quản lý phép năm |

## Chức năng chi tiết quản lý tiền lương :

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Quản lý tính lương cơ bản | |
| 1 | Điều chỉnh lương |
| 2 | Bổ nhiệm ngạch |
| 3 | Điều chỉnh lương |
| 4 | Nâng bậc lương trước thời hạn |
| 5 | Nâng lương vượt khung |
| 6 | Nâng mức thâm niên nhà giáo |
| 7 | Nghỉ không lương |
| 8 | Thâm niên nhà giáo |
| 9 | Thông số lương |
| 10 | Thời hạn nâng lương |
| 11 | Lập công thức tính lương |
| 12 | Lập số ngày công tiêu chuẩn |
| 13 | Ngày công tính lương |
| 14 | Ngạch công chức |
| 15 | Chi tiết ngạch công chức |
| 16 | Khóa sổ bảng lương |
| 17 | Thông tin lương nhân sự |
| 18 | Nhân sự được tính lương tháng |
| 19 | Quản lý công tính lương |
| 20 | Bảng lương cơ bản |
| 21 | Bảng lương nhập tay |
| 22 | Tổng hợp lương căn bản |
| 23 | Cập nhật lương nhân sự |
| 24 | Bảng lương Chuyển khoản ATM |
| Quản lý tính lương ngoài giờ | |
| 1 | Chấm công ngoài giờ |
| 2 | Chấm công ngoài giờ theo tháng |
| 3 | Đề xuất chấm công ngoài giờ |
| 4 | Duyệt chấm công ngoài giờ |
| 5 | Thống kê công ngoài giờ |
| 6 | Bảng phụ cấp vượt giờ |
| 7 | Tổng hợp lương ngoài giờ |
| Quản lý tính lương tăng thêm | |
| 1 | Quyết định Nâng hệ số tăng thêm |
| 2 | Các khoản phụ cấp |
| 3 | Các khoản khấu trừ |
| 4 | Khai báo các khoản phụ cấp |
| 5 | Khai báo các khoản khấu trừ |
| 6 | Thông tin lương đơn vị |
| 7 | Thông tin hoàn thành cá nhân |
| 8 | Thông tin hoàn thành quản lý |
| 9 | Khấu trừ nhân sự theo tháng |
| 10 | Thưởng phạt hàng tháng |
| 11 | Bảng thu nhập tăng thêm |
| 12 | Bảng lương truy lĩnh |
| 13 | Bảng lương truy thu |
| 14 | Bảng thưởng lễ tết |
| 15 | Quản lý số tiết coi thi |
| 16 | Quản lý số tiết dạy |
| 17 | Tổng hợp lương tăng thêm |
| 18 | Tổng hợp thưởng lễ tết |
| 19 | Bảng thu nhập lương khoán |
| 20 | Tổng hợp lương khoán |
| Quản lý danh sách GTGC & thuế TNCN & Tăng giảm BHXH | |
| 1 | Mức lương đóng bảo hiểm |
| 2 | Bảng tổng hợp thuế hằng tháng |
| 3 | Tổng hợp truy thu BHYT |
| 4 | Thống kê bảo hiểm |
| 5 | Thống kê thuế thu nhập |
| 6 | Danh sách tăng bảo hiểm |
| 7 | Danh sách giảm bảo hiểm |
| Tích hợp máy quét vân tay | |
| 1 | Khai báo thiết bị |
| 2 | Quản lý thiết bị |
| 3 | Quản lý nhân sự trên thiết bị |
| 4 | Lấy dấu vân tay |
| 5 | Service đồng bộ chấm công, quản lý thiết bị |
| 6 | Thống kê vào ra |
| 7 | Thống kê vào trễ về sớm |
| 8 | Xem giờ vào ra |
| 9 | Xem thời gian chấm công |

## Chức năng chi tiết quản lý thỉnh giảng :

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Quản lý hồ sơ mời giảng | |
| 1 | Quản lý khai báo hồ sơ mời giảng |
| 2 | Quản lý tra cứu hồ sơ mời giảng |
| 3 | Quản lý duyệt hồ sơ mời giảng |
| Quản lý hợp đồng hồ sơ mời giảng | |
| 1 | Thiết định thông số |
| 2 | Loại chi phí |
| 3 | Đơn giá tiết |
| 4 | Lập Hợp đồng thỉnh giảng |
| 5 | Quản lý hợp đồng thỉnh giảng |
| 6 | In danh sách hợp đồng |
| 7 | Đề xuất hợp đồng |
| 8 | Duyệt hợp đồng |
| 9 | Bảng thống kê hợp đồng thỉnh giảng |
| Quản lý dự toán chi trả kinh phí mời giảng | |
| 1 | Dự toán kinh phí |
| 2 | Thống kê thuế vãng lai |
| Quản lý tạm ứng hợp đồng | |
| 1 | Danh mục tạm ứng |
| 2 | Định mức tạm ứng |
| 3 | Đề xuất tạm ứng |
| 4 | Duyệt tạm ứng |
| 5 | Chi tiết danh mục tạm ứng |
| Quản lý thanh toán hợp đồng mời giảng | |
| 1 | Danh mục thanh lý |
| 2 | Đề xuất thanh lý |
| 3 | Duyệt thanh lý |
| 4 | Chi tiết danh mục thanh lý |

# Quản lý tuyển sinh :

## Chức năng chi tiết quản lý tuyển sinh :

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Khai báo thông tin tuyển sinh | |
|  | Quản lý đợt tuyển sinh |
|  | Thêm / Cập nhật đợt tuyển sinh |
|  | Quản lý chi tiết đợt tuyển sinh |
|  | Thêm / Cập nhật chi tiết đợt tuyển sinh |
|  | Quản lý khối ngành tuyển sinh |
| Import danh sách thí sinh trúng tuyển | |
|  | Import danh sách thí sinh trúng tuyển |
|  | Xử lý dữ liệu import sai |
| Quản lý danh sách trúng tuyển | |
|  | Quản lý danh sách trúng tuyển |
| In giấy báo trúng tuyển tích hợp barcode | |
|  | In giấy báo trúng tuyển tích hợp barcode |
| Xét tuyển theo học bạ THPT | |
|  | Quản lý hồ sơ đăng ký xét học bạ |
|  | Đăng ký hồ sơ xét học bạ |
|  | Xét tuyển theo học bạ THPT |
| Xét tuyển theo kết quả thi Quốc gia | |
|  | Quản lý hồ sơ đăng ký xét kết quả thi Quốc gia |
|  | Đăng ký hồ sơ xét kết quả thi Quốc gia |
|  | Xét tuyển theo kết quả thi Quốc gia |
| Tra cứu thí sinh đăng ký online | |
|  | Tra cứu thí sinh đăng ký online |
| Tra cứu kết quả thi THPT Quốc gia | |
|  | Import kết quả thi THPT Quốc gia |
|  | Tra cứu kết quả thi THPT Quốc gia |
|  | Báo cáo thu phí điện theo phòng |

# Quản lý chương trình đào tạo :

## Chức năng chi tiết quản lý chương trình đào tạo :

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Quản lý môn học | |
|  | Quản lý môn học |
|  | Thêm / Cập nhật môn học |
|  | Quản lý môn học theo trình độ đào tạo |
|  | Thêm / Cập nhật môn học theo trình độ đào tạo |
|  | Cấu hình môn học chung |
|  | Quản lý quy ước cách tính điểm môn học |
| Quản lý chương trình khung đào tạo | |
|  | Quản lý chương trình khung đào tạo |
|  | Lập chương trình khung đào tạo |
|  | Khóa chương trình khung đào tạo |
| Quản lý chương trình đào tạo chi tiết (đề cương môn học) | |
|  | Quản lý danh sách đề cương môn học |
|  | Thêm / Cập nhật đề cương môn học |
| In giấy báo trúng tuyển tích hợp barcode | |
|  | In giấy báo trúng tuyển tích hợp barcode |

# Quản lý học vụ :

## Chức năng chi tiết quản lý quy chế đào tạo:

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Quản lý quy chế đào tạo | |
|  | Định nghĩa quy chế đào tạo |
|  | Thiết lập quy chế đào tạo – Tín chỉ |
|  | Thiết lập quy chế đào tạo – Niên chế |
|  | Định nghĩa cách tính điểm |
|  | Quản lý cách tính điểm môn học |
|  | Quản lý cách tính điểm lớp học phần |
|  | Quy ước cột điểm - Tín chỉ |
|  | Quy ước cột điểm - Niên chế |

## Chức năng chi tiết quản lý thời khóa biểu:

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Quản lý giảng viên, phòng học | |
|  | Quản lý giảng viên |
|  | Phân công giảng viên môn học |
|  | Quản lý địa điểm phòng |
|  | Quản lý dãy nhà |
|  | Quản lý phòng học |
|  | Khai báo khoa sử dụng phòng |
| Quản lý tiến độ đào tạo | |
|  | Quản lý kế hoạch nghỉ lễ |
|  | Quản lý tiến độ đào tạo học kỳ |
|  | Thêm / Cập nhật tiến độ đào tạo học kỳ |
|  | Quản lý điều chỉnh tiến độ đào tạo theo lớp danh nghĩa |
|  | Quản lý điều chỉnh tiến độ đào tạo học kỳ theo LHP |
|  | In tiến độ đào tạo học kỳ |
| Quy trình quản lý lớp học phần | |
|  | Cập nhật sĩ số lịch học |
|  | Quản lý lớp học và môn học xếp TKB |
|  | Thêm lớp học xếp thời khóa biểu |
|  | Cập nhật lớp học xếp thời khóa biểu |
|  | Thêm môn học xếp thời khóa biểu |
|  | Cập nhật môn học xếp thời khóa biểu |
|  | Quản lý lớp không xếp TKB |
|  | Tra cứu thông tin lớp học phần |
|  | Hỗ trợ mở lớp học phần |
|  | Quản lý lớp học phần |
|  | Cấp giảng viên dự kiến |
|  | Thống kê lớp học phần |
|  | Thống kê trạng thái lớp học phần |
|  | Thống kê môn học chưa mở theo CTK |
|  | Thống kê dự kiến mở lớp học phần |
|  | Thống kê sĩ số đăng ký lớp học phần |
|  | Thống kê LHP xếp lịch thảo luận |
|  | Nhật ký thay đổi trạng thái LHP |
| Xếp lịch học | |
|  | Ghép lịch học |
|  | Xếp lịch học theo tuần |
|  | Cấp phòng xếp lịch học theo tuần |
|  | Cấp giảng viên xếp lịch học theo tuần |
|  | Cấp phòng cho lịch học |
|  | Cấp giảng viên cho lịch học |
|  | In thời khóa biểu học kỳ |
|  | In thời khóa biểu học kỳ chi tiết |
|  | In thời khóa biểu học kỳ theo giai đoạn |
|  | In thời khóa biểu theo lớp học |
|  | In thời khóa biểu theo giảng viên |
|  | In thời khóa biểu theo phòng học |
|  | In thời khóa biểu theo khoa |
|  | Kiểm tra trùng lịch sinh viên |
|  | Kiểm tra trùng lịch phòng |
|  | Kiểm tra trùng lịch giảng viên |
|  | Cấp phòng tự do |
|  | Xin phòng tự do |
|  | Kế hoạch giảng dạy GV |
|  | Kế hoạch giảng dạy khoa |
|  | Kế hoạch phân công khối lượng giảng dạy học kỳ |
|  | Dự kiến số tiết dạy GV trong khoa |
|  | Dự kiến GV dạy vượt giờ |
|  | Dự kiến GV dạy thiếu giờ |
|  | Thống kê sinh hoạt chủ nhiệm |
|  | Thống kê tổng hợp sinh hoạt chủ nhiệm |
|  | Dự kiến số tiết LT/TH theo khoa |
|  | Dự kiến tình hình giảng dạy theo khoa |
|  | Lịch giảng dạy của khoa theo tuần |
|  | Lịch giảng dạy của GV |
|  | Lịch giảng dạy của GV theo tuần |
|  | Lịch tổng hợp của GV |
|  | Lịch lớp học |
|  | Lịch lớp học theo tuần |
|  | Lịch môn học theo tuần |
|  | So sánh lịch học giữa các lớp danh nghĩa |
|  | Lịch của phòng học |
|  | Lịch của phòng học theo tuần |
|  | Lịch chi tiết sử dụng phòng |
|  | Thống kê tần suất sử dụng phòng |
| Xếp lịch học tự động | |
|  | Danh mục ca học |
|  | Quản lý ca học của lớp xếp lịch học |
|  | Quản lý số tiết xếp lịch trên ca của LHP |
|  | Quản lý độ ưu tiên cấp phòng theo LH |
|  | Quản lý độ ưu tiên cấp phòng theo GV |
|  | Hỗ trợ xếp lịch học |
|  | Xếp lịch học tự động |
|  | Cấp giảng viên tự động |
|  | Cấp phòng tự động |
| Xếp lịch thi | |
|  | Dự kiến xếp lịch thi cuối kỳ |
|  | Xếp lịch thi |
|  | Cấp giảng viên coi thi |
|  | Cấp phòng thi (LT/TH) |
|  | Báo cáo phân công coi thi |
|  | Thống kê lớp học phần chưa xếp lịch thi |
|  | Thống kê số ca coi thi giảng viên theo khoa |
|  | In lịch thi của khoa |
|  | In lịch thi của lớp |
|  | In lịch thi của giảng viên |
| Xếp lịch thi tự động | |
|  | Danh mục đợt thi |
|  | Danh mục đợt thi chi tiết |
|  | Quản lý phòng thi |
|  | Quản lý lớp học phần thi |
|  | Xếp lịch thi |
|  | Xếp lịch thi tự động |
|  | Cấp giảng viên coi thi tự động |
|  | Quản lý phân công giảng viên coi thi |
|  | Khóa đợt thi |
|  | Công bố đợt thi |
|  | In danh sách lịch thi |
|  | In danh sách giảng viên coi thi dự trữ |
|  | Báo cáo sĩ số nhóm thi |
|  | Báo cáo lớp học phần chưa xếp lịch thi |
|  | Báo cáo phân công giảng viên coi thi chi tiết |
|  | Báo cáo sinh viên chưa có lịch thi |
|  | Báo cáo lớp học phần chưa có dự kiến xếp lịch |
|  | Thống kê số ca coi thi giảng viên |
|  | Thống kê số ca sử dụng phòng thi |
| Quy trình đề xuất tạm ngưng, dạy bù, dạy thay | |
|  | Quản lý đề xuất tạm ngưng |
|  | Thêm / Cập nhật đề xuất tạm ngưng |
|  | Quản lý đề xuất dạy bù |
|  | Thêm / Cập nhật đề xuất dạy bù |
|  | Quản lý đề xuất dạy thay |
|  | Thêm / Cập nhật đề xuất dạy thay |
|  | Thống kê lịch học tạm ngưng |
|  | Thống kê số tiết tạm ngưng GV |

## Chức năng chi tiết quản lý và đăng ký học phần:

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Quy trình quản lý và đăng ký học phần | |
|  | Đăng ký học phần tự động |
|  | Đăng ký học phần theo sinh viên |
|  | Đăng ký học phần theo nhóm |
|  | Đăng ký học lại theo lớp học phần |
|  | Đăng ký học cải thiện |
|  | Đăng ký học phần mở rộng |
|  | Đăng ký học phần tự do |
|  | Import đăng ký học phần |
|  | Hủy đăng ký học phần sinh viên |
|  | Hủy đăng ký học phần nhiều sinh viên |
|  | Hủy đăng ký học phần học lại |
|  | Hủy đăng ký nhiều lớp học phần |
|  | Cập nhật ngày hết hạn nộp học phí lớp học phần |
|  | Hủy dăng ký học phần chưa nộp học phí |
|  | Chuyển lớp học phần |
|  | Báo cáo sinh viên không đăng ký học phần theo đợt |

## Chức năng chi tiết quản lý điểm số:

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Quy trình quản lý điểm cơ bản | |
|  | Quản lý quy ước điểm lớp học phần |
|  | Phân quyền nhập điểm |
|  | Danh sách sinh viên vắng thi có lý do |
|  | Xem Kết quả học tập |
|  | In bảng điểm học tập |
|  | Nhập điểm quá trình - xét dự thi |
|  | Import điểm thường kỳ |
|  | Xét điều kiện dự thi |
|  | Nhập điểm kết thúc |
|  | Import điểm kết thúc |
|  | In bảng điểm theo lớp học phần |
|  | Sửa điểm sinh viên |
|  | Nhập điểm tổng kết môn học sinh viên |
|  | Xử lý điểm số |
|  | Khóa điểm học tập |
|  | Chèn điểm 0 cho sinh viên |
|  | Hủy kết quả học tập |
|  | Báo cáo nhập điểm thành phần |
|  | Báo cáo lớp học phần chưa nhập điểm |
|  | Báo cáo tình hình nhập điểm sinh viên |
|  | Nhật ký sửa điểm tổng hợp |
| Quy trình quản lý điểm nâng cao | |
|  | Xét dự thi giữa kỳ |
|  | Nhập điểm thi môn kỹ năng |
|  | Nhập điểm kết thúc môn đồ án |
|  | Khóa bảng điểm theo lớp học phần |
|  | Nhập điểm nợ |
|  | Nhập điểm phòng khảo thí |
|  | In biểu mẫu lớp học phần |
|  | Import điểm từ khảo thí (CTS) |
|  | Chèn điểm 0 theo danh sách sinh viên |
|  | In bảng điểm theo lớp học phần Lần 1, Lần 2 |
| Quy trình tổ chức thi có đánh phách | |
|  | Trộn lịch thi sinh viên |
|  | Đánh số báo danh |
|  | Danh sách trộn lịch thi sinh viên |
|  | Danh sách lịch thi sinh viên |
|  | Quản lý dồn túi bài thi đánh phách |
|  | Hướng dẫn dồn túi bài thi |
|  | Hướng dẫn đánh phách |
|  | Khóa dồn túi bài thi |
|  | Nhập điểm thi theo phách |
|  | Nhập điểm thi theo lịch thi |
|  | Nhập điểm thi theo túi bài thi |
|  | Nhập điểm thi theo lịch thi có đánh phách |
|  | In danh sách nhập điểm theo phách |
| Quy trình tổ chức thi lại | |
|  | Thống kê sinh viên thi lại |
|  | Đăng ký thi lại theo lớp học phần |
|  | Đăng ký thi lại theo môn học phần |
|  | Đăng ký thi lại sinh viên |
|  | Hủy đăng ký thi lại chưa nộp lệ phí |
|  | Danh sách sinh viên thi lại |
|  | Nhập điểm thi lại |
| Quy trình tổ chức thi lại tự động | |
|  | Mở lớp thi lại |
|  | Đăng ký thi lại tự động |

## Chức năng chi tiết quản lý tiến độ học tập:

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Quản lý tổng kết học kỳ, năm học | |
|  | Tổng kết học kỳ theo bậc |
|  | Tổng kết học kỳ theo lớp |
|  | Tổng kết học kỳ tín chỉ |
|  | Tổng kết học kỳ niên chế |
|  | Xét công nhận năm sinh viên |
|  | Xét lên lớp |
|  | Tổng kết năm học |
|  | In bảng điểm tổng kết học kỳ |
|  | Báo cáo xét lên lớp |
|  | Báo cáo tổng hợp xét lên lớp |
|  | Thống kê xử lý vi phạm học vụ |
|  | In kết quả xét lên lớp |
|  | In bảng điểm tổng kết học kỳ |
|  | Thống kê xử lý vi phạm học vụ |
| Quản lý danh sách cấp danh hiệu | |
|  | Tiêu chuẩn xét danh hiệu |
|  | Xét danh hiệu theo đợt |
| Quản lý danh sách cấp học bổng | |
|  | Tiêu chuẩn xét học bổng |
|  | Xét học bổng theo đợt |
|  | Xét học bổng theo năm |
|  | Xét học bổng toàn khóa |
|  | Duyệt học bổng theo đợt |
|  | Danh sách cấp học bổng theo đợt |
|  | Danh sách cấp học bổng theo năm |

## Chức năng chi tiết quản lý chuẩn đầu ra:

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Quản lý chuẩn đầu ra sinh viên | |
|  | Khai báo loại chứng chỉ |
|  | Khai báo chứng chỉ |
|  | Quy định chuẩn đầu ra chung |
|  | Quy định chuẩn đầu ra bổ sung |
|  | Nhập chứng chỉ sinh viên |
|  | Import chứng chỉ sinh viên |
|  | Thống kê sinh viên nợ chuẩn đầu ra |

## Chức năng chi tiết quản lý tốt nghiệp:

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Xét điều kiện làm khóa luận, thực tập | |
|  | Quản lý khối kiến thức xét khóa luận |
|  | Sinh viên làm đồ án khóa luận |
|  | Xét sinh viên làm khóa luận, thực tập |
| Quản lý xét cấp chứng chỉ GDTC-GDQP | |
|  | Đợt cấp chứng chỉ GDTC-GDQP |
|  | Tính điểm trung bình GDTC-GDQP |
|  | Xét cấp chứng chỉ GDTC-GDQP |
| Quy trình tổ chức thi tốt nghiệp Niên chế | |
|  | Khai báo môn thi tốt nghiệp |
|  | Danh sách sinh viên làm đồ án, khóa luận |
|  | Xét điều kiện dự thi tốt nghiệp - Niên chế |
|  | Mở môn thi tốt nghiệp |
|  | Đăng ký thi tốt nghiệp |
|  | Đăng ký thi lại tốt nghiệp |
|  | Danh sách sinh viên thi tốt nghiệp theo môn |
|  | Phân quyền nhập điểm thi tốt nghiệp |
|  | Nhập điểm thi tốt nghiệp |
|  | Sửa điểm thi tốt nghiệp |
|  | Khóa điểm thi tốt nghiệp |
|  | Trộn danh sách thi tốt nghiệp |
|  | Đánh số báo danh |
|  | Quản lý dồn túi bài thi đánh phách |
|  | Hướng dẫn dồn túi bài thi |
|  | Hướng dẫn đánh phách |
|  | Khóa dồn túi bài thi |
|  | Nhập điểm thi tốt nghiệp theo phách |
|  | Nhập điểm thi tốt nghiệp theo lịch thi |
| Xét và công nhận tốt nghiệp Niên chế | |
|  | Xét tốt nghiệp – Niên chế |
| Xét và công nhận tốt nghiệp Tín chỉ | |
|  | Đề xuất xét tốt nghiệp - Tín chỉ |
|  | Xét tốt nghiệp - Tín chỉ |
| Quản lý giao nhận bằng & quyết toán ra trường | |
|  | Khoa duyệt quyết toán ra trường |
|  | Phòng CTHSSV duyệt quyết toán ra trường |
|  | Thư viện duyệt quyết toán ra trường |
|  | Quản lý thông tin văn bằng và cấp bằng |
| Kết hợp phần mềm thư viện kiểm soát nợ sách | |
|  | Tích hợp phần mềm quản lý thư viện |
| Bộ báo cáo thống kê chất lượng đào tạo | |
|  | Báo cáo chất lượng đào tạo LHP |
|  | Báo cáo chất lượng đào tạo môn học |
|  | Báo cáo chất lượng đào tạo giảng viên |
|  | Báo cáo chất lượng đào tạo tổng kết học kỳ |
|  | Báo cáo chất lượng đào tạo tổng kết năm học |
| Bộ báo cáo kết quả tốt nghiệp | |
|  | Báo cáo tổng hợp kết quả tốt nghiệp |
|  | Báo cáo tổng hợp kết quả xét tốt nghiệp |
|  | Báo cáo xét tốt nghiệp theo bậc đào tạo |
|  | Báo cáo xét tốt nghiệp theo ngành đào tạo |

# Quản lý tài chính học vụ :

## Chức năng chi tiết quản lý sinh viên :

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Quản lý và thu học phí | |
|  | Khoản thu học phí |
|  | Kế hoạch thu học phí - Tín chỉ |
|  | Kế hoạch thu học phí - Niên chế |
|  | Thu học phí |
|  | Hủy phiếu thu |
|  | Hủy nhập học |
|  | Môn học phần có mức phí đặc biệt |
|  | Quản lý lớp học phần có mức giá đặc biệt |
|  | Quản lý mã hóa đơn |
|  | Cập nhật học phí sinh viên |
|  | Cập nhật học phí LHP |
|  | Cập nhật học phí theo kế hoạch thu |
|  | Cân đối công nợ học phí |
|  | Cân đối công nợ học phí nhập học |
|  | Khấu trừ dư nợ học phí sinh viên |
|  | Chuyển học phí |
|  | Chuyển lệ phí |
|  | Xác nhận học phí sinh viên |
|  | Xác nhận học phí - liên kết |
|  | Báo cáo thu cuối ngày |
|  | Bảng chi tiết hóa đơn sử dụng |
|  | Báo cáo hủy phiếu thu |
|  | Báo cáo thu phí theo lớp |
|  | Báo cáo thu học phí theo sinh viên |
|  | Báo cáo thu học phí - lệ phí theo phiếu thu |
|  | Báo cáo tình hình thu phí theo sinh viên |
|  | Báo cáo tổng hợp thu nhập học |
|  | Báo cáo công nợ sinh viên |
|  | Báo cáo công nợ lớp học |
|  | Diễn biến công nợ sinh viên |
|  | Báo cáo tổng hợp thu học phí |
|  | Báo cáo chi tiết công nợ sinh viên lớp học |
|  | Báo cáo tổng hợp thu theo người thu |
| Quản lý và thu ngoài học phí | |
|  | Loại khoản thu ngoài học phí |
|  | Khoản thu ngoài học phí |
|  | Lệ phí thi lại |
|  | Lệ phí thi tốt nghiệp |
|  | Kế hoạch thu chung |
|  | Kế hoạch thu chung bổ sung |
|  | Thu lệ phí |
|  | Hủy phiếu thu |
|  | Cập nhật lệ phí Thi lại - Tốt nghiệp |
|  | Xác nhận lệ phí - liên kết |
|  | Xác nhận lệ phí thu chung bắt buộc |
|  | Báo cáo thu khoản thu khác |
|  | Danh sách sinh viên nộp lệ phí thi lại |
|  | Báo cáo thu lệ phí hỗ trợ đào tạo |
|  | Cập nhật lệ phí hỗ trợ đào tạo |
|  | Cập nhật lệ phí hỗ trợ đào tạo theo sinh viên |
|  | Cập nhật lệ phí hỗ trợ đào tạo theo LHP |
|  | Báo cáo công nợ lệ phí thi lại |
|  | Báo cáo công nợ lệ phí thi tốt nghiệp |
|  | Thống kê sinh viên tham gia bảo hiểm (Mẫu BGD&&ĐT) |
|  | Báo cáo tổng hợp thu khác |
| Quản lý thu học lại với mức riêng | |
|  | Kế hoạch thu học lại - Tín chỉ |
|  | Kế hoạch thu học lại - Niên chế |
|  | Thu học phí học lại |
|  | Báo cáo thu học phí học lại |
|  | Báo cáo công nợ học lại |
| Phân tách hóa đơn & báo cáo theo đặc thù | |
|  | Mẫu hóa đơn thu học phí |
|  | Mẫu hóa đơn học phí |
|  | Mẫu hóa đơn tổng hợp |
|  | Mẫu hóa đơn môn học ngoài chương trình |
|  | Báo cáo thu cuối ngày theo bậc |
|  | Báo cáo thu phí theo khoa và bậc đào tạo |
|  | Báo cáo thu phí hồ sơ xét tuyển |
|  | Báo cáo thu phí hồ sơ xét tuyển liên kết |
|  | Báo cáo đối chiếu tình hình học phí |
|  | Báo cáo thu học phí sinh viên theo học kỳ |
|  | Báo cáo tổng hợp thu nhập học |
|  | Báo cáo tổng hợp thu - nợ học phí |
|  | Báo cáo tổng hợp thu phí - lệ phí |
|  | Báo cáo tổng hợp thu lệ phí khác |
|  | Báo cáo tổng hợp thu học phí - lệ phí |
|  | Báo cáo tổng hợp thu học phí cuối tháng |
|  | Báo cáo tổng hợp thu cuối tháng chi tiết |
|  | Báo cáo tổng hợp tình hình học phí |
|  | Tổng hợp thu - chi theo sinh viên |
|  | Tổng hợp thu - chi theo người thu |
|  | Báo cáo thu phí tổng hợp - chi tiết |
|  | Thống kê sinh viên khóa mới |
|  | Thống kê các khoản thu và nộp tiền hằng ngày |
|  | Báo cáo tình hình công nợ sinh viên |
|  | Báo cáo công nợ bậc đào tạo |
|  | Báo cáo công nợ môn học |
|  | Báo cáo chi tiết công nợ học phí sinh viên lớp học |
|  | Tổng hợp công nợ sinh viên theo lớp |
|  | Báo cáo tình hình hoàn tất học phí |
|  | Báo cáo cập nhật học phí |
|  | Báo cáo cập nhật lệ phí |
|  | Danh sách sinh viên nộp bảo hiểm |
|  | Báo cáo chi tiết học phí sinh viên |
|  | In thư báo tổng hợp |
|  | Báo cáo khấu trừ học phí |
| Dự toán kinh phí | |
|  | Tổng hợp dự kiến thu - Tín chỉ |
|  | Thống kê học phí theo lớp học phần |
|  | Thống kê chi tiết học phí lớp học phần |
|  | Tổng hợp dự kiến thu - Niên chế |
|  | Chi tiết dự kiến thu - Niên chế |
|  | Tổng hợp dự kiến thu toàn trường |
| Quản lý chi trả | |
|  | Khoản chi |
|  | Báo cáo hủy phiếu chi |
|  | Báo cáo chi |
|  | Chi học phí nhập học |
|  | Chi học phí - lệ phí |
|  | Hủy phiếu chi |
| Quản lý các khoản thu tự do | |
|  | Khoản thu tự do |
|  | Thu phí tự do |
|  | Hủy phiếu thu |
|  | Báo cáo thu phí tự do |
| Kết nối thu phí online với ngân hàng | |
|  | Ngân hàng thu phí |
|  | Xác nhận giao dịch thu phí trực tuyến |
|  | Import phiếu thu ngân hàng |
|  | Báo cáo xác nhận giao dịch thu phí trực tuyến |
|  | Thống kê đối chiếu giao dịch ngân hàng |
|  | Kết nối thanh toán tại quầy |
|  | Kết nối thanh toán qua cổng portal sinh viên |
| Kết nối thu phí ngân hàng dạng hỗ trợ danh sách | |
|  | Kết nối thu phí ngân hàng dạng hỗ trợ danh sách |
| Kết nối với phần mềm kế toán | |
|  | Kết chuyển phiếu thu - chi |
|  | Báo cáo kết chuyển phiếu thu - chi |

# Quản lý sinh viên :

## Chức năng chi tiết quản lý sinh viên:

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Quản lý lớp học danh nghĩa | |
|  | Quản lý danh sách lớp danh nghĩa |
|  | Thêm / cập nhật lớp danh nghĩa |
|  | Chuyển lớp - xếp lớp |
|  | Chuyển lớp tự do |
|  | Danh sách sinh viên theo lớp |
|  | Danh sách sinh viên theo lớp học phần |
| Quản lý thông tin sinh viên | |
|  | Tra cứu sinh viên |
|  | Cập nhật thông tin sinh viên |
|  | Cập nhật trạng thái sinh viên |
|  | Import hình sinh viên |
| Quản lý hồ sơ HSSV | |
|  | Danh mục hồ sơ sinh viên |
|  | Định nghĩa khung hồ sơ sinh viên |
|  | Tiếp nhận hồ sơ sinh viên |
|  | Thông kê tiếp nhận hồ sơ sinh viên |
|  | Thông kê tiếp nhận hồ sơ sinh viên theo người tiếp nhận |
| Quản lý in thẻ sinh viên thẻ giấy | |
|  | In thẻ sinh viên thẻ giấy |
| Quản lý in thẻ sinh viên thẻ nhựa | |
|  | In thẻ sinh viên thẻ giấy |
| Quản lý vi phạm học sinh sinh viên | |
|  | Điểm danh sinh viên |
|  | Điểm danh sinh viên theo LHP |
|  | Thanh tra điểm danh sinh viên |
|  | Import/Export điểm danh sinh viên |
|  | Xử lý vi phạm sinh viên |
|  | Xử lý vi phạm quy chế thi |
|  | Khen thưởng sinh viên |
|  | Thống kê sinh viên vắng |
|  | Thống kê sinh viên vắng theo ngày |
|  | Thống kê vi phạm sinh viên |
|  | Thống kê xử lý vi phạm sinh viên |
|  | Thống kê GV không điểm danh môn học |
|  | Báo cáo tình hình điểm danh sinh viên |
|  | In giấy báo tổng hợp |
| Quản lý điểm rèn luyện sinh viên | |
|  | Nhập điểm rèn luyện sinh viên |
|  | Nhập điểm rèn luyện sinh viên - Phòng CT HSSV |
|  | Import điểm rèn luyện sinh viên |
|  | Tính điểm rèn luyện sinh viên theo năm |
|  | Tính điểm rèn luyện sinh viên theo toàn khóa |
|  | Khóa điểm rèn luyện |
|  | Thống kê kết quả rèn luyện theo học kỳ |
|  | Thống kê kết quả rèn luyện theo năm |
|  | Thống kê kết quả rèn luyện theo khóa |
|  | Báo cáo lớp học chưa tính điểm rèn luyện |
|  | Báo cáo tổng hợp sinh viên rèn luyện kém |
| Quản lý miễn giảm theo quy định chung | |
|  | Đối tượng miễn giảm |
|  | Đối tượng chính sách |
|  | Lập danh sách miễn giảm học phí |
|  | Duyệt danh sách miễn giảm |
|  | Cập nhật học phí miễn giảm |
|  | Báo cáo đối tượng chính sách hằng năm |
|  | Báo cáo đối tượng miễn giảm học phí theo đợt |
|  | Báo cáo tổng hợp miễn giảm học phí |
|  | Báo cáo miễn giảm học phí |
|  | Báo cáo tình hình miễn giảm học phí - Niên chế |
|  | Báo cáo tình hình miễn giảm sinh viên |
|  | Chi miễn giảm - học bổng |
| Quản lý miễn giảm theo quy định riêng | |
|  | Cập nhật học phí sinh viên |
|  | Cập nhật học phí lớp học phần |
|  | Kế hoạch miễn giảm nhập học |
|  | Dự kiến thu nhập học |
| Bộ báo cáo thống kê số lượng sinh viên | |
|  | Thống kê sĩ số sinh viên |
|  | Thống kê số lượng sinh viên toàn trường |
|  | Thống kê số lượng sinh viên tổng hợp |

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Quản lý ký túc xá , nội trú :

## Chức năng chi tiết quản lý ký túc xá, nội trú :

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Quản lý CSVC KTX: phòng, giường | |
| 1 | Danh mục thiết bị |
| 2 | Quản lý thiết bị |
| 3 | Danh mục sử dụng thiết bị |
| 4 | Quản lý phòng - giường |
| 5 | Thêm/Cập nhật Địa điểm phòng |
| 6 | Thêm/Cập nhật Dãy nhà |
| 7 | Thêm/ Cập nhật phòng |
| 8 | Thêm/ Cập nhật Giường |
| 9 | Quản lý Tài sản cá nhân |
| Quản lý đăng ký nội trú theo tháng/HK/năm | |
| 1 | Đăng ký ở nội trú |
| 2 | Gia hạn đăng ký nội trú |
| 3 | Hủy đăng ký nội trú |
| 4 | Thanh lý hợp đồng nội trú |
| 5 | Tra cứu hồ sơ nội trú |
| 6 | Danh sách nội trú theo phòng |
| 7 | Quản lý cán sự phòng |
| 8 | Sơ đồ nội trú |
| 9 | Báo cáo số liệu người nội trú |
| 10 | Thống kê đối tượng không còn đăng ký nội trú |
| 11 | Thống kê số người ở theo tháng |
| 12 | Thống kê số lượng sinh viên nội trú theo khóa học |
| 13 | Báo cáo tổng hợp số lượng sinh viên nội trú |
| 14 | Duyệt đăng ký trực tuyến |
| Quản lý thu phí nội trú theo tháng/HK/năm | |
| 1 | Danh mục Khoản thu nội trú |
| 2 | Lập kế hoạch thu |
| 3 | Thu phí - lệ phí nội trú |
| 4 | Cập nhật công nợ nội trú |
| 5 | Quản lý gạch nợ từ ngân hàng |
| 6 | Xác nhận lệ phí nội trú |
| 7 | Cập nhật lệ phí nội trú theo kế hoạch thu |
| 8 | Báo cáo thu phí - lệ phí |
| 9 | Báo cáo công nợ nội trú |
| 10 | Báo cáo công nợ tổng hợp |
| Quản lý hoạt động nội trú, điều chuyển | |
| 1 | Điều chuyển |
| 2 | Báo cáo điều chuyển |
| Quản lý điểm rèn luyện nội trú | |
| 1 | Danh mục hành vi vi phạm |
| 2 | Danh mục hình thức xử lý |
| 3 | Danh mục khen thưởng |
| 4 | Danh mục xét điểm thi đua |
| 5 | Xử lý vi phạm cá nhân |
| 6 | Xử lý vi phạm tập thể |
| 7 | Khen thưởng cá nhân |
| 8 | Khen thưởng tập thể |
| 9 | Xét thi đua tập thể |
| 10 | Xét thi đua cá nhân |
| 11 | Khóa điểm thi đua |
| Quản lý tài sản phòng | |
| 1 | Danh mục nhóm tài sản |
| 2 | Danh mục tài sản |
| 3 | Danh mục nhà cung cấp |
| 4 | Quản lý thẻ tài sản |
| 5 | Quản lý tài sản phòng |
| Quản lý tiền điện | |
| 1 | Nhập chỉ số điện |
| 2 | Định mức đơn giá điện |
| 3 | Tổng hợp chi phí điện |
| 4 | Chi chi phí điện theo phòng |
| 5 | Thu phí tiền điện (theo Người nội trú/Phòng) |
| 6 | Báo cáo thu tiền điện |
| 7 | Báo cáo thu phí điện theo phòng |
| Quản lý tiền nước | |
| 1 | Nhập chỉ số nước |
| 2 | Định mức đơn giá nước |
| 3 | Tổng hợp chi phí nước |
| 4 | Chia chi phí nước theo phòng |
| 5 | Thu phí tiền nước (theo Người nội trú/Phòng) |
| 6 | Báo cáo thu tiền nước |
| 7 | Báo cáo thu phí nước theo phòng |
| Quản lý quy trình đề xuất sửa chữa tài sản phòng | |
| 1 | Xác nhận yêu cầu bảo trì |
| 2 | Quản lý bảo trì tài sản |
| 3 | Xác nhận kết quả bảo trì |

# Quản lý văn bản (Cổng thông tin hành chính điện tử) :

## Cổng thông tin hành chính điện tử :

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Thông báo chung | |
| 1 | Quản lý thông báo chung toàn trường |
| Lịch công tác | |
| 1 | Lịch công tác Trường |
| 2 | Lịch công tác Đơn vị |
| 3 | Lịch công tác cá nhân |
| 4 | Quản lý chia sẻ lịch |
| 5 | Đề xuất lịch công tác |
| Quản lý hộp thư nội bộ cá nhân | |
| 1 | Quản lý hộp thư đến |
| 2 | Quản lý hợp thư gửi |
| 3 | Quản lý thư nháp |
| 4 | Quản lý các thư đã xóa |
| 5 | Quản lý toàn bộ thư |
| Văn bản lưu trữ mẫu | |
| 1 | Quản lý lưu trữ văn bản mẫu |
| 2 | Quản lý lưu trữ văn bản pháp quy |
| Quy trình phân công xử lý văn bản đến | |
| 1 | Quản lý văn bản đến |
| 2 | Phân công xử lý văn bảng đến |
| 3 | Xử lý văn bản đến |
| 4 | Báo cáo xử lý văn bản đến |
| Quy trình phân công xử lý văn bản đi | |
| 1 | Quản lý văn bản đi |
| 2 | Duyệt thể thức văn bản |
| 3 | Văn bản trình ký |
| 4 | Cấp số văn bản |
| Quy trình giao, nhận việc | |
| 1 | Đề nghị công việc |
| 2 | Xử lý công việc |
| 3 | Thống kê xử lý công việc |

# Hệ thống cổng thông tin :

## Cổng thông tin cán bộ giảng viên:

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Quản lý hồ sơ cá nhân | |
| 1 | Xem hồ sơ cá nhân |
| 2 | Tra cứu, đề xuất hiệu chỉnh lý lịch cá nhân |
| 3 | Tra cứu, đề xuất hiệu chỉnh lý lịch khoa học |
| 4 | Tra cứu, in phiếu lương cá nhân |
| Quản lý lịch dạy, lịch coi thi | |
| 1 | Tra cứu lịch dạy, lịch coi thi theo tiến độ |
| 2 | Tra cứu lịch dạy, lịch coi thi theo tuần |
| Quản lý quy trình dề xuất tạm ngưng/dạy bù/dạy thay | |
| 1 | Đề xuất tạm ngưng |
| 2 | Đề xuất dạy bù |
| 3 | Đề xuất dạy thay |
| Quản lý điểm danh sinh viên, nhận xét lớp | |
| 1 | Điểm danh sinh viên, nhận xét lớp học |
| Quản lý điểm online | |
| 1 | Xem điểm online |
| Quản lý thống kê giờ giảng | |
| 1 | Quản lý giờ giảng cá nhân |
| 2 | Quản lý sai phạm cá nhân |
| Quản lý kết quả khảo sát cá nhân | |
| 1 | Quản lý chi tiết kết quả khảo sát cá nhân |

## Cổng thông tin sinh viên:

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Cổng thông tin sinh viên | |
| 1 | Quản lý tin tức |
| 2 | Tra cứu, đề xuất hiệu chỉnh lý lịch cá nhân |
| 3 | Khai báo lý lịch cá nhân đầu năm |
| 4 | Tra cứu chương trình đào tạo khung |
| 5 | Tra cứu kết quả điểm danh |
| 6 | Tra cứu kết quả rèn luyện |
| 7 | Tra cứu lịch học, lịch thi |
| 8 | Tra cứu kết quả học tập |
| 9 | Tra cứu công nợ sinh viên |
| 10 | Đăng ký học phần theo chương trình |
| 11 | Đăng ký học phần mở rộng |
| 12 | Liên hệ , góp ý |

## Chuyên trang tuyển sinh:

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Thiết kế website tuyển sinh | |
| 1 | Thiết kế bộ giao diện web theo yêu cầu |
| 2 | Giao diện desktop tự động chuyển đổi tương thích với các thiết bị di động như Mobile, Tablet, Notepad |
| 3 | Menu động cho phép hiệu chỉnh đa cấp |
| 4 | Module nhúng file Video giới thiệu Trường |
| 5 | Module tin nổi bật |
| 6 | Slide ảnh giới thiệu Trường |
| 7 | Bộ tìm kiếm tin tức |
| 8 | Module dạng tin giới thiệu xây dựng động: VD thông tin trường, nghiên cứu khoa học... |
| 9 | Module dạng tin tức xây dựng động: VD: Tin tức, sự kiện, hoạt động, tin đoàn thể... |
| 10 | Module thư viện Multimedia : hình ảnh, video |
| 11 | Link liên hệ kết nối với các đối tác của Trường |
| 12 | Link kết nối các hệ thống ứng dụng khác: EGOV, Portal HSSV, Portal CB-GV, Thư viện số... |
| 13 | Sitemap động |
| 14 | Thông tin liên hệ |
| 15 | Hỏi đáp trực tuyến thông qua vchat |
| 16 | Thống kê lượt truy cập |
| 17 | Góp ý bài viết tin tức |
| 18 | Kết nối google map |
| 19 | Kết nối tài khoản mạng xã hội: Facebook, Twinter, google +... |
| Quản lý tuyển sinh online | |
| 1 | Quản lý đăng ký xét tuyển online |
| 2 | Phản hồi kết quả qua email, cung cấp tài khoản đăng nhập |
| 3 | Tích hợp quản lý danh sách đăng ký xét tuyển online vào phần mềm quản lý đào tạo |
| 4 | Tra cứu kết quả thi THPT Quốc gia |
| 5 | Tích hợp quản lý danh sách đăng ký xét tuyển online trên phần mềm quản lý đào tạo |
| 6 | Tích hợp xét tuyển theo đề án riêng trên phần mềm quản lý đào tạo |

## Website nhà trường:

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Thiết kế website nhà trường | |
| 1 | Thiết kế bộ giao diện web theo yêu cầu |
| 2 | Giao diện desktop tự động chuyển đổi tương thích với các thiết bị di động như Mobile, Tablet, Notepad |
| 3 | Menu động cho phép hiệu chỉnh đa cấp |
| 4 | Module nhúng file Video giới thiệu Trường |
| 5 | Module tin nổi bật |
| 6 | Slide ảnh giới thiệu Trường |
| 7 | Bộ tìm kiếm tin tức |
| 8 | Module dạng tin giới thiệu xây dựng động: VD thông tin trường, nghiên cứu khoa học... |
| 9 | Module dạng tin tức xây dựng động: VD: Tin tức, sự kiện, hoạt động, tin đoàn thể... |
| 10 | Module thư viện Multimedia : hình ảnh, video |
| 11 | Link liên hệ kết nối với các đối tác của Trường |
| 12 | Link kết nối các hệ thống ứng dụng khác: EGOV, Portal HSSV, Portal CB-GV, Thư viện số... |
| 13 | Sitemap động |
| 14 | Thông tin liên hệ |
| 15 | Hỏi đáp trực tuyến thông qua vchat |
| 16 | Thống kê lượt truy cập |
| 17 | Góp ý bài viết tin tức |
| 18 | Kết nối google map |
| 19 | Kết nối tài khoản mạng xã hội: Facebook, Twinter, google +... |
| Phân quyền kiểm soát website | |
| 1 | Quản trị user & phân quyền |
| 2 | Quản trị menu |
| 3 | Quản trị tin tức |
| 4 | Quản trị nội dung module |
| 5 | Quản trị thư viện Multimedia |
| 6 | Quản trị upload file, hình ảnh |
| 7 | Cơ chế tự động resize ảnh phù hợp kích thước đăng tải và cải thiện tốc độ xử lý web. |
| 8 | Cơ chế post tin dạng văn bản hoặc nhúng file định dạng word, excel, pdf xem trực tuyến. |
| 9 | Quản trị thông tin liên hệ |

## Website công đoàn (Website con) :

## Website đoàn thanh niên (Website con):

# Quản lý tài sản :

## Chức năng chi tiết quản lý tài sản

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Phân quyền hệ thống | |
| 1 | Quản lý nhóm người dùng |
| 2 | Quản lý người dùng |
| 3 | Thay đổi mật khẩu |
| Danh sách thiết bị | |
| 1 | Danh mục tài sản |
| 2 | Danh mục nhóm tài sản |
| 3 | Danh mục loại tài sản |
| 4 | Danh mục khoa |
| 5 | Danh mục phòng ban |
| 6 | Danh mục nhà sản xuất |
| 7 | Danh mục nhà phân phối |
| 8 | Danh mục đơn vị tính |
| 9 | Danh mục quốc gia |
| 10 | Danh mục tình trạng tài sản |
| 11 | Danh mục nhân sự |
| 12 | Danh mục biểu mẫu |
| Quản lý kho | |
| 1 | Nhập tài sản |
| 2 | Xuất tài sản |
| 3 | Chi tiết nhập tài sản |
| 4 | Chi tiết xuất tài sản |
| Quản lý tài sản | |
| 1 | Thẻ tài sản |
| 2 | Chi tiết thẻ tài sản |
| 3 | Phục hồi tài sản |
| 4 | Nhóm thẻ tài sản |
| Giá trị tài sản | |
| 1 | Tăng giảm giá trị tài sản |
| 2 | Nhập giá |
| Phân bổ tài sản | |
| 1 | Điều chuyển tài sản |
| Lịch sử theo dõi quá trình sử dụng | |
| 1 | Lịch sử theo dõi quá trình sử dụng |
| Thanh lý | |
| 1 | Danh sách tài sản thanh lý |
| 2 | Cập nhật thanh lý |
| Kiểm kê | |
| 1 | Kế hoạch kiểm kê |
| 2 | Cập nhật thông tin kiểm kê |
| Khấu hao | |
| 1 | Khấu hao tài sản |

# Hợp tác quốc tế (Chưa có):

## Chức năng chi tiết hợp tác quốc tế :

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Quản lý nghiên cứu khoa học :

## Chức năng chi tiết quản lý quy trình thực hiện đề tài, dự án các cấp:

|  |  |
| --- | --- |
| STT | Tên nghiệp vụ |
| Quản lý danh mục | |
|  | Danh mục cấp độ đề tài |
|  | Danh mục lĩnh vực đề tài |
|  | Danh mục hồ sơ đăng ký đề tài |
|  | Danh mục khung hồ sơ đăng ký đề tài theo cấp độ |
|  | Danh mục tiêu chuẩn đánh giá |
|  | Danh mục khung tiêu chuẩn đánh giá |
| Lộ trình đăng ký | |
|  | Thông báo đăng ký đề tài |
|  | Danh sách đăng ký đề tài |
|  | Đăng ký đề tài nghiên cứu |
|  | Quy trình Kiểm duyệt đề tài |
|  | Quản lý hội đồng tuyển chọn đề tài |
|  | Quản lý kết quả tuyển chọn đề tài |
|  | Nhập kết quả tuyển chọn đề tài |
| Quản lý tiến độ - kinh phí | |
|  | Đề xuất kinh phí thực hiện đề tài |
|  | Quy trình kiểm duyệt kinh phí thực hiện |
|  | Quản lý tiến độ giải ngân - chi trả kinh phí |
|  | Quản lý báo cáo định kỳ |
|  | Nhập báo cáo định kỳ theo tiến độ thực hiện |
| Nghiệm thu và kết quả thực hiện | |
|  | Quản lý hội đồng khoa học thẩm định đề tài |
|  | Thành lập hội đồng khoa học thẩm định đè tài |
|  | Quản lý kết quả thẩm định |
|  | Nhập kết quả thẩm định theo tiêu chí |
|  | Nhập kết quả bài báo khoa học |
|  | Nhập kết quả báo cáo khoa học |
| Báo cáo - Thống kê | |
|  | Báo cáo số lượng đề tài nghiên cứu |
|  | Báo cáo nhân sự thực hiện đề tài |
|  | Báo cáo kinh phí thực hiện |
|  | Báo cáo kết quả xếp loại đề tài |