

**DANH MỤC TÍNH NĂNG HỆ THỐNG PHẦN MỀM QUẢN TRỊ ĐẠI HỌC
SỐ ESSOFT 6.5 _ STANDARD**

1. Phần mềm quản lý tuyển sinh
2. Phần mềm Quản lý Sinh viên, học viên
3. Phần mềm quản lý khối lượng giảng dạy
4. Phần mềm quản lý nghiên cứu khoa học
5. Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo trực tuyến
6. Phần mềm quản lý chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo
7. Phần mềm quản lý thời khóa biểu
8. Công thông tin đào tạo, khảo sát chất lượng giảng dạy
9. Phần mềm quản lý kết quả học tập
10. Phần mềm quản lý tài chính sinh viên, học viên
11. Phần mềm quản lý tốt nghiệp, cấp phát văn bằng, chứng chỉ
12. Phần mềm quản lý văn bản điều hành
13. Phần mềm quản lý Nhân sự
14. Phần mềm quản lý điều hành một cửa
15. Phần mềm quản lý phòng, đăng ký sử dụng phòng
16. Phần mềm Quản lý Hợp tác Quốc tế
17. Phần mềm Quản lý đánh giá môn học
18. Phần mềm quản lý các chỉ tiêu đánh giá đảm bảo chất lượng và quản lý minh chứng
19. Phần mềm quản lý lịch giảng
20. Phần mềm quản trị hệ thống, trữ dữ liệu nội bộ
21. Hệ thống app mobile cho người dùng

STT	Nội dung	ĐVT	SL
I	Phần mềm quản lý tuyển sinh	PM	1
1	Cổng thông tin tuyển sinh với các đối tượng Đại học chính quy, phi chính quy, Sau đại học	Module	1
	Cho phép quản lý thông tin (thông báo) tuyển sinh theo từng hệ tuyển sinh		
	Thí sinh ghi danh và xác nhận tài khoản được cấp trên cổng thông tin tuyển sinh		
	Thí sinh đăng ký tuyển sinh trên cổng thông tin tuyển sinh: Nhập các thông tin tuyển sinh, đăng ký ngành tuyển sinh		
	Cán bộ tuyển sinh quản lý được thông tin các đợt tổ chức tuyển sinh		
	Cán bộ tuyển sinh quản lý được hồ sơ tuyển sinh của thí sinh		

	Cán bộ tuyển sinh xét duyệt hồ sơ của thí sinh đủ điều kiện, không đủ điều kiện dự thi		
	Cán bộ tuyển sinh có thể tra cứu được thông tin nộp lệ phí tuyển sinh của thí sinh		
	Cho phép thí sinh chọn các khoản lệ phí tuyển sinh, lệ phí xét tuyển để nộp qua QR code mà hệ thống tuyển sinh sinh ra		
	Khi đăng ký tuyển sinh, phần mềm cập nhật hồ sơ tuyển sinh và gán các khoản phải thu vào hệ thống kế toán để phòng có thể thu các khoản lệ phí tuyển sinh trên phần mềm		
2	Quản lý học bổ sung kiến thức và học chuyển đổi		
	Thiết lập ngành ngành xa và ngành gần		
	Thiết lập danh sách các môn học Bổ sung kiến thức với đối tượng Sau đại học		
	Thiết lập danh sách các môn học chuyển đổi với đối tượng đào tạo Phi chính quy		
	Tổng hợp danh sách thí sinh theo học phần		
	Tạo lớp học phần học Bổ sung kiến thức		
	Quản lý nhập điểm học Bổ sung kiến thức		
	Quản lý thời khóa biểu học bổ sung kiến thức		
	Xét đủ điều kiện dự thi		
3	Quản lý đăng ký ôn thi với Sau đại học		
	Tổ chức đăng ký ôn thi		
	Duyệt kết quả đăng ký		
	Thu kinh phí ôn thi		
4	Phần mềm quản lý tuyển sinh	Module	01
4,1	Xét tuyển sinh đại học		
	Thiết lập chỉ tiêu tuyển sinh		
	Thiết lập thang điểm chuẩn dự kiến		
	Xét tuyển theo Phương thức Xét tuyển học bạ		
	Xét theo đối tượng Phi chính quy, kết quả học tập tốt nghiệp		
	Thống kê báo cáo trúng/ trượt sau xét tuyển		
4,2	Tổ chức thi tuyển sinh		
4.2.1	Tổ chức tuyển sinh		
	Cho phép thiết lập thông tin thi tuyển sinh của từng đợt tuyển sinh theo khối thi, ngành tuyển sinh và môn thi		

	Quản lý hồ sơ, danh sách xét tuyển thí sinh thi theo từng đợt thi		
	Quản lý hồ sơ, danh sách xét tuyển thí sinh thi theo từng đợt thi: Cho phép cập nhật, xét duyệt hồ sơ tuyển sinh		
	Duyệt thí sinh đủ điều kiện dự thi và không đủ điều kiện dự thi		
	Chức năng lập số báo danh cho đợt thi		
	Cho phép lập số báo danh tự động hoặc thủ công theo các tiêu chí sắp xếp khác nhau (Sắp xếp số báo danh theo ngành tuyển sinh hoặc họ tên thí sinh)		
	Cho phép thêm lựa chọn nhập tiền tố cho số báo danh		
4.2.2	Chức năng phân phòng thi		
	Cho phép phân phòng thi tự động hoặc thủ công cho từng đợt thi (có thể lựa chọn số thí sinh mỗi phòng thi và đánh số phòng theo lựa chọn)		
	Có thể lựa chọn phân phòng thi theo ngành tuyển sinh hoặc theo họ tên		
	Có thể chia đều số thí sinh vào mỗi phòng thi phân phòng thi		
	Cho phép hiển thị được những thí sinh chưa được phân phòng thi		
4.2.3	Chức năng tổ chức thi		
	Cho phép tổ chức thi cho các môn thi theo danh sách thí sinh đã lập số báo danh và phân phòng thi		
	Cho phép cập nhật thông tin thi (giờ thi, ngày thi, thời gian thi, hình thức thi) theo từng môn thi		
	Cho phép in các mẫu biểu liên quan đến môn thi như (có thể in từng phòng hoặc nhiều phòng thi cùng lúc): Danh sách dự thi, danh sách thu bài, phiếu ảnh dự thi, giấy báo dự thi, thẻ dự thi		
	Các mẫu biểu theo từng hệ đào tạo khác nhau		
4.2.4	Chức năng đóng túi thi		
	Cho phép đóng túi thi tự động và thủ công cho các môn thi		
	Khi đóng túi có thể được lựa chọn đánh từ số túi bao nhiêu, số phách từ, cắt số bài thi mỗi phòng và số thí sinh tối đa một túi		
	Cho phép in các mẫu biểu liên quan đến đóng túi cả khổ A4 và A3: Bảng đối chiếu phách, số báo danh, bảng hướng dẫn dồn túi, các mẫu biên bản chấm thi qua 2 vòng chấm		
4,3	Quản lý điểm tuyển sinh		

4.3.1	Chức năng nhập điểm thi		
	Cho phép nhập điểm thi theo túi thi của từng môn thi		
	Có các mẫu in liên quan đến nhập điểm theo túi		
4.3.2	Chức năng hồi điểm thi		
	Cho phép hồi điểm về theo từng môn thi cho thí sinh sau khi đã nhập điểm thi theo túi		
	Có các mẫu in danh sách điểm thi liên quan đến từng môn thi		
4.3.3	Xét tuyển sinh		
	Chức năng tổng hợp điểm tuyển sinh		
	Cho phép người dùng hiển thị được kết quả tuyển sinh của các thí sinh tham gia thi theo từng đợt thi		
	In được kết quả điểm thi theo các tiêu chí sắp xếp từ cao xuống thấp		
	Sắp xếp theo danh sách chung hoặc sắp xếp theo ngành dự thi		
4.3.4	Chức năng xét duyệt tuyển sinh		
	Chức năng cho phép xét tuyển những thí sinh trúng tuyển và không trúng tuyển theo các tiêu chí trúng tuyển riêng của từng hệ tuyển sinh, từng đợt tuyển		
	Cho phép in danh sách trúng tuyển và không trúng tuyển, sắp xếp theo ngành hoặc điểm từ cao xuống thấp		
4.3.5	Chức năng in phiếu bảng điểm để gửi về cho thí sinh		
	Cho phép in phiếu bảng điểm để gửi về cho thí sinh		
4.3.6	Chức năng thống kê kết quả tuyển sinh		
	Cho phép thống kê kết quả điểm tuyển sinh theo các tiêu chí khác nhau.		
4,4	Quản lý tài chính tuyển sinh		
	Gán và thu phí tuyển sinh		
	Hệ thống tự động gán các khoản phải thu tuyển sinh theo đơn giá ứng với đối tượng đào tạo và ngành tuyển sinh		
	Hệ thống liên thông đến phần mềm quản lý tài chính sinh viên của phần mềm để người dùng có thể thu các khoản phí tuyển sinh của thí sinh		
	Tổng hợp báo cáo		
	Hệ thống cho phép người dùng tổng hợp các khoản đã thu/chưa thu dạng công nợ của thí sinh		
	Cho phép thí sinh sau khi ghi danh thì nộp tiền trực tuyến qua hệ thống		

	Liên thông đến hệ thống tổ chức thi để lọc những thí sinh không đủ điều kiện dự thi khỏi danh sách được thi theo đợt thi do thiếu lệ phí tuyển sinh		
II	Phần mềm Quản lý Sinh viên, học viên	PM	1
1	Sinh viên, học viên nhập trường	Module	1
	Import dữ liệu từ file tuyển sinh vào phần mềm tự động		
	Cho phép chuyển đổi và cập nhật toàn bộ dữ liệu liên quan đến Sinh viên, học viên trúng tuyển vào phần mềm và kiểm tra dữ liệu sai hay không có so với danh mục của hệ thống		
	Cho phép nhập điều kiện trúng tuyển		
	Tiếp nhận Sinh viên, học viên khoá mới vào phần mềm		
	Liên thông gọi nhập học theo bàn thu các khoản học phí và lệ phí		
	Tạo và quản lý danh sách lớp hành chính		
	Gọi nhập học theo bàn hồ sơ		
	Phân lớp Sinh viên, học viên tự động theo ngành, chuyên ngành tuyển sinh		
	Lập mã Sinh viên, học viên theo quy chế của Bộ GD&ĐT		
	Cập nhật ảnh thẻ và In thẻ Sinh viên, học viên		
2	Quản lý hồ sơ Sinh viên, học viên	Module	1
	Quản lý danh sách Sinh viên, học viên theo lớp hành chính, chất lượng cao		
	Lập danh sách Sinh viên, học viên ngoài ngân sách		
	Quản lý giấy tờ Sinh viên, học viên nhập trường và trả giấy tờ Sinh viên, học viên ra trường		
	Quản lý cán bộ lớp		
	Quản lý khen thưởng và kỷ luật		
	Quản lý danh sách Sinh viên, học viên theo khoa, ngành, chuyên ngành, lớp		
	Cập nhật và In hồ sơ Sinh viên, học viên theo mẫu hồ sơ 58 của Bộ GD&ĐT		
	Quản lý các đối tượng chính sách, trợ cấp		
	Quản lý Sinh viên, học viên nội ngoại trú		
	Tìm kiếm thông tin Sinh viên, học viên theo nhiều tiêu chí khác nhau		
	Thống kê số liệu Sinh viên, học viên theo mẫu 58 của Bộ GD&ĐT		

3	Tổng hợp, thống kê	Module	1
	Lập hệ số điểm rèn luyện theo năm		
	Tổng hợp điểm rèn luyện theo học kỳ, năm học và toàn khóa học		
	In các giấy chứng nhận, xác nhận		
	In thẻ Sinh viên, học viên theo cả 2 mặt		
	Thống kê số liệu đầu vào theo mẫu biểu Bộ Giáo Dục ban hành theo quy định 58		
	In tổng hợp xét học bổng và danh sách học bổng chi tiết		
III	Phần mềm quản lý khối lượng giảng dạy	PM	1
1	Quản lý hồ sơ giảng viên	Module	1
	Quản lý danh sách các phòng ban đơn vị trường học		
	Quản lý chức danh cán bộ		
	Liên thông phần mềm Quản lý nhân sự lấy thông tin giảng viên hoặc nhập bổ sung trực tiếp		
2	Quản lý danh mục định mức	Module	1
	Định mức giờ giảng, NCKH theo chức danh cán bộ		
	Định mức đơn giá với Thỉnh giảng, với Cơ hữu		
	Định nghĩa danh mục Quy đổi giờ chuẩn và quy đổi tiền giảng		
	Định mức số tiền/ giờ chuẩn cho cơ hữu		
3	Quản lý tiền giảng	Module	1
	Nhập công việc nghiên cứu khoa học		
	Nhập công việc khác, sau giảng		
	Quản lý nhập giờ giảng		
	Quản lý giờ giảm		
	Tính tiền vượt giảng cho giảng viên cơ hữu		
	Thanh toán tiền giảng cho giảng viên thỉnh giảng		
	Quá trình đi thực tế		
4	Quản lý hoạt động giảng dạy	Module	1
	Môn học		
	Quá trình giảng dạy		
	Đăng ký đầu năm		

	Duyệt hồ sơ Hoạt động giảng dạy		
	Danh sách hội đồng hoạt động giảng dạy		
	Kết quả hoạt động giảng dạy		
5	Danh mục	Module	1
	Danh mục chức danh giảng dạy		
	Danh mục bậc đào tạo		
	Danh mục học vị		
	Danh mục loại hình đào tạo		
	Danh mục cấp bậc		
6	Quản trị	Module	1
	Thay đổi mật khẩu		
	Vai trò		
	Quản lý người dùng		
IV	Phần mềm quản lý nghiên cứu khoa học	PM	1
1	Khởi tạo chương trình	Module	1
	Đăng nhập vào hệ thống		
	Khởi tạo đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học trên hệ thống		
2	Quản lý đề tài NCKH	Module	1
	Quản lý đề xuất ý tưởng các cấp		
	Quản lý hồ sơ thầu/ đề cương nộp các cấp		
	Quản lý đề tài được phê duyệt các cấp		
	Quản lý tiến độ đề tài các cấp đang triển khai		
	Quản lý kết quả/sản phẩm đề tài các cấp đã nghiệm thu		
	Quản lý kinh phí thực hiện đề tài các cấp (nguồn kinh phí)		
	Quản lý đơn vị tài trợ, đơn vị phối hợp thực hiện đề tài các cấp		
	Quản lý sinh viên, học viên tham gia thực hiện đề tài các cấp		
3	Quản lý xuất bản quốc tế/trong nước	Module	1
	Quản lý bài báo quốc tế đã xuất bản		
	Quản lý bài báo quốc tế đã nộp		
	Quản lý bài báo trong nước đã xuất bản		

	Quản lý bài báo trong nước đã nộp		
4	Quản lý hội nghị, hội thảo	Module	1
	Quản lý các thông tin về hội nghị hội thảo		
5	Quản lý sách/tài liệu giảng dạy	Module	1
	Sách chuyên khảo		
	Sách tham khảo		
	Sách giáo trình		
	Sách hướng dẫn, tài liệu giảng dạy		
6	Quản lý NCKH sinh viên	Module	1
	Quản lý đề xuất ý tưởng sinh viên		
	Quản lý đề cương đề tài sinh viên được duyệt		
	Quản lý đề tài sinh viên đang triển khai		
	Quản lý kết quả/sản phẩm đề tài sinh viên đã nghiệm thu		
	Giải thưởng KH-CN sinh viên tham dự		
7	Quản lý giải thưởng NCKH	Module	1
	Các giải thưởng quốc tế		
	Các giải thưởng trong nước		
8	Quản lý sáng chế/GPHI	Module	1
	Quản lý thông tin về sáng chế/GPHI được công nhận		
9	Tính giờ KH-CN	Module	1
	Tính giờ quy đổi từ các đề tài (yêu cầu kết nối số liệu với module quản lý đề tài khoa học)		
	Tính giờ quy đổi từ các bài báo quốc tế, trong nước		
	Tính giờ quy đổi tham gia các hội nghị, hội thảo		
	Tính giờ quy đổi từ sách/tài liệu giảng dạy		
	Tính giờ quy đổi hướng dẫn sinh viên		
10	Tính giờ KH-CN	Module	1
	Thông tin về các đề tài		
	Thông tin về bài báo quốc tế, trong nước		

11	Tìm kiếm, thống kê, báo cáo	Module	1
	Tìm kiếm đề tài, chuyên đề trong hệ thống theo nhiều tiêu chí		
	Tìm kiếm thông tin nhà khoa học....		
	Tìm kiếm nâng cao		
	Tìm kiếm cá nhân		
V	Hệ thống phần mềm quản lý đào tạo trực tuyến	PM	1
1	Module quản lý thông báo	Module	1
	Cho phép thêm mới thông báo hệ thống cho toàn bộ người dùng trong hệ thống		
	Cho phép hạn chế đối tượng theo dõi thông báo		
	Cho phép gán nổi bật cho thông báo		
2	Quản lý Chương trình và kế hoạch thời khóa biểu	Module	1
	Liên thông đến phần mềm quản lý thời khóa biểu để xem Chương trình đào tạo		
	Thiết lập các môn trong một chứng chỉ chứng nhận		
3	Đề xuất khóa học	Module	1
	Cho phép học viên, sinh viên gửi đề xuất khóa học		
	Cho phép học viên, sinh viên giới thiệu các đối tượng phù hợp với khóa học		
4	Quản lý học tập	Module	1
	Khi học viên tham gia học tập, hệ thống sẽ hiển thị màn hình làm việc chung (Dashboard) cho mỗi học viên		
	Màn hình hiển thị danh sách khóa học mà học viên đã tham gia		
	Màn hình hiển thị danh sách khóa học mà học viên đang tham gia		
	Màn hình hiển thị tình trạng khóa học đã diễn ra		
	Màn hình hiển thị tình trạng khóa học đang diễn ra		
	Màn hình hiển thị tình trạng khóa học sẽ diễn ra		
	Màn hình hiển thị danh sách bài thi/kiểm tra cá nhân		
	Màn hình hiển thị danh sách chứng chỉ		
	Màn hình hiển thị danh sách khảo sát		
	Màn hình hiển thị các thông báo		

5	Tìm kiếm	Module	1
	Hệ thống hỗ trợ chức năng tìm kiếm bài giảng điện tử		
	Hệ thống hỗ trợ chức năng tìm kiếm tài liệu tham khảo		
	Hệ thống hỗ trợ chức năng tìm kiếm diễn đàn		
	Hệ thống hỗ trợ chức năng tìm kiếm thông tin trợ giúp		
6	Hỗ trợ chức năng học tập	Module	1
	Xem bài giảng		
	Xem bài kiểm tra		
	Xem tài liệu tham khảo trong khóa học		
	Thông báo tin tức về khóa học		
	Xem tiến trình học tập hiện tại		
	Tham gia thảo luận		
	Đặt câu hỏi, thắc mắc cho giảng viên		
	Xem trả lời của giảng viên		
	Góp ý, đánh giá, nhận xét, bình chọn về chất lượng của các giảng viên trong khóa học đó		
7	Bài kiểm tra/thi trong khóa học	Module	1
	Hệ thống cung cấp hỗ trợ tính năng thi trắc nghiệm		
	Hệ thống cung cấp hỗ trợ tính năng tự động đếm lùi thời gian		
	Hiển thị nhiều loại câu hỏi		
	Cho phép đánh dấu các câu hỏi		
	Nhận diện khuôn mặt trong quá trình thi kết thúc môn học		
	Cảnh báo tag màn hình khi đang kiểm tra/ thi		
	Nhảy đến câu hỏi bất kì		
	Cảnh báo hết giờ		
8	Lớp học ảo/hội thảo trực tuyến	Module	1
	Liệt kê, tìm kiếm lớp học online: theo giảng viên, theo thời gian, theo từ khóa, theo chủ đề		
	Hệ thống cho phép tạo, quản lý các lớp học ảo/ hội thảo trực tuyến để học viên có thể tham gia và có sự quản lý của giáo viên		
	Các lớp học trực tuyến này có thể tùy chỉnh thời gian tham gia, độ dài hay lựa chọn presenter/giáo viên của từng lớp		

	Tạo, sửa, xóa, duyệt		
	Phân giảng viên		
	Upload tài liệu giảng dạy		
	Cho phép nhận diện khuôn mặt qua chức năng đăng nhập vào hệ thống		
9	Thống kê	Module	1
	Thống kê theo thời lượng học của học viên		
	Thống kê mức độ hoàn thành tự học theo từng sinh viên theo từng học phần		
	Thống kê thời lượng sinh viên Vào/ Ra lớp học theo thời gian tự hệ thống điểm danh trực tuyến		
	Thống kê thời lượng giảng viên Vào/ Ra lớp học theo thời gian tự hệ thống điểm danh trực tuyến		
	Export báo cáo ra excel, pdf		
10	Quản trị đào tạo	Module	1
	Cho phép quản lý, theo dõi quá trình học tập của học viên		
	Cho phép người quản trị thêm học viên vào khóa học hoặc liên thông hệ thống đào tạo lấy dữ liệu người học		
	Cho phép quản lý bình luận trong khóa học		
	Cho phép quản lý người phụ trách khóa học		
	Cho phép chấm điểm bài tập về nhà với sinh viên		
	Cho phép nộp và giao bài tập cho sinh viên		
12	Quản trị nội dung đào tạo	Module	1
	Cung cấp chức năng cho phép người quản trị nội dung soạn giáo trình giảng dạy cho khóa học. Giáo trình được sắp xếp dạng hình cây phân biệt các học phần và học liệu		
	Cho phép đặt điều kiện học tập cho các node trong giáo trình: thời gian học, điều kiện học theo tuần tự (muốn học bài B phải hoàn thành việc học bài A).		
	Cho phép cập nhật, upload bài giảng với nhiều hình thức được số hóa khác nhau như: SCORM, AICC, HTML, Flash, Audio, Video, Doc, Bài thi, Quiz...		
	Cho phép cập nhật, upload tài liệu tham khảo cho khóa học.		
	Cho phép gỡ, duyệt/bỏ duyệt các học liệu trên giáo trình.		

	Cho phép quản lý, cập nhật thông báo cho khóa học, đợt thi.		
	Cho phép quản lý, cập nhật lịch sự kiện cho khóa học, đợt thi		
	Cho phép quản lý, cập nhật thông tin chứng chỉ cho khóa học, đợt thi.		
13	Tổ chức thi	Module	1
	Liên thông đến hệ thống quản lý đào tạo để tác vụ tổ chức thi		
14	Quản lý Điểm chứng chỉ	Module	1
	Quản lý danh sách người học theo cây thư mục lớp hành chính		
	Tổng hợp điểm học phần theo danh sách lớp hành chính		
15	Quản lý văn bằng chứng chỉ	Module	1
	Cho phép quản lý danh sách các loại chứng chỉ		
	Cho phép quản lý danh sách các học phần chứng chỉ		
	Cho phép thiết lập các môn chứng chỉ theo từng lớp hành chính.		
	Cho phép thiết lập các tiêu chí xét chứng chỉ theo từng loại chứng chỉ khác nhau		
	Quản lý danh sách người học đạt, không đạt chứng chỉ		
	Quản lý văn bằng của từng loại chứng chỉ		
16	Tích Hợp Phần Mềm Zoom và Microsoft team Học Và Dạy Trực Tuyến	Module	1
	Hệ thống cho phép tích hợp cùng môn học có thể học được cả 2 hệ thống Zoom và Microsoft team mà hệ thống vẫn thống kê và quản trị theo dõi được		
	Hệ thống tự liên thông đến phần thời khóa biểu để giảng viên có thể chủ động thiết lập tiết nào học trực tuyến		
	Sinh viên tự được đẩy vào lớp học trực tuyến theo danh sách lớp tín chỉ		
	Hệ thống tự động thống kê số phút sinh viên vào lớp học, giờ bắt đầu và giờ kết thúc		
	Hệ thống tự động thống kê số phút giảng viên vào lớp học, giờ bắt đầu và giờ kết thúc		
VI	Phần mềm quản lý chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo	PM	1

1	Quản lý chương trình đào tạo	Module	1
	Quản lý chương trình đào tạo khung cho tất cả các hệ		
	Sao chép chương trình đào tạo		
	Quản lý các khoá học, ngành đào tạo, chuyên ngành đào tạo		
	Quản lý số tín chỉ, số kỳ học		
	Quản lý các nhóm học phần		
	Quản lý các ràng buộc học phần		
	Quản lý số tiết lý thuyết và thực hành dựa vào số tín chỉ		
	Quản lý các học phần - môn học - mô đun		
2	Quản lý chương trình theo chuẩn đầu ra (CDIO)		
	Thông tin khóa, Ngành, Hệ áp dụng		
	Quản lý thông tin Chuẩn đầu ra cấp độ 2		
	Quản lý thông tin Chuẩn đầu ra cấp độ 3		
	Quản lý thông tin Chương trình đào tạo gốc		
3	Kế hoạch đào tạo	Module	1
	Xây dựng kế hoạch chi tiết lớp		
	Cho phép xác định thời gian chia theo tuần trong năm/ trong kỳ		
	Phân bổ phòng học: sử dụng tối ưu số phòng học hiện có của nhà trường, có ưu tiên xếp phòng học cho các lớp hành chính hoặc học phần khi cần.		
	Cho phép người dùng là các khoa/ bộ môn xem nội dung kế hoạch đào tạo toàn trường theo năm hoặc theo học kỳ		
	Cho phép người dùng theo dõi được tổng tiết của một lớp sẽ được bố trí ở kế hoạch chi tiết trong một tuần		
	Phân công giáo viên giảng dạy căn cứ vào kế hoạch đào tạo		
	Dựa vào số tiết thực hiện trong tuần để xếp kế hoạch thời khoá biểu		
4	Lập kế hoạch môn chi tiết theo kỳ	Module	1
	Cho phép xác định học kỳ từ tuần đến tuần		
	Cho phép thêm mới, sửa , xóa các học phần học trong học kỳ;		
	Cho phép xác định số tiết trong tuần thực hiện;		
	Cho phép in báo cáo kế hoạch thời khoá biểu.		

	Cho phép xuất ra Excel kế hoạch thời khoá biểu.		
VII	Phần mềm quản lý thời khóa biểu	PM	1
1	Quản lý thời khóa biểu	Module	1
	Lập kế hoạch toàn trường		
	Phân bổ ca cho các lớp		
	Phân bổ phòng học lý thuyết		
	Phân bổ phòng học thực hành		
	Phân bổ giáo viên giảng dạy		
	Lập thời khóa biểu chi tiết		
	Xác định ngày nghỉ toàn trường		
	Tạo lớp ghép		
	Quản lý lịch ngoại khóa Sinh viên, học viên		
	Lập lịch ngày nghỉ giáo viên		
	Quản lý lịch ngoại khóa phòng, ban, ngành, chuyên ngành		
	Cho phép tích hợp thời khóa biểu niên chế và tín chỉ		
	Quản lý thiết lập các tham số về số ngày học trong tuần; số tiết trong 1 buổi; số buổi trong một ngày; thời gian nghỉ giải lao giữa các tiết; thời gian nghỉ giữa 2 buổi		
	Thiết lập các tham số đăng ký học phần: Thời hạn đăng ký, số TC tối thiểu, tối đa, số Sinh viên, học viên tối đa cho từng kỳ học/năm học		
2	Xếp thời khóa biểu	Module	1
	Thiết lập các ràng buộc: theo chương trình đào tạo		
	Phần mềm cho phép thiết lập xếp tự động theo thuật toán Di truyền		
	Phần mềm được phát triển xếp tự động dựa vào API được chạy trực tiếp trên máy chủ khi máy trạm gọi xếp tự động		
	Phần mềm đưa ra danh sách các học phần chưa được xếp tự động và lý do		
	Hỗ trợ xếp TKB tự động theo một số ràng buộc xác định trước		
	Xếp TKB thủ công bằng thao tác kéo thả đơn giản		
	Tạo lớp tín chỉ thủ công		
	Cho phép các khoa tham gia xếp phân bổ giáo viên vào ô lịch thời khóa biểu		
	Tạo lớp tín chỉ tự động		

	Biểu diễn hiển thị thời khóa biểu theo chiều lớp		
	Biểu diễn hiển thị thời khóa biểu theo chiều giảng viên theo bộ môn		
	Biểu diễn hiển thị thời khóa biểu theo chiều phòng học		
	Thiết lập các tham số hệ thống: số tiết, số ca học, số ngày học trong tuần, ...		
	Thiết lập thông tin các ngày nghỉ lễ trong học kỳ/năm, phòng học rỗi bận, giảng viên rỗi bận trong kỳ/năm học.		
	Phần mềm xếp thời khóa biểu tự động phải theo thuật toán di truyền		
	Phần mềm có chế độ xếp thời khóa biểu tự động toàn trường hoặc theo danh sách một số lớp người dùng chọn		
	Xếp thời khóa biểu tự động gọi API xếp trên máy chủ chứ không xếp tại máy trạm của người dùng		
3	Xếp thời khóa biểu đối với hệ Phi chính quy	Module	1
	Hệ thống có chức năng thiết lập thời gian với các lớp phi chính quy		
	Hệ thống cho phép định nghĩa linh động thời gian học với từng học phần ứng với chương trình đào tạo		
	Hệ thống không phụ thuộc vào Học kỳ và Năm học của đối tượng Đại học chính quy		
	Hệ thống cho phép liên thông dữ liệu các Hệ đào tạo để kiểm tra trùng lịch, Phòng, Giảng viên		
	Hệ thống mềm dẻo cung cấp dữ liệu để phục vụ tính giờ giảng với các hệ đào tạo		
4	Trích lọc, báo cáo	Module	1
	Thống kê số liệu nhu cầu học cải thiện học lại theo toàn trường hoặc tiêu trí người dùng chọn		
	Cảnh báo màu sắc về mức độ trùng thời khóa biểu khi dự kiến xếp vào thời gian dự định		
	Nhìn (trích lọc, in ấn, xuất file excel/word/pdf) thời khóa biểu theo tổng thể, phòng học, giáo viên, theo lớp, bộ môn, khoa		
	Xuất thời khoá biểu ra Word, PDF hoặc Excel để người dùng có thể chỉnh sửa thành các mẫu báo cáo khác;		
	Nhìn và in thời khoá biểu theo phòng học để điều chỉnh xếp phòng học cho tối ưu		
	Nhìn và in thời khoá biểu theo giáo viên để điều chỉnh xếp giáo viên cho tối ưu		

	Nhìn và in thời khoá biểu theo lớp hành chính để xem xếp giãn cách đã hợp lý chưa để điều chỉnh;		
	Có thể thống kê tự động số lượng Sinh viên, học viên sẽ đăng ký học các môn theo đúng tiến độ của chương trình đào tạo, học lại, học vượt trợ giúp cho việc lập kế hoạch xác định số lượng các lớp học phần.		
	Có thể thống kê và in ấn số phòng học còn trống của một tầng/tòa nhà trong một khoảng thời gian hoặc toàn bộ một kỳ.		
	Có thể thống kê và in ấn số buổi trống/số tiết còn trống của một phòng học/tầng/tòa nhà trong một khoảng thời gian hoặc toàn bộ một kỳ.		
VIII	Cổng thông tin đào tạo, khảo sát chất lượng giảng dạy	PM	1
1	Quản lý trang tin tức	Module	1
	Trang thông tin điện tử		
	Viết và quản lý thông báo		
2	Quản lý Đăng ký tín chỉ	Module	1
	Đăng ký môn học		
	Đăng ký học phần trên công		
	Đăng ký cho từng Sinh viên		
	Chuyển lớp tín chỉ, kiểm tra trùng lịch		
	Đăng ký học lại cho niên chế		
	Đăng ký thi cải thiện điểm		
3	Cổng thông tin Sinh viên	Module	1
a	Quản lý thông tin Sinh viên		
	Thông tin cá nhân		
	Xem các thông báo trên cổng thông tin		
	Thông tin kết quả đăng ký học, lịch đăng ký		
	Thông tin khen thưởng/ kỷ luật		
	Thông tin điểm rèn luyện		
	Thông tin kết quả học tập		
	Thông tin điểm thi, điểm thành phần (có thể kiểm tra đã thực hiện khảo sát chất lượng giảng dạy theo môn xem điểm)		
	Thông tin thời khóa biểu		
	Thông tin lịch thi theo học kỳ		

	Thông tin kết quả xét tốt nghiệp		
b	Trang thông tin Sinh viên		
	Xem thời gian đăng ký học		
	Đổi mật khẩu người dùng		
	Quản lý thông tin học phí, tra cứu theo các khoản, theo kỳ		
	Liên kết nộp học phí trực tuyến		
	Xem chương trình đào tạo qua mạng		
	Sinh viên, học viên tham gia khảo sát		
4	Công thông tin Cán bộ giảng viên/ chuyên viên/ Cố vấn học tập	Module	1
a	Sử dụng chung		
	Trao đổi và trả lời các ý kiến của Sinh viên, học viên		
	Gửi mail nội bộ trong hệ thống		
	Xem các nội dung thông báo		
	Tra cứu xem hồ sơ cá nhân		
b	Giảng viên		
	Gán cán bộ coi thi theo phòng thi		
	Nhập điểm quá trình theo thời gian cho phép		
	Xem thời khóa biểu theo học kỳ, năm học		
	Điểm danh qua công lịch giảng theo thời khóa biểu lớp học phần tín chỉ của từng buổi dạy		
	Theo dõi tiến độ giảng dạy của lớp học phần tín chỉ		
	Kiểm tra, nhập bổ sung, kê khai giờ giảng, thanh toán giờ giảng		
c	Cố vấn học tập		
	Cố vấn cho Sinh viên về việc đăng ký tín chỉ		
	Duyệt/ Không duyệt các kết quả mà Sinh viên đăng ký tín chỉ trong kỳ chính, kỳ phụ		
	Theo dõi việc nộp học phí của Sinh viên		
	Quản lý danh sách các Sinh viên theo lớp tín chỉ mà đang cố vấn học tập		
5	Khảo sát chất lượng giảng dạy	Module	1
	Lập danh sách các câu hỏi		
	Lập danh sách đáp án phục vụ cho Sinh viên tích chọn khảo sát		
	Lập phiếu khảo sát chất lượng		
	Thống kê kết quả đánh giá khảo sát của Sinh viên		

	Thiết lập thời gian được tham gia đánh giá khảo sát		
	Nội dung khảo sát		
	Quy mô khảo sát		
	Sinh viên, học viên đánh giá giảng dạy của giáo viên		
IX	Phần mềm quản lý kết quả học tập	PM	1
1	Quản lý các quy chế	Module	1
	Tham số theo các quy chế đào tạo mềm dẻo		
2	Quản lý quá trình điểm	Module	1
	Cập nhật điểm thành phần theo phòng thi, lớp hành chính, lớp tín chỉ		
	Giảng viên có thể tự cập nhật điểm quá trình khi ngồi ở bất kỳ nơi đâu có mạng internet		
	Quy định các mức điểm số, điểm chữ. Quy định xếp loại hạng học lực		
	Cập nhật điểm theo túi thi, theo số phách		
	Cập nhật điểm các lần thi theo phòng thi, lớp hành chính		
	Nhập điểm từ Excel, nhập điểm học bù, kiểm tra bù		
	Xem bảng điểm chi tiết cá nhân, in bảng điểm cho Sinh viên, học viên		
	Quản lý điểm bảo lưu		
	Import dữ liệu từ kết quả thi trắc nghiệm của Trung tâm Thông tin và Khảo thí		
3	Xét chứng chỉ, học vụ	Module	1
	Xét thôi học, ngừng học, bảo lưu		
	Xét Sinh viên, học viên đủ điều kiện cấp chứng chỉ, nợ chứng chỉ		
	Liên thông dữ liệu cấp chứng chỉ để hệ thống kiểm tra điều kiện cần và đủ khi xét tốt nghiệp		
	Quản lý thông tin cấp phát văn bằng, chứng chỉ		
4	Chốt - Khóa và tra soát số liệu Điểm giữa các bộ phận	Module	1
	Khóa dữ liệu điểm Quá trình từ bộ phận nhập để tự động hệ thống chuyển điểm lên bộ phận đào tạo và Khảo thí		
	Bộ phận Khảo thí khóa dữ liệu để hệ thống tự động liên thông chuyển dữ liệu đến Phòng đào tạo		

	Mã hóa toàn bộ dữ liệu trong CSDL, chống cả người dùng có quyền quản trị CSDL sửa trực tiếp, chức năng tra soát dữ liệu		
	Chức năng chốt số liệu đăng ký tín chỉ, đảm bảo đưa ra cho người dùng những thay đổi về số tín chỉ của từng Sinh viên, học viên đăng ký		
	Chốt, tổng hợp số liệu Điểm của từng Sinh viên, học viên, hệ thống lưu các lần chốt này theo thời gian ngày chốt		
	Tra soát dữ liệu: dựa vào các lần chốt dữ liệu, người dùng có thể so sánh xem có thay đổi gì về dữ liệu so với lần chốt trước đó (Thêm mới bản ghi hoặc bị Chính sửa dữ liệu điểm đã có)		
5	Tổng hợp, thống kê	Module	1
	Tổng hợp điểm học kỳ thi lần 1 và điểm cao nhất		
	Tổng hợp điểm tích lũy, xếp hạng học lực, xếp hạng năm đào tạo		
	Tổng hợp thi lại, học lại		
	In bảo điểm cá nhân Sinh viên, học viên tạm thời và tốt nghiệp		
	Thống kê số liệu Sinh viên, học viên đã tốt nghiệp/ chưa tốt nghiệp		
	Chốt số liệu tốt nghiệp theo lần xét và năm học		
	Liên thông in chứng chỉ và bằng tốt nghiệp		
	In bảng điểm quá trình theo danh sách học phần lớp tín chỉ		
	In danh sách bảng điểm thi theo danh sách học phần lớp tín chỉ		
	Tổng hợp thiếu điểm thi, điểm thành phần, chuyển điểm		
X	Phần mềm quản lý tài chính sinh viên, học viên	PM	1
1	Quản lý học phí	Module	1
	Lập danh sách miễn giảm		
	Định nghĩa theo đơn giá tín chỉ theo từng học kỳ và năm học		
	Liên thông lấy dữ liệu Sinh viên trúng tuyển chờ nhập học từ bộ phận phòng đào tạo		
	Lập danh sách các khoản phí thu nhập học theo từng ngành học của năm nhập học		
	Quản lý và viết viên lai thu học phí nhập học		
	Quản lý và viết viên lai thu lệ phí nhập học		

	Tổng hợp chi tiết theo các khoản đã nhập học		
	Tổng hợp tổng nộp của từng ngành, hệ nhập học		
	Tổng hợp theo người thu đã trực tiếp tiếp nhận nhập học		
	Tổng hợp chi tiết theo các khoản còn nợ của Sinh viên nhập học		
	Viết biên lai thu tiền theo học phần đăng ký		
	Lập danh sách miễn giảm học phí theo học kỳ và năm học		
	Lập danh sách Sinh viên, học viên phải nộp học phí theo học kỳ		
	Lập danh sách Sinh viên, học viên phải nộp lệ phí theo học kỳ		
	In danh sách các khoản dự trừ Sinh viên phải nộp		
	Viết biên lai thu học phí Sinh viên dạng niên chế theo học kỳ		
	Viết biên lai thu các khoản lệ phí Sinh viên theo học kỳ và năm học		
	Thiết lập mẫu báo cáo biên lai tự in khi thu học phí lệ phí Sinh viên		
	Viết biên lai thu các khoản học phí Sinh viên theo học phần tín chỉ của học kỳ và năm học		
	Thống kê sinh viên nợ học phí		
2	Quản lý học bổng	Module	1
	Lập danh sách trợ cấp		
	Quản lý quỹ học bổng, phân bổ quỹ học bổng		
	Phân loại học bổng theo đối tượng		
	Tổng hợp kết quả học tập để xét học bổng		
	Tổng hợp kết quả điểm rèn luyện để xét học bổng		
	Danh mục xếp loại học bổng		
3	Xét học bổng	Module	1
	Kế thừa dữ liệu các bộ phận để xét học bổng (phòng đào tạo, phòng quản lý sinh viên)		
	Cho phép điều chỉnh danh sách sinh viên được hưởng học bổng hoặc không được hưởng một cách mềm dẻo		
	Tự động đưa ra danh sách các đối tượng được hưởng học bổng trợ cấp		
	Xét sinh viên được hưởng học bổng trợ cấp và học bổng khuyến khích học tập		

4	Chốt số liệu, Báo cáo đầu ra	Module	1
	Biên lai thu tiền học phí (2 liên)		
	Quản lý chốt số liệu đã thu lệ phí		
	Quản lý chốt số liệu đã thu theo học phí		
	Cho phép người dùng kiểm tra sự chính xác của số liệu đã thu so với lần bất kỳ đã chốt		
	Quản lý các thông tin và số liệu các lần đã chốt theo danh sách		
	Hiển thị lại thông tin lần đã chốt số liệu		
	Hệ thống đưa ra gợi ý và tra soát sự sai số liệu để hỗ trợ người dùng kiểm tra		
	Hệ thống cho phép in số liệu tổng hợp của lần chốt dữ liệu		
	Biên lai các khoản chi		
XI	Phần mềm quản lý tốt nghiệp, cấp phát văn bằng, chứng chỉ	PM	1
1	Quản lý tốt nghiệp	Module	1
	Xét điều kiện làm khoá luận, thi tốt nghiệp		
	Xét tốt nghiệp ra trường, xếp hạng tốt nghiệp, danh sách tốt nghiệp		
	Thiết lập tham số hạ bậc tốt nghiệp		
	Cập nhật Sinh viên, học viên nợ khác trước khi ra trường như nợ thư viện, thẻ Sinh viên, học viên, ...		
	Lập số hiệu bằng		
	Lập số vào sổ in bằng		
	Lập số và ngày quyết định		
	Đăng ký xét tốt nghiệp		
	Cho phép tự động xét điều kiện tốt nghiệp. Hệ thống phải đưa ra được danh sách các Sinh viên, học viên tốt nghiệp và danh sách Sinh viên, học viên nợ tốt nghiệp kèm lý do nợ một cách chi tiết nhất		
	Duyệt tốt nghiệp		
2	Quản lý văn bằng, chứng chỉ	Module	1
	Loại văn bằng, chứng chỉ		
	Xếp loại văn bằng chứng chỉ		
	Quản lý cấp phát phôi bằng		
	Quản lý cấp phát văn bằng, chứng chỉ		

	Thêm, sửa, xóa loại văn bằng, chứng chỉ		
3	Thông kê, báo cáo	Module	1
	In bảng điểm tốt nghiệp		
	In bằng tốt nghiệp		
	In giấy chứng nhận tốt nghiệp tạm thời		
	Tổng hợp Sinh viên, học viên tốt nghiệp và chưa tốt nghiệp		
	Thông kê số lượng văn bằng, chứng chỉ được cấp phát		
	In danh sách đủ điều kiện làm khóa luận, không đủ, nợ tốt nghiệp		
XII	Phần mềm quản lý văn bản điều hành	PM	1
1	Quản lý văn bản đến	Module	1
1,1	Nhập văn bản đến vào hệ thống		
	- Cho phép định nghĩa và phân loại các loại văn bản đến		
	- Nhập các thuộc tính văn bản đến		
	- Nhập nội dung toàn văn của văn bản đến thông qua máy quét hoặc tệp đính kèm		
	- Văn bản nội bộ		
1,2	Chuyển xử lý văn bản đến theo quy trình điện tử đã được phê duyệt trong thiết kế		
	- Thực thi việc phân phối văn bản đến cá nhân, phòng ban có liên quan xử lý văn bản		
1,3	Ghi ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo		
	- Lãnh đạo cho ý kiến chỉ đạo		
	- Thời gian xử lý		
	- Cá nhân xử lý văn bản đến		
1,4	Theo dõi tình trạng xử lý văn bản đến		
	- Hỗ trợ lãnh đạo các cấp tùy theo thẩm quyền có thể theo dõi tình trạng xử lý văn bản văn bản đến (và cả văn bản đi) theo các trạng thái:		
	- Tất cả các trạng thái văn bản		
	- Văn bản chưa xử lý		
	- Văn bản đang xử lý		
	- Văn bản đến hạn xử lý		
	- Văn bản quá hạn xử lý		
	- Văn bản xử lý xong		
	- Văn bản không xử lý		

1,5	Tìm kiếm, Tra cứu văn bản đến		
	- Tìm kiếm văn bản theo các thuộc tính văn bản		
	- Tìm kiếm toàn văn		
	- Tra cứu văn bản theo thời gian		
	- Tra cứu theo tình trạng xử lý		
	- Tra cứu theo cá nhân thực hiện		
2	Quản lý văn bản đi	Module	1
2,1	Quản lý quá trình soạn thảo, dự thảo văn bản đi		
	- Tạo lập dự thảo văn bản đi		
	- Chỉnh sửa dự thảo văn bản đi		
	- Thẩm tra văn bản đi		
	- Tra cứu, tìm kiếm dự thảo văn bản đi		
	- Cho phép ghi vết xử lý văn bản		
2,2	Quản lý văn bản liên thông	Module	1
	- Tiếp nhận văn bản từ hệ thống		
	- Gửi văn bản đến các cơ quan, đơn vị (cho phép ký số văn bản, hỗ trợ gửi mail, thông báo bằng tin nhắn)		
	- Theo dõi tiến độ, kết quả giải quyết văn bản		
	- Tra cứu, tìm kiếm văn bản		
	- Các chức năng khác		
	- Và các chức năng khác		
3	Quản lý giao việc (điều hành công việc)	Module	1
3,1	Tạo công việc và giao việc		
	- Thực hiện theo quy trình điện tử đã được phê duyệt trong thiết kế		
3,2	Theo dõi tình trạng xử lý công việc		
	Công việc đang xử lý		
	Công việc đến hạn xử lý		
	- Công việc quá hạn đã phân xử lý		
	Công việc quá hạn xử lý		
3,3	Ghi ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo		
	- Ghi ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo		
3,4	Xử lý công việc được giao		
	- Xử lý và cập nhật trạng thái xử lý công việc		

4	Quản lý hồ sơ công việc	Module	1
4,1	Quản lý thư mục lưu trữ hồ sơ công việc		
	- Lập thư mục lưu hồ sơ công việc		
	- Sửa/xóa thư mục lưu hồ sơ công việc		
	- Phân quyền thư mục hồ sơ công việc		
4,2	Quản lý hồ sơ công việc		
	- Tạo lập hồ sơ công việc: hồ sơ xử lý văn bản, hồ sơ giải quyết công việc, hồ sơ soạn thảo văn bản, hồ sơ văn bản liên quan, hồ sơ theo dõi hội báo, ...		
	- Sửa/xóa hồ sơ công việc		
	- Phân quyền hồ sơ công việc		
	- Gắn/bỏ các tài liệu trong hồ sơ		
	- Cập nhật kết quả xử lý hồ sơ công việc		
5	Báo cáo thống kê	Module	1
5,1	In sổ văn bản đi/ đến		
	- In sổ văn bản đi/đến theo số		
	- In sổ văn bản đi/đến theo ngày		
5,2	In báo cáo thông kê tình trạng xử lý văn bản		
	- Theo thời gian		
	- Theo đơn vị/theo cá nhân xử lý		
	- Theo lĩnh vực		
	- Theo trạng thái xử lý văn bản		
	- Theo người ký, Chuyên viên soạn thảo (đối với văn bản đi)		
	- Theo thời gian		
	- Theo đơn vị/theo cá nhân xử lý		
	- Theo lĩnh vực		
	- Theo trạng thái xử lý văn bản		
	- Theo người ký, Chuyên viên soạn thảo (đối với văn bản đi)		
	- Theo thời gian		
	- Theo đơn vị/theo cá nhân xử lý		
	- Theo lĩnh vực		
	- Theo trạng thái xử lý văn bản		
	- Theo người ký, Chuyên viên soạn thảo (đối với văn bản đi)		

6	Trao đổi thông tin	Module	1
	- Gửi thông tin, chia sẻ tài liệu		
	- Phản hồi thông tin		
	- Tra cứu, tìm kiếm		
	- Quản lý thông tin gửi/nhận		
	- Thống kê, tổng hợp		
	- Hồ sơ cá nhân		
7	Các tiện ích	Module	1
	- Thông báo chung, các bản tin nội bộ		
	- Lịch công tác		
	- Bảng lương		
	- Kết luận hợp		
	- Thống kê số lượt truy cập		
	- Thống kê kết quả ứng dụng		
	- văn bản đi/đến		
	- Trao đổi thông tin, công việc		
8	Tích hợp chữ ký số	Module	1
	- Hệ thống cho phép tích hợp với ứng dụng chứng thực chữ ký số khi được triển khai		
XIII	Phần mềm quản lý Nhân sự	PM	1
1	Tuyển dụng nhân sự	Module	1
	Cập nhật danh sách trúng tuyển, thi tuyển		
	Danh sách trúng tuyển tiếp nhận		
	Danh sách trúng tuyển xét tuyển		
2	Quản lý hợp đồng lao động	Module	1
	Quản lý giấy tờ cán bộ nộp		
	Nhập hợp đồng lao động		
	Danh sách cán bộ được tiếp nhận		
3	Quản lý hồ sơ cán bộ	Module	1
	Danh sách các đơn vị phòng ban		
	Danh sách cán bộ theo đơn vị		
	Nhập chi tiết hồ sơ cán bộ: lý lịch, quan hệ gia đình		

	Quản lý thông tin trích ngang		
4	Quản lý lương	Module	1
	Nhập lương theo hợp đồng lao động: (thử việc, ngạch, bậc)		
	Danh sách các ngạch bậc lương		
	Xét nâng lương thường xuyên		
	Xét nâng lương trước thời hạn do thành tích, nghỉ hưu, trình độ thay đổi		
	Cảnh báo lên lương		
5	Quản lý các quá trình	Module	1
	Quản lý quá trình đào tạo		
	Quản lý quá trình bồi dưỡng		
	Quản lý tiếp nhận sau đào tạo		
	Quá trình công tác		
	Thân nhân ở nước ngoài		
6	Quản lý khen thưởng, kỷ luật	Module	1
	Quản lý khen thưởng cán bộ		
	Quản lý quá trình kỷ luật		
7	Cổng thông tin cán bộ	Module	1
	Mỗi cán bộ có một tài khoản có thể đăng nhập vào hệ thống		
	Cán bộ có thể tự cập nhật thông tin cá nhân bản thân, các quá trình trên cổng thông tin cán bộ		
	Cán bộ có thể tự cập nhật thông tin khoa học cá nhân trên cổng thông tin cán bộ		
	Cán bộ tự theo dõi các thông tin về lương và các thông báo cho cán bộ		
XIV	Phần mềm quản lý điều hành một cửa	PM	1
1	Quản lý thiết lập quy trình động	Module	1
	Cho phép người dùng tự định nghĩa các trường dữ liệu trong một quy trình nghiệp vụ		
	Cho phép kéo thả các control trên giao diện động		
	Cho phép người dùng thiết lập các đối tượng liên quan đến quy trình		

	Trạng thái từng quy trình liên quan đến có hoặc không thu phí		
	Thiết lập người yêu cầu dịch vụ có hoặc không nhận tin nhắn qua Email hoặc qua App mobile		
2	Quản lý đơn vị/tổ chức tham gia vào quy trình	Module	1
	Xem danh sách các đơn vị/tổ chức sẽ tham gia vào quy trình		
	Thêm mới, sửa, xóa thông tin đơn vị/tổ chức		
	Tìm kiếm quy trình có liên quan đến đơn vị		
3	Quản lý nhóm quyền theo module	Module	1
	Xem tổng hợp, xem chi tiết, thêm mới, thay đổi, xóa, tìm kiếm nhóm quyền theo module		
	Xem danh sách các nhóm quyền theo đơn vị/tổ chức		
	Thêm, thay đổi, xóa quyền quản lý module cho người sử dụng		
4	Quản lý nhóm quyền theo phòng ban	Module	1
	Xem chi tiết, thêm mới, sửa đổi, xóa nhóm quyền theo đơn vị		
	Tìm kiếm nhóm quyền theo đơn vị theo điều kiện căn bản, nâng cao		
	Gán quyền quản lý đơn vị cho cán bộ quản lý của đơn vị		
5	Quản lý nhân viên	Module	1
	Thêm mới nhân viên trong đơn vị		
	Cán bộ quản lý có thể xem, sửa, xóa nhân viên trong đơn vị		
	Cán bộ quản lý có thể tìm kiếm hoặc tổng hợp danh sách các nhân viên trong đơn vị		
6	Quản lý nhật ký thao tác người dùng	Module	1
	Chương trình ghi lại các thao tác của người dùng trong cơ sở dữ liệu (thêm mới, sửa, xóa)		
	Cán bộ quản lý có thể xem danh sách thao tác đã thao tác (thêm mới/sửa/xóa) dữ liệu theo thời gian		
	Cán bộ quản lý có thể xem danh sách thao tác đã thao tác (thêm mới/sửa/xóa) dữ liệu theo chức năng		

	Cán bộ quản lý có thể xem danh sách thao tác đã thao tác (thêm mới/sửa/xóa) dữ liệu theo bảng dữ liệu		
	Cán bộ quản lý có thể xem danh sách thao tác đã thao tác (thêm mới/sửa/xóa) dữ liệu theo người dùng		
	Cán bộ quản lý có thể xem danh sách thao tác đã thao tác (thêm mới/sửa/xóa) dữ liệu theo loại thao tác		
	Cán bộ quản lý có thể chi tiết nội dung dữ liệu đã thao tác		
7	Quản lý danh mục nghề nghiệp	Module	1
	Cán bộ quản lý có thể thêm/sửa/xóa danh mục nghề nghiệp		
	Cán bộ quản lý có thể xem danh sách nghề nghiệp		
	Cán bộ quản lý có thể tìm kiếm mã nghề nghiệp		
8	Quản lý danh mục thủ tục hành chính một cửa	Module	1
	Cán bộ quản lý có thể thêm/sửa/xóa thủ tục hành chính một cửa		
	Cán bộ quản lý có thể xem danh sách thủ tục hành chính một cửa		
	Cán bộ quản lý có thể tìm kiếm mã thủ tục hành chính một cửa		
9	Quản lý danh mục hành chính	Module	1
	Cán bộ quản lý có thể thêm/sửa/xóa danh mục hành chính		
	Cán bộ quản lý có thể xem danh sách danh mục hành chính		
	Cán bộ quản lý có thể tìm kiếm danh mục hành chính		
10	Quản lý thông tin hồ sơ dịch vụ một cửa	Module	1
	Cán bộ một cửa có thể nhập thông tin tiếp nhận hồ sơ dịch vụ một cửa		
	Cán bộ một cửa có thể trả hồ sơ dịch vụ một cửa		
	Cán bộ một cửa có thể chuyển hồ sơ dịch vụ một cửa cho cán bộ thẩm định		
	Cán bộ một cửa có thể tìm kiếm hồ sơ theo điều kiện căn bản		
	Cán bộ một cửa có thể tìm kiếm hồ sơ trong hệ thống theo điều kiện nâng cao		

	Người dùng dịch vụ có thể kiểm tra thông tin hồ sơ dịch vụ một cửa trên website và biết được trạng thái của dịch vụ yêu cầu		
11	Phản hồi thông tin hồ sơ	Module	1
	Người sử dụng một cửa có thể phản hồi ý kiến về hồ sơ trên hệ thống		
	Cán bộ một cửa tiếp nhận thông tin phản hồi của sinh viên		
	Cán bộ một cửa tiếp nhận xem/sửa/xóa thông tin phản hồi của sinh viên		
	Cán bộ một cửa tiếp nhận chuyển thông tin phản hồi của sinh viên cho cán bộ thẩm định		
	Cán bộ thẩm định trả lời thông tin phản hồi cho sinh viên thông qua App mobile hoặc tin nhắn trên hệ thống		
XV	Phần mềm quản lý phòng, đăng ký sử dụng phòng	PM	1
1	Quản lý định nghĩa phòng	Module	1
	Định nghĩa phòng bạn		
	Định nghĩa phòng trống		
	Cho phép khoa định nghĩa phòng thực hành		
	Cho phép khoa định nghĩa phòng lý thuyết		
2	Quản lý tìm kiếm phòng	Module	1
	Cho phép cán bộ nhìn phòng ban theo trạng thái bạn/trống		
3	Đăng ký phòng	Module	1
	Cán bộ nhìn phòng trống		
	Cho phép cán bộ đăng ký phòng rồi		
	Hệ thống cho phép check trùng phòng khi đăng ký		
	Cán bộ quản lý duyệt đăng ký phòng		
	Đăng ký thông báo qua Email khi được phê duyệt phòng		
4	Tổng hợp	Module	1
	Tổng hợp phòng bạn/trống theo thời gian (sáng, chiều, tối)		
	Liên thông chức năng quản lý phòng tòa nhà từ phần mềm quản lý thời khóa biểu		

	Tổng hợp việc đăng ký mượn phòng		
XVI	Phần mềm Quản lý Hợp tác Quốc tế	PM	1
1	Quản lý đoàn vào	Module	1
	Quản lý thông tin đoàn		
2	Quản lý đoàn ra	Module	1
	Quản lý thông tin đoàn		
	Thời gian đi về		
	Địa điểm công tác		
	Mục đích / nội dung làm việc chính (Học cao học; Tham gia khóa đào tạo ngắn hạn; tham dự hội thảo; trao đổi, học hỏi kinh nghiệm;		
	Nguồn kinh phí cho chuyến đi		
	Đối tác tài trợ; nguồn chính phủ, học bổng, kinh phí tự túc, nguồn khác (ghi rõ)		
	Báo cáo kết quả chuyến đi (tính năng attached file, đính kèm báo cáo bản word và tư liệu ảnh, video...)		
3	Quản lý đề cương	Module	1
	Loại đề cương		
	Đơn vị hợp tác viết đề cương		
	Đầu mối viết đề cương tại trường		
	Đơn vị tài trợ		
	Quản lý nội dung đề cương		
4	Quản lý hoạt động truyền thông quảng bá	Module	1
	Các thông tin bao gồm:		
	Tên hoạt động (đính kèm file)		
	Loại hoạt động / sự kiện (chia theo nội dung):		
	Loại hoạt động / sự kiện (chia theo tần suất):		
	Đơn vị chủ trì		
	Người chịu trách nhiệm của đối tác		
	Thời gian		
	Địa điểm sự kiện		
	Mục đích / nội dung chính:		
	Kênh truyền thông cho sự kiện:		

5	Quản lý sản phẩm truyền thông	Module	1
	Mã sản phẩm		
	Tên sản phẩm		
	Nội dung sản phẩm truyền thông		
	Quản lý số lượng xuất, nhập các sản phẩm truyền thông		
	Số sản phẩm còn lại		
6	Quản lý các đối tác truyền thông = quản lý đối tác	Module	1
	Mã đối tác		
	Loại đối tác truyền thông		
	Thông tin đối tác truyền thông		
7	Quản lý thông tin về môi quan hệ hợp tác quốc tế	Module	1
	Quản lý hoạt động hợp tác		
	Quản lý đơn vị hợp tác		
	Quản lý đầu mối triển khai tại trường		
	Quản lý đơn vị chủ quản		
	Quản lý nguồn tài trợ		
	Thông tin chi tiết về hoạt động hợp tác		
	Báo cáo tiến độ		
XVII	Phần mềm Quản lý đánh giá môn học	PM	1
1	Khảo sát đánh giá môn học	Module	1
	Lập danh sách các câu hỏi		
	Lập danh sách đáp án phục vụ cho Sinh viên tích chọn khảo sát		
	Lập phiếu khảo sát chất lượng		
	Thống kê kết quả đánh giá khảo sát của Sinh viên		
	Thiết lập thời gian được tham gia đánh giá khảo sát		
	Nội dung khảo sát		
	Quy mô khảo sát		
	Sinh viên, học viên đánh giá giảng dạy của giáo viên		
2	Khảo sát	Module	1
	Lập danh sách các câu hỏi		
	Lập đáp án phục vụ		
	Lập phiếu khảo sát chất lượng		

	Thống kê kết quả đánh giá khảo sát của Sinh viên		
	Thiết lập thời gian được tham gia đánh giá khảo sát		
	Nội dung khảo sát		
	Quy mô khảo sát		
	Sinh viên, học viên đánh giá giảng dạy của giáo viên		
3	Đánh giá 360°	Module	1
	Lập danh sách các câu hỏi		
	Lập đáp án phục vụ		
	Lập phiếu khảo sát		
	Lập Danh sách cán bộ, giảng viên đánh giá và được đánh giá		
	Lập danh sách đơn vị đánh giá và đơn vị được đánh giá		
	Thiết lập thời gian được tham gia đánh giá khảo sát		
	Nội dung khảo sát		
	Quy mô khảo sát		
	Tổng hợp thống kê theo đơn vị, theo cá nhân		
4	Đánh giá Cựu SV, Nhà tuyển dụng	Module	1
	Lập danh sách các câu hỏi		
	Lập danh sách đáp án phục vụ		
	Lập phiếu khảo sát		
	Thiết lập thời gian được tham gia đánh giá khảo sát		
	Nội dung khảo sát		
	Quy mô khảo sát		
	Tổng hợp thống kê theo đơn vị, theo cá nhân		
XVIII	Phần mềm quản lý các chỉ tiêu đánh giá đảm bảo chất lượng và quản lý minh chứng	PM	1
	Tỷ lệ người học hài lòng về các tiện ích (sân chơi, phòng tự học,...) của Trường		
	Tỷ lệ tiêu chí về nhân lực đảm bảo đủ tiêu chuẩn mở mã ngành được đáp ứng		
	Tỷ lệ người học/giảng viên của khối ngành đáp ứng yêu cầu của khối ngành		
	Tỷ lệ giảng viên có trình độ TS trở lên của từng Khoa tham gia giảng từng chương trình ThS		
	Tỷ lệ nhập học theo chỉ tiêu đăng ký		
	Tỷ lệ thôi học		
	Tỷ lệ hài lòng của người học đối với môn học		

	Tỷ lệ người học thi lại		
	Tỷ lệ người học lại		
	Tỷ lệ người học bảo vệ luận văn, luận án tốt nghiệp của người học sau đại học		
	Tỷ lệ sinh viên đại học đạt điểm trung bình chung năm học từ khá trở lên theo chương trình đào tạo		
	Thời gian tốt nghiệp trung bình theo tháng theo từng chương trình đào tạo		
	Tỷ lệ người học tốt nghiệp (Số sinh viên tốt nghiệp/tổng số sinh viên năm cuối)		
	Tỷ lệ môn học có đủ tài liệu học tập tại Thư viện		
	Tỷ lệ cán bộ quản lý đào tạo được đào tạo, bồi dưỡng năng lực và phát triển chuyên môn nghiệp vụ về quản lý đào tạo theo nhiệm vụ, chức năng của các đơn vị		
	Tỷ lệ hài lòng của người học đối với chương trình		
	Tỷ lệ sinh viên đại học tham gia nghiên cứu khoa học		
	Tỷ lệ người học của từng chương trình ThS và TS có bài báo khoa học trong nước và quốc tế		
	Tỷ lệ sinh viên đại học chính quy của từng chương trình có việc làm sau tốt nghiệp 1 năm		
	Tổng số cán bộ		
	Số lượng cán bộ khác		
	Báo cáo nguồn thu từ Học phí, Ký túc xá, Học lại, thi lại, Bảo vệ luận văn, Hỗ trợ thực địa...theo từng lớp, từng chuyên ngành, từng hệ đào tạo (theo học kỳ, theo năm học)		
	Báo cáo nguồn thu từ tuyển sinh		
	Báo cáo tiền thù lao chi trả trực tiếp bao gồm (Coi thi, chấm thi, hội đồng KHĐT...)		
	Báo cáo tình hình thực hiện tài chính theo quý/ năm học (So sánh kế hoạch (1)/ thực hiện(2)		
	Hệ thống được biểu diễn số liệu báo cáo qua biểu đồ		
XIX	Phần mềm quản lý lịch giảng	PM	1
1	Đối với cán bộ lãnh đạo khoa/ bộ môn:		
	Xem toàn bộ kế hoạch chi tiết môn trong kỳ khi bộ phận Lập kế hoạch đào tạo của Phòng đào tạo thiết lập		
	Phân công giảng viên giảng dạy các Lớp tín chỉ theo Học phần mà Khoa/ Bộ môn quản lý		
	Xem danh sách kết quả thống kê Học lại/ Cải thiện điểm của các Học phần Khoa/ Bộ môn quản lý		

	Xem tỷ lệ phân bổ theo phân trăm sinh viên của từng buổi học để định hướng các Khoa/ Bộ môn xếp thời khóa biểu Học lại/ học Cải thiện điểm		
	Tự xếp thời khóa biểu cho Khoa/ Bộ môn theo các Học phần quản lý		
	Xem toàn bộ các môn học thuộc Khoa/ Bộ môn mình quản lý		
	Định nghĩa các ngày nghỉ lễ, tết trên hệ thống Công thông tin lịch giảng		
	Tra cứu danh sách các biểu mẫu và hướng dẫn sử dụng		
	Duyệt khóa điểm thành phần		
	Duyệt khóa điểm thi		
	Duyệt khóa điểm theo túi thi		
	Theo dõi danh sách lớp tín chỉ của Học phần khoa/ bộ môn mình quản lý		
	Phân công cán bộ chấm thi		
	Phân công cán bộ coi thi		
	Phân công cán bộ nhập điểm theo túi thi		
	Phân công bộ nhập vi phạm kỷ luật thi		
2	Đối với giảng viên:		
	Nhập điểm quá trình, tự giảng viên định nghĩa các thành phần theo môn học		
	Xem lịch học các lớp tín chỉ theo thời khóa biểu được phân		
	Nhập điểm thi theo túi thi		
	Tự xếp lịch giảng các lớp tín chỉ được xếp thời khóa biểu, xếp nội dung - hình thức giảng dạy- hình thức thi đến từng buổi học		
	Xem lịch coi thi		
	Duyệt sinh viên đăng ký tín chỉ		
	Điểm danh sinh viên theo lớp tín chỉ		
	Điểm danh sinh viên qua QR Code		
	In danh sách dự thi theo phòng thi		
3	Chức năng cho Thanh tra		
	Lọc thời khóa biểu đến ngày, học kỳ, năm học, cơ sở đào tạo		
	Xem và in danh sách thời khóa biểu thanh tra		
XX	Phần mềm quản trị hệ thống, trực dữ liệu nội bộ	PM	1
1	Quản trị hệ thống	Module	1

	Quản lý danh sách các chức năng chi tiết hệ thống phần mềm		
	Quản lý danh sách các vai trò người dùng		
	Quản lý danh sách người dùng		
	Phân quyền theo phạm vi dữ liệu của người dùng		
	Quản lý gán quyền sử dụng vai trò, đơn vị quản lý		
	Quản lý cấp quyền cho lãnh đạo		
	Quản lý cấp quyền cho trưởng bộ phận		
	Quản lý cấp quyền cho chuyên viên		
	Quản lý cấp quyền cho Sinh viên, học viên tra cứu		
	Quản lý thiết lập tham số dữ liệu của hệ thống		
	Cho phép phục hồi dữ liệu		
	Cho phép sao lưu dữ liệu		
2	Quản lý danh mục cho toàn bộ hệ thống	Module	1
	Quản lý cho phép Thêm, Sửa, Xóa các loại danh mục từ điển như Tỉnh, Huyện, Dân Tộc, Tôn giáo, ...		
	Quản lý danh mục Hệ đào tạo		
	Quản lý danh mục Khoa, Khóa		
	Cho phép định nghĩa danh mục Bộ môn (quản lý các môn học và Giảng viên của bộ môn đó) phục vụ cho gợi ý xếp thời khóa biểu		
	Quản lý danh sách các Học phần/ môn học/ mô đun		
	Danh sách các Giảng viên/ cán bộ		
	Quản lý toàn bộ các danh mục khác như: Loại khen thưởng/ kỷ luật, Hình thức khen/ kỷ luật, loại rèn luyện, ...		
3	Lưu vết hệ thống	Module	1
	Cập nhật vết dữ liệu		
	Cập nhật ký hệ thống		
4	Tích hợp hệ thống đăng nhập một lần, các hệ thống phần mềm liên thông		
XXI	Hệ thống app mobile cho người dùng	PM	1
1	App Mobile học viên		
	Thông tin cá nhân		
	Thông tin lịch học		
	Khi giáo viên thay đổi lịch dạy, sẽ có thông báo đến app cho sinh viên nắm được		

	Thông tin lịch thi		
	Kết quả học tập		
	Xem chương trình đào tạo		
	Khen thưởng, kỷ luật		
	Thông tin tài chính		
	Đánh giá giảng dạy		
	Thông báo chung		
2	App Mobile giảng viên		
	Thông tin cá nhân		
	Thông báo chung, tin tức		
	Quản lý lớp		
	Quản lý khóa học		
	Quản lý tài liệu		
	Lịch cá nhân		
	Quản lý điểm danh		
	Quản lý hội thảo		
	Quản lý tài chính		