|  |  |
| --- | --- |
| **Họ và tên:** Trần Lê Duy Tân  **MSSV:** 23521406 | **BÀI TẬP THỰC HÀNH TUẦN 1** |

1. **Khảo sát hiện trạng, phát biểu bài toán**
   1. **Cơ sở tổ chức**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC

BỘ PHẬN GIÁO VỤ

PHÒNG TỔ CHỨC

KHOA

CÁN BỘ GIẢNG DẠY

* 1. **Chức năng mỗi bộ phận**
* Khoa:
  + Chịu trách nhiệm quản lý nhiều cán bộ giảng dạy.
  + Chịu trách nhiệm quản lý môn học, lớp học.
  + Chịu trách nhiệm quản lý đồ án, niên luận.
  + Chịu trách nhiệm phân công và quản lý cố vấn học tập cho các lớp.
  + Kiểm tra và điều chỉnh khối lượng công tác giảng dạy của cán bộ giảng dạy.
* Phòng tổ chức:
  + Quản lý lý lịch của các cán bộ trong nhà trường.
* Bộ phận giáo vụ:
  + Tính tiền cho các bộ giảng dạy dựa trên khối lượng công tác giảng dạy.
* Cán bộ giảng dạy:
  + Giảng dạy ở Trường hoặc ở các đơn vị đào tạo khác.
  + Chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện đồ án, niên luận.
  + Chịu trách nhiệm đọc và nhận xét đồ án, niên luận.
  + Chịu trách nhiệm làm cố vấn học tập cho các lớp.
  + Kê khai khối lượng công tác giảng dạy và báo cáo về khoa.
  1. **Các quy trình nghiệp vụ**
* Nghiệp vụ về quản lý: Quản lý cán bộ giảng dạy, quản lý lớp học, quản lý, môn học, quản lý đồ án niên luận, quản lý việc phân công và quản lý cố vấn học tập, qunar lsy lý lịch các bộ nhà trường, quản lý khối lượng công tác giảng dạy
* Nghiệp vụ về tính toán: Tính số tiết chuẩn, tính số tiết giảng dạy, tính khối lượng công tác giảng dạy, tính tiền cho cán bộ giảng dạy.
* Nghiệp vụ về báo cáo, thống kê: Báo cáo và thống kê về khối lượng công tác giảng dạy.

1. **Phân tích yêu cầu**
   1. **Yêu cầu chức năng**

* Lưu trữ thông tin:
  + Thông tin cán bộ: Mã số cán bộ, họ tên, chức danh,…
  + Thông tin môn học: Mã môn học, tên môn, giáo viên phụ trách, khoa quản lý, số tín chỉ, số tiết dạy,...
  + Thông tin lớp học: Mã lớp, tên lớp, cố vấn học tập, sỉ số, khoa quản lý,…
  + Thông tin về đồ án, niên luận: Mã đồ án/ niên luận, tên đồ án/ niên luận, cán bộ hướng dẫn, cán bộ phản biện, sinh viên thực hiện, số tín chỉ,..
* Tra cứu, tìm kiếm thông tin:
  + Tra cứu thông tin cán bộ qua mã cán bộ, tên cán bộ.
  + Tra cứu thông tin môn học qua mã môn, tên môn.
  + Tra cứu thông tin lớp học qua mã lớp, tên lớp.
  + Tra cứu thông tin đồ án/ niên luận qua mã, tên, cán bộ hướng dẫn, sinh viên thực hiện của đồ án/ niên luận
* Tính toán:
  + Tính khối lượng công tác giảng dạy dựa trên số tiết giảng dạy.
  + Tính tiền lương dựa trên khối lượng giảng dạy.
* Báo cáo, thống kê:
  + Thống kê khối lượng giảng dạy,…
  1. **Yêu cầu phi chức năng**
* Giao diện:
  + Giao diện người dùng thân thiện, đa ngôn ngữ, tương tác cao.
* Vận hành:
  + Hệ thống phải chạy được trên máy tính bàn, máy tính bảng và mọi thiết bị điện thoại di động.
  + Hệ thống phải chạy được trên mọi trình duyệt Web.
* Hiệu suất:
  + Mọi tương tác giữa người dùng và hệ thống không vượt quá 2 giây.
  + Hệ thống phải hoạt động 24/7.
* Bảo mật:
  + Chỉ người quản lý mới có quyền xem hồ sơ, thông tin cá nhân của cán bộ.