![A picture containing background pattern

Description automatically generated]()

**Hà Nội, tháng........năm 20...**

**BÁO CÁO**

**THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

***“XÂY DỰNG WEBSITE QUẢN LÝ THƯ VIỆN CHO TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ BÁCH KHOA HÀ NỘI CƠ SỞ THANH TRÌ”***

**Ngành: CNTT/LTMT**

SINH VIÊN THỰC HIỆN: **…………………….**

MÃ SỐ SINH VIÊN: **………………………..**

LỚP: **………………………**

GV PHỤ TRÁCH: **………………………………**

MÔN HỌC: **THIẾT KẾ ĐỒ HỌA & QUẢNG CÁO**

![A picture containing background pattern

Description automatically generated]()

**Hà Nội, tháng........năm 20...**

**BÁO CÁO**

**THỰC TẬP TỐT NGHIỆP**

***“XÂY DỰNG WEBSITE QUẢN LÝ THƯ VIỆN CHO TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ BÁCH KHOA HÀ NỘI CƠ SỞ THANH TRÌ”***

**Ngành: CNTT/LTMT**

|  |  |
| --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** | |
|  | *Hà Nội, Ngày ..... tháng ..... năm 20....* |

**PHIẾU NHẬN XÉT THỰC TẬP**

**Họ tên sinh viên (nhóm):** **Lớp-khóa:**

**MSSV:**

**Địa chỉ:**

Ngày bắt đầu: ngày kết thúc:

Nội dung thực tập:

1. **Nhận xét của GVHD về chất lượng công việc giao cho SV thực hiện:**

*Các công việc được giao:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Hoàn thành xuất sắc | * Khá | * Yếu |
| * Tốt | * Trung bình |  |

*Hoàn tất công việc được giao:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Hoàn thành đúng | * Thỉnh thoảng đúng | * Không đúng thời hạn |

1. **Nhận xét của GVHD về bản thân sinh viên:**
   1. *Năng lực chuyên môn được sử dụng vào công việc được giao ở mức:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Giỏi | * Khá | * Trung bình | * Yếu |

* 1. *Tinh thần, thái độ đối với công việc được giao:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Tích cực | * Bình thường | * Thiếu tích cực |

* 1. *Đảm bảo chuyên cần:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Tốt | * Khá | * Trung bình | * Kém |

* 1. *Thái độ đối trong công việc:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Hòa đồng | * Tích cực | * Bình thường | * Rụt rè |

* 1. *Khả năng sử dụng phần mềm văn phòng (office):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Giỏi | * Khá | * Trung bình | * Yếu |

1. **Các nhận xét khác (nếu có):**

1. **Đánh giá:**
2. Điểm chuyên cần, tác phong và đạo đức (Đạt/Không đạt):
3. Điểm chuyên môn (Đạt/Không đạt):

|  |  |
| --- | --- |
| **Sinh viên thực hiện**  (*Ký và ghi rõ họ tên*) | **GVHD**  (*Ký và ghi rõ họ tên*) |

**KẾ HOẠCH THỰC TẬP**

**Danh sách thành viên nhóm:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Điện thoại** | **Ghi chú** |
| 1 | Khương Tuấn Minh | 0817770950 |  |
| 2 | Trần Văn Cường | 0386129407 |  |
| 3 | Phạm Tuấn Anh | 0945623531 |  |

**1. Nội dung thực tập: Xây dựng Website Quản lý thư viện cho trường Cao đẳng Công nghệ Bách Khoa Hà Nội cơ sở Thanh Trì**

**2. Nhiệm vụ cá nhân:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ và tên** | **Nhiệm vụ** | **Ghi chú** |
| 1 | Khương Tuấn Minh | Phân tích hệ thống |  |
| 2 | Trần Văn Cường | Thiết kế Backend |  |
| 3 | Phạm Tuấn Anh | Thiết kế Frontend |  |

**3. Kế hoạch thực hiện**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ngày thực hiện** | **Công việc triển khai cụ thể** | **Kết quả đạt được *(theo tỷ lệ %)*** | **Ghi chú** |
| 10/1/2025 – 15/1/2025 | * Tiến hành phân chia nhiệm vụ * Bắt đầu tìm hiểu về đề tài * Thu thập thông tin khách hàng * Khảo sát hiện trạng hiện tại * Biện pháp giải quyết * Mô tả bài toán cần giải quyết * Sang chương 2: Xác định các actor và usecase của hệ thống | 100 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# **LỜI NÓI ĐẦU**

*Hà Nội, ngày tháng năm 20*

**Xác nhận của Cán bộ hướng dẫn Sinh viên**

*(ký, ghi rõ họ và tên) (ký, ghi rõ họ và tên)*

# **MỤC LỤC**

# **CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT**

# **DANH MỤC HÌNH VẼ, BẢNG BIỂU**

# **CHƯƠNG I: KHẢO SÁT HỆ THỐNG**

1. **GIỚI THIỆU KHÁCH HÀNG**
   * Tên khách hàng: Trường Cao đẳng Công nghệ Bách khoa Hà Nội (Cơ sở Thanh Trì – Hà Nội)
   * Tên viết tắt: HPC
   * Logo:



* + Số điện thoại khách hàng: 0961 224 529
  + Đại diện khách hàng: Ms. Nguyễn Thị Huyền
  + Địa chỉ: Km 3 + 350 Đường Phan Trọng Tuệ - Huyện Thanh Trì - TP.Hà Nội (Cách khu đô thị Đại Thanh 1km, cách bệnh viện K Tam Hiệp 300m)
  + Mã trường: CDD0308
  + Email liên hệ: truyenthong@bachkhoahanoi.edu.vn
  + Ngày thành lập: 26/9/2001
  + Các ngành học chính:
    - Công nghệ thông tin (Công nghệ thông tin, Lập trình máy tính, Thiết kế đồ hoạ)
    - Điện – Điện tử (Điện công nghiệp, Công nghệ kỹ thuật điện – điện tử, Kỹ thuật máy lạnh và điều hoà không khí, Tự động hoá công nghiệp)
    - Kinh tế (Kế toán, Quản trị kinh doanh, Marketing, Logistics)
    - Du lịch – Khách sạn (Quản trị khách sạn, Quản trị lữ hành, Hướng dẫn du lịch)
    - Ngôn ngữ và Văn hoá Hàn Quốc
    - Ngôn ngữ và Văn hoá Trung Quốc
    - Ngôn ngữ và Văn hoá Nhật Bản
    - Ngôn ngữ Anh
    - Ngôn ngữ Đức
    - Công nghệ ô tô
    - Chăm sóc sắc đẹp
    - Chương trình đào tạo đặc biệt (chuyển tiếp sang các trường ĐH Hàn Quốc, Đài Loan)
    - Chương trình đào tạo kỹ sư quốc tế ngành Chip và Chất bán dẫn
  + Các con số nổi bật:
    - 11 khoa
    - 21 chuyên ngành12,000+ sinh viên đang theo học
    - 250+ cán bộ, giảng viên
    - 550+ đối tác
    - 3000 + du học sinh đang theo học tại Hàn Quốc, Nhật Bản, Đài Loan, CHLB Đức
    - 30000 + sinh viên đã tốt nghiệp
  + Sứ mệnh: Trường Cao đẳng Công nghệ Bách khoa Hà Nội có sứ mệnh đào tạo đa ngành nguồn nhân lực chất lượng cao, tiếp cận trình độ khu vực ASEAN và quốc tế; đào tạo gắn kết với doanh nghiệp, kết hợp nghiên cứu, ứng dụng, chuyển giao tiến bộ khoa học, công nghệ, góp phần nâng cao chất lượng nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu, mục tiêu phát triển kinh tế – xã hội của đất nước.
  + Tầm nhìn: Đến năm 2030, Trường Cao đẳng Công nghệ Bách khoa Hà Nội trở thành Trường cao đẳng đào tạo đa ngành chất lượng cao đạt chất lượng kiểm định quốc tế. Phấn đấu đủ điều kiện, tiêu chuẩn để trở thành cơ sở giáo dục đại học định hướng ứng dụng sau năm 2030. Sinh viên sau khi tốt nghiệp có đủ năng lực làm việc trong môi trường toàn cầu hóa.

1. **KHẢO SÁT HIỆN TRẠNG**
   * Trường đã xây dựng khu vực thư viện dành cho các sinh viên có thể sử dụng trong mục đích nghiên cứu, làm việc nhóm,… Tuy nhiên trường chưa có hệ thống quản lý thư viện tự động mà vẫn phải sử dụng phương thức ghi chép trên giấy để thông kê số lượng sách, làm thẻ mượn, phiếu trả,... Điều này dẫn đến các hệ quả như sau:
     + Nếu như có số lượng sách mới nhập vào nhiều thì sẽ rất mất thời gian ghi chép và có thể nhầm lẫn
     + Việc mượn sách của sinh viên cũng gặp trở ngại khi sử dụng thẻ giấy/thẻ cứng, bởi nếu mất thì sẽ không có cách nào để xử lý.
     + Việc thanh toán sẽ mất thời gian hơn nếu số lượng mượn sách có nhiều.
2. **BIỆN PHÁP GIẢI QUYẾT**
   * Để khắc phục tình trạng như trên, nhà trường đã thảo luận với tổ dự án là sẽ phải thiết kế một hệ thống trên website về việc Quản lý thư viện bởi thiết kế trên website sẽ có thể dễ dàng sửa chữa và nâng cấp hệ thống định kỳ theo thời gian của nhà trường.
3. **MÔ TẢ BÀI TOÁN CẦN GIẢI QUYẾT**

Thư viện của trường có nhu cầu quản lý số lượng sách, việc sử dụng sách của độc giả. Bao gồm các vấn đề chính sau:

Trước hết sẽ phải có thông tin của các Thủ thư làm việc, bao gồm MaThuThu, HoTen, SĐT, DiaChi, GioiTinh, Taikhoan, Matkhau.

Tiếp theo sẽ đến phần thông tin của các Độc giả, ở đây là các sinh viên. Để có thể mượn được sách thì các sinh viên phải đăng ký vào hệ thống và phải nhập các thông tin sau: HoTen, NgaySinh, Lop, Khoa, MaSinhVien. MaDocGia, TaikhoanDG, MatkhauDG thì sẽ được tăng tự động

Ở phần thông tin sách thì sẽ bao gồm các thông tin như sau: MaSach, TenSach, NXB, NamXuatBan, TheLoại, SoLuong, GiaThue. Sách có thể được phân loại theo danh mục dựa vào phần TheLoai.

Về việc lập phiếu mượn thì sẽ có những yêu cầu như sau: MaPhieuMuon, MaDocGia, HoTen, Lop, MaSinhVien, NgayMuon, Danh sách mượn. Tối đa sẽ mượn được 3 cuốc sách. Thông tin về HoTen, MaSinhVien, Lop sẽ được lấy thông qua MaDocGia. Khi thủ thư lập phiếu thì sẽ gửi cho người mượn và hẹn trả tối đa là 30 ngày kể từ ngày mượn

Phiếu trả sẽ được lập với những thông tin như sau: MaPhieuTra, MaPhieuMuon, MaDocGia, NgayMuon, NgayTra, GiaMuon, TienPhat, ThanhTien, Danh sách mượn. Các thông tin MaPhieuMuon, MaDocGia, NgayMuon, Danh sách mượn sẽ được lấy từ bảng Phiếu mượn thông qua MaPhieuMuon. Về phần tiền phạt, thì thời hạn mượn tối đa là 30 ngày, nếu cứ quá 1 ngày thì sẽ phạt thêm 2.000đ, sau đó sẽ tịnh tiến dựa trên số ngày trả trễ. Việc tính số ngày trả trễ sẽ tính bằng NgayTra – NgayMuon. ThanhTien = GiaMuon + TienPhat.

Về thống kê báo cáo thì sẽ thống kê số tiền thu được qua từng tháng, quý và năm.

Về các chức năng và nghiệp vụ thì sẽ bao gồm như sau:

* + Đăng nhập: Chức năng này sẽ giúp Thủ thư và các Độc giả truy cập vào Web với những chức năng tương ứng. Cách để đăng nhập của từng người, đó là các thủ thư sẽ được cấp 1 tài khoản và mật khẩu có sẵn, khi nhập đúng tài khoản và mật khẩu đó thì thủ thư sẽ truy cập vào trang quản lý, còn Độc giả thì sẽ sử dụng Tài khoản và mật khẩu đã đăng ký trên form để truy cập vào trang của Độc giả:
  + Quản lý thông tin Thủ thư: Dùng để quản lý thông tin của các thủ thư bao gồm việc Thêm, Sửa, Xoá, Tìm kiếm.
  + Quản lý thông tin Độc giả: Dùng để quản lý thông tin của các độc giả bao gồm việc Thêm, Sửa, Xoá, Tìm kiếm.
  + Quản lý sách: Dùng để quản lý thông tin của các đầu sách, bao gồm việc Thêm, Sửa, Xoá, Tìm kiếm đầu sách.
  + Quản lý mượn sách: Dùng để quản lý thông tin của các Phiếu mượn, bao gồm việc Lập phiếu mượn, Sửa phiếu, Xoá phiếu, Tìm kiếm phiếu.
  + Quản lý trả sách: : Dùng để quản lý thông tin của các Phiếu trả, bao gồm việc Lập phiếu trả, Sửa phiếu, Xoá phiếu, Tìm kiếm phiếu.
  + Báo cáo, thống kê: Dùng để thống kê theo cách danh mục Tháng, Quý, Năm

# **CHƯƠNG II: PHÂN TÍCH YÊU CẦU**

1. **XÁC ĐỊNH ACTOR VÀ USECASE**
   * Các Actor sẽ bao gồm:
     + Độc giả: Thực hiện việc Đăng nhập, Tìm kiếm đầu sách

* Thủ thư: Thực hiện việc quản lý hệ thống thông tin, quản lý việc mượn, trả sách, lập danh sách thống kê, làm báo cáo gửi cho cấp trên.
  + Các usecase bao gồm:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gói ca sử dụng** | **Các ca sử dụng chi tiết** | **Actor** |
| Đăng nhập | UC1: Nhập tài khoản | Thủ thư, Độc giả |
| UC2: Nhập mật khẩu |
| Quản lý thông tin Thủ thư | UC3: Thêm thông tin thủ thư | Thủ thư |
| UC4: Sửa thông tin thủ thư |
| UC5: Xoá thông tin thủ thư |
| UC6: Tìm kiếm |
| Quản lý thông tin Độc giả | UC7: Thêm thông tin Độc giả | Thủ thư |
| UC8: Sửa thông tin Độc giả |
| UC9: Xoá thông tin Độc giả |
| UC10: Tìm kiếm |
| Quản lý Sách | UC11: Thêm Sách | Thủ thư |
| UC12: Sửa Sách |
| UC13: Xoá Sách |
| UC14: Tìm kiếm |
| Quản lý mượn sách | UC15: Thêm Phiếu mượn | Thủ thư |
| UC16: Sửa Phiếu mượn |
| UC17: Xoá Phiếu mượn |
| UC18: Tìm kiếm |
| Quản lý trả sách | UC19: Thêm Phiếu trả | Thủ thư |
| UC20: Sửa Phiếu trả |
| UC21: Xoá Phiếu trả |
| UC22: Tìm kiếm |
| Thống kê, báo cáo | UC23: Thông kê theo tháng | Thủ thư |
| UC24: Thống kê theo quý |
| UC25: Thống kê theo năm |

**Bảng 2.1. Danh sách các usecase**