**HỆ THỐNG QUẢN LÝ ĐĂNG KÝ & TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐATN SV KHOA CNTT**

Hệ thống được chia thành 3 phần chính, phần dành cho Người quản lý, phần dành cho giảng viên và phần dành cho sinh viên.

**Người quản lý** sẽ có một số nhóm chức năng chính như sau:

− Quy định số lượng sinh viên/giảng viên: Chức năng này cho phép phân công số sinh viên tối đa mà mỗi giảng viên có thể hướng dẫn trong mỗi đợt đăng ký đồ án tốt nghiệp. Số sinh viên tối đa của mỗi giảng viên phụ thuộc vào nhiều yếu tố khác nhau (chức vụ, học hàm, học vị, …).

− Phân công hướng dẫn ĐATN: hệ thống sẽ có 2 chế độ phân công: phân công tự động và thủ công. Phân công hướng dẫn ĐATN tự động sẽ căn cứ theo thứ tự ưu tiên trên thời gian đăng ký ĐATN, số lượng sinh viên trong mỗi ĐATN, số sinh viên tối đa mà giảng viên có thể hướng dẫn và sự phù hợp về chuyên ngành của giảng viên và sinh viên. Phân công hướng dẫn ĐATN theo cơ chế thủ công có nghĩa là người quản trị sẽ tự phân GVHD với từng ĐATN trên hệ thống.

− Quản lý báo cáo tiến độ: quy trình thực hiện DATN yêu cầu sinh viên phải báo cáo tiến độ. Hệ thống sẽ cho phép thêm sửa xóa các đợt báo cáo tiến độ cũng như xét duyệt báo cáo tiến độ của các DATN. Người quản lý có thể xem file báo cáo tiến độ đã được upload bởi sinh viên và căn cứ vào đó để xét duyệt hoặc có thể xét duyệt trực tiếp. Ngoài ra, người quản lý có thể xuất danh sách những đồ án không nộp báo cáo tiến độ. Những đồ án không được duyệt báo cáo tiến độ sẽ không được làm nữa.

− Phân công hội đồng bảo vệ ĐATN: hệ thống cần tự động phân công các giảng viên vào các hội đồng bảo vệ ĐATN. Hội đồng bảo vệ ĐATN được xây dựng dựa trên các tiêu chí cho trước (ví dụ: số lượng hội đồng, số thành viên hội đồng, tiêu chí chủ tịch hội đồng, …) trong đó phải thỏa mãn sinh viên không được rơi vào hội đồng có GVHD của mình.

− Xem thông tin giảng viên và sinh viên: Chức năng này cho phép xem danh sách giảng viên và sinh viên, cũng như thông tin chi tiết của họ.

− Quản lý tài khoản: Chức năng này cho phép quản lý tài khoản cá nhân cũng như tạo thêm các tài khoản khác, bao gồm admin, giảng viên hay sinh viên.

*Tài khoản admin là tài khoản được tự động tạo, ngoài ra, admin cũng có thể tạo thêm các tài khoản subadmin khác.*

**Giảng viên** sử dụng website thì phải đăng nhập, tài khoản giảng viên được tự động tạo với tên đăng nhập bao gồm mã khoa và họ tên giảng viên, mật khẩu được mặc định ban đầu. Nhóm chức năng của giảng viên:

− Thông tin cá nhân: Chức năng này cho phép giảng viên quản lý thông tin cá nhân của mình, cũng như cập nhật, chỉnh sửa nó.

− Tạo các đồ án mẫu: giảng viên có thể đưa ra các ĐATN mẫu, định hướng cho sinh viên trong việc chọn đề tài. Sinh viên có thể dựa trên những đồ án mẫu này hoặc có thể chọn luôn đồ án mẫu để làm đồ án tốt nghiệp.

− Quản lý đồ án: Chức năng này cho phép giảng viên xem danh sách sinh viên làm ĐATN, xem chi tiết các ĐATN mà giảng viên đang hướng dẫn. Giảng viên cũng có thể duyệt báo cáo tiến độ của các sinh viên thực hiện ĐATN. Ngoài ra giảng viên cũng có thể xem tiến độ của các ĐATN mình hướng dẫn bằng cách xem chi tiết các đồ án để có thể kịp thời đưa ra những phản hồi cho sinh viên.

− Xem thông tin sinh viên: Chức năng này cho phép giảng viên có thể xem chi tiết thông tin các sinh viên mà mình đang hướng dẫn đễ tiện cho việc liên lạc.

Cũng như giảng viên, **sinh viên** sử dụng website thì phải đăng nhập, tài khoản sinh viên được tự động tạo với tên đăng nhập chính là MSSV, mật khẩu được mặc định ban đầu là ngày tháng năm sinh. Nhóm chức năng của sinh viên:

− Thông tin cá nhân: Chức năng này cho phép sinh viên quản lý thông tin cá nhân của mình, cũng như cập nhật, chỉnh sửa nó.

− Đăng ký đồ án: Chức năng này cho phép sinh viên đăng ký đồ án tốt nghiệp. Mỗi khi đến kì đăng ký đồ án tốt nghiệp, sinh viên được phép đăng ký đồ án tốt nghiệp, các bước đăng ký bao gồm

✓ Bước 1: Chọn thông tin cá nhân

✓ Bước 2: Chọn ĐATN

✓ Bước 3: Chọn giảng viên hướng dẫn.

Bước 1 sẽ được chọn trước cho sinh viên theo như tài khoản sinh viên đó đang đăng nhập. Bước chọn đồ án sẽ có 2 trường hợp xảy ra, sinh viên có thể chọn làm đồ án riêng bằng cách nhập vào form hoặc chọn từ những đồ án mẫu. Hoặc có thể làm đồ án chung với tối đa 1 sinh viên khác, lúc đó, sinh viên này phải được sự đồng ý của sinh viên kia, thông qua 1 mã code đi kèm với đồ án đó. Bước 3 là bước chọn giảng viên hướng dẫn, cũng có 2 trường hợp, giảng viên được chọn là giảng viên chính, trường hợp này là bình thường, sinh viên có thể nhấn đăng ký đến trang chi tiết đồ án và nhận mã code và cập nhật thông tin cho đồ án của mình. Trường hợp giảng viên hướng dẫn được chọn là giáo vụ khoa sinh viên bắt buộc phải chọn thêm 1 giảng viên nữa trong 1 trong số các giảng viên chính. Đương nhiên quyền hướng dẫn vẫn là của giảng viên được chọn trước. Trong thời gian đăng ký, sinh viên có quyền được đổi tên đề tài cũng như đăng ký lại đồ án mới nếu như đồ án đó là đồ án làm chung.

− Quản lý đồ án cá nhân: Chức năng này cho phép sinh viên có thể xem chi tiết thông tin về đồ án đang làm của mình cũng như cập nhật nó. Bao gồm tên đồ án, ảnh bìa, mô tả hay các công nghệ sử dụng (việc đổi tên đồ án sẽ bị giới hạn theo đợt báo cáo tiến độ). Sinh viên cũng có thể upload các tài liệu liên quan đến đồ án cũng như ảnh chụp màn hình của đồ án. Khi đến đợt báo cáo tiến độ, sinh viên có thể upload file báo cáo tiến độ để giảng viên hướng dẫn hay người quản lý có thể duyệt báo cáo tiến độ cho đồ án đó.

**Các chức năng trên yêu cầu người dùng phải đăng nhập.**