**ĐỀ TÀI:**

**XÂY DỰNG CỔNG THÔNG TIN QUYÊN GÓP SÁCH GIÁO KHOA CHO HỌC SINH NGHÈO VÙNG NÔNG THÔN VÀ MIỀN NÚI**

1. **GIỚI THIỆU**
   1. **Ngữ cảnh:**

Cùng với sự phát triển kinh tế, đời sống của người Việt Nam ngày càng được cải thiện hơn, trình độ dân trí ngày càng được nâng cao. Hình ảnh các bạn học sinh cắp sách đến trường không còn quá xa lạ đối với người dân Việt Nam ngày nay. Nhưng nhìn lại, đâu đó vẫn còn những “vùng khó” – nơi mà ước mơ được cắp sách đến trường, một ước mơ tưởng chừng rất nhỏ nhoi ấy nhưng lại quá xa vời đối với các em học sinh tại những vùng miền khó khăn của đất nước.

Nỗi lo cứ sau mỗi lần cơn lũ đi qua, một phần sách vở, dụng cụ học tập lại vơi đi ít nhiều của học sinh vùng lũ. Hay nỗi lo của các bạn học sinh huyện miền núi, khi mà đến cái ăn, cái mặc vẫn còn khó khăn nói chi đến việc có đủ sách vở để đến trường. Những nỗi lo, nỗi khát khao đến trường ấy vẫn ngày đêm hiện diện trong tâm trí của các bạn học sinh nghèo “vùng khó”.

Cái khát vọng “ai cũng được học hành” từ rất lâu rồi vẫn luôn ấp ủ trong lòng dân tộc. Sự mong chờ về một nền “dân trí” cho những “vùng khó” ấy sẽ có thể được thực hiện bằng một con đường: “đưa sách về vùng khó”, để rồi ai cũng có sách để đọc, ai cũng có sách để học và để biết cách tự tìm thấy cho mình một tương lai tươi sáng.

Với mục đích mang ý nghĩa “thắp sáng ước mơ đến trường” cho các bạn học sinh nghèo trong các vùng khó khăn, đề tài “xây dựng cổng thông tin quyên góp sách giáo khoa cho học sinh nghèo vùng nông thôn và miền núi” đã ra đời từ đó với tên gọi: “Sách cho miền cát trắng” (SCMCT).

“Cổng thông tin SCMCT” là dự án hỗ trợ sách giáo khoa và tài liệu học tập cho học sinh và nhà trường thuộc diện khó khăn. Đó là một đề tài rất có ý nghĩa và là một nhịp cầu để những “vùng khó” không còn là những “ốc đảo cô đơn” khắc khoải nhìn đô thị hiện đại đang từng ngày phát triển nữa.

SCMCT - đó chính là một niềm tin được gởi gắm, một khát vọng được sẻ chia. Chính từ đó, nó sẽ nhân lên, lan xa cho hàng triệu người, hàng triệu tấm lòng và hàng triệu niềm tin. Không xa lắm, để có thể kỳ vọng một ngày: niềm tin “ai cũng được học hành” và giấc mơ được “cắp sách đến trường” của các bạn học sinh nghèo không còn là một giấc mơ xa vời nữa.

* 1. **Mô tả:**
     1. Cổng thông tin SCMCT sẽ đăng thông tin về các hoạt động quyên góp sách thường xuyên để tất cả mọi người truy cập vào đều có thể biết đến những hoạt động quyên góp này.
     2. Các hoạt động quyên góp sách sẽ được diễn ra hằng ngày trên cổng thông tin SCMCT. Ở đó các giao dịch "cho-nhận", yêu cầu, đáp ứng được diễn ra không quản thời gian và giới hạn địa lý. Một khi ai có thiện chí cho, tặng hiện vật, hiện kim thì đăng thông tin lên (có thể không yêu cầu phải là thành viên để tránh rào cản "lười biếng đăng ký thành viên"). Bên cạnh đó, nếu cá nhân, đơn vị, tổ chức nào muốn được hỗ trợ cũng có thể đăng, gửi yêu cầu đến ban điều hành.
     3. Khi đăng kí thành viên và đăng nhập vào cổng thông tin SCMCT thì ngoài việc gởi yêu cầu cho sách, thành viên còn có thể gởi được yêu cầu nhận sách từ cổng thông tin.
* Mỗi thành viên khi đăng nhập vào công thông tin SCMCT đều có một trang cá nhân, có thể xem được những yêu cầu “cho-nhận” của thành viên đó, hay biết được những quyển sách mình đã quyên góp được đã được sử dụng như thế nào, hoặc những yêu cầu của mình đã được đáp ứng hay chưa…
* Tuy nhiên, nếu người dùng khi gởi yêu cầu quyên góp sách mà không đăng nhập vào hệ thống thì thông tin “giao dịch” này sẽ không có trong trang cá nhân. Khi đó có thể xem thông tin này ở các hạn mục tin tức tương ứng.
  + 1. Bên cạnh các hoạt động quyên góp sách diễn ra hàng ngày, các dự án trọng điểm cũng được triển khai theo định kỳ hằng năm. Đây được xem như là các dự án con, điểm sáng của chương trình hành động trong năm, thường diễn ra từ tháng 4 đến đầu tháng 8 để chuẩn bị sách cho các bạn học sinh bước vào năm học mới.
       1. Quy trình hoạt động của từng dự án thường niên diễn ra như sau:
* Khảo sát thực tế tại địa phương.
* Ban quản lý dự án họp bàn (trực tuyến / ngoại tuyến) đề xuất kế hoạch triển khai dự án.
* Chính thức thông qua kế hoạch triển khai dự án bằng việc công bố thông tin trên cổng thông tin SCMCT.
* Hình thành nhân sự và ban điều hành ở các điểm cầu - nơi dự án sẽ triển khai, tổ chức quyên góp.
* Triển khai nội dung dự án ở từng điểm cầu đồng thời có sự phối hợp chặt chẽ giữa các điểm cầu để hỗ trợ và hoàn thành mục tiêu đề ra.
* Thực hiện chương trình tặng sách và thiết bị dạy học cho học sinh và nhà trường.
* Tổng kết, đánh giá mức độ hoàn thành của dự án.
* Giải ngân tài chính
* Phản hồi thông tin đến cộng đồng và tri ân các cá nhân, đơn vị đã đồng hành.
  + - 1. Nội dung triển khai dự án:

Mỗi dự án được triển khai bao gồm các nội dung sau:

* Thư ngỏ phát động dự án gửi đến cộng đồng mạng và các đơn vị, tổ chức, cá nhân để kêu gọi sự chung tay thực hiện chương trình thiện nguyện hướng đến đối tượng học sinh vùng / miền khó khăn.
* Kế hoạch thực hiện: Mục tiêu của dự án, thời gian và lộ trình thực hiện.
* Triển khai dự án tại các điểm cầu.
* Điểm cầu cơ sở hoàn thành báo cáo chi tiết của quá trình khảo sát thực tế tại địa phương.
* Các điểm cầu triển khai chương trình quyên góp hiện vật (sách giáo khoa, đồ dùng học tập) và hiện kim (ủng hộ tiền mặt để mua sách và thiết bị phù hợp với nhu cầu thực tế của quá trình khảo sát tại địa phương)
* Thực hiện vận chuyển hiện vật từ các điểm cầu về điểm cầu cơ sở - địa điểm triển khai dự án và trao tặng sách.
* Tiến hành phân loại, thống kê và lập báo cáo chi tiết.
* Ban điều hành căn cứ trên số hiện vật và hiện kim quyên góp được để đề xuất kế hoạch bổ sung hiện vật (sách, tài liệu) từ số hiện kim thu được.
* Tiến hành các chương trình tặng sách, đồ dùng học tập tại địa phương, đơn vị.
* Ban điều hành thực hiện công tác giải ngân tài chính
* Công bố thông tin và tri ân cộng đồng
* Dự án kết thúc sau 3 tháng kể từ ngày công bố thông tin giải ngân.
  + - 1. Đối tượng, nhân sự tham gia dự án

Tham gia vào dự án có các nhóm đối tượng sau:

* Ban điều hành dự án: Trưởng ban, các phó ban, trưởng các điểm cầu, trợ lý, kế toán và thủ quỹ.
* Ban điều hành các điểm cầu: Trưởng/phó các điểm cầu, trợ lý, thủ quỹ và các tình nguyện viên (TNV) của các điểm cầu.
* Thành viên cộng đồng mạng
* Các cá nhân, đơn vị/tổ chức tham gia, đồng hành cùng dự án.
* Các cá nhân (học sinh), đơn vị (trường học) được hưởng lợi từ dự án.
* Công bố thông tin và tri ân cộng đồng
* Dự án kết thúc sau 3 tháng kể từ ngày công bố thông tin giải ngân.
  + 1. Quản lý tài chính
* Quỹ tài chính của SCMCT được quy thành tiền mặt do các thành viên, người dùng ủng hộ, quyên góp.
* SCMCT sẽ sử dụng quỹ này để điều hành cổng thông tin và xuất tài chính để mua sách, dụng cụ học tập để hỗ trợ cho các dự án, sự kiện do cổng thông tin phát động.
* Sau mỗi dự án, sự kiện, SCMCT tổng kết và công khai, báo cáo quỹ tài chính này. Các thành viên có thể truy cập để xem được các báo cáo tài chính này.
  + 1. Quản lý kho
* Cổng thông tin lập các kho lưu trữ tương ứng với các điểm cầu để tiếp nhận các yêu cầu quyên góp của người dùng.
* Kho lưu trữ bao gồm sách, dụng cụ học tập, tiền mặt do người dùng ủng hộ quyên góp.
* Kho lưu trữ phải quản lý được việc nhập kho và xuất kho cũng như việc chuyển hiện vật, hiện kim từ điểm cầu này sang điểm cầu khác cho từng dự án con và của dự án SCMCT.
  + 1. Kho tài nguyên trực tuyến

Cổng thông tin có kho tài nguyên chứa các tư liệu bài viết, thư viện ảnh, video về tất cả các hoạt động quyên góp để các thành viên, người dùng có thể vào xem trực tuyến các tài nguyên này.

* + 1. Các dịch vụ trực tuyến khác (nếu có)
  1. **Môi trường và công cụ thực hiện**
* ASP.NET (Microsoft .NET Framework 3.5)
* Cơ sở dữ liệu: SQL server 2005
  1. **Hiện trạng:**

“Sách cho miền cát trắng” là dự án hỗ trợ sách giáo khoa và tài liệu học tập cho học sinh và nhà trường thuộc diện khó khăn của tỉnh Quảng Bình ra đời năm 2006. Dự án được phát triển bởi đội ngũ tình nguyện viên của cộng đồng Quảng Bình trực tuyến phân tán khắp mọi vùng miền thông qua diễn đàn <http://forum.quangbinhonline.com>.

Tuy nhiên trong 5 năm triển khai, từ 2006 đến 2011, hoạt động của dự án chỉ dựa vào công cụ là diễn đàn mã nguồn mở, với những hạn chế nhất định.

Để phát triển quy mô của dự án và điều hành mọi hoạt động hoàn toàn trực tuyến, SCMCT cần được sự hỗ trợ đắc lực của một cổng thông tin với đầy đủ các tính năng của một văn phòng điện tử.

1. **KẾ HOẠCH THỰC HIỆN**
2. **PHÂN TÍCH VÀ THIẾT KẾ HỆ THỐNG**
   1. **Các chức năng chính của người dùng**

Đăng nhập SCMCT

Gởi yêu cầu cho sách

Truy cập trang cá nhân

Truy cập diễn đàn SCMCT

Gởi yêu cầu xin sách

Xem thông tin về các hoạt động quyên góp

Truy cập kho tài nguyên trực tuyến

* 1. **Quy trình cho sách**

Hủy yêu cầu

Chuyển sang trạng thái “Chờ”

Không hợp lệ

Hoàn tất yêu cầu

Xác nhận thông tin

Liên hệ để nhận sách

Nhập sách vào kho

Gởi yêu cầu cho sách

OK

OK

Không liên hệ được

Liên hệ lại

* Bước 1: Người dùng gởi yêu cầu cho sách. Điền đầy đủ các thông tin vào “phiếu yêu cầu cho sách”.
* Bước 2: SCMCT xác nhận thông tin yêu cầu cho sách. Nếu thông tin không hợp lệ thì hủy yêu cầu.
* Bước 3: SCMCT liên hệ với người cho sách để nhận sách thông qua các điểm cầu.
  + Trường hợp không liên hệ được với người cho sách thì chuyển sang trạng thái “Chờ” và sẽ liên hệ lại vào thời gian khác.
* Bước 4: Điểm cầu phân loại sách và nhập thông tin vào “phiếu nhập kho” cập nhật vào hệ thống.
* Bước 5: Hoàn tất yêu cầu cho sách và cập nhật thông tin lên cổng thông tin SCMCT.
  1. **Quy trình xin hỗ trợ sách**

Kiểm tra kho sách

Chuyển sang trạng thái “Chờ”

Hoàn tất yêu cầu

Trao tặng sách

Xuất kho

OK

OK

Chuyển sách từ các điểm cầu khác về điểm cầu cần hỗ trợ

Hủy yêu cầu

Không hợp lệ

Xác nhận thông tin

Đăng nhập

Đăng kí thành viên

Gởi yêu cầu xin sách

Không đủ sách

Đăng kí thành viên (nếu đã đăng kí thì bỏ qua bước này)

Đăng nhập vào hệ thống

Gởi yêu cầu cho sách. Điền đầy đủ các thông tin vào “phiếu xin hỗ trợ sách”.

SCMCT xác nhận thông tin yêu cầu xin hỗ trợ sách. ( Nếu thông tin không hợp lệ thì hủy yêu cầu ).

SCMCT kiểm tra kho. Nếu kho sách không đủ thì chuyển yêu cầu sang trạng thái “Chờ”. Chuyển sách từ các điểm cầu khác về điểm cầu cần hỗ trợ.

Điểm cầu nhập thông tin vào “phiếu xuất kho” và liên hệ với người cần sách để tiến hành trao tặng sách.

Hoàn tất yêu cầu xin hỗ trợ sách và cập nhật lên cổng thông tin SCMCT.

* 1. **Quản lý kho (tài chính)**
  2. **Adad**
  3. **addd**

1. **CÀI ĐẶT VÀ KIỂM THỬ**
2. **KẾT LUẬN VÀ HƯỚNG PHÁT TRIỂN**
3. **TÀI LIỆU THAM KHẢO**
4. **PHỤ LỤC**

**Query**

1. Thông tin trên cổng thông tin như thế nào để thuyết phục ???