Dưới đây là danh sách đầy đủ các chức năng cho dự án quản lý khoá luận tốt nghiệp:

1. Quản lý người dùng và vai trò:

• Thêm, sửa, xóa người dùng.

• Gán vai trò cho người dùng (giáo vụ, giảng viên, sinh viên).

• Cập nhật thông tin người dùng và đổi mật khẩu.

2. Quản lý khoá luận:

• Ghi nhận thông tin khoá luận mới (tên khoá luận, sinh viên thực hiện, giảng viên hướng dẫn).

• Phân công giảng viên phản biện.

• Thêm đường dẫn Google Drive cho bài làm khoá luận.

3. Quản lý hội đồng bảo vệ:

• Thành lập hội đồng bảo vệ (chủ tịch, thư ký, phản biện, thành viên).

• Ghi nhận thông tin về hội đồng bảo vệ.

4. Chấm điểm khoá luận:

• Cho phép giảng viên chấm điểm cho các tiêu chí đánh giá.

• Tính điểm trung bình cho từng khoá luận.

5. Thống kê và báo cáo:

• Xem thống kê điểm khoá luận theo từng năm, tần suất tham gia làm khoá luận từng ngành.

• Xuất báo cáo điểm tổng hợp các khoá luận ra file PDF.

6. Thông báo và giao tiếp:

• Gửi thông báo qua email/sms cho giảng viên khi được phân công phản biện hoặc khi có thay đổi trong quá trình quản lý khoá luận.

• Gửi thông báo qua email cho sinh viên khi có điểm chính thức từ hội đồng bảo vệ.

7. Thêm các chức năng mới:

• Giáo vụ có thể thêm trạng thái khoá luận cho mỗi khoá luận.

• Ghi lại thời gian và các công việc của giáo viên và giáo vụ.

• Giáo vụ có quyền xem tất cả các hoạt động của giáo viên và sinh viên.

• Giáo viên có thể xem lại thời gian và công việc đã thực hiện của họ.

• Sinh viên có thể xem trạng thái của khoá luận tốt nghiệp của mình.