

**Mã đồ án: ĐA06**

## **QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG TRUNG TÂM TIN HỌC ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN**

### **1. Mô tả đề tài**

#### **a) Đặt vấn đề**

Trung tâm tin học ĐH Khoa học tự nhiên được thành lập do sự yêu cầu nhân lực công nghệ thông tin của xã hội ngày càng cao về số lượng lẫn chất lượng. Trung tâm thường xuyên mở các lớp đào tạo kỹ thuật viên tin học ngắn hạn và dài hạn và cấp các văn bằng chứng chỉ cho học viên nếu đáp ứng đủ quy định của trung tâm.

#### **b) Đặc tả**

##### **Qui trình mở học phần**

Định kỳ mỗi 3 tháng (1 khóa), trung tâm sẽ thực hiện thống kê số lượng học viên tham gia các khóa học trong khoảng thời gian này của năm trước và thống kê các khóa học có nhiều học viên tham gia trong năm hiện tại để làm cơ sở cho việc chọn mở học phần. Mỗi học phần sẽ được sắp vào một trong 3 buổi sáng – trưa – chiều theo lịch (2-4-6, 3-5-7 hoặc CN học cả ngày). Mỗi lần mở học phần, trung tâm sẽ mở tối đa 10 học phần trong một khóa để học viên đăng ký học. Mỗi học phần chỉ có tối đa 30 học viên.

##### **Qui trình đăng ký học**

Sau khi học phần được mở, trung tâm sẽ phát thông báo về khóa học mới đến học viên thông qua các kênh truyền thông quảng cáo của trung tâm. Học viên có thể đăng ký học nhiều môn trong một khóa với điều kiện các khóa không bị trùng giờ học. Học viên đăng ký học phần cho nhân viên tiếp nhận tại trung tâm, khi đăng ký học viên cần cung cấp thông tin cá nhân nếu là học viên mới và cung cấp CMND nếu là học viên cũ. Nhân viên sẽ kiểm tra sĩ số lớp có đủ để đăng ký và thông báo đến học viên.

Đối với các học phần chuyên sâu, học viên muốn theo học cần phải có chứng chỉ của các học phần cơ bản trước. Do đó, khi học viên đăng ký học cần cung cấp mã chứng chỉ nếu học học phần cơ bản tại trung tâm và cung cấp chứng chỉ để nhân viên tiếp nhận ghi nhận lại nếu học học phần cơ bản tại các trung tâm khác. Nhân viên tiếp nhận sẽ in giấy xác nhận đăng ký cho học viên để tiến hành thanh toán.

##### **Qui trình thanh toán**

Nhân viên kế toán tiếp nhận thông tin đăng ký của học viên và tiến hành thanh toán. Học viên có thể thanh toán khóa học thông qua 2 hình thức: tiền mặt hoặc thông qua thẻ. Nhân viên kế toán sẽ thực hiện in và lưu lại hóa đơn thanh toán của học viên.

Đối với các học viên được công ty cho đi học, cần xin hóa đơn xác nhận cần phải cung cấp thông tin công ty, kế toán sẽ xuất hóa đơn riêng cho công ty.

##### **Qui trình phân công giảng dạy**

Sau khi có danh sách các học phần có học viên đăng ký, bộ phận văn phòng sẽ tiến hành xếp phòng và phân công giáo viên giảng dạy. Bộ phận này sẽ lập danh sách các giáo viên có thể dạy các học phần này và thư mời giảng dạy các học phần này đến các giáo viên. Giáo viên phản hồi trong vòng 1 tuần, trong trường hợp bộ phận văn phòng không nhận được phản hồi hoặc xác nhận không tham gia giảng dạy được, bộ phận này sẽ liên hệ với giáo viên khác. Kết thúc quá trình phân công bộ phận văn phòng sẽ gửi đến giáo viên thời khóa biểu và phòng học của học phần mà giáo viên đảm nhiệm.

### **Qui trình đăng ký thi chứng chỉ quốc tế**

Trung tâm có tổ chức thi các chứng chỉ quốc tế cho các học viên đang theo học hoặc các đối tượng khác. Học viên của trung tâm khi đăng ký thi chứng chỉ sẽ được giảm giá 10% phí đăng ký. Khi đăng ký thi chứng chỉ, người thi cần cung cấp thông tin cá nhân, CMND, chứng chỉ sẽ thi, đợt thi (mỗi chứng chỉ được tổ chức nhiều đợt thi), 2 hình 3x4 và phí đăng ký + phí cấp chứng chỉ. Người đăng ký thi sẽ được nhân viên kế toán cấp một phiếu dự thi sau khi hoàn tất việc thanh toán.

### **Qui trình tra cứu kết quả**

Học viên sau khi kết thúc học phần có thể liên hệ với nhân viên tiếp nhận tại trung tâm để biết kết quả học phần. Học viên có thể liên hệ với trung tâm qua số điện thoại hoặc nhân viên trực quầy tại trung tâm. Học viên cần cung cấp mã học viên, mã học phần để nhân viên thực hiện tra cứu. Học viên có thể yêu cầu nhân viên in kết quả học phần và cung cấp thông tin ngày cấp chứng chỉ nếu đạt và thông tin thời gian thi lại nếu kết quả học phần không đạt. Học viên được thi lại học phần 3 lần, nếu vẫn không đạt sẽ phải học lại học phần đó.

### **Qui định:**

1. Học viên được công nhận là thi đạt nhóm học phần nếu điểm trung bình các môn học có thi trong học phần đó  $\geq 5$
2. Học viên được công nhận là hoàn tất chương trình đào tạo nếu tất cả các học phần đều thi đạt và điểm tốt nghiệp  $\geq 5$

## **2. Yêu cầu đồ án**

- Phân tích nghiệp vụ quản lý trung tâm tin học để nắm rõ hiện trạng
- Lựa chọn nghiệp vụ phân tích để xây dựng hệ thống
- Đề xuất giải pháp thiết kế để trung tâm hoạt động hiệu quả hơn
- Cài đặt hệ thống sau thiết kế

Các phần này được trình bày theo mẫu trong báo cáo đã up trong mục tài liệu thực hành – mẫu báo cáo.

## **3. Thang điểm**

Nội dung	Mô tả	Thang điểm
Phân tích nghiệp vụ	- Sơ đồ usecase nghiệp vụ	35%
	- Đặc tả usecase	

	- Activity - Sơ đồ lớp mức phân tích	
Phân tích hệ thống	- Sơ đồ usecase hệ thống - Mô hình quan hệ - Đặt tả usecase hệ thống	20%
Thiết kế hệ thống	- Prototype - Sơ đồ lớp mức thiết kế - Sơ đồ sequence	25%
Cài đặt hệ thống	- Chức năng hệ thống	20%