

3
3/9/2025

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG THUÊ KHOẢN

V/v: Xây dựng và triển khai Danh mục hệ thống và Phân hệ thời khóa biểu thuộc phần mềm Quản lý Giáo dục DNC

(Số: 03 /2025/ĐHNCT-SOFTEDU)

- Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 14 tháng 06 năm 2005, có hiệu lực kể từ ngày 1/1/2006;

- Căn cứ Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2015, có hiệu lực kể từ ngày 1/1/2017;

- Căn cứ vào nhu cầu khả năng mỗi bên,

Hôm nay, ngày 03 tháng 09 năm 2025, chúng tôi gồm:

BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC NAM CẦN THƠ

Đại diện: Ông **Nguyễn Tiến Dũng** Chức vụ: **Chủ tịch Hội đồng trường**

Địa chỉ: 168 Nguyễn Văn Cừ nối dài, Phường An Bình, Thành phố Cần Thơ.

Điện thoại: 02923798668

Mã số thuế: 1801311513

Số tài khoản: 112000113404, tại ngân hàng: Vietinbank – CN Cần Thơ.

BÊN B: Ông NGUYỄN VĂN KHUYÊN

Địa chỉ : Ấp Thành Thưởng, Xã An Trạch, Tỉnh Cà Mau

Mã số thuế : 8688221627

Số tài khoản : Ngân hàng Vietcombank - 0531002542856

Điều 1. Nội dung hợp đồng

Bên A đồng ý thuê bên B xây dựng và triển khai Danh mục hệ thống và Phân hệ thời khóa biểu thuộc phần mềm Quản lý Giáo dục DNC. (Chi tiết theo Phụ lục 2, 3 đính kèm).

Bên B đồng ý xây dựng và triển khai Danh mục hệ thống và Phân hệ thời khóa biểu thuộc phần mềm Quản lý Giáo dục DNC với giao diện đã thống nhất giữa 2 bên.

Điều 2. Giá trị hợp đồng và hình thức thanh toán

Giá trị hợp đồng: **150.000.000 đ** (Một trăm năm mươi triệu đồng).

Giá trị trên đã bao gồm thuế TNCN. Bên A có nghĩa vụ trích 10% giá trị hợp đồng để đóng thuế TNCN cho cơ quan thuế.

Hình thức thanh toán: chuyển khoản.

(Chi tiết theo Phụ lục 1 đính kèm)

Điều 3. Loại hợp đồng, thời gian thực hiện hợp đồng

- Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói

- Thời gian thực hiện hợp đồng: Từ ngày **03/09/2025** đến ngày **03/02/2026**

Điều 4. Điều khoản thanh toán

1. Điều kiện thanh toán

STT	Đợt thanh toán	Giá trị thanh toán	Thực hiện công việc
1	Đợt 1	20% giá trị hợp đồng	Bên B đã có phiên bản demo phần mềm giai đoạn I và được bên A xác nhận đáp ứng đủ tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng phần mềm theo yêu cầu từ bên A
2	Đợt 2	20% giá trị hợp đồng	Bên B đã có phiên bản demo phần mềm giai đoạn II và được bên A xác nhận đáp ứng đủ tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng phần mềm theo yêu cầu từ bên A
3	Đợt 3	20% giá trị hợp đồng	Bên B đã có phiên bản demo phần mềm giai đoạn III và được bên A xác nhận đáp ứng đủ tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng phần mềm theo yêu cầu từ bên A
4	Đợt 4	20% giá trị hợp đồng	Bên B đã có phiên bản demo phần mềm giai đoạn IV và được bên A xác nhận đáp ứng đủ tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng phần mềm theo yêu cầu từ bên A
5	Đợt cuối	20% giá trị hợp đồng	Sau khi đã hoàn thiện đầy đủ chức năng, tài liệu kỹ thuật, mã nguồn phần mềm, tập huấn sử dụng phần mềm theo phụ lục 02 và phụ lục 03 của hợp đồng

- Hồ sơ thanh toán bao gồm:

+ Hợp đồng.

+ Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng.

+ Hóa đơn và các hồ sơ tài chính khác theo quy định.

2. Phương thức thanh toán: Chuyển khoản.

Điều 5. Trách nhiệm của mỗi bên

1. Đối với Bên A

- Cung cấp các tài liệu liên quan để bên B thực hiện xây dựng và triển khai Danh mục hệ thống và Phân hệ thời khóa biểu thuộc phần mềm Quản lý Giáo dục DNC cho bên A;
- Bên A chuẩn bị tài liệu hồ sơ phục vụ công tác tập huấn và tư vấn do bên B yêu cầu.
- Thanh toán đầy đủ cho bên B kinh phí được ghi trong Điều 4.

2. Đối với Bên B

- Xây dựng và Triển khai Danh mục hệ thống và Phân hệ thời khóa biểu thuộc phần mềm Quản lý Giáo dục DNC cho bên A;
- Bố trí các chuyên gia tập huấn kỹ thuật, cung cấp tài liệu hướng dẫn sử dụng cho bên A.
- Thực hiện đúng các nội dung tập huấn đã thống nhất giữa 2 bên.

Điều 6. Điều khoản khác

- Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký. Các bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản trong hợp đồng này và các quy định về tài chính do Nhà nước ban hành.
- Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu phát sinh những vấn đề mới hoặc các vướng mắc, khó khăn, hai bên sẽ thông báo cho nhau bằng văn bản và giải quyết trên tinh thần hòa giải, thương lượng.
- Hợp đồng được làm thành 05 bản có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 02 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN B

Nguyễn Văn Khuyên

ĐẠI DIỆN BÊN A
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỜNG



Nguyễn Tiến Dũng

Phụ lục 01 - DỰ TOÁN CHI TIẾT

(Kèm theo: Hợp đồng thuê khoán số: 03/2025/ĐHNCT-SOFTEDU
ngày 03 tháng 09 năm 2025 giữa Trường Đại học Nam Cần Thơ và ông Nguyễn Văn Khuyên)

Đơn vị tính: đồng

Stt	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (VNĐ)
I	Xây dựng và triển khai hệ thống quản lý đào tạo				
1	Hoàn thành và nghiệm thu giai đoạn I	Trọn gói	1	30.000.000	30.000.000
2	Hoàn thành và nghiệm thu giai đoạn II	Trọn gói	1	30.000.000	30.000.000
3	Hoàn thành và nghiệm thu giai đoạn III	Trọn gói	1	30.000.000	30.000.000
4	Hoàn thành và nghiệm thu giai đoạn IV	Trọn gói	1	30.000.000	30.000.000
5	Hoàn thiện đầy đủ chức năng, tài liệu kỹ thuật, bàn giao code.	Trọn gói	1	30.000.000	30.000.000
6	Tập huấn nhân sự phụ trách IT và nhân sự quản lý đào tạo	Trọn gói	1	Miễn phí	
II	Vận hành, bảo trì hệ thống				
1	Tập huấn sử dụng	Đợt	2	Miễn phí	
2	Hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình sử dụng	Năm	1	Miễn phí	
III	Chi phí thuế và các khoản phải nộp khác (10%*(I+II))	Cả đợt		150.000.000	150.000.000
Tổng cộng					150.000.000
Làm tròn số					150.000.000
Tổng số tiền bằng chữ: (Một trăm năm mươi triệu đồng).					

Phụ lục 2 - NỘI DUNG THỰC HIỆN

(Kèm theo: Hợp đồng thuê khoán số: 03/2025/ĐHNCT-SOFTEDU
ngày 03 tháng 09 năm 2025 giữa Trường Đại học Nam Cần Thơ và ông Nguyễn Văn Khuyên)

Nội dung	Kết quả dự kiến	Mô tả
I. Xây dựng và triển khai Danh mục hệ thống và Phân hệ thời khóa biểu	Thiết lập được nền tảng Danh mục hệ thống và Thời khóa biểu	
1. Xây dựng và triển khai Danh mục hệ thống và Phân hệ thời khóa biểu	Hệ thống đã được cài đặt và vận hành	
2. Tập huấn sử dụng cho nhân viên phụ trách	Tổ chức 2 buổi tập huấn sử dụng phần mềm	
II. Vận hành, bảo trì và nâng cấp Danh mục hệ thống và Phân hệ thời khóa biểu	Hệ thống phần mềm được vận hành ổn định, cán bộ sử dụng hệ thống hiệu quả.	
1. Tập huấn sử dụng Danh mục hệ thống và Phân hệ thời khóa biểu	- Tập huấn cho cán bộ phụ trách IT và quản lý đào tạo về vận hành, quản trị hệ thống	- Hướng dẫn nhân sự phụ trách IT vận hành và mở rộng chức năng - Hướng dẫn nhân sự phụ trách quản lý đào tạo vận hành hệ thống
2. Hỗ trợ kỹ thuật trong quá trình sử dụng	- Ghi nhận và xử lý các vấn đề kỹ thuật trong quá trình sử dụng hệ thống	Theo thực tế triển khai
3. Bảo trì và nâng cấp hệ thống theo yêu cầu của nhà trường	- Hệ thống được cập nhật bổ sung các chức năng mới theo yêu cầu của nhà trường.	Theo thực tế triển khai

Phụ lục 3 - DANH MỤC CHỨC NĂNG THỰC HIỆN

(Kèm theo: Hợp đồng thuê khoán số: 03/2025/ĐHNCT-SOFTEDU
ngày 03 tháng 09 năm 2025 giữa Trường Đại học Nam Cần Thơ và ông Nguyễn Văn Khuyên)

STT	Chức năng	Giai đoạn
I	Phân hệ Danh mục hệ thống	
1.1	Đào tạo	Giai đoạn I
1.1.1	Bậc đào tạo	
1.1.2	Loại hình đào tạo	
1.1.3	Thời gian đào tạo	
1.1.4	Ngành đào tạo	
1.1.5	Chuyên ngành đào tạo	
1.1.6	Năm học	
1.1.7	Khóa học	
1.1.8	Học kỳ - năm học	
1.1.9	Loại thu phí - môn học	
1.1.10	Khối kiến thức	
1.1.11	Hình thức thi	
1.2	Tài chính	
1.2.1	Khoản thu học phí	
1.2.2	Khoản thu ngoài học phí	
1.2.3	Khoản thu tự do	
1.2.4	Khoản chi	
1.2.5	Loại khoản thu ngoài học phí	

STT	Chức năng	Giai đoạn
1.3	HSSV	
1.3.1	Cán sự lớp	
1.3.2	Hồ sơ - HSSV	
1.3.3	Khung hồ sơ HSSV	
1.3.4	Nội dung	
1.4	Biểu mẫu	
1.4.1	Biểu mẫu	
II	Phân hệ Thời khóa biểu	
2.1	Quản lý kế hoạch đào tạo	Giai đoạn II
2.1.1	Kế hoạch nghỉ lễ, tết, hè	
2.1.2	Quản lý tiến độ đào tạo học kỳ	
2.1.3	Điều chỉnh tiến độ theo lớp danh nghĩa	
2.1.4	Điều chỉnh tiến độ theo lớp học phần	
2.1.5	In tiến độ đào tạo dự kiến	
2.1.6	In tiến độ đào tạo học kỳ	
2.1.7	Quản lý môn học xếp TKB	
2.1.8	Quản lý lớp học xếp TKB	
2.1.9	Quản lý môn học xếp TKB	
2.1.10	Tra cứu thông tin lớp học phần	
2.1.11	Quản lý lớp học phần	
2.1.12	Thống kê môn học chưa mở theo CTK	

STT	Chức năng	Giai đoạn
2.1.13	Thống kê dự kiến mở lớp học phần	
2.1.14	Thống kê sĩ số lớp học phần	
2.1.15	Thống kê danh sách LHP xếp lịch thảo luận	
2.2	Quản lý lịch học	Giai đoạn II
2.2.1	Cập nhật sĩ số lịch học	
2.2.2	Ghép lịch học	
2.2.3	Xếp lịch học theo tuần	
2.2.4	Quản lý tạm ngưng lịch học	
2.2.5	In thời khóa biểu học kỳ	
2.2.6	In thời khóa biểu của lớp học	
2.2.7	In lịch dạy của khoa	
2.2.8	In lịch dạy của giảng viên	
2.3	Quản lý lịch thi	Giai đoạn III
2.3.1	Dự kiến lịch thi cuối kỳ	
2.3.2	Xếp lịch thi	
2.3.3	Báo cáo phân công coi thi	
2.3.4	Thống kê học phần chưa xếp lịch thi	
2.3.5	In lịch thi của khoa	
2.3.6	In lịch thi theo lớp	
2.3.7	In lịch thi của giảng viên	
2.4	Quản lý phòng học	Giai đoạn III

STT	Chức năng	Giai đoạn
2.4.1	Cấp phòng lịch học	
2.4.2	Cấp phòng tự do	
2.4.3	Xin phòng tự do	
2.4.4	Tìm kiếm phòng trống	
2.4.5	Thiết lập độ ưu tiên cấp phòng	
2.5	Xem lịch giảng dạy, học tập	Giai đoạn IV
2.5.1	Lịch giảng dạy của GV	
2.5.2	Lịch giảng dạy của GV theo tuần	
2.5.3	Lịch tổng hợp của GV	
2.5.4	Lịch lớp học	
2.5.5	Lịch lớp học theo tuần	
2.5.6	Lịch môn học theo tuần	
2.5.7	So sánh lịch học giữa các lớp danh nghĩa	
2.6	Thông kê kế hoạch giảng dạy	Giai đoạn IV
2.6.1	Kế hoạch giảng dạy khoa	
2.6.2	Kế hoạch giảng dạy GV	
2.6.3	Dự kiến số tiết dạy GV trong khoa	
2.6.4	Dự kiến GV dạy vượt giờ	
2.6.5	Dự kiến GV dạy thiếu giờ	
2.6.6	Thông kê số tiết tạm ngưng GV	
2.6.7	Dự kiến số tiết LT/TH theo khoa	

STT	Chức năng	Giai đoạn
2.6.8	Dự kiến tình hình giảng dạy theo khoa	
2.7	Thống kê hiệu suất sử dụng phòng	Giai đoạn IV
2.7.1	Lịch của phòng học	
2.7.2	Lịch của phòng học theo tuần	
2.7.3	Lịch chi tiết sử dụng phòng	
2.7.4	Thống kê tần suất sử dụng phòng	