

THƯ MỜI

Về việc tham gia báo giá

**Gói thầu: Triển khai phần mềm quản lý đào tạo theo học chế
tín chỉ cho Phân hiệu Quảng Ngãi và Phân hiệu Huế liên thông
và đồng bộ với hệ thống phần mềm UIS**

Trường Đại học Tài chính – Marketing trân trọng kính mời các đơn vị có đủ năng lực tham gia khảo sát báo giá gói thầu “Triển khai phần mềm quản lý đào tạo theo học chế tín chỉ cho Phân hiệu Quảng Ngãi và Phân hiệu Huế liên thông và đồng bộ với hệ thống phần mềm UIS” nội dung như phụ lục đính kèm.

- Chủ đầu tư: Trường Đại học Tài chính – Marketing.
- Địa điểm thực hiện: số 284 Phạm Văn Đồng, phường Mỹ Thượng, thành phố Huế và số 02 Lê Quý Đôn, xã Tư Nghĩa, tỉnh Quảng Ngãi.
- Thời hạn nhận báo giá: 15 giờ 00 phút ngày 26/6/2026.
- Địa điểm gửi báo giá: Phòng Đầu tư và Mua sắm (phòng D215), 778 Nguyễn Kiệm, phường Đức Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh.
- Người nhận báo giá: Ông Nguyễn Các Minh – ĐT: 09.0961.0967

Trân trọng./. *cm*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Đăng tải trên Website P.ĐTMS;
- Lưu: VT, ĐTMS (03b).

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG
ĐẦU TƯ VÀ MUA SẮM**



Nguyễn Viết Thịnh



PHỤ LỤC

Danh mục chức năng triển khai phần mềm quản lý đào tạo theo học chế tín chỉ cho Phân hiệu Quảng Ngãi và Phân hiệu Huế liên thông và đồng bộ với hệ thống phần mềm UIS

STT	Danh mục hàng hóa/mô tả	Ghi chú
A. PHẦN CHỨC NĂNG CHÍNH		
I	DANH MỤC CÁC CHỨC NĂNG CƠ BẢN	
1	Danh mục từ điển hệ thống	
2	Phân hệ Quản lý chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo	
3	Phân hệ Quản lý thời khóa biểu và học phần	
4	Phần mềm Đăng ký học phần Online	
5	Phân hệ Đăng ký học phần qua Offline	
6	Phân hệ Quản lý thông tin sinh viên	
7	Phân hệ Quản lý Tổ chức thi kết thúc học phần	
8	Phân hệ Quản lý điểm	
9	Phân hệ Quản lý Tốt nghiệp, chứng chỉ	
10	Phân hệ Quản lý Cấp phát văn bằng, chứng chỉ	
11	Phân hệ Kế toán học phí	
12	Phân hệ Cổng thông tin đào tạo	
13	Phân hệ Tổ chức phân quyền và cấu hình hệ thống	
II	DANH MỤC CÁC CHỨC NĂNG NÂNG CAO	
14	Phân hệ Nhập điểm Online (Dành cho giảng viên)	
15	Phân hệ Công tác xã hội	
16	Phân hệ điểm rèn luyện online	
17	Phân hệ Quản lý bảo hiểm y tế	
18	Phân hệ Nhập học online	
III	CHUYỂN ĐỔI VÀ ĐỒNG BỘ DỮ LIỆU	
19	Chuyển đổi và đồng bộ dữ liệu từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo của Trường Đại học Tài chính - Kế toán cũ sang hệ thống phần mềm UIS	
B. PHẦN CHỨC NĂNG CHI TIẾT		
Danh mục từ điển hệ thống		
1.1	Tạo mới và cập nhật bậc đào tạo	
1.2	Tạo mới và cập nhật loại hình đào tạo	
1.3	Tạo mới và cập nhật khóa học	
1.4	Tạo mới và cập nhật đơn vị / khoa / bộ môn	
1.5	Tạo mới và cập nhật ngành học	
1.6	Tạo quan hệ giữa bậc đào tạo và ngành học	
1.7	Tạo mới và cập nhật khối kiến thức	
1.8	Tạo quan hệ giữa ngành và khối kiến thức	
1.9	Tạo mới và cập nhật học kỳ đào tạo	
1.10	Tạo mới và cập nhật học kỳ năm học	

Phân hệ Quản lý chương trình đào tạo, kế hoạch đào tạo		
2.1	Quản lý môn học	
	Tạo mới và cập nhật môn học	
	Quản lý môn học tương đương	
2.2	Quản lý chương trình đào tạo	
	Tạo mới và cập nhật thông tin CTĐT	
	Đưa môn học vào chương trình đào tạo (định nghĩa CTĐT có những khối kiến thức nào; đưa môn học vào các khối kiến thức; định nghĩa môn bắt buộc hay tự chọn; định nghĩa môn học tiên quyết, học trước, song hành)	
	Định nghĩa nhóm tự chọn và tự chọn định hướng	
	Định nghĩa CTĐT kéo dài bao nhiêu học kỳ và bắt đầu vào học kỳ nào, số năm đào tạo, số năm đào tạo tối đa	
	Lập kế hoạch đào tạo dự kiến	
	Sao chép CTĐT	
	Khóa CTĐT	
	Khóa kế hoạch đào tạo	
	So sánh hai CTĐT	
	In CTĐT, kế hoạch đào tạo	
Phân hệ Quản lý thời khóa biểu và học phần		
3.1	Quản lý từ điển dữ liệu	
	Sự kiện	
	Ký hiệu học tập	
	Ca học	
	Tiết học	
	Danh sách ngày nghỉ chung	
	Cơ sở	
	Dãy nhà	
	Thiết bị	
	Tính chất phòng	
	Tình trạng phòng	
	Quản lý phòng học	
3.2	Cấu hình chung	
	Định nghĩa tuần bắt đầu, ngày bắt đầu, số tuần của học kỳ	
	Định nghĩa số tiết học trong ngày (số tiết sáng, trưa, chiều, tối)	
3.3	Định nghĩa biểu đồ kế hoạch	
	Định nghĩa thời gian học cho từng CTĐT (tuần học, tuần thi, tuần dự trữ, ...)	
	Định nghĩa thời gian học cho từng lớp (tuần học, tuần thi, tuần dự trữ, ...)	
3.4	Quản lý học phần, lớp học phần	
	Quản lý học phần	

	Tạo mới và cập nhật học phần	
	Tạo học phần từ kế hoạch đào tạo	
	Tạo kế hoạch giảng dạy lớp và môn học theo lớp	
	Tạo kế hoạch giảng dạy lớp và môn học theo môn	
	Xem sửa kế hoạch giảng dạy lớp và môn học (ghép lớp, tách lớp, tạo mã nhóm, tạo lớp học phần)	
3.5	Phân công giảng dạy	
	Xem / Sửa phân công giảng dạy	
	Thống kê dữ liệu phân công giảng dạy (giảng viên dạy những môn nào, tổng số tiết được phân công giảng dạy là bao nhiêu)	
3.6	Xếp thời khóa biểu thủ công	
	Lập thời khóa biểu theo môn học	
	Lập thời khóa biểu theo lớp	
	Lập thời khóa biểu theo giảng viên	
3.7	Xếp thời khóa biểu tự động	
	Nhập thông số chung xếp thời khóa biểu	
	Nhập bận giờ (giảng viên, lớp, phòng)	
	Xem/sửa thông số lớp học phần (số buổi học trên tuần, phân bố tuần học, phân bố tiết học, tính chất phòng)	
	Xem/sửa ưu tiên lớp học phần theo buổi học (xếp cụ thể vào thứ nào, tiết nào, phòng nào, tính chất phòng nào hoặc cơ sở nào)	
	Khóa/mở khóa xếp thời khóa biểu	
3.8	Tiện ích thời khóa biểu	
	Tăng tiết, giảm tiết theo buổi	
	Di chuyển thời khóa biểu (theo từng buổi, hoặc tất cả các buổi của lớp học phần)	
	Đổi phòng, giảng viên lớp học phần (theo từng buổi, hoặc tất cả các buổi của lớp học phần)	
	Sao chép thời khóa biểu giữa hai lớp học	
	Tìm phòng trống theo ngày, theo tuần	
	Xem thời khóa biểu theo lớp, giảng viên, phòng	
	In thời khóa biểu theo lớp, giảng viên, phòng	
Phần mềm Đăng ký học phần Online		
	Cấu hình thời hạn đăng ký học phần, đợt đăng ký	
	Đăng ký học phần theo kế hoạch	
	Đăng ký học lại/cải thiện/học vượt	
	Kiểm tra môn tương đương/thay thế	
	Xem kết quả đăng ký: Xuất phiếu kết quả đăng ký dạng ảnh có mã hoá	
Phần hệ Đăng ký học phần qua Offline		
	Đăng ký học phần theo kế hoạch (toàn trường)	

	Đăng ký học phần theo lớp sinh viên	
	Đăng ký học phần theo danh sách sinh viên (theo file excel)	
	Đăng ký học phần theo lớp học phần	
	Đăng ký học phần theo từng sinh viên	
	Hủy đăng ký học phần	
	Tra cứu lịch sử đăng ký học phần	
	Thống kê số lượng đăng ký theo lớp học phần	
	Thống kê sinh viên chưa đăng ký học phần	
	Thống kê đăng ký theo hình thức đăng ký	
Phân hệ Quản lý thông tin sinh viên		
6.1	Quản lý từ điển dữ liệu	
	Loại sinh viên	
	Hồ sơ sinh viên	
	Thang điểm rèn luyện	
	Hệ số điểm rèn luyện theo năm học	
	Loại kỷ luật	
	Cấp kỷ luật	
	Lý do quyết định	
	Phân loại lý do	
	Danh mục đối tượng miễn giảm	
	Danh mục đối tượng trợ cấp	
	Loại học bổng	
	Danh hiệu cá nhân	
	Cấu hình danh hiệu cá nhân	
	Cấu hình danh hiệu tập thể lớp	
	Hạn đào tạo	
	Loại chức vụ lớp	
	Chức vụ trong lớp	
6.2	Quản lý hồ sơ sinh viên (quy trình nhập học)	
	Cấu hình mã sinh viên	
	Cấu hình giao diện thu hồ sơ	
	Quan hệ hồ sơ khóa học	
	Quản lý danh sách hồ sơ trúng tuyển (theo hệ đào tạo, loại đào tạo, năm tuyển sinh, ngành)	
	Thu hồ sơ nhập học	
	Chụp ảnh sinh viên	
6.3	Quản lý thông tin sinh viên	
	Tạo sinh viên mới	
	Hỗ trợ quản lý chi tiết thông tin sinh viên	
	Hỗ trợ import sinh viên	
	Quản lý thông tin tuyển sinh của sinh viên	
	Xem bảng điểm sinh viên	

	Quản lý các quyết định liên quan đến sinh viên	
	Hỗ trợ các báo cáo: In giấy xác nhận, giấy chứng nhận vay vốn, giấy chứng nhận NVQS, sơ yếu lý lịch	
	Gửi tin nhắn cho sinh viên	
	Hỗ trợ tìm kiếm sinh viên	
6.4	Tra cứu sinh viên	
	Lọc danh sách sinh viên theo nhiều tiêu chí	
	Kiểm tra dữ liệu	
	Lọc danh sách sinh viên thiếu thông tin	
	Kiểm tra hình sinh viên	
6.5	Kiểm tra hồ sơ sinh viên	
	Kiểm tra hồ sơ sinh viên	
	Liệt kê hồ sơ thiếu	
	Sinh hoạt đầu khóa, công dân	
6.6	In ấn – Thống kê	
	Cấu hình thư mục ảnh sinh viên	
	Cấp account cho sinh viên	
	In danh sách lớp	
	In giấy chứng nhận: in chứng nhận sinh viên, thống kê mẫu in chứng nhận	
	Hỗ trợ in các biểu mẫu thống kê	
6.7	Miễn giảm – Trợ cấp	
	Cấu hình đối tượng miễn giảm, trợ cấp	
	Đối tượng miễn giảm	
	Đối tượng trợ cấp	
	Xét sinh viên miễn giảm	
	Xét trợ cấp xã hội	
	Thống kê: kết quả miễn giảm, kết quả trợ cấp, danh sách sinh viên thuộc nhiều đối tượng	
6.8	Điểm rèn luyện	
	Quản lý điểm rèn luyện sinh viên	
	In kết quả điểm rèn luyện	
6.9	Học bổng – Khen thưởng	
	Cấu hình học bổng	
	Cấu hình khen thưởng tập thể lớp	
	Dự kiến phân bổ học bổng	
	Xét và cấp học bổng – khen thưởng theo cá nhân	
	In kết quả học bổng	
	Xét khen thưởng tập thể lớp	
6.10	Quản lý lớp sinh viên	
	Quản lý danh mục lớp	
	Đưa sinh viên vào lớp	

	Quản lý cán sự lớp	
	Thống kê sĩ số lớp	
	Phân công văn học tập	
	Phân bố sinh viên lớp tự động	
6.11	Làm thẻ sinh viên	
	Chức năng thiết kế hàng đợi in thẻ	
	Chức năng thiết kế và in thẻ sinh viên có mã vạch	
6.12	Xử lý học vụ sinh viên	
	Quản lý quyết định	
	Nhập quyết định vào ra	
	Xử lý quyết định ra / vào theo danh sách	
	Tạo điều kiện xét ngừng học, chuyển khóa, buộc thôi học,...	
	Xếp hạng năm đào tạo	
	Hỗ trợ xét học vụ theo quy chế	
	Sinh viên quá hạn đào tạo	
	Sinh viên nghỉ học tự do	
	Hỗ trợ báo cáo, thống kê danh sách sinh viên ngừng học, chuyển trường, buộc thôi học ...	
6.13	Quản lý bảo hiểm & y tế sinh viên:	
	Quản lý thu/cấp thẻ bảo hiểm y tế (BHYT), bảo hiểm tai nạn	
	Quản lý hồ sơ khám sức khỏe đầu khóa	
Phân hệ Quản lý Tổ chức thi kết thúc học phần		
7.1	Cấu hình hệ thống	
	Cấu hình điều kiện dự thi	
	Cấu hình cách rải phòng thi	
	Cấu hình cách phân bố sinh viên vào phòng thi	
7.2	Từ điển dữ liệu	
	Kỳ thi	
	Đợt thi	
	Giờ thi	
	Hình thức thi	
	Phòng thi	
	Vai trò coi thi	
	Quy định số lượng cán bộ coi thi	
	Vai trò chấm thi	
7.3	Tổ chức thi	
	Khởi tạo dữ liệu	
	Khóa/Mở từng giai đoạn thực hiện	
	Kế hoạch thời gian, phòng thi	
	Ngày không thi chung	
	Môn học tổ chức thi	
	Lớp học phân tổ chức thi	

7.4	Quản lý lịch thi	
	Xếp ngày thi, giờ thi bán tự động	
	Xếp ngày thi, giờ thi thủ công	
	Xếp phòng thi tự động	
	Xếp phòng thi thủ công	
	Khóa/Mở lịch thi	
	Tăng giảm ngày thi	
	Kiểm tra sinh viên trùng lịch học, lịch thi	
	Kiểm tra trùng lịch phòng	
	In lịch thi	
7.5	Quản lý lớp thi	
	Xem/Sửa danh sách thi	
	Kiểm tra danh sách sinh viên chưa đưa vào phòng thi	
	Khóa/Mở danh sách thi	
	In danh sách thi	
	In túi bài thi	
7.6	Thống kê tổ chức thi	
	Thống kê các học phần chưa tổ chức thi	
	Thống kê số phòng thi	
	Thống kê số phòng trống	
	Thống kê số phòng đã thi	
7.7	Quản lý đề thi	
	Quản lý người ra đề	
	Số lượng đề, đáp án đã nộp	
	Quản lý ngày nộp đề	
7.8	Phân công coi thi và chấm thi	
	Phân bổ cán bộ coi thi	
	Phân công coi thi	
	Phân công chấm thi	
	Thống kê cán bộ coi thi, chấm thi theo ngày	
	Thống kê coi thi, chấm thi theo giảng viên	
	Thống kê số buổi coi thi của tất cả giảng viên	
	Thống kê số lớp chấm thi của tất cả giảng viên	
7.9	Quản lý sinh viên dự thi	
	Đồng bộ danh sách thi	
	Cấm thi ghi chú	
	Đánh số báo danh	
	Lịch thi của sinh viên	
	Đăng ký vắng thi có phép	
	Duyệt đơn xin vắng thi	
	Thống kê sinh viên vắng thi	
	Đăng ký thi ghép	

	Duyệt đơn xin thi ghép	
	Thống kê sinh viên thi ghép	
7.10	Đánh phách Nhập điểm theo phách	
	Dồn túi bài thi	
	Đánh phách	
	Nhập điểm theo phách	
7.11	Theo dõi phách điểm	
	Quản lý sinh viên phúc tra	
	Quản lý sinh viên đăng ký phúc khảo	
	Quyết định phúc khảo điểm bài thi	
Phân hệ Quản lý điểm		
8.1	Cấu hình quy chế	
	Danh mục quy chế đào tạo	
	Cấu hình quy chế điểm	
	Định nghĩa thang điểm và các con điểm đặc biệt	
8.2	Quản lý điểm	
	Danh mục điểm thành phần	
	Cấu hình động cho bộ công thức điểm tính điểm học phần	
	Cấu hình điểm mặc định	
	Phân quyền quản lý nhập điểm	
	Quản lý các quyết định liên quan điểm	
	Chuyển tình trạng điểm các lớp học phần	
	Áp dụng công thức điểm nhiều lớp học phần cùng lúc (lấy mặc định hoặc từ công thức điểm bất kỳ)	
	Định thời hạn nhập điểm trên web liên kết nhập điểm Online	
8.3	Nhập điểm	
	Nhập điểm theo lớp học phần, lớp sinh viên, sinh viên, lớp thi (Nhập điểm, khóa điểm, tạo các quyết định điểm, cấu hình điểm theo từng lớp học phần, cấu hình thang điểm cho lớp học phần ...)	
	Import điểm	
8.4	Quản lý điểm miễn, điểm chuyển, điểm bảo lưu	
	Danh mục đơn vị chuyển điểm	
	Lý do miễn, chuyển và bảo lưu	
	Nhập điểm theo sinh viên	
	Import điểm từ file excel	
	Cảnh báo điểm chuyển hết hạn	
8.5	Quản lý hoãn thi, trả điểm hoãn thi	
	Nhập hoãn thi	
	Đăng ký thi ghép trả hoãn thi	
	Nhập điểm trả hoãn thi và hệ thống tự tính điểm tổng kết học phần	

8.6	Quản lý điểm khen thưởng, kỷ luật	
	Danh mục lý do nhập khen thưởng, kỷ luật và mức điểm thưởng, trừ	
	Nhập điểm khen thưởng, kỷ luật cho sinh viên và hệ thống sẽ tự động tính cộng hoặc trừ điểm	
8.7	Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy	
	Sinh viên có thể chọn học phần tự chọn tham gia tích lũy điểm.	
	Cộng điểm theo sinh viên, CTĐT, lớp, ...	
8.8	Báo cáo, thống kê	
	In bảng điểm sinh viên	
	In tổng hợp theo lớp	
	Thống kê học lại: danh sách sinh viên nợ học phần, thống kê học lại toàn trường, thống kê học lại toàn khóa theo môn, thống kê học lại toàn khóa theo lớp	
	Lọc danh sách sinh viên theo điều kiện điểm	
	Thống kê tình trạng nhập khóa điểm lớp học phần	
Phân hệ Quản lý Tốt nghiệp, chứng chỉ		
9.1	Hệ thống	
	Định nghĩa các hình thức xét: Quốc phòng, thể chất, tốt nghiệp, anh văn...	
	Danh mục loại xét tương ứng với các hình thức xét	
	Cấu hình tình trạng sinh viên được tham gia xét ứng với mỗi loại xét	
	Phân quyền quản lý loại xét, đơn vị cho từng người dùng	
9.2	Quản lý chuẩn đầu ra ngoại ngữ, tin học	
	Loại chứng chỉ	
	Khung bậc chứng chỉ đầu ra	
	Nhóm chứng chỉ tương đương (Đưa các loại chứng chỉ vào khung bậc tương ứng)	
	Gán khung bậc chứng chỉ đầu ra cho chương trình đào tạo, khóa ngành	
	Tạo đợt xét chứng chỉ	
	Sinh viên đăng ký nộp chứng chỉ online	
	Xét, kết quả xét chuẩn đầu ra	
	Cấp quyết định công nhận	
	Tra cứu kết quả chuẩn đầu ra.	
	Sinh viên tra cứu kết quả xét trên trang cá nhân	
9.3	Quản lý xét tốt nghiệp, chứng chỉ	
	Định nghĩa điều kiện xét	
	Tạo chuẩn xét	
	Tạo môn thay thế, tương đương cho chuẩn xét	
	Tạo đợt xét	

	Chuẩn xét và đợt xét	
	Tạo đợt đăng ký online	
	Sinh viên đăng ký xét và hoãn xét trên trang cá nhân	
	Danh sách chờ xét (Tổng hợp danh sách sinh viên cần xét trong đợt)	
	Tính điểm trung bình (Hỗ trợ tối ưu các học phần tự chọn)	
	Xét tốt nghiệp, chứng chỉ, ...	
	Kết quả xét tốt nghiệp, chứng chỉ (Sinh viên tra cứu kết quả trên trang cá nhân, người dùng tra cứu lại kết quả xét)	
	Quản lý quyết Định tốt nghiệp, chứng chỉ	
	Cấp quyết định công nhận tốt nghiệp, công nhận chứng chỉ	
	Báo cáo thống kê danh sách tốt nghiệp, chi tiết không đủ điều kiện thi tốt nghiệp	
Phân hệ Quản lý Cấp phát văn bằng, chứng chỉ		
10.1	Hệ thống	
	Cấu hình hệ thống	
	Quản lý loại văn bằng, chứng chỉ	
10.2	Quản lý phôi	
	Quản lý loại phôi	
	Phân quyền loại phôi	
	Quản lý đợt nhận phôi	
	Quản lý lô phôi	
	Quản lý chi tiết phôi	
	Quản lý cấp phát phôi	
10.3	Cấp phát văn bằng, chứng chỉ	
	Quản lý đợt cấp	
	Quản lý sinh viên và đợt cấp	
	Định nghĩa biểu mẫu in theo mẫu phôi, chứng chỉ	
	Quản lý sổ vào sổ	
	Quản lý văn bằng, chứng chỉ	
	Cấp sổ vào sổ	
	Cấp sổ hiệu văn bằng chứng chỉ	
	In văn bằng chứng chỉ	
	In sổ cấp văn bằng, chứng chỉ	
	In phụ lục văn bằng	
	Quản lý cấp bản sao	
10.4	Tra cứu văn bằng	
	Cho phép người dùng chủ động đưa dữ liệu lên cổng thông tin tra cứu văn bằng.	
Phân hệ Kế toán học phí		
11.1	Phân quyền thu phí	
	Phân quyền chức năng nhân viên được sử dụng	

	Phân quyền loại phí từng nhóm người dùng	
	Phân quyền hệ đào tạo, lớp niên chế người dùng được phép thu phí	
11.2	Quản lý từ điển dữ liệu	
	Loại phí	
	Cấu hình tính phí tín chỉ, trọn gói từng khóa học (từng lớp)	
	Hạn cuối đóng phí từng khóa học theo từng năm học, học kỳ	
11.3	Định học phí	
	Định phí học kỳ (Trường hợp thu nhập học, các lớp thu phí trọn gói)	
	Định phí tín chỉ	
	Định phí theo lớp học phần	
	Định các loại lệ phí khác	
11.4	Thu chi học phí	
	Thu phí nhập học	
	Thu phí theo học kỳ	
	Thu phí học lại	
	Thu các khoản lệ phí khác	
	Gia hạn phí	
	Hoàn trả phí	
	Hỗ trợ thu phí vãng lai (Trường hợp người thanh toán không là SV của trường [lưu ý: Hệ thống không thống kê các khoản thu này cùng danh mục thống kê SV của trường])	
	Import phí	
	Thống kê và liệt kê các giao dịch theo ngày, tuần, tháng, quý...	
	Chi trả miễn giảm, trợ cấp, học bổng, khen thưởng, phí dư	
11.5	Thống kê	
	Bảng kê học phí toàn trường	
	Bảng kê sinh viên gia hạn phí	
	Bảng kê tình trạng các loại phí	
	Danh sách sinh viên chưa hoàn tất học phí	
	Bảng kê thu chi phí theo phiếu	
	Bảng tổng hợp thu chi phí theo hệ	
	Bảng tổng hợp thu chi phí theo khoa	
	Bảng tổng hợp thu chi phí nhân viên theo ngày	
Phân hệ Công thông tin đào tạo		
Phân hệ truy cập của sinh viên qua Portal		
12.1	Chức năng Trang cá nhân	
12.1.1	Thông tin cá nhân	

	Sinh viên xem thông tin cá nhân, thông tin liên lạc, thông tin khóa học, thông tin người liên hệ.	
12.1.2	Thông báo	
	Sinh viên xem thông báo từ các đơn vị/phòng ban, cố vấn học tập gửi đến cá nhân sinh viên.	
12.1.3	Tiến độ học tập	
	Sinh viên xem điểm trung bình tích lũy theo thang 10/thang 4	
	Sinh viên xem tổng số tín chỉ tích lũy theo chương trình đào tạo	
12.1.4	Hướng dẫn sử dụng	
	Hướng dẫn sinh viên sử dụng trang portal sinh viên	
12.2	Tra cứu thông tin	
12.2.1	Chương trình đào tạo	
	Sinh viên được phép xem kế hoạch đào tạo, chương trình đào tạo, chi tiết chương trình đào tạo	
12.2.2	Lịch học	
	Sinh viên xem chi tiết thông tin lịch học theo từng tuần, theo năm học – học kỳ.	
12.2.3	Lịch thi	
	Sinh viên xem chi tiết thông tin lịch thi theo từng tuần, theo năm học – học kỳ.	
12.2.4	Quyết định sinh viên	
	Sinh viên được phép xem các quyết định thông tin xử lý quy chế học vụ	
12.2.5	Chuyên cần	
	Sinh viên xem chi tiết thông tin các quyết định liên quan đến sinh viên, các quyết định xử lý quy chế học vụ (nếu có) theo từng năm học – học kỳ.	
12.2.6	Kết quả điểm rèn luyện	
	Sinh viên xem điểm rèn luyện tổng theo năm học học kỳ.	
	Sinh viên xem tổng điểm rèn luyện và xếp loại điểm rèn luyện của cả năm học.	
12.2.7	Kết quả học tập	
	Sinh viên xem kết quả đào tạo cá nhân theo chương trình đào tạo.	
	Sinh viên xem chi tiết kết quả từng học phần theo năm học học kỳ.	
	Sinh viên xem điểm trung bình tích lũy theo từng năm học – học kỳ.	
12.2.8	Tài chính sinh viên	
	Sinh viên được phép xem chi tiết các giao dịch thông tin học phí	
12.2.9	Học phần tương đương	

	Sinh viên xem được thông tin các học phần tương đương trong chương trình đào tạo sinh viên	
12.2.10	Học bổng – Miễn giảm – Trợ cấp	
	Sinh viên xem được các thông tin liên quan đến học bổng, miễn giảm, trợ cấp	
12.3	Chức năng trực tuyến	
12.3.1	Chức năng đăng ký học phần	
	Sinh viên được phép xem kế hoạch đào tạo, chương trình đào tạo, ...	
	Sinh viên được phép tự đăng ký nhóm học phần theo kế hoạch đào tạo và đăng ký học phần học lại	
	Sinh viên được phép xem kết quả đào tạo cá nhân	
12.3.2	Thảo luận học phần	
	Cho sinh viên, giảng viên thảo luận học phần sinh viên tham gia học, theo năm học, học kỳ	
12.3.3	Đánh giá điểm rèn luyện online	
	Sinh viên đánh giá điểm rèn luyện của cá nhân.	
	Lớp trưởng đánh giá cá nhân và đánh giá điểm rèn luyện của thành viên trong lớp.	
12.3.4	Xin giấy xác nhận	
	Sinh viên được phép xin giấy xác nhận, giấy vay vốn và giấy xác nhận miễn giảm học phí.	
12.3.5	Nộp chứng chỉ	
	Cho sinh viên upload dữ liệu các chứng chỉ	
	Sinh viên xem được kết quả xét chứng chỉ	
Phân hệ truy cập của giảng viên qua Portal		
12.4	Chức năng xem thông tin cá nhân	
12.4.1	Thông tin cá nhân	
	Giảng viên xem chi tiết thông tin cá nhân, thông tin cơ bản, thông tin chức vụ, thông tin ngân hàng.	
12.4.2	Thông báo	
	Giảng viên xem thông báo từ các đơn vị/phòng ban gửi đến cho giảng viên.	
12.4.3	Hướng dẫn sử dụng	
	Hướng dẫn giảng viên sử dụng trang portal giảng viên	
12.5	Tra cứu thông tin	
12.5.1	Thời khóa biểu	
	Giảng viên xem chi tiết thông tin lịch giảng dạy cá nhân theo năm học học kỳ.	
12.5.2	Phân công giảng dạy	
	Giảng viên xem chi tiết thông tin các lớp học phần được phân công giảng dạy theo năm học học kỳ	
12.5.3	Lịch coi thi	

	Giảng viên xem chi tiết lịch coi thi của các lớp học phần giảng viên được phân công coi thi theo năm học học kỳ	
12.6	Chức năng trực tuyến	
12.6.1	Cố vấn học tập	
	Giảng viên xem danh sách sinh viên trong lớp hành chính mà giảng viên được phân công cố vấn theo năm học học kỳ, Giảng viên tra cứu thông tin chi tiết của từng sinh viên: xem thời khóa biểu, xem kết quả học tập, thông tin cá nhân của sinh viên	
	Giảng viên xem kết quả học tập của lớp hành chính được phân công cố vấn theo năm học, học kỳ.	
	Giảng viên xem thống kê kết quả học tập của lớp hành chính được phân công cố vấn.	
	Giảng viên được phép gửi tin nhắn cho sinh viên/lớp hành chính mà giảng viên được phân công cố vấn theo năm học, học kỳ.	
	Giảng viên xem lại các tin nhắn đã gửi cho sinh viên và xóa tin nhắn.	
12.6.2	Điểm danh online	
	Giảng viên điểm danh trực tiếp hoặc import file mẫu lớp học phần đã phân công giảng dạy.	
12.6.3	Mượn phòng	
	Giảng viên đăng ký theo ngày phòng trống của ngày để giảng viên mượn phòng để giảng dạy.	
12.6.4	Báo nghỉ báo bù	
	Giảng viên đăng ký và xem kết quả báo nghỉ mà giảng viên đã đăng ký báo nghỉ trên cổng thông tin đào tạo.	
	Giảng viên đăng ký và xem kết quả báo bù mà giảng viên đã đăng ký báo bù trên cổng thông tin đào tạo.	
Phân hệ tra cứu văn bằng qua Portal		
12.7	Cho phép tra cứu thông tin về văn bằng qua Portal	
12.7.1	Hỗ trợ tính năng tìm kiếm theo họ tên, mã số sinh viên, ngày sinh, bậc đào tạo, số hiệu bằng, năm tốt nghiệp	
Phân hệ Tổ chức phân quyền và cấu hình hệ thống		
13.1	Quản lý nhóm người dùng	
	Tạo mới và cập nhật thông tin nhóm người dùng	
13.2	Quản lý người dùng	
	Tạo mới và cập nhật thông tin người dùng	
13.3	Quản lý phân quyền người dùng	
	Chức năng quản lý phân quyền người dùng: Thêm quyền, xóa quyền, khóa tạm thời tài khoản; thêm chức năng, xóa chức năng, khóa tạm thời chức năng.	
13.4	Phân quyền cho nhóm người dùng	
	Phân quyền cho nhóm người dùng	

DANH MỤC CÁC CHỨC NĂNG NÂNG CAO		
Phân hệ Nhập điểm Online (Dành cho giảng viên)		
14.1	Nhập điểm quá trình	
	Xem thông tin danh sách lớp học phần giảng viên được phân công giảng dạy	
	Lọc dữ liệu theo năm học học kỳ	
	Danh sách sinh viên cần nhập điểm	
	Nhập điểm cho sinh viên	
	Xuất cấu trúc file Excel nhập điểm và Import điểm từ file Excel	
	Lưu Điểm	
	Khóa điểm	
14.2	Nhập điểm học phần theo lớp thi	
	Xem thông tin danh sách lớp thi giảng viên được phân công nhập điểm thi	
	Lọc dữ liệu theo năm học học kỳ, lần thi	
	Danh sách sinh viên cần nhập điểm	
	Nhập điểm cho sinh viên	
	Xuất cấu trúc file Excel nhập điểm và Import điểm từ file Excel	
	Lưu Điểm	
	Khóa điểm	
14.3	Giảng viên gia hạn thời gian nhập điểm	
14.4	Giảng viên xin sửa điểm trực tuyến	
Phân hệ Công tác xã hội		
15.1	Quản lý danh mục hoạt động Công tác xã hội	
	Tạo mới và cập nhật danh mục hoạt động Công tác xã hội.	
	Cấu hình tính điểm rèn luyện	
15.2	Quản lý vai trò tham gia công tác xã hội	
	Tạo mới và cập nhật vai trò tham gia Công tác xã hội	
15.3	Quản lý sự kiện hoạt động	
	Tự tạo sự kiện hoạt động từ danh mục hoạt động công tác xã hội	
	Thêm mới và cập nhật sự kiện hoạt động Công tác xã hội (Địa điểm, thời gian tổ chức, đơn vị tổ chức, ngày bắt đầu, ngày kết thúc, thang điểm, ngày quy đổi, quy định số ngày tham gia, số lượng tham gia, ...)	
	Cấu hình tính điểm theo vai trò tham gia	
	Điểm danh sinh viên theo sự kiện hoạt động	
15.4	Giới hạn đăng ký hoạt động	
	Cấu hình giới hạn đăng kí sinh viên theo khoa, khóa, lớp sinh viên	
15.5	Đăng ký sinh viên	
	Đăng kí sinh viên vào các hoạt động CTXH offline.	

	Đăng ký / hủy đăng ký cho một sinh viên.	
	Đăng ký / hủy đăng ký danh sách theo file Excel.	
	Cập nhật đăng ký cho sinh viên theo vai trò tham gia, điểm, số ngày tham gia, số ngày không tham gia, điểm trừ, ...	
	Sinh viên đăng ký các hoạt động CTXH trên trang online.	
15.6	Nhập điểm công tác xã hội	
	Nhập điểm theo sinh viên	
	Nhập điểm theo lớp sinh viên	
	Nhập điểm bằng file Excel.	
15.7	Xét điểm công tác xã hội	
	Xét điểm công tác xã hội dựa trên số ngày sinh viên đã tham gia	
15.8	Kết quả hoạt động xã hội	
	Hiển thị tất cả kết quả sinh viên tham gia các hoạt động công tác xã hội theo năm học học kỳ.	
	Báo cáo – Thống kê	
	Thống kê số hoạt động đã tổ chức.	
	Thống kê số sinh viên tham gia hoạt động CTXH	
	Thống kê số lượng sinh viên đã hoàn thành CTXH	
Phân hệ Điểm rèn luyện online		
16.1	Từ điển dữ liệu	
	Hàm lấy giá trị tính điểm rèn luyện của hệ thống	
	Quản lý các phương thức tính điểm	
16.2	Cấu hình thời gian chấm điểm cho các đối tượng	
16.3	Quản lý danh mục điểm rèn luyện	
	Thêm mới, cập nhật danh mục điểm rèn luyện.	
	Cấu hình bảng đánh giá điểm rèn luyện.	
16.4	Đánh giá điểm rèn luyện cho sinh viên	
	Nhập điểm rèn luyện offline	
	Tính điểm rèn luyện	
16.5	In ấn – Thống kê	
	In bảng điểm rèn luyện theo khoa, khóa, lớp và toàn trường	
	Thống kê tổng hợp điểm rèn luyện theo khoa, khóa, lớp và toàn trường	
	Thống kê chi tiết điểm rèn luyện theo khoa, khóa, lớp và toàn trường	
16.6	Đánh giá Online	
	Sinh viên đánh giá	
	Lớp trưởng/Ban cán sự lớp đánh giá	
	Cố vấn học tập/Thư ký Khoa đánh giá	
Phân hệ Quản lý bảo hiểm y tế		
17.1	Quản lý danh mục bảo hiểm y tế	
	Danh mục bệnh viện	

	Danh mục phường/ xã	
	Danh mục tỉnh/thành	
	Danh mục Phường án	
	Danh mục Phương thức đóng	
	Danh mục Dân tộc	
	Danh mục Mức hưởng BHYT	
	Danh mục Loại giấy tờ	
	Danh mục Vùng	
	Danh mục Quan hệ	
	Danh mục Quốc gia	
17.2	Sinh viên khai báo thông tin trên trang online	
	Khai báo thông tin cá nhân, chứng minh nhân dân (CMND) / Căn cước công dân (CCCD), nơi đăng ký khám chữa bệnh, ...	
	Đính kèm hồ sơ đăng ký: Ảnh CMND/CCCD, giấy khai sinh, sổ hộ khẩu và các loại giấy tờ khác theo yêu cầu.	
	Khai báo thông tin chủ hộ: Thông tin cá nhân của chủ hộ, mã chủ hộ, sổ sổ hộ khẩu, ...	
17.3	Quản lý thông tin sinh viên tham gia bảo hiểm	
	Quản lý thông tin sinh viên khai báo tham gia bảo hiểm y tế trên trang online	
	Import/Export thông tin sinh viên tham gia bảo hiểm y tế	
Phân hệ Nhập học online		
18.1	Quản lý danh sách trúng tuyển	
	Import danh sách trúng tuyển/ Đồng bộ danh sách trúng tuyển từ phần mềm tuyển sinh (PSC OA).	
	Cấu hình mã số sinh viên.	
	Phân lớp tự động cho sinh viên.	
	Tạo tài khoản nhập học online.	
	In giấy báo nhận học và gửi giấy báo nhập học qua email.	
	Cấu hình hồ sơ nhập học	
	Cấu hình thời gian nhập học trực tuyến	
18.2	Duyệt hồ sơ nhập học	
	Nhân viên xem được thông tin tân sinh viên đã khai báo và hồ sơ đính kèm.	
	Kiểm duyệt hồ sơ hợp lệ hoặc không hợp lệ.	
	Phản hồi thông tin hồ sơ cho tân sinh viên qua trang nhập học online	
18.3	Thống kê	
	Thống kê danh sách sinh viên nhập học theo ngành	
	Thống kê nhập học theo ngày	
	In danh sách sinh viên nhập học	

	Báo cáo danh sách trúng tuyển – nhập học theo mẫu của Bộ giáo dục đào tạo	
18.4	Web front-end: Dành cho tân sinh viên	
	Tra cứu thông tin nhập học: - Tra cứu bằng CCCD/CMND hoặc Số báo danh để tìm kiếm thông tin nhập học. - In hướng dẫn nhập học/ Thông báo nhập học	
	Đăng nhập bằng tài khoản đã được cung cấp trên giấy báo nhập học: - Đăng nhập bằng email nhà Trường đã cung cấp cho tân sinh viên. - Đăng nhập bằng tài khoản của hệ thống: Mã sinh viên, mã hồ sơ, chứng minh nhân dân, ...	
	Thanh toán học phí online: - Hỗ trợ thanh toán thông qua dịch vụ e-Bill. Để thực hiện thanh toán online nhà trường cần ký thỏa thuận sử dụng dịch vụ thanh toán của các nhà cung cấp bao gồm các tổ chức thanh toán trung gian, ví điện tử, ngân hàng và thỏa thuận sử dụng dịch vụ phần mềm e-Bill. - Hỗ trợ import dữ liệu học phí tân sinh viên đã chuyển khoản.	
	Khai báo thông tin hồ sơ trực tuyến và in sơ yếu lý lịch.	
	Tải hồ sơ nhập học theo định dạng PDF, PNG, JPEG, ...	
	Sau khi hoàn tất thủ tục nhập học Online, sinh viên có thể truy cập vào cổng thông tin đào tạo tra cứu thông tin chương trình đào tạo, thời khóa biểu, tài chính, đăng ký Ký túc xá, ...	
CHUYỂN ĐỔI VÀ ĐỒNG BỘ DỮ LIỆU		
19	Chuyển đổi và đồng bộ dữ liệu hệ thống phần mềm quản lý đào tạo của Trường Đại học Tài chính - Kế toán cũ sang hệ thống phần mềm UIS	
19.1	Import dữ liệu từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo của Trường Đại học Tài chính - Kế toán cũ sang hệ thống phần mềm UIS	
19.2	Đồng bộ dữ liệu từ hệ thống phần mềm quản lý đào tạo của Trường Đại học Tài chính - Kế toán cũ sang hệ thống phần mềm UIS	
19.3	Báo cáo sai lệch dữ liệu (nếu có)	

