



Tạp chí Khoa học Trường Đại học Cần Thơ  
website: [sj.ctu.edu.vn](http://sj.ctu.edu.vn)



## HỆ THỐNG THÔNG TIN MỘT CỬA QUẢN LÝ CÔNG TÁC TIẾP SINH VIÊN TẠI MỘT KHOA ĐÀO TẠO TRONG MỘT TRƯỜNG ĐẠI HỌC

Nguyễn Thị Thủy Chung<sup>1</sup>, Hồ Quang Thái<sup>1</sup>, Trần Văn Hoàng<sup>1</sup> và Cao Hoàng Giang<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Khoa Công nghệ Thông tin & Truyền thông, Trường Đại học Cần Thơ

### Thông tin chung:

Ngày nhận: 12/11/2013

Ngày chấp nhận: 28/04/2014

### Title:

*Building an one-stop-shop information system for managing student services at a university faculty*

### Từ khóa:

*Hệ thống thông tin, quản lý trực tuyến, quản lý hành chính, quản lý sinh viên*

### Keywords:

*Information system, online service, administrative management, student management*

### ABSTRACT

*This paper presents an information system to manage student services in a university faculty based on one-stop-shop model. The system aims to reduce workload of administrative staffs at departments so that they are able to complete their tasks, and the personnel factor can also satisfy the regulation about "functions, duties and organization of school, institute, center and department offices at Can Tho University". Procedures to process student service applications are systemized and modeled so as to receive and process student service application online. The initial system has showed satisfactory results at the beginning of the research applying one-stop-shop model in managing student services. A pilot system has been built and run at the College of Information and Communication Technology of Can Tho University.*

### TÓM TẮT

*Trong bài viết này chúng tôi đề xuất xây dựng hệ thống thông tin quản lý công tác tiếp sinh viên tại một khoa đào tạo trong một trường đại học trên tinh thần "một cửa". Nội dung của nghiên cứu hướng đến việc giảm tải công việc cho cán bộ hành chính ở các đơn vị đào tạo để đảm bảo hoàn thành tốt công việc, đáp ứng hệ số nhân sự theo quy định về "Chức năng, nhiệm vụ và tổ chức hoạt động của văn phòng khoa, viện, trung tâm và bộ môn trực thuộc Trường Đại học Cần Thơ". Quy trình tiếp sinh viên tại một khoa đào tạo được hệ thống hóa và mô hình hóa nhằm mục tiêu có thể tiếp nhận và giải quyết đơn sinh viên một cách trực tuyến. Các kết quả ban đầu của hệ thống đã thể hiện được những bước đi ban đầu khả quan trong quá trình nghiên cứu vấn đề một cửa trong công tác quản lý sinh viên tại một khoa đào tạo trong một trường đại học, thí điểm tại Khoa Công nghệ Thông tin & Truyền thông, Trường Đại học Cần Thơ.*

## 1 GIỚI THIỆU

Cải cách hành chính đang là vấn đề mà các cơ quan, ban ngành trong cả nước quan tâm. Để việc cải cách đạt hiệu quả cao nhất, cần xác định rõ hơn trách nhiệm từng đơn vị, từng cá nhân, đặc biệt là nâng cao chất lượng, năng suất và hiệu quả giải quyết công việc [1][2]. Tin học hóa công tác hành

chính trong thời gian qua đã cho thấy tầm quan trọng của công nghệ thông tin trong việc nâng cao hiệu quả giải quyết công việc. Xây dựng hệ thống thông tin một cửa nhằm tin học hóa quy trình tiếp nhận, xử lý, trả kết quả hồ sơ, thủ tục hành chính. Ngoài ra hệ thống sẽ đem lại nhiều thuận lợi cho người dân đến giao dịch các thủ tục hành chính như: người dân không phải tốn nhiều thời gian để

lập hồ sơ, những thông tin người dân cần biết có sẵn trên hệ thống,...

Trường Đại học Cần Thơ là một trong những trường đại học rất quan tâm đến công tác cải cách hành chính. Nhà trường đã xây dựng hệ thống thông tin để phục vụ công tác đào tạo [6]. Mặc dù hệ thống luôn được cải thiện nhưng vẫn chưa bao phủ hết các công tác trong trường, nhất là những công tác liên quan đến qui trình tiếp nhận đơn sinh viên ở các khoa quản lý đào tạo. Trong thời gian qua, một số cán bộ hành chính ở các khoa cũng đã ứng dụng công nghệ thông tin để phục vụ công tác quản lý, nhất là khâu tiếp sinh viên. Tuy nhiên, việc ứng dụng này hoàn toàn phụ thuộc vào trình độ tin học của cán bộ. Nhận thấy được nhu cầu cấp thiết của cán bộ quản lý ở các khoa đào tạo trong Trường Đại học Cần Thơ (là một trường theo mô hình đa ngành, đa lĩnh vực), chúng tôi đã tiến hành xây dựng hệ thống thông tin một cửa quản lý công tác tiếp sinh viên tại một khoa đào tạo, thí điểm tại Khoa Công nghệ Thông tin & Truyền thông (CNTT&TT)-Trường Đại học Cần Thơ [7]. Trong hệ thống này, qui trình tiếp sinh viên tại một khoa đào tạo được hệ thống hóa và mô hình hóa nhằm mục tiêu có thể tiếp nhận và giải quyết đơn sinh viên một cách trực tuyến theo tinh thần "một cửa".

Bài viết được tổ chức thành 6 phần. Phần một giới thiệu chung. Phần hai giới thiệu về hiện trạng và nội dung công tác tiếp sinh viên, những ưu điểm và hạn chế của công tác này. Phần ba trình bày mô hình "một cửa" của công tác tiếp sinh viên, những ưu điểm của mô hình này so với mô hình hiện tại. Phần bốn trình bày các giải pháp xây dựng hệ thống thông tin một cửa quản lý công tác tiếp sinh viên. Phần năm tập trung giới thiệu về hệ thống quản lý và các chức năng cơ bản của hệ thống. Tóm tắt một số kết quả và hướng phát triển được nêu ra ở phần cuối cùng.

## 2 CÔNG TÁC TIẾP SINH VIÊN

Công tác tiếp sinh viên ở các khoa quản lý đào tạo tại một trường đại học (chẳng hạn như tại Trường Đại học Cần Thơ) bao gồm nhiều việc như: tiếp nhận và trả đơn sinh viên, nhận đăng ký và trả bảng điểm cho sinh viên, giải đáp thắc mắc,... Trong đó việc tiếp nhận đơn, nhận đăng ký in bảng điểm hiện nay gây "phiền phức" cho cả cán bộ và sinh viên.

Qui trình tiếp nhận và trả đơn hoặc bảng điểm của sinh viên ở các đơn vị đào tạo hiện nay mô tả như sơ đồ 1, gồm các bước theo các bước như sau:

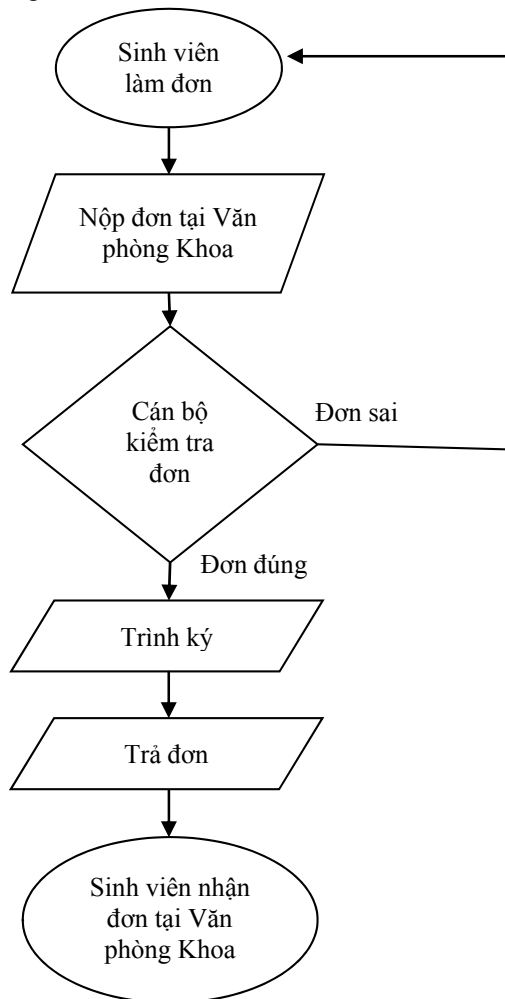
- Sinh viên tự làm đơn theo mẫu.

- Sinh viên đem nộp đơn tại Văn phòng khoa cho cán bộ tiếp sinh viên trong giờ hành chính. Cán bộ kiểm tra nội dung đơn và hướng dẫn sinh viên làm lại nếu đơn chưa đúng yêu cầu.

- Cuối buổi (hoặc cuối ngày), cán bộ phụ trách kiểm tra đơn và trình ký.

- Ngày hôm sau sinh viên đến tại Văn phòng khoa để nhận đơn.

Qui trình nhận đăng ký in bảng điểm của sinh viên cũng tương tự: Sinh viên đến Văn phòng khoa gặp cán bộ tiếp sinh viên để đăng ký, đóng lệ phí. Một hoặc hai ngày sau đến Văn phòng khoa nhận bảng điểm.



Sơ đồ 1: Qui trình tiếp nhận đơn của sinh viên

Qui trình này có những nhược điểm sau:

- Mỗi khoa phải có ít nhất một cán bộ chuyên trách tiếp sinh viên (hoặc cán bộ kiêm nhiệm, nếu là cán bộ kiêm nhiệm thì phải nắm rõ công tác quản lý sinh viên). Công việc này tuy không có gì

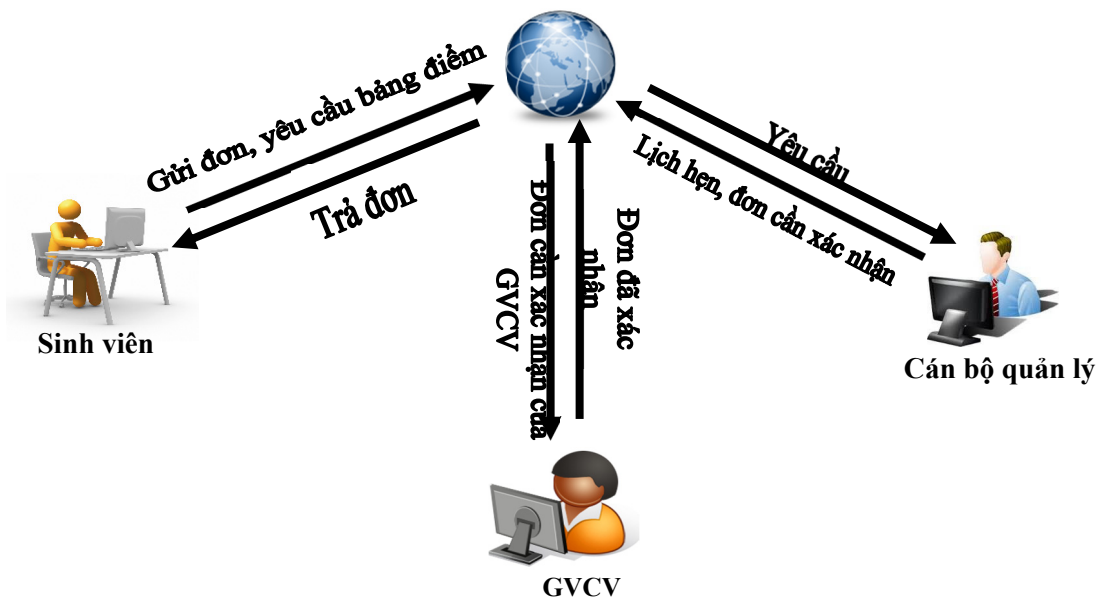
nặng nề nhưng tốn thời gian, cán bộ không thể tập trung làm việc khác được do phải liên tục nhận đơn và trả lời thắc mắc của sinh viên. Khi nhận đơn sinh viên, cán bộ phải kiểm tra thông tin sinh viên từ nhiều nguồn khác nhau để biết thông tin có chính xác không.

- Đối với việc sinh viên đăng ký in bằng điểm, ngoài việc cán bộ phải ghi nhận thông tin của sinh viên đăng ký để in bằng điểm, cuối năm cán bộ còn phải nhập số liệu để thống kê tổng số tiền sinh viên đã đăng ký để thanh toán, công việc này cũng tốn nhiều thời gian và rất dễ sai sót.

- Sinh viên muốn nộp đơn hoặc đăng ký bằng điểm phải thực hiện trong giờ làm việc, phải đến tại văn phòng Khoa.

### 3 MÔ HÌNH MỘT CỬA CHO CÔNG TÁC TIẾP SINH VIÊN

Mô hình một cửa cho công tác tiếp sinh viên là mô hình mà sinh viên chỉ cần giao tiếp trực tuyến (online) trên hệ thống. Sinh viên muốn làm đơn hoặc đăng ký in bằng điểm chỉ cần đăng nhập vào hệ thống, chọn đúng mẫu đơn và gửi đơn trên hệ thống. Nếu đơn cần có xác nhận của giáo viên cố vấn thì hệ thống sẽ tự động chuyển cho giáo viên cố vấn. Những phản hồi của cán bộ quản lý đối với sinh viên cũng sẽ được thực hiện trên hệ thống. Sinh viên chỉ cần đến bộ phận tiếp sinh viên một lần để nhận kết quả (đơn đã xác nhận hoặc bằng điểm). Mô hình này được mô tả như Hình 1.



Hình 1: Mô hình một cửa cho công tác tiếp sinh viên

## 4 GIẢI PHÁP XÂY DỰNG HỆ THỐNG THÔNG TIN MỘT CỬA QUẢN LÝ CÔNG TÁC TIẾP SINH VIÊN

### 4.1 Chọn giải pháp

Để xây dựng hệ thống thông tin một cửa quản lý công tác tiếp sinh viên, chúng ta cần thực hiện những công việc sau:

- Tìm hiểu quy trình tiếp nhận đơn sinh viên tại khoa đào tạo trong một trường đại học (thí điểm tại Khoa CNTT&TT-ĐHCT).

- Nghiên cứu các mẫu đơn hiện hành, phân loại mẫu đơn.

- Nghiên cứu dữ liệu có liên quan đến sinh viên, giáo viên đã được tích hợp trên phần mềm

quản lý của một trường đại học (thí điểm tại Trường Đại học Cần Thơ), từ đó lọc ra dữ liệu cần thiết cho hệ thống.

- Phân tích các yêu cầu của hệ thống để chọn công nghệ xây dựng phù hợp.

- Áp dụng hệ thống vào qui trình hoạt động tiếp sinh viên tại khoa đào tạo trong một trường đại học (thí điểm tại Khoa CNTT&TT-ĐHCT).

- Ghi nhận phản hồi của người sử dụng, thống kê kết quả để đánh giá và có những thay đổi phù hợp với thực tế.

Dựa vào đó chúng ta đưa ra các giải pháp để xây dựng hệ thống quản lý hành chính. Các giải pháp có thể được chia làm các nhóm sau đây:

1. Đặt hàng một đơn vị thực hiện phần mềm: Đặt hàng một công ty, tổ chức chuyên thực hiện các dự án về phần mềm để xây dựng hệ thống. Giải pháp này tốn kém chi phí và thời gian để các bên tìm hiểu qui trình làm việc và thực hiện đúng các yêu cầu do chúng ta đưa ra.

2. Tự xây dựng toàn bộ hệ thống: Giải pháp này phù hợp với những đơn vị chuyên về công nghệ thông tin và phát triển phần mềm (như Khoa CNTT&TT) hoặc các đơn vị khác có đội ngũ phát triển phần mềm. Tuy nhiên, giải pháp này cũng tốn kém về mặt chi phí, thời gian và nhân lực của các đơn vị trên để có thể phát triển toàn bộ một hệ thống.

3. Xây dựng một hệ thống dựa trên nền tảng mã nguồn mở: Đây là một lựa chọn tốt với chi phí hợp lý và không mất nhiều thời gian để phát triển toàn bộ hệ thống. Giải pháp này có thể giúp thực hiện được những yêu cầu mà hệ thống thông tin quản lý một cách hiệu quả và nhanh chóng. Đồng thời vẫn đảm bảo khả năng bảo trì và nâng cấp về sau.

Với các đặc điểm đã phân tích ở trên và dựa vào tình hình thực tế của Khoa CNTT&TT, chúng tôi chọn giải pháp xây dựng hệ thống thông tin một cửa quản lý công tác tiếp sinh viên bằng phương pháp dựa trên nền tảng mã nguồn mở.

## 5 THỰC NGHIỆM

Mục tiêu của việc xây dựng hệ thống thông tin một cửa quản lý công tác tiếp sinh viên là xây dựng một hệ thống với nhiều tiện ích hỗ trợ trực tiếp cho cán bộ quản lý và sinh viên. Ngoài ra hệ thống cũng góp phần làm đơn giản hóa các thủ tục hành chính trong khâu tiếp nhận sinh viên tại Khoa CNTT&TT – Trường Đại học Cần Thơ (đơn vị được chọn làm thí điểm).

### 5.1 Qui trình tiếp nhận đơn của sinh viên trên hệ thống thông tin một cửa

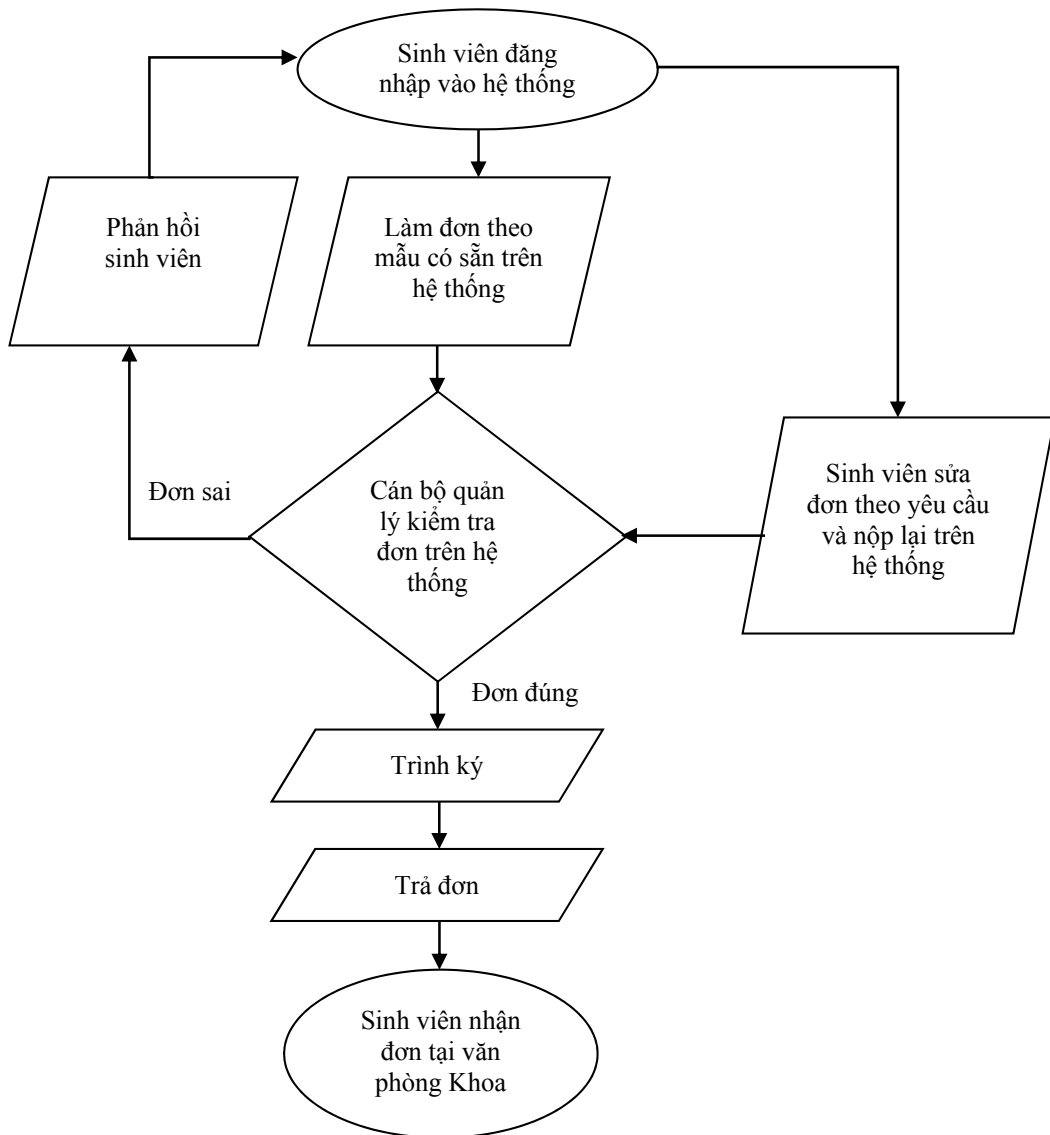
Theo qui trình tiếp nhận đơn hiện nay đã được nêu ra ở phần 2 (công tác tiếp sinh viên), chúng ta thấy qui trình này gây khó khăn cho cả cán bộ quản

lý và sinh viên. Cán bộ phải thường xuyên tiếp xúc với sinh viên, thường xuyên kiểm tra thông tin sinh viên. Sinh viên phải tốn thời gian đến tại Văn phòng khoa ít nhất 2 lần: một lần nộp đơn và 1 lần nhận đơn đã được xét duyệt.

Qui trình tiếp nhận đơn của sinh viên trên hệ thống thông tin một cửa (gọi là qui trình tiếp nhận đơn sinh viên trực tuyến/online) phải phù hợp với thực tế. Qui trình này cần phải đem lại nhiều tiện lợi cho người sử dụng, tránh gây phiền phức trong công tác hành chính. Qui trình tiếp nhận đơn online phải khắc phục những nhược điểm của qui trình tiếp nhận đang được sử dụng tại Khoa CNTT&TT – Trường Đại học Cần Thơ.

Qui trình tiếp nhận đơn trực tuyến/online (bao gồm qui trình nộp đơn và qui trình đăng ký in bảng điểm) của sinh viên phải đáp ứng các yêu cầu sau:

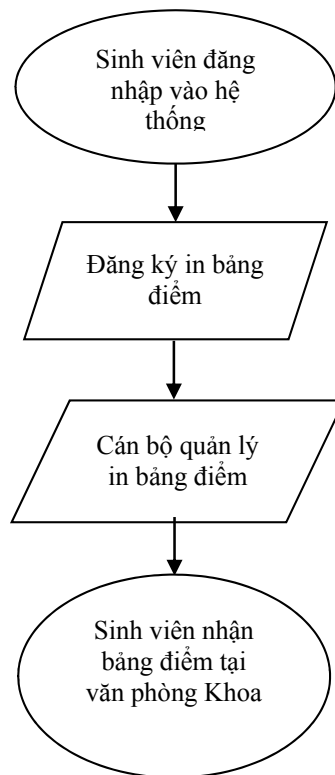
- Khi sinh viên có nhu cầu nộp đơn để xác nhận hoặc in bảng điểm thì không cần phải trực tiếp đến Văn phòng khoa. Sinh viên có thể thực hiện mọi lúc mọi nơi thông qua một máy tính có kết nối internet.
- Sinh viên chỉ cần một lần đến Văn phòng khoa để nhận đơn hoặc bảng điểm đã yêu cầu trước đó.
- Cán bộ quản lý sẽ được giảm tải, chỉ tập trung vào việc phân loại đơn để trình ký. Cán bộ quản lý không cần phải kiểm tra thông tin của sinh viên có chính xác hay không vì khi sinh viên đăng nhập vào hệ thống thì thông tin của sinh viên đã có sẵn trên hệ thống. Do đó việc kiểm tra sự hợp lệ của các thông tin trên đơn và việc tổng hợp dữ liệu theo thời gian không còn là vấn đề khó khăn đối với cán bộ quản lý.
- Qui trình tiếp nhận đơn của sinh viên trên hệ thống thông tin một cửa gồm 2 qui trình chính là qui trình đăng ký đơn và qui trình đăng ký in bảng điểm:
- Qui trình đăng ký đơn được mô tả như sơ đồ 2:



**Sơ đồ 2: Qui trình đăng ký đơn**

Qui trình đăng ký in bảng điểm được mô tả như sơ đồ 3, qua sơ đồ ta thấy sinh viên không cần đến gặp cán bộ quản lý vẫn có thể đăng ký in bảng

điểm. Cán bộ quản lý không cần tiếp xúc với sinh viên nhưng vẫn có thông tin để in bảng điểm cho sinh viên:



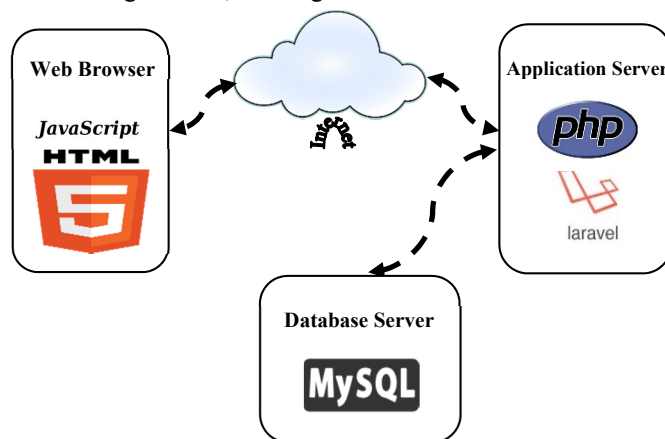
Sơ đồ 3: Quy trình đăng ký in bảng điểm

## 5.2 Mô hình hệ thống

Dựa trên các yêu cầu về thực tế cũng như các thiết kế về qui trình được đưa ra, một giải pháp phát triển hệ thống theo mô hình client-server trên nền web được xem là phù hợp

Ưu điểm của mô hình này là server có thể đáp ứng yêu cầu của nhiều client cùng một lúc, và đồng

thời nó cũng không gặp phải các giới hạn về khoảng cách giữa client và server. Khi đó client và server sẽ giao tiếp với nhau bằng cách gửi các thông điệp thông qua mạng internet. Do đó, người dùng có thể truy xuất dễ dàng vào hệ thống và sẽ không bị phụ thuộc vào thời gian và khoảng cách địa lý. Hệ thống đề nghị được tổ chức như Hình 2:



Hình 2: Mô hình hệ thống



### 5.3 Xây dựng chức năng cho hệ thống

Việc xây dựng hệ thống thông tin một cửa quản lý công tác tiếp sinh viên được ứng dụng thí điểm tại Khoa CNTT&TT và có thể nhân rộng mô hình

này cho tất cả các khoa quản lý đào tạo ở Trường Đại học Cần Thơ. Vì vậy, hệ thống này được thiết kế sao cho cán bộ nào có tài khoản cũng có thể sử dụng được và có thể dễ dàng thay đổi theo yêu cầu thực tế.

The screenshot shows a web application interface for a student management system. At the top, there is a navigation bar with links: "Danh mục", "Tác vụ", "Thống kê", and "Công cụ". Below this is a header section titled "Những tính năng chính của hệ thống" (Main features of the system) with a list of bullet points: "Tạo và nộp hồ sơ trực tuyến", "Đăng ký in bảng điểm", "Xác nhận ngay trên hệ thống", and "Hỗ trợ trực tiếp qua email". The main content area is divided into two sections. On the left, "Thông tin tài khoản" (Account information) displays a table with fields: MSCB (001318), Họ tên (Nguyễn Thị Thủy Chung), Giới tính (Nữ), Ngày sinh, Địa chỉ, and Email (nttchung@ctu.edu.vn). On the right, "Thống kê nhanh" (Quick statistics) shows two metrics: "Đơn chưa duyệt" (0) and "Bảng điểm chưa in" (0). At the bottom, a footer note states: "Bản quyền thuộc về Khoa CNTT&TT, Trường Đại Học Cần Thơ."

**Hình 3: Hệ thống hỗ trợ công tác quản lý sinh viên**

Nhóm nghiên cứu tiến hành thiết kế và xây dựng các nhóm chức năng sau:

– Nhóm chức năng hỗ trợ cho các bộ chuyên trách. Các chức năng trong nhóm này cho phép cán bộ chuyên trách tạo ra hoặc nhập vào từ tập tin mẫu các mẫu đơn mới. Trong mỗi mẫu đơn này cho phép người dùng xác định các thông tin tự động, để khi sinh viên có nhu cầu tạo đơn từ mẫu có sẵn thì các thông tin đó sẽ được tự động điền vào. Việc làm này nhằm tránh một số sai sót có thể xảy ra trong quá trình sinh viên gửi đơn theo kiểu thủ công như hiện nay. Các thông tin tự động được truy xuất từ kho dữ liệu của Trường Đại học Cần Thơ. Bên cạnh đó, khi nhận được đơn từ sinh viên gửi đến, cán bộ chuyên trách sẽ kiểm tra lại lần nữa và phân loại đơn. Tùy theo loại đơn mà sẽ được xử lý, cụ thể nếu đơn cần xác nhận của giáo viên cố vấn (GVCV) thì cán bộ quản lý sẽ chuyển quyền xác nhận đơn cho GVCV tương ứng, ngược lại đơn sẽ được in ra và trình cho ban chủ nhiệm khoa ký. Ngoài ra, trong một số trường hợp đơn phải cần xác nhận của địa phương nơi sinh viên đang cư trú, trường hợp này cán bộ quản lý không cần phải xử lý mà thay vào đó hệ thống sẽ cung cấp chức năng "trò chuyện" để cán bộ có thể trao đổi với sinh

viên, nhằm hỗ trợ tư vấn cho sinh viên khi cần thiết, sau đó sinh viên sẽ tự in đơn và mang về địa phương xác nhận. Ngoài ra, hệ thống cũng cung cấp một số chức năng cho phép cán bộ tổng hợp thống kê dữ liệu theo thời gian nhằm đánh giá tình hình sử dụng hệ thống cũng như là nhu cầu của sinh viên để từ đó có sự cải tiến trong công việc cho tốt hơn. Chức năng tổng hợp danh sách đăng ký in bảng điểm của sinh viên cho phép cán bộ trích xuất dữ liệu trực tiếp từ hệ thống một cách đầy đủ để gửi về phòng đào tạo in bảng điểm cho sinh viên, thay vì phải tự gõ vào từ sổ đăng ký bảng điểm như hiện tại.

– Nhóm chức năng hỗ trợ sinh viên. Mục đích của nhóm chức năng này là nhằm cho phép sinh viên có thể gửi đơn và yêu cầu in bảng điểm trực tuyến. Sinh viên chỉ cần truy cập vào hệ thống chọn mẫu đơn, sau đó điền thêm một số thông tin khác nếu có, vì hầu hết các thông tin của sinh viên đã được tự động điền vào mẫu khi được yêu cầu. Trừ một số mẫu đơn có yêu cầu thêm các thông tin khác chẳng hạn như hoàn cảnh gia đình, lý do, ý kiến..., hoặc nhận xét của giáo viên cố vấn (GVCV), trong trường hợp này hệ thống sẽ cung cấp chức năng cho phép người dùng (GVCV, sinh

viên) bổ sung trực tiếp trên giao diện của hệ thống. Trong phần này nếu đơn có yêu cầu các văn bằng đối chứng thì sinh viên cần phải tải lên hệ thống các tập tin thông qua các tiện ích được cung cấp sẵn. Chức năng in bảng điểm cho phép sinh viên gửi yêu cầu in bảng điểm, đối với chức năng này sinh viên có thể tùy việc in, theo từng học kỳ, năm học hoặc toàn khóa học.

#### 5.4 Tiện ích của hệ thống thông tin một cửa quản lý công tác tiếp sinh viên

Từ khi bắt đầu xây dựng hệ thống, nhóm chúng tôi đã xác định mục tiêu cần đạt được ngoài việc hệ thống có thể được đưa vào sử dụng trong thực tế, còn phải đáp ứng được những yêu cầu cao hơn như: hệ thống phải tạo được tính thân thiện đối với người sử dụng, tạo ra tính linh hoạt, mềm dẻo; người sử dụng không cần phải là người chuyên về tin học vẫn có thể dễ dàng thao tác. Ngoài ra, hệ thống phải được xây dựng sao cho phù hợp với các thiết bị có thể kết nối với internet như máy tính và đặc biệt là điện thoại di động - một thiết bị có thể kết nối internet, rất phổ biến hiện nay, tiện sử dụng mọi lúc, mọi nơi.

##### 5.4.1 Tính thân thiện

Khi người sử dụng đăng nhập vào hệ thống thì có thể dễ dàng sử dụng những chức năng đã có trên thanh menu như Hình 3. Người sử dụng chỉ cần chọn đúng mục cần sử dụng và thao tác đơn giản là có thể thực hiện được yêu cầu.

##### 5.4.2 Tính linh hoạt, mềm dẻo

Đối với cán bộ quản lý: Do đơn của sinh viên có nhiều loại khác, và mẫu đơn cũng có thể thay đổi theo từng giai đoạn, nên hệ thống đã thiết kế để cho cán bộ quản lý có thể tự thay đổi mẫu đơn trên hệ thống. Việc thay đổi này có thể dễ dàng thực hiện như việc thực hiện soạn thảo văn bản bằng Microsoft Word. Xem Hình 4 ta sẽ thấy được chức năng này. Trên hệ thống đã có sẵn các thanh menu để cán bộ quản lý có thể dễ dàng thay đổi định dạng đơn. Nếu muốn thêm một nội dung mới vào trong đơn, chỉ cần thêm dòng mới rồi nhập nội dung vào. Ngoài ra, đối với những nội dung nào của đơn mà cán bộ quản lý muốn cho phép hoặc không cho phép sinh viên thay đổi nội dung đã có thì chỉ cần đặt lại thuộc tính đã được cài đặt sẵn.

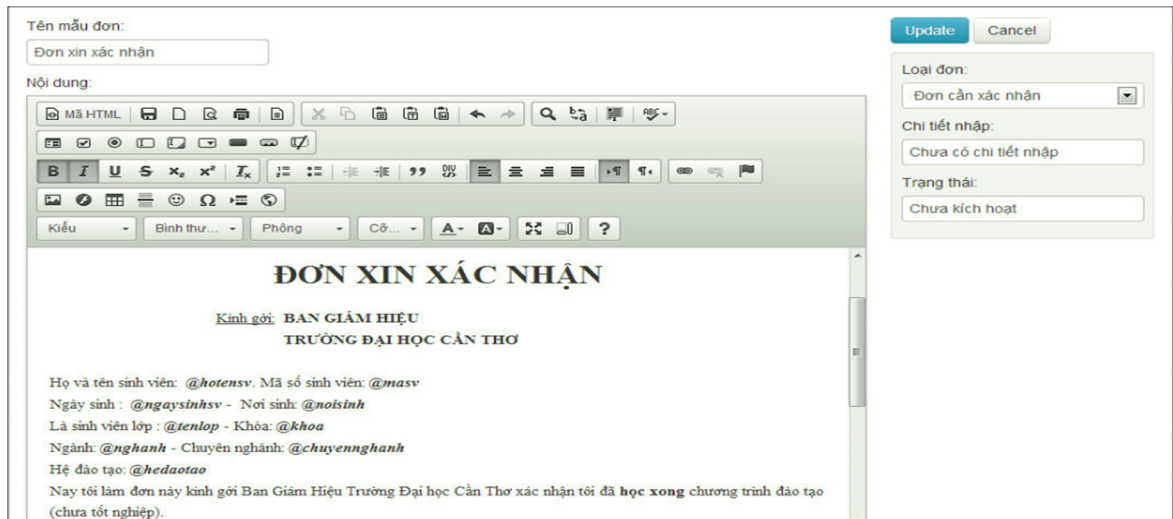
Hình 4: Chức năng thay đổi mẫu đơn của cán bộ quản lý

Đối với sinh viên: Sinh viên sau khi đăng nhập vào hệ thống thì những thông tin liên quan đến sinh viên đã có sẵn, sinh viên chỉ cần chọn đúng loại đơn. Đối với những đơn không có yêu cầu phải giải trình gì thêm thì sau khi chọn đơn, sinh viên gửi yêu cầu cho hệ thống là xong. Đối với những đơn phải giải trình hoặc ghi lý do có liên quan đến cá nhân thì sinh viên tự ghi vào, sau đó gửi yêu cầu

cho hệ thống.

Đối với giáo viên cố vấn: Đối với những đơn cần có ý kiến của GVCV, sau khi sinh viên đăng ký đơn, hệ thống sẽ tự động chuyển tin nhắn đến GVCV thông qua hệ thống email của trường. GVCV nhận được mail chỉ cần vào hệ thống, xác nhận trên hệ thống (không cần phải ký tên).



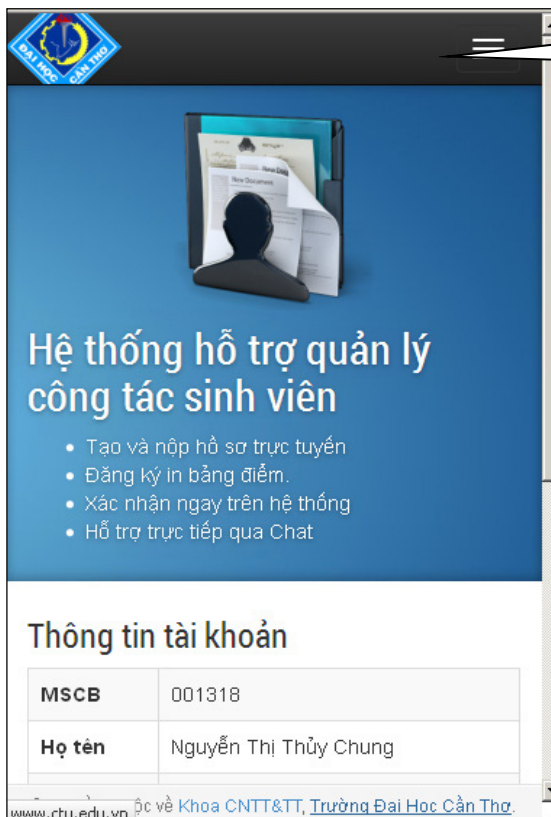


Hình 5: Đăng ký đơn của sinh viên

#### 5.4.3 Tính phù hợp:

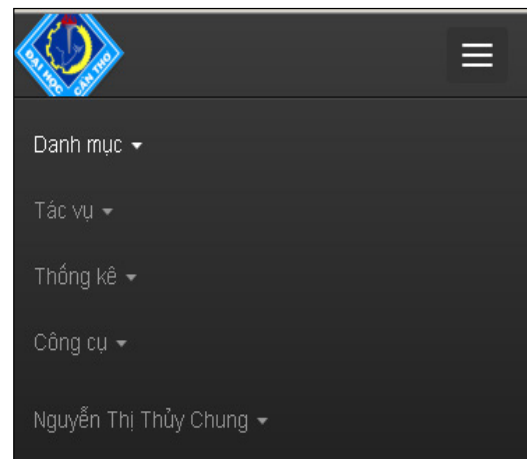
Hệ thống không chỉ được sử dụng thông qua máy tính, mà có thể dễ dàng sử dụng trên điện

thoại di động có kết nối internet. Người sử dụng cũng dễ dàng thao tác như trên máy tính. Hình 6 minh họa giao diện chính của hệ thống trên điện thoại di động:



Nhấp vào đây để chọn thanh menu

#### Menu trên điện thoại di động:



Hình 6: Giao diện của hệ thống trên điện thoại di động

## 7 KẾT LUẬN

Việc xây dựng hệ thống thông tin một cửa quản lý công tác tiếp sinh viên tại Khoa CNTT&TT đáp ứng được nhu cầu thực tế của đơn vị. Thông qua việc xây dựng hệ thống này, nhóm chúng tôi đã giúp Văn phòng khoa cải tiến được qui trình tiếp sinh viên, giảm tải công việc cho cán bộ hành chính tại bộ phận tiếp sinh viên. Hiện tại hệ thống đã được triển khai tại địa chỉ: [www.cit.ctu.edu.vn/vpk](http://www.cit.ctu.edu.vn/vpk).

Sử dụng hệ thống thông tin một cửa quản lý công tác tiếp sinh viên sẽ giảm tải công việc đối với cán bộ hành chính so với qui trình quản lý bằng thủ công. Khi sử dụng hệ thống này, không cần phải có cán bộ tiếp nhận đơn, cán bộ kiểm tra đơn không phải kiểm tra lại thông tin của sinh viên. Những thông tin sinh viên viết sai, cán bộ quản lý phản hồi bằng email cho sinh viên (có thể sử dụng mẫu có sẵn). Khi in bằng điểm cho sinh viên, cán bộ phụ trách không cần phải nhập lại thông tin sinh viên (mã sinh viên, in từ học kỳ nào, in bao nhiêu bằng, tính tiền). Đối với sinh viên, sinh viên không tốn thời gian đi lại nhiều lần. Sinh viên không cần phải điền những thông tin cá nhân vào đơn (mã sinh viên, họ tên, lớp,...).

Mặc dù hệ thống có nhiều ưu điểm, tiện lợi cho người sử dụng, nhưng chúng tôi vẫn mong muốn phát triển thêm hệ thống. Khi có điều kiện, chúng tôi sẽ cho hệ thống liên thông với hệ thống quản lý sinh viên của Trường Đại học Cần Thơ.

## TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 – 2010 (ban hành

kèm theo quyết định số 136/2001/qđ-ttg ngày 17 tháng 9 năm 2001 của thủ tướng chính phủ).

2. Nghị quyết số 30c/NQ-CP ban hành ngày 8 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ Ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011 – 2020.
3. Quy định về “Chức năng, nhiệm vụ và tổ chức hoạt động của văn phòng khoa, viện, trung tâm và bộ môn trực thuộc Trường Đại học Cần Thơ”.
4. Ardhana M. and G. H. Fleet, 2003. “The microbial ecology of cocoa bean fermentations in Indonesia”, *International Journal of Food Microbiology* 86: 87-99.
5. <http://api.jquery.com/>
6. [www.cit.ctu.edu.vn/quanly](http://www.cit.ctu.edu.vn/quanly)
7. [www.cit.ctu.edu.vn/vpk](http://www.cit.ctu.edu.vn/vpk)
8. <http://ckeditor.com/>
9. [cakephp.org](http://cakephp.org)
10. <http://codehapp>
11. <http://four.laravel.com>
12. <http://getbootstrap.com/getting-started/>
13. [framework.zend.com](http://framework.zend.com)
14. [laravel.com](http://laravel.com)
15. [laravel.com/docs/routing](http://laravel.com/docs/routing)
16. [y.daylerees.com](http://y.daylerees.com)
17. [www.yiiframework.com](http://www.yiiframework.com)
18. [http://www.youtube.com/watch?v=m5Jmh9JKnyQ&list=UUS7Rh2UstIN09\\_eCjsIJ1LA](http://www.youtube.com/watch?v=m5Jmh9JKnyQ&list=UUS7Rh2UstIN09_eCjsIJ1LA)