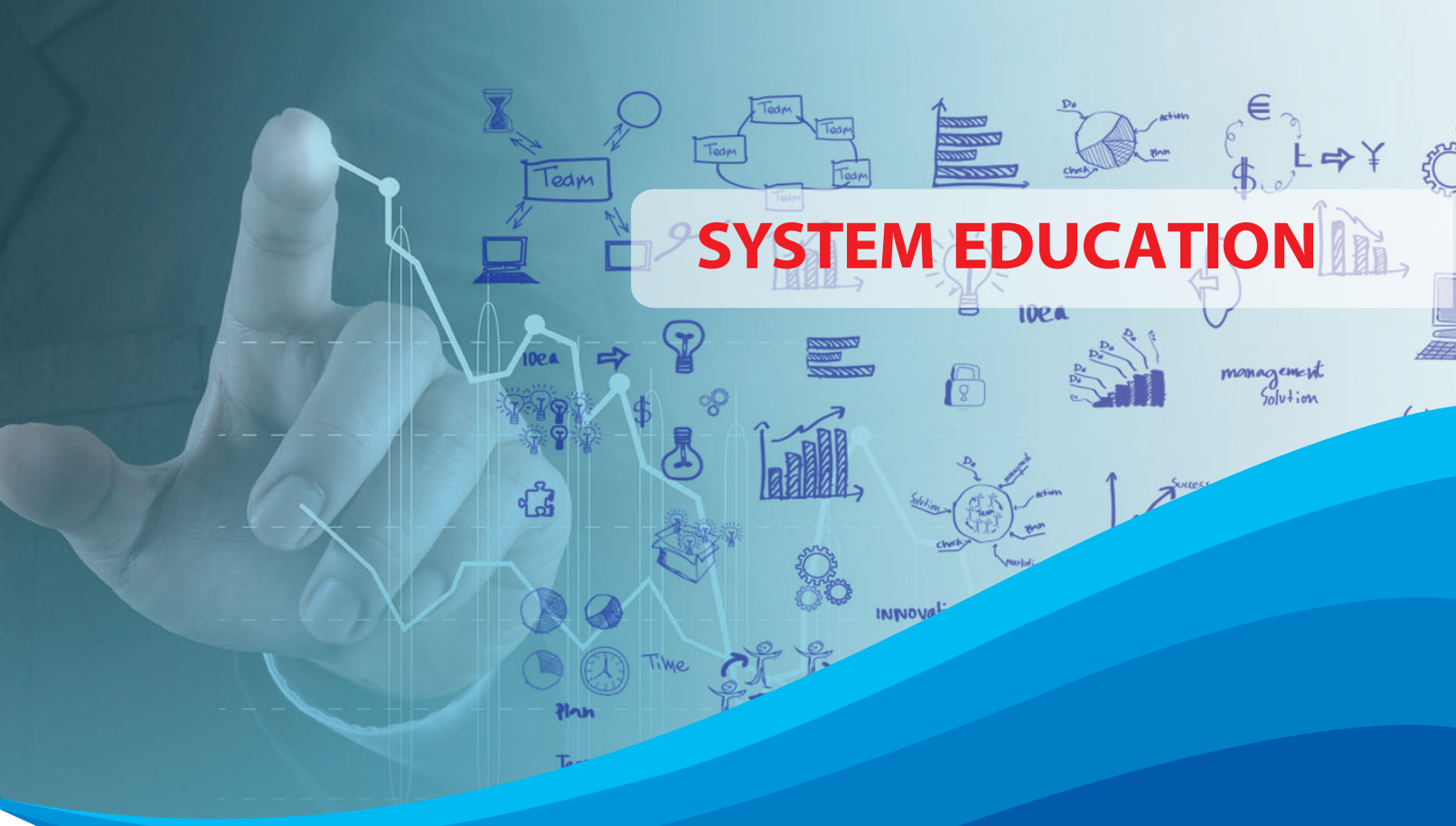


ASC Education Solutions

PMT-EMS

HỆ THỐNG QUẢN LÝ GIÁO DỤC

www.ascvn.com.vn

ASC
Education Solutions

ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ TRONG QUẢN LÝ LÀM CÔNG VIỆC DỄ DÀNG HƠN

GIỚI THIỆU

Công ty TNHH Tiến Bộ Sài Gòn (ASCVN) tiền thân là Công ty TNHH MTV EPMT, công ty hoạt động trong lĩnh vực sản xuất phần mềm, cung cấp các giải pháp trong việc quản lý Giáo dục & Đào tạo cũng như đào tạo nghề nghiệp. Với gần 20 năm gắn bó trong ngành giáo dục, chúng tôi sẽ mang đến quý khách hàng những giải pháp quản lý điều hành hiệu quả và thiết thực, với kinh nghiệm từng ấy năm trong nghề giải pháp sẽ xử lý được mọi tình huống đặc biệt trong tác nghiệp hằng ngày của người dùng gặp phải.

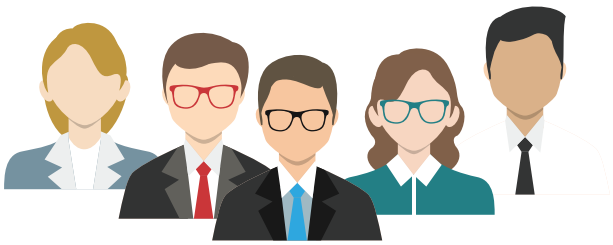
Sản phẩm của chúng tôi:

- **PMT-EMS**: Giải pháp tổng thể dùng quản lý trong môi trường các trường Trung cấp, Cao đẳng và Đại học.
- **PMT-School**: Giải pháp tổng thể dùng quản lý từ trường Mẫu giáo-Mầm non, Tiểu học, Trung học Cơ sở và Trung học Phổ thông, Quản lý phòng Giáo dục và Sở Giáo dục và Đào tạo.

Cả 2 thương hiệu sản phẩm trên đều được chứng nhận bởi Cục Bản quyền Tác giả của Bộ Văn Hóa Thể thao & Du lịch.

TẦM NHÌN

- Trở thành nhà cung cấp hàng đầu về giải pháp quản trị tiên tiến và toàn diện trong việc quản lý trong môi trường giáo dục Việt Nam.



SỨ MỆNH

- Mang đến cho Trường học các giải pháp công nghệ tiên tiến, chất lượng, hiện đại phù hợp với môi trường giảng dạy.
- Mang đến những tiện ích và hiệu quả cho người dùng và công tác quản lý.
- Xóa bỏ mọi khoảng cách trong công tác quản lý giữa thành thị và nông thôn.

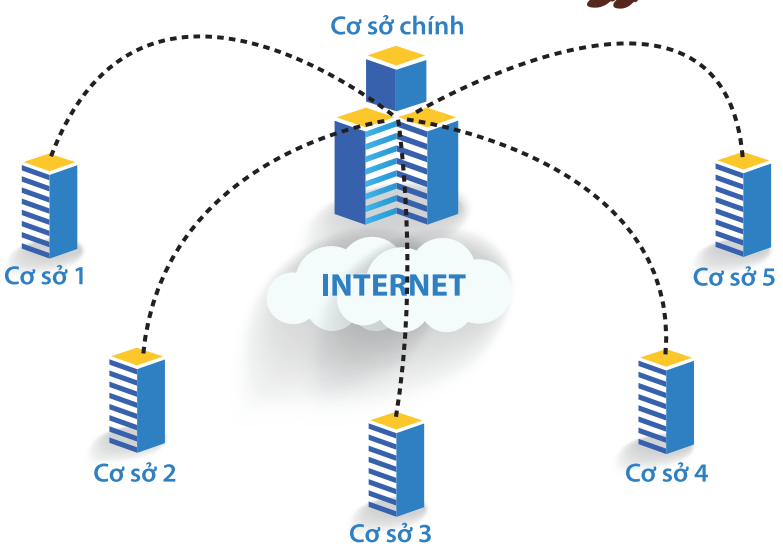
LỜI NGỎ

- Trong nhiều năm qua, các trường cũng đã áp dụng Công nghệ Thông tin vào trong công tác quản lý và điều hành trong công việc nhưng hiệu quả mang lại thực sự chưa cao. Ở đây áp dụng nhưng không hiệu quả là do sự ứng dụng chưa đồng bộ các khâu quản lý trong nhà trường. Chúng ta chưa đưa ra được giải pháp tổng thể để quản lý các vấn đề trong nhà trường, các hoạt động ứng dụng còn mang tính chất riêng lẻ, tự bộc phát từ các đơn vị trong trường và chưa nhìn thấy hết các vấn đề tổng thể cần tin học hóa trong nhà trường để phục vụ cho công tác quản lý và ứng dụng đến từng đối tượng như CB-CBV-GV, Sinh viên, phụ huynh và cộng đồng.

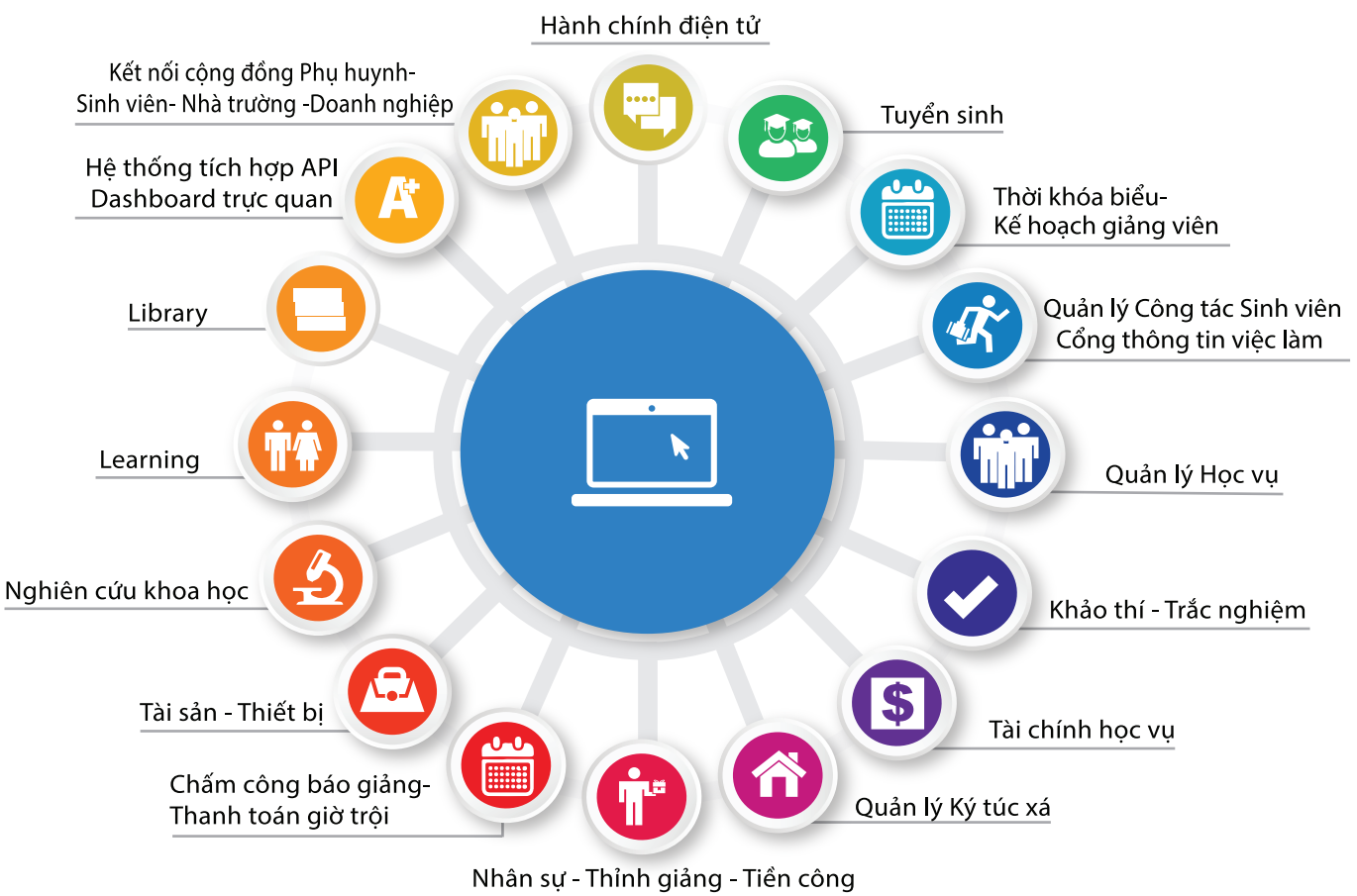
GIẢI PHÁP QUẢN TRỊ CÁC TRƯỜNG TRUNG CẤP, CAO ĐẲNG, ĐẠI HỌC

PMT-EMS là một giải pháp tổng thể quản trị nhà trường, hệ thống quản lý cho cả hệ thống đào tạo theo học chế Tín chỉ, niên chế, đào tạo nghề cho nhiều bậc học và nhiều loại hình đào tạo khác nhau. Hệ thống được xây dựng và tích hợp nhiều module với những chức năng khác nhau nhưng chúng có mối liên hệ tương quan chặt chẽ thống nhất với nhau.

Mỗi module sẽ đóng vai trò là một mắt xích, giải quyết từng vấn đề cụ thể trong một chuỗi quy trình quản lý toàn diện. Hệ thống phù hợp cho một trường có một hoặc nhiều cơ sở đào tạo ở những vị trí khác nhau. Hệ thống quản lý theo cơ chế tập trung nên sẽ giảm rất nhiều về chi phí đầu tư cho cơ sở hạ tầng CNTT nhưng mang lại hiệu quả rất cao về mặt kinh tế cũng như trong công tác quản lý một cách đồng bộ.



HỆ THỐNG QUẢN TRỊ NHÀ TRƯỜNG



KHAI THÁC BÁO CÁO THỐNG KÊ DASHBOARD

KIẾN TRÚC ỨNG DỤNG

APPLICATION | WEBSITE | SMART PHONE

GIAO DIỆN NGƯỜI DÙNG(UI)

DỊCH VỤ TÍCH HỢP

HỆ THỐNG TÁC NGHIỆP

API

FRAMEWORK HỆ THỐNG

DATA BASE

CÔNG NGHỆ SỬ DỤNG

Hệ điều hành Windows Server

.NET MVC

Công nghệ phát triển

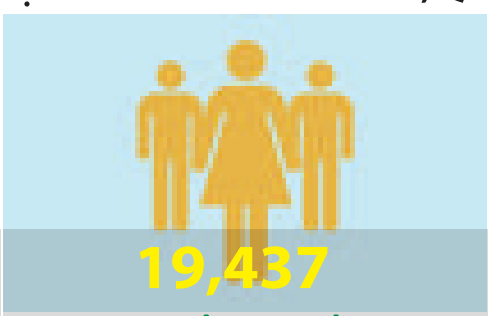
Microsoft SQL Server

Hệ quản trị cơ sở SQL Server

HỖ TRỢ DASHBOARD PHỤC VỤ CÔNG TÁC ĐIỀU HÀNH, QUẢN TRỊ

1,534

SỐ LƯỢNG LỚP HỌC



19,437

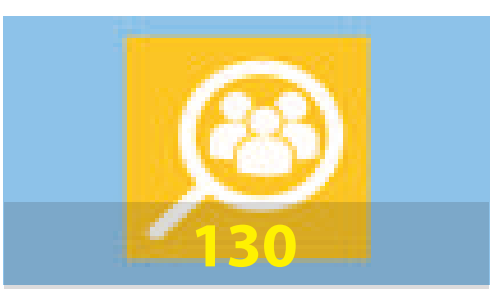
QUY MÔ SINH VIÊN

17/ 30 TIẾT

TÌNH HÌNH GIẢNG DẠY

170,009,5670 VNĐ

CÔNG NỢ SINH VIÊN



130

SINH VIÊN VI PHẠM

1,534,000,000 VNĐ

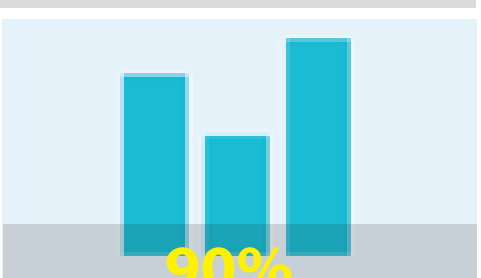
BÁO CÁO THU NGÀY

150/320 thỉnh giảng

KẾ HOẠCH GIẢNG VIÊN

7/12

CÔNG VIỆC TỒN ĐỌNG



90%

CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

NHỮNG ĐIỂM NỔI BẬT CỦA HỆ THỐNG PMT-EMS

Quản lý số tiết tiêu chuẩn cho từng cán bộ trong trường kết hợp xây dựng kế hoạch Thời khóa biểu để biết số lượng dư thừa cho từng giảng viên.

A – Các quy chế, quy định được thiết lập động, nhà trường có thể tự thay đổi khi có nhu cầu

B – Quản lý nhiều cơ sở đào tạo và dữ liệu tập trung

C – Quản lý cùng nhiều bậc đào tạo và loại hình đào tạo

D – Cơ chế phân quyền người sử dụng linh hoạt theo chi tiết đến từng chức năng và dữ liệu

E – Hệ thống thanh toán học phí online chi tiết theo từng môn học, khoản thu và theo thời gian thực

F – Thời khóa biểu-Kế hoạch giảng viên, kiểm soát được kế hoạch giảng dạy từng giảng viên, kiểm soát việc Giảng viên có dạy hết chương trình không, kiểm soát việc phân bổ kế hoạch nhân sự trong Khoa (có tình trạng phân bổ ít nhiều giữa các Giảng viên?)

G – Kiểm soát giảng viên thỉnh giảng và quá trình mời giảng (giảng dạy lớp nào, quy định chi trả đơn giá bao nhiêu, phụ cấp ra sao,…), kiểm soát số tiết dạy thực tế có như trong hợp đồng mời giảng không?

H – Quản lý nhiều quy chế đào tạo (cùng một quy chế nhưng có thể phiên thành nhiều quy định khác nhau để áp dụng cho các khóa khác nhau)

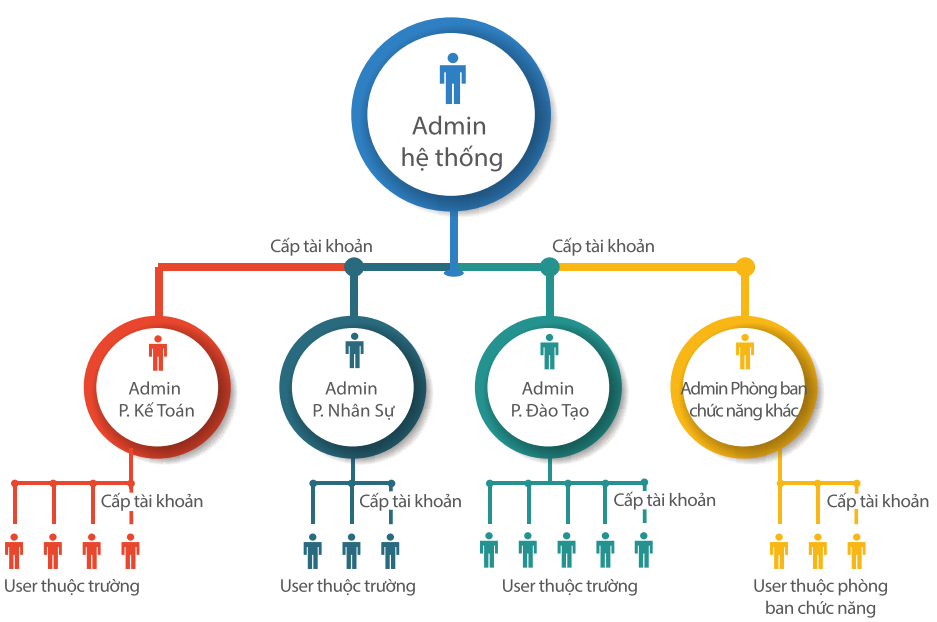
I – Sự liên kết đồng bộ giữa đào tạo và tài chính học vụ trong việc xử lý công nợ sinh viên

J – Cách quản lý chương trình khung đào tạo cho từng đối tượng

K – Quản lý tổng thể các hoạt động trong nhà trường

L – Cơ chế quy định điểm số , cách đánh giá môn học tùy biến theo từng loại hình môn học và đặc trưng của từng trường

M



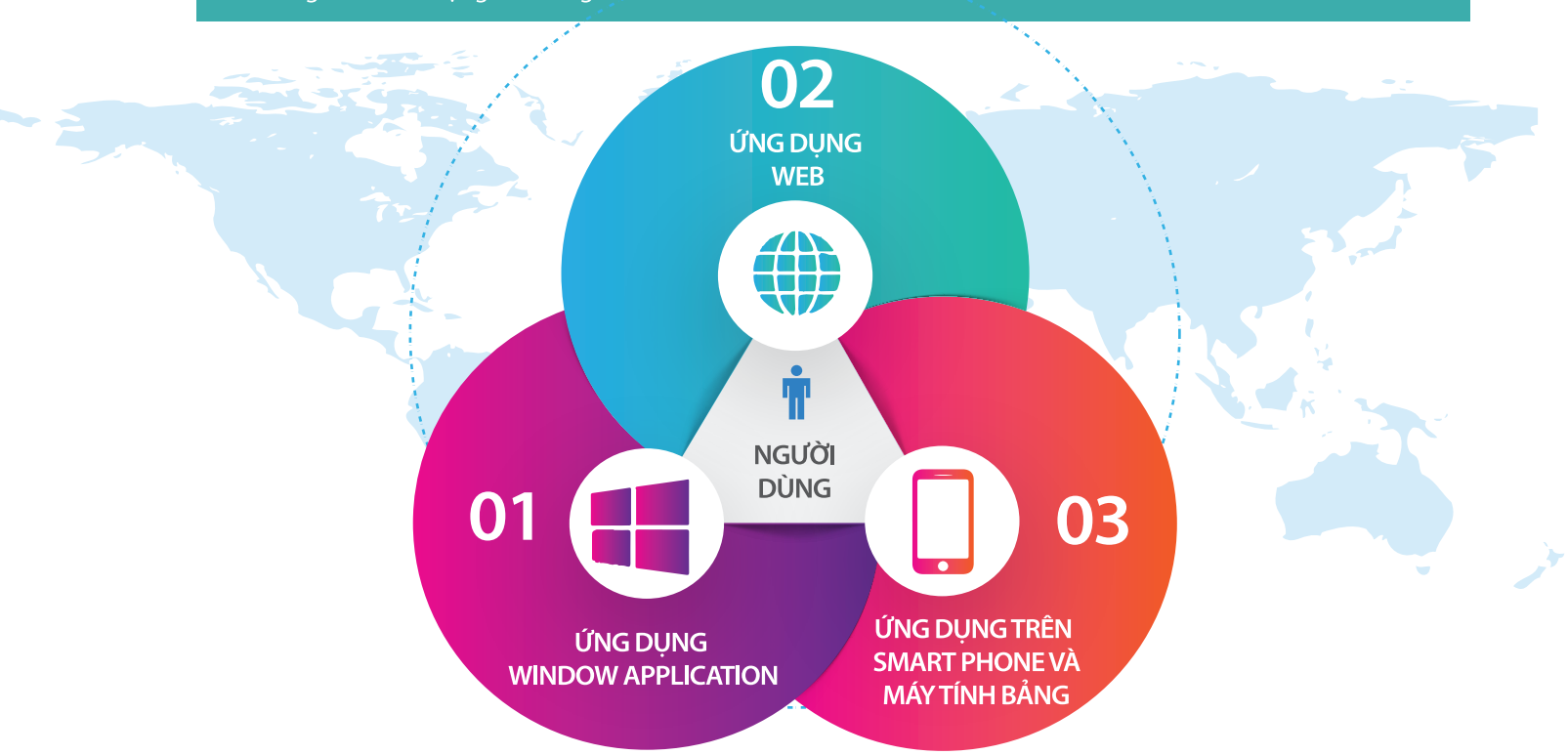
ĐỐI TƯỢNG SỬ DỤNG & MÔI TRƯỜNG TRIỂN KHAI

ĐỐI TƯỢNG SỬ DỤNG

- **Cán bộ-Công nhân viên-Giáo viên**: Toàn bộ CB-CNV-GV đều có một tài khoản để sử dụng hệ thống theo hình thức Single Sign On (SSO), tùy theo chức năng nhiệm vụ mà có quyền thao tác nghiệp vụ và khai thác thông tin trên hệ thống.
- **Sinh viên** Mỗi sinh viên sẽ có tài khoản để đăng nhập vào cổng một cửa để truy cập thông tin học tập, công tác cố vấn học tập và các đơn vị phòng ban trong nhà trường.
- **Phụ huynh Học sinh- Sinh viên**: Theo dõi quá trình hoạt động , theo dõi kết quả học tập, thông tin chuyên cần của con em mình.
- **Các đối tượng ngoài xã hội**Những thí sinh tiềm năng, nhà tuyển dụng, các thành phần khác quan tâm đến hoạt động nhà trường, tìm kiếm sinh viên tuyển dụng…; hệ thống sẽ cung cấp những thông tin hữu ích.

MÔI TRƯỜNG TRIỂN KHAI

Tùy theo đối tượng người dùng và mức độ cung cấp thông tin của nhà trường đến người sử dụng, người dùng có thể sử dụng nền tảng:



HÀNH CHÍNH ĐIỆN TỬ

Hệ thống hành chính điện tử giúp nhà trường giảm bớt văn bản giấy tờ, theo dõi công việc, cập nhật các thông tin nhanh chóng và mọi lúc mọi nơi.

Hệ thông cung cấp các tính năng như:

THÔNG TIN HÀNH CHÍNH

- Lịch công tác nhà trường
- Lịch làm việc cá nhân
- Thông báo

HỘP THƯ CÁ NHÂN

- Thư đến
- Thư đi

CÔNG VĂN ĐI, CÔNG VĂN ĐẾN

- Tiếp nhận công văn
- Phân công xử lý văn bản
- Văn bản đi

VĂN BẢN

- Văn bản nội bộ
- Văn bản cơ quan quản lý
- Biểu mẫu dùng chung

GIAO VIỆC, XỬ LÝ VIỆC

- Giao việc
- Xử lý việc

TÁC NGHIỆP GIẢNG VIÊN

- Thông tin giảng viên
- Kế hoạch lịch dạy- lịch coi thi
- Nhật ký giảng dạy
- Thông tin lương
- Thông tin chủ nhiệm
- Cố vấn học tập
- Kết quả khảo sát đánh giá

ỨNG DỤNG MOBILE

- Thông tin giảng viên
- Kế hoạch lịch dạy - lịch coi thi
- Lịch công tác
- Hộp thư
- Thông báo
- Quản lý văn bản
- Thống kê khảo sát

TUYỂN SINH

Hệ thống hỗ trợ các phương án xét tuyển của từng trường:

- Xét tuyển theo kỳ thi THPT Quốc gia
- Xét theo đề án tuyển sinh nhà trường
- Xét theo học bạ học sinh

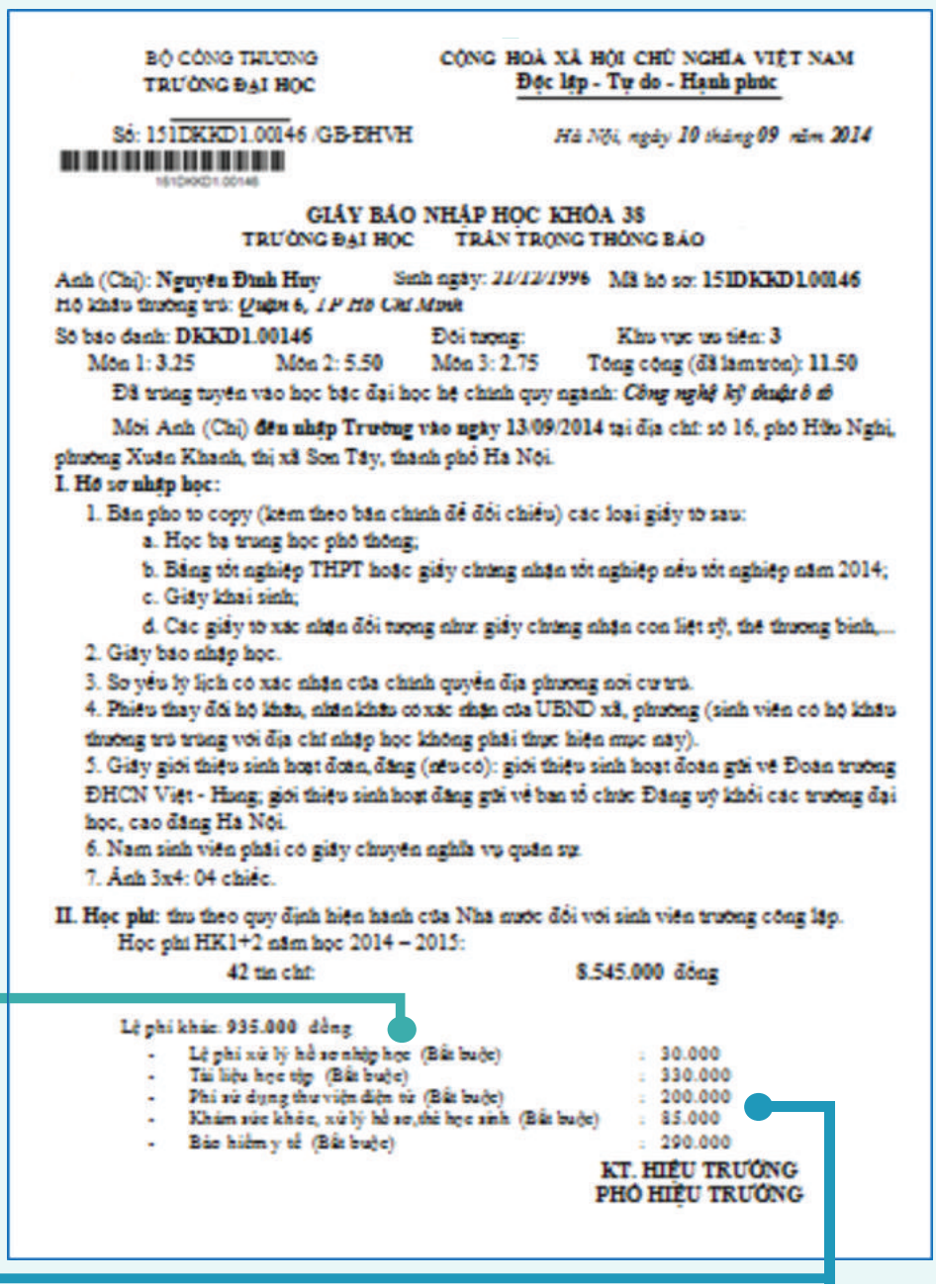
Hệ thống hỗ trợ cho phép người dùng thông báo kết quả trúng tuyển thông qua hệ thống email hoặc cổng tuyển sinh của nhà trường (thí sinh đăng ký tài khoản để nhận thông tin). Các thí sinh có thể làm thủ tục nhập học trực tuyến (bao gồm thanh toán học phí trực tuyến).

Kết nối chương trình đào tạo và kế hoạch đào tạo xác định số Tín chỉ (đơn vị học trình) học trong học kỳ, năm học và kết nối hệ thống để xác định đơn giá học phí Tín chỉ hoặc niên chế cần phải đóng.

Các khoản khác phải đóng khi nhập học: Bảo hiểm y tế, lệ phí nhập học, thư viện, cơ sở vật chất, thẻ sinh viên,…Tùy theo mỗi đối tượng có mức thu khác nhau, hệ thống dựa vào kế hoạch thu tài chính của nhà trường để thông báo đến sinh các khoản phí cần chuẩn bị để đóng.

Sau khi thí sinh đóng lệ phí nhập học, hệ thống sẽ kết chuyển dữ liệu từ tuyển sinh sang phòng công tác sinh viên quản lý. Tại thời điểm này hệ thống đã cung cấp sinh viên một mã số có thể truy cập vào cổng thông tin một cửa để tra cứu thông tin sinh viên.

Import trúng tuyển
Đăng ký xét tuyển
Tổ chức thi Tuyển sinh liên thông-Sau đại học



BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 151DKKD1.00146 /GB-ĐHVH

Hà Nội, ngày 10 tháng 09 năm 2014

151DKKD1.00146

GIẤY BÁO NHẬP HỌC KHÓA 38
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRẦN TRỌNG THÔNG BÁO

Anh (Chị): **Nguyễn Đình Huy** Sinh ngày: *21/12/1996* Mã hồ sơ: **151DKKD1.00146**
Hộ khẩu thường trú: *Quận 6, TP Hồ Chí Minh*

Số báo danh: **DKKD1.00146** Đối tượng: Khu vực ưu tiên: 3
Môn 1: 3.25 Môn 2: 5.50 Môn 3: 2.75 Tổng cộng (đã làm tròn): 11.50

Đã trúng tuyển vào học bậc đại học hệ chính quy ngành: *Công nghệ kỹ thuật ô tô*

Mời Anh (Chị) **đến nhập Trường vào ngày 13/09/2014** tại địa chỉ: số 16, phố Hữu Nghị, phường Xuân Khanh, thị xã Sơn Tây, thành phố Hà Nội.

I. Hồ sơ nhập học:

1. Bản pho to copy (kèm theo bản chính để đối chiếu) các loại giấy tờ sau:
   a. Học bạ trung học phổ thông;
   b. Bằng tốt nghiệp THPT hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp nếu tốt nghiệp năm 2014;
   c. Giấy khai sinh;
   d. Các giấy tờ xác nhận đối tượng như: giấy chứng nhận con liệt sỹ, thẻ thương binh,...
2. Giấy báo nhập học.
3. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú.
4. Phiếu thay đổi hộ khẩu, nhân khẩu có xác nhận của UBND xã, phường (sinh viên có hộ khẩu thường trú trùng với địa chỉ nhập học không phải thực hiện mục này).
5. Giấy giới thiệu sinh hoạt đoàn, đảng (nếu có): giới thiệu sinh hoạt đoàn gửi về Đoàn trường ĐHCN Việt - Hung; giới thiệu sinh hoạt đảng gửi về ban tổ chức Đảng uỷ khối các trường đại học, cao đẳng Hà Nội.
6. Nam sinh viên phải có giấy chuyển nghĩa vụ quân sự.
7. Ảnh 3x4: 04 chiếc.

II. Học phí: thu theo quy định hiện hành của Nhà nước đối với sinh viên trường công lập.
Học phí HK1+2 năm học 2014 – 2015:
42 tín chỉ: 8.545.000 đồng

Lệ phí khác: 935.000 đồng

- Lệ phí xử lý hồ sơ nhập học (Bắt buộc) : 30.000
- Tài liệu học tập (Bắt buộc) : 330.000
- Phí sử dụng thư viện điện tử (Bắt buộc) : 200.000
- Khám sức khỏe, xử lý hồ sơ, thẻ học sinh (Bắt buộc) : 85.000
- Bảo hiểm y tế (Bắt buộc) : 290.000

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

THỜI KHÓA BIỂU - KẾ HOẠCH GIẢNG VIÊN

Mỗi đối tượng tuyển sinh ở mỗi cơ sở đào tạo, năm tuyển sinh, ngành nghề đào tạo mà sẽ có một chương trình khung riêng biệt, điều này rất hữu ích cho việc thay đổi chương trình đào tạo trong tương lai, đặc biệt tiện ích trong việc xét tốt nghiệp sau này. Căn cứ vào chương trình đào tạo chúng ta sẽ xây dựng thời khóa biểu và kế hoạch giảng viên.

Hệ thống có các tính năng như :

CHƯƠNG TRÌNH KHUNG

- Phân loại kiến thức môn học
- Thời lượng môn học
- Ràng buộc tính chất môn học
- Quy định cách đánh giá môn học
- Quy định hình thức thi kết thúc môn học

QUẢN LÝ PHÒNG HỌC

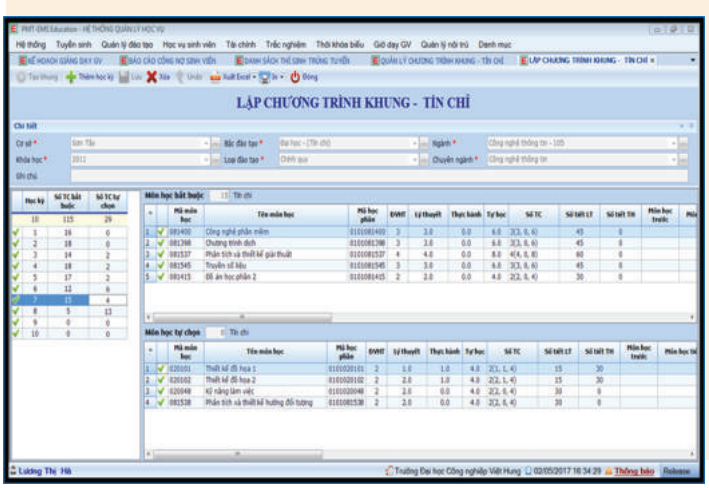
- Lịch phòng học
- Năng suất dùng phòng
- Tìm kiếm phòng trống

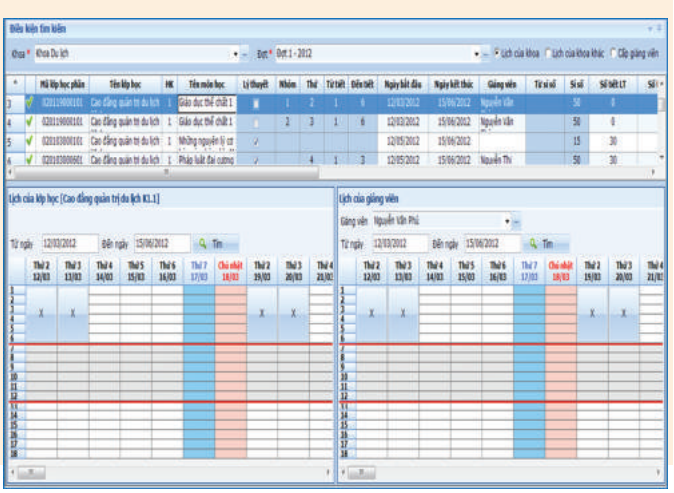
KẾ HOẠCH GIẢNG VIÊN

- Xếp thời khóa biểu
- Kế hoạch giảng dạy từng giảng viên
- Kế hoạch giảng dạy của khoa
- Nhật ký giảng dạy
- Thực tế giảng dạy

CHẤM CÔNG GIỜ DẠY

- Lịch giảng dạy theo ngày
- Ghi nhận vi phạm giảng viên
- Tổng kết giờ dạy

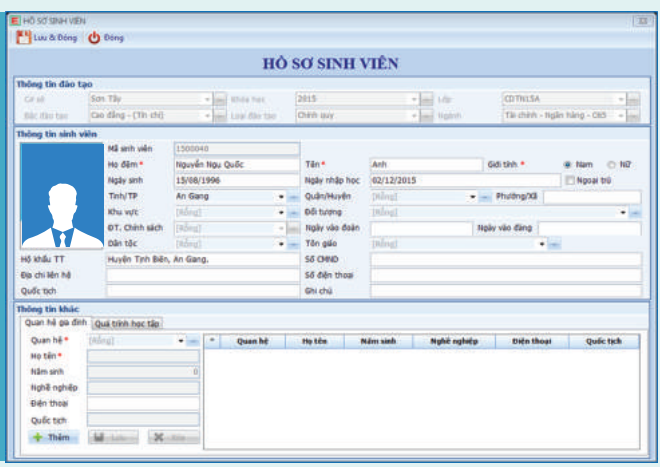


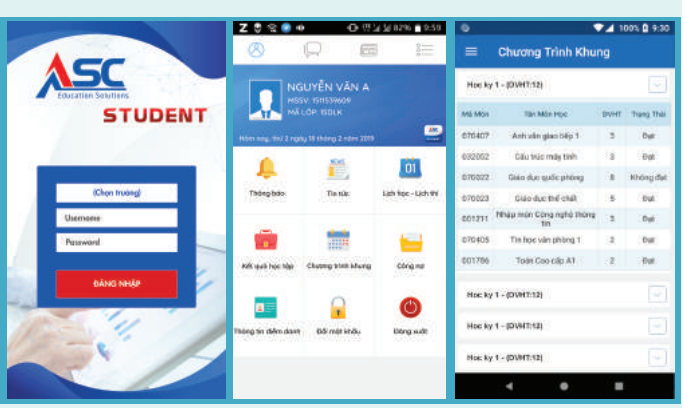


QUẢN LÝ CÔNG TÁC SINH VIÊN

Hệ thống cung cấp các tính năng như :

- QUẢN LÝ HỒ SƠ, LÝ LỊCH CÁ NHÂN
- QUẢN LÝ CÁC LOẠI HỒ SƠ KHI NHẬP HỌC
- IN ẤN THẺ SINH VIÊN
- QUẢN LÝ LỚP HỌC
- QUẢN LÝ CÔNG TÁC CHỦ NHIỆM LỚP
- QUẢN LÝ VI PHẠM VÀ KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ RÈN LUYỆN
- QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA
- ĐÁNH GIÁ THI ĐUA, XẾP LOẠI KHEN THƯỞNG DANH HIỆU, HỌC BỔNG
- ĐỀ XUẤT QUYẾT ĐỊNH VÀ THỰC THI QUYẾT ĐỊNH XỬ LÝ KỶ LUẬT
- THEO DÕI TÌNH HÌNH CHUYÊN CẦN VÀ BÁO CÁO SAI PHẠM
- ỨNG DỤNG MOBILE SINH VIÊN
  - Thông tin sinh viên
  - Lịch học - Lịch thi
  - Chương trình khung
  - Kết quả học tập
  - Công nợ
  - Thông tin điểm danh
  - Thông báo

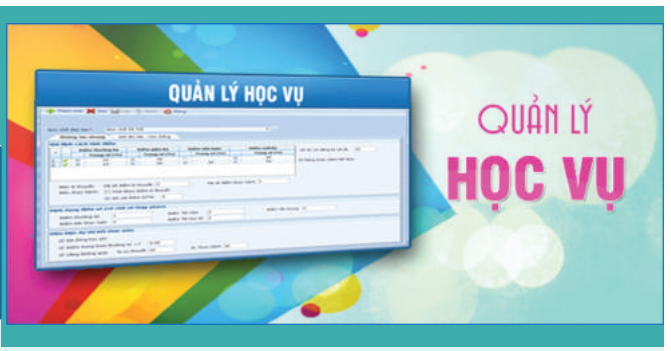




QUẢN LÝ HỌC VỤ

Hệ thống quản lý các loại hình đào tạo:
Tín chỉ, niên chế và nhiều cấp học như Trung cấp, Cao đẳng và Đại học.

Hệ thống bao gồm các tính năng;

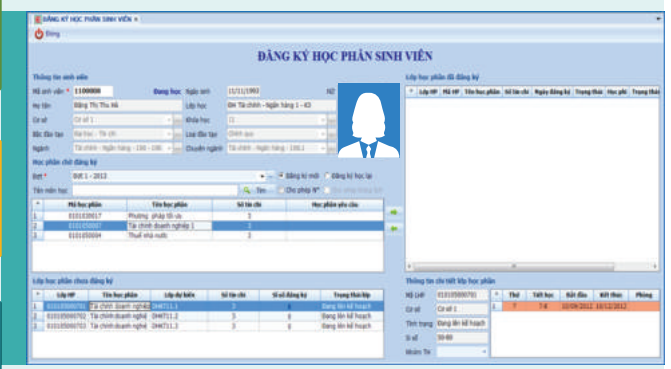


THIẾT LẬP QUY CHẾ HỌC VỤ

- Sử dụng nhiều loại quy chế khác nhau
- Cùng loại quy chế nhưng có thể dùng nhiều phiên bản khác nhau
- Cho phép hiệu chỉnh quy chế đào tạo dễ dàng

MỞ LỚP HỌC PHẦN

- Tổng hợp số lượng sinh viên có nhu cầu học môn học phần
- Đề xuất số lượng số lớp học phần cần mở
- Quản lý trạng thái các lớp học phần
- Thống kê sỉ số các lớp học phần



QUẢN LÝ ĐĂNG KÝ HỌC

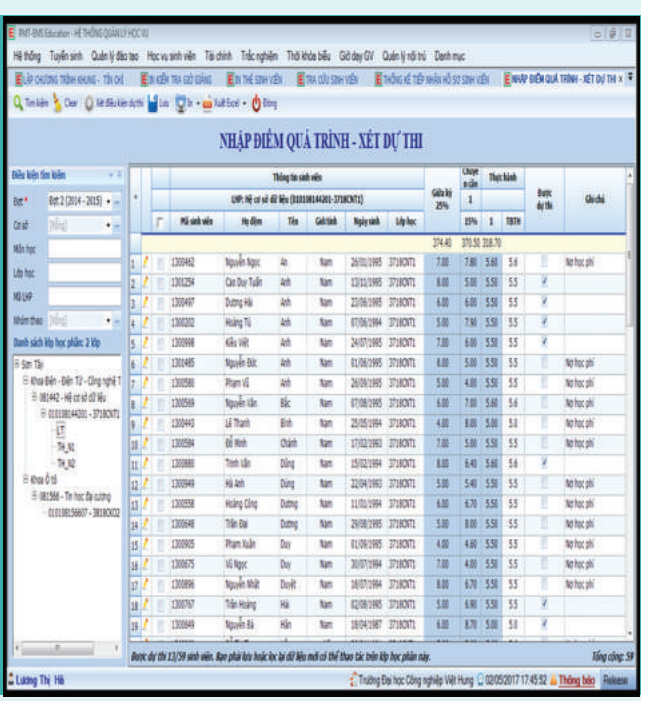
- Đăng ký online
- Áp cứng theo lớp danh nghĩa

QUẢN LÝ KHẢO SÁT ĐÁNH GIÁ MÔN HỌC

- Sinh viên đánh giá Giảng viên theo môn học
- Nhà trường khảo sát đánh giá theo sự kiện

QUẢN LÝ ĐIỂM SỐ

- Xét điều kiện dự thi
- Phân công nhập điểm
- Tổng kết học kỳ
- Xét học vụ
- Khóa điểm



QUẢN LÝ CHUẨN ĐẦU RA

- Quy định điều kiện tốt nghiệp
- Chuẩn đầu ra theo ngành học, chuyên ngành
- Sinh viên nợ chuẩn đầu ra

QUẢN LÝ TỔ CHỨC TỐT NGHIỆP, XÉT TỐT NGHIỆP

- Xét điều kiện làm luận văn tốt nghiệp
- Xét tốt nghiệp
- Tổ chức thi tốt nghiệp
- Danh sách công nhận tốt nghiệp

QUẢN LÝ VỀ VĂN BẰNG CHỨNG CHỈ

- Quản lý số hiệu văn bằng đã cấp
- Tra cứu văn bằng chứng chỉ

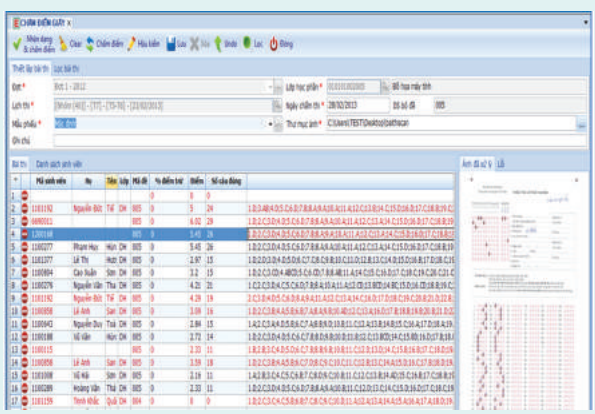
KHẢO THÍ - TRẮC NGHIỆM

Hệ thống quản lý ngân hàng câu hỏi (trắc nghiệm và tự luận), quản lý đề thi và tổ chức thi. Có hai hình thức thi: thi giấy hoặc thi online. Hệ thống câu hỏi phân theo chương, nhóm kiến thức và mức độ của từng câu hỏi. Trường hợp đang thi online bị cúp điện, hệ thống sẽ phục hồi trạng thái bài làm thí sinh sau khi có điện lại.

Hệ thống cung cấp :

CÔNG CỤ SOẠN THẢO CÂU HỎI

- Tích hợp các công cụ toán học, vật lý
- Công cụ chụp hình ảnh



QUY TRÌNH KIỂM DUYỆT CÂU HỎI

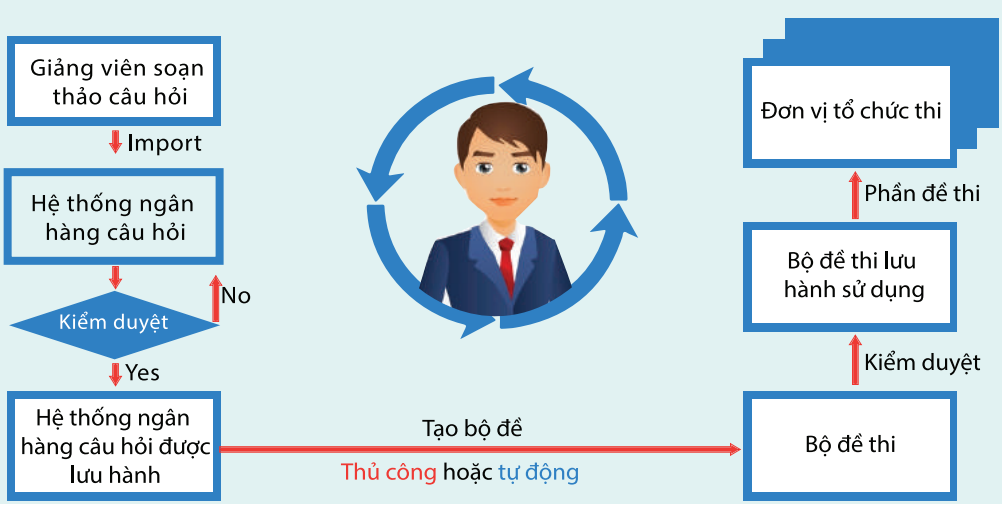
QUẢN LÝ VỀ CẤU TRÚC RA ĐỀ THI

CHẤM THI GIẤY

CÔNG CỤ KIỂM SOÁT TẠI PHÒNG THI ONLINE

HỆ THỐNG THI ONLINE

- Hệ thống kiểm tra tính hợp lệ dự thi của Sinh viên như có bị cấm thi không (do nợ học phí, nghỉ quá số tiết,...). Kết quả thi sẽ được đồng bộ tự động vào hệ thống điểm số các lớp học phần hoặc thông qua bộ phận khảo thí kiểm duyệt, trước khi công bố kết quả cho sinh viên biết, tùy theo hình thức quản lý của nhà trường.

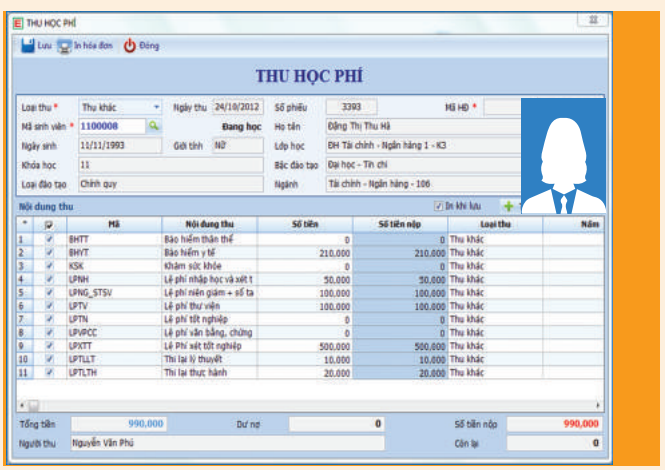


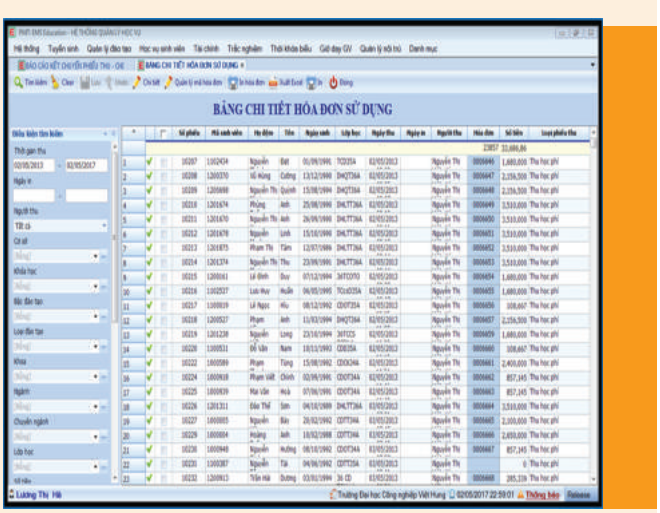
TÀI CHÍNH HỌC VỤ

Tài chính học vụ là hệ thống thu chi tài chính liên quan đến các hoạt động trong nhà trường của sinh viên. Hệ thống cho phép thu các khoản thu như học phí và các khoản thu khác. Học phí có thể thu theo tín chỉ hoặc niên chế. Hình thức thu có thể quy định theo từng khoa tuyển sinh, theo loại bậc đào tạo và loại hình đào tạo. Đặc biệt hệ thống cho phép người dùng thiết lập những mức thu đặc biệt cho một lớp học phần nào đó.

Hệ thống có cung cấp đến người dùng:

- XÂY DỰNG KẾ HOẠCH THU
- DỰ BÁO NGUỒN THU
- DIỄN BIẾN CÔNG NỢ SINH VIÊN
- MIỄN GIẢM HỌC PHÍ
- CÔNG NỢ SINH VIÊN THEO LỚP
- BÁO CÁO THEO KHOẢN THU
- BÁO CÁO THU HẰNG NGÀY
- TÍCH HỢP THU HỌC PHÍ QUA NGÂN HÀNG
- KẾT CHUYỂN CÁC KHOẢN THU SANG PHẦN MỀM KẾ TOÁN





KÝ TÚC XÁ

.Quản lý nội trú cho sinh viên, kiểm soát ra vào khu vực Ký túc xá. Hệ thống có thể tích hợp chip RFID để kiểm soát ra vào thuận tiện và nhanh chóng.

Những tính năng của hệ thống có cung cấp:

QUẢN LÝ CƠ SỞ VẬT CHẤT

- Quản lý dãy nhà, sơ đồ phòng ở
- Quản lý vật dụng thiết bị trong mỗi phòng

QUẢN LÝ ĐĂNG KÝ NỘI TRÚ

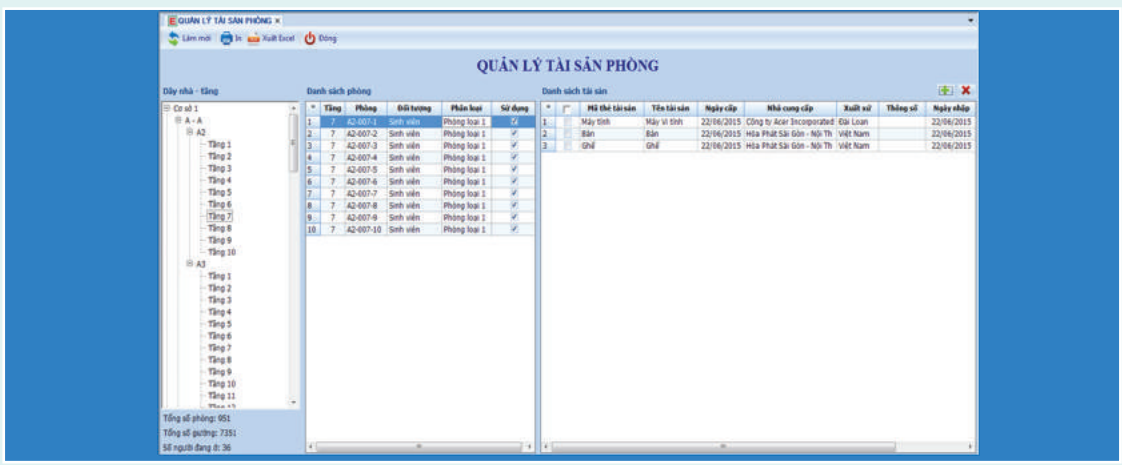
- Sử dụng điện, nước
- Sử dụng Internet
- Hóa đơn thanh toán tiền điện, nước, internet

QUẢN LÝ ĐĂNG KÝ NỘI TRÚ

- Đăng ký online
- Duyệt và đăng ký nội trú
- Điều chuyển phòng ở
- Quản lý ra vào

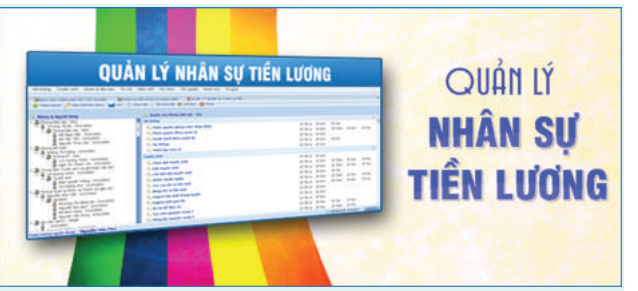
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

- Thu phí nội trú
- Thu tiền dịch vụ
- Công nợ nội trú và dịch vụ



NHÂN SỰ - THỈNH GIẢNG- TIỀN LƯƠNG

Hệ thống cung cấp quản lý hồ sơ các cán bộ công nhân viên của nhà trường, quản lý các quyết định liên quan đến nhân sự. Ngoài ra quản lý các thông tin tuyển dụng về nhân sự thỉnh giảng.



Hệ thống cung cấp các tính năng:

THÔNG TIN NHÂN SỰ

QUYẾT ĐỊNH
- Tuyển dụng
- Bổ nhiệm
- Nâng lương
- Thâm niên nhà giáo

CHẤM CÔNG
- Tích hợp máy quét vân tay
- Làm ngoài giờ
- Bình xét thi đua hằng tháng

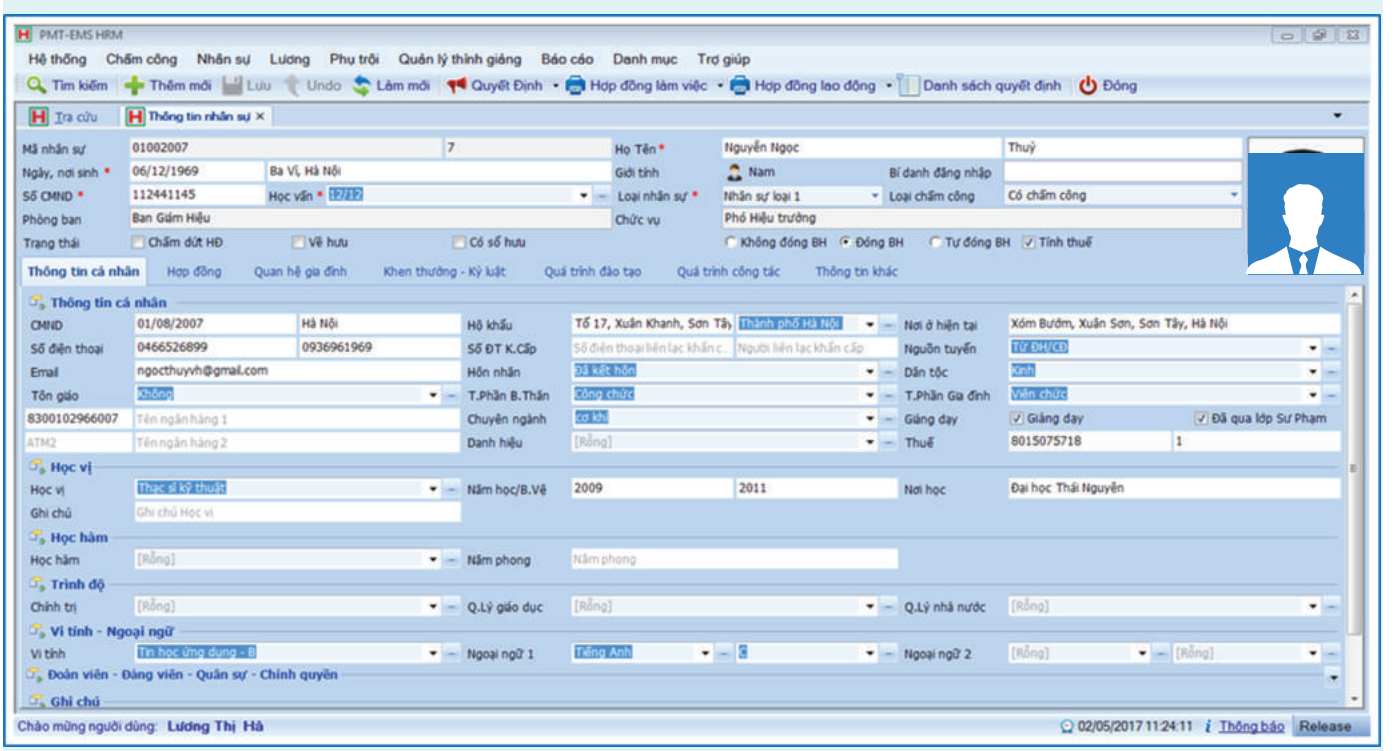
QUẢN LÝ THỈNH GIẢNG
- Quản lý hồ sơ
- Quy trình mời giảng
- Quy trình thanh toán
- Dự trù kinh phí chi trả thỉnh giảng
- Thuế thu nhập cá nhân

CÁC CHẾ ĐỘ LƯƠNG, CHÍNH SÁCH
- Lương cơ bản, lương tăng thêm
- Thưởng lễ
- Các chế độ bảo hiểm
- Miễn trừ gia cảnh
- Thuế thu nhập cá nhân
- Tăng giảm nhân sự đóng bảo hiểm

KHEN THƯỞNG KỶ LUẬT

LÝ LỊCH KHOA HỌC

NHIỆM VỤ TIÊU CHUẨN CB - CNV - GV

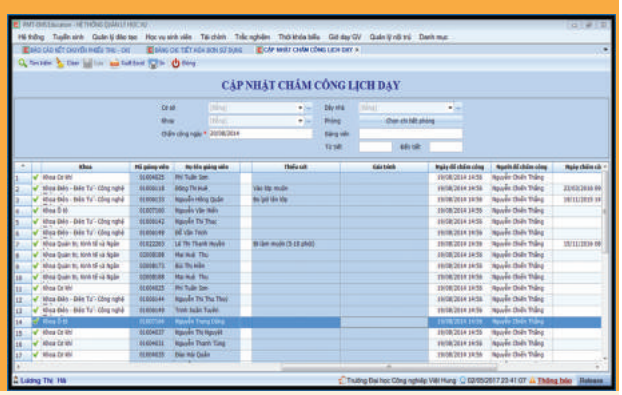


CHẤM CÔNG - BÁO GIẢNG
THANH TOÁN GIỜ TRỘI

Hệ thống theo dõi kế hoạch giảng dạy thực tế của từng giảng viên, sau mỗi học kỳ chúng ta có thể so sánh kế hoạch đặt ra và thực tế như thế nào, giảng viên có dạy hết số tiết theo quy định không, ví dụ như môn Lập trình Web gồm 30 LT và 15 TH, như vậy giảng viên có dạy đủ số tiết không. Hệ thống cung cấp lịch dạy, lịch thi toàn trường theo từng khu nhà, phòng học, các khoa, Viện, Trung tâm. Kiểm soát vi phạm giảng viên lên lớp theo bộ tiêu chuẩn quy định của nhà trường và báo về cho Giảng viên đó. Báo cáo tình hình thực hiện giờ dạy, coi thi trong nhà trường theo ngày, tuần tháng. Kết thúc học kỳ tương ứng với mỗi số tiết tiêu chuẩn giờ giảng của giảng viên và quy định mức tiền phụ trội từng theo tiết hệ thống sẽ tính toán bảng phụ trội cho từng giảng viên, theo các đơn vị .

Hệ thống cung cấp:

- HỆ SỐ QUY ĐỔI LỚP ĐÔNG, LỚP CLC
- GHI NHẬN SAI PHẠM CỦA GIẢNG VIÊN
- SỐ TIẾT THỰC TẾ GIẢNG DẠY
- SỐ TIẾT COI THI
- SỐ TIẾT QUY ĐỔI
- DANH SÁCH GV DƯ, THIẾU GIỜ DẠY
- BẢNG THANH TOÁN PHỤ TRỘI



TÀI SẢN - THIẾT BỊ

Quản lý tài sản thiết bị cung cấp cho người dùng hệ thống quản lý các tài sản của từng đơn vị phòng ban và các phòng thực hành thí nghiệm. Đặc biệt là các tài sản cung cấp cho các cá nhân trong quá trình làm việc tại cơ quan và thu hồi lại sau khi nghỉ việc hoặc nghỉ hưu, những vấn đề này làm sao đồng bộ giữa bộ phận quản lý nhân sự cũng như bộ phận quản lý về tài sản thiết bị. Chúng ta làm sao quản lý được việc kiểm kê tài sản một cách đơn giản và hiệu quả.

Hệ thống cung cấp các tính năng :

QUY TRÌNH MUA SẮM

- Đề xuất nhu cầu mua sắm các đơn vị
- Tổng hợp nhu cầu mua sắm
- Duyệt mua sắm và đặt hàng

QUẢN LÝ DANH MỤC

- Phân loại nhóm tài sản
- Quản lý các nhà cung cấp
- Vị trí phòng ban, tòa nhà

QUẢN LÝ TÀI SẢN

- Thẻ tài sản

QUẢN LÝ KIỂM KÊ

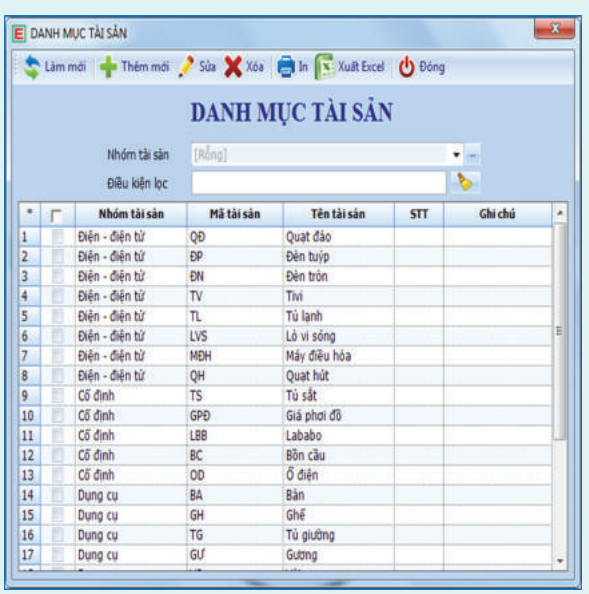
- Kế hoạch kiểm kê tài sản
- Kiểm kê phòng ban
- Cá nhân tự kiểm kê

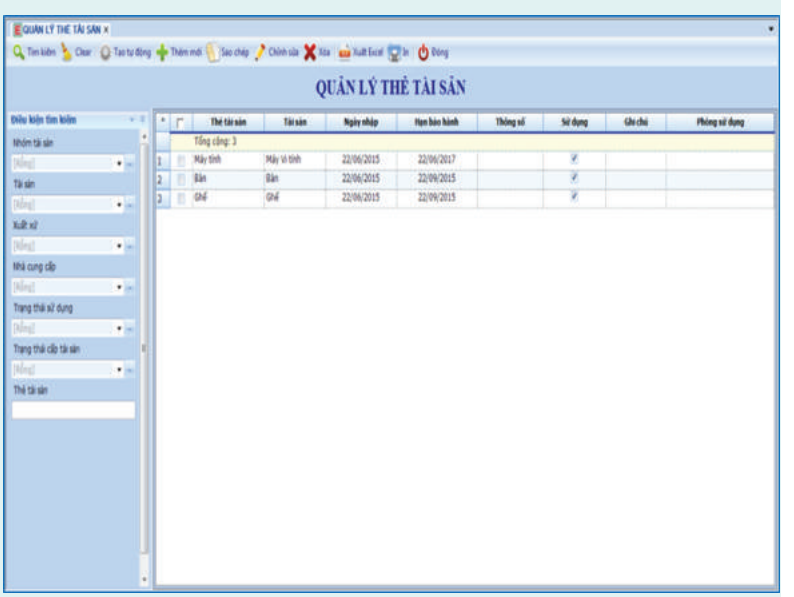
BẢO DƯỠNG & THANH LÝ TÀI SẢN

- Bảo dưỡng định kỳ
- Phân bổ tài sản đến phòng ban, người dùng
- Điều chuyển tài sản
- Nhật ký sử dụng tài sản
- Cập nhật thông tin kiểm kê

QUẢN LÝ KHẤU HAO TÀI SẢN

- Tăng giảm giá trị tài sản
- Khấu hao
- Tài sản đến kỳ thanh lý
- Nhật ký thanh lý





VIỆC LÀM DÀNH CHO SINH VIÊN

Cổng thông tin việc làm Sinh viên được xây dựng và phát triển dựa trên tình hình thực tế tại các cơ sở đào tạo, người học và nhà tuyển dụng như sau:

1. *Cơ sở đào tạo: đào tạo chương trình học quá rập khuôn, lý thuyết quá nhiều, trong khi kỹ năng cho công việc không có nhiều*
2. *Người học: học theo kiểu "dạy gì học đó" mà không có được định hướng phát triển hay nắm được nhu cần cũng như yêu cầu thực tế của xã hội*
3. *Nhà tuyển dụng: rất ngại tuyển các sinh viên mới ra trường do chất lượng sinh viên ra trường làm được việc không cao, đa phần phải đào tạo lại từ đầu.*

Chính vì những lý do đó, Cổng thông tin việc làm dành cho sinh viên ra đời, ngoài mục tiêu giải quyết các vấn đề trên, thì Cổng thông tin việc làm sinh viên còn giúp kết nối người lao động (sinh viên) nhà tuyển dụng (doanh nghiệp) và Nhà trường lại với nhau một thể thống nhất. Giúp tạo ra nhiều điều kiện, cơ hội hơn cho các bên.

CƠ HỘI VIỆC LÀM CHO SINH VIÊN

Cổng việc làm tạo ra cơ hội cho hàng ngàn sinh viên đang học tập và đã tốt nghiệp tại trường. Giúp các bạn chủ động bổ sung kiến thức trong quá trình học tập để theo đúng với xu hướng và nhu cầu của xã hội.

NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG ĐÀO TẠO

Từ thực tế tuyển dụng mà trường có định hướng xây dựng chương trình học và dạy phù hợp hơn, nâng cao tỷ lệ sinh viên ra trường có việc làm và đúng ngành nghề theo học.

CUNG CẤP NHÂN SỰ CHO DOANH NGHIỆP

Tạo cổng kết nối doanh nghiệp tiếp cận được nguồn nhân lực dồi dào nhất trong xã hội hội với chất lượng nhân sự trẻ, năng động, tài năng, phù hợp nhất với vị trí tuyển dụng

BỘ 3 GIÁ TRỊ:

NƠI ĐÀO TẠO - NGƯỜI LAO ĐỘNG - NGƯỜI SỬ DỤNG

Mạng lưới giao tiếp đối tác toàn diện với doanh nghiệp để tạo ra những khoá đào tạo ngắn hạn, cung cấp việc làm thời vụ và nâng cao mối liên kết giữa Nơi đao tạo - Người được đao tạo - Người sử dụng

QUẢN LÝ TẬP TRUNG

Giúp trung tâm giới thiệu việc làm quản lý được hồ sơ xin việc cũng như tin tuyển dụng nhân sự một cách chuyên nghiệp, hiệu quả và tập trung.

KHAI THÁC NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Trường nắm được nhu cầu tuyển dụng và sự thay đổi xu thế của xã hội, từ đó vận dụng vào việc đổi mới chương trình học, bám sát vào thực tế bên ngoài xã hội.

NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Nghiên cứu khoa học là module quản lý các công trình nghiên cứu khoa học mà các CB-CNV-GV tham gia nghiên cứu hay chủ nhiệm đề tài ở cấp độ trường, Tỉnh/TP hay Quốc gia. Hệ thống theo dõi quản lý các đề tài, kinh phí, tiến độ thực hiện của đề tài.

Hệ thống cung cấp các tính năng :

QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ

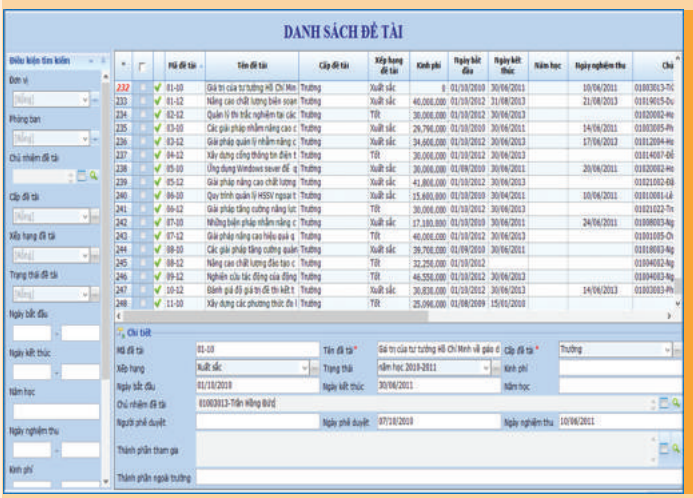
- Đăng ký đề tài
- Duyệt đề tài

QUẢN LÝ QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN

- Danh sách đề tài tiền nghiên cứu
- Các bước thực hiện đề tài theo các cấp

HỒ SƠ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

- Lý lịch khoa học
- Các công trình tham gia nghiên cứu
- Tiến độ thực hiện
- Tiến độ giải ngân
- Hồ sơ nghiệm thu
- Hội đồng nghiệm thu
- Kết quả ứng dụng của đề tài



KẾT NỐI CỘNG ĐỒNG
PHỤ HUYNH - SINH VIÊN - NHÀ TRƯỜNG

Nhằm nâng cao sự tương tác giữa người học, nhà trường và cộng đồng hệ thống cung cấp những dịch vụ tạo sự tiện ích trong việc cung cấp các thông tin cho các đối tượng. Các dịch vụ tiện ích được triển khai trên nền tảng Internet hay các ứng dụng Smart phone, điều này giúp mọi người có thể khai thác ở mọi lúc mọi nơi. Thông qua những dịch vụ này nhà quản lý có thể biết được việc phục vụ và giải quyết công việc nội bộ của nhà trường với nhu cầu sinh viên ra sao.
ệ thống cung cấp các dịch vụ như : .

ĐỐI VỚI SINH VIÊN

- Cung cấp thông tin công khai về chương trình đào tạo
- Kế hoạch đào tạo trong học kỳ, năm học
- Kế hoạch thi
- Kết quả học tập, rèn luyện
- Đánh giá nhận xét về Giảng viên giảng dạy môn học
- Thông tin phổ biến nhà trường với sinh viên
- Đề xuất cung cấp dịch vụ

ĐỐI VỚI PHỤ HUYNH

- Theo dõi kết quả học tập
- Thông tin chuyên cần
- Chương trình học, chuẩn đầu ra
- Các khoản phải đóng của con em, công nợ

ĐỐI VỚI CỘNG ĐỒNG

- Thông tin về trường, các chương trình học
- Tiếp cận hồ sơ sinh viên tốt nghiệp tuyển dụng
- Thông tin tuyển dụng cho sinh viên

HỆ THỐNG TÍCH HỢP API

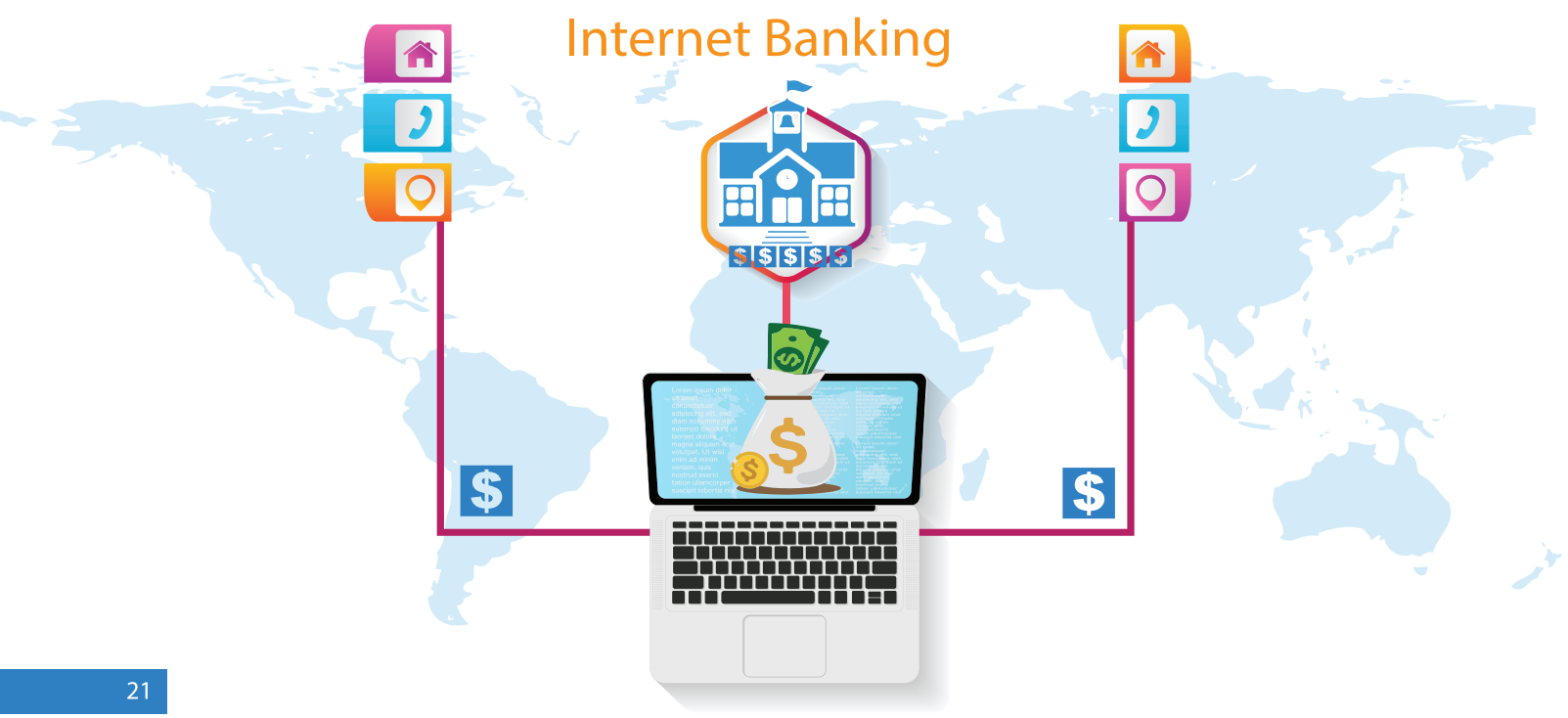
API

API

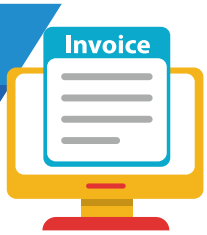
Nhằm tái sử dụng lại những ứng dụng quản lý cũ trong nhà trường được đánh giá là tốt, hệ thống sẽ kết nối vào hệ thống điều hành chung nhằm quản lý đồng bộ các hoạt động trong nhà trường bằng các phương thức các hàm API để kết nối đồng bộ, điều này giúp nhà trường tận dụng lại sản phẩm tốt đã có. Ngoài ra hệ thống cũng cung cấp những dịch vụ khác như dịch vụ thu học phí trực tuyến ngân hàng để tạo điều kiện thuận lợi, nhiều kênh thu học phí cho sinh viên, hay tích hợp những ứng dụng E-learning, Thư viện được thuê từ đơn vị cung cấp khác.

Hiện tại dịch vụ tích hợp thu học phí qua ngân hàng được đánh giá cao ở các ngân hàng nhà nước và ngân hàng thương mại. Dịch vụ được thanh toán và cập nhật dữ liệu theo thời gian thực không cần thông qua import hoặc export dữ liệu, chẳng hạn sinh viên chỉ cần thanh toán học phí trên InternetBanking lập tức tiền chuyển về tài khoản nhà trường và hệ thống đào tạo sẽ gạch nợ cho sinh viên .

VietinBank | VietComBank | AgriBank | OCB | SacomBank | EximBank



HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ



TÍNH NĂNG VƯỢT TRỘI

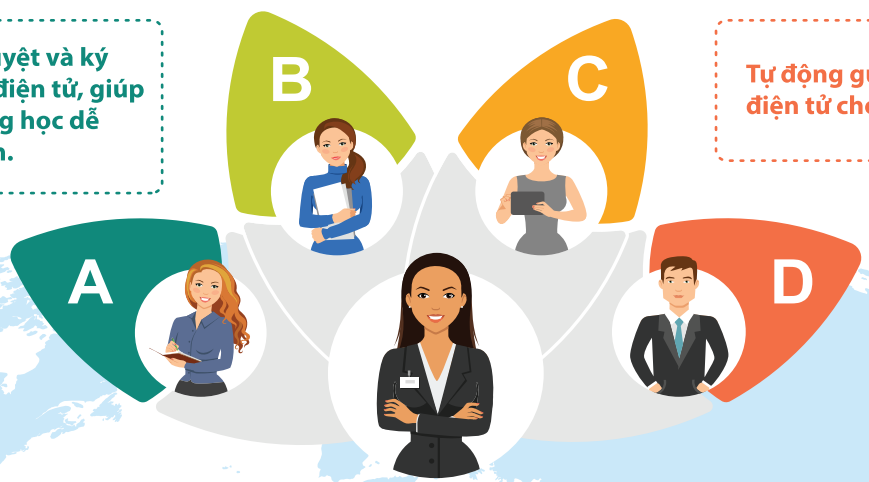
Hóa đơn điện tử cung cấp giải pháp quản lý hóa đơn trên nền điện tử cho Nhà trường. Hóa đơn được khởi tạo, lập, gửi, nhận, lưu trữ và quản lý bằng phương pháp điện tử, được ký bằng chữ ký điện tử (ký số) có giá trị pháp lý tương đương với hóa đơn giấy thông thường. Ngoài ra, hóa đơn điện tử giúp chống giả mạo hóa đơn của Nhà trường.

Ký điện tử cho nhiều hóa đơn cùng một lúc. Hỗ trợ xuất hóa đơn định kỳ.

Cho phép người mua ký vào Hóa đơn điện tử.

Tích hợp quy trình duyệt và ký điện tử cho Hóa đơn điện tử, giúp Doanh nghiệp, Trường học dễ dàng quản lý hóa đơn.

Tự động gửi Email Hóa đơn điện tử cho khách hàng.



01 Tiết kiệm chi phí in ấn, xuất hóa đơn, Vận chuyển, bảo quản hóa đơn.

02 Giảm thời gian, giảm các thủ tục hành chính rườm rà.

03 Quản lý và tìm kiếm mọi lúc mọi nơi

04 Độ chính xác, an toàn cao. Chống làm giả hóa đơn.

05 Không cần lập báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn.

06 Đa dạng phương thức gửi hóa đơn cho khách hàng.

07 Không lo bị mất, cháy, kẹt rách hóa đơn.

08 Giảm rủi ro các khoản phạt có liên quan.

09 Hỗ trợ thủ tục pháp lý chuyển đổi hóa đơn giấy sang hóa đơn điện tử.

10 Dễ dàng gửi quyết định sử dụng, thông báo phát hành, mẫu hóa đơn.

11 Điều chỉnh logo, mẫu hóa đơn theo yêu cầu của đơn vị.

12 Kết nối dễ dàng với phần mềm quản lý khác.

13 Tự nhận báo cáo bảng kê thuế vào phần mềm.

14 In ấn, kết xuất bảng kê hóa đơn, báo cáo bằng một click.

15 Cho phép in cùng lúc nhiều hóa đơn bảng kê.

16 Tự động xuất file định dạng xml để gửi cơ quan thuế.

17 Cho phép người mua ký hóa đơn điện tử.

18 Hóa đơn có thể xuất nhiều trang, không cần xuất kèm bảng kê.

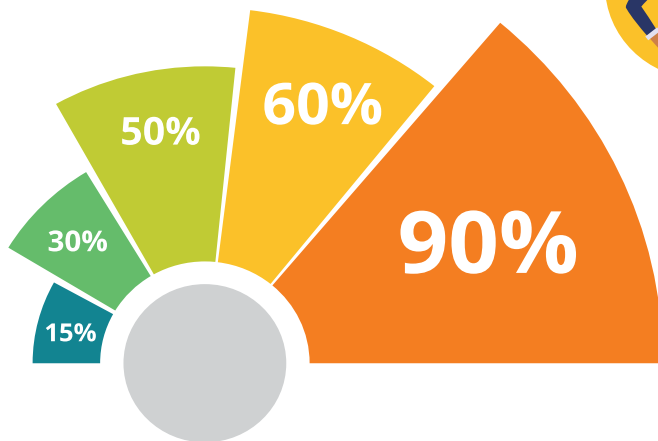
19 Phân quyền ký hóa đơn theo chữ ký số khởi tạo.

20 Và nhiều tiện ích khác ....

LỢI ÍCH CỦA HÓA ĐƠN ĐIỆN TỬ

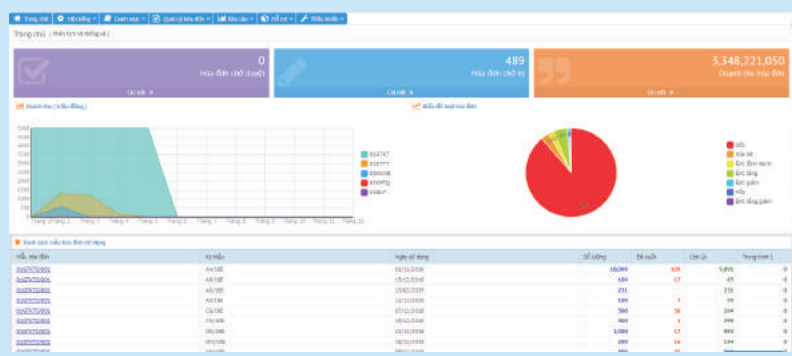
SỐ LƯỢNG HÓA ĐƠN SỬ DỤNG NHIỀU

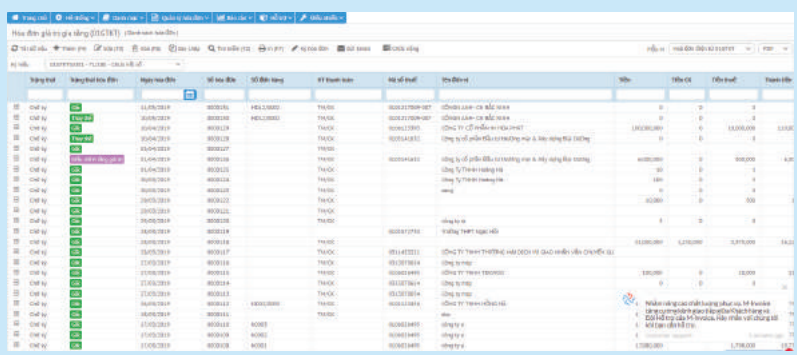
Ngoài chi phí trực tiếp của Hóa đơn điện tử rẻ hơn so với hóa đơn đặt in, Hóa đơn điện tử còn tiết kiệm về nhân lực trong việc bảo quản, chi phí về báo cáo hóa đơn và giảm rủi ro về thuế.



NHÀ TRƯỜNG NHIỀU CƠ SỞ, ĐƠN VỊ XUẤT HÓA ĐƠN

Hóa đơn điện tử giúp Nhà trường Quản lý hóa đơn tốt hơn bao giờ hết. Giúp Quản lý tức thời Doanh số theo Hóa đơn, dự tính được thời gian chuẩn bị phát hành. Giảm thiểu chi phí luân chuyển chứng từ và rủi ro về mất hóa đơn.





TIẾT KIỆM CHI PHÍ

Hóa đơn điện tử là giải pháp hữu hiệu để tiết giảm chi phí cho Nhà trường

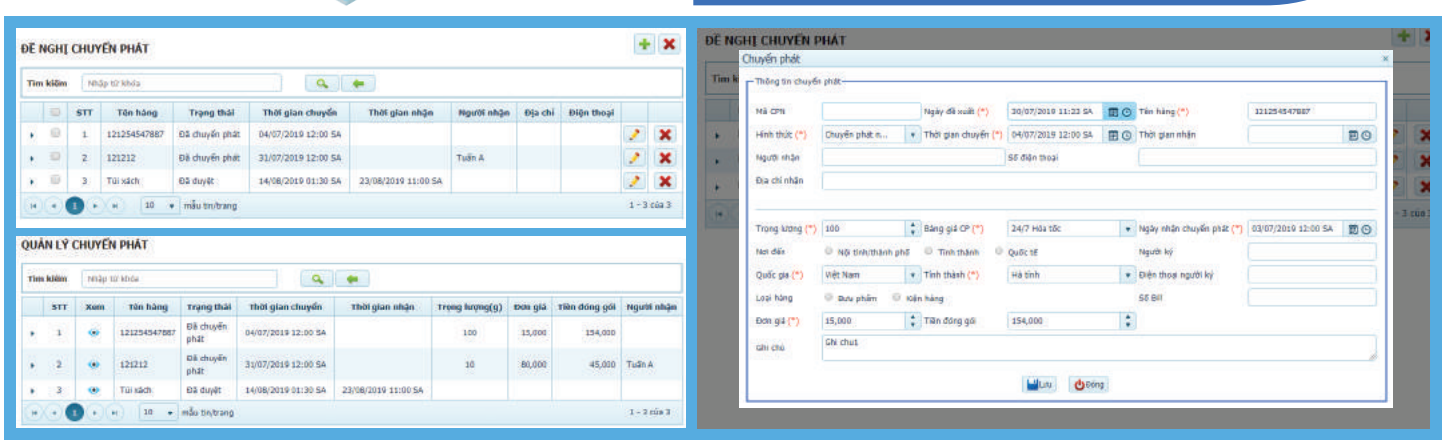
ĐA DẠNG MẪU

Nhiều mẫu hóa đơn đẹp có thể thay đổi nhanh chóng, linh hoạt.

QUẢN LÝ CHUYỂN PHÁT, ĐIỀU HÀNH XE

QUẢN LÝ CHUYỂN PHÁT

1. CÔNG TY CHUYỂN PHÁT
2. LOẠI CHUYỂN PHÁT
3. BẢNG GIÁ CHUYỂN PHÁT
4. ĐỀ NGHỊ CHUYỂN PHÁT
5. DUYỆT ĐỀ NGHỊ CHUYỂN PHÁT
6. CHUYỂN PHÁT



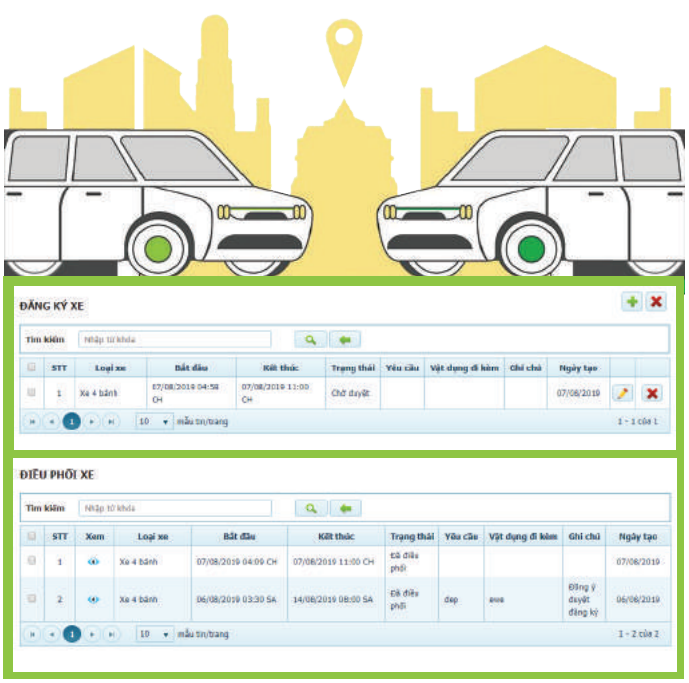
QUẢN LÝ ĐỘI XE, ĐIỀU HÀNH XE

Quản lý các loại xe ôtô của doanh nghiệp, cơ quan, trường học

Quản lý đăng ký xe, duyệt đăng ký sử dụng xe phục vụ công tác, gặp khách hàng

Quản lý tài xế lái xe sử dụng xe ôtô

Điều phối xe, thống kê, sắp xếp lịch sử dụng xe ôtô



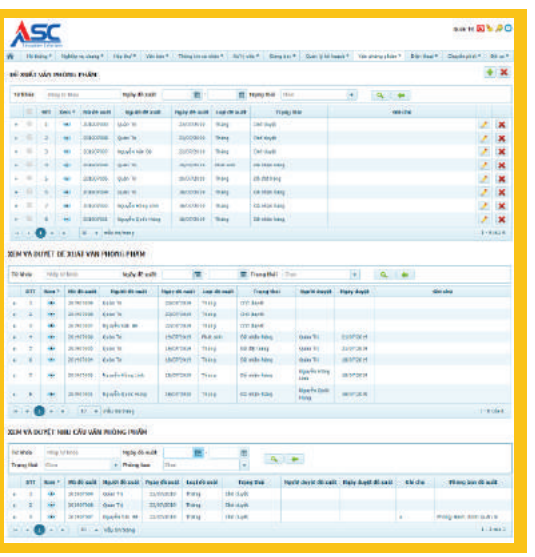
QUẢN LÝ VĂN PHÒNG PHẨM, ĐỊNH MỨC ĐIỆN THOẠI

QUẢN LÝ VĂN PHÒNG PHẨM

Chức năng này cho phép quản lý quá trình cấp phát văn phòng phẩm trong từng doanh nghiệp trực tuyến để giảm thiểu thời gian và chi phí quản lý.

DANH MỤC VĂN PHÒNG PHẨM

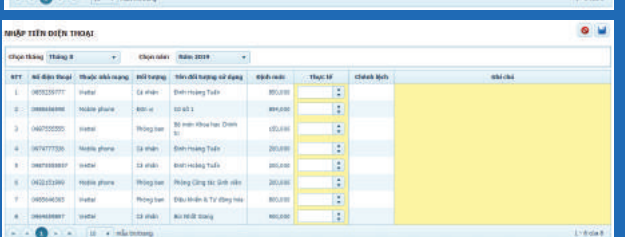
1. ĐĂNG KÝ ĐẶT MUA VĂN PHÒNG PHẨM
2. DUYỆT MUA VĂN PHÒNG PHẨM
3. CẤP PHÁT VĂN PHÒNG PHẨM
4. XEM VÀ ĐẶT HÀNG VĂN PHÒNG PHẨM
5. THỐNG KÊ BÁO CÁO VĂN PHÒNG PHẨM

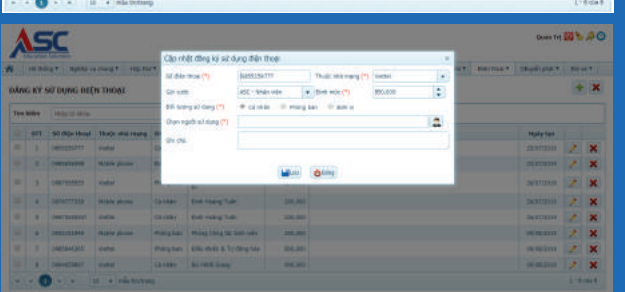


QUẢN LÝ ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG ĐIỆN THOẠI

Theo dõi và quản lý định mức sử dụng điện thoại hiệu quả .Hệ thống tự động tạo cho bạn những báo cáo theo thời gian quá trình sử dụng điện thoại chi tiết.

- ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG ĐIỆN THOẠI
- NHẬP SỐ TIỀN ĐỊNH MỨC ĐIỆN THOẠI
- GIẢI TRÌNH SỐ TIỀN CHÊNH LỆCH
- DUYỆT GIẢI TRÌNH CHÊNH LỆCH
- QUẢN LÝ GÓI CƯỚC ĐIỆN THOẠI





KHÁCH HÀNG TIÊU BIỂU TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC

BỘ CÔNG THƯƠNG

NGUYEN TAT THANH UNIVERSITY

BA RIA - VUNG TAU UNIVERSITY

ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP VIỆT HÙNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM TP. HỒ CHÍ MINH - HUFI

HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM - VAA - VIETNAM AVIATION ACADEMY

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA VINH - VINH MEDICAL UNIVERSITY

TRUNG TÂM ĐÀO TẠO TÂN CHÂU CẦN THƠ

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ ĐỐI NGOẠI - COFER

ĐẠI HỌC VÀ ĐÀO TẠO HẬU GIANG

ĐẠI HỌC GTVT

HCA

CAO ĐẲNG KỸ THUẬT LÝ TỰ TRỌNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH - BANKING UNIVERSITY HCMC

DNC - NAM CAN THO UNIVERSITY

VECITA

CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP TUY HÒA

ĐẠI HỌC YERSIN ĐÀ LẠT - YERSIN UNIVERSITY

SONADEZI EDUCATION

IUH - INDUSTRIAL UNIVERSITY OF HOCHIMINH CITY

ĐẠI HỌC VÀ ĐÀO TẠO HẬU GIANG

KHÁCH HÀNG VÀ ĐỐI TÁC TIÊU BIỂU

CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN TIẾN BỘ SÀI GÒN

21 Lê Trung Nghĩa, Phường 12, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh

(028) 66 797 357 - 66 755 886 www.ascvn.com.vn