

Quản lý học phí

1. Tác nghiệp theo năm học - học kỳ

Quản lý danh sách năm học - học kỳ

- Tạo mới năm học, học kỳ
- Xoá năm học, học kỳ

1. Chọn học kỳ để làm việc

2. Thiết lập thông tin học kỳ

Thiết lập thông tin mức học phí

- Mức học phí cho sinh viên chuyên ngành
 - Khoá
 - Tên chuyên ngành
 - Mức học phí cho học kỳ tương ứng
- Mức học phí cho sinh viên không chuyên
 - Tên học phần
 - Mức học phí cho học kỳ tương ứng

Khoá dữ liệu cho học kỳ

3. Tác nghiệp

a. Tác nghiệp với sinh viên chuyên ngành

3.a.1. Quản lý nộp học phí trong học kỳ

- Năm học
- Học kỳ
- Chọn Lớp - Khoá - ngành
- Hiển thị danh sách sinh viên trong lớp khoá - ngành
- +
- 3.a.2. Thống kê tình hình nộp học phí trong học kỳ
- Thống kê danh sách sinh viên chưa nộp học phí theo lớp khoá ngành

b. Tác nghiệp với sinh viên không chuyên

3.b.1. Mở lớp học phần

Đầu vào

- Năm học
- Học kỳ
- Tên học phần
- Số thứ tự nhóm của lớp học phần
- Tên lớp = Tên học phần + Số thứ tự của nhóm + (Cho SV ngành nào, trường nào, khoá nào)
- Danh sách sinh viên: cung cấp dưới dạng bảng tính Excel
- Mã sinh viên
 - Lớp sinh hoạt tại trường thành viên
 - Họ đệm, tên
 - Giới tính
 - Ngày sinh
 - Địa chỉ
 - Số điện thoại
 - Tên trường thành viên
 - Tên khoa
 - Tên ngành theo học

Đầu ra, chức năng

- Nạp thông tin sinh viên vào hệ thống
 - Trùng mã sinh viên đã có trong hệ thống → chỉ ghi nhận thông tin đăng ký học
 - Chưa có thông tin mã sinh viên → tạo mới thông tin sinh viên
- Thành lập danh sách để thu học phí sau này
- Mỗi sinh viên được lưu đầy đủ thông tin về:
 - Thông tin cá nhân
 - Thông tin quá trình đăng ký học - nộp học phí

3.b.2. Quản lý nộp học phí lớp học phần

- Năm học
- Học kỳ
- Chọn Lớp học phần
- Hiển thị danh sách thu học phí của lớp học phần
- Thực hiện thu học phí
- Quản lý thông tin, ghi nhận phiếu thu

3.b.3. Quản lý lớp học phần

- Hủy bỏ lớp học phần
- Hủy bỏ thông tin đăng ký của các sinh viên tương ứng

3.b.4. Thống kê tình hình nộp học phí của lớp học phần

2. Quản lý thông tin khối không chuyên

1. Danh sách học phần không chuyên

- Mã học phần
- Tên học phần
- Ghi chú

2. Danh sách sinh viên

- Thông tin của mỗi sinh viên
 - Tên trường thành viên
 - Tên khoa
 - Tên lớp sinh hoạt của sinh viên tại trường thành viên
 - Ngành theo học tại trường thành viên
 - # Mã sinh viên = Mã Trường_Mã SV tại Trường Thành Viên
 - Các thông tin cá nhân của sinh viên không chuyên
- Chức năng hỗ trợ
 - Tìm kiếm sinh viên theo các tiêu chí
 - Họ tên
 - Trường
 - Ngành
 - Lớp sinh hoạt
 - Cho biết quá trình đăng ký học, nộp học phí của sinh viên cụ thể

3. Quản lý thông tin khối chuyên ngành

1. Quản lý danh sách chuyên ngành

- Mã ngành
- Tên ngành
- Ghi chú

2. Danh sách sinh viên theo lớp Khoá - Ngành

- # Mã sinh viên chuyên ngành
- Mã ngành
- Khoá
- Năm tuyển sinh
- Mã lớp sinh hoạt
- Các thông tin cá nhân của sinh viên