

Số: 1186/TM-YDTB

Thái Bình, ngày 22 tháng 11 năm 2024

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Về việc cung cấp báo giá thuê Phần mềm Quản lý Nhà trường thuộc
đề án “Phát triển hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin
trường Đại học Y Dược Thái Bình

Kính gửi: Các Công ty, đơn vị cung cấp

Nhằm phục vụ các nhiệm vụ chung của Trường Đại học Y Dược Thái Bình trong công tác quản trị, giảng dạy và nghiên cứu khoa học. Nhà trường có nhu cầu thuê Phần mềm Quản lý Nhà trường thuộc đề án “Phát triển hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trường Đại học Y Dược Thái Bình” theo năm (hợp đồng 12 tháng)

Trường Đại học Y Dược Thái Bình kính mời các Công ty, đơn vị có đủ tư cách pháp nhân, đủ năng lực điều kiện theo quy định của pháp luật, cung cấp sản phẩm phần mềm cho thuê (theo năm) gửi chào giá, cụ thể như sau:

I. Thông tin gói thầu mời chào giá như sau:

1. **Tên gói thầu:** thuê Phần mềm Quản lý Nhà trường thuộc đề án “Phát triển hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trường Đại học Y Dược Thái Bình”.

2. **Nội dung: đơn vị cung cấp 1 trong 2 hoặc cả 2 phương án như sau:**

Phương án 1: Thuê phần mềm Quản lý Nhà trường thuộc đề án “Phát triển hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trường Đại học Y Dược Thái Bình” theo năm (hợp đồng 12 tháng).

Phương án 2: Thuê phần mềm Quản lý Nhà trường thuộc đề án “Phát triển hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin trường Đại học Y Dược Thái Bình” theo năm (hợp đồng 12 tháng) và phần cứng (đáp ứng được yêu cầu kỹ thuật triển khai phần mềm trên.)

3. **Mô tả yêu cầu kỹ thuật của phần mềm: Theo phụ lục kèm theo.**

II. Địa chỉ tiếp nhận thông tin và báo giá:

Kính mời các đơn vị, công ty quan tâm, có đủ năng lực điều kiện gửi báo giá **cung cấp 1 trong 2 hoặc cả 2 phương án nêu trên** theo thông tin cụ thể:

1. Đơn vị tiếp nhận: Phòng Vật tư & trang thiết bị- Trường Đại học Y Dược Thái Bình – ĐT: 02273.838545 – 113 hoặc Email: luongvantoan49@gmail.com



ls

Địa chỉ: Số 373, Đường Lý Bôn, Phường Kỳ Bá, Thành phố Thái Bình.

2. Thời gian: trước 16h ngày 29/11/2024

3. Hiệu lực của báo giá tối thiểu 60 ngày, kể từ ngày báo giá

4. **Báo giá cung cấp cả bản giấy và bản file.**

Rất mong nhận được sự hợp tác của Quý đơn vị

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo);
- Lưu VT, VT&TTB;
- Đăng trên website Trường.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Nguyễn Duy Cường



Phụ lục kèm theo: Thư mời chào giá Số: 1186/TM-YDTB ngày 22.tháng 11.năm 2024

STT	NỘI DUNG
A	Phần mềm QUẢN TRỊ NHÀ TRƯỜNG
I	Quản trị hệ thống và phân quyền người dùng
1	Quản trị hệ thống và phân quyền người dùng
II	Phân hệ quản lý đào tạo các hệ và các bậc đào tạo
1	Tuyển sinh theo kỳ thi Quốc gia
2	Tuyển sinh theo đề án riêng (Học bạ, đánh giá năng lực, năng khiếu)
3	Quản lý nhập học trực tuyến
4	Quản lý chương trình khung
5	Quản lý đề cương môn học
6	Quản lý lớp học và hồ sơ người học
7	Quản lý điểm danh, đánh giá rèn luyện trực tuyến, khen thưởng & kỷ luật
8	Quản lý học bổng, danh hiệu
9	Xếp thời khóa biểu, lịch thi thủ công
10	Xếp thời khóa biểu, lịch thi tự động
11	Chăm công báo giảng, quy đổi giờ chuẩn giảng
12	Quản lý đăng ký học phần
13	Quản lý thu - chi và miễn giảm học phí
14	Tích hợp công thanh toán, ngân hàng
15	Tích hợp phần mềm hóa đơn điện tử
16	Quản lý điểm số, kết quả học tập, Xét tiến độ học tập
17	Tổ chức thi tập trung
18	Quản lý chứng chỉ, chuẩn đầu ra, xét tốt nghiệp
19	Quản lý ngân hàng bộ câu hỏi, tạo đề thi, thi trực tuyến (APP, WEB)
20	Tổ chức thi giấy và chấm thi giấy
21	Cổng thông tin giảng viên
22	Cổng thông tin sinh viên
23	Quản lý học tập, kiểm tra trực tuyến (LMS)
24	Quản lý đào tạo sinh viên học ngành 2
25	Quản lý phúc khảo
26	Quản lý khảo sát (quản lý mẫu, hoạt động, kết quả khảo sát)
27	Quản lý đào tạo ngắn hạn
28	Quản lý đào tạo thạc sĩ
29	Quản lý đào tạo tiến sĩ
III	Phân hệ quản lý nhân sự, quản lý đánh giá nhân sự và thù lao giảng dạy
1	Quản lý Tuyển dụng nhân sự
2	Quản lý Hợp đồng lao động
3	Quản lý Hồ sơ nhân sự
4	Quản lý các Quyết định (Bỏ nhiệm, Miễn nhiệm,)
5	Quản lý Đảng, công tác Xã hội, Kê khai tài sản cán bộ
6	Chăm công theo điểm danh (phần mềm)
7	Chăm công bằng máy quét vân tay, nhận diện khuôn mặt



Handwritten signature

8	Quản lý đánh giá xếp loại nhân sự
9	Quản lý lương căn bản
10	Quản lý lương tăng thêm
11	Quản lý các chế độ bảo hiểm, thuế TNCN và BHXH
12	Quản lý nhân sự thỉnh giảng
13	Quản lý kê khai và thanh toán vượt giờ
IV	Phân hệ hành chính điện tử
1	Quản lý thông báo
2	Quản lý lịch làm việc
3	Quản lý hộp thư nội bộ
4	Quản lý văn bản đi, đến, soạn thảo văn bản (liên quan ngoài trường)
5	Quản lý giao việc và xử lý công việc
6	Tích hợp chữ ký số
V	Phân hệ quản lý khoa học và tạp chí điện tử
1	Quản lý đề tài cán bộ, giảng viên
2	Quản lý đề tài sinh viên
3	Kê khai và tính giờ NCKH
4	Báo cáo, thống kê và lý lịch khoa học
5	Tạp chí khoa học
VI	Phân hệ quản lý Hợp tác quốc tế
1	Quản lý đoàn ra
2	Quản lý đoàn vào
3	Quản lý sản phẩm và hoạt động truyền thông, quảng bá
4	Quản lý đối tác và ký hợp tác và nguồn tài trợ
VII	Phân hệ quản lý tài sản và cơ sở vật chất
1	Hệ thống danh mục tài sản
2	Quản lý yêu cầu mua sắm
3	Quản lý tài sản
4	Điều chuyển tài sản
5	Tặng giảm tài sản
6	Khấu hao tài sản
7	Thanh lý tài sản
8	Hủy tài sản
9	Kiểm kê tài sản
10	Báo cáo tổng hợp
VIII	Phân hệ quản lý ký túc xá
1	Quản lý đăng ký nội trú
2	Quản lý hồ sơ người ở nội trú (học viên, cán bộ)
3	Quản lý thanh toán điện, nước
4	Quản lý thu - chi tiền phòng
5	Quản lý điểm danh ra vào ký túc xá
6	Quản lý thiết bị phòng ký túc xá
B	Ứng dụng di động (Android, iOS)
I	Hệ thống app mobile cho người học (Tích hợp với hệ thống đào tạo xây dựng ứng dụng cho người học)
II	Hệ thống app mobile cho cán bộ (Tích hợp với hệ thống nhân sự và hành chính điện tử xây dựng ứng dụng cho CB-CNV-GV)

Handwritten signature or initials in blue ink.