

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH QUẢNG TRỊ

TRUNG TÂM TIN HỌC - THÔNG TIN
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

ĐỀ TÀI ĐỘC LẬP CẤP TỈNH

THUYẾT MINH

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG CÔNG TÁC
QUẢN LÝ "KẾ HOẠCH CÔNG VIỆC"

Cơ quan chủ trì: Trung tâm Tin học - Thông tin KH&CN Quảng Trị

Chủ nhiệm đề tài: KS. Lê Quang Bình

41
Quảng Trị - 2014

ĐỀ TÀI ĐỘC LẬP CẤP TỈNH

THUYẾT MINH

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

**ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRONG CÔNG TÁC
QUẢN LÝ “KẾ HOẠCH CÔNG VIỆC”**

Chủ nhiệm đề tài
(kí tên)

KS. Lê Quang Bình

Cơ quan chủ trì đề tài
(kí tên và đóng dấu)



Thái Thị Nga

THUYẾT MINH

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác quản lý “Kế hoạch công việc”	2	Mã số
3	Thời gian thực hiện: 12 tháng (Từ tháng 3/2014 đến tháng 3/2015)	4	Cấp quản lý Nhà nước <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Tỉnh <input checked="" type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/>
5	Tổng kinh phí: 200 triệu đồng <i>Bằng chữ:</i> Bốn trăm triệu đồng chẵn. <i>trong đó:</i>		
	Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)	
	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học tỉnh hỗ trợ	200	
	- Từ nguồn SNKT		
	- Từ nguồn khác		
6	<input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số: <input type="checkbox"/> Thuộc dự án KH&CN <input checked="" type="checkbox"/> Đề tài độc lập		
7	Lĩnh vực khoa học <input type="checkbox"/> Tự nhiên; <input checked="" type="checkbox"/> Kỹ thuật và công nghệ; <input type="checkbox"/> Y dược; <input type="checkbox"/> Nông nghiệp; <input type="checkbox"/> Xã hội; <input type="checkbox"/> Nhân văn; <input type="checkbox"/> Khác.		
8	Chủ nhiệm đề tài Họ và tên: Lê Quang Bình Ngày, tháng, năm sinh: 10/4/1956 Giới tính: <input checked="" type="checkbox"/> Nam. <input type="checkbox"/> Nữ. Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn: Kỹ sư Kinh tế Tài chính Chức danh khoa học: Chức vụ: Phó Giám đốc Điện thoại: Tổ chức: 0533853127 Mobile: 0913485108 E-mail: lequangbinh@quangtri.gov.vn lequangbinh.stc@gmail.com Tên tổ chức đang công tác: Sở Tài chính Quảng Trị		

Địa chỉ tổ chức: Đường Hùng Vương (Nối dài), TP Đông Hà, Tỉnh Quảng Trị

9 | Thư ký đề tài

Họ và tên: Lê Thái Sơn

Ngày, tháng, năm sinh: 25/7/1982 Giới tính: Nam. Nữ.

Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn: Cử nhân CNTT

Chức danh khoa học: Chức vụ: Phó Trưởng phòng

Điện thoại:

Tổ chức: 0533.562003 Mobile: 0914852789

E-mail: ltson82@gmail.com

Tên tổ chức đang công tác: Trung tâm Tin học – Thông tin KH&CN Quảng Trị

Địa chỉ tổ chức: 204 Hùng Vương – Đông Hà – Quảng Trị.

Địa chỉ nhà riêng:

10 | Tổ chức chủ trì đề tài

Tên tổ chức chủ trì đề tài: Trung tâm Tin học – Thông tin KH&CN Quảng Trị

Điện thoại: 0533.850392

E-mail: thaithingaqt@gmail.com; thaithinga@quangtri.gov.vn

Website:

Địa chỉ: 204 Hùng Vương – Đông Hà – Quảng Trị.

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Thái Thị Nga

Số tài khoản: 3713.2.1002329

Tại: Kho bạc nhà nước tỉnh Quảng Trị

Mã số ĐVQHNS (nếu có): 1002329

Tên cơ quan chủ quản đề tài: Sở Khoa học và Công nghệ Quảng Trị

11 | Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nếu có)

1. Tổ chức 1:

Tên cơ quan chủ quản: Sở Tài Chính Quảng Trị

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ tổ chức: Đường Hùng Vương (Nối dài), TP Đông Hà, Tỉnh Quảng Trị

2. Tổ chức 2:

Tên cơ quan chủ quản: Công ty TNHH TMV Thương mại Quảng Trị

Điện thoại: 3853031 Fax: 3852695

Địa chỉ: 01 Phan Bội Châu, TP Đông Hà

12 Các cán bộ thực hiện đề tài				
<i>(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài)</i>				
TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung, công việc chính tham gia	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi²)
1	Lê Quang Bình Kỹ sư Kinh tế Tài chính	Sở Tài chính tỉnh Quảng Trị	Chủ nhiệm đề tài Phân tích thiết kế hệ thống, thiết kế cơ sở dữ liệu tổng thể, Kiểm thử, bổ sung, hoàn chỉnh phần mềm	8
2	Lê Thái Sơn Cử nhân CNTT	Trung tâm Tin học – Thông tin KH&CN	Phân tích thiết kế hệ thống, thiết kế cơ sở dữ liệu tổng thể và thiết kế chi tiết; Thư ký đề tài	8
3	Nguyễn Thị Hòa Cử nhân CNTT	Trung tâm Tin học – Thông tin KH&CN	Lập trình xây dựng các chức năng của hệ thống; Hiệu chỉnh phần mềm và các quy trình công việc	6
4	Trần Tịnh Nhi Cử nhân Kế toán	Trung tâm Tin học – Thông tin KH&CN	Phụ trách công tác quyết toán kinh phí đề tài	2
5	Lê Văn Hoan Cử nhân CNTT	Trung tâm Tin học – Thông tin KH&CN	Thiết lập cấu hình hệ thống ban đầu và chuyển đổi dữ liệu	3
6	Nguyễn Đạo Quyết CN. Toán - Tin học	Trung tâm Tin học – Thông tin KH&CN	Kiểm thử, triển khai phần mềm; Tổ chức triển khai áp dụng bước đầu và đào tạo hướng dẫn sử dụng	3
7	Nguyễn Thị Hà Cao đẳng CNTT	Trung tâm Tin học – Thông tin KH&CN	Kiểm thử, triển khai phần mềm; Tổ chức triển khai áp dụng bước đầu và đào tạo hướng dẫn sử dụng	3
8	Nguyễn Viết Chiến CN. Tin học CN. Kinh tế	Sở Tài chính	Triển khai phần mềm; Tổ chức triển khai áp dụng bước đầu và đào tạo hướng dẫn sử dụng	3

² Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

13	Mục tiêu của đề tài (<i>Bám sát và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng - nếu có</i>)
<p><i>* Mục tiêu chung:</i></p> <p>Ứng dụng công nghệ thông tin xây dựng hệ thống phần mềm Quản lý kế hoạch công việc đồng bộ có sự giám sát, nhắc nhở áp dụng được cho tất cả các cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị sự nghiệp và doanh nghiệp.</p> <p><i>*Mục tiêu cụ thể:</i></p> <p>a. Quản lý kế hoạch công việc (i) đồng bộ, phương pháp làm việc chủ động, (ii) công việc được kiểm soát chặt chẽ từ khâu lập kế hoạch đến giám sát quá trình thực hiện công việc và đánh giá kết quả thực hiện từng công việc. Bằng một hệ thống kiểm tra nhắc nhở thường xuyên cho cá nhân và lãnh đạo khi thực hiện kế hoạch.</p> <p>b. Dữ liệu được theo dõi một cách có hệ thống, phân quyền rành mạch, rõ ràng; tài liệu lưu trữ trong nhiều năm.</p> <p>c. Quản lý văn bản đi, đến khoa học, thuận tiện.</p> <p>d. Việc lập kế hoạch, giao kế hoạch và trao đổi thông tin qua lại thuận tiện ở mọi lúc mọi nơi; soạn thảo các loại văn bản không cần giấy, lưu trữ bút phê chặt chẽ; tài liệu cá nhân được ghi chép, sàng lọc, tìm kiếm, lưu trữ trong nhiều năm không bị mất và thất lạc.</p> <p>e. Xây dựng phần mềm quản trị hệ thống với tính chất là một hệ thống mở có thể cập nhật, vận hành dễ dàng không phân biệt thời gian và không gian trong quá trình thực hiện.</p> <p>f. Vận hành trên môi trường mạng, bảo mật cao.</p>	
14	Tình trạng đề tài <input type="checkbox"/> Mới <input checked="" type="checkbox"/> Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả <input type="checkbox"/> Kế tiếp nghiên cứu của người khác
15	Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài 15.1 Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài Ngoài nước (<i>Phân tích đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; nêu được những bước tiến về trình độ KH&CN của những kết quả nghiên cứu đó</i>) <p>Công nghệ thông tin và truyền thông (CNTT-TT) trên thế giới đã có những tiến bộ vượt bậc trong 10 năm qua, năm 2008 được xem là thời điểm tiền đề cho việc bắt đầu thập niên mới với những đặc trưng sau:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Tập trung cho kết nối con người với nhau (connecting people).

- Lấy người dùng làm trung tâm (user-centric).
- Nhiều nền phát triển phần mềm và người dùng có thể tự phát triển được ứng dụng cho mình.
- Máy vi tính, công nghệ điện tử, công nghệ nano cho phép chế tạo các thiết bị ngày càng nhanh, càng nhỏ gọn, tiêu thụ ít điện năng và được tích hợp nhiều dịch vụ trên đó, như “cả hệ thống trên một con chip” (SoC), cũng như tích hợp nhiều dịch vụ trên một thiết bị gia dụng.
- Các ứng dụng không chỉ chạy trên máy đơn (PC), mà còn chạy trên Internet, trong “đám mây” giữa các PC, giữa các điện thoại di động, giữa các ô-tô, giữa các dụng cụ gia dụng, ...
- 3 yếu tố đặc trưng: trải nghiệm công nghệ cao khắp nơi; các thiết bị phong phú được kết nối dịch vụ với nhau; sức mạnh của giao diện người dùng tự nhiên (Natural User Interface).

Các nhà quản lý và công nghệ đều nhấn mạnh về ý nghĩa sáng tạo công nghệ, của nghiên cứu cơ bản và nghiên cứu ứng dụng nhằm thực hiện những kỳ vọng (và phát triển tự nhiên) của 10 năm tiếp theo. Máy tính sẽ có ở khắp nơi, sẽ phục vụ đặc lực đào tạo và chăm lo sức khỏe con người. Máy tính sẽ dần thay thế các sách giáo khoa bằng chính các máy tính nhỏ gọn, cầm tay, đặt phẳng trên ngay mặt bàn, có nối mạng khắp nơi, tương tác tự nhiên (chứ không chỉ qua chuột và bàn phím như thập niên vừa qua). Người dùng có thể tham gia các loại hình hoạt động sử dụng phương tiện điện tử, gọi chung là e-* (như e-books, e-learning, e-education, e-library, e-science, e-health, e-business, e-commerce, e-agriculture, e-government ...) ở mọi lúc, mọi nơi.

Chính phủ nước ta đã ban hành “Chiến lược phát triển công nghệ thông tin và truyền thông Việt Nam đến năm 2010 và định hướng đến năm 2020” tại Quyết định số 246/2005/QĐ-TTg ngày 6/10/2005 nêu rõ mục tiêu “ Ứng dụng rộng rãi CNTT-TT trong các ngành, lĩnh vực trọng điểm của nền kinh tế. Hình thành, xây dựng và phát triển Việt Nam điện tử với công dân điện tử, chính phủ điện tử, doanh nghiệp điện tử, giao dịch và thương mại điện tử để Việt Nam đạt trình độ trung bình khá trong khu vực ASEAN”

Trong nước (Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả KH&CN liên quan đến đề tài mà các cán bộ tham gia đề tài đã thực hiện. Nếu có các đề tài cùng bản chất đã và đang được thực hiện ở cấp khác, nơi khác thì phải giải trình rõ các nội dung kỹ thuật liên quan đến đề tài này; Nếu phát hiện có đề tài đang tiến hành mà đề tài này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên đề tài, Tên Chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài đó)

Trong năm qua, công tác ứng dụng CNTT vào việc cải cách hành chính đã đạt được một số kết quả quan trọng, hình thành nên một môi trường tin học bao gồm: đầu tư trang thiết bị tin học, xây dựng hệ thống mạng nội bộ kết nối Internet nhằm truy cập thông tin trên một số website, khai thác dịch vụ email trao đổi thông tin, triển khai một số phần mềm theo kết quả của đề án 112.

Mặc dù đã đạt được một số kết quả nhất định, song việc ứng dụng tin học vào công tác cải cách hành chính vẫn còn hạn chế, đặc biệt là việc ứng dụng tin học vào công tác điều hành tác nghiệp chỉ ở mức độ cơ bản.

Hiện tại để thực hiện việc điều hành tác nghiệp, một số các cơ quan đơn vị sử dụng chương trình “*Quản lý Công văn - Hồ sơ công việc*” của đề án 112, sản phẩm được xây dựng dựa trên phần mềm nền Lotus Domino. Tuy vậy, qua sử dụng cho thấy

những hạn chế của sản phẩm: chương trình được cài đặt phức tạp - còn phụ thuộc vào phần mềm Lotus Domino và Java, dễ xuất hiện lỗi trong quá trình sử dụng và vận hành.

Sau đây là một số phần mềm tiêu biểu được triển khai ứng dụng:

+ Hệ thống quản lý văn bản, hồ sơ công việc của MISA:

- Ưu điểm: Đây là sản phẩm có thể chuyển giao với chi phí thấp nhất do đã được Ban đề án 112 mua bản quyền; Đã được chuyển giao cho rất nhiều địa phương, cơ quan ban ngành, tuân thủ nghiêm túc và chính xác các quy trình hoạt động của tổ chức bộ máy trong các cơ quan quản lý nhà nước.

- Nhược điểm: Còn tồn tại một số lỗi về cập nhật trùng số công văn, lỗi về ngày tháng và truyền nhận thông tin... Nếu muốn ứng dụng được hệ thống này thì phải yêu cầu MISA sửa chữa lại, rất tốn chi phí và công sức để sửa lỗi mã nguồn.

+ Hệ thống quản lý văn bản, hồ sơ công việc của Công ty cổ phần Phát triển phần mềm Ánh Sao:

- Ưu điểm: Dựa trên nền tảng hệ thống Domino Lotus Node 6.0 đáng tin cậy của hãng IBM; Đã được triển khai ứng dụng (kết quả đề án 112)

- Nhược điểm: chương trình được cài đặt phức tạp - còn phụ thuộc vào phần mềm Lotus Domino và Java, dễ xuất hiện lỗi trong quá trình sử dụng và vận hành.

+ Hệ thống văn phòng điện tử E-Office của Trung tâm An ninh mạng BKIS-Trường Đại học Bách khoa Hà Nội:

- Ưu điểm: Dễ sử dụng, giao diện tương tự như phần mềm gửi thư điện tử MS Outlook Express, có đầy đủ các tính năng phục vụ cho công tác văn phòng, có thể dễ dàng thay đổi được quy trình xử lý văn bản nhờ hệ thống quản lý quy trình rất linh hoạt.

- Nhược điểm: Khả năng hỗ trợ truy cập từ xa còn hạn chế do phải cài đặt phần mềm trên máy trạm mới có thể truy cập được vào hệ thống; Việc truyền nhận và trao đổi thông tin chưa thực sự đáng tin cậy do sử dụng trên nền tảng hệ thống thư điện tử NDaemon không có bản quyền (nếu mua bản quyền hệ thống này thì chi phí đầu tư ban đầu cao)

+ Hệ thống MOoffice của Sở Khoa học và Công nghệ Đồng Nai:

- Ưu điểm: Được thừa hưởng kết quả nghiên cứu rất công phu của Sở KH&CN tỉnh Đồng Nai; Tiếp cận với hệ thống này sẽ được chuyển giao kinh nghiệm triển khai dự án qua từng giai đoạn rất khoa học và hiệu quả. Hỗ trợ rất tốt khả năng truy cập từ xa, mã hoá dữ liệu và chữ ký điện tử.

- Nhược điểm: Chỉ dùng cho các cơ quan quản lý nhà nước. Chi phí và thời gian đầu tư, triển khai dự án và chuyển giao công nghệ khá lớn.

15.2 Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu của đề tài
(Trên cơ sở đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, phân tích những công trình

nghiên cứu có liên quan, những kết quả mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, đánh giá những khác biệt về trình độ KH&CN trong nước và thế giới, những vấn đề đã được giải quyết, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết mới - luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hoá mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện trong đề tài để đạt được mục tiêu)

Sự phát triển mạnh mẽ của lĩnh vực công nghệ thông tin (CNTT) những năm qua đã mang đến những thay đổi lớn trong đời sống kinh tế xã hội của đất nước. Một trong những chủ trương xuyên suốt của Đảng và Nhà nước là mục tiêu nâng cao năng lực quản lý, điều hành của cơ quan nhà nước, cải cách thủ tục hành chính tiến tới xây dựng thành công Chính phủ điện tử phục vụ người dân, doanh nghiệp.

Trong những năm qua, tỉnh Quảng Trị cũng như nhiều tỉnh thành khác đã ứng dụng CNTT cải cách thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công trên mạng. Qua thực tế cho thấy việc ứng dụng CNTT trong quản lý, điều hành trực tuyến hỗ trợ cho CBCCVC và người lao động trong các cơ quan, đơn vị giải quyết công việc đạt hiệu quả cao hơn.

Với hạ tầng kỹ thuật CNTT đã được đầu tư đồng bộ; trang thiết bị phần cứng đầy đủ; nguồn nhân lực đáp ứng được yêu cầu; môi trường chính sách đang được quan tâm đúng mức tạo điều kiện thuận lợi để tiếp tục đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong quản lý.

Hiện nay, để quản lý thời gian làm việc cũng như chất lượng công việc của CBCCVC và người lao động còn nhiều bất cập, để giúp cho cá nhân chủ động với công việc được giao và giám sát được quá trình thực hiện nhiệm vụ không có cách nào khác là sử dụng CNTT để hỗ trợ cho lãnh đạo trong quá trình giám sát và quản lý nhân viên của mình với chi phí thấp nhất, nhanh nhất, hiệu quả cao nhất.

16 *Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan*

(Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu đề tài)

17 **Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của đề tài và phương án thực hiện**

(Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu trong đó chỉ rõ những nội dung mới, những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các đề tài trước đó; dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục)

*** Nội dung chính cần thực hiện:**

a. Phân tích phân hệ quản lý Kế hoạch công việc:

+. Lập và giao kế hoạch: (i) Trên cơ sở vị trí việc làm và chức năng nhiệm vụ đã được xác định cá nhân chủ động xây dựng kế hoạch công việc của mình cả năm, quý, tháng để thực hiện (ii) trong quá trình thực hiện được bổ sung kế hoạch do phát sinh hoặc lãnh đạo giao thêm (iii) có File đính kèm

+. Giám sát quá trình thực hiện kế hoạch: Khi kế hoạch đã được lập hoặc giao căn cứ vào: (i) nội dung công việc (ii) thời gian phải hoàn thành (iii) mức độ quan trọng để “máy” sẽ lọc và thường xuyên nhắc việc (sau mỗi lần mở máy) và được phân theo các cấp độ khác nhau.

+ Khi kết thúc công việc: (i) được đánh giá xếp loại từng công việc cụ thể về chi phí thời gian và chất lượng cho công việc đó (ii) cuối tháng tổng hợp và xếp loại (Tham gia đánh giá và xếp loại cho từng cá nhân độc lập gồm 3 thành phần: “Máy”, cá nhân và lãnh đạo).

+ Thiết kế 11 biểu tổng hợp gồm nhiều chỉ tiêu giúp lãnh đạo trực tiếp giám sát toàn bộ quá trình từ khâu lập kế hoạch, giao kế hoạch, giám sát kế hoạch và đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch từ chi tiết đến tổng hợp, từ cá nhân đến toàn bộ cơ quan. Thống kê chính xác kết quả công tác tháng, quý, năm làm cơ sở cho việc đánh giá mức độ hoàn thành công việc của từng cá nhân, bộ phận trong cơ quan.

b. Phân tích phân hệ Trao đổi thông tin:

+ Trao đổi như Mail giữa các đối tượng trong quá trình thực hiện công việc được giao, trong trao đổi thông tin có thiết kế phần thông tin chia sẻ và không chia sẻ.

+ Từ trao đổi thông tin có thể chuyển qua giao kế hoạch công việc để giao việc cho cá nhân.

+ Soạn thảo, trao đổi, lưu bút phê, xuất bản văn bản đều sử dụng văn bản điện tử (không cần giấy).

+ Xây dựng kho mẫu văn bản theo quy định hiện hành của nhà nước để người dùng sử dụng được thuận tiện.

c. Phân tích phân hệ Quản lý Hồ sơ văn bản:

+ Cập nhật và phân loại văn bản đi đến

+ Văn bản đến có thể chuyển về giao nhiệm vụ cho cá nhân.

+ Tạo kho dữ liệu mẫu

d. Phân tích phân hệ Lưu trữ Tài liệu cá nhân

+ Lưu trữ văn bản cá nhân theo hàng năm, từng file

+ Sắp xếp và chuyển văn bản nhanh theo ý muốn

+ Tổ chức kho lưu trữ

đ. Phân tích phân hệ Cập nhật thông tin cá nhân

+ Lý lịch cá nhân (được cập nhật bổ sung)

+ Thành tích qua từng năm (Theo dõi liên tục nhiều năm)

e. Xây dựng một hệ thống phần mềm quản lý “Kế hoạch công việc” thân thiện, đơn giản, thuận tiện, tiết kiệm thời gian cho người sử dụng khi tham gia vào hệ thống. Sẽ tạo nên một phương pháp làm việc khoa học, chủ động, hiệu quả cao cho cán bộ trong tổ chức. Cụ thể gồm các công việc chính sau:

+ Khảo sát thiết kế: Khảo sát thực trạng; Khảo sát quy trình nghiệp vụ; Thiết kế các phân hệ thông tin, các chức năng quản lý

+ Phân tích hệ thống: Phân tích lựa chọn môi trường vận hành hệ thống; Phân tích lựa chọn môi trường xây dựng ứng dụng; Phân tích lựa chọn hệ quản trị cơ sở dữ liệu; Phân tích các phân hệ thông tin quản lý

+ Thiết kế cơ sở dữ liệu tổng thể các chức năng (Module) chính: Quản lý tài khoản cá nhân; Quản lý Kế hoạch công việc; Quản lý Trao đổi thông tin; Quản lý

Thống kê - Phân tích; Quản lý Thông tin cá nhân; Quản lý Hệ thống nhắc việc; Quản lý Thông báo; Quản lý Danh mục; Quản lý Phân quyền; Quản lý Hệ số chấm điểm; Quản lý Xếp loại; Quản lý Hướng dẫn,....

+. Thiết kế chi tiết các chức năng (Module) chính: Quản lý tài khoản cá nhân; Quản lý Kế hoạch công việc; Quản lý Trao đổi thông tin; Quản lý Thống kê - Phân tích; Quản lý Thông tin cá nhân; Quản lý Hệ thống nhắc việc; Quản lý Thông báo; Quản lý Danh mục; Quản lý Phân quyền; Quản lý Hệ số chấm điểm; Quản lý Xếp loại; Quản lý Hướng dẫn,....

+ . Lập trình xây dựng các chức năng của hệ thống; xây dựng tài liệu hướng dẫn và các công cụ trợ giúp liên quan

+ . Kiểm thử phần mềm

+ . Thiết lập cấu hình hệ thống ban đầu và chuyển đổi dữ liệu

+ . Tái cơ cấu tổ chức và xây dựng các quy định liên quan cho phù hợp với quy trình công việc mới

+ . Tổ chức triển khai áp dụng bước đầu và đào tạo hướng dẫn sử dụng

+ . Hiệu chỉnh phần mềm và các quy trình công việc

+ . Đào tạo chuyển giao

18 Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

(Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng gắn với từng nội dung chính của đề tài; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo của đề tài)

* **Cách tiếp cận:** Xuất phát từ nhu cầu thực tiễn để thiết lập các mô hình, giải pháp, chọn lọc những thành quả khoa học thích hợp cho việc ứng dụng trên thực tiễn; đồng thời, trên cơ sở thực tiễn các lý luận khoa học phải được nghiên cứu và phát triển để có thể phù hợp với thực tế ứng dụng.

* **Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:**

** **Phương pháp nghiên cứu:** kết hợp lý luận khoa học với hiện trạng thực tiễn để đồng thời xây dựng được hệ thống ứng dụng có thể đưa vào ứng dụng trong các hoạt động dựa trên quy trình quản lý thực tế tại các đơn vị/tổ chức, làm giảm bớt các hoạt động quản lý hệ thống bằng thủ công và tăng tính chính xác, hiệu quả sử dụng, tiết kiệm thời gian một cách tối ưu.

- Thu thập thông tin về cách thức quản lý; phân tích, tổng hợp để xây dựng nên các quy trình quản lý khoa học, xây dựng đề cương cho hệ thống.

- Xây dựng cấu trúc lưu trữ thông tin khoa học đảm bảo cho việc quản lý và khai thác thông tin và bảo mật.

- Xây dựng phần mềm quản lý và khai thác nguồn dữ liệu đồng thời cung cấp nhiều chức năng hỗ trợ cho nhà quản lý và các đối tượng tham gia vào hệ thống thuận tiện, hữu ích, nhanh chóng kịp thời cho việc quản lý và công việc của mình.

** **Kỹ thuật sử dụng:** Phân tích, thiết kế hệ thống theo quy trình phát triển phần mềm linh hoạt, xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu và phát triển ứng dụng theo phương pháp hướng đối tượng. Ứng dụng sẽ được thực hiện trên công nghệ mới, quy trình xử lý, điều hành động hoàn toàn có thể chỉnh sửa lại để áp dụng cho các yêu cầu điều

hành khác nhau.

- Được thiết kế và xây dựng trên nền tảng công nghệ của Microsoft (.Net, MS SQL, Net FrameWork 4.0)

- Mô hình tập trung dữ liệu theo kiến trúc khách chủ Client/Server thông qua mạng nội bộ LAN và tích hợp số liệu lên trang thông tin thông qua Internet.

- Hệ điều hành: Tương thích các hệ điều hành Window XP, Window 7, Window 8, Window Server 2000/2003/2008.

- Hệ quản trị cơ sở dữ liệu: MS SQL 2008

**** Nguyên tắc thiết kế**

- Đảm bảo tính thống nhất:

- + Hệ thống được thiết kế dựa trên nguyên tắc đáp ứng đầy đủ các mục tiêu và yêu cầu về quản lý, phù hợp với chính sách, chế độ nghiệp vụ của Nhà nước Việt Nam.

- + Có khả năng tích hợp với các ứng dụng của các hệ thống trong ngành về cùng một lĩnh vực.

- Đảm bảo tính mở và linh hoạt:

- + Phần mềm được thiết kế dựa trên tính mở đáp ứng sự mở rộng trong tương lai khi chính sách, chế độ nghiệp vụ của nhà nước thay đổi.

- + Hệ thống đảm bảo tính mềm dẻo, dễ dàng thích ứng với các thay đổi nghiệp vụ.

- Đảm bảo tính thân thiện với người sử dụng:

- + Hỗ trợ tiếng Việt theo chuẩn TCVN6909 trên nền tảng Unicode (UTF8)

- + Giao diện thân thiện, thao tác đơn giản, trực quan, có hướng dẫn tổng thể, cũng như cụ thể đến từng chi tiết chức năng cho người sử dụng.

*** Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo:**

- Tất cả cá nhân làm việc buộc phải có kế hoạch và đủ ngày làm việc trong tháng, khi đã lên kế hoạch công việc thì phần mềm sẽ liên tục hỗ trợ cho đến khi đánh giá xong công việc đã giao thông qua hệ thống nhắc việc; cuối mỗi tháng công việc được đánh giá bởi 3 cấp độ lập với nhau ("Máy", Cá nhân và Lãnh đạo).

- Lãnh đạo giao việc và kiểm tra việc thực hiện công việc đã giao ở mọi lúc mọi nơi, hình thức giao việc đơn giản, thuận tiện; khi nhận việc cá nhân biết được cấp nào giao việc, mức độ khẩn, chi phí và thời gian thực hiện công việc.

- Hồ sơ tài liệu cá nhân nhiều năm được bổ sung, chọn lọc, lưu trữ vĩnh cửu có hệ thống, việc sắp xếp lại tài liệu thuận tiện, đơn giản.

- Tất cả các loại công văn, văn bản đi đến đều được cập nhật theo dõi đơn giản, thiết kế giao diện thân thiện, tìm kiếm nhanh; soạn thảo văn bản được chuẩn hóa theo thể thức văn bản của nhà nước bằng kho mẫu sẵn, sử dụng văn bản "không cần giấy" luân chuyển được kiểm soát chặt chẽ; khi trao đổi thông tin với nhau (bút phê) được lưu trữ theo file đính kèm.

- Thông tin cá nhân được cập nhật thuận tiện, theo dõi hệ thống nhiều năm (Hồ sơ lý lịch, thành tích cá nhân...)

- Thiết kế phân cấp rõ ràng, rành mạch (theo thẩm quyền: xem và sửa)					
19	Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước				
<i>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài và nội dung công việc tham gia trong đề tài, kể cả các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng-nếu có).</i>					
20	Phương án hợp tác quốc tế (nếu có)				
<i>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác- đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề tài; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của đề tài)</i>					
21	Tiến độ thực hiện				
	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Dự kiến kinh phí
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Xây dựng đề cương và thuyết minh đề tài	Hội đồng KHCN duyệt	3/2014	Chủ nhiệm đề tài và đơn vị chủ trì	
2.	Phân tích thiết kế hệ thống, thiết kế cơ sở dữ liệu tổng thể và thiết kế chi tiết	Tài liệu phân tích, thiết kế xây dựng phần mềm ứng dụng.	4- 6/2014	Trung tâm và các đơn vị/ tổ chức liên quan	
3.	Lập trình xây dựng các chức năng của hệ thống;	Phần mềm Quản lý Kế hoạch công việc	6 - 10/2014	Trung tâm và các đơn vị/ tổ chức liên quan	
4.	Thiết lập cấu hình hệ thống ban đầu và chuyển đổi dữ liệu	Hệ thống CSDL	10- 11/2014	Trung tâm và các đơn vị/ tổ chức liên quan	
5.	Tổ chức triển khai áp dụng bước đầu và đào tạo hướng dẫn sử dụng	Phần mềm đáp ứng yêu cầu người sử dụng và các yêu cầu nghiệp vụ.	10- 11/2014	Trung tâm và các đơn vị/ tổ chức liên quan	
6.	Hiệu chỉnh phần mềm và các quy trình công việc	Phần mềm đáp ứng yêu cầu người sử dụng và các yêu cầu nghiệp vụ.	11- 12/2014	Trung tâm và các đơn vị/ tổ chức liên quan	
7.	Đào tạo chuyển giao	Tài liệu hướng dẫn sử dụng	01-	Trung tâm và các đơn vị/ tổ	

			02/2015	chức liên quan	
8.	Viết báo cáo tổng kết và tổ chức nghiệm thu đề tài: - Tập hợp số liệu và viết báo cáo tổng kết đề tài - Tổ chức nghiệm thu đề tài	Được Hội đồng KH&CN đánh giá nghiệm thu	3/2015	Chủ nhiệm đề tài và đơn vị chủ trì	

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

22 Sản phẩm KH&CN chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt (<i>Liệt kê theo dạng sản phẩm</i>)						
22.1 Dạng I: Mẫu (<i>model, maket</i>); Sản phẩm (<i>là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường</i>); Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền công nghệ; Giống cây trồng; Giống vật nuôi và các loại khác;						
Số TT	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Dự kiến số lượng/ quy mô sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu tương tự (theo các tiêu chuẩn mới nhất)		
				Trong nước	Thế giới	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Mức chất lượng các sản phẩm (Dạng I) so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài (<i>Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các chỉ tiêu về chất lượng cần đạt của các sản phẩm của đề tài</i>)						
22.2 Dạng II:						
a) Đối với đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ: Nguyên lý ứng dụng; Phương pháp; Tiêu chuẩn; Quy phạm; Phần mềm máy tính; Bản vẽ thiết kế; Quy trình công nghệ; Sơ đồ, bản đồ; Số liệu, Cơ sở dữ liệu; Báo cáo phân tích; Tài liệu dự báo (<i>phương pháp, quy trình, mô hình,...</i>); Đề án, qui hoạch; Luận chứng kinh tế-kỹ thuật, Báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác.						

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Hệ thống phần mềm quản lý kế hoạch công việc được đóng gói, cài đặt và chuyển giao ứng dụng cho các cơ quan quản lý, đơn vị sự nghiệp và các doanh nghiệp.	Ngôn ngữ sử dụng để xây dựng: DOTNET 2008 Hệ quản trị cơ sở dữ liệu: Microsoft SQL Server 2008 Tổ chức dữ liệu tập trung theo mô hình cấu trúc cây phân cấp Hoạt động trên Internet, các mạng diện rộng hoặc cục bộ (Internet, LAN, WAN) Hoạt động trên môi trường hệ điều hành MS Windows server 2008 Ngôn ngữ sử dụng giao tiếp trong hệ thống: tiếng Việt theo chuẩn Unicode UTF-8	
2	Báo cáo tổng kết đề tài	Báo cáo đảm bảo yêu cầu đề tài đề ra, bản trình chiếu (dùng PowerPoint), trình bày in ấn đẹp	
3	Phân tích thiết kế hệ thống	Bộ tài liệu đầy đủ theo chuẩn công nghiệp phần mềm	
4	Tài liệu hướng dẫn sử dụng	Rõ ràng, dễ hiểu	

22.3 Dạng III: Bài báo; Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác

Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Trình độ khoa học của sản phẩm (Dạng II & III) so với các sản phẩm tương tự hiện có (Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các yêu cầu khoa học cần đạt của các sản phẩm của đề tài)

22.4 Kết quả tham gia đào tạo sau đại học

TT	Cấp đào tạo	Số lượng	Chuyên ngành đào tạo	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Thạc sỹ			
	Tiến sỹ			

23 Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu

23.1 Khả năng về thị trường (*Nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường?*)

- Bằng cách sử dụng ngôn ngữ lập trình VB.NET trên nền tảng ASP.NET, sản phẩm của dự án có khả năng thực thi nhanh chóng mọi mệnh lệnh, mọi yêu cầu xử lý thông tin trong thời gian đáp ứng ngắn nhất. Đồng thời, phần mềm có thể được cài đặt một cách dễ dàng trên nhiều hệ thống khác nhau mà không cần phải nâng cấp hay đầu tư thêm nhiều chi phí.

- Với cơ sở dữ liệu được xây dựng bằng hệ quản trị cơ sở dữ liệu Microsoft SQL Server 2008, sản phẩm có khả năng lưu trữ một khối lượng thông tin khổng lồ được tổ chức thành các đối tượng dữ liệu cụ thể. Mọi thông tin từ cơ sở dữ liệu sẽ được xử lý với tốc độ cực nhanh nhờ vào phương pháp tổ chức dữ liệu theo cấu trúc cây phân cấp. Cấu trúc này cũng đảm bảo tính bảo mật dữ liệu bằng cách phân quyền truy xuất/xử lý thông tin trên mỗi cấp, mỗi đối tượng dữ liệu cụ thể.

- Giao diện của phần mềm sử dụng tiếng Việt là theo chuẩn Unicode UTF. Đây là bảng mã chuẩn toàn cầu được xây dựng và công bố bởi tổ chức quốc tế Unicode. Với bảng mã này, phần mềm sẽ hoạt động, xử lý, sắp xếp và hiển thị thông tin một cách chính xác trên mọi máy tính.

- Sản phẩm có thể được chuyển giao theo phương pháp bán sản phẩm trọn gói, và chuyển giao công nghệ có đào tạo.

- Có thể chuyển giao cho các đơn vị có nhu (các cơ quan quản lý nhà nước, đơn vị hành chính sự nghiệp hay các doanh nghiệp,)

23.2 Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh (*Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm*)

22.3 Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu

Phối hợp với các tổ chức, đơn vị trong quá trình nghiên cứu

23.4 Mô tả phương thức chuyển giao

(*Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dần theo tỷ lệ % của doanh thu; liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn với đơn vị phối hợp nghiên cứu hoặc với cơ sở sẽ áp dụng kết quả nghiên cứu- theo tỷ lệ đã thoả thuận để cùng triển khai sản xuất; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra, ...)*

Chuyển giao có đào tạo và tài liệu hướng dẫn sử dụng.

24 Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả của đề tài

- Hệ thống là một công cụ đắc lực cho các nhà quản lý trong các cơ quan quản lý Nhà nước, Đơn vị hành chính sự nghiệp và doanh nghiệp; quy mô càng lớn, địa bàn càng rộng thì hiệu quả càng cao.

- Dự kiến ban đầu áp dụng thử vào: Cty TNHH MTV Thương mại Quảng Trị, Sở Tài chính Quảng trị, Trung tâm Tin học - Thông tin KH&CN Quảng Trị sau đó giới thiệu quảng bá và nhân rộng nhiều nơi trên toàn tỉnh.

25 Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu**25.1 Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan**

(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)

- Đề tài góp phần tăng cường hiệu quả công tác quản lý kế hoạch công việc
- Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác quản lý hành chính nhà nước.
- Tạo môi trường làm việc khoa học hơn

25.2 Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu

- Năng lực quản lý chuyên môn của cán bộ đơn vị chủ trì ngày càng đi vào chiều sâu theo mục tiêu nhiệm vụ cụ thể như: Nghiên cứu, triển khai ứng dụng, chuyển giao công nghệ, tiếp cận sử dụng các công nghệ hiện đại vào công tác,...

- Năng lực quản lý kỹ thuật của cán bộ tư vấn, điều hành và cán bộ kỹ thuật trực tiếp lập trình và chuyển giao được nâng cao về chuyên môn, ý thức tổ chức kỷ luật, vai trò tự kiểm soát, tự điều chỉnh đánh giá hiệu quả trong quá trình triển khai thực hiện.

25.3 Đối với kinh tế - xã hội và môi trường

(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường. Đối với đề tài khoa học xã hội và nhân văn nêu tác động đến xã hội (đóng góp cho việc xây dựng chủ trương, chính sách, pháp luật hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội) và tác động đối với ngành, lĩnh vực khoa học (đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới thông qua các công trình công bố ở trong và ngoài nước)

Đề tài Ứng dụng CNTT trong công tác quản lý “Kế hoạch công việc” hoàn thành triển khai ứng dụng vào thực tiễn sẽ đem lại hiệu quả kinh tế như sau:

- Các cơ quan, đơn vị sẽ tăng ít nhất 10% Năng suất lao động, đồng thời cũng đánh giá được những người không lao động thực sự.
- Xử lý công việc kịp thời, không lệ thuộc vào không gian, thời gian.
- Tiết kiệm văn phòng phẩm và các chi phí hành chính đi kèm
- Lưu trữ và tìm kiếm tài liệu nhanh, không bị mất mát thất lạc

V. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ
(Giải trình chi tiết xin xem phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: Triệu đồng

26 Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi							
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Trả công lao động (khoa học, phổ thông)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Tổng kinh phí	200	168,00				32,00
	<i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách SNKH hỗ trợ	200	168,00				32,00
2	Nguồn tự có của cơ quan						
3	Nguồn khác (vốn huy động, ...)						

Quảng Trị, ngày tháng 4 năm 2014

Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

Lê Quang Bình

Quảng Trị, ngày tháng 4 năm 2014

Tổ chức chủ trì đề tài
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)



Thái Thị Nga

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Trị

PHỤ LỤC
KINH PHÍ THỰC HIỆN NĂM 2014

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn					
				Ngân sách SNKH			Tự có	Khác	
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai			Năm thứ ba
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)	168,00	84%	168,00	168,00				
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng								
3	Chi khác	32,00	16%	32,00	32,00				
	Tổng cộng	200,00	100%	200,00	200,00				

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Đơn vị tính: Triệu đồng

KHOẢN 1. CÔNG LAO ĐỘNG

TT	Nội dung lao động	Tổng số		Nguồn vốn					
				Ngân sách SNKH			Tự có	Khác	
		Mục chi	Tổng	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai			Năm thứ ba
1	Xây dựng thuyết minh chi tiết được duyệt		1,80	1,80	1,80				
3	Xây dựng sản phẩm phần mềm cho Đề tài (<i>chi tiết phụ lục Giá trị phần mềm</i>)		162,00	162,00	162,00				
4	Báo cáo khoa học tổng kết đề tài		4,20	4,20	4,20				
	Tổng cộng		168,00	168,00	168,00				

PHỤ LỤC GIÁ TRỊ PHẦN MỀM

TT	Nội dung lao động	Tổng số		Nguồn vốn						
		Mục chi	Tổng	Ngân sách SNKH			Tự có	Khác		
				Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai			Năm thứ ba	
1	Khảo sát thiết kế: Khảo sát thực trạng; Khảo sát quy trình nghiệp vụ; Thiết kế các phân hệ thông tin, các chức năng quản lý		0,00	0,00	0,00					
2	Phân tích hệ thống: Phân tích lựa chọn môi trường vận hành hệ thống; Phân tích lựa chọn môi trường xây dựng ứng dụng; Phân tích lựa chọn hệ quản trị cơ sở dữ liệu; Phân tích các phân hệ thông tin quản lý		10,00	10,00	10,00					
3	Thiết kế cơ sở dữ liệu tổng thể các Module chính		20,00	20,00	20,00					
4	Thiết kế chi tiết các Module		20,00	20,00	20,00					
5	Lập trình xây dựng các chức năng của hệ thống; xây dựng tài liệu hướng dẫn và các công cụ trợ giúp liên quan		80,00	80,00	80,00					
6	Kiểm thử phần mềm		7,00	7,00	7,00					
7	Tổ chức triển khai áp dụng bước đầu và đào tạo hướng dẫn sử dụng		15,00	15,00	15,00					
8	Hiệu chỉnh phần mềm và các quy trình công việc		10,00	10,00	10,00					
Tổng cộng			162,00	162,00	162,00					

KHOẢN 5. CHI KHÁC

TT	Nội dung	Tổng số		Nguồn vốn		
		Mục chi	Tổng số	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác
1	Công tác trong nước (địa điểm, thời gian, số lượt người)					
2	Kinh phí quản lý (của cơ quan chủ trì)		12,80	12,80		
3	Hội thảo khoa học (20 người , 01 buổi) - Chủ trì: 1 người: 180.000 - Thư ký: 1 người : 90.000 - Hội trường, trang trí: 800.000 đồng - Bài tham luận: 3 bài x 450.000 đồng = 1.350.000 đồng - Đại biểu: 18người x 60.000đồng = 1.080.000đồng - Tài liệu, văn phòng phẩm: 500.000 đồng - Nước uống: 20 người x 10.000đồng = 200.000đồng		4,20	4,20		
4	Chi họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở: - Chủ tịch hội đồng: 01 người: 180.000đồng - Thành viên: 5 người x 135.000 đồng = 675.000đồng - Chuyên gia đánh giá kết quả 03 báo cáo x 450.000 đồng = 1.350.000đồng		2,205	2,205		
5	In ấn, văn phòng phẩm, đĩa lưu dữ liệu, đĩa lưu chương trình phục vụ đào tạo, chuyển giao dùng thử, ...		5,595	5,595		
6	Phụ cấp chủ nhiệm đề tài: 900.000đồng/tháng x 8 tháng		7,20	7,20		
	Cộng		32,00	32,00		