

**আইসিটি সেন্টার**  
**রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়**

**আগ্রহ ব্যক্তকরণ (Expression of Interest: EoI) সংক্রান্ত তথ্যাবলী**

১.	এজেন্সি/প্রতিষ্ঠান	:	রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়
২.	প্রকিউরিং এনটিটি'র নাম	:	আইসিটি সেন্টার, রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়।
৩.	প্রকিউরিং এনটিটি'র জেলা	:	রাজশাহী
৪.	কাজের নাম	:	রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ে RU Hall Management software and Mobile Application প্রস্তুত ও সরবরাহ সংক্রান্ত।
৫.	প্রকিউরমেন্ট পদ্ধতি	:	উন্মুক্ত টেন্ডার পদ্ধতি
৬.	টেন্ডার রেফারেন্স নং ও তারিখ	:	নং-৩৭১৫/৬৬২/২০২৪-আইসি. তাং-০৫-০৬-২০২৪
৭.	EoI জমা দেওয়ার সর্বশেষ তারিখ ও সময়	:	০২-০৭-২০২৪ বেলা ১১:৩০ মি: পর্যন্ত
৮.	ToR-সহ সিডিউল প্রাপ্তি অফিসের নাম ও ঠিকানা	:	আইসিটি সেন্টার, ড. এম এ ওয়াজেদ মিয়া একাডেমিক ভবন, রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়।
৯.	EoI জমা দেওয়ার অফিসের নাম ও ঠিকানা	:	আইসিটি সেন্টার, ড. এম এ ওয়াজেদ মিয়া একাডেমিক ভবন, রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়। ডাকযোগেও EoI প্রেরণ করা যাবে, তবে তা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে উক্ত দপ্তরে পৌঁছাতে হবে।
১০.	কাজের বিস্তারিত বিবরণ	:	Terms of Reference (ToR)-এ বর্ণনাকৃত।
১১.	সরবরাহকারীর যোগ্যতা	:	UGC অনুমোদিত অন্ত্যত একটি বিশ্ববিদ্যালয়ে Hall Management software and Mobile Application প্রস্তুত ও সরবরাহ করার অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রতিষ্ঠান।
১২.	বিশেষ নির্দেশনা:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EoI নোটিশ, EoI সিডিউল, কোন বিশেষ শর্ত বা নির্দেশাবলী ইত্যাদি টেন্ডার ডকুমেন্টের অবিচ্ছেদ্য অংশ হিসেবে গণ্য হবে।</li> <li>• সরবরাহকারীর বিল থেকে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ভ্যাট ও করসমূহ সরকারি বিধিমোতাবেক কর্তনযোগ্য হবে।</li> <li>• ToR-সহ সিডিউল সংগ্রহ/দাখিলের শেষ তারিখ কোন কারণে সরকারি ছুটি/বিশ্ববিদ্যালয় বন্ধ থাকলে পরবর্তী কার্যদিবসে দরপত্র সংগ্রহ/দাখিল করা যাবে।</li> </ul>		
১৩.	EoI আহ্বানকারীর নাম, পদবী, অফিস ও ফোন নং	:	প্রফেসর মো. খাদেমুল ইসলাম মোল্যা, পরিচালক, আইসিটি সেন্টার, রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়, রাজশাহী-৬২০৫, ফোন: ০২৫৮৮৮৬৬৩৮৫
১৪.	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ছাড়াই EoI সংক্রান্ত যে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা রাখে।		

(প্রফেসর মো. খাদেমুল ইসলাম মোল্যা)  
পরিচালক, আইসিটি সেন্টার, রাবি

## রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ে RU Hall Management software and Mobile Application প্রস্তুত ও সরবরাহ সংক্রান্ত ।

### EoI সংক্রান্ত শর্তাবলী:

১. EoI সীলমোহরযুক্ত খামে ০২-০৭-২০২৪ ইং তারিখ সকাল ১১:৩০টা পর্যন্ত আইসিটি সেন্টার অফিসে রক্ষিত থাকে গ্রহণ করা হবে। ডাকযোগেও EoI উক্ত স্থানেই গ্রহণ করা হবে তবে সীলমোহরযুক্ত খাম অবশ্যই নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ের মধ্যে পৌঁছাতে হবে।
২. কোন কারণে EoI জমা দেওয়ার শেষ তারিখে বিশ্ববিদ্যালয় ছুটি বা বন্ধ থাকলে EoI গ্রহণ ও খোলার শেষ দিন পরের কার্যদিবস বিবেচিত হবে।
৩. EoI-এ অংশগ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের OTM-এর মাধ্যমে সফটওয়্যার প্রস্তুত, সরবরাহ ও পরবর্তী সাপোর্ট প্রদান কাজে অন্তত ৫ (পাঁচ) বছরের বাস্তব অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। অভিজ্ঞতা প্রমাণের জন্য সংশ্লিষ্ট কাজের Work Completion সার্টিফিকেট সংযুক্ত করতে হবে।
৪. EoI-এর সাথে বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, টি.আই.এন সার্টিফিকেট, ভ্যাট নিবন্ধনপত্রের কপি প্রদান করতে হবে।
৫. কোন প্রকার সাব-কন্ট্রাক্ট এর মাধ্যমে সম্পন্ন করা কাজ অভিজ্ঞতা হিসাবে গ্রহণযোগ্য নয়।
৬. প্রস্তাবিত সফটওয়্যার প্রস্তুত ও কার্যকর করার জন্য প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার টুলসের বিস্তারিত বিবরণ EoI-এ উল্লেখ করতে হবে।
৭. প্রতিষ্ঠানের Official Website-এর ঠিকানা EoI-এ উল্লেখ করতে হবে।
৮. প্রস্তাবিত সফটওয়্যার প্রস্তুত ও কার্যকর করার জন্য প্রতিষ্ঠানের লোকবলের প্রযুক্তিগত সক্ষমতার বিবরণ, প্রতিষ্ঠানের পূর্বের কাজের অভিজ্ঞতা এবং অন্যান্য তথ্য EoI-এ সঙ্গে সংযুক্ত করতে হবে।
৯. EoI-এ ভিত্তিতে বাছাইকৃত প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিকে নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়ে উপস্থিত হয়ে PowerPoint Presentation-এর মাধ্যমে প্রস্তাবিত EoI-টি বিস্তারিত ভাবে বর্ণনা করতে হবে এবং সাক্ষাৎকারে অংশগ্রহণ করতে হবে।
১০. সরকার কর্তৃক কোন ঞ্জ, ভ্যাট ইত্যাদি আরোপিত হলে EoI প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানকে তা বহন করতে হবে।
১১. এই সিডিউলের প্রতি পৃষ্ঠায় স্বাক্ষর করে তা EoI-এর সাথে জমা দিতে হবে। অন্যথায় EoI বাতিল বলে গণ্য করা হবে।
১২. কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকেই কর্তৃপক্ষ যে কোন বা সকল EoI বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন। অন্য কোন ব্যাখ্যা বা তথ্যের জন্য নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে অফিস চলাকালীন সময়ে টেলিফোনে কিংবা সরাসরি যোগাযোগ করা যেতে পারে।

(প্রফেসর মো. খাদেমুল ইসলাম মোল্যা)  
পরিচালক, আইসিটি সেন্টার, রাবি

## **Terms of Reference (ToR) for RU Hall Management Software and RU Mobile Application Development**

The ToR includes two parts – (1) RU Residence Hall Management Software development and (2) RU Mobile Application development. The requirements of both parts are described in the following sections.

### **Basic requirements RU Residence Hall Management Software development**

A well-designed student hall management software will greatly enhance the efficiency and effectiveness of managing student housing facilities. It should streamline administrative tasks, improve communication, and enhance the overall resident experience. By incorporating these requirements and features, University of Rajshahi will ensure they provide a safe, comfortable, and well-managed living environment for the students. The development of a comprehensive student residence management software requires careful consideration of the needs of both the administrators and the residents. Below are the key requirements and features that should be included in such a software:

#### **Key Requirements**

1. **User Management:**
  - User roles: Admin, Staff, Resident
  - User profiles with personal and contact information
  - Authentication and authorization
2. **Room Allocation and Management:**
  - Room inventory management (tracking available, occupied, and under-maintenance rooms)
  - Automated room assignment based on predefined rules, preferences and availability
  - Manual room assignment and reassignment
  - Room transfer requests and processing
3. **Billing and Payments:**
  - Rent and other fees calculation based on room type and duration of stay
  - Invoicing and payment tracking
  - Online payment integration
  - Financial reports and statements
4. **Maintenance and Service Requests:**
  - Logging and tracking maintenance requests
  - Scheduling and assigning maintenance tasks
  - Notifications and updates on request status
  - Maintenance history and records
5. **Communication and Notifications:**
  - Messaging system for communication between residents and management
  - Announcements and notices
  - Email and SMS notifications for important updates
6. **Resident Services:**
  - Meal plans and dining services
  - Event scheduling and management
  - Access to local services and resources
7. **Security and Access Control:**
  - Visitor management system
  - Key card or biometric access control integration
  - Incident reporting and management
  - Emergency contact information and protocols
8. **Reporting and Analytics:**
  - Occupancy reports and analytics
  - Financial reports and budget tracking
  - Maintenance and service efficiency reports
  - Resident satisfaction surveys and feedback
9. **Customization and Integration:**

- Customizable to fit the specific needs of different institutions
- Integration with other institutional software (e.g., student admission and information systems, financial systems, result processing system)
- API support for third-party integrations

#### Additional Features

1. Integration with Mobile App:
  - Access to all major functionalities via a mobile app
  - Push notifications for important updates and reminders
2. Self-Service Portal:
  - Resident self-service portal for viewing and updating personal information
  - Room selection and application process
3. Feedback and Support:
  - Feedback forms and surveys
  - Support ticketing system for addressing resident issues and queries

#### Implementation Considerations

1. *Scalability*: The software should be scalable to handle a large number of users and data.
2. *Security*: Robust security measures to protect sensitive resident and financial information.
3. *User-Friendly Interface*: Intuitive and easy-to-navigate interface for both administrators and residents.
4. *Data Backup and Recovery*: Regular data backups and disaster recovery plans.
5. *Training and Support*: Comprehensive training for staff and residents is required. It is also required for ongoing technical support and maintenance.

#### **The basic functionalities of Hall management system at RU**

1. The undergraduate students need to enroll at the time of 1<sup>st</sup> year admission after completing payment of 1400 Tk. Enrollment fee. The amount will be distributed as Miscellaneous fee 450.00, Internet Fee 300.00, Library Fee 200.00, Union Fee 200.00 and Sports Fee 250.00. Primarily, the enrolled students/fellows will be considered non-residence.
2. The Hall authority will call for residency application with necessary documents from undergraduate and graduate (Masters) students as well as MPhil/PhD fellows. The students and fellows will apply for residency.
3. The applicants will be selected as resident based on some predefined selection criteria. The residency fee of 300 Tk. needs to be paid within specified deadline, otherwise, selection will be cancelled.
4. The residents will pay monthly fee 115.00. This amount will be distributed as seat rent 30.00, establishment fee 70.00, library fee 10.00, religion fee 5.00. All the resident must pay the due fees before form fill-up of the semester/year final examination.
5. If any non-resident student/fellow is allowed to stay in the hall, he/she needs to make registration with fee 250.00. They will monthly pay the fee 65.00 and the amount will be distributed as seat rent 50.00, library fee 10.00, religion fee 5.00. The monthly fee must be paid before form fill-up of upcoming the examination.
6. During the admission/readmission to the next year of honors/master program the students need to pay 200.00 to the hall account.
7. Different fees can be varied based on the program category like undergraduate, graduate, MPhil, PhD etc.
8. The students/fellows are required to pay a hall fee at the time of obtaining the original/provisional certificate. The amount of fee will be specified based on program category.

9. The residency/enrollment will be cancelled after completion of the program (undergraduate/graduate/MPhil/PhD) under which the student/fellow has enrolled into the Hall.
10. If any student/fellow needs to transfer hall upon approval of authority, the hall transfer fee 500.00 will be paid to the new hall.
11. If an enrolled student migrates to other institutions, the migration certificate will be issued after completing the migration fee of 500.00.
12. All the fees will be paid by mobile banking. The system needs to support required API to integrate the functionalities of this software with respective mobile app.

### **Basic requirements for RU Mobile Application development**

#### **1. General Interaction**

- a) Account login system using mobile number
- b) Basic information update
- c) View pushed academic notices
- d) View pushed administrative notices
- e) RU-Contacts app integration
- f) Receive two-factor authentication messages (2FA)

#### **2. Student Interaction (General)**

- a) Online admission including fee collection
- b) Online exam form fill-up including fee collection
- c) Full integration with hall management system
- d) Full integration with e-result system student part

#### **3. Employee Interaction (General)**

- a) Guest house booking system integration

#### **4. Employee Interaction (Teacher)**

- a) Full integration with e-result system teacher part
- b) Authentication with e-result system using email-password for advanced features
- c) View student list by class
- d) Call student from list within app
- e) Designate class representative (CR) within app

(Prof. Md. Khademul Islam Molla, PhD)  
Director, ICT Center  
University of Rajshahi