

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG TIẾP NHẬN HỒ SƠ CHƯƠNG TRÌNH NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG NĂM 2019

(Cập nhật ngày 26/9/2019)

Bước 1: Nhà khoa học (NKH) với vai trò Chủ nhiệm đề tài (CNĐT) trong Hồ sơ dự kiến nộp truy cập vào Hệ thống OMS:

- NKH khối KHTN&KT: https://oms.nafosted.gov.vn/oms_ns
- NKH khối KHXH&NV: https://oms.nafosted.gov.vn/oms_ss

Bước 2: Cập nhật lý lịch khoa học theo hướng dẫn trong hệ thống OMS

- Lưu ý: Đối với cập nhật các bằng độc quyền, NKH chọn loại “Khác”, sau đó lựa chọn chi tiết trong danh mục phân loại bằng độc quyền

chính xác, toàn văn (không dịch). Với các công bố trên tạp chí được xếp hạng (SCI, SCIE), bạn cần điền số hiệu ISSN của tạp chí đó để việc đánh giá năng lực nghiên cứu thuận tiện và chính xác hơn.	
Tên tác giả(*)	<input type="text"/>
Tên tạp chí/NXB/Nơi cấp(*)	<input type="text"/>
LOẠI KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU:	Khác(Sách chuyên khảo, bằng sáng chế, giải thưởng khoa học) (*)
DANH MỤC PHÂN LOẠI BẰNG ĐỘC QUYỀN: <i>* Chỉ phải chọn khi kết quả nghiên cứu thuộc danh mục "Khác"</i>	<input type="radio"/> Bằng độc quyền sáng chế <input type="radio"/> Bằng độc quyền bảo hộ giống cây trồng <input type="radio"/> Bằng độc quyền giải pháp hữu ích <input checked="" type="radio"/> Không chọn

- NKH chỉ sử dụng hệ thống OMS để cập nhật lý lịch khoa học, việc xem và in LLKH sẽ được hướng dẫn ở các bước tiếp theo

Bước 3: Sau khi cập nhật LLKH xong, quay về trang chủ OMS, ấn “Đăng ký” tại mục Chương trình nghiên cứu ứng dụng

Để in Đơn đăng ký đề tài, bạn vui lòng dùng chức năng "Đăng ký đề tài mới" và thực hiện theo hướng dẫn.

Tên đề tài	Vai trò	Người tạo	Chủ nhiệm	Chủ đề	Trạng thái	Hành động
CHƯƠNG TRÌNH NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG						
Tên chương trình					#	
1. Nghiên cứu ứng dụng					Đăng ký	
CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ ĐỀ TÀI ĐỘT XUẤT - ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG						

- Hệ thống sẽ điều hướng sang phần tiếp nhận hồ sơ NCUD

Bước 4: Đăng ký hồ sơ theo hướng dẫn.

- Lưu ý tại phần Danh sách thành viên, cần chọn đúng tài khoản NKH thuộc hệ thống OMS KHXH&NV hay KHTN&KT để hệ thống kết nối đúng tài khoản đã có của thành viên đó.

Bước 5: Hoàn thiện hồ sơ:

- In Thuyết minh đề tài và Dự toán kinh phí thực hiện đề tài theo [mẫu NCUD02](#) đã chuẩn bị từ trước.
- In lý lịch khoa học: NKH in lý lịch khoa học theo đúng mẫu NCUD03 tại mục Theo dõi/Nộp hồ sơ => Xem lại (tiếng Việt) => DANH SÁCH THÀNH VIÊN
- In đơn đăng ký: In đơn đăng ký tại mục Theo dõi/Nộp hồ sơ => “Xuất PDF (NCUD01)”.

Điện thoại hỗ trợ về chuyên môn: 024. 3936 7750/ ext: 203

Điện thoại hỗ trợ về tin học: 024. 3936 7750/ ext: 804