

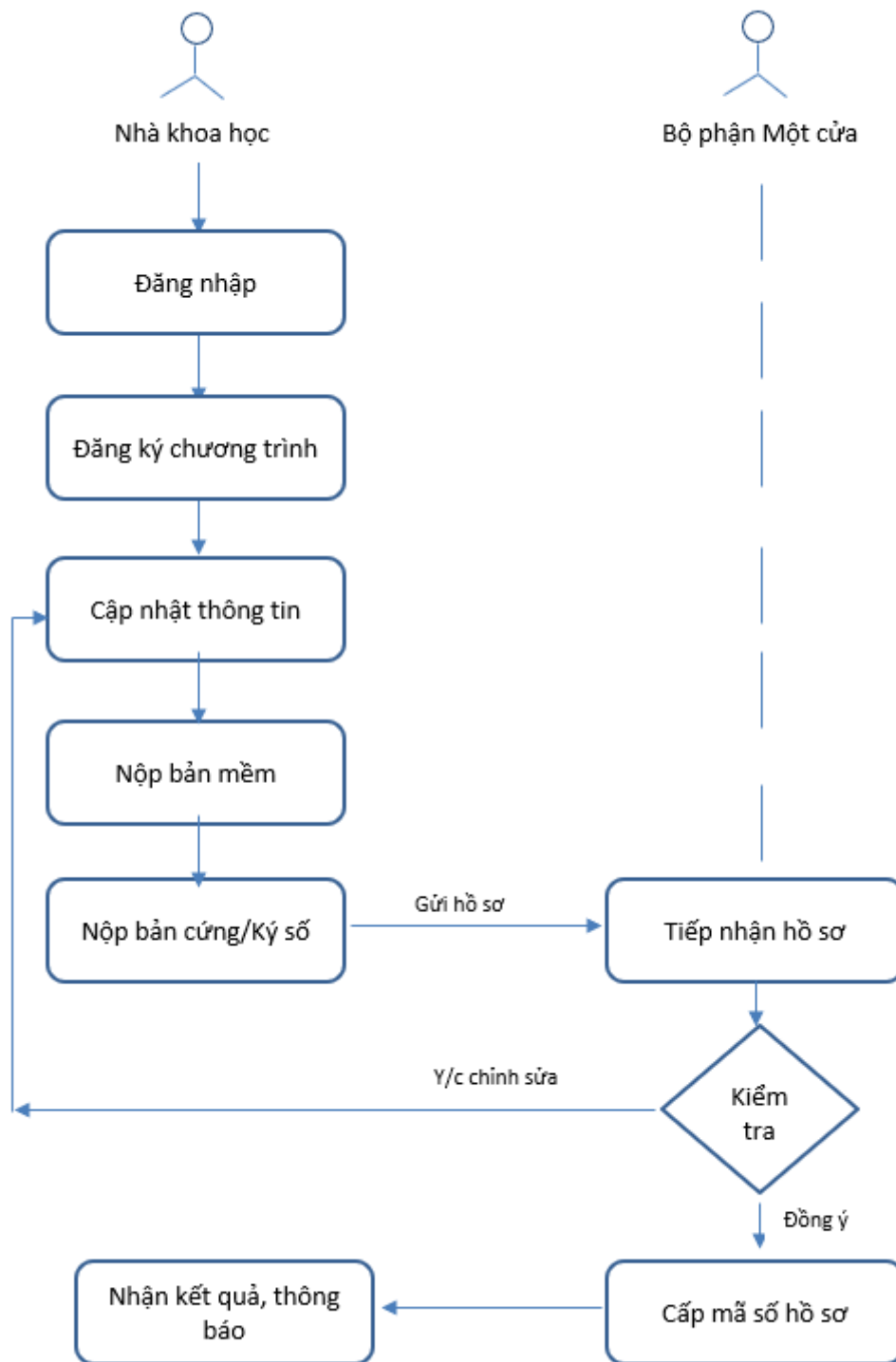
# **HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG NỘP HỒ SƠ**

## **Chương trình HTSP Việt Bỉ**

## MỤC LỤC

1. Quy trình Nộp hồ sơ đăng ký .....	3
2. Hướng dẫn chi tiết các bước.....	4
2.1. Đăng nhập hệ thống:.....	4
2.1.1. Đăng nhập khi đã có tài khoản: .....	4
2.1.2. Quên mật khẩu .....	4
2.1.3. Đăng ký tài khoản .....	6
2.2. Đăng ký chương trình và hoàn thiện hồ sơ.....	8
2.2.1. Đăng ký chương trình .....	8
2.2.2. TAB Thông tin chung .....	9
2.2.3. TAB Thuyết minh và tài liệu .....	10
2.2.4. TAB Danh sách thành viên.....	10
2.2.5. TAB Dự kiến kết quả.....	11
2.2.6. Nộp bản mềm.....	11
2.3. Nộp hồ sơ bản cứng hoặc bản ký số.....	12
2.3.1. In hồ sơ để nộp bản cứng.....	12
2.3.2. Nộp hồ sơ bản ký số .....	13

# 1. Quy trình Nộp hồ sơ đăng ký



## Mô tả các bước thực hiện

- (1) Nhà khoa học Đăng nhập hệ thống theo đường link thông báo;
- (2) Đăng ký chương trình và cập nhật thông tin hồ sơ đăng ký;
- (3) Nộp hồ sơ bản mềm;

(4) *Nộp hồ sơ bản cứng hoặc ký số:*

*Nộp hồ sơ bản cứng (bản giấy):* In hồ sơ được xuất ra từ hệ thống (bao gồm cả các tệp đã tải lên), ký và xác nhận bằng bút mực xanh, dấu đỏ; sau đó, gửi về Văn phòng Quỹ.

*Hoặc nộp hồ sơ bản ký số (bản chữ ký điện tử):* Ký số (bằng USB Token) chữ ký của chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì lên tệp hồ sơ (bao gồm: Đơn đăng ký và thuyết minh,...), tải lên hệ thống và nhấn Nộp hồ sơ ký số

(5) *Bộ phận một cửa: Tiếp nhận hồ sơ*

- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: Yêu cầu chỉnh sửa; Nhà khoa học (NKH) thực hiện lại bước 3 (Cập nhật thông tin);
- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Hồ sơ được cấp mã số, thông tin hiển thị trên hệ thống.

## 2. Hướng dẫn chi tiết các bước

### 2.1. Đăng nhập hệ thống:

Nhà khoa học truy cập trang <https://e-services.nafosted.gov.vn>, để truy cập hệ thống tiếp nhận hồ sơ.

#### 2.1.1. Đăng nhập khi đã có tài khoản:

Nếu nhà khoa học đã từng đăng nhập trên hệ thống **OMS Việt Bỉ**, vui lòng sử dụng tài khoản đã được sử dụng:

**NAFOSTED**  
Quý phát triển khoa học & công nghệ quốc gia

**Hệ thống tiếp nhận hồ sơ chương trình của NAFOSTED:**

1. Phần mềm tiếp nhận hồ sơ chương trình Đột xuất, tiềm năng, Hỗ trợ nâng cao năng lực KH&CN Quốc gia và Giải thưởng Tạ Quang Bửu được phát triển mới, phục vụ hợp nhất dữ liệu các chương trình tài trợ, hỗ trợ của Quỹ;
2. Nhà khoa học nếu đã có tài khoản trên phần mềm OMS KHTN&KT (hoặc KHXH&NV) cũ:
  - o Vui lòng chọn nút "Đăng ký" tài khoản cho lần đầu truy cập.
  - o sau đó chọn mục "Đã có tài khoản trên OMS KHTN-KHXH".
  - o Tại mục "Chọn CSDL đồng bộ", vui lòng chọn OMS mà anh/ chị đã có tài khoản, sau đó điền thông tin và ấn "Đồng bộ" để đồng bộ tài khoản.

Nếu anh/chị gặp khó khăn trong quá trình đăng nhập, xin vui lòng liên hệ với chúng tôi tại [it.nafosted@most.gov.vn](mailto:it.nafosted@most.gov.vn) để được hỗ trợ.

Đăng nhập

E-mail\*

Mật khẩu\*

Đăng nhập

Quên mật khẩu?

Đăng ký

Điền thông tin email và mật khẩu đã đăng ký, nhấn nút "**Đăng nhập**" để đăng nhập hệ thống.

#### 2.1.2. Quên mật khẩu

Trong trường hợp nhà khoa học đã từng đăng nhập hệ thống nhưng quên mật khẩu tài khoản, vui lòng chọn Quên mật khẩu:



#### Hệ thống tiếp nhận hồ sơ chương trình của NAFOSTED:

1. Phần mềm tiếp nhận hồ sơ chương trình Đột xuất, tiềm năng, Hỗ trợ nâng cao năng lực KH&CN Quốc gia và Giải thưởng Tạ Quang Bửu được phát triển mới, phục vụ hợp nhất dữ liệu các chương trình tài trợ, hỗ trợ của Quỹ;
2. Nhà khoa học nếu đã có tài khoản trên phần mềm OMS KHTN&KT (hoặc KHXH&NV) cũ:
  - o Vui lòng chọn nút "Đăng ký" tài khoản cho lần đầu truy cập.
  - o sau đó chọn mục "Đã có tài khoản trên OMS KHTN-KHXH".
  - o Tại mục "Chọn CSDL đồng bộ", vui lòng chọn OMS mà anh/ chị đã có tài khoản, sau đó điền thông tin và ấn "Đồng bộ" để đồng bộ tài khoản.

Nếu anh/chị gặp khó khăn trong quá trình đăng nhập, xin vui lòng liên hệ với chúng tôi tại [it.nafosted@most.gov.vn](mailto:it.nafosted@most.gov.vn) để được hỗ trợ.

#### Quên mật khẩu

E-mail\*

Nhận email

[Trở về trang đăng nhập?](#)

Nhập thông tin email để nhận thư thông báo đường dẫn tạo mật khẩu mới;

Truy cập email, nhấn đường link tạo mật khẩu mới

[Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia] YÊU CẦU LẤY LẠI MẬT KHẨU

Hộp thư đến x



Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia <[autosend.it.nafosted@gmail.com](mailto:autosend.it.nafosted@gmail.com)>  
tới tôi ▾

14:58 (11 phút)



### Yêu cầu lấy lại mật khẩu

Chúng tôi nhận được yêu cầu lấy lại tài khoản Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia.

Email: [congnuongcntt@gmail.com](mailto:congnuongcntt@gmail.com)

Link thay đổi mật khẩu: [https://dev.nafosted.gov.vn/index.php/login/reset\\_success?id=123456789&token=j5KIdIboKwsTuMzLILKAXai1G0CbYphK&encode=0](https://dev.nafosted.gov.vn/index.php/login/reset_success?id=123456789&token=j5KIdIboKwsTuMzLILKAXai1G0CbYphK&encode=0)

Nếu không phải là bạn vui lòng bỏ qua Email này! Nếu cần hỗ trợ vui lòng liên hệ đến số: (024) 38692942.

Để biết thêm thông tin vui lòng truy cập Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia với địa chỉ <http://www.nafosted.gov.vn/>.

Nhập thông tin mật khẩu mới, nhấn nút "Xác nhận" để hoàn thành.

### 2.1.3. Đăng ký tài khoản

Nhà Khoa học chọn nút “Đăng ký” => “Chưa từng có tài khoản trên OMS”

**Hệ thống tiếp nhận hồ sơ chương trình của NAFOSTED:**

- Phần mềm tiếp nhận hồ sơ chương trình Đột xuất, tiềm năng, Hỗ trợ nâng cao năng lực KH&CN Quốc gia và Giải thưởng Tạ Quang Bửu được phát triển mới, phục vụ hợp nhất dữ liệu các chương trình tài trợ, **hỗ trợ** của Quý;
- Nhà khoa học nếu đã có tài khoản trên phần mềm OMS KHTN&KT (hoặc KHXH&NV) cũ:
  - Vui lòng chọn nút “Đăng ký” tài khoản cho lần đầu truy cập.
  - sau đó chọn mục “**Đã có tài khoản trên OMS KHTN-KHXH**”.
  - Tại mục “**Chọn CSDL đồng bộ**”, vui lòng chọn OMS mà anh/ chị đã có tài khoản, sau đó điền thông tin và ấn “**Đồng bộ**” để đồng bộ tài khoản.

Nếu anh/chị gặp khó khăn trong quá trình đăng nhập, xin vui lòng liên hệ với chúng tôi tại [it.nafosted@most.gov.vn](mailto:it.nafosted@most.gov.vn) để được hỗ trợ.

Sau đó điền thông tin trên form đăng ký, và nhấn nút “Đăng ký” để đăng ký tài khoản trên hệ thống.



#### Hệ thống tiếp nhận hồ sơ chương trình của NAFOSTED:

1. Phần mềm tiếp nhận hồ sơ chương trình Đột xuất, tiềm năng, Hỗ trợ nâng cao năng lực KH&CN Quốc gia và Giải thưởng Tạ Quang Bửu được phát triển mới, phục vụ hợp nhất dữ liệu các chương trình tài trợ, hỗ trợ của Quý;
2. Nhà khoa học nếu đã có tài khoản trên phần mềm OMS KHTN&KT (hoặc KHXH&NV) cũ:
  - o Vui lòng chọn nút "**Đăng ký**" tài khoản cho lần đầu truy cập.
  - o sau đó chọn mục "**Đã có tài khoản trên OMS KHTN-KHXH**".
  - o Tại mục "**Chọn CSDL đồng bộ**", vui lòng chọn OMS mà anh/ chị đã có tài khoản, sau đó điền thông tin và ấn "**Đồng bộ**" để đồng bộ tài khoản.

Nếu anh/chị gặp khó khăn trong quá trình đăng nhập, xin vui lòng liên hệ với chúng tôi tại [it.nafosted@most.gov.vn](mailto:it.nafosted@most.gov.vn) để được hỗ trợ.

#### Đăng ký

Số CMND/CCCD\*

Họ và tên\*

E-mail\*

Nhập lại email\*

Mật khẩu\*

Nhập lại mật khẩu\*

[Trở về trang đăng nhập?](#)

Sau khi đăng ký, một email kích hoạt tài khoản sẽ được gửi về email của NKH, NKH vui lòng ấn vào đường link để kích hoạt tài khoản, sau đó sẽ tiến hành đăng nhập hệ thống như bước 2.1.1

# [Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia] YÊU CẦU KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN



Hộp thư đến x



Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia <autosend.it.nafosted@gmail.com>

17:46 (0 phút trước)



tới tôi ▾



## Yêu cầu kích hoạt tài khoản

Chúng tôi nhận được yêu cầu kích hoạt tài khoản Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia.

Email: [hung.nd1709@gmail.com](mailto:hung.nd1709@gmail.com)

Link kích hoạt tài khoản [https://e-services.nafosted.gov.vn/index.php/login/register\\_success?id=033097003228&token=kEBcwgmjHwoSkcoqaj5ofV1HRiQqCPX4um5mVGw](https://e-services.nafosted.gov.vn/index.php/login/register_success?id=033097003228&token=kEBcwgmjHwoSkcoqaj5ofV1HRiQqCPX4um5mVGw)



Nếu không phải là bạn vui lòng bỏ qua Email này! Nếu cần hỗ trợ vui lòng liên hệ đến số: (024) 39367750 /ext:801

Để biết thêm thông tin vui lòng truy cập Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia với địa chỉ <http://www.nafosted.gov.vn/>.

## 2.2. Đăng ký chương trình và hoàn thiện hồ sơ

### 2.2.1. Đăng ký chương trình

Nhấn nút “Đăng ký chương trình” tại các chương trình đang mở thu hồ sơ.

Danh sách chương trình đang mở					
#	Năm	Tên chương trình	Hạn thu hồ sơ	Đợt thu hồ sơ	Đăng ký
1	2022	Hợp tác nghiên cứu NAFOSTED - FWO 2022	05/09/2022	1	<a href="#">Đăng ký chương trình</a>



NKH điền thông tin đăng ký đề tài, sau đó ấn nút « **Đăng ký chương trình** » để tiếp tục



## 🔍 Đăng ký chương trình Hợp tác nghiên cứu NAFOSTED - FWO 2022 - Năm 2022

### Hợp tác nghiên cứu NAFOSTED - FWO 2022 - Năm 2022

Tên đề tài (Tiếng Việt):

1

Tên đề tài (Tiếng Anh):

2

Thời gian thực hiện đề tài:

3

(Tháng) (\*)

Số tháng bạn làm việc cho đề tài:

4

(Tháng) (\*)

Vai trò:

Chủ nhiệm đề tài

5

Đăng ký đề tài

6

Cập nhật thông tin hồ sơ đăng ký bằng cách cập nhật thông tin theo các Tab: Thông tin chung, Thuyết minh và tài liệu, Danh sách thành viên,...

Nhấn nút “Lưu lại” để lưu các thông tin vừa cập nhật trên hệ thống và sang các Tab tiếp theo.

### 2.2.2. TAB Thông tin chung

Thông tin chung: bao gồm các thông tin của hồ sơ đăng ký (Tên đề tài, chuyên ngành, tổ chức chủ trì, cơ sở vật chất,...), NKH cần điền đầy đủ các thông tin, nhấn nút ‘Lưu lại’ để lưu các thông tin cập nhật.

Nhà khoa học điền vào hoặc chọn để hoàn thành các thông tin trên tab này.

## 🔍 Hợp tác song phương Việt - Bỉ

### 📄 Thông tin chung

Thuyết minh và tài liệu

Danh sách thành viên

Dự kiến kết quả

Tình trạng hồ sơ

#### Chương trình: Hợp tác nghiên cứu NAFOSTED - FWO 2022

Tên đề tài (Tiếng Việt):

Test chương trình việt Bỉ

Tên đề tài (Tiếng Anh):

test ct viet Bỉ

Tóm tắt (Tiếng Việt)( < 1500 ký tự)(\*):

Test chương trình việt Bỉ

Tóm tắt (Tiếng Anh)( < 1500 ký tự)(\*):

Test chương trình việt Bỉ

Khi hoàn thành, NKH vui lòng nhấn “**Lưu lại**” để lưu thông tin. Sau khi lưu, NKH chọn tab tiếp theo để tiếp tục hoặc chọn nút Trang sau.

### 2.2.3. TAB Thuyết minh và tài liệu

Chọn file và ấn nút “Lưu lại” để tải lên các file được liệt kê ở dưới, lưu ý (\*) là file bắt buộc

☰ Thông tin chung **Thuyết minh và tài liệu** Danh sách thành viên Dự kiến kết quả Tình trạng hồ sơ

**Danh sách tài liệu**

Danh sách tài liệu liên quan

STT	Tên tài liệu	Tải lên	Xóa
1	Đơn đăng ký đề tài (FWO 1V) ✔ Mẫu tự động	Xem Tải về	
2	Đơn đăng ký đề tài (Tiếng Anh, FWO 1) ✔ Mẫu tự động	Xem Tải về	
3	Thuyết minh đề cương (Tiếng Anh) (*) ✔ Đã tải lên	Chọn file uploads/fwo_program/1188/Thuyet_minh_de_cuong_-Tieng_Anh-.pdf	Xóa
4	Thuyết minh đề cương (Tiếng Việt) (*) ✔ Đã tải lên	Chọn file uploads/fwo_program/1188/Thuyet_minh_de_cuong_-Tieng_Viet-.doc	Xóa
5	Dự toán kinh phí (Tiếng Anh) (*) ✔ Đã tải lên	Chọn file uploads/fwo_program/1188/Du_toan_kinh_phi_-Tieng_Anh-.xlsx	Xóa
6	Dự toán kinh phí (Tiếng Việt) (*) ✔ Đã tải lên	Chọn file uploads/fwo_program/1188/Du_toan_kinh_phi_-Tieng_Viet-.pdf	Xóa

Lưu lại

### 2.2.4. TAB Danh sách thành viên

Chọn nút “thêm thành viên” và điền thông tin để bổ sung thêm thành viên vào đề tài

☉ Hợp tác song phương Việt - Bỉ

☰ Thông tin chung Thuyết minh và tài liệu **Danh sách thành viên** Dự kiến kết quả Tình trạng hồ sơ

**Danh sách các thành viên tham gia nghiên cứu đề tài này**

STT	Họ và tên	E-mail	Cơ quan công tác	Vai trò	Số tháng thực hiện	Sửa	Xóa
<b>Danh sách thành viên - phía Việt Nam</b> + Thêm thành viên							
1	Nguyen Dinh Hung	dinhhungkudo@gmail.com	Trường đại học Bách khoa Hà Nội	Chủ nhiệm đề tài	8.6	Sửa	
<b>Danh sách thành viên - phía Bỉ</b> + Thêm thành viên							
1	Phạm Xuân Núi		NAFOSTED	Chủ nhiệm đề tài	10.0	Sửa	Xóa
2	Nguyen Duc Son1		NAFOSTED	Thành viên nghiên cứu chủ chốt	10.1	Sửa	Xóa

**Thêm thành viên tham gia đề tài - Thành viên phía Việt Nam**

**Ghi chú: Gõ tên(hoặc email) thành viên muốn thêm vào ô Tìm kiếm tài khoản để kiểm tra xem thành viên đã có tài khoản hay chưa, trong trường hợp không có thông tin tài khoản bạn vui lòng điền thông tin bên dưới để đăng ký !**

Tìm kiếm tài khoản:

Họ và tên:

Địa chỉ email:

Vai trò:

Số tháng quy đổi làm việc cho đề tài:  (Tháng) (\*)

[Đăng ký thành viên](#)

**Thêm thành viên tham gia đề tài - Thành viên phía Bỉ**

Họ và tên:

Năm sinh:

Cơ quan công tác:

Vai trò:

Số tháng quy đổi làm việc cho đề tài:  (Tháng) (\*)

[Đăng ký thành viên](#)

### 2.2.5. TAB Dự kiến kết quả

Điền thông tin về số lượng, ghi chú, sau đó ấn “Lưu lại” để lưu thông tin

[Thông tin chung](#)
[Thuyết minh và tài liệu](#)
[Danh sách thành viên](#)
[Dự kiến kết quả](#)
[Tình trạng hồ sơ](#)

**Đào tạo**

TT	Kết quả đào tạo	Số lượng	Ghi chú
1	Thạc sĩ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
2	Tiến sĩ	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>

**Công trình công bố**

TT	Kết quả công bố	Số lượng công trình, bài viết công bố và đăng tải	Ghi chú
1	Tạp chí ISI có uy tín	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>
2	Tạp chí quốc tế có uy tín	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>
3	Tạp chí quốc tế khác	<input type="text" value="3"/>	<input type="text"/>
4	Tạp chí quốc gia có uy tín	<input type="text" value="4"/>	<input type="text"/>
5	Hội nghị khoa học quốc tế, quốc gia	<input type="text" value="5"/>	<input type="text"/>
6	Sách chuyên khảo	<input type="text" value="6"/>	<input type="text"/>
7	Khác	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>

[Lưu lại](#)

### 2.2.6. Nộp bản mềm

Sau khi điền đầy đủ thông tin bắt buộc, NKH chọn TAB tình trạng hồ sơ để kiểm tra

Hợp tác song phương Việt - Bỉ

Thông tin chung   Thuyết minh và tài liệu   Danh sách thành viên   Dự kiến kết quả   **Tình trạng hồ sơ**

**Tình trạng hồ sơ**

Xem lại (Tiếng Việt)   Xem lại (Tiếng Anh)   Xem và In(MT)   Xem và In(MTe)   Xuất PDF(MT)   Xuất PDF(MTe)

Tên đề tài (Tiếng Việt):	Test chương trình việt Bỉ
Đã nộp hồ sơ online:	
ID:	1188
Mã số hồ sơ (danh số bởi Quý):	
Mã hồ sơ dịch vụ công trực tuyến:	
Trạng thái:	Đang chỉnh sửa

**NỘP HỒ SƠ**

Nộp hồ sơ

Nếu nút “Nộp hồ sơ” xuất hiện, NKH vui lòng ấn “Nộp hồ sơ” để hoàn thành nộp bản mềm. Trong trường hợp nút “Nộp hồ sơ” chưa xuất hiện, hệ thống sẽ thông báo lý do như hình dưới (ví dụ)

**NỘP HỒ SƠ**

Ông/bà không thể nộp hồ sơ này vì

- Không có giới thiệu tóm tắt đề tài
- Không có Lĩnh vực
- Không có Tên chuyên ngành khoa học
- Không có Mã chuyên ngành khoa học
- Không có Loại đề tài
- Không có Số người tham gia nghiên cứu
- Không có Kinh phí đề nghị Quý tài trợ
- Không có Mã tổ chức
- Phải có ít nhất 1 trong 3 kết quả công bố sau Bằng độc quyền sáng chế/ bằng độc quyền giải pháp hữu ích/ Bằng bảo hộ giống cây trồng
- Chưa thêm đủ số lượng thành viên đăng ký
- Chưa upload tài liệu: Thuyết minh đề tài (Mẫu ĐXTN-03)
- Chưa upload tài liệu: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN của tổ chức chủ trì
- Chưa upload tài liệu: Lý lịch khoa học của chủ nhiệm và các thành viên đề tài

**Lưu ý: Sau khi nhấn nút “Nộp hồ sơ” xong, NKH sẽ không thể chỉnh sửa được các nội dung đã đăng nhập, Do vậy, đề nghị NKH cần kiểm tra kỹ trước khi nộp. Trong trường hợp NKH muốn chỉnh sửa lại khi đã nộp (trước deadline thu hồ sơ) thì NKH liên hệ tới email [it.nafosted@most.gov.vn](mailto:it.nafosted@most.gov.vn) để nhờ bộ phận IT mở lại đề tài.**

Sau khi đã nộp bản mềm chính thức trên hệ thống OMS (không chỉnh sửa lại), NKH tiến hành in, ký, đóng dấu và nộp hồ sơ bản cứng theo hướng dẫn tại mục 2.3 dưới đây.

### 2.3. Nộp hồ sơ bản cứng hoặc bản ký số

#### 2.3.1. In hồ sơ để nộp bản cứng

Tại Tab tải lên tệp ký số, chức năng Xem và In tại mỗi tài liệu, nhấn nút “Xem và In” để in tài liệu

+) **Đối với NKH không sử dụng chữ ký số**, đến đây, NKH ấn vào “Kiểm tra” và tải về các tài liệu trên, in ra bản cứng, hoàn thiện chữ ký và sau đó gửi tới Quỹ. Kết thúc quá trình nộp hồ sơ.

+) **Đối với NKH sử dụng chữ ký số**: vui lòng thực hiện bước tiếp theo.

### 2.3.2. Nộp hồ sơ bản ký số

**Chức năng này dành cho trường hợp nộp bản ký số, sau khi nộp bản mềm thành công chức năng Ký số sẽ được hiển thị.**

**(Đối với NKH không dùng chữ ký số, vui lòng nộp bản cứng các tài liệu trên về Quỹ theo hướng dẫn trên bài viết)**

Nhà khoa học cần chuẩn bị những file ký số được liệt kê bên dưới và tải lên để hệ thống xác nhận, trạng thái sẽ được hiển thị bên dưới tên tài liệu.



## Hợp tác song phương Việt - Bỉ

[Thông tin chung](#)
[Thuyết minh và tài liệu](#)
[Danh sách thành viên](#)
[Dự kiến kết quả](#)

Tình trạng hồ sơ

**Tải lên tệp ký số**

### Danh sách tài liệu cần nộp bản cứng hoặc ký số

Nộp hồ sơ ký số sau khi đã tải lên các tệp ký số bắt buộc và hợp lệ: [Nộp hồ sơ ký số](#)

STT	Tên tài liệu	Tải lên tệp ký số	Xóa
1	<b>Đơn đăng ký đề tài (FWO 1V)</b> ⊘ Chưa Tải lên tệp ký số - Xem thông tin	<input type="button" value="Chọn file"/> Chưa tải lên tài liệu	
2	<b>Đơn đăng ký đề tài (Tiếng Anh, FWO 1)</b> ⊘ Chưa Tải lên tệp ký số - Xem thông tin	<input type="button" value="Chọn file"/> Chưa tải lên tài liệu	
3	<b>Thuyết minh đề cương (Tiếng Anh)</b> ⊘ Chưa Tải lên tệp ký số - Xem thông tin	<input type="button" value="Chọn file"/> Chưa tải lên tài liệu	
4	<b>Thuyết minh đề cương (Tiếng Việt)</b> ⊘ Chưa Tải lên tệp ký số - Xem thông tin	<input type="button" value="Chọn file"/> Chưa tải lên tài liệu	
5	<b>Dự toán kinh phí (Tiếng Anh)</b> ⊘ Chưa Tải lên tệp ký số - Xem thông tin	<input type="button" value="Chọn file"/> Chưa tải lên tài liệu	
6	<b>Dự toán kinh phí (Tiếng Việt)</b> ⊘ Chưa Tải lên tệp ký số - Xem thông tin	<input type="button" value="Chọn file"/> Chưa tải lên tài liệu	
7	<b>Lý lịch khoa học Nguyen Dinh Hung (Chủ nhiệm đề tài)</b> ⊘ Chưa Tải lên tệp ký số - Xem thông tin	<input type="button" value="Chọn file"/> Chưa tải lên tài liệu	

[Tải lên](#)

Hồ sơ ký số hợp lệ khi đầy đủ các file ký số yêu cầu và trạng thái là “Đã ký – Hợp lệ”.

Sau khi tải lên đầy đủ tệp ký số, ấn “Nộp hồ sơ ký số” để Nộp hồ sơ – Bước này thay cho nộp bản cứng – Hồ sơ ký số và hồ sơ bản cứng có giá trị tương đương

Để được hỗ trợ về chức năng nộp bản ký số, vui lòng liên hệ tới bộ phận IT theo địa chỉ email: [it.nafosted@most.gov.vn](mailto:it.nafosted@most.gov.vn)

**TRÂN TRỌNG CẢM ƠN**