

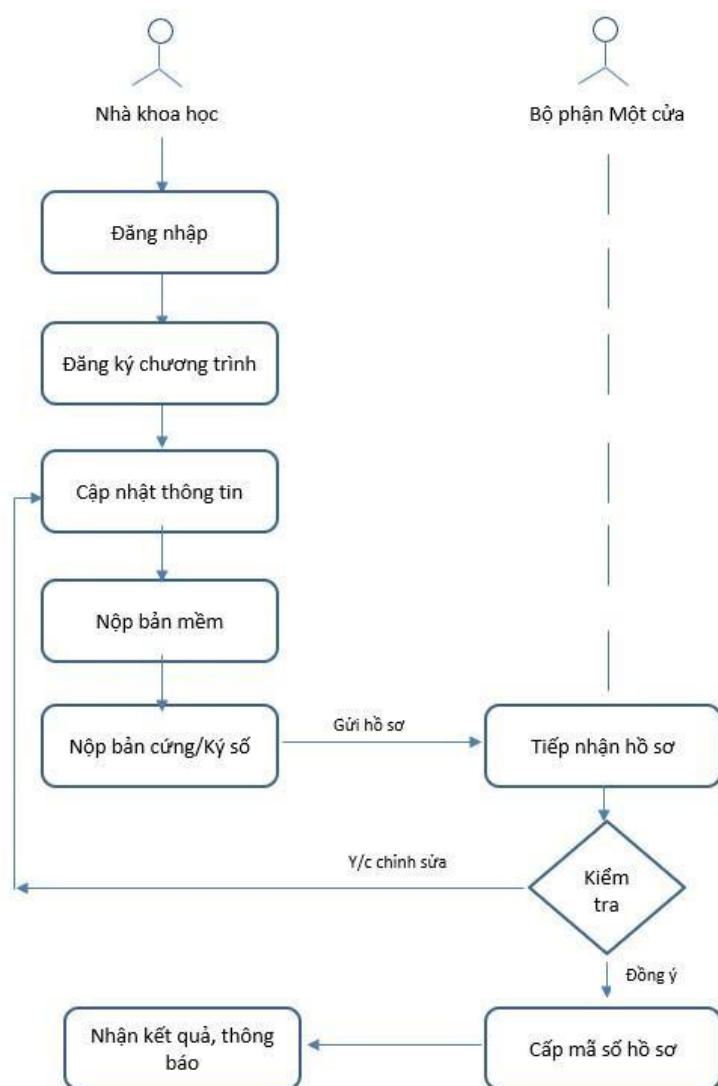
HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ

Đề tài Tiềm Năng

MỤC LỤC

1. Quy trình nộp hồ sơ	2
2. Hướng dẫn chi tiết các bước.....	3
2.1. Đăng nhập hệ thống:	3
<i>2.1.1. Đối với Chủ nhiệm đề tài trong nước</i>	<i>3</i>
<i>2.1.2. Đối với Chủ nhiệm đề tài là người nước ngoài công tác tại Việt Nam</i>	<i>4</i>
2.2. Đăng ký chương trình và hoàn thiện hồ sơ	5
2.2.1. Đăng ký hồ sơ	5
2.3. Hoàn thiện nộp hồ sơ	11
2.3.1. Nộp hồ sơ bản ký số.....	11
2.3.2. Nộp hồ sơ bản cứng.....	12
2.3.3. Quy chuẩn về Hình thức của chữ ký và con dấu số	13

1. Quy trình nộp hồ sơ



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. Đối với Chủ nhiệm đề tài trong nước

- Sử dụng **VNeID** để đăng nhập và đăng ký, Trong trường hợp đã có tài khoản trước đó và lý lịch chưa cập nhập CCCD 12 số, vui lòng truy cập và cập nhật CCCD, sau đó trở lại đăng nhập bằng **VneID**
- Nhà khoa học đã có tài khoản và đã cập nhật CCCD 12 số, đăng nhập bằng VneID sẽ giữ nguyên thông tin tài khoản trước đó
- Nhà khoa học chưa có tài khoản, đăng nhập bằng **VNeID** sau đó kê khai lý lịch khoa học;

NAFOSTED
HỆ THỐNG QUẢN LÝ ĐỀ TÀI NAFOSTED

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

1. ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI - HỒ SƠ

- Đối với Nhà khoa học đăng ký hồ sơ tài trợ mới - bắt buộc **đăng nhập bằng VNeID** để đăng ký.
- Đối với Nhà khoa học đã có tài khoản, cập nhật chính xác CCCD 12 số, sau đó đăng nhập lại bằng VNeID để được đồng bộ, giữ nguyên thông tin tài khoản.
- Đối với Nhà khoa học chưa có tài khoản, chọn đăng nhập bằng VNeID để tạo tài khoản.

2. QUẢN LÝ ĐỀ TÀI (KÝ HỢP ĐỒNG, BÁO CÁO, THÔNG BÁO, ..)

3. ĐÁNH GIÁ TRỰC TUYẾN (HỘI ĐỒNG KHOA HỌC)

4. TỔ CHỨC CHỦ TRÌ QUẢN LÝ ĐỀ TÀI HỒ SƠ

ĐĂNG NHẬP

E-mail

Mật khẩu

☐ Hiện mật khẩu [Quên mật khẩu?](#)

Đăng nhập

— hoặc —

Đăng nhập bằng VNeID (qua Cổng DVCQG)

CỔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA
Kết nối, cung cấp thông tin và dịch vụ công mọi lúc, mọi nơi

Đăng nhập
Chọn loại tài khoản bạn muốn sử dụng để đăng nhập Cổng dịch vụ công Quốc Gia

Tài khoản cấp bởi Cổng dịch vụ công quốc gia dành cho Doanh nghiệp/Tổ chức

Tài khoản Định danh điện tử cấp bởi Bộ Công an dành cho Công dân

VNeID
BỘ CÔNG AN
Trung tâm dữ liệu Quốc gia về dân cư

Đăng nhập VNeID

MỞ VNeID trên điện thoại và quét mã QR

Mật khẩu

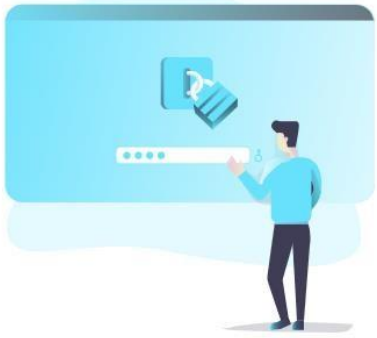
Đăng nhập

QR CODE
QR CODE
QR CODE

Hoặc quét mã QR bằng ứng dụng VNeID để đăng nhập.

2.1.2. Đối với Chủ nhiệm đề tài là người nước ngoài công tác tại Việt Nam

Chọn biểu tượng như hướng dẫn để **đăng nhập** hoặc **đăng ký** tài khoản dành cho nhà khoa học là người nước ngoài



Technical assistance: Information technology department
Email: it.nafosted@most.gov.vn
Copyright © 2024 Nafosted

ONLINE MANAGEMENT SYSTEM NAFOSTED

LCChọn biểu tượng này 

☐ Unhide password [Forgot password?](#)

Login

— or —

 Register

2.2. Đăng ký chương trình và hoàn thiện hồ sơ

2.2.1. Đăng ký hồ sơ

Nhấn nút “Đăng ký hồ sơ” 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	2025	Đề tài Đợt xuất 2025	17:00, 31/12/2025	1	Đăng ký hồ sơ
2	2025	Hỗ trợ nâng cao năng lực KH&CN Quốc gia 2025	17:00, 30/12/2025	1	Đăng ký hồ sơ
3	2025	Đề tài Hợp tác song phương NAFOSTED - FWO 2025	17:00, 01/10/2025	1	Đăng ký hồ sơ
4	2025	Tài trợ đề tài Tiềm năng 2025	17:00, 12/08/2025	1	Đăng ký hồ sơ

Chủ nhiệm đề tài điền thông tin đăng ký đề tài, sau đó ấn nút « **Đăng ký hồ sơ** » để tiếp tục

Tài trợ đề tài Tiềm năng 2025 - Năm 2025

Tên đề tài (Tiếng Việt)*:

Nhập tên đề tài

1

Thời gian thực hiện*:

Chọn

2

Vai trò*:

Chủ nhiệm đề tài

3

Đăng ký hồ sơ

4

Sau khi khởi tạo hồ sơ, Chủ nhiệm đề tài cập nhật thông tin hồ sơ đăng ký lần lượt theo thông tin theo các Tab: **Thông tin chung**, **Dự kiến kết quả**, **Danh sách thành viên**, **Thuyết minh và tài liệu**, ..

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

➕ Đăng ký hồ sơ tài trợ - Đề tài Tiềm Năng

Quay lại ➔

1 2 3 4 5

Đang chỉnh sửa

Lựa chọn hình thức nộp

Nộp bản ký số

Bộ phận một cửa tiếp nhận

Trả kết quả

1. Thông tin chung

2. Dự kiến kết quả

3. Danh sách thành viên

4. Thuyết minh và tài liệu

5. Nộp hồ sơ

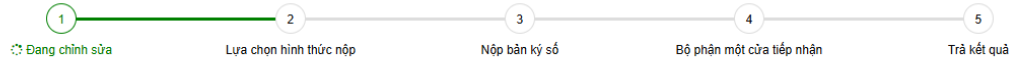
1. Tên đề tài và thời gian thực hiện:

Tên đề tài (Tiếng Việt)*:

Đăng ký đề tài tiềm năng năm 2025

Thời gian thực hiện*:

30 Tháng



1. Thông tin chung

1. Tên đề tài và thời gian thực hiện:

Tên đề tài (Tiếng Việt):

Đăng ký đề tài tiềm năng năm 2025

Thời gian thực hiện:

30 Tháng

2. Phân loại đề tài:

Loại hình đề tài: Đề tài Tiềm Năng

Đề tài nằm trong khuôn khổ hoạt động hợp tác của Quỹ với các tổ chức tài trợ khác hoặc doanh nghiệp: ☒ Không ☐ Có

Lĩnh vực khoa học:

Chọn

Tên chuyên ngành khoa học:

Mã chuyên ngành khoa học:

Loại hình nghiên cứu:

☐ Nghiên cứu lý thuyết ☐ Nghiên cứu thực nghiệm

Tính kế thừa:

☐ Đề tài mới ☐ Đề tài tiếp tục

Số lượng đề tài do Quỹ tài trợ đã làm chủ nhiệm trước đây (đối với chủ nhiệm đề tài): đề tài (ví dụ: 1)

Tổng kinh phí thực hiện đề tài:

(Triệu đồng) (ví dụ: 800 Triệu đồng hoặc 1000 Triệu đồng)

Kinh phí đề nghị Quỹ tài trợ:

(Triệu đồng) (ví dụ: 800 Triệu đồng hoặc 1000 Triệu đồng)

Đã nộp hồ sơ yêu cầu tài trợ từ nguồn kinh phí khác?:
Nếu có, nêu rõ tên tổ chức tài trợ

Đăng ký phương thức khoán chi:

☐ Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐ Phương thức khoán chi từng phần

Tổ chức chủ trì đề tài:

Nếu không tìm thấy tên tổ chức chủ trì hoặc cần cập nhật thông tin vui lòng gửi thư tới địa chỉ it.nafosted@most.gov.vn

Tên tổ chức chủ trì:

Chọn và nhập từ khoá để tìm kiếm

Tên tổ chức chủ trì (tiếng Anh):

Địa chỉ:

Tỉnh/Thành phố:

E-mail:

Website:

Số điện thoại:

Mã định danh điện tử (Mã số thuế tổ chức):

Người đại diện:

Chức vụ:

Tổ chức phối hợp thực hiện đề tài: Tên tổ chức, địa chỉ, email/webiste ...

Tổ chức phối hợp 1:

Tên tổ chức, địa chỉ, email/webiste ...

Tổ chức phối hợp 2:

Tên tổ chức, địa chỉ, email/webiste ...

Tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu*:

Tên tổ chức*:

Người đại diện*:

Chức vụ*:

Số điện thoại*:

E-mail*:

Website:

Địa chỉ*:

 Lưu lại

Tab Thông tin chung

1. Thông tin chung

2. Dự kiến kết quả

3. Danh sách thành viên

4. Thuyết minh và tài liệu

5. Nộp hồ sơ

Dự kiến công trình công bố và đào tạo

Danh sách kết quả công bố

TT	Kết quả công bố	Số lượng	Ghi chú
			Trong đó: Q1: Q2:
1	Bài báo trên tạp chí quốc tế có uy tín		Note: Trong đó, số bài báo trên tạp chí Q1: ..., số bài báo trên tạp chí Q2:
2	Bằng độc quyền sáng chế		
3	Bằng bảo hộ giống cây trồng		
4	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
5	Bài báo trên tạp chí trong nước		
6	Bài báo trên tạp chí quốc tế khác		
7	Báo cáo Hội nghị, Hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia		
8	Sách chuyên khảo		
9	Khác		

Danh sách kết quả đào tạo

TT	Kết quả đào tạo	Số lượng	Ghi chú
10	Đào tạo học viên cao học		
11	Đào tạo Nghiên cứu sinh		

 Lưu lại

Tab dự kiến kết quả

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

Danh sách thành viên tham gia đề tài

[+ Thêm thành viên](#)

STT	Họ và tên	E-mail	Cơ quan công tác	Vai trò	Lý lịch khoa học	
1	GS.TS Nguyễn Đình Hưng	dinhhungkudo@gmail.com MTK: NAFOSTED.GE.568546	Học viện chính trị khu vực II, Học viện chính trị quốc gia Hồ Chí Minh	Chủ nhiệm đề tài	Tiếng Việt Tiếng Anh	Sửa

Thêm thành viên tham gia đề tài

Ghi chú: Gõ Mã tài khoản (hoặc CCCD) thành viên muốn thêm vào ô Tìm kiếm tài khoản để thêm thành viên, trong Trường hợp thành viên chưa có tài khoản, vui lòng thông báo cho thành viên tạo tài khoản, sau đó cung cấp thông tin để người thao tác thêm vào đề tài !

Thành viên không phải người nước ngoài phải đăng nhập tài khoản bằng VNeID để truy cập và xác nhận tham gia đề tài !

Tìm kiếm tài khoản:

Chọn và nhập từ khoá để tìm kiếm

Họ và tên:

Quốc tịch:

Địa chỉ email:

CCCD:

Cơ quan công tác:

Vai trò:

Thành viên thực hiện chính

[Lưu lại](#)

Tab Danh sách thành viên

Danh sách tài liệu - Đề tài Tiềm Năng

STT	Tên tài liệu		Thao tác
1	Đơn đăng ký (Tự động theo mẫu NAFOSTED01) ✔ Mẫu tự động	Xem (Tiếng Việt)	
2	Thuyết minh đề tài (phần nội dung) - Mẫu NAFOSTED02 word (*)	Chọn file	
3	Thuyết minh đề tài (phần dự toán) - Mẫu NAFOSTED02 excel (*)	Chọn file	
4	Báo giá (Đối với mua sắm hoá chất, NVL, chi phí thuê ngoài)	Chọn file	
Tài liệu khác (Nếu có)			
5	Tên tài liệu:	Chọn file	

Ghi chú:

1. Kinh phí mua sắm NVL là chi phí khoán chi (Theo quy định tại NQ 93)

2. Bổ sung 01 báo giá đối với mua sắm hóa chất (pdf), NVL và chi phí thuê ngoài theo hướng dẫn trong mẫu dự toán kinh phí

[Lưu lại](#)

Tab Thuyết minh và tài liệu

Tab nộp hồ sơ

Khi điền đủ các thông tin Chủ nhiệm đề tài chọn 1 trong 2 phương án để nộp hồ sơ

B. NỘP HỒ SƠ

Lựa chọn hình thức nộp hồ sơ

1. Nộp bản giấy, ký tươi dấu đỏ

Lựa chọn nộp hình thức này, Chủ nhiệm đề tài sẽ thực hiện **in các tài liệu sau, ký tươi, đóng dấu** và nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa của Quý hoặc gửi đến Quý qua đường bưu điện

Thành phần hồ sơ cần in, ký đóng dấu và nộp:

- 01 bản Đơn đăng ký (Tiếng Việt)
- 01 bản Thuyết minh đề tài Tiếng Việt (Bao gồm Thuyết minh nội dung và dự toán kinh phí)

Note: Lưu ý chỉ cần nộp hồ sơ Tiếng Việt như thành phần trên.

Chọn Nộp bản giấy, ký tươi dấu đỏ

2. Nộp bản điện tử ký số

Lựa chọn nộp hình thức này, Chủ nhiệm đề tài sẽ thực hiện **chuyển các tài liệu sau sang PDF** sau, **ký số lãnh đạo, ký số tổ chức** và upload lên hệ thống

Thành phần hồ sơ cần nộp đối với hồ sơ ký số:

- 01 bản Đơn đăng ký (Tiếng Việt) - Tải về PDF tại phần thuyết minh và tài liệu
- 01 bản Thuyết minh đề tài Tiếng Việt (Chuyển Thuyết minh nội dung và dự toán kinh phí sang PDF, gộp thành 1 file PDF và ký số)

*Note: Lưu ý ký số đầy đủ thành phần vào file PDF.
Hồ sơ bản ký số chỉ cần upload trên hệ thống, được ưu tiên khi xét duyệt, thông báo tiếp nhận sẽ được thông báo qua email của CNDT, và trên hệ thống*

Chọn Nộp bản điện tử ký số

Quý khuyến khích nộp hồ sơ điện tử ký số, thành phần nộp đơn giản và sau khi ký chỉ cần upload lên hệ thống để nộp.

Trong trường hợp nút Nộp chưa xuất hiện, hệ thống sẽ thông báo lý do như hình dưới (ví dụ)

B. NỘP HỒ SƠ

Hồ sơ không nộp được do:

Chưa chọn Ngành khoa học

Chưa chọn Tên chuyên ngành khoa học

Chưa có Mã chuyên ngành khoa học

Chưa chọn loại hình nghiên cứu (lý thuyết / thực nghiệm)

Chưa chọn tính kế thừa (Đề tài mới / Đề tài tiếp tục)

Chưa có Kinh phí đề nghị Quý tài trợ

Chưa có Tổng kinh phí thực hiện đề tài

Chưa có Tổ chức chủ trì

Chưa có Người đại diện Tổ chức chủ trì

Chưa có Chức vụ Người đại diện Tổ chức chủ trì

Chưa điền kết quả công bố

Chưa có Tên tổ chức Tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu

Chưa có Người đại diện Tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu

Chưa có Chức vụ Người đại diện Tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu

Khi điền đầy đủ thông tin, sẽ có thể nộp được hồ sơ (như phần trên).

Sau khi đã nộp bản online và lựa chọn hình thức nộp hồ sơ, Chủ nhiệm đề tài tiến hành theo hướng dẫn để hoàn thiện việc nộp hồ sơ.

A. Tình trạng hồ sơ

Trạng thái:	Đang chờ nộp bản cứng/Ký số Bước tiếp theo: Upload bản ký số có đầy đủ chữ ký số lên hệ thống. Có thể mở lại/Sửa trong trường hợp có sai sót hoặc thay đổi hình thức nộp Đã nộp bản mềm online ngày 18/04/2025
ID:	11711
Tên đề tài (Tiếng Việt):	Đăng ký hồ sơ đề tài Nghiên cứu cơ bản trong khoa học tự nhiên và kỹ thuật 202
Chủ nhiệm đề tài:	GS.TS Nguyễn Đình Hưng
Tổ chức chủ trì:	Đại học Bách khoa Hà Nội

Trong trường hợp sai sót hoặc cần điều chỉnh, chọn “Mở lại/sửa”

2.3. Hoàn thiện nộp hồ sơ

2.3.1. 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.

B. Danh sách tài liệu cần nộp bản cứng hoặc ký số

Để hoàn thiện nộp hồ sơ, Chọn 1 trong 2 Phương án sau:

- Nộp bản ký số**, ký số vào các tài liệu dưới đây (Xem thành phần ký tại cột "Thành phần bắt buộc khi ký số"), sau đó upload vào cột tải lên, khi đã đầy đủ các tệp, nhấn "Nộp hồ sơ ký số".

Lưu ý:

- + Chủ nhiệm đề tài và các thành viên không cần ký số vào các tệp vì đã sử dụng VNeID;
- + Đơn đăng ký và thuyết minh cần được ký số bởi chữ ký số mang tên Lãnh đạo và chữ ký số mang tên tổ chức;

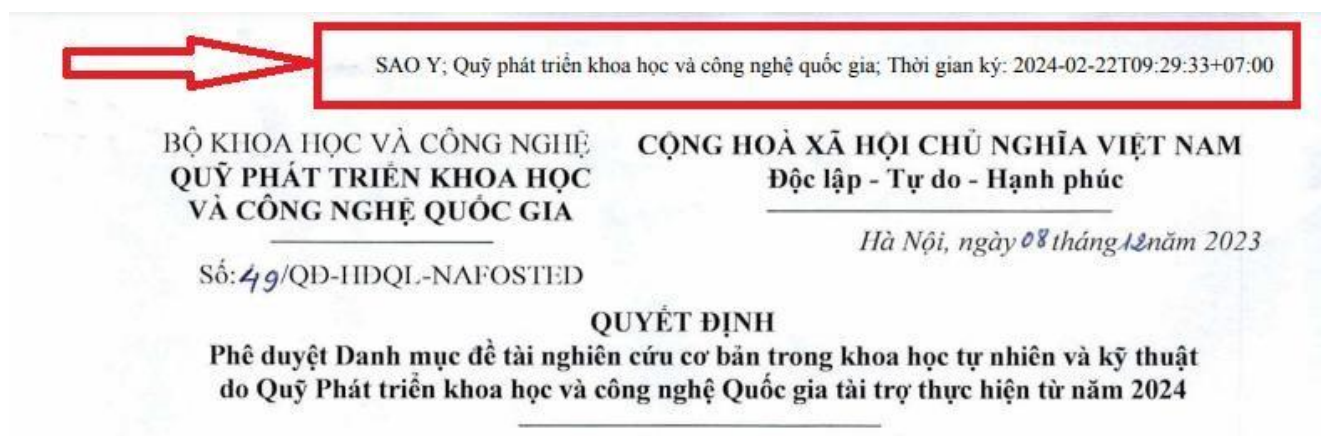
Hồ sơ ký số có giá trị tương đương bản cứng.

STT	Tên tài liệu	Thành phần khi ký số	Tải lên tệp ký số	Xóa
1	Đơn đăng ký tài trợ (NAFOSTED) ⊗ Chưa Tải lên tệp ký số	1. Lãnh đạo ký số 2. Tổ chức chủ trì ký số	<button>Chọn file</button>	
2	Thuyết minh đề tài (Bao gồm Nội dung và Dự toán - gộp 2 phần vào và ký số) ⊗ Chưa Tải lên tệp ký số	1. Lãnh đạo ký số 2. Tổ chức chủ trì ký số	<button>Chọn file</button>	

Chưa thể nộp hồ sơ ký số do:
Chưa tải lên tệp ký số Đơn đăng ký đề tài (NAFOSTED01)
Chưa tải lên tệp ký số Thuyết minh đề tài

Chủ nhiệm đề tài cần chuẩn bị những file ký số sau và tải lên hệ thống:

- Đơn đăng ký tài xuống từ hệ thống 01** bản tiếng Việt và được ký số bởi lãnh đạo tổ chức chủ trì/bảo trợ (chữ ký số cá nhân), tổ chức chủ trì/bảo trợ (chữ ký số tổ chức) (2 thành phần) hoặc bản sao y điện tử.
- Thuyết minh đề cương nghiên cứu (bao gồm phần thuyết minh và dự toán kinh phí) 01** bản tiếng Việt, được ký số bởi lãnh đạo tổ chức (chữ ký số cá nhân lãnh đạo), tổ chức chủ trì (chữ ký số tổ chức) hoặc bản sao y điện tử.



(Lưu ý: sao y bằng chữ ký số của đơn vị - Không phải cắt dán PDF, hệ thống sẽ không nhận file KHÔNG PHẢI FILE KÝ SỐ)

File ký số hợp lệ sau khi tải lên sẽ hiển thị trạng thái “Đã ký- chữ ký hợp lệ”

B. Danh sách tài liệu cần nộp bản cứng hoặc ký số

Để hoàn thiện nộp hồ sơ, Chọn 1 trong 2 Phương án sau:

- **Nộp bản ký số**, ký số vào các tài liệu dưới đây (Xem thành phần ký tại cột "Thành phần bắt buộc khi ký số"), sau đó upload vào cột tải lên, khi đã đầy đủ các tệp, nhấn "Nộp hồ sơ ký số".
Lưu ý:
+ Chủ nhiệm đề tài và các thành viên không cần ký số vào các tệp vì đã sử dụng VNeID;
+ Đơn đăng ký và thuyết minh cần được ký số bởi chữ ký số mang tên Lãnh đạo và chữ ký số mang tên tổ chức;

Hồ sơ ký số có giá trị tương đương bản cứng.

STT	Tên tài liệu	Thành phần khi ký số	Tải lên tệp ký số	Xóa
1	Đơn đăng ký tài trợ (NAFOSTED) ✔ Đã ký - Chữ ký hợp lệ - Xem thông tin	1. Lãnh đạo ký số 2. Tổ chức chủ trì ký số	Chọn file sign_221.Don-dang-ky.pdf	Xóa
2	Thuyết minh đề tài (Bao gồm Nội dung và Dự toán - gộp 2 phần vào và ký số) ✔ Đã ký - Chữ ký hợp lệ - Xem thông tin	1. Lãnh đạo ký số 2. Tổ chức chủ trì ký số	Chọn file sign_595.Thuyet-minh-detail.pdf	Xóa

Nộp hồ sơ ký số sau khi đã tải lên các tệp ký số bắt buộc và hợp lệ:

Nộp hồ sơ ký số

Sau khi đã tải lên đủ các tệp ký số bắt buộc, bấm Nút “Nộp hồ sơ 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

Đến đây bước nộp HỒ SƠ đã hoàn thành, Vui lòng kiểm tra hệ thống và email để đợi phản hồi từ NAFOSTED.

2.3.2. Nộp hồ sơ bản cứng

- Đơn đăng ký tải xuống từ hệ thống** (01 bản tiếng Việt) có chữ ký và dấu của cơ quan chủ trì.
- Thuyết minh đề cương nghiên cứu (bao gồm phần thuyết minh và dự toán kinh phí) 01 bản tiếng Việt, có chữ ký và dấu của cơ quan chủ trì.

Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

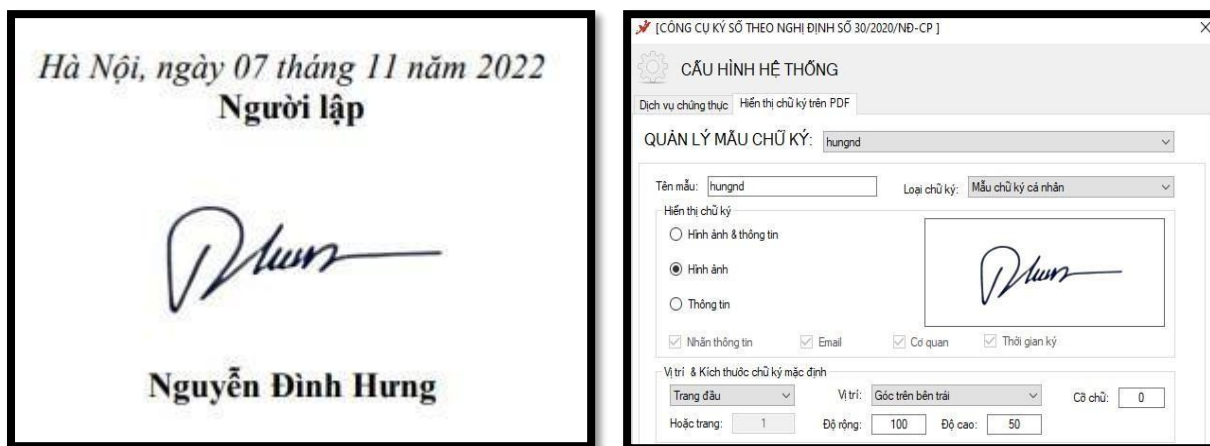
Bộ phận một cửa Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

Phòng 1207, Tầng 12, 113 Trần Duy Hưng, Hà Nội.

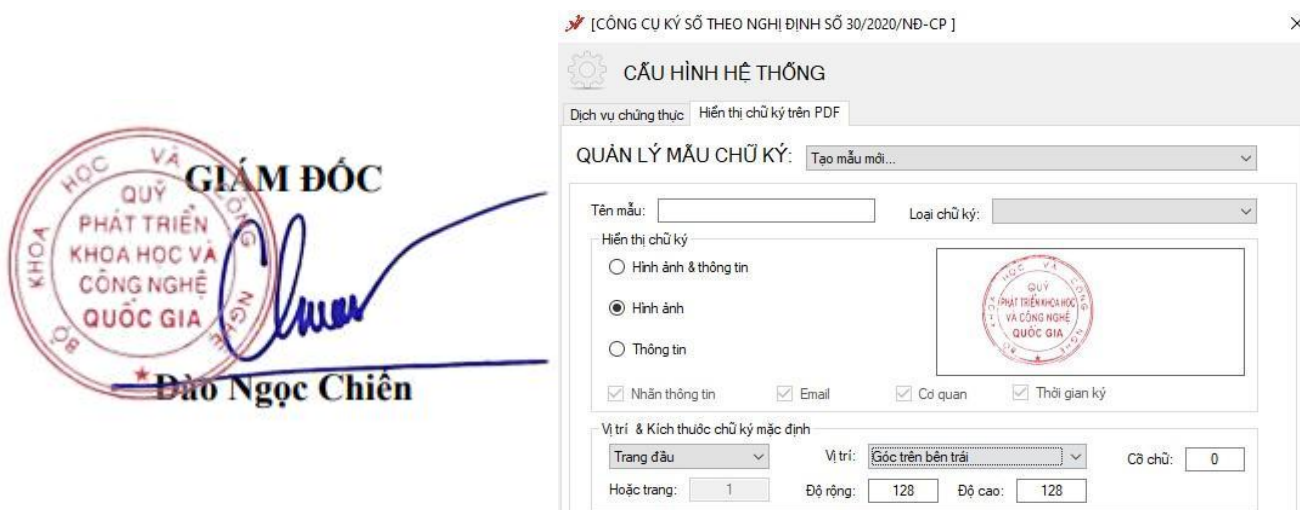
Địa chỉ email hỗ trợ kỹ thuật: it.nafosted@most.gov.vn

2.3.3. Quy chuẩn về Hình thức của chữ ký và con dấu số

Đối với chữ ký số, cấu hình chữ ký dạng hình ảnh chữ ký cá nhân, nền trong suốt, ví dụ như hình:



Đối với con dấu số, có hình ảnh con dấu trong suốt, kích thước tương đương với **kích thước thực thể**, ví dụ hình ảnh và cấu hình như ảnh dưới đây



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

THANK FOR READING