

**VIỆN NGHIÊN CỨU DỮ LIỆU LỚN - VINBIGDATA
QUỸ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VINGROUP - VINIF**



**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN KHAI BÁO
LÝ LỊCH KHOA HỌC**

Hà Nội, 12/2020

Hướng dẫn cập nhật Lý lịch khoa học

Người dùng đã có tài khoản trên hệ thống, đăng nhập vào tài khoản, hiển thị màn hình Main (Trang chủ VinIMS).

Bước 1: Đăng nhập, hiển thị màn hình Main.

The screenshot shows the main interface of the VinIMS system. At the top, there is a header with the VinIMF logo, the system name 'HỆ THỐNG QUẢN LÝ TÀI TRỢ CỦA QUỸ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VINGROUP', a language dropdown set to 'Tiếng Việt', and a 'ĐĂNG XUẤT' button. Below the header, a greeting 'Chào mừng: Lê Hồng Anh' and 'Mã số:' are displayed. A central banner area contains the 'HƯỚNG DẪN' (Guidance) section, which includes instructions for updating the scientific resume and a prominent orange button labeled 'CẬP NHẬT LÝ LỊCH KHOA HỌC' (Update Scientific Resume). Below this, there are four columns representing different funding programs: 'Hỗ trợ nghiên cứu thường niên', 'Học bổng đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ trong nước', 'Hợp tác đào tạo thạc sĩ', and 'Hợp tác, tài trợ sự kiện và hội thảo'. Each column lists statistics and provides buttons for registration or completion. At the bottom, there is a footer with contact information for Vingroup Innovation Foundation and BigData Institute, and a copyright notice for 2020.

Bước 2: Khai báo hồ sơ Lý lịch khoa học.

- Click vào button Cập nhật lý lịch khoa học.

This screenshot is identical to the one above, showing the main interface of the VinIMS system. The key difference is that the orange button 'CẬP NHẬT LÝ LỊCH KHOA HỌC' in the central banner area is now enclosed in a red rectangular box, indicating it is the target for the next step in the process.

- Khai báo thông tin lý lịch khoa học tại các tab: “Thông tin cá nhân”, click “Lưu lại” để lưu thông tin, click “Tiếp theo” để chuyển tab, nếu chưa điền đầy đủ thông tin cần thiết thì không click được button “Tiếp theo”, khai báo tiếp thông tin tại các tab “Quá trình đào tạo”, “Quá trình công tác”, “Công bố khoa học”, “Giải thưởng”, “Đề tài nghiên cứu”, thay đổi ảnh đại diện.

THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ tên: Lê Hồng Anh | Địa chỉ email: lehonganh@yopmail.com | Điện thoại: []

Ngày sinh: [] | Quốc gia: Việt Nam | Giới tính: Nam | Chứng minh thư: [] | Ngày cấp: [] | Nơi cấp: []

Địa chỉ (Tiếng Việt): [] | Địa chỉ (Tiếng Anh): []

Tỉnh: []

(Chọn tỉnh nơi thường trú)

Tên tài khoản: [] | Số tài khoản: []

Tại ngân hàng: [] | Chi nhánh ngân hàng: []

(Thông tin tài khoản làm cơ sở thanh toán sau khi Nhà khoa học/ứng viên đăng ký chương trình tài trợ)

Chuyên môn

Học hàm/Học vị: [] | Kinh nghiệm nghiên cứu: []

Lĩnh vực (Nhập các lĩnh vực tại đây): []

Công việc

Tiếng Việt (Nhập tên cơ quan tại đây): [] | Địa chỉ: []

Tiếng Anh: []

Vui lòng bấm thêm nếu chưa có thông tin nơi công tác

+ THÊM

Làm việc tại: Trong Nước | Là thành viên của VinGroup: Ngoài tập đoàn

★ Ngoại ngữ

+ THÊM

Lê Hồng Anh | lehonganh@yopmail.com

LƯU LẠI **TIẾP THEO >>**

- Khai báo Công bố khoa học: Người dùng có thể lấy link Google scholar được public và import vào hệ thống.

CÔNG BỐ KHOA HỌC

+ THÊM CÔNG BỐ | hoặc lựa chọn | IMPORT GOOGLE SCHOLAR

Lựa chọn công khai công bố khoa học: Cho phép
Liên kết được phép sao chép để chia sẻ
http://customer2.ims-dev.ksechain.com/researcher/2020.00037

STT	Tên công bố	Tác giả	Nhà xuất bản	Năm	Ghi chú	Hành động
						0/0

Cập nhật thông tin công bố từ Google scholar

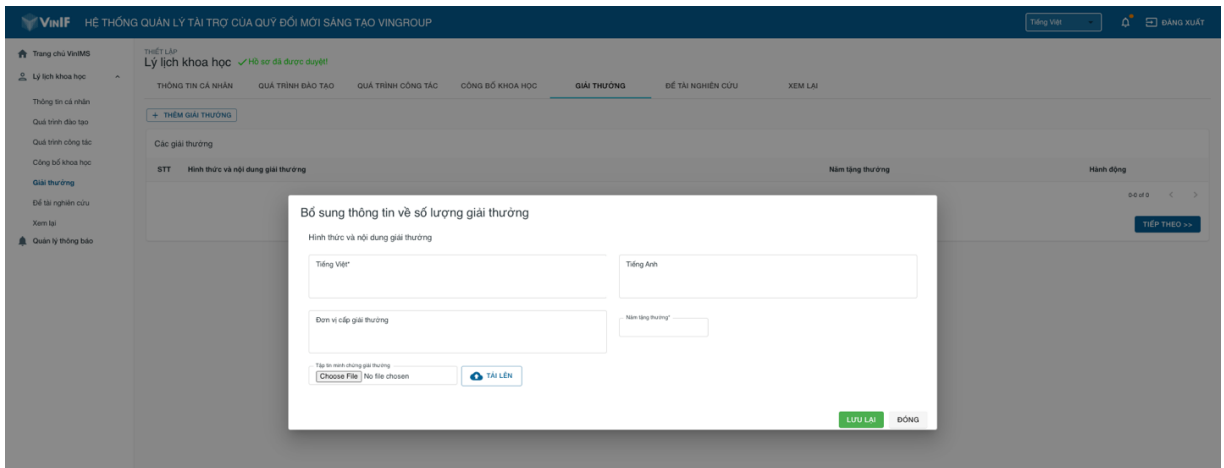
Nhập link Google scholar

(Lưu ý: Link của Nhà khoa học trên Google scholar phải để chế độ public)

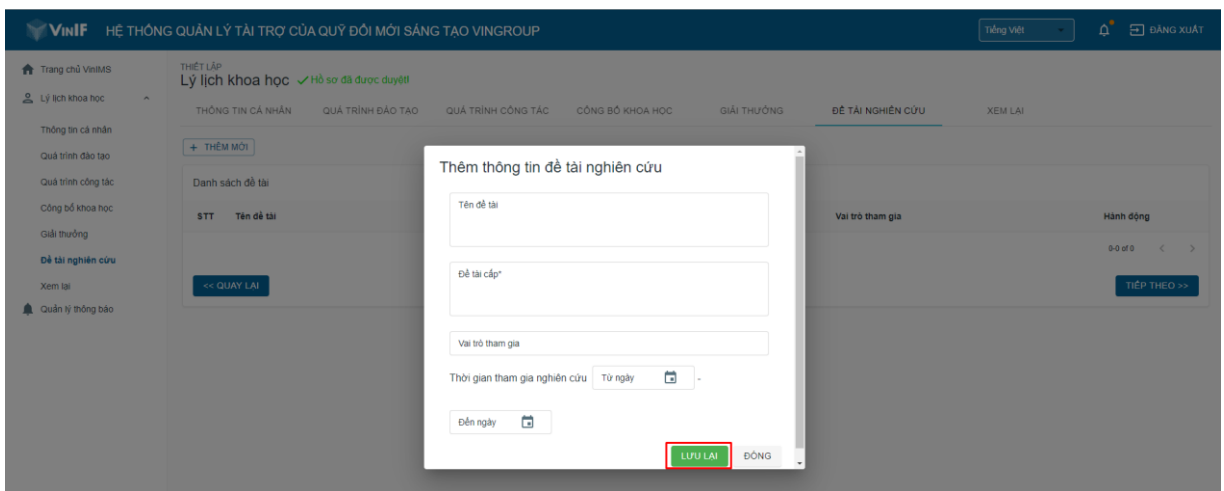
IMPORT **ĐÓNG**

TIẾP THEO >>

- Khai báo Giải thưởng: Người dùng nhập các thông tin về giải thưởng và tải lên tập tin minh chứng giải thưởng, ấn chọn Lưu lại.

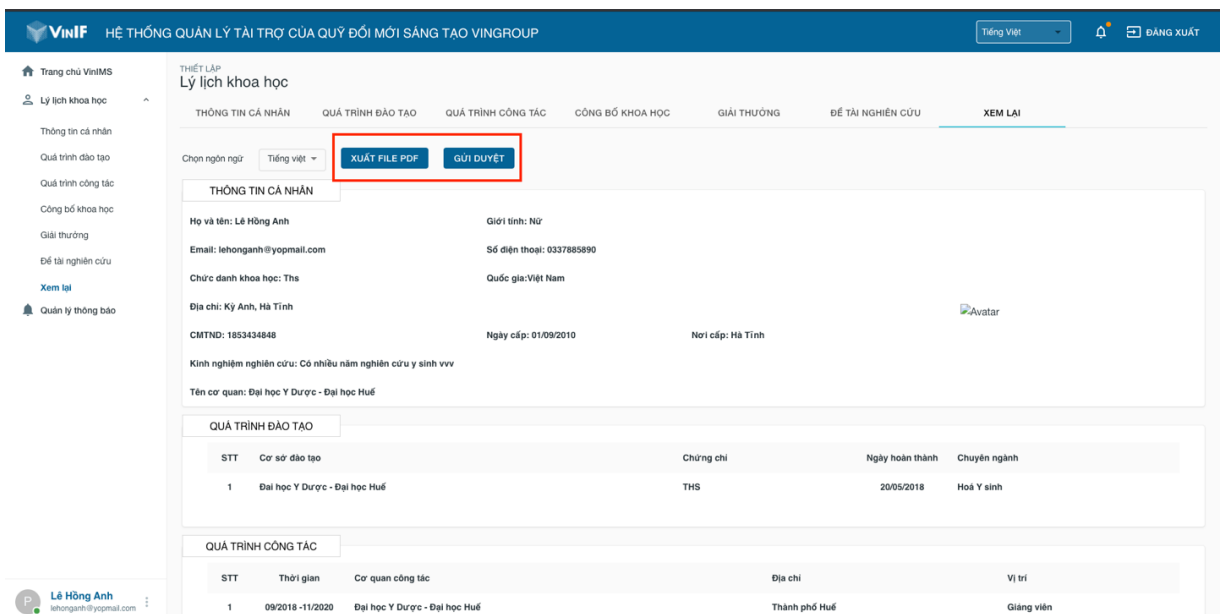


- Khai báo Đề tài nghiên cứu: Người dùng nhập các thông tin chính xác về đề tài nghiên cứu, ấn chọn Lưu lại.



Bước 3: Gửi duyệt lý lịch khoa học.

Tại Tab “Xem lại”, click “Gửi duyệt” để gửi duyệt lý lịch khoa học.



Người dùng có thể click vào button “Xuất file PDF” để tải xuống Lý lịch khoa học. Sau khi gửi duyệt, hồ sơ chuyển trạng thái "Hồ sơ đang trong quá trình duyệt".

The screenshot shows the VinIF system interface. At the top, there is a header with the VinIF logo and the text "HỆ THỐNG QUẢN LÝ TÀI TRỢ CỦA QUỸ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VININGROUP". On the right side of the header, there is a language dropdown menu set to "Tiếng Việt" and a "ĐĂNG XUẤT" button. The main content area is titled "THIỆT LẬP Lý lịch khoa học" and has a red box around it with the text "Hồ sơ đang trong quá trình duyệt!". Below the title, there are several tabs: "THÔNG TIN CÁ NHÂN", "QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO", "QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC", "CÔNG BỐ KHOA HỌC", "GIẢI THƯỞNG", "ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU", and "XEM LẠI". The "THÔNG TIN CÁ NHÂN" tab is active, showing a form with the following information: "Chọn ngôn ngữ: Tiếng Việt", "XUẤT FILE PDF", and "CHỜ PHÊ DUYỆT". The form fields include: "THÔNG TIN CÁ NHÂN", "Họ và tên: Lê Hồng Anh", "Giới tính: Nữ", "Email: lehonganh@yopmail.com", "Số điện thoại: 0337885990", "Chức danh khoa học: Ths", "Quốc gia: Việt Nam", "Địa chỉ: Kỳ Anh, Hà Tĩnh", "Avatar", "CMTND: 1853434848", "Ngày cấp: 01/09/2010", "Nơi cấp: Hà Tĩnh", "Kinh nghiệm nghiên cứu: Có nhiều năm nghiên cứu y sinh vvv", and "Tên cơ quan: Đại học Y Dược - Đại học Huế". Below the form, there are two tables. The first table is titled "QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO" and has the following data:

STT	Cơ sở đào tạo	Chứng chỉ	Ngày hoàn thành	Chuyên ngành
1	Đại học Y Dược - Đại học Huế	THS	20/05/2018	Hoá Y sinh

The second table is titled "QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC" and has the following data:

STT	Thời gian	Cơ quan công tác	Địa chỉ	Vị trí
1	09/2018 - 11/2020	Đại học Y Dược - Đại học Huế	Thành phố Huế	Giảng viên

Bước 4: Chỉnh sửa khi có Yêu cầu bổ sung lý lịch khoa học.

Khi có yêu cầu từ admin, hồ sơ chuyển sang trạng thái “Hồ sơ cần bổ sung” và có thể chỉnh sửa.

Bước 5: Sau khi bổ sung thông tin, yêu cầu phê duyệt lại.

Click nút “Yêu cầu phê duyệt lại” ở tab Xem lại để gửi lại lý lịch cho admin duyệt, sau khi xác nhận gửi, người dùng không thể chỉnh sửa lý lịch.

Sau khi được duyệt, hồ sơ chuyển trạng thái “Hồ sơ đã được duyệt” và có thể tham gia đăng ký các chương trình tài trợ.

Sau khi Lý lịch khoa học được Quỹ duyệt, người dùng có thể bổ sung thêm thông tin lý lịch trong quá trình thực hiện.