

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG

THẨM ĐỊNH CHỨC DANH GS/PGS

1. Đăng nhập vào hệ thống

- Để đăng nhập vào hệ thống, quý vị vui lòng nhập địa chỉ email và mật khẩu đã đăng ký vào các ô tương ứng như hình dưới.

HỘI ĐỒNG GIÁO SƯ NHÀ NƯỚC
HỆ THỐNG ĐĂNG KÝ HỒ SƠ XÉT CÔNG NHẬN ĐẠT TIÊU CHUẨN CHỨC DANH GS/PGS NĂM 2020

Đăng nhập

Địa chỉ Email Email 1.Nhập Email

Mật khẩu ***** 2.Nhập mật khẩu

Nếu chưa có tài khoản, vui lòng
nhấn vào đây để đăng ký tài khoản ↓
Chưa có tài khoản? Đăng ký

3. Nhấn vào đây để Đăng nhập

Đăng nhập

Hướng dẫn sử dụng ← Tham khảo hướng dẫn sử dụng tại đây

Hỗ trợ chuyên môn: 0123456789 Hỗ trợ kỹ thuật: 0123456789
Hệ thống hiện chỉ hỗ trợ trên 2 trình duyệt Google Chrome và Mozilla Firefox.

Hình 1. Giao diện đăng nhập vào hệ thống

2. Đăng ký tài khoản

- Nếu quý vị chưa có tài khoản đăng nhập vào hệ thống quý vị vui lòng thực hiện đăng ký tài khoản

HỘI ĐỒNG GIÁO SƯ NHÀ NƯỚC
HỆ THỐNG ĐĂNG KÝ HỒ SƠ XÉT CÔNG NHẬN ĐẠT TIÊU CHUẨN CHỨC DANH GS/PGS NĂM 2020

Đăng nhập

Địa chỉ Email Email

Mật khẩu *****

Chưa có tài khoản? Đăng ký ←

Hướng dẫn sử dụng

Hỗ trợ chuyên môn: 0123456789 Hỗ trợ kỹ thuật: 0123456789
Hệ thống hiện chỉ hỗ trợ trên 2 trình duyệt Google Chrome và Mozilla Firefox.

Hình 2. Giao diện đăng ký tài khoản

- Tại đây, quý vị thực hiện nhấn vào phần đăng ký **tại đây** (mục 1 – hình 2). Sau đó, hệ thống sẽ hiển thị giao diện đăng ký tài khoản. Tại màn hình đăng ký, quý vị thực hiện đăng ký như sau:



HỘI ĐỒNG GIÁO SƯ NHÀ NƯỚC
HỆ THỐNG ĐĂNG KÝ HỒ SƠ XÉT CÔNG NHẬN ĐẠT TIÊU CHUẨN CHỨC DANH GS/PGS NĂM 2020


Đăng ký

Địa chỉ E-mail: demo1308@gmail.com

Nhập mật khẩu:

Nhập lại mật khẩu:

Đã có tài khoản? [Đăng nhập](#)

Hỗ trợ chuyên môn: 0123456789 Hỗ trợ kỹ thuật: 0123456789
Hệ thống hiện chỉ hỗ trợ trên 2 trình duyệt  Google Chrome và  Mozilla Firefox.

Hình 3. Giao diện đăng ký thông tin tài khoản

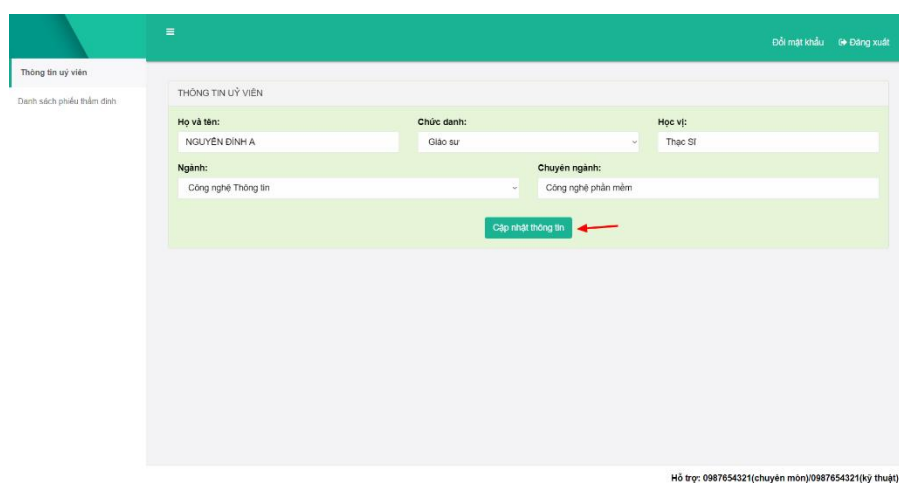
- Quý vị vui lòng nhập thông tin vào các ô tương ứng.
- Sau khi đã nhập đầy đủ thông tin quý vị vui lòng nhấn để thực hiện đăng ký tài khoản với hệ thống.

3. Thông tin uỷ viên

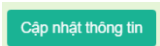


Hình 4. Giao diện khi đăng nhập vào hệ thống

- Sau khi đăng nhập thành công, quý vị chọn mục Thông tin uỷ viên.

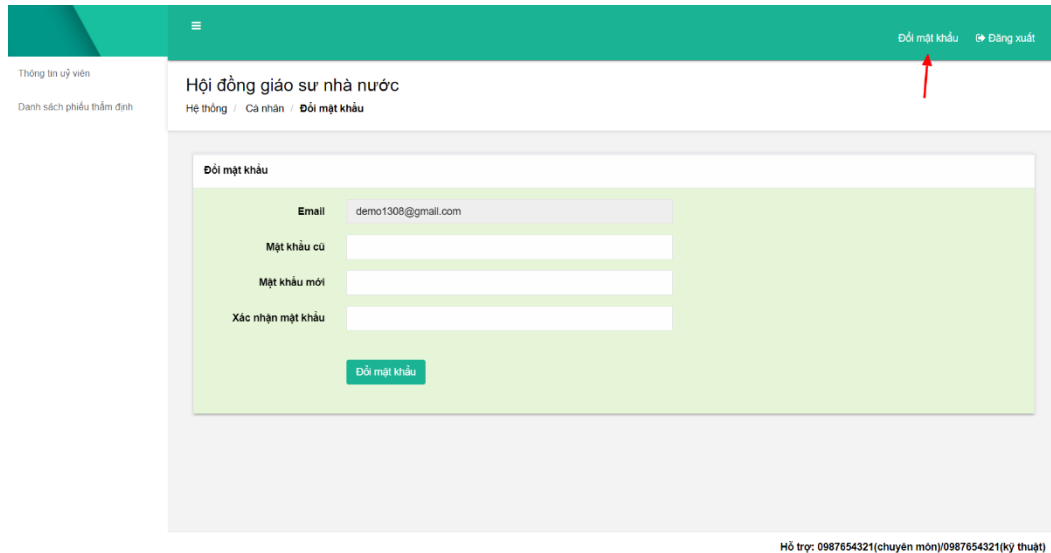


Hình 5. Giao diện kê khai Thông tin uỷ viên

- Tại đây, quý vị có thể kê khai thông tin hồ sơ lên hệ thống theo các bước (hình 5):
 - + Bước 1: Nhập thông tin vào các ô.
 - + Bước 2: Sau khi đã nhập đầy đủ thông tin, quý vị vui lòng nhấn  để dữ liệu quý vị đã kê khai được lưu trên hệ thống.


4. Đổi mật khẩu

- Để truy cập vào giao diện đổi mật khẩu quý vị vui lòng làm theo các bước như hình dưới (Hình 6):



The screenshot shows a web interface for password change. At the top right, there is a green navigation bar with a menu icon, the text 'Đổi mật khẩu', and 'Đăng xuất'. Below this, the page title is 'Hội đồng giáo sư nhà nước' with a breadcrumb trail 'Hệ thống / Cá nhân / Đổi mật khẩu'. A red arrow points to the 'Đổi mật khẩu' link in the navigation bar. The main content area is titled 'Đổi mật khẩu' and contains a form with the following fields: 'Email' (pre-filled with 'demo1308@gmail.com'), 'Mật khẩu cũ', 'Mật khẩu mới', and 'Xác nhận mật khẩu'. A green button labeled 'Đổi mật khẩu' is positioned below the form. At the bottom right of the page, there is a small text: 'Hỗ trợ: 0987654321(chuyên môn)/0987654321(kỹ thuật)'.

Hình 6. Giao diện đổi mật khẩu

- Sau khi đã vào giao diện đổi mật khẩu, GS/PGS thực hiện các bước sau để đổi mật khẩu (Hình 4):
 - + Bước 1: Nhập lại mật khẩu cũ
 - + Bước 2: Nhập mật khẩu mới
 - + Bước 3: Nhập lại mật khẩu mới
 - + Bước 4: Nhấn vào nút để xác nhận  để đổi mật khẩu

Đổi mật khẩu Đăng xuất

Thông tin ủy viên
Danh sách phiếu thăm định

Hội đồng giáo sư nhà nước

Hệ thống / Cá nhân / **Đổi mật khẩu**

Đổi mật khẩu

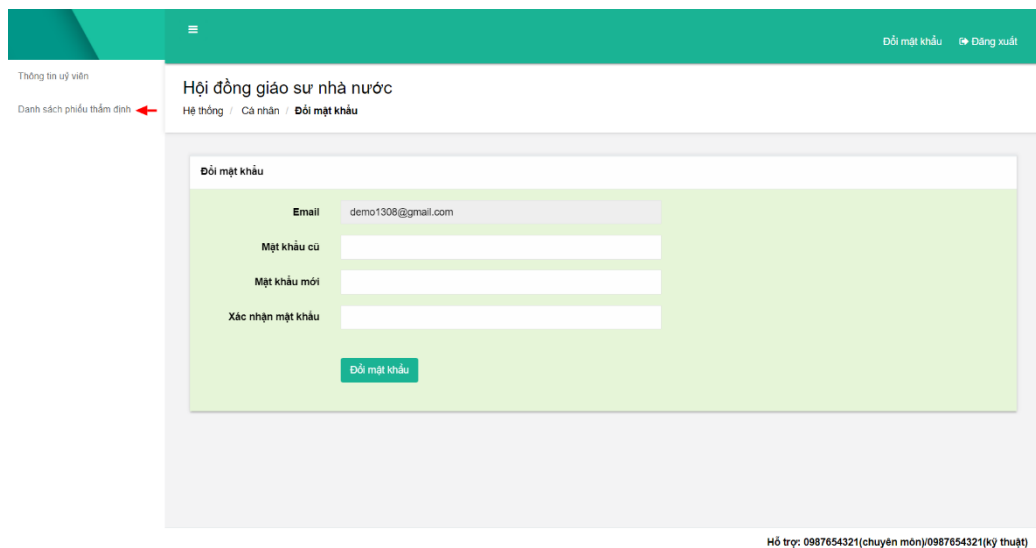
Email	demo1308@gmail.com
Mật khẩu cũ
Mật khẩu mới
Xác nhận mật khẩu

[Đổi mật khẩu](#) ←

Hỗ trợ: 0987654321(chuyên môn)/0987654321(kỹ thuật)

Hình 7. Giao diện đổi mật khẩu

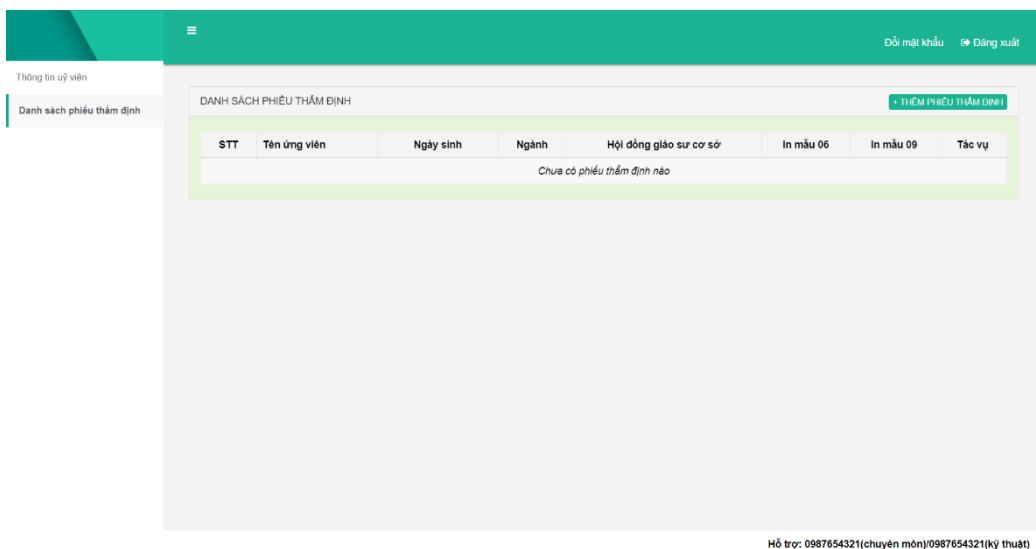
5. Danh sách phiếu thẩm định



The screenshot shows a web interface for password management. At the top, there is a green navigation bar with a menu icon, a 'Đổi mật khẩu' (Change Password) link, and a 'Đăng xuất' (Logout) link. Below the navigation bar, the page title is 'Hội đồng giáo sư nhà nước' (National Academic Council). The main content area is titled 'Đổi mật khẩu' (Change Password) and contains a form with the following fields: 'Email' (pre-filled with 'demo1308@gmail.com'), 'Mật khẩu cũ' (Old Password), 'Mật khẩu mới' (New Password), and 'Xác nhận mật khẩu' (Confirm Password). A green 'Đổi mật khẩu' button is located at the bottom of the form. The footer of the page contains the text 'Hỗ trợ: 0987654321(chuyên môn)/0987654321(kỹ thuật)'.

Hình 8. Giao diện trang chủ

- Để xem danh sách phiếu thẩm định, quý vị nhấn vào “Danh sách phiếu thẩm định”.



The screenshot displays the 'Danh sách phiếu thẩm định' (List of Evaluation Forms) page. The page features a green header with a menu icon, a 'Đổi mật khẩu' (Change Password) link, and a 'Đăng xuất' (Logout) link. The main content area is titled 'DANH SÁCH PHIẾU THẨM ĐỊNH' and includes a '+ THÊM PHIẾU THẨM ĐỊNH' button. Below the title is a table with the following columns: 'STT', 'Tên ứng viên', 'Ngày sinh', 'Ngành', 'Hội đồng giáo sư cơ sở', 'In mẫu 06', 'In mẫu 09', and 'Tác vụ'. The table is currently empty, and a message 'Chưa có phiếu thẩm định nào' (No evaluation forms yet) is displayed below the table. The footer of the page contains the text 'Hỗ trợ: 0987654321(chuyên môn)/0987654321(kỹ thuật)'.

Hình 9. Giao diện danh sách phiếu thẩm định

5.1. Thêm phiếu thẩm định

- Chọn **+ THÊM PHIẾU THẨM ĐỊNH**, hệ thống sẽ dẫn quý vị tới 1 trang kê khai thông tin ứng viên, tại đây, quý vị tiến hành kê khai lần lượt các thông tin của ứng viên.

Hình 10. Giao diện kê khai thông tin ứng viên

5.1.1. Thông tin ứng viên

— Chọn **Thông tin ứng viên** để kê khai các thông tin cơ bản của ứng viên.

Hình 10. Giao diện kê khai thông tin ứng viên

— Sau đó kê khai thông tin theo các bước sau:

+ Bước 1: Nhập thông tin vào các ô tương ứng

+ Bước 2: Sau khi đã nhập đầy đủ thông tin, quý vị vui lòng nhấn **Thẩm định** để dữ liệu của quý vị đã kê khai được lưu vào hệ thống.

5.1.2. Thẩm định mục 1

- Chọn **Thẩm định mục 1** để kê khai ứng viên thuộc đối tượng nào.
- Các bước kê khai tương tự mục **5.1.1**.

Thông tin ứng viên

Thẩm định mục 1

Thẩm định mục 2

Thẩm định mục 3

Thẩm định mục 4-5

Thẩm định mục 6

Thẩm định mục 7

Tổng hợp kết quả hoạt động và đào tạo

Nhận xét của người thẩm định

Thẩm định CTĐT, NCKH, Ngoại Ngữ, Tỷ lệ phiếu tin nhiệm

In mẫu 06

In mẫu 09

Đổi mật khẩu Đăng xuất

II. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Đối tượng

Đối tượng: Giảng viên [1]

Nơi trình giảng: Trường Đại Học Bách Khoa Hà Nội

Ngày bổ nhiệm/công nhận chức danh PGS [?]: 29/06/2020

Thuộc ngành: Công nghệ Thông tin

Thẩm định

Hỗ trợ: 0987654321(chuyên môn)/0987654321(kỹ thuật)

Hình 11. Giao diện Thẩm định mục 1

5.1.3. Thẩm định mục 2

- Chọn **Thẩm định mục 2** để kê khai bằng cấp của ứng viên.

Thông tin ứng viên

Thẩm định mục 1

Thẩm định mục 2

Thẩm định mục 3

Thẩm định mục 4-5

Thẩm định mục 6

Thẩm định mục 7

Tổng hợp kết quả hoạt động và đào tạo

Nhận xét của người thẩm định

Thẩm định CTĐT, NCKH, Ngoại Ngữ, Tỷ lệ phiếu tin nhiệm

In mẫu 06

In mẫu 09

Đổi mật khẩu Đăng xuất

II. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

2. Trình độ đào tạo, chức danh khoa học

TT	Loại Bằng	Ngành	Chuyên ngành	Ngày cấp bằng	Tác vụ
Không có dữ liệu					

Thêm Bảng

Hỗ trợ: 0987654321(chuyên môn)/0987654321(kỹ thuật)

Hình 12. Giao diện Thẩm định mục 2

5.1.3.1. Thêm bằng cấp

— Chọn + Thêm Bằng

Thêm Bằng cấp ×

Loại Bằng *

Ngành *

Chuyên Ngành *

Ngày cấp bằng *

Lưu Đóng

Hình 13. Giao diện Thêm bằng cấp

— Sau đó kê khai thông tin theo các bước sau:

- + Bước 1: Nhập thông tin vào các ô tương ứng
- + Bước 2: Sau khi đã nhập đầy đủ thông tin, quý vị vui lòng nhấn Lưu để dữ liệu của quý vị đã kê khai được lưu vào hệ thống.

Thông tin ứng viênĐổi mật khẩu → Đăng xuất

- Thẩm định mục 1
- Thẩm định mục 2
- Thẩm định mục 3
- Thẩm định mục 4-5
- Thẩm định mục 6
- Thẩm định mục 7
- Tổng hợp kết quả hoạt động và đào tạo
- Nhận xét của người thẩm định
- Thẩm định CTDĐ, NCKH, Ngoại Ngữ, Tỷ lệ phiếu tin nhiệm
- In mẫu 06
- In mẫu 09

II. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

2. Trình độ đào tạo, chức danh khoa học


TT	Loại Bằng	Ngành	Chuyên ngành	Ngày cấp bằng	Tác vụ
1	ĐH [3]	Công nghệ Thông tin	Công nghệ phần mềm	29/06/2021	Lưu Xóa

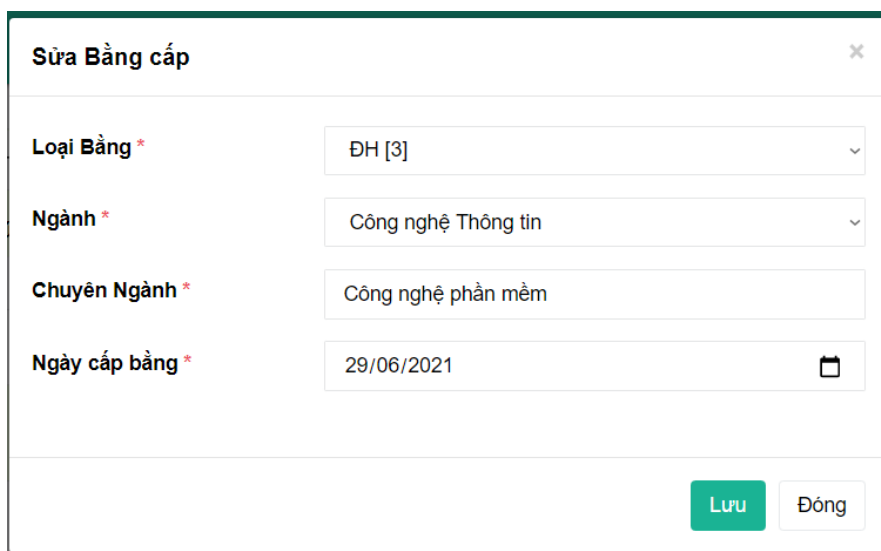
+ Thêm Bằng

Hỗ trợ: 0987654321(chuyên môn)/0987654321(kỹ thuật)

Hình 14. Giao diện sau khi thêm bằng cấp thành công

5.1.3.2. Sửa bằng cấp


- Chọn  tại dòng dữ liệu cần sửa

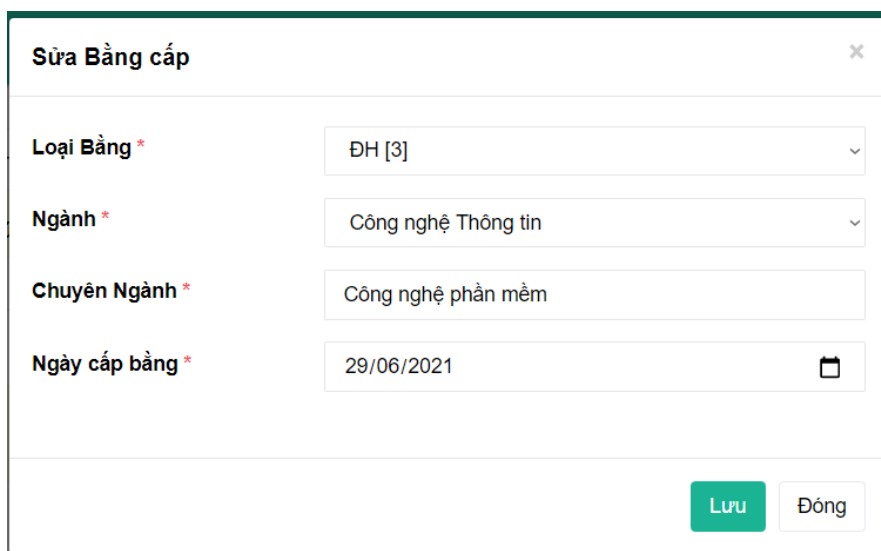


Hình 15. Giao diện sửa bằng cấp

- Sau đó sửa thông tin tương tự mục 5.1.3.1.

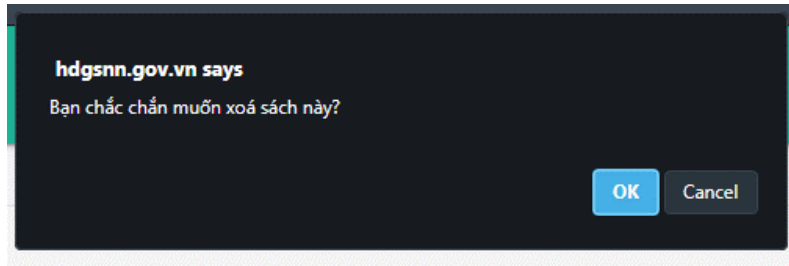
5.1.3.3. Xoá bằng cấp

- Chọn  tại dòng dữ liệu cần xoá



Hình 16. Giao diện xoá bằng cấp

- Nhấn **OK** để xác nhận xoá bằng cấp, **Cancel** để huỷ



5.1.4. Thăm định mục 3

- Chọn **Thăm định mục 3** để kê khai và thăm định thời gian thực hiện nhiệm vụ đào tạo từ trình độ đại học trở lên của ứng viên

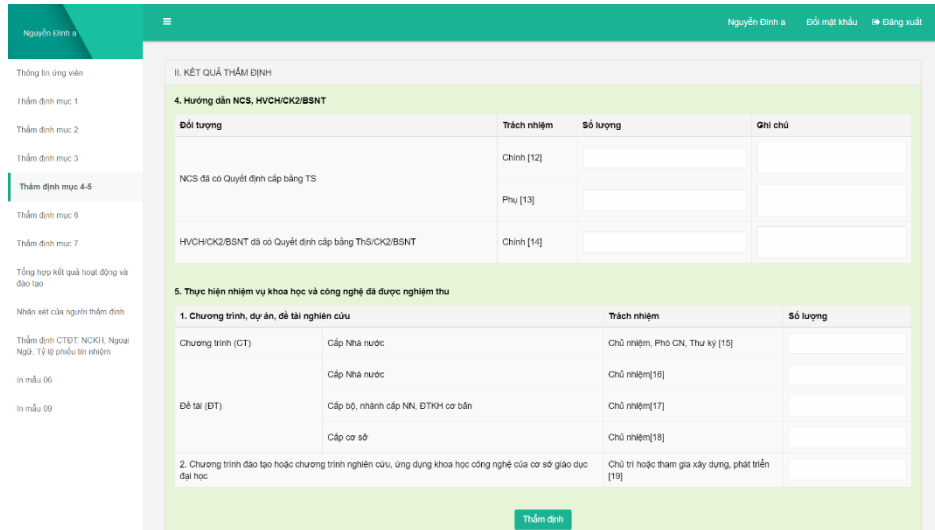
TT	Năm học	Số giờ trực tiếp trên lớp	Số giờ chuẩn giảng dạy	Đánh giá
1				--Đánh giá--
2				--Đánh giá--
3				--Đánh giá--
4				--Đánh giá--
5				--Đánh giá--
6				--Đánh giá--

Hình 17. Giao diện kê khai thời gian thực hiện nhiệm vụ đào tạo từ trình độ đại học trở lên

- Các bước kê khai tương tự mục **5.1.1**.

5.1.5. Thăm định mục 4-5

- Chọn **Thăm định mục 4-5** để kê khai và thăm định mục 4 và 5

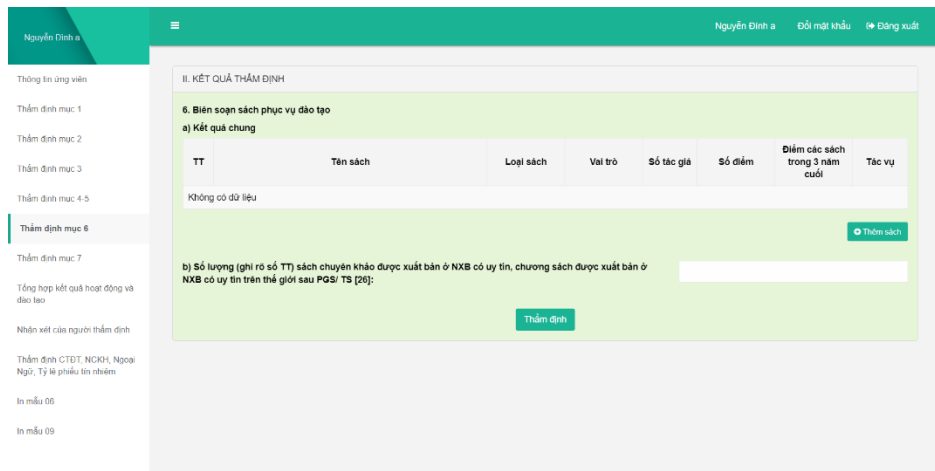


Hình 18. Giao diện kê khai và thẩm định mục 4 và 5

— Các bước kê khai tương tự mục 5.1.1.

5.1.6. Thẩm định mục 6

— Chọn **Thẩm định mục 6** để kê khai và thẩm định Biên soạn sách phục vụ đào tạo của ứng viên



Hình 19. Giao diện kê khai và thẩm định mục 6

— Các bước thêm/sửa/xoá sách tương tự mục 5.1.3.

Hình 20. Giao diện kê thêm sách

5.1.7. Thẩm định mục 7

— Chọn **Thẩm định mục 7** để kê khai và thẩm định mục 7

Các bài báo KH, sáng chế, giải thưởng(*)	Cả quá trình		3 năm cuối	
	Số lượng	Điểm	Số lượng	Điểm
1. Bài báo, báo cáo khoa học				
- Tổng số bài báo, báo cáo KH ứng viên khai/Tổng số bài được tính điểm [27]:				
- Số bài báo KH và Điểm:				
+ Bài báo đăng trong tạp chí có uy tín [28]:				
+ Bài báo KH còn lại [29]:				
2. Sáng chế, giải pháp hữu ích, giải thưởng quốc gia, quốc tế [30]:				
3. Tổng số điểm từ các bài báo và sáng chế, giải pháp hữu ích, giải thưởng quốc gia, quốc tế [31]:				

Hình 21. Giao diện kê khai và thẩm định mục 7

— Các bước kê khai tương tự mục **5.1.1**.

5.1.8. Tổng hợp kết quả hoạt động và đào tạo

— Chọn **Tổng hợp kết quả hoạt động và đào tạo** để kê khai và thẩm định mục này

Hình 22. Giao diện Tổng hợp kết quả hoạt động và đào tạo

— Các bước kê khai tương tự mục 5.1.1.

5.1.9. Nhận xét của người thẩm định

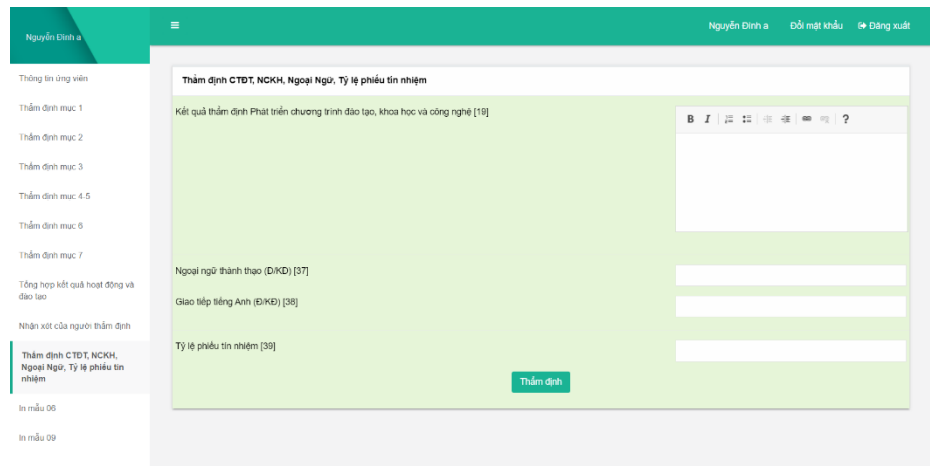
— Chọn **Nhận xét của người thẩm định** để kê khai và thẩm định mục này

Hình 23. Giao diện Nhận xét của người thẩm định

— Các bước kê khai tương tự mục 5.1.1.

5.1.10. Thẩm định CTĐT, NCKH, Ngoại Ngữ, Tỷ lệ phiếu tín nhiệm

— Chọn **Thẩm định CTĐT, NCKH, Ngoại Ngữ, Tỷ lệ phiếu tín nhiệm** để kê khai và thẩm định mục này



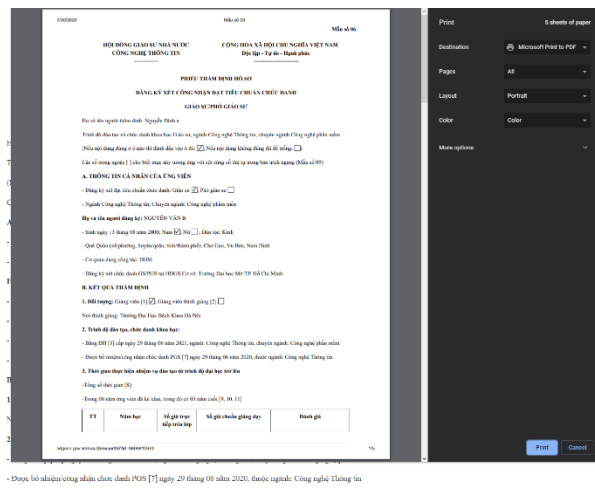
Hỗ trợ: 0987654321(chuyên môn)/0987654321(kỹ thuật)

Hình 24. Giao diện Nhận xét của người thẩm định

— Các bước kê khai tương tự mục **5.1.1**.

5.1.11. In mẫu 06

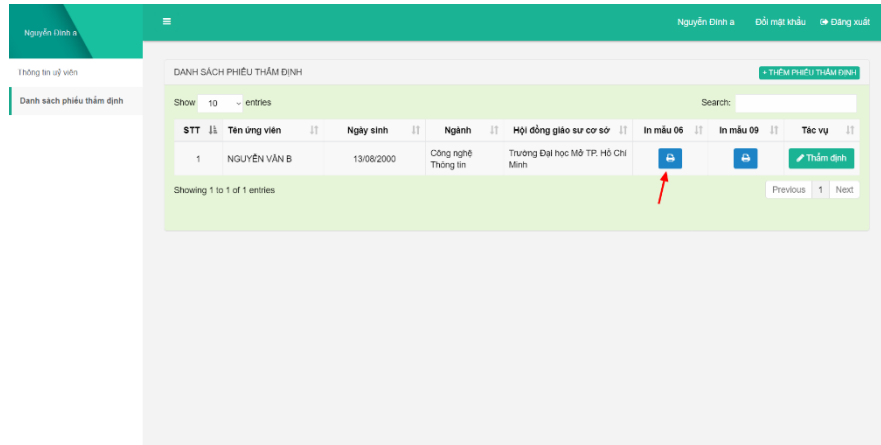
— Chọn **In mẫu 06** để tiến hành in mẫu 06, hệ thống sẽ chuyển tới trang mới chứa nội dung sẽ được in



Hình 25. Giao diện In mẫu 06

— Ấn **Print** hoặc **In** để in mẫu.

— Ngoài ra có thể chọn **In mẫu 06** ở *Danh sách phiếu thẩm định*

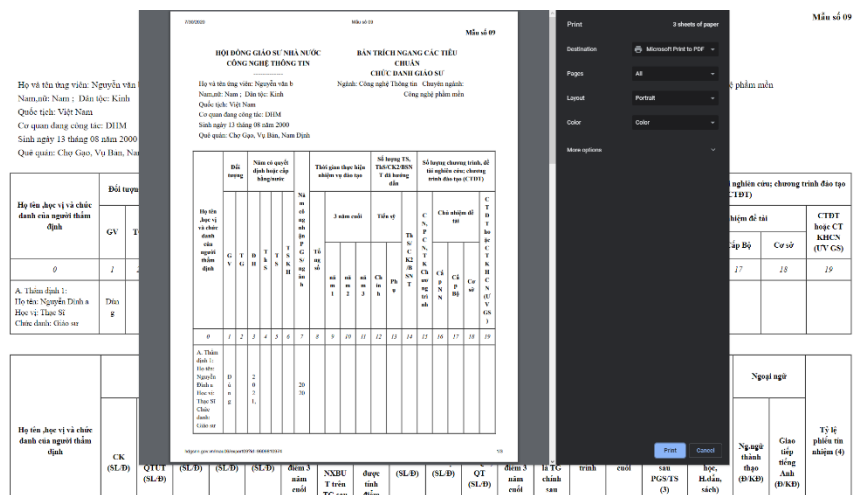


Hồ trợ: 0987654321(chuyên môn)/0987654321(kỹ thuật)

Hình 26. Giao diện in mẫu 06 ở danh sách phiếu thăm định

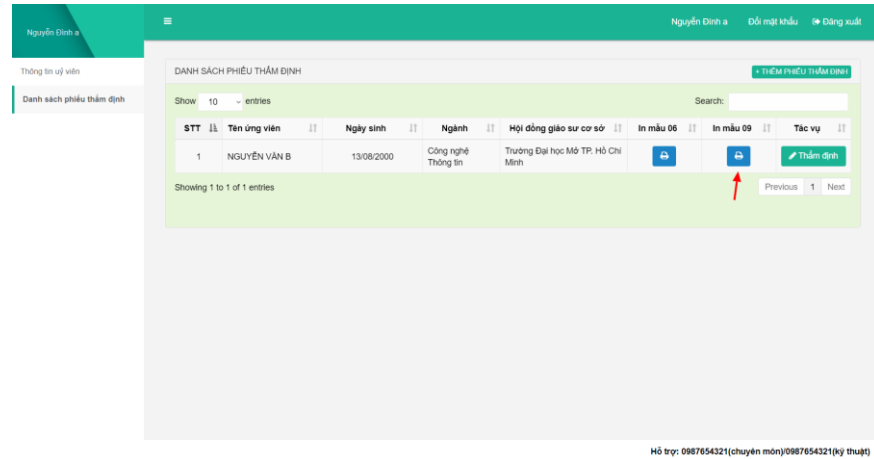
5.1.12. In mẫu 09

- Chọn **In mẫu 09** để tiến hành in mẫu 09, hệ thống sẽ chuyển tới trang mới chứa nội dung sẽ được in



Hình 27. Giao diện In mẫu 09

- Ấn **Print** hoặc **In** để in mẫu.
- Ngoài ra có thể chọn **In mẫu 09** ở *Danh sách phiếu thăm định*



Hỗ trợ: 0987654321(chuyên môn)/0987654321(kỹ thuật)

Hình 28. Giao diện In mẫu 09 ở danh sách phiếu thẩm định

Lưu ý:

- Quý vị phải điền đầy đủ thông tin vào các mục có dấu (*)