



ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TP. HỒ CHÍ MINH
TRUNG TÂM QUẢN TRỊ HỆ THỐNG

HƯỚNG DẪN GỬI YÊU CẦU VÀ KÝ SỐ LÝ LỊCH KHOA HỌC TRÊN HỆ THỐNG SMIA

08/2026



<https://csm.iuh.edu.vn>



csm@iuh.edu.vn



<fb.com/csm.iuh.edu.vn>

Mục lục

1. Mục đích và đối tượng sử dụng	1
1.1 Mục đích	1
1.2 Đối tượng và điều khoản sử dụng	1
2. Giới thiệu về chức năng ký số	1
3. Gửi yêu cầu cấp Lý lịch khoa học trực tuyến	1
4. Theo dõi tiến trình và ký khi đến lượt	2
4.1 Kiểm tra tiến trình file	3
4.2 Hiểu các trạng thái của tiến trình	3
4.3 Ký số khi đến lượt bạn	4
5. Nhận bản LLKH đã hoàn tất	5
6. Liên hệ và hỗ trợ	6

1. Mục đích và đối tượng sử dụng

1.1 Mục đích

Tài liệu này hướng dẫn hai việc chính trên hệ thống Quản lý Khoa học (SMIA) của Trường Đại học Công nghiệp TP. Hồ Chí Minh: gửi yêu cầu cấp Lý lịch khoa học (LLKH) trực tuyến và theo dõi tiến trình để ký số khi đến lượt mình.

1.2 Đối tượng và điều khoản sử dụng

Áp dụng cho cán bộ, nhân viên, giảng viên của trường cần cấp Lý lịch khoa học. Mỗi yêu cầu phải được ký phê duyệt bởi các phòng ban liên quan theo quy trình, **không** được bỏ qua hoặc tự ý sửa đổi quá trình ký số.

2. Giới thiệu về chức năng ký số

Ký số Lý lịch khoa học (LLKH) là chức năng mới trên hệ thống Quản lý Khoa học (SMIA), cho phép cán bộ, giảng viên gửi yêu cầu cấp LLKH và nhận về bản PDF đã được ký số hợp pháp.

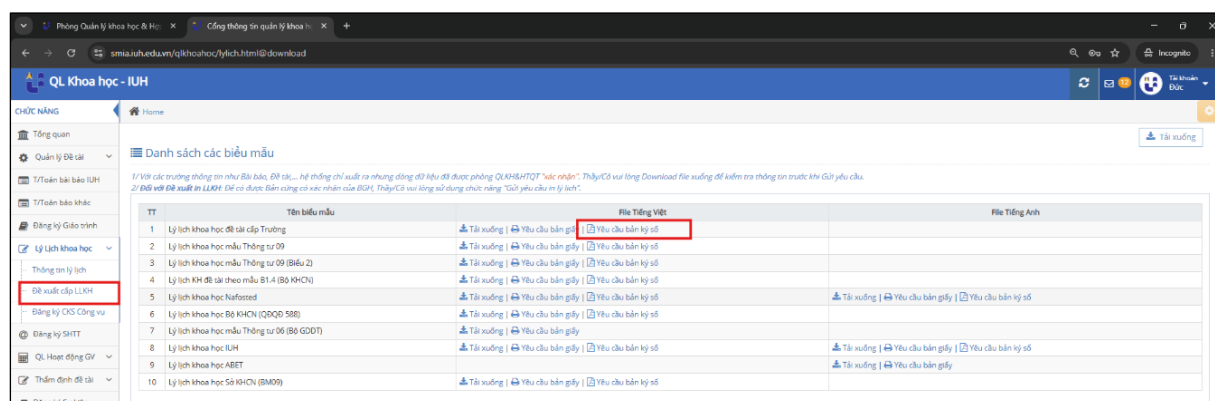
Chức năng này sử dụng chữ ký số theo chuẩn của Ban Cơ yếu Chính phủ (VGCA). Mỗi yêu cầu LLKH sẽ đi qua lần lượt các giai đoạn ký của những bên liên quan – người khai, đơn vị chủ quản và Phòng Quản lý Khoa học – trước khi được phát hành. Người dùng có thể theo dõi trực tuyến file đang ở giai đoạn nào và chỉ cần xác nhận khi đến lượt mình ký.

Những điểm chính của chức năng ký số LLKH:

- Gửi yêu cầu cấp LLKH trực tuyến, không cần nộp bản giấy.
- Ký số bằng mã VGCA và xác nhận qua ứng dụng VGCA trên điện thoại.
- Theo dõi tiến trình ký của từng phòng ban theo thời gian thực.
- Tải về bản LLKH đã ký số, có giá trị pháp lý tương đương bản ký tay.

3. Gửi yêu cầu cấp Lý lịch khoa học trực tuyến

Bước 1: Vào Lý lịch khoa học → Đề xuất cấp LLKH, tìm biểu mẫu cần cấp và bấm Yêu cầu bản ký số.



Bước 2: Điền lý do, sau đó nhấn “Gửi yêu cầu”

Gửi yêu cầu ký số LLKH

Biểu mẫu cần ký số

Lý lịch khoa học đề tài cấp Trường

Loại

Tiếng Việt

Lý do cần cấp (*)

Tham gia hội đồng khoa học

Đóng

Gửi yêu cầu

Sau khi gửi yêu cầu thành công xuất hiện, yêu cầu hiển thị trong Danh sách đề xuất LLKH ký số

Phòng Quản lý Khoa học & Học thuật

Cổng thông tin quản lý Khoa học & Học thuật

QL Khoa học - IUH

Tìm kiếm

CHỨC NĂNG

Tổng quan

Quản lý Đề tài

T/Toán bài báo IUH

T/Toán báo khác

Đăng ký Giáo trình

Lý lịch khoa học

Thông tin lý lịch

Đề xuất cấp LLKH

Đăng ký CKS Công vụ

Đăng ký SHTT

QL Hoạt động GV

Thẩm định đề tài

Đăng ký Sự kiện

Gửi thành công, theo dõi tiến trình để download lý lịch

Tải xuống

Danh sách các biểu mẫu

1/ Khi các trường thông tin như Bài báo, Đề tài, ... hệ thống chỉ xuất ra nhưng dòng dữ liệu đã được phòng QLKH&HTQT "sử dụng". Thầy/Cô vui lòng Download file xuống để kiểm tra thông tin trước khi Gửi yêu cầu.

2/ Đối với đề xuất in LLKH để có được Bản công bố xác nhận của BQH, Thầy/Cô vui lòng sử dụng chức năng "Gửi yêu cầu in lý lịch".

TT	Tên biểu mẫu	File Tiếng Việt	File Tiếng Anh
1	Lý lịch khoa học đề tài cấp Trường	Tải xuống Yêu cầu bản giấy Yêu cầu bản ký số	
2	Lý lịch khoa học mẫu Thông tư 09	Tải xuống Yêu cầu bản giấy Yêu cầu bản ký số	
3	Lý lịch khoa học mẫu Thông tư 09 (Biểu 2)	Tải xuống Yêu cầu bản giấy Yêu cầu bản ký số	
4	Lý lịch KH đề tài theo mẫu B1.4 (BQ KHCH)	Tải xuống Yêu cầu bản giấy Yêu cầu bản ký số	
5	Lý lịch khoa học Nafosted	Tải xuống Yêu cầu bản giấy Yêu cầu bản ký số	Tải xuống Yêu cầu bản giấy Yêu cầu bản ký số
6	Lý lịch khoa học Bộ KHCH (QĐQB 588)	Tải xuống Yêu cầu bản giấy Yêu cầu bản ký số	
7	Lý lịch khoa học mẫu Thông tư 06 (BQ GDĐT)	Tải xuống Yêu cầu bản giấy Yêu cầu bản ký số	
8	Lý lịch khoa học IUH	Tải xuống Yêu cầu bản giấy Yêu cầu bản ký số	Tải xuống Yêu cầu bản giấy Yêu cầu bản ký số
9	Lý lịch khoa học ABET	Tải xuống Yêu cầu bản giấy Yêu cầu bản ký số	
10	Lý lịch khoa học Sở KHCH (BHQH)	Tải xuống Yêu cầu bản giấy Yêu cầu bản ký số	Tải xuống Yêu cầu bản giấy Yêu cầu bản ký số

Danh sách đề xuất in LLKH

Lưu ý: Theo dõi trạng thái của yêu cầu để bản hệ lý lịch tại phòng QLKH&HTQT

TT	Biểu mẫu	Lý do	Thời gian gửi	Trạng thái	Thao tác
1	Lý lịch khoa học đề tài cấp Trường (Tiếng Việt)	Tham gia hội đồng khoa học	2025-08-25 16:05:27 (2 giờ trước)	Gửi yêu cầu	
2	Lý lịch khoa học IUH (Tiếng Anh)	Lý lịch khoa học IUH - Tiếng Anh	2025-07-22 15:43:33 (1 tháng trước)	Phản hành LLKH	Xem file Tải file

Danh sách đề xuất LLKH ký số

Lưu ý: Theo dõi tiến trình của yêu cầu để Download file khi hoàn thành

TT	Biểu mẫu	Lý do	Thời gian gửi	Tiến trình	Ghi chú	File LLKH	Thao tác
1	Lý lịch khoa học đề tài cấp Trường (Tiếng Việt)	Tham gia hội đồng khoa học	2025-08-25 16:05:27 (2 giờ trước)	Gửi yêu cầu			
2	Lý lịch khoa học IUH (Tiếng Anh)	Lý lịch khoa học IUH - Tiếng Anh	2025-07-22 15:43:33 (1 tháng trước)	Phản hành LLKH		Xem file	Tải file

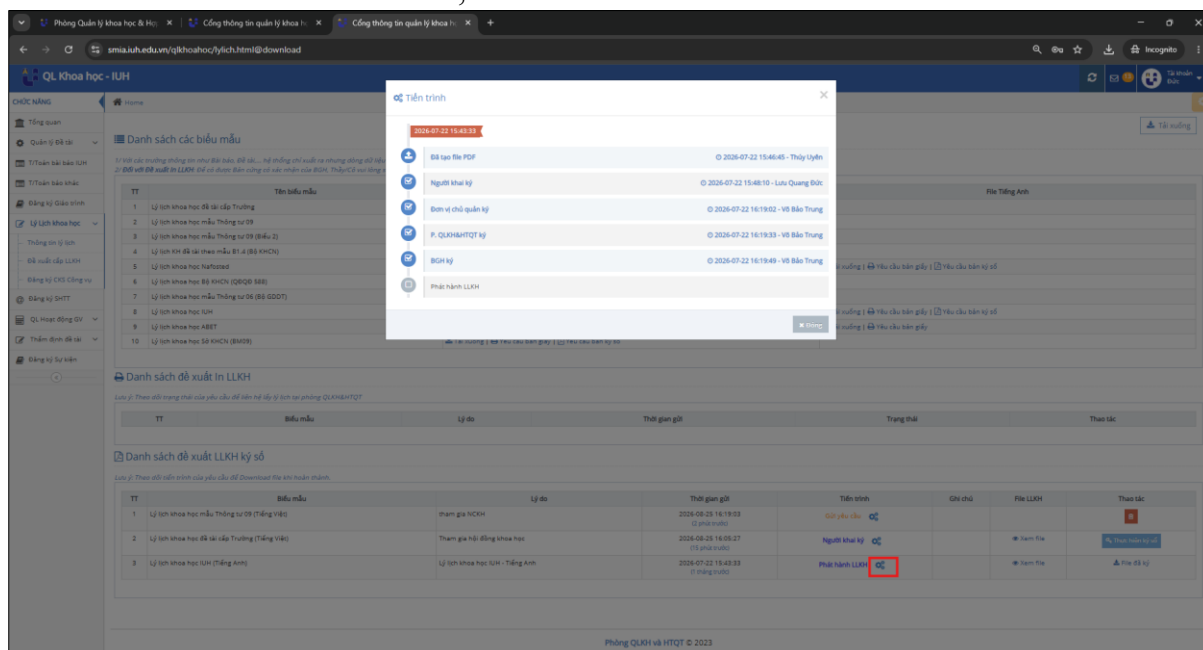
4. Theo dõi tiến trình và ký khi đến lượt

Sau khi gửi, file lần lượt đi qua giai đoạn kiểm duyệt của Phòng Quản lý khoa học và các giai đoạn ký của từng phòng ban. Quý Thầy/Cô theo dõi tiến trình để biết khi nào đến lượt mình ký.

2

4.1 Kiểm tra tiến trình file

Ở màn hình Danh sách đề xuất, nhấn nút “Tiến trình” để mở xem tiến trình của file



4.2 Hiểu các trạng thái của tiến trình

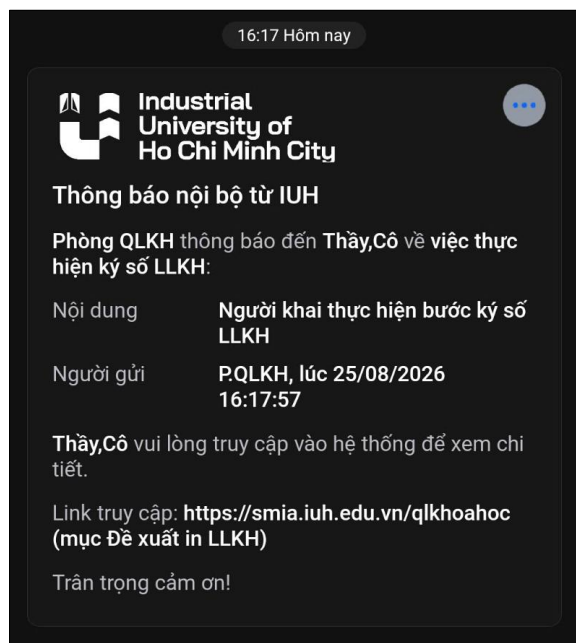
Trạng thái của tiến trình cho biết Thầy/Cô cần làm gì:

Trạng thái	Ý nghĩa	Hành động của Thầy/Cô
Gửi yêu cầu	Yêu cầu vừa được gửi, chờ Phòng QLKH tạo file pdf	-Người yêu cầu: Theo dõi
Người khai ký	Đang chờ người khai ký (Thầy/Cô tạo LLKH ký số)	- Người yêu cầu: Ký số
Đơn vị chủ quản ký	Đang chờ lãnh đạo đơn vị ký	-Người yêu cầu: Theo dõi -Trưởng/phó đơn vị: Ký số
P.QLKH&HTQT ký	Đang chờ Phòng Quản lý khoa học ký	-Người yêu cầu: Theo dõi -Trưởng/phó P.QLKH: Ký số
BGH ký	Đang chờ BGH ký	-Người yêu cầu: Theo dõi -BGH: Ký số
Phát hành LLKH	Đang chờ văn thư ký với vai trò Trường ĐHCN	-Người yêu cầu: Theo dõi -Văn thư: Ký số (đóng mộc IUH)
Đã xong	Hoàn tất toàn bộ quy trình	Tải và sử dụng file

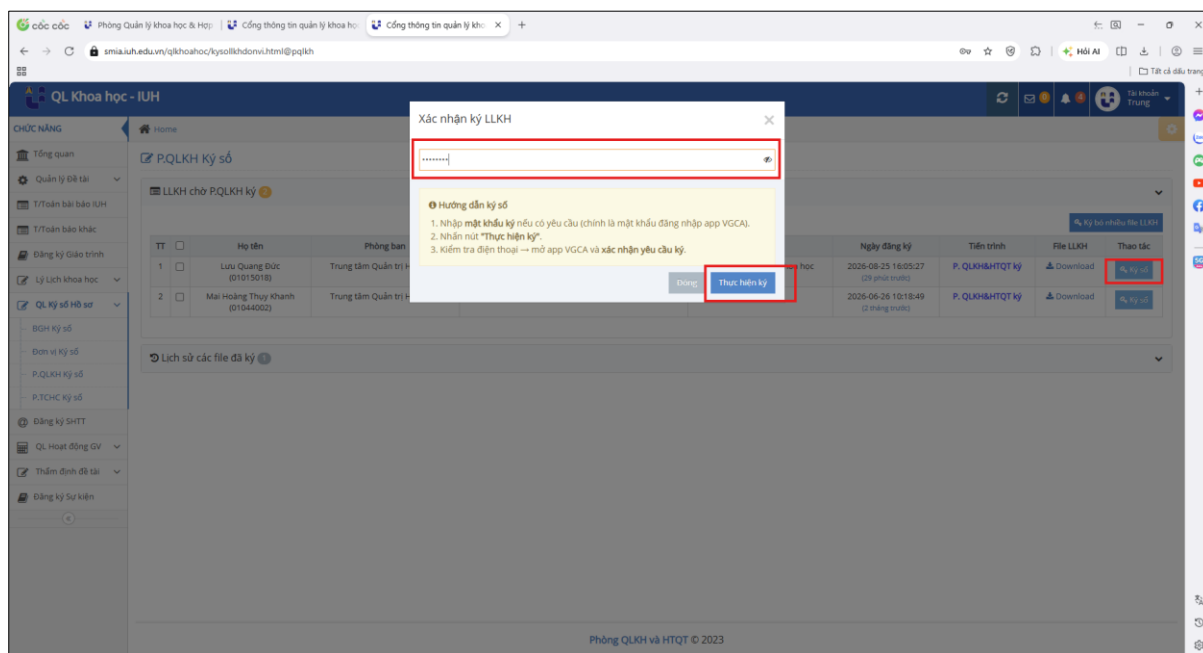
Lưu ý: Nếu tiến trình đứng lâu ở một giai đoạn, hãy liên hệ phòng ban phụ trách giai đoạn đó.

4.3 Ký số khi đến lượt bạn

Quý Thầy/Cô không cần liên tục theo dõi hệ thống để chờ xem khi nào có file cần mình ký, khi có file cần ký, Trung tâm Quản trị Hệ thống sẽ gửi thông báo đến Zalo Thầy/Cô với nội dung kèm theo.



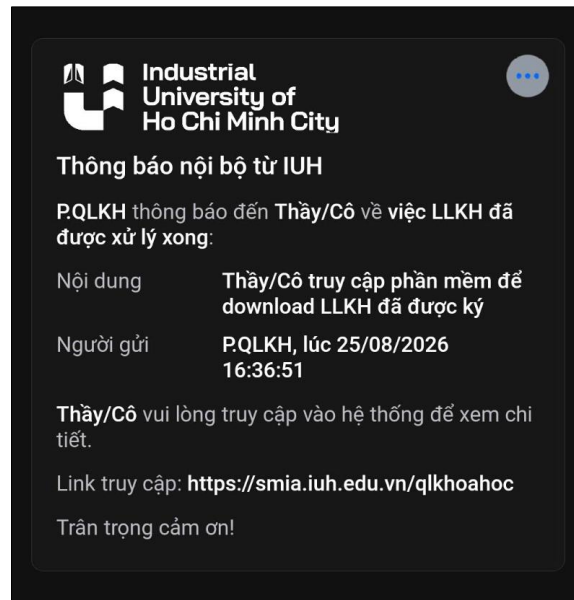
Để ký số Quý Thầy/Cô truy cập vào hệ thống với link tương ứng
Nhấn nút “Ký số” -> Nhập Mật khẩu -> Nhấn “Thực hiện ký”



Ký thành công, file sẽ tự động đổi trạng thái và chuyển sang phòng ban tiếp theo.

5. Nhận bản LLKH đã hoàn tất

Khi giai đoạn cuối cùng hoàn tất, Thầy/Cô sẽ nhận được thông báo zalo và lúc này có thể tải bản LLKH đã ký số về sử dụng.



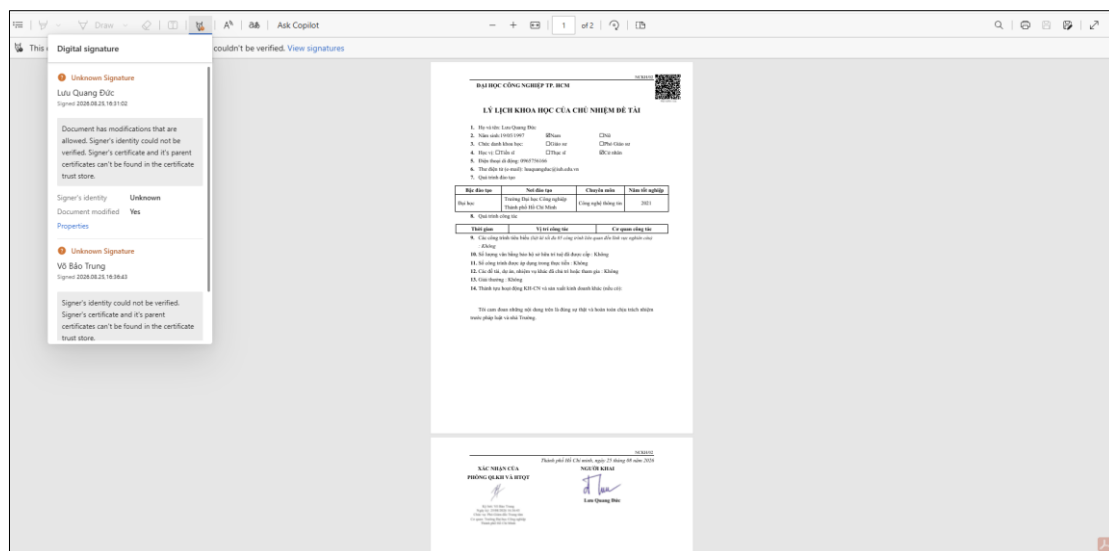
Để tải file: Truy cập vào hệ thống, tại mục Danh sách đề xuất LLKH ký số, nhấn “File đã ký”

Danh sách đề xuất LLKH ký số

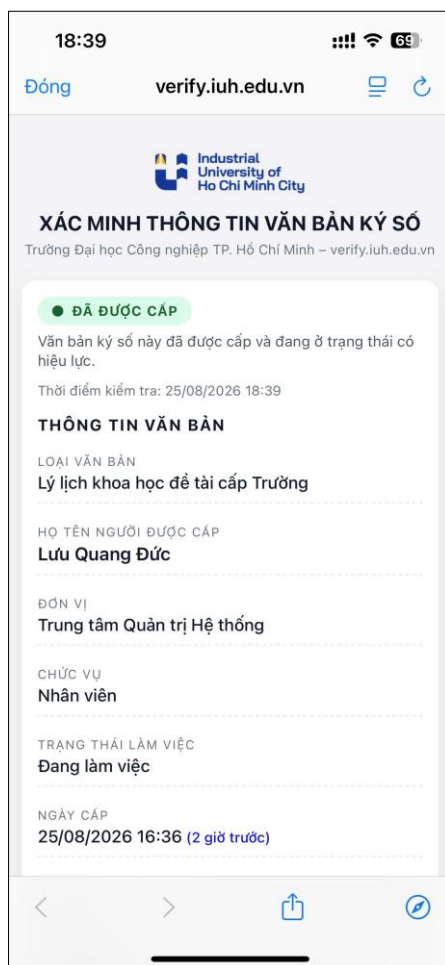
Lưu ý: Theo dõi tiến trình của yêu cầu để Download file khi hoàn thành.

TT	Biểu mẫu	Lý do	Thời gian gửi	Tiến trình	Ghi chú	File LLKH	Thao tác
1	Lý lịch khoa học mẫu Thông tư 09 (Tiếng Việt)	tham gia NGKH	2026-08-25 16:19:03 (18 phút trước)	Gửi yêu cầu			
2	Lý lịch khoa học đề tài cấp Trường (Tiếng Việt)	Tham gia hội đồng khoa học	2026-08-25 16:05:27	Đã xong		Xem file	File đã ký
3	Lý lịch khoa học IUH (Tiếng Anh)	Lý lịch khoa học IUH - Tiếng Anh	2026-07-22 15:43:33 (1 tháng trước)	Phát hành LLKH		Xem file	File đã ký

File đã ký Thành công



Có thể quét QR trên file để xác thực file



6. Liên hệ và hỗ trợ

Trong quá trình gửi yêu cầu, ký sổ Lý lịch khoa học hoặc theo dõi tiến trình trên hệ thống SMIA, nếu gặp khó khăn hoặc cần hỗ trợ, vui lòng liên hệ Trung tâm Quản trị Hệ thống.

- **Online:**
 - Zalo Trung tâm Quản trị Hệ thống tại website <https://csm.iuh.edu.vn>
 - Điện thoại: (028) 3894 0390 – số máy lẻ 838, 168 (Trong giờ hành chính)
- **Offline:**
 - Văn phòng trung tâm: Tầng 2 - Nhà E - 12 Nguyễn Văn Bảo, P. Hạnh Thông, Thành phố Hồ Chí Minh