# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHÀN MỀM QUẢN LÝ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

### 1. Đăng nhập

Bước 1: Tại trình duyệt web, truy cập địa chỉ: http://khcn.ulis.vnu.edu.vn

Bước 2: Nhập tên tài khoản và mật khẩu được cấp bởi Phòng KHCN rồi bấm Đăng nhập để truy cập vào hệ thống



Giao diện đăng nhập

## 2. Giới thiệu giao diện làm việc

- Bên trái là hệ thống các menu chức năng và các menu chức năng con.
- Các chức năng có thể được bấm trực tiếp hoặc được nhóm lại với nhau. Trường hợp các chức năng được nhóm lại sẽ có thêm biểu tượng < ở phía bên phải.
- Danh mục các chức năng của người dùng bình thường là cán bộ, giảng viên bao gồm:
  - Hồ sơ cá nhân
  - Hội nghị hội thảo
  - Sách, giáo trình
  - Bài báo
  - Đề tài
  - Khóa luận, luận văn, luận án
  - Hợp tác khoa học công nghệ, chuyển giao tri thức
  - Bằng sáng chế
  - Sản phẩm ứng dụng
  - Giải thưởng khoa học công nghệ

- Nghiên cứu khoa học sinh viên
- Hướng dẫn sử dụng
- Thoát ra khỏi hệ thống
- Trường hợp người sử dụng có vai trò quản trị sẽ có thêm các menu khác với các chức năng nâng cao hơn nhằm hỗ trợ các công việc như tính điểm, quản trị danh mục, ...
- Bên phải là danh mục nội dung tương ứng của các menu chức năng con cùng các chức năng về hiển thị, tìm kiếm, thay đổi nội dung..

Quản lý KHCN								
( Alday)								
🖽 Hồ sơ tá nhân 🛛 👻	Thông tin d	cá nhân cơ b	an					
Thông to tái khoản Thông to cả nhân cơ tần		Thống tin có nhân	(u bản					× •
Quá trim dác tao							۵×	xkttexLS ⊟in Q
White days are strike		Tác vụ		Hẹ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Học hàm	Học vị
Guai bhin công tác Heast dheo séichu at ác			ø	Searching via the	Search Ngay ann	Smith Gibifin	Search Huc him	Seach Har M
<ul> <li>Ngringånnan</li> <li>Tärkding Lytics inserne:</li> </ul>		🖌 Thay đối	●CNIBE					
Ηδ πρη, ηδι thắp κ								
Sisten gian tinn e		Hến thị 25	- taln ghi			Hên thị từ 1 tới 10 trong	adıng sá t 📕 🗲 🗍	0 > H 0-

Giao diện làm việc của hệ thống

3. Quy trình xử lý thông tin



#### 4. Các chức năng cập nhật dữ liệu

a. Hệ thống các chức năng duyệt



Các chức năng duyệt, xem, tạo mới, sửa chữa thông tin

### b. Nhập các trường dữ liệu mô tả

- Gồm các trường dữ liệu Text, Lựa chọn từ danh sách, Ngày tháng, Thêm, bớt danh sách thành viên tham dự, tải file minh chứng (file tải lên có định dạng PDF hoặc ảnh JPG hoặc PNG)
- Lưu ý: Để tính điểm nghiên cứu khoa học và tự động vào sơ yếu lý lịch, các tác giả bắt buộc phải khai báo tương ứng vào mục tác giả chính và tác giả phụ. Nhập toàn bộ danh sách tác giả vào mục Các tác giả. Chỉ khai báo tác giả là cán bộ nhà trường (chính hoặc phụ) để tính điểm tại mục Tác giả chính và Các tác giả phụ



Các trường dữ liệu mô tả thông tin

#### - Cách cập nhật tác giả chính

Số lượng tác giả*	3			
Các tác giá*	Trịnh Hải Tuấn, Đỗ Thế Chuẩn, Trợ Lý			
Tác giả chinh	tuanth - Trịnh Hải Tuấn 🗙 🔺			
Các tác giả phụ	trungtq1991 - Iran Quoc Irung	Remove all		Add all
	ttbdao - Tạ Thị Bích Đào	-	tuanth - Trịnh Hải Tuấn	+ -
	ttnanh - Tô Thị Ngân Anh	-	tuanngoviet - Ngô Việt Tuấn	+
	tuanh59 - Lê Tú Anh	-	dothechuan - Đỗ Thế Chuẩn	+
	tuanngoviet - Ngô Việt Tuấn		chuandt - Thế Chuẩn Đỗ	+
	tuanth - Trinh Hài Tuấn		khon - Khoa học Công nghệ	+ *
Tên tap chí*	tuna - Nguyễn Anh Tủ			
1997 - <b>19</b>	tuna.ulis - Nguyễn Anh Tú			
Xếp loại tạp chí*	tungnt1971 - Nguyễn Thanh Tùng			
	tuongptm - Phạm Thị Minh Tường 🚽 🚽			
Số ISSN/ISBN*	1244354654			

- Cách cập nhật tác giả phụ

		Vị trí tìm thành viên	Vị trí thêm/ b	oớt tác giả
rac gla chinn				-
ác tác giả phụ	1 items selected	Remove all		Add all
	‡ tuanth - Trịnh Hải Tuấn	-	admin - Quản trị hệ thống	+ ^
			Tuan Ngo - Ngô Việt Tuân	+
			dothechuan - Đỗ Thế Chuẩn	+
			chuandt - Thế Chuẩn Đỗ	+
			khcn - Khoa học Công nghệ	+ *

#### - Cách nhập dữ liệu ngày tháng

Các tác giả có thể nhập trực tiếp ngày tháng theo định dạng (dd/mm/yyyy) hoặc lựa chọn ngày trong công cụ lịch.



## 5. Nhập Hồ sơ cá nhân



Thông tin cá nhân gồm: Thông tin tài khoản, Thông tin cá nhân cơ bản, Quá trình đào tạo, Khóa đào tạo, Trình độ ngoại ngữ, Quá trình công tác.

#### 5.1. Thông tin tài khoản

		-			Dịa chỉ email câ		-1
c vụ		Tai khoan	Họ và tên	Vai trò	nhân	Don vi	Tal xuong LLKH
	ø	Search Tài khoỉ	Search Ho và tr	Search Vie tro	Search Ella chí i	Search Đơn vị	Search Tắi xuố
🖋 Thay đồi	👁 Chi tiết	ulis	Đại học Ngoại ngữ	Cán bộ		Khoa NN&VH Nhật Bản	Tái xuống

Thông tin tài khoản là thông tin về tài khoản dùng để đăng nhập vào hệ thống như tên tài khoản, họ và tên, vai trò của người dùng, địa chỉ email cá nhân và đơn vị.

Để thay đổi, bấm vào nút **Thay đổi**, để xem chi tiết mà không thay đổi, bấm vào nút **Chi tiết**.

### 5.2. Thông tin cá nhân cơ bản

				× •
			۵)	quât file XLS 🔒 in 🔍
Họ và tên	Ngày sinh	Giới tính	Học hàm	Học vị
Search Họ và tên	Search Ngày tinh	Bearch Giới tính	Search Hot ham	Search Hoc VI
		Hiện thị từ 1 tới 10 trong	tổng số 1 🛛 🖌 🔇	1 <b>0 &gt; N 0 -</b>
	Họ và tên Search Ho và tên	Họ và tên Ngày sinh Search Họ và tên Search Ngày sinh	Họ và tên     Ngày sinh     Ciối tính       Search Họ và tên     Search Ngày sinh     Search Giới tính	Họ và tên       Ngây sinh       Giới tính       Học hằm         Search Họ và tên       Search Ngày sinh       Search Giới tính       Search Học hằm         Hện thị từ 1 tới 10 trong tổng số 1       H       K       K

Đây chính là thông tin về sơ yếu lý lịch của bạn, cũng là thông tin sẽ hiển thị khi bạn mới đăng nhập vào hệ thống.

Bấm vào Thay đổi để điền hoặc thay đổi các thông tin của bạn.

Thay đổi Thông tin cả nhân cơ bắn		2.
Họ và tên*		
Giới tỉnh*	Select Gidi tinh •	
Ngày sinh*		
	xps (qqyaun/AAA)	
Noi sinh*		
Nguyên quân*		
Điện thoại nhà nêng		
Điền thoại di động		
Fax		
Hang giảng viên (nếu cô)	(Salact Hang giáng viên (vều cũ) 🔹	
Học hàm	Silect Hor. ham	
Học vi	Selact Hoc #	
Ngày được phong GS/PGS		
	X0a (dd/mm/yyyy)	
Nai phong		
	Lucu thay đối 🔍 Các nhiệt về trở tại tham sách 🔺 Hủy	

Bạn cần điền tất cả các thông tin khi thay đổi hoặc tạo mới, bấm Lưu thay đổi để giữ nguyên trang hiện tại, bấm Cập nhật và trở lại danh sách để quay lại

trang mô tả ngắn gọn với thông tin đã được thay đổi. Bấm Hủy để quay lại danh sách để bỏ qua thay đổi vừa nhập.

### 5.3. Quá trình đào tạo

Quả trình đào tạo						2.
+ Thêm Quá trình đà	o tao				<b>&amp;</b> Xuá	t file XLS 🔒 in 🔍
Tắc vụ		Người dùng	Bặc đào tạo	Noi dào tạo	Chuyèn món	Năm tốt nghiệp
	ø	Search Người dùng	Search Bác đáo tạc	Search Noi đào bìo	Bearch Chuyên môr	Search Năm tốt ngh
Thay đải M	ore +	Đỗ Thế Chuẩn	Đại học	Trường Đại học Công nghẽ.	Công nghệ Thông tin	2009
🗖 🇨 Thay đối 🛛 M	• 910	Đỗ Thế Chuẩn	Thac si	Trưởng Đại học Công nghệ,	Công nghệ Thông tin	2015

Bạn có thể thêm bất kỳ quá trình đào tạo chính quy nào mà bạn đã trải qua. Chú ý, hãy điền thông tin từ cấp thấp đến cấp cao (Đại học -> Thạc sĩ -> Tiến sĩ) để khi xuất báo cáo hoặc sơ yếu lý lịch mọi thứ sẽ được sắp xếp như vậy.

### 5.4. Khóa đào tạo khác

Khóa đào tạo ki	hàc					1.00
+ Thêm Khố	a đào tạo khác				۵ Xuất	file XLS 🔒 in 🔍
Tắc vụ		Người dùng	Văn bằng/ chứng chỉ/ chứng nhận	Tên khôa đào tạo	Noi đào tạo	Thời gian đào tạo
0	ø	Search Người dùn	Search Văn bằng/ chúng c	Search Tên khôa đ	Search Non Blao tac	Search Thời gian
Thay (	Sối More +	Đỗ Thể Chuẩn	Chúng chỉ MCSA	Khoa noc Microsoft	Microsoft	2009

Khóa đào tạo khác là các khóa đào tạo không chính quy, bạn có thể thêm bao nhiêu tùy ý, nhưng hãy sắp xếp theo thời gian đào tạo từ trước tới nay.

# 5.5. Trình độ ngoại ngữ

Trình đô ngoại ngữ					1
+ Thêm Trình đô ngoại ngữ				🗅 Xuất file XLS 🛛 🖨 In	۹
Tắc vụ	Ngưới dũng	Tèn ngoại ngữ	Trình độ sử dụng	Chúng chỉ	
	Search Người dùng	Search Tim ngoai ngô	Search Trinh & si dung	Search Chung thi	
🗆 🖌 Thay đối 🛛 More 🗸	Đỗ Thể Chuẩn	Tiếng Anh	Tốt	C1 khung tham chiếu Châu	Âu
🗆 🕜 Thay đồi 🛛 More 🗸	Đỗ Thế Chuẩn	Tiếng Nhật	Trung binh	N5	

Khi bạn có chứng chỉ ngoại ngữ, hãy thêm các thông tin tại mục này. Chú ý rằng, bạn hãy liệt kê theo trình tự thời gian từ trước đến nay.

## 5.6. Quá trình công tác

Quá trình c	công tác						× .
+ Thêm	i Quả trình công tác					A Xuất file X	LS Ən Q
Tắc vụ		Người dùng	Thời gian bất đầu	Thời gian kết thúc Để trống có nghĩa là Đến nay	Vị tri công tắc	Cơ quan còng tắc	Dịa chỉ cơ quan
	ø	Search Người	Search Thôi gia	Search Thời gian k	Search VI tri ci	Search Ob guar	Search Địa chỉ
	nay đổi 👘 More 🗸	Đỗ Thể Chuẩn	01/07/2009	01/06/2016	Nhân viên	Trung tâm ứng dụng CNTT,	144 Xuân Thủy, Hà Nội
	'hay đổi More +	Đỗ Thế Chuẩn	01/06/2016	31/12/2016	Phó phóng Quần trị mạng	Trung tâm Ưng dụng CNTT,	144 Xuân Thủy, Hà Nội
•	hay đổi 🛛 More 🗸	Đỗ Thế Chuẩn	61/01/2017	30/06/2017	Trưởng phông Quân trị	Trung tâm Ứng dụng CNTT	144 Xuân Thủy, Câu Giấy,
	nay đổi 📔 More 🗸	Đỗ Thế Chuẩn	01/07/2017		Phòng Công nghệ	Trung tâm Khắo thí quốc	SS Đại Cổ Việt, Hại Bà

Quá trình công tác cũng nên được liệt kê theo trình tự thời gian từ trước đến nay. Chú ý rằng, quá trình công tác cuối cùng (hiện tại), thời gian kết thúc nên để trống vì để trong có nghĩa là *hiện nay*, *đến nay*.

### 6. Nhập thông tin Hội nghị, hội thảo

**Bước 1:** Tìm kiếm hội thảo tại mục **Tất cả Hội nghị, hội thảo** và tìm kiếm xem đã có ai khai báo chưa (có thể kiểm tra danh sách hội thảo của tôi xem đã khai thông tin chưa).

#### Bước 2:

- Nếu đã có >> vào mục Tham dự Hội nghị, hội thảo
- Nếu chưa có >> Tạo mới bằng cách bấm vào **Thêm Hội nghị, hội thảo**.

#### Bước 3: Lưu thông tin

Để đảm bảo công tác thống kê hội thảo, một hội thảo được tạo ra có thể kê khai tham dự cho nhiều người, vì vậy cán bộ cần tuân thủ qui định về tạo thông tin hội thảo theo bảng dưới đây:

Vai trò	Hội thảo do Trường tổ chức	Hội thảo do Khoa tổ chức	Hội thảo cá nhân tham dự	Thông tin về minh chứng báo cáo, tài trợ cho cá nhân
Phòng NCKH	Nhập toàn bộ thông tin chung về hội thảo			

Trợ lý khoa học khoa	Nhập toàn bộ thông tin chung về hội thảo		
Cán bộ		Nhập thông tin chung về hội thảo	Nhập đủ thông tin

Quy trình kê khai thông tin tham dự hội thảo:



7. Nhập thông tin Sách, giáo trình, Bài báo, Đề tài, Hợp tác Khoa học công nghệ, chuyển giao tri thức Bằng sáng chế, Sản phẩm, ứng dụng, Giải thưởng Khoa học công nghệ, Nghiên cứu khoa học sinh viên

**Bước 1:** Tìm kiếm dữ liệu tại mục **Tất cả...(sách, bài báo...)** và tìm kiếm xem đã có ai khai báo chưa (có thể kiểm tra danh sách hội thảo của tôi xem đã khai thông tin chưa).

Bước 2:

- Nếu đã có >> Bấm vào nút Thay đổi để kiểm tra và thêm tên vào danh sách thành viên của mục dữ liệu định kê khai
- Nếu chưa có >> Tạo mới bằng cách chọn vào Thêm ...(sách, bài báo...)

### Bước 3: Lưu thông tin

Để đảm bảo công tác thống kê, một mục dữ liệu về ...(sách, bài báo...) được tạo ra có thể kê khai tham dự cho nhiều người, vì vậy cán bộ cần tuân thủ qui định về cập nhật thông tin như sau:

Vai trò	Đề tài	Bài báo	Sách	Bằng sáng chế	Hợp tác KHCN & CGTT	NCKH Sinh viên	Hướng dẫn LA/LV
Tác giả chính			Nhá	ập toàn bộ thô	ng tin		
Tác giả phụ	Kiểr	n tra thông ti	n, bổ sung tê	èn mình vào th	iành phần thar	n dự nếu chưa	có

Quy trình kê khai thông tin tham dự như sau:



### 8. Chức năng dành cho cán bộ quản lý và trợ lý khcn

- Cán bộ quản lý và trợ lý KHCN có các chức năng lọc thông tin và duyệt thông tin (xác thực, từ chối thông tin). Để duyệt thông tin do cán bộ đơn vị khai báo. Cán bộ trợ lý khoa học tiến hành lọc thông tin tại các khối thông tin quản lý >> chọn Chưa được duyệt >> chọn Thay đổi tại các dòng dữ liệu khai báo để thẩm định thông tin khai báo >> chọn lệnh duyệt hoặc từ chối tại cột trạng thái để ra quyết định thẩm định.

Hội nghị, hội thảo Tham dự Hải nghi bải thả	~	Nhóm chức nă duyệt thôn	ng phê g tin				
Báo cáo/Tham dự của tôi Tất cả Hội nghị, hội thảo Thêm Hội nghị, hội thảo		Tác vụ		Trạng thái	Tên Hội nghị/Hội thảo	Đơn vị tố chức và phối hợp tố chức	Tên đơn vị tổ chức và phối hợp tổ chức
Chưa được duyệt Đã được duyệt		0 D D D D D D D D D D D D D D D D D D D	0	Seurch	Searc Hôi thao	Search	Search Ti
Bị từ chối duyệt � Sách, giáo trình	) *	- Inay doi	More -	dược duyệt X Bó duyệt	nghiên cứu, giảng	DHNN	Foundation
<ul> <li>Bài bảo</li> <li>Đề tài</li> </ul>	i ki	🗆 🕜 Thay đổi	More -	✓ Đã dược duyệt × Bo quyệt	HTQT về Đối mới việc	Trường ĐH <mark>N</mark> N	Academy of Korean Studies
🞓 Khóa luận/ LV/ LA	. C.	🗆 🅜 Thay dối	More -	✓Đà	Hội thảo	Trường	Thâi Lan

Chức năng duyệt, thẩm định dành cho cán bộ quản lý

Để tính điểm và theo dõi tình hình nhập thông tin, cán bộ trợ lý khoa học thực hiện các bước như sau: \_ Bước 1: Truy cập mục Tính giờ KHCN

Bước 2: Chọn Thêm Tính toán giờ NCKH

Bước 3: Nhập thời gian cần tính toán >> Chọn Lưu và trở lại danh sách

Bước 4: Chọn lệnh Tính toán tại cột Hành động

Bước 5: Truy cập mục Tính giờ KHCN >> chọn tải xuống Bảng tổng hợp

Bước 6: Tra cứu thông tin tính giờ của đơn vị trong file excel tải xuống

i toán giờ <mark>K</mark> HCN	Ġ.					2 -
Thêm Tính toái	n giờ KHCN					🗅 Xuất file XLS 🔒 In 🔍
vụ		Ngày bắt <mark>đ</mark> ầu tính	Tính tới thời đi	ếm Đã tính toán chưa	Hành động	Tải xuống
	8	Search Ngày bắt đầi	Search Tinh to	ri thời Search Đã tính toán	Search Hành đội	ng Search Tải xuống
🖋 Thay đổi	More -	01/07/2017	04/04/2018	Chưa tinh	X Tinh toán	Tính toán để có kết quả
🖋 Thay đổi	More -	01/07/2017	01/04/2018	Đã tính	Xem kết quả	🛃 Bảng tổng hợp
🖋 Thay đổi	More -	01/07/2017	30/03/2018	Đã tinh	Xem kết quả	Bâng tổng hợp
	Thay	đổi Tính toán giờ KHCN				
		Ngày bắt đầu	tinh* 01/07/	2017		
			Xóa (dd/	mm/yyyy)		
		Tính tới thời đ	liểm* 01/04/	20 <mark>1</mark> 8		
			Xóa (dd/	mm/yyyy)		
	toán giờ KHCN Thêm Tính toár Vụ I Thay đổi I Thay đổi I Thay đổi	Thêm Tính toán giờ KHCN vụ Thay đổi More - Thay đổi More - Thay đổi More - Thay đổi More - Thay đối More -	Thêm Tinh toán giờ KHCN           Ngày bắt đầu tính           vụ         Ngày bắt đầu tính           vụ         Ngày bắt đầu tính           Thay đối         More -         01/07/2017           Thay đối         More -         01/07/2017	Itoán giờ KHCN         Thêm Tinh toán giờ KHCN         vụ       Ngày bắt đầu tính       Tinh tới thời đải         vụ       Ngày bắt đầu tính       Tinh tới thời đải         Search Ngày bắt đầu       Search Tinh tới         Thay đối       More •       01/07/2017       04/04/2018         Thay đối       More •       01/07/2017       01/04/2018         Thay đối       More •       01/07/2017       30/03/2018         Thay đối       More •       01/07/2017       30/03/2018         Thay đối       More •       01/07/2017       01/07/2018         Thay đối       More •       01/07/2017       01/07/2018	Thêm Tinh toán giờ KHCN         vụ       Ngày bắt đầu tính       Tính tới thời điểm       Đã tính toán chưa         ©       Search Ngày bắt đầu       Search Tinh tới thời       Search Đã tính toán         Image: Thay đôi       More -       01/07/2017       04/04/2018       Chưa tính         Image: Thay đôi       More -       01/07/2017       01/04/2018       Đã tính         Image: Thay đôi       More -       01/07/2017       30/03/2018       Đã tính         Image: Thay đôi       More -       01/07/2017       30/03/2018       Đã tính         Image: Thay đôi       More -       01/07/2017       Xôa (dd/mm/yyyy)       Tính tới thời điểm*       01/04/2018         Image: Thay đôi       Thay đôi       Thay đôi       Tinh tới thời điểm*       01/04/2018       Tinh toán giờ KHCN	Thèm Tinh toán giờ KHCN           Ngày bắt đầu tính         Tính tới thời điểm         Đã tính toán chưa         Hành động           vụ         Ngày bắt đầu tính         Tính tới thời điểm         Đã tính toán chưa         Hành động           vụ         Ngày bắt đầu tính         Tính tới thời điểm         Đã tính toán chưa         Hành động           vụ         Ngày bắt đầu tính         Tính tới thời điểm         Đã tính toán chưa         Hành động           vụ         01/07/2017         04/04/2018         Chưa tính         XTinh toán           r Thay đối         01/07/2017         01/04/2018         Dã tính         Xem kết quả           r Thay đối         01/07/2017         30/03/2018         Dã tính         Xem kết quả           Thay đối         Tính toán giờ KHCN         01/07/2017         Xóa (dd/mm/yyyy)         Tính tới thời điểm*         01/07/2018

Chức năng tính toán, theo dõi khai báo tính điểm

🖌 Lưu thay đổi

Cập nhật và trở lại danh sách

A Huy

Trường hợp cần xem chi tiết thông tin tính điểm của cán bộ, như đã tính
 Bước 1: Chọn Xem kết quả trên danh sách tính điểm tương ứng
 Bước 2: Tìm kiếm cán bộ cần tra cứu

Bước 3: Bấm trực tiếp vào phần điểm cần tra cứu để xem danh mục chi tiết

						A Xuất file XI	.S 🔒 İn		
Tác vụ		Cán bộ	User ful	Iname	Số giờ KHCN	Tóm tắt			
	8 Search Cân bộ		Search	User fullname Search Ső giór KHCN		Search Tóm	Search Tom tắt		
Chi tiết	Chi tiết quanulis		Lê Quốc Quân		0	<ul> <li>Bai báo:</li> <li>Sách, gi</li> <li>Hôi nghi</li> <li>Hợp tác</li> <li>Đệ tái: Q</li> <li>Bằng sá</li> <li>Hưởng ci</li> </ul>	0 ao trint: 0 , hội tháo: 0 : 0 ng chế: 0 đần NCKHSV: 0		
Chi tiết     yenthanh25		Hoàng Thị Yến		900	Bai báo:     Sách, gi     Sách, gi     Hói nghi     Mor tác     Dá tá: 0     Báng sá     Hưởng tá	Bài bảo: 0     Sách, giáo trình: 0     Hỏi nghị, hội thảo: 900     Hợp tác: 0     Dě tái: 0     Bảng sáng chế: 0     Hương dẫn NCKHSV: 0			
ở Hội nghị, hộ	i thác	8					- 2		
						A Xuất file XL	S Əln		
ic vụ	Tên hội nghị, hội tháo		Cấp hội nghị/hội thảo			Giờ			
c		Search Tên hội nghị, hội thảo		Search Cấp hội nghị/hội tháo			Search Giò		
Chi tiết     Hội tháo ngữ học toàn quốc 2017 "Ngôn ngữ ở     Việt Nam: Hội nhập và phát triển"		Báo cáo khoa học tại hội thảo quốc gia có phân biện, được chọn đảng toàn văn trong tuyến tập công trình khoa học của hội thảo			450				
Chi tiết Hồi thảo ngữ học toàn quốc 2017 "Ngôn ngữ ở		Báo cáo khoa học tại hội tháo quốc gia có phản biện, được chọn đãng toàn 4							