

biết nhu cầu kiến thức. Yêu cầu về việc cải thiện và nâng cao chất lượng công tác lưu trữ thông tin và nghiên cứu khoa học trong nhà trường để học sinh đã cho giảng viên; nhu cầu tìm kiếm và trích xuất thông tin nhanh chóng, hiệu quả, chính xác để nâng cao chất lượng chi phí in ấn và lưu trữ. Đăng ký để tài trợ tuyên giúp quản lý để có thể gian tiếp hiện để tài, tính công bằng và khách quan. Phòng để tiếp kinh phí hoạt động học sinh công tác báo cáo tình hình tiếp hiện để tài trong năm học.

Chức quan: bản thân muốn nâng cao hiệu quả công việc chuyên môn; nâng cao khả năng tiếp học và tiếp quản lý học sinh thông qua đức kết kinh nghiệm tiếp tiếp tiếp; mong muốn cung cấp một tài liệu tham khảo hữu ích và chia sẻ kinh nghiệm với những cán bộ tiếp hiện cùng nhiệm vụ

3. Tên sáng kiến: Ứng Dụng Google Form Trong Việc Đăng Ký Để Tài Nghiên Cứu Khoa Học Trường Cao Đẳng Kỹ Thuật Lý Tế Trường Thành Phố Hồ Chí Minh.

4. Nội dung của sáng kiến:

4.1. Phân để đăng ký để tài Khoa học và Công nghệ cấp trường:

ỦY BAN NHÂN DÂN TP.HCM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT LÝ TỰ TRỌNG TP.HCM

PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG NĂM

1	TÊN ĐỀ TÀI							
2	MÃ SỐ ĐỀ TÀI (do phòng QLKH-HTQT ghi)							
3	CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI							
Mã số cán bộ : Học hàm : Học vị : Chức vụ : Bộ môn : Điện thoại : Địa chỉ : Khoa/Trung tâm : Fax : Email :								
4	CƠ QUAN CHỦ TRÌ							
Tên cơ quan : TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH Địa chỉ : 390 Hoàng Văn Thu P.4 Q. Tân Bình Tp.Hồ Chí Minh Điện thoại : (08) 38 440 567 Fax : (08) 38 118 676 Email : contact@lttc.edu.vn								
5	MỤC TIÊU ĐỀ TÀI							
6	DỰ KIẾN SẢN PHẨM NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG							
7	THỜI GIAN THỰC HIỆN				8	KINH PHÍ THỰC HIỆN		
Thời gian bắt đầu : ngày ... tháng ... năm ... Thời gian kết thúc : ngày ... tháng ... năm ...					Trong đó kinh phí (khối lượng) : Nguồn ngân sách cấp : Các nguồn khác :			
10	LĨNH VỰC KHOA HỌC							
Tự nhiên	Kinh tế XH-NV	Giáo dục	Kỹ Thuật	Nông lâm	Y dược	Môi trường	An toàn lao động	Sở hữu trí tuệ
[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

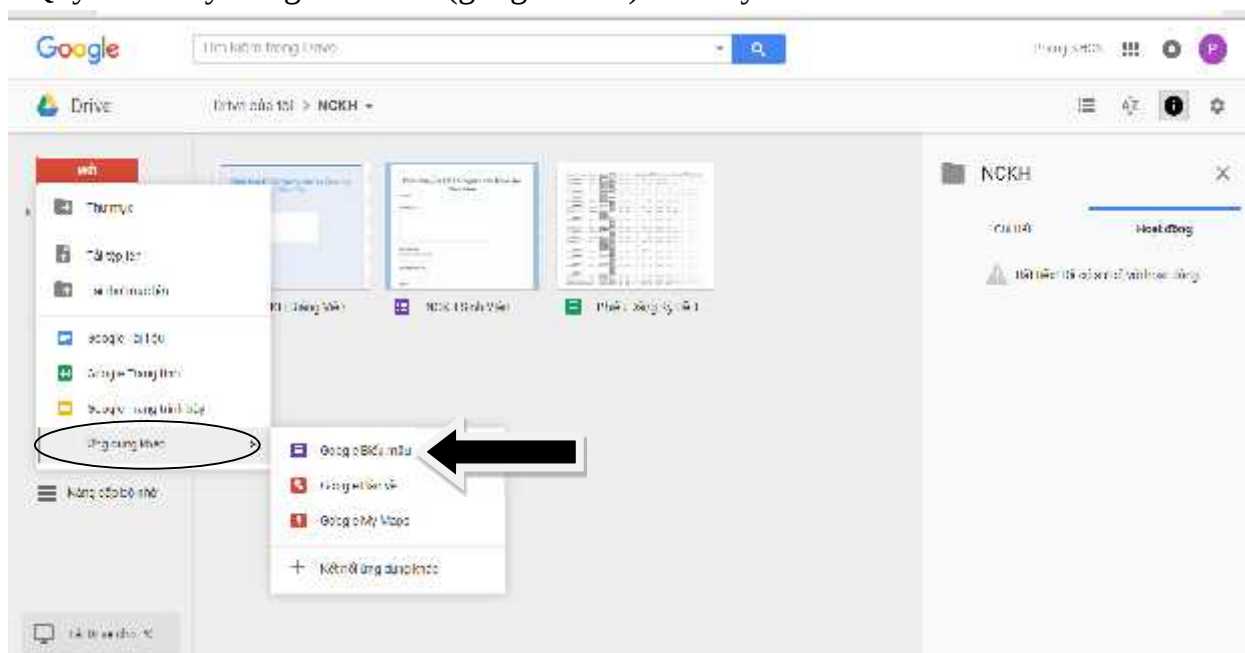
Ngày ... tháng ... năm ...
Trưởng Đơn vị
 (Ký tên và ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng năm
Chủ nhiệm đề tài
 (Ký tên và ghi rõ họ tên)

Ngày..... tháng.....năm.....
Hiệu Trưởng
 (Ký tên và đóng dấu)

4.2.  ng d ng google form đăng ký tr c t y n

Quy trình x y dựng biểu mẫu (google form) tr c t y n nh  sau:



B c 1:

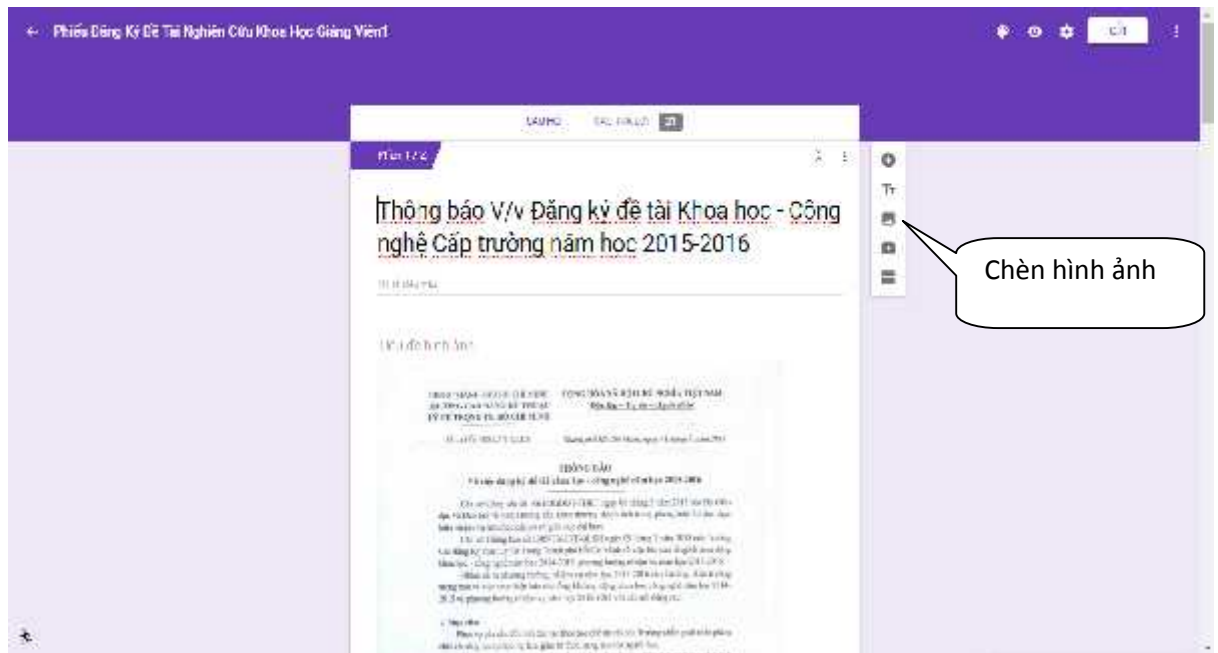
- Đăng nhập vào tài khoản **Gmail/Chọn Google App**  / Chọn **Drive**.
- Đ t t o 1 form (biểu mẫu m i) chọn **M i/ ng d ng khác/ Google Biểu mẫu**.



B c 2:

- R-Click vào tiêu đ  và đ t t n cho form **“Phiếu Đăng Ký Đ  tài Nghiên Cứu Khoa Học Gi ng Vi n”**.
- Khi tạo m i biểu mẫu thời s  ch  xuất hiện m t trang thông tin cho chúng ta c p nh t. Nh n biểu t ng thêm trang  đ  tạo trang m i.

- Trong mục “Tiêu đề biểu mẫu” trang 1/2 đánh nội dung thông tin thông báo “Thông báo V/v Đăng ký đề tài Khoa học - Công nghệ Cấp trường năm học 2015-2016”.



Bước 3:

Sau khi thông báo đã được ký duyệt. Chúng ta đính kèm thông báo vào trong biểu mẫu. Để đính kèm chúng ta thực hiện như sau: Nhấn vào  /Brown để tải lên file đính kèm.



Bước 4: Làm tổng hợp nội dung bước 3.

Phiếu Đăng Ký Đề Tài Nghiên Cứu Khoa Học Giảng Viên

Mô tả (tùy chọn)

Bước 5: Bấm để làm việc với trang 2 (trang chứa nội dung phiếu đăng ký).

- Tiêu đề: để người trả lời biết đây là phiếu đăng ký đề tài học thông báo đăng ký đề tài
- Nội dung thể hiện: **“Phiếu Đăng Ký Đề Tài Nghiên Cứu Khoa Học Giảng Viên”**.

...

TÊN ĐỀ TÀI

 Đoạn

Văn bản trả lời dài




Bắt buộc ☐



Bước 6:

- Dòng câu hỏi trả lời ngắn: là dòng câu trả lời mở, cho phép người ghi có thể trả lời trên 1 câu hoặc 1 đoạn. Loại câu hỏi này được sử dụng khi muốn đặt câu hỏi mở và không yêu cầu đáp án cụ thể.
- Nội dung thể hiện: Chọn kiểu định dạng để lưu “Trả lời ngắn” và nhập tiêu đề **“TÊN ĐỀ TÀI”**.

MÃ SỐ ĐỀ TÀI

(Do Phòng QLKH - HTQT ghi)

Vấn bản câu trả lời ngắn

Ghi ý trả lời

Bắt buộc

Bước 7:

- Nhập câu hỏi trả lời ngắn
- Nhấn dấu để thêm câu hỏi mới, chọn kiểu định dạng câu hỏi “Trả lời ngắn” và nhập tiêu đề “**MÃ SỐ ĐỀ TÀI**”. Thêm ghi ý trả lời bằng cách nhấn vào biểu tượng , chọn “vấn bản ghi ý” và nhập vào “**(Do Phòng QLKH-HTQT ghi)**”.

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

(VD: Nguyễn Thanh An)

Vấn bản câu trả lời ngắn

Bắt buộc

Bước 8:

- Nhập câu hỏi trả lời ngắn
- Nội dung thắc mắc: Chọn kiểu câu hỏi “Trả lời ngắn”, đánh tiêu đề câu hỏi “**CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**” và ghi nội dung ghi ý trả lời “**(VD: Nguyễn Thanh An)**”.

ĐƠN VỊ

Menu thả xuống

1. Khoa KHCĐ
2. Khoa Lý Luận Chính Trị
3. Khoa CN Đồng Lực
4. Khoa CN Cơ Khí
5. Khoa CN Thông Tin
6. Khoa CN Nhiệt Lạnh
7. Khoa CN Máy - Thời Trang
8. Khoa CN Điện - Điện tử
9. Khoa Ngoại Ngữ
10. Khoa CN Sinh học - Thực phẩm - Môi trường

Bài 9:

- Đọc câu hỏi rồi lựa chọn: là đọc câu hỏi đúng chỗ cho phép người trả lời lựa chọn 1 trong các đáp án được nêu
- Nội dung thắc mắc: Chọn thêm câu hỏi mới. Lúc này chúng ta nhập vào toàn bộ các Khoa, Phòng và khu vực liên quan “**Nhiều lựa chọn**”.

Số Điện Thoại

Trả lời ngắn

Vấn bản câu trả lời ngắn

Bắt buộc

Bài 10:

- Nội dung thắc mắc: Chọn thêm câu hỏi mới và khu vực liên quan “**Trả lời ngắn**”. Nhập tiêu đề “**SỐ ĐIỆN THOẠI**”.

MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI

Đoạn

Văn bản trả lời dài



Bắt buộc



Bộ c 11:

- Nội dung thực hiện: Chọn thêm câu hỏi mới với kiểu dữ liệu “Trắc nghiệm”.
Nhập tiêu đề “MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI”.

SẢN PHẨM NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI VÀ ĐỊA CHỈ

Đoạn

Văn bản trả lời dài



Bắt buộc



Bộ c 12:

- Nội dung thực hiện: Chọn thêm câu hỏi mới với kiểu dữ liệu “Trắc nghiệm”.
Nhập tiêu đề “SẢN PHẨM NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI VÀ ĐỊA CHỈ NG D N”.

THỜI GIAN THỰC HIỆN TỪ:

Ngày

Tháng, ngày, năm



Bắt buộc



Bộ c 13:

- Định nghĩa câu hỏi “Ngày”: là định nghĩa câu hỏi lựa chọn với thời gian, phù hợp với câu hỏi về ngày sinh của khách hàng hoặc lựa chọn thời gian
- Nội dung thực hiện: Chọn thêm câu hỏi mới với kiểu dữ liệu “Ngày”. Nhập tiêu đề “THỜI GIAN THỰC HIỆN TỪ”.

...

THỜI GIAN THỰC HIỆN ĐẾN:

Ngày

▼

Tháng, ngày, năm

Bắt buộc

☒

▼

Bài c 14:

- Nội dung thẻ hiển: Chọn thêm câu hỏi mới với kiểu dữ liệu “Ngày”. Nhập tiêu đề “THỜI GIAN THỰC HIỆN ĐẾN”.

...

DỰ TRÙ KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Trả lời ngắn

▼

(Kinh phí chi công lao động trực tiếp thực hiện đề tài)

Vấn bản câu trả lời ngắn

Bắt buộc

☐

▼

Bài c 15:

- Nội dung thẻ hiển: Chọn thêm câu hỏi mới với kiểu dữ liệu “ngày”. Nhập tiêu đề “DỰ TRÙ KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI” với gợi ý “Kinh phí chi công lao động trực tiếp thực hiện đề tài”.

...

DỰ TRÙ KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Trả lời ngắn

▼

(Kinh phí chi cho vật tư đối với đề tài thí công mô hình)

Vấn bản câu trả lời ngắn

Bắt buộc

☐

▼

Bài c 16:

- Nội dung thẻ hiển: Chọn thêm câu hỏi mới với kiểu dữ liệu “ngày”. Nhập tiêu đề “DỰ TRÙ KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI” với gợi ý “Kinh phí chi vật tư đối với đề tài thí công mô hình”.

5/57

LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU			Lưới trắc nghiệm
Hàng 1. Lĩnh vực nghiên cứu	Cột 1. Tự Nhiên		X
Hàng 2. Thêm tùy chọn	Cột 2. Kinh tế XH-NV		X
	Cột 3. Giáo dục		X
	Cột 4. Kỹ thuật		X
	Cột 5. Nông lâm		X
	Cột 6. Y dược		X
	Cột 7. Môi trường		X
	Cột 8. An toàn lao động		X
	Cột 9. Sở hữu trí tuệ		X
	Cột 10. Thêm tùy chọn		

Bài 17:

- Dùng câu hỏi để hỏi trực nghiệm: là một dòng câu hỏi mở, người ghi sẽ lựa chọn theo cột hàng và cột, phù hợp với câu hỏi.
- Nội dung thắc mắc:: Chọn thêm câu hỏi mở với kiểu dữ liệu “Lĩnh vực nghiên cứu”. Tiêu đề câu hỏi “**LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU**”.
- Để với câu hỏi có kiểu dữ liệu L thì cần phải nhập thông tin các hàng và các cột tương ứng với bảng dữ liệu trong phiếu đăng ký.

Bài 18:

Khi đã thắc mắc 17 bài như trên chúng ta sẽ có được biểu mẫu đăng ký trực tuyến với google form. Sau khi thắc mắc xong chúng ta chọn để xem kết quả phiếu đăng ký.

Phiếu Đăng Ký Đề Tài Nghiên Cứu Khoa Học Giảng Viên

TÊN ĐỀ TÀI

MÃ SỐ ĐỀ TÀI

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

ĐƠN VỊ

Số Điện Thoại
 03. 123 456 789

MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI
 Nghiên cứu và ứng dụng

SẢN PHẨM NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG
 Sản phẩm nghiên cứu và ứng dụng

THỜI GIAN THỰC HIỆN TỪ
 01/01/2020

THỜI GIAN THỰC HIỆN ĐẾN
 31/12/2020

DỰ TRÚ KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI
 (Bảng phân bổ chi phí thực hiện đề tài)

DỰ TRÚ KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI
 (Bảng phân bổ chi phí thực hiện đề tài)

LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU

Tên	Kinh phí	Đơn vị	Ký	Năng	Y được
Trên	100.000	đồng	Thủ	lưu	Y được

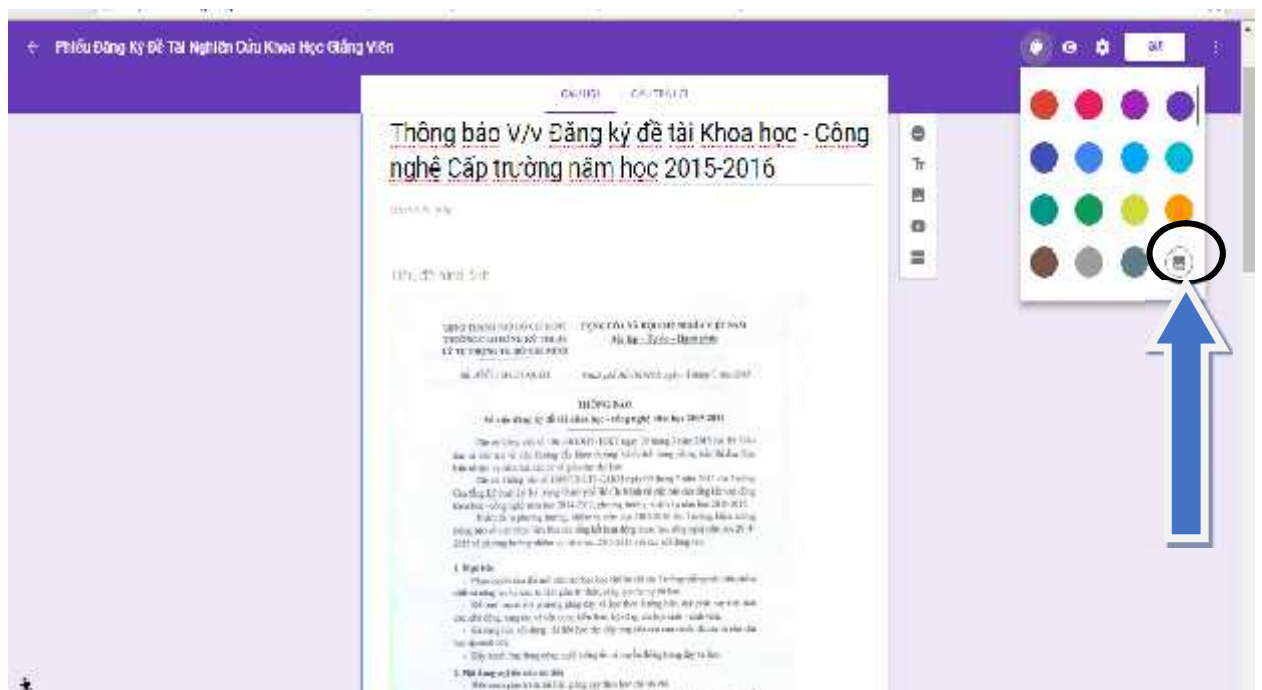
Định vùng nghiên cứu

Chức năng

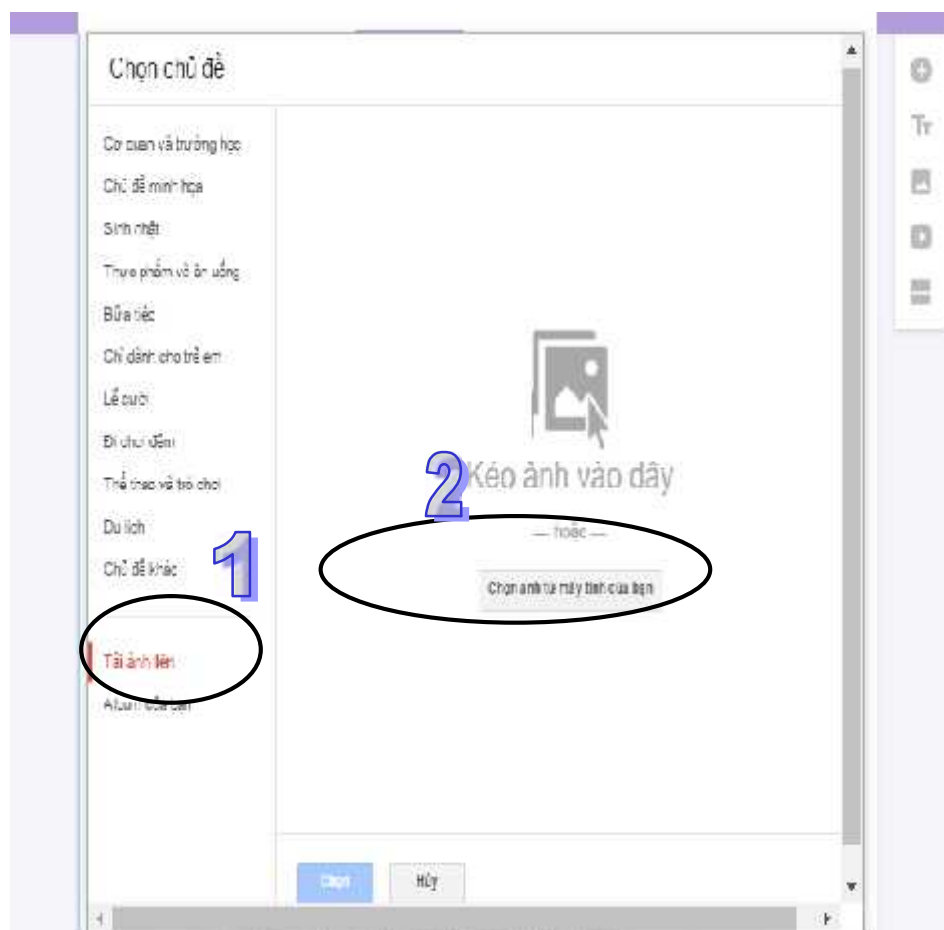
Không bao gồm bất kỳ tài liệu nào của Google ở đây.

Đối với biểu mẫu chúng ta có thể thay đổi giao diện cho phù hợp và theo yêu cầu của từng biểu mẫu. Để thể hiện việc thay đổi giao diện chúng ta thể hiện như sau:

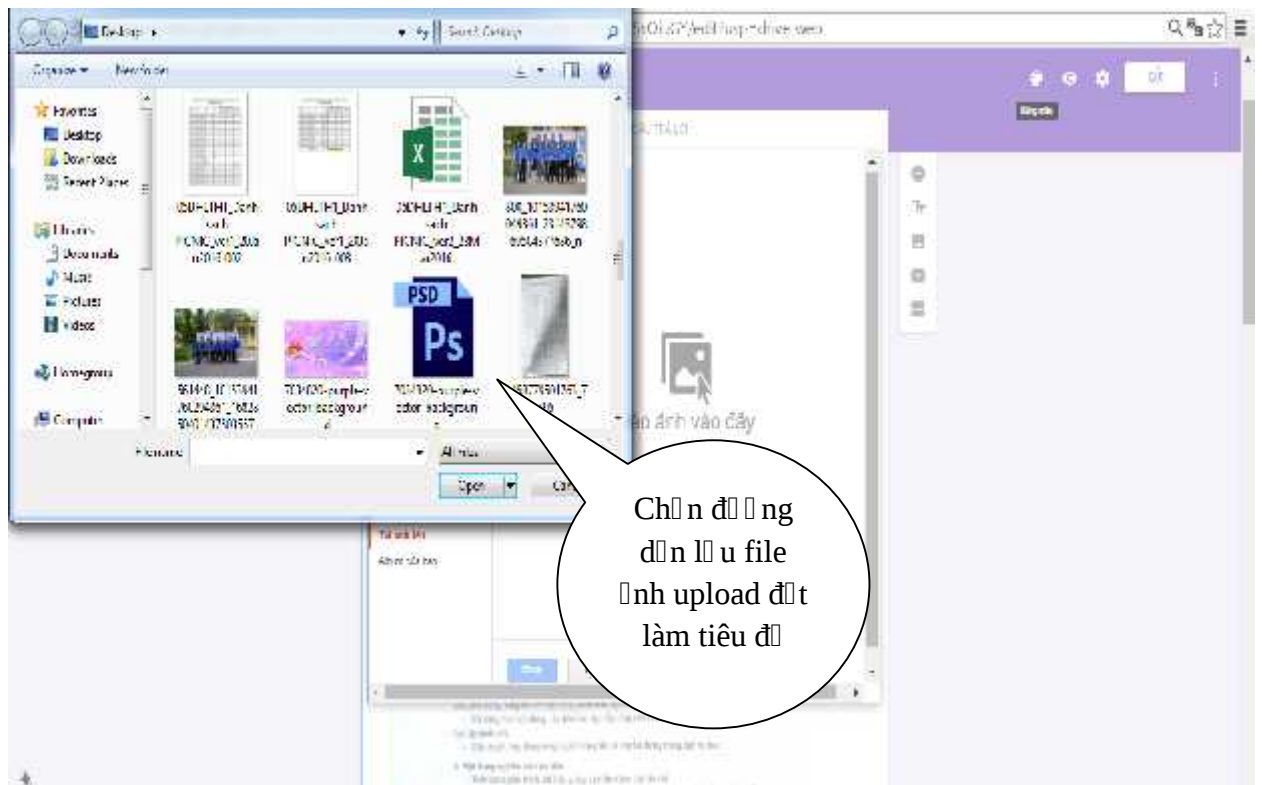
Chọn  / chọn  / **Tìm kiếm lên** / Chọn **nhấn** máy tính cá nhân/ **Brown** **đến** **địa** **chỉ** **file** / **Open** / **Canh chỉnh** **kích** **thước** **nhỏ** **mong** **muốn** **rõ** **nhìn** **OK**



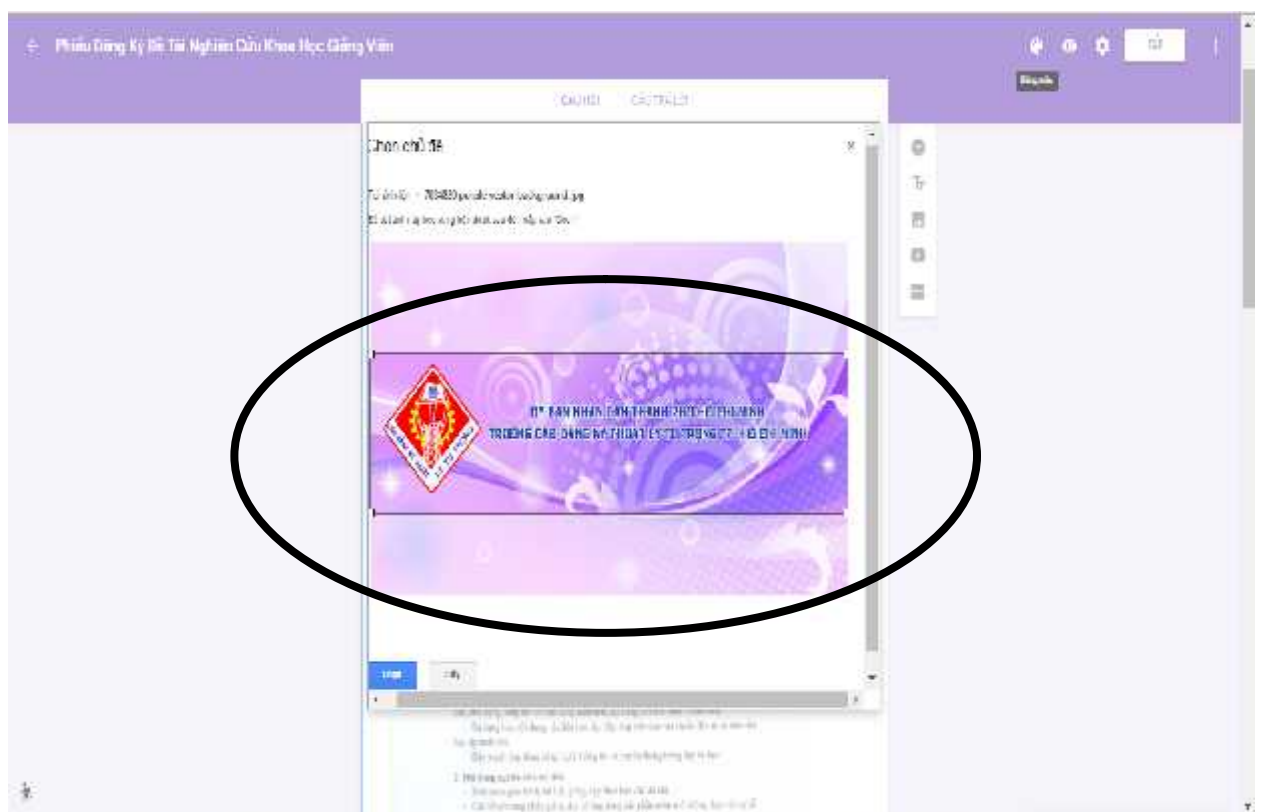
Chọn thay đổi giao diện



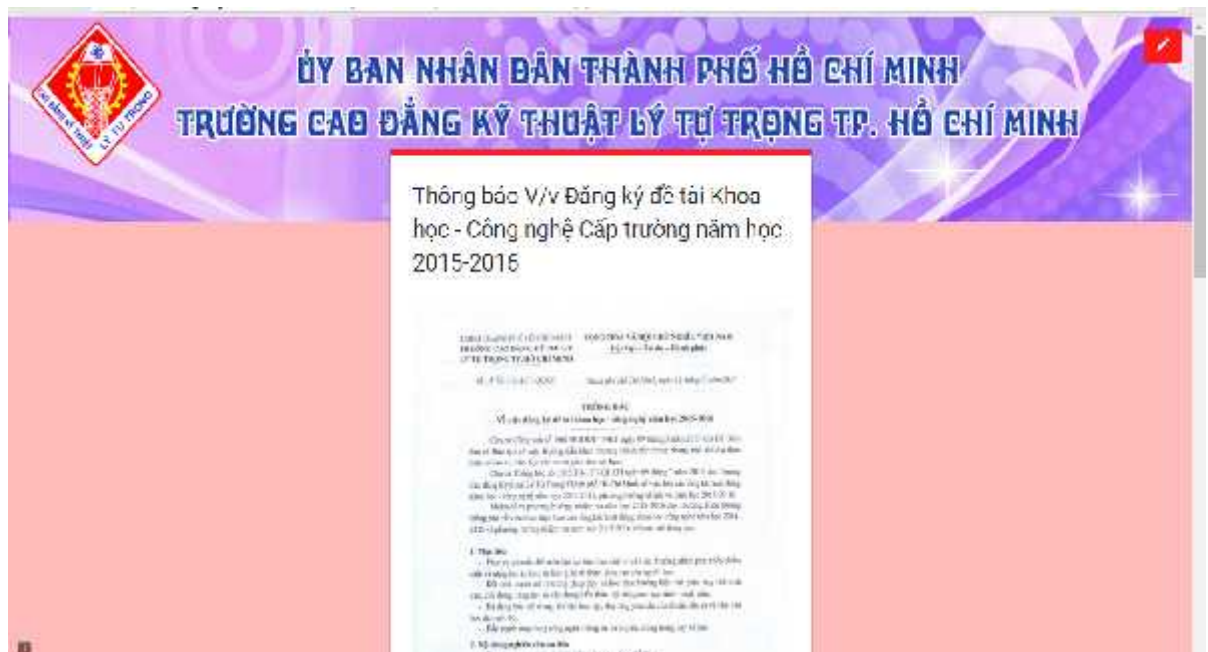
Tải ảnh lên từ máy tính ngỏ ý dùng



Chọn đúng ng dãn ch a file upload để li u



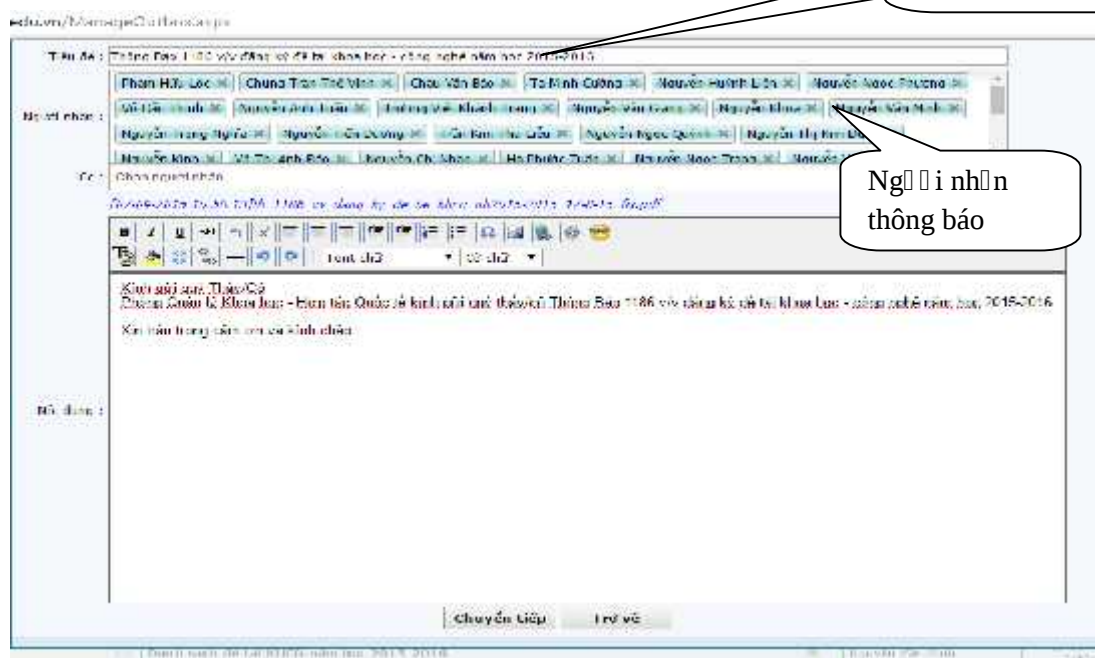
C t file theo đúng kích th c mà google form yêu c u



Hình ảnh sau khi đã thay đổi giao diện

4.3. Giao diện biểu mẫu đăng ký thông qua egov

Hệ thống quản lý hành chính điện tử được phát triển nhằm nâng cao chất lượng quản lý thông qua các ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý công việc, chia sẻ tài nguyên và trao đổi thông tin trong lĩnh vực hành chính. Hệ thống hành chính điện tử tiếp nhận đăng ký thiết kế đáp ứng toàn bộ nhu cầu công việc hàng ngày. Thông qua hệ thống hành chính điện tử này việc gửi thông báo đăng ký đề tài khoa học-công nghệ được nhanh chóng và tiết kiệm chi phí, thời gian.



Giao diện thông báo thông qua hệ thống hành chính điện tử Egov của Trường

4.4. Trích xuất kết quả đăng ký từ form đăng ký

STT	Tên hệ tài	Mục tiêu của hệ tài	Số tiền	Ngày	Số tiền	Ngày	Số tiền	Ngày	Số tiền	Ngày
1	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền
2	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền
3	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền
4	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền
5	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền

4.4. Tệp hồ sơ danh sách đề tài tài chính hành chính xét duyệt

Trong google form hồ sơ đề tài thi tập lập trình cho phép người dùng tải download và nhúng nội dung đăng ký. Sau khi download file biểu mẫu và máy tính thì hồ sơ sẽ tải được lưu lại bằng file Excel. Lúc này người dùng cần thêm các tiêu đề cho phù hợp và trình ký.

STT	Tên hệ tài	Mục tiêu của hệ tài	Số tiền	Ngày	Số tiền	Ngày	Số tiền	Ngày	Số tiền	Ngày
1	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền
2	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền
3	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền
4	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền
5	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền	Số tiền

DANH SÁCH CÁC KHÓA HỌC TRONG CHƯƠNG TRÌNH									
STT	Mã môn học	Tên môn học	Giảng viên	Thời gian học	Thời gian giảng dạy	Thời gian học	Thời gian giảng dạy	Thời gian học	Thời gian giảng dạy
6	01010101	ĐẠI SỐ TUYẾN TÍNH	TRẦN VĂN THẠCH	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013
7	01010102	ĐẠI SỐ TUYẾN TÍNH	TRẦN VĂN THẠCH	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013
8	01010103	ĐẠI SỐ TUYẾN TÍNH	TRẦN VĂN THẠCH	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013

DANH SÁCH CÁC KHÓA HỌC TRONG CHƯƠNG TRÌNH									
STT	Mã môn học	Tên môn học	Giảng viên	Thời gian học	Thời gian giảng dạy	Thời gian học	Thời gian giảng dạy	Thời gian học	Thời gian giảng dạy
1	01010104	ĐẠI SỐ TUYẾN TÍNH	TRẦN VĂN THẠCH	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013
2	01010105	ĐẠI SỐ TUYẾN TÍNH	TRẦN VĂN THẠCH	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013

DANH SÁCH CÁC KHÓA HỌC TRONG CHƯƠNG TRÌNH									
STT	Mã môn học	Tên môn học	Giảng viên	Thời gian học	Thời gian giảng dạy	Thời gian học	Thời gian giảng dạy	Thời gian học	Thời gian giảng dạy
2	01010106	ĐẠI SỐ TUYẾN TÍNH	TRẦN VĂN THẠCH	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013	10/2013

5. Phạm vi áp dụng, khả năng phổ biến:

- Áp dụng cho Trường Cao Đẳng Kỹ Thuật Lý Tế Trường Thành Phố Hồ Chí Minh.

6. Thời điểm áp dụng: Từ tháng 9 năm học 2015 - 2016

7. Hiệu quả mang lại:

Nghiên cứu và ứng dụng biểu mẫu đăng ký trực tuyến trong nghiên cứu khoa học. Tài liệu hướng dẫn sơ đồ này có thể giúp giảng viên, người nghiên cứu khoa học rút ra kinh nghiệm để ứng dụng vào trong công tác góp phần thông tin hóa hoạt động đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học tại Trường, cải thiện việc truy xuất thông tin để nhanh chóng và miễn phí lúc cần thiết, phát huy tốt nhất nhất hiệu quả hoạt động ứng dụng công nghệ vào quản lý đề tài nghiên cứu khoa học, tiết kiệm 50% thời gian, 100% giáo viên đều đăng ký thành công, 100% giáo viên khi tham gia đăng ký đề tài đều hài lòng.

Danh liệu lưu trữ dùng chung cho các phòng chức năng khi có yêu cầu truy xuất tài liệu mẫu đăng ký.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 03 năm 2016

**XÁC NHẬN CỦA HỘI ĐỒNG
KHOA HỌC CẤP CẤP S**

NGƯỜI BẢO CÁO

Trần Quốc Định