

Số: 481/QĐ-ĐNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên
tại Trường Đại học Ngoại ngữ – Tin học Thành phố Hồ Chí Minh**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ – TIN HỌC
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 26/2021/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-HĐT ngày 05/01/2021 của Hội đồng trường ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Ngoại ngữ – Tin học Thành phố Hồ Chí Minh (TP.HCM);

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học – Khoa học Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên tại Trường Đại học Ngoại ngữ – Tin học TP.HCM.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ năm học 2022-2023.

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng các Phòng, Khoa, Bộ môn và giảng viên, sinh viên Trường Đại học Ngoại ngữ – Tin học TP.HCM chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Hội đồng Trường;
- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐTSĐH-KHCN.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Anh Tuấn

QUY ĐỊNH

Về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Trường Đại học Ngoại ngữ – Tin học TP.HCM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 481/QĐ-ĐNT, ngày 31/12/2021

của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ – Tin học TP.HCM)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về mục tiêu, yêu cầu và nội dung hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của sinh viên (SV); tổ chức, quản lý hoạt động NCKH của SV; trách nhiệm và quyền lợi của SV tham gia NCKH và người hướng dẫn; trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường liên quan đến hoạt động NCKH của SV; quy định về hỗ trợ kinh phí cho các hoạt động NCKH của SV.

2. Đối tượng áp dụng là những SV đang theo học hệ tập trung tại Trường.

Điều 2. Mục tiêu hoạt động NCKH của SV

1. Phát huy tính năng động, sáng tạo, và phát triển năng lực NCKH của SV; góp phần phát hiện và bồi dưỡng lực lượng khoa học trẻ tài năng, đáp ứng yêu cầu đào tạo nhân lực trình độ cao.

2. Tạo môi trường thuận lợi hỗ trợ SV tham gia NCKH nhằm hình thành khả năng tư duy, kỹ năng đọc, viết, trình bày báo cáo khoa học; tạo điều kiện để SV phát triển ý tưởng, các dự án khởi nghiệp góp phần tạo cơ hội việc làm cho SV sau tốt nghiệp.

Điều 3. Yêu cầu về hoạt động NCKH của SV

1. Phù hợp với mục tiêu, nội dung và chương trình đào tạo mà SV đang theo học.

2. Phù hợp định hướng hoạt động khoa học và công nghệ (KH-CN) của Trường.

3. Phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành về hoạt động KH-CN.

4. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của SV.

5. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới, sáng tạo, góp phần ứng dụng được kiến thức đã học vào thực tiễn.

Điều 4. Nội dung hoạt động NCKH của SV

1. Thực hiện đề tài NCKH thuộc lĩnh vực được đào tạo và các lĩnh vực khác phù hợp với khả năng của SV.
2. Tham gia nghiên cứu triển khai ứng dụng tiến bộ KHCN vào thực tiễn trong những lĩnh vực kinh tế – xã hội, giáo dục và đào tạo, môi trường và công nghệ.
3. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo khoa học công nghệ, các giải thưởng khoa học và công nghệ ở trong và ngoài nước.
4. Công bố các kết quả NCKH của SV trên các tạp chí có uy tín trong và ngoài nước.

Điều 5. Nguồn kinh phí cho hoạt động NCKH của SV

Nguồn kinh phí cho hoạt động NCKH của SV được huy động từ:

1. Nguồn kinh phí của Trường;
2. Nguồn kinh phí do các tổ chức, đoàn thể, cá nhân trong và ngoài Trường tài trợ;
3. Các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

Chương II

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 6. Đề tài NCKH của SV

1. Mỗi đề tài được thực hiện bởi một SV hoặc một nhóm không quá 05 SV, trong đó phải có một SV là chủ nhiệm đề tài, dưới sự hướng dẫn của một hoặc hai giảng viên (GV). Thời gian thực hiện mỗi đề tài không quá 8 tháng.
2. Sản phẩm của đề tài gồm báo cáo khoa học về công trình nghiên cứu của SV; báo cáo tóm tắt công trình nghiên cứu khoa học sinh viên; công bố khoa học...
3. Đề tài có thể được kế thừa và phát triển thành đề tài khóa luận tốt nghiệp nếu được sự đồng ý của người hướng dẫn.
4. Số lượng đề tài NCKH của SV các khoa đăng ký không quá 03 đề tài/khoa/năm học. Tùy tình hình cụ thể Trường có thể đặt hàng các nhóm SV thực hiện những đề tài NCKH theo nhu cầu của Trường.

Điều 7. Tổ chức đăng ký và xét duyệt đề tài

1. Phòng Đào tạo Sau đại học – Khoa học Công nghệ (ĐTSDH-KHCN) thông báo đến các khoa đăng ký đề tài NCKH của SV vào đầu tháng 9 mỗi năm học.
2. Các khoa tiếp nhận đăng ký đề tài NCKH của SV và người hướng dẫn, lập

ƯC
TR
ĐA
JAI N
THA
HỒ C

danh mục các đề tài và phân loại đề tài theo chuyên ngành. Đăng ký đề tài theo mẫu tại Phụ lục I.

3. Người hướng dẫn và SV tham gia đề tài NCKH xây dựng đề cương nghiên cứu và các thủ tục để đăng ký thực hiện đề tài, thuyết minh đề tài theo mẫu tại Phụ lục II của Quy định này.

4. Khoa tổ chức sinh hoạt học thuật/hội thảo cấp khoa để xét duyệt đề cương đề tài NCKH của SV, tham khảo ý kiến tư vấn của hội đồng khoa học của khoa, gửi danh mục các đề tài NCKH của SV đã được xét duyệt về Phòng ĐTSĐH-KHCN theo thời gian thông báo. Mẫu đánh giá xét chọn đề tài theo Phụ lục III của Quy định này.

5. Căn cứ kết quả đánh giá xét chọn đề tài của các khoa, Phòng ĐTSĐH-KHCN tổng hợp, trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương đề tài và phê duyệt danh sách các đề tài NCKH của SV; chuyển danh sách các đề tài được phê duyệt về khoa để các khoa hướng dẫn SV triển khai thực hiện.

Điều 8. Tổ chức thực hiện và nghiệm thu đề tài NCKH của SV

1. Lãnh đạo khoa tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc GV hướng dẫn SV thực hiện và hoàn thành đề tài NCKH đúng hạn.

2. Trước khi thực hiện đề tài, khoa hoặc bộ môn tổ chức sinh hoạt học thuật nhằm hỗ trợ SV về kỹ năng NCKH, kỹ năng trình bày báo cáo, tổ chức trao đổi về học thuật để SV thực hiện tốt đề tài đã đăng ký.

3. Vào giữa thời gian thực hiện đề tài NCKH, SV gửi báo cáo tiến độ về khoa. Báo cáo của SV phải có xác nhận của GV hướng dẫn. Nếu có vấn đề phát sinh hoặc những thay đổi liên quan đến đề tài hoặc gia hạn thời gian thực hiện đề tài khoa phải có văn bản gửi đến Phòng ĐTSĐH-KHCN để được xem xét và giải quyết.

4. Khi kết thúc đề tài, SV gửi đến khoa báo cáo khoa học về đề tài theo hướng dẫn tại Phụ lục IV. Khoa tổng hợp các báo cáo gửi đến Phòng ĐTSĐH-KHCN để làm thủ tục trình Hội đồng nghiệm thu cấp trường xem xét, đánh giá nội dung các tiêu chí theo Phụ lục V; toàn bộ hồ sơ này được lưu trữ trong thời hạn 05 năm.

Điều 9. Tổ chức hội nghị KHCN cho SV

Trường tổ chức hội nghị khoa học của SV hoặc tổ chức để SV được báo cáo trong hội nghị khoa học của GV theo năm học, nhằm mục đích:

1. Giới thiệu kết quả nghiên cứu, sản phẩm KHCN tiêu biểu, các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của SV với sự tham gia của các doanh nghiệp, các tổ chức, nhà đầu tư để kêu gọi đầu tư, hợp tác hướng tới triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào thực tiễn, hỗ trợ SV hình thành các dự án khởi nghiệp.

2. Đánh giá kết quả NCKH và định hướng kế hoạch hoạt động KHCN của SV. Tôn vinh các kết quả NCKH nổi bật, chia sẻ các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của SV.

3. Công bố và trao giải thưởng cho các tập thể, cá nhân SV có kết quả nghiên cứu, các ý tưởng, dự án khởi nghiệp tiêu biểu, xuất sắc.

Điều 10. Hoạt động thông tin KHCN của SV

1. Công bố các kết quả NCKH của SV theo quy định hiện hành; đăng tải kết quả NCKH của SV trên trang thông tin điện tử của Trường; chọn lọc đăng tải các báo cáo kết quả NCKH xuất sắc của SV trên Tạp chí Khoa học của Trường.

2. Thông báo khoa học, xuất bản tập san, kỷ yếu hội nghị, hội thảo, công bố các kết quả đề tài NCKH của SV và các loại hình khác đúng quy định của pháp luật.

3. Quản lý, lưu giữ và tổ chức khai thác hiệu quả những kết quả NCKH của SV.

Điều 11. Hỗ trợ kinh phí NCKH cho SV

1. Trường hỗ trợ cấp kinh phí không quá 10.000.000 đồng đối với mỗi đề tài NCKH của SV theo đề nghị của hội đồng xét duyệt đề tài. Nếu đề tài do Trường đặt hàng với SV, kinh phí cấp không quá 15.000.000 đồng cho mỗi đề tài.

2. Kinh phí đề tài được nhận 50% ngay sau khi ký hợp đồng với Trường, 50% còn lại nhận sau khi đề tài được nghiệm thu.

3. Kinh phí khoa xét duyệt đề cương đề tài NCKH cấp Trường của SV do khoa đề xuất trong kế hoạch hoạt động KHCN hàng năm của khoa.

4. Sinh viên có đề tài được chọn dự thi cấp Bộ, cấp Thành phố và các giải thưởng tương đương khác ở trong nước được Trường hỗ trợ 2.000.000 đồng/đề tài/cấp dự thi.

Chương III

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN LỢI CỦA CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ THUỘC TRƯỜNG

Điều 12. Trách nhiệm và quyền lợi của SV tham gia NCKH

1. Trách nhiệm của SV:

a. Thực hiện đề tài NCKH theo kế hoạch, chấp hành quy định của Trường về hoạt động KHCN, nghiêm chỉnh thực hiện phòng chống đạo văn;

b. Tuân thủ các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, về hoạt động KHCN và những quy định khác của pháp luật hiện hành.

2. Quyền lợi của sinh viên:

a. Được tạo điều kiện sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị của Trường để thực hiện các hoạt động nghiên cứu đề tài;

b. Được hỗ trợ kinh phí NCKH theo định mức quy định của Trường;

c. Được công bố, hỗ trợ công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu, các ấn phẩm KHCN khác trong và ngoài nước theo quy định;

d. Được cấp chứng nhận SV NCKH khi đề tài được đánh giá mức đạt trở lên; được hỗ trợ đăng ký quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu đề tài theo quy định hiện hành;

đ. Được tính điểm rèn luyện, xét cấp học bổng và các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của Trường.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền lợi của người hướng dẫn

1. Trách nhiệm của người hướng dẫn:

- a. Hướng dẫn SV tìm kiếm tài liệu phục vụ hoạt động nghiên cứu;
- b. Góp ý đề cương nghiên cứu của SV;
- c. Hướng dẫn từng vấn đề khi SV có trao đổi trong quá trình nghiên cứu;
- d. Nhắc nhở SV hoàn thành đúng tiến độ thời hạn nghiên cứu;
- đ. Mỗi GV hướng dẫn không quá 03 đề tài NCKH của SV trong cùng thời điểm.

2. Quyền lợi của người hướng dẫn:

a. Người hướng dẫn đề tài NCKH của SV đã gửi báo cáo khoa học của đề tài về Phòng ĐTSĐH-KHCN, được tính giờ chuẩn NCKH/đề tài theo quy định về thời gian hoạt động KHCN của cán bộ GV tại Trường.

b. Nếu hai GV cùng hướng dẫn một đề tài thì mỗi người được hưởng 1/2 định mức giờ chuẩn NCKH đối với đề tài.

c. Hằng năm, Phòng ĐTSĐH-KHCN tập hợp những người hướng dẫn đề tài của SV đạt giải cấp Bộ, cấp Thành phố hoặc các giải thưởng KHCN cấp tương đương khác ở trong và ngoài nước, để đề xuất mức thưởng cụ thể và trình Hiệu trưởng phê duyệt. Trường hợp một đề tài dự thi 02 nơi trở lên thì người hướng dẫn chỉ được hưởng ở mức thưởng cao nhất.

Điều 14. Trách nhiệm của các đơn vị trong công tác NCKH của SV

1. Phòng ĐTSĐH-KHCN là đơn vị có trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra các hoạt động NCKH của SV, cụ thể:

- a. Đôn đốc các khoa triển khai nhiệm vụ NCKH trong SV.
- b. Phối hợp các khoa tập hợp các đề tài đăng ký, sơ duyệt, trình Hiệu trưởng phê duyệt và chuẩn y danh mục đề tài.
- c. Thực hiện chức năng quản lý các hoạt động NCKH của SV về danh mục đề tài, thời gian thực hiện.
- d. Phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính giải quyết các thủ tục hỗ trợ kinh phí

BẢO
T
C

cho các đề tài NCKH của SV.

đ. Tổ chức hội đồng đánh giá các đề tài NCKH của SV trên cơ sở biên bản đánh giá thẩm định của các khoa, xét giải thưởng, thực hiện các thủ tục khen thưởng thành tích NCKH của SV.

2. Các khoa:

a. Tổ chức hoạt động NCKH trong SV, tạo điều kiện thuận lợi để SV tham gia hoạt động NCKH.

b. Chủ động phối hợp với Phòng ĐTSĐH-KHCN để thực hiện và triển khai các công việc liên quan đến Điều 6, Điều 7 và Điều 8 của Quy định này.

3. Các đơn vị liên quan khác:

Tùy theo chức năng và nhiệm vụ, mỗi đơn vị có trách nhiệm tạo điều kiện tốt nhất cho công tác tổ chức hoạt động NCKH của SV khi có yêu cầu.

Điều 15. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Khen thưởng:

a. Cơ cấu giải thưởng đối với các đề tài NCKH SV nếu được hội đồng nghiệm thu của Trường xếp loại xuất sắc: 1.000.000 đồng/đề tài, xếp loại tốt: 600.000 đồng/đề tài, xếp loại khá: 300.000 đồng/đề tài, và giấy khen.

b. Hằng năm, Phòng ĐTSĐH-KHCN tập hợp những đề tài của SV đạt giải cấp Bộ, cấp Thành phố hoặc các giải thưởng KHCN cấp tương đương khác ở trong và ngoài nước, để đề xuất giấy khen, mức thưởng cụ thể cho SV và trình Hiệu trưởng phê duyệt. Trường hợp một đề tài dự thi 02 nơi trở lên SV chỉ được hưởng ở mức thưởng cao nhất.

c. Đối với các SV có bài báo đăng trên hội thảo quốc tế, tạp chí quốc tế có uy tín, tạp chí khác ngoài trường, khoa đề xuất danh sách và đính kèm minh chứng gửi về Phòng ĐTSĐH-KHCN tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt khen thưởng.

2. Xử lý vi phạm:

a. Nếu phát hiện SV thực hiện NCKH thiếu trung thực, tùy thuộc vào mức độ vi phạm, khoa đề xuất hình thức kỷ luật với SV đó. Phòng ĐTSĐH-KHCN tiếp nhận đề xuất của khoa để trình Hiệu trưởng xử lý.

b. Nếu SV tự ý không thực hiện đề tài NCKH khi đã được Hiệu trưởng phê duyệt mà không có lý do chính đáng, trường khoa quyết định việc trừ điểm rèn luyện SV đó trong năm học.

c. Người hướng dẫn không thực hiện trách nhiệm của mình hoặc có những hành vi khác vi phạm đạo đức trong NCKH, đạo đức nhà giáo thì tùy theo từng trường hợp có thể xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của Trường.



Chương IV**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Hàng năm Phòng ĐTSĐH-KHCN có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện quy định này đến các khoa. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh những vấn đề ngoài quy định này, Phòng có trách nhiệm tổng hợp, đề xuất trình Hiệu trưởng xem xét.
2. Các khoa có trách nhiệm triển khai đến SV, GV khoa mình về nhiệm vụ NCKH của SV vào đầu mỗi năm học và theo dõi, đôn đốc SV thực hiện đúng quy định này.





Phụ lục I

MẪU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ – TIN HỌC
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP.HCM, Ngày tháng năm 20....

PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

1. TÊN ĐỀ TÀI	2. MÃ SỐ
3. CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI	
Họ và tên SV:	Mã số SV:
Thuộc khoa:	
Lớp:	Email:
Người hướng dẫn	Điện thoại SV:
1:	Điện thoại, email:
2:	Điện thoại, email:
4. ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ (khoa/bộ môn trực thuộc Trường)	
Tên đơn vị:	
Địa chỉ:	
Điện thoại:	Fax: Email:
5. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI	
6. DỰ KIẾN SẢN PHẨM NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI VÀ KHẢ NĂNG ỨNG DỤNG	
Loại sản phẩm	
Tên sản phẩm	
Địa chỉ có thể ứng dụng	



7. THỜI GIAN THỰC HIỆN

Thời gian bắt đầu:

Thời gian kết
thúc:**8. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Do Trường cấp:

đồng

Nguồn khác:

đồng

9. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU

Tự Nhiên	Xã hội - Nhân văn	Giáo dục	Kỹ thuật	Kinh tế	Ngôn Ngữ	Lĩnh vực Khác
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

10. LOẠI HÌNH NGHIÊN CỨU

Cơ bản	Ứng dụng	Thực nghiệm
☐	☐	☐

Ngày tháng năm 20....

Đại diện tập thể thực hiện đề tài
(Ký và ghi rõ họ tên)

-Người hướng dẫn đề tài:

-Sinh viên chủ nhiệm đề tài:

Ngày tháng năm 20....

Trưởng khoa/bộ môn trực thuộc
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20....

Phòng ĐTSĐH-KHCN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20....

Hiệu trưởng
(Ký tên và đóng dấu)*Xem thêm hướng dẫn về đề tài tại: <https://sta.huflit.edu.vn/de-tai-nckh/ho-so-bieu-mau>



Phụ lục II

MẪU THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ – TỈNH HỒ CHÍ MINH
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG

1. TÊN ĐỀ TÀI		2. MÃ SỐ	
3. THỜI GIAN THỰC HIỆN Tháng Từ tháng năm 20.... đến tháng năm 20....			
4. THUỘC CHƯƠNG TRÌNH (nếu có)			
5. ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ (khoa/bộ môn trực thuộc Trường) Tên đơn vị: Địa chỉ: Điện thoại: Fax: Email:			
6. SINH VIÊN CHỦ NHIỆM VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI Họ và tên : Lớp: Mã số SV: Người hướng dẫn 1: Điện thoại: Đơn vị công tác: email: Người hướng dẫn 2: Điện thoại: Đơn vị công tác: email:			
7. THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI			
Họ và tên	Nơi công tác, điện thoại và lĩnh vực chuyên môn	Nội dung nghiên cứu cụ thể được giao	Chữ ký
8. PHỐI HỢP NGHIÊN CỨU			
Tên đơn vị trong, ngoài nước	Nội dung phối hợp nghiên cứu	Họ và tên người đại diện	



9. TỔNG HỢP TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU Ở TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC

1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài

2. Danh mục công trình liên quan (Họ, tên tác giả; tiêu đề bài báo, ấn phẩm; các yếu tố về xuất bản)

a. Của chủ nhiệm và những người tham gia thực hiện đề tài

b. Của những người khác

10. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI**11. TÓM TẮT NỘI DUNG VÀ QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN****12. NHU CẦU KINH TẾ XÃ HỘI LIÊN QUAN TRỰC TIẾP ĐẾN ĐỀ TÀI**

13. DỰ KIẾN SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI VÀ KHẢ NĂNG ỨNG DỤNG

1. Loại sản phẩm

- | | | | |
|--|--|--|--|
| ☐ Mẫu | ☐ Vật liệu | ☐ Thiết bị máy móc | ☐ Dây chuyền công nghệ |
| ☐ Bản kiến nghị | ☐ Sản phẩm khác | ☐ Quy trình công nghệ | ☐ Phương pháp |
| ☐ Tiêu chuẩn | ☐ Quy phạm | ☐ Sơ đồ | ☐ Báo cáo phân tích |
| ☐ Tài liệu dự báo | ☐ Đề án | ☐ Luận chứng kinh tế | ☐ Chương trình máy tính |

2. Tên sản phẩm, số lượng và yêu cầu khoa học đối với sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu khoa học, kỹ thuật

3. Dự kiến số bài báo sẽ công bố từ kết quả nghiên cứu của đề tài:

4. Địa chỉ có thể ứng dụng (tên địa phương, đơn vị ứng dụng):

14. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ THUYẾT MINH SỬ DỤNG

Tổng kinh phí: Đồng

Trong đó

Kinh phí hỗ trợ từ Trường Đồng

Các nguồn kinh phí khác Đồng

(hỗ trợ, tài trợ của cá nhân, tổ chức, ...)

Thuyết minh sử dụng nguồn kinh phí

- | | |
|---|------|
| - Chi công lao động khoa học | đồng |
| - Chi mua nguyên, nhiên, vật liệu,... | đồng |
| - Thuê sử dụng thiết bị nghiên cứu đề tài | đồng |
| - Chi khác | đồng |

Ngày tháng năm 20....

Đại diện tập thể thực hiện đề tài
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20....

Trưởng khoa/bộ môn trực thuộc
(Ký và ghi rõ họ tên)

-Người hướng dẫn đề tài:

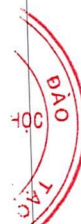
-Sinh viên chủ nhiệm đề tài:

Ngày tháng năm 20....

Phòng ĐTSĐH-KHCN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 20....

Hiệu trưởng
(Ký tên và đóng dấu)





Phụ lục III
CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ TUYỂN CHỌN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Tiêu chí đánh giá điểm xét chọn đề tài	Tối đa (đ)
I. Tổng quan tình hình nghiên cứu của đề tài	20
1. Mức độ cần thiết thực hiện của đề tài.	5
2. Mức độ đầy đủ, rõ ràng của việc đánh giá, phân tích tình hình nghiên cứu; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu.	10
3. Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về sự cần thiết của đề tài.	5
II. Mục tiêu, nội dung, phương pháp nghiên cứu	30
1. Mức độ phù hợp, rõ ràng và cụ thể của mục tiêu đề tài so với yêu cầu đặt ra.	5
2. Nội dung nghiên cứu: giải quyết được vấn đề đặt ra, có tính mới và sáng tạo.	15
3. Tính đầy đủ, phù hợp của phương pháp nghiên cứu để đạt mục tiêu đề ra	10
III. Sản phẩm và khả năng ứng dụng của đề tài	25
1. Mức độ đầy đủ và phù hợp của các sản phẩm đề tài so với yêu cầu theo đặt hàng (nếu có) và so với mục tiêu nghiên cứu đặt ra.	5
2. Tính khả thi của sản phẩm dự kiến đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng hoặc phổ biến cộng đồng.	5
3. Tính khả thi về công bố công trình nghiên cứu: <i>chỉ xét ở mức cao nhất.</i>	5
4. Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ, tính khả thi của giải pháp.	5
5. Khả năng chuyển giao kết quả nghiên cứu (<i>có địa chỉ áp dụng cụ thể</i>).	3
6. Đào tạo, nâng cao năng lực: Dự kiến đóng góp cho đào tạo sau đại học.	2
IV. Năng lực thực hiện đề tài	15
1. Sinh viên chủ nhiệm đề tài.	5
2. Người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài.	5
3. Khả năng của các sinh viên tham gia đề tài.	5
V. Kinh phí thực hiện đề tài	10
1. Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch: nội dung, các mốc thời gian phải đạt; khả năng hoàn thành; việc huy động các nguồn lực để thực hiện đề tài.	5
2. Khả năng huy động các nguồn vốn khác.	5
Tổng số điểm :	100

Quy định về tính điểm và xếp hạng tuyển chọn:

- Điểm trung bình bằng tổng số điểm trung bình của các thành viên trong hội đồng đánh giá.
- Không tính điểm của thành viên đánh giá nếu có điểm chênh $\geq 30\%$ so với điểm trung bình.
- Đề tài đạt yêu cầu khi có điểm trung bình ≥ 60 trở lên, được tuyển chọn từ điểm cao xuống thấp;



Phụ lục IV

HƯỚNG DẪN VỀ BÁO CÁO TỔNG KẾT ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

I. Báo cáo tóm tắt đề tài, Báo cáo tổng kết đề tài là sản phẩm chính của đề tài, là cơ sở để các thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu, xác định điểm số theo các tiêu chí đánh giá và xếp loại đề tài. Nếu đề tài đã đạt giải KHCN cấp Thành phố trở lên, thì báo cáo khoa học trong tham dự giải có thể được xem xét thay thế báo cáo tổng kết đề tài.

II. Yêu cầu cụ thể đối với Báo cáo tóm tắt và Báo cáo tổng kết đề tài

1. Báo cáo tóm tắt (13x19cm), báo cáo tổng kết đề tài (21x19cm) phải được đóng thành quyển. Báo cáo tóm tắt phản ánh rõ về nội dung, kết quả thực hiện đề tài.

2. Báo cáo khoa học tổng kết đề tài phải có phần tóm tắt 1 trang A4 bằng tiếng Việt và 1 trang tóm tắt bằng tiếng Anh (abstract).

3. Trình bày bìa cần theo mẫu học hiệu của Trường, phải ghi tên Trường, tên khoa, tên đề tài, mã số, chủ nhiệm, thời gian thực hiện, ngày viết báo cáo.

4. Phần đầu có Mục lục, phần cuối có Danh mục tài liệu tham khảo, và phần Phụ lục .

a. Phần Phụ lục bao gồm: phiếu đăng ký đề tài NCKH, thuyết minh đăng ký đề tài, biên bản hội đồng xét duyệt đề cương, quyết định phê duyệt đề tài, hợp đồng thực hiện đề tài, hợp đồng thử nghiệm kết quả nghiên cứu, nhận xét của các cơ quan, đơn vị đã tham gia thử nghiệm (nếu có)....

b. Danh mục tài liệu tham khảo phải ghi đúng qui định. Tài liệu tham khảo cần được đánh số thứ tự phù hợp với số chỉ dẫn trong bài. Số chỉ dẫn ghi bằng ký tự nhỏ cỡ 8, vị trí trên 4 pt. Ví dụ : Đối với bài báo trích dẫn: số thứ tự, tên tác giả, tên bài báo, tên tạp chí in nghiêng hoặc có thể viết tắt theo thông lệ quốc tế, tập (số), trang, năm xuất bản. Thí dụ: [3] Taylor G.I, *Proc. Roy. Soc. A* 104, 180 (2012). Đối với sách trích dẫn: số thứ tự, tên tác giả hay tên người xuất bản, nếu có thể, nêu tên chương (chapter) hay tên bài trong sách trích dẫn, tên sách in nghiêng, nhà xuất bản, nơi và năm xuất bản. Thí dụ: [5] Stanler J. C. *Electromagnetism*. Mc. Graw – Hill, London (2018). Nếu tham khảo các báo cáo kỹ thuật (technical reports), cần ghi số thứ tự, tên tác giả, tên báo cáo in nghiêng, ngày báo cáo, tên và địa chỉ của cơ quan lập báo cáo.

III. Phần nội dung báo cáo của đề tài: Đây là phần chính cần nêu rõ:

1. Các kết quả đạt được theo nội dung đã thuyết minh đăng ký.
2. Các kết quả mới, nổi bật.
3. Các kiến nghị sử dụng kết quả đã đạt được.
4. Báo cáo kinh phí đã chi, kể cả các nguồn khác ngoài kinh phí được cấp từ Trường và báo cáo quyết toán đề tài.
5. Báo cáo phải có chữ ký của chủ nhiệm đề tài, người hướng dẫn và xác nhận của trưởng khoa.

* Tham khảo hình thức trình bày tương tự tại trang: <https://pga.huflit.edu.vn/luan-van-tot-nghiep>



Phụ lục V

CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Tiêu chí đánh giá điểm	Tối đa (đ)
I. Mức độ hoàn thành đề tài	40
1. Đầy đủ về kết quả, sản phẩm.	20
2. Đảm bảo chất lượng của các kết quả so với đề cương.	10
3. Đảm bảo tiến độ thực hiện (nghiệm thu đúng thời hạn, không xin gia hạn).	10
II. Phương pháp nghiên cứu, báo cáo khoa học, tài liệu công nghệ	30
1. Về phương pháp nghiên cứu.	8
2. Việc thực hiện chuẩn mực các quy trình nghiên cứu.	8
3. Đánh giá mức độ hoàn chỉnh nội dung và hình thức của báo cáo khoa học.	14
III. Về tính mới, tính sáng tạo của kết quả nghiên cứu	30
Tổng số điểm:	100

XẾP LOẠI KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI

Không Đạt: Điểm trung bình đánh giá của hội đồng nhỏ hơn 50 điểm.

Mức đạt: Từ 50 đến dưới 70 điểm.

Mức khá: Từ 70 đến dưới 90 điểm.

Mức tốt: Từ 90-95 điểm

Xuất sắc: Từ 90-100 điểm, trong đó tiêu chí I phải đạt 40 điểm.
