

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên tại trường Đại học Hoa Sen

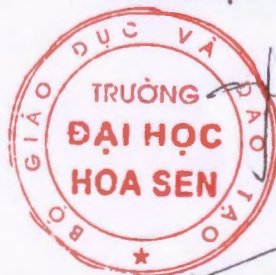
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN

- Căn cứ Quyết định số 274/2006/QĐ-TTg ngày 30/11/2006 của Thủ Tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Hoa Sen;
- Căn cứ Quyết định số 5122/QĐ-UBND ngày 04/10/2012 của Ủy ban Nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc công nhận Hội đồng Quản trị Trường Đại học Hoa Sen;
- Căn cứ Quyết định số 3201/QĐ-BGDĐT ngày 09/06/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc công nhận Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Sen;

QUYẾT ĐỊNH

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định về hoạt động Nghiên cứu khoa học của sinh viên tại trường Đại học Hoa Sen.
- Điều 2.** Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Các quy định liên quan trước đây đều được bãi bỏ.
- Điều 3.** Trường phòng, khoa, trung tâm có trách nhiệm thi hành quyết định này.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Đỗ Sỹ Cường

Nơi nhận:

- Như điều 3
- Lưu NS



QUY ĐỊNH

Về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên
tại trường Đại học Hoa Sen

(Ban hành theo quyết định số 1287/QĐ-NĐ

Ngày 19 tháng 11 năm 2012 của Hiệu trưởng trường Đại học Hoa Sen)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Căn cứ vào quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Bộ, ngành liên quan về hoạt động khoa học và công nghệ, đồng thời phù hợp với định hướng, mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo và điều kiện nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Hoa Sen, văn bản này quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên tại Trường Đại học Hoa Sen, bao gồm: xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; trách nhiệm và quyền của sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học và người hướng dẫn.

Điều 2. Mục tiêu hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Phát huy tính năng động, sáng tạo, khả năng nghiên cứu khoa học độc lập của sinh viên, hình thành năng lực tự học cho sinh viên.
2. Nâng cao khả năng tư duy logic, kỹ năng đọc, viết và trình bày báo cáo khoa học.
3. Góp phần tạo ra tri thức, sản phẩm mới cho xã hội.

Điều 3. Yêu cầu về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của sinh viên.
2. Phù hợp với mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo của các khoa, bộ môn tại trường Đại học Hoa Sen.
3. Phù hợp với định hướng hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Hoa Sen.
4. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới và sáng tạo.

Điều 4. Nội dung hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực được đào tạo và các lĩnh vực khác phù hợp với khả năng của sinh viên.
2. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo khoa học công nghệ, câu lạc bộ khoa học sinh viên, các giải thưởng khoa học và công nghệ ở trong, ngoài nước và các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của sinh viên.
3. Tham gia triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.
4. Công bố các kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên trong kỳ yếu hội thảo, tạp chí nghiên cứu khoa học, các báo và tạp chí chuyên ngành.

Điều 5. Tài chính cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Tài chính cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên gồm các nguồn sau:

1. Ngân sách nhà nước.
2. Ngân sách nghiên cứu khoa học của trường Đại học Hoa Sen.
3. Tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

Chương II

XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 6. Xây dựng kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên là một phần của kế hoạch nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Hoa Sen, bao gồm các nội dung:

- a. Xác định danh mục đề tài, giao đề tài, triển khai thực hiện đề tài và tổ chức đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- b. Tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên và các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của sinh viên.
- c. Tham gia các giải thưởng nghiên cứu khoa học dành cho sinh viên.
- d. Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.
- e. Tổ chức hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên.

Điều 7. Xác định danh mục đề tài, giao đề tài và triển khai thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Xác định danh mục đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên
 - a. Đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học
Giảng viên, cán bộ nghiên cứu và sinh viên đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học với khoa/bộ môn.
 - b. Hội đồng khoa học và đào tạo của khoa/bộ môn xác định danh mục đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên.
 - c. Thời gian hoàn thành việc xác định danh mục đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên: tháng 10 hàng năm.
2. Khoa/bộ môn tổ chức xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên, giao đề tài cho sinh viên và phân công người hướng dẫn phù hợp. Mỗi đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên do một người hướng dẫn.
3. Triển khai thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên
 - a. Sinh viên triển khai thực hiện đề tài theo đề cương đã được duyệt. Số sinh viên tham gia thực hiện một đề tài không quá ba người, trong đó phải xác định một sinh viên chịu trách nhiệm chính.
 - b. Kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên được trình bày trong báo cáo tổng kết đề tài (Phụ lục).

Điều 8. Tổ chức đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên ở cấp khoa/bộ môn

1. Hội đồng khoa học và đào tạo của khoa/bộ môn nhận xét, đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên. Nội dung đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên do ban chủ nhiệm khoa/bộ môn quyết định trên cơ sở văn bản hướng dẫn của trường về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.
2. Căn cứ kết quả đánh giá của hội đồng, khoa/bộ môn xét chọn các đề tài gửi tham gia báo cáo tại hội nghị nghiên cứu khoa học sinh viên cấp trường.

Điều 9. Tổ chức đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên ở cấp trường

1. Trường Đại học Hoa Sen thành lập hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên để nhận xét, đánh giá các đề tài tham gia xét giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường.

2. Nội dung đánh giá đề tài
 - a. Tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài.
 - b. Mục tiêu đề tài.
 - c. Phương pháp nghiên cứu.
 - d. Nội dung khoa học.
 - e. Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.
 - f. Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài.
3. Xếp loại đánh giá đề tài
 - a. Hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên cho điểm xếp loại đề tài theo 5 mức: Xuất sắc, tốt, khá, đạt và không đạt.
 - b. Các thành viên hội đồng đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của phiếu đánh giá (Phụ lục - mẫu 3). Căn cứ vào điểm trung bình cuối cùng (theo thang 100 điểm) của các thành viên hội đồng có mặt, đề tài được xếp loại ở mức xuất sắc: từ 90 điểm trở lên; mức tốt: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm; mức khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm; mức đạt: từ 50 điểm đến dưới 70 điểm và không đạt: dưới 50 điểm.
 - c. Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên (Phụ lục - mẫu 4).

Điều 10. Tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Trường Đại học Hoa Sen tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên với các nội dung sau:
 - a. Tổng kết, đánh giá hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.
 - b. Báo cáo kết quả các đề tài nghiên cứu do sinh viên thực hiện ở các tiểu ban.
 - c. Xét thưởng, công bố kết quả và trao thưởng các đề tài đạt giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường.
2. Thời gian tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên: cuối tháng 6 hoặc đầu tháng 7 hàng năm.

Điều 11. Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn

1. Trường Đại học Hoa Sen tạo điều kiện cho sinh viên triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn từ kết quả của các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên được đánh giá xếp loại xuất sắc.
2. Chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ các cấp tạo điều kiện cho sinh viên tham gia thực hiện đề tài và triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn.

Điều 13. Tổ chức hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên

Trường đại học tổ chức hoạt động thu thập, xử lý, lưu giữ, phổ biến thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên, bao gồm:

1. Xuất bản các tập san, thông báo khoa học, kỷ yếu đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên.
2. Quản lý, lưu giữ các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên trong hệ thống thông tin - thư viện của trường đại học.
3. Công bố kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên theo quy định hiện hành; đăng tải kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên trên trang thông tin điện tử của trường đại học và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Chương III
QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 14. Nội dung quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên hàng năm.
2. Huy động các nguồn kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.
3. Khen thưởng, vinh danh các cán bộ, giảng viên và sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.
4. Định kỳ tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm, 5 năm và báo cáo đột xuất về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên với cơ quan quản lý trực tiếp và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 15. Chức năng, nhiệm vụ của phòng Nghiên cứu khoa học của trường Đại học Hoa Sen về quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Giúp hiệu trưởng chỉ đạo, quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.
2. Chủ trì, phối hợp với các phòng/ban, các khoa/bộ môn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, hội sinh viên và các tổ chức, đoàn thể khác để tổ chức triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

Điều 16. Nhiệm vụ và quyền hạn của hiệu trưởng trường Đại học Hoa Sen về quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện và đảm bảo các nguồn lực cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên theo kế hoạch khoa học và công nghệ của trường đại học.
2. Ban hành văn bản hướng dẫn hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên căn cứ quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Bộ, ngành liên quan về hoạt động khoa học và công nghệ; đồng thời phù hợp với định hướng, mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo và điều kiện nghiên cứu khoa học của trường.
3. Quy định mức chi cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong quy chế chi tiêu nội bộ của trường Đại học Hoa Sen trên cơ sở các quy định tài chính hiện hành của Nhà nước và khả năng ngân sách của trường.
4. Quy định số giờ nghiên cứu khoa học cho người hướng dẫn một đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên.
5. Quy định các hình thức khen thưởng đối với cán bộ, giảng viên, sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.
6. Quy định các hình thức xử lý đối với cán bộ, giảng viên, sinh viên vi phạm các quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM, QUYỀN CỦA SINH VIÊN THAM GIA
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN

Điều 17. Trách nhiệm và quyền của sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học

1. Trách nhiệm của sinh viên
 - a. Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn theo kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của trường đại học.
 - b. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động khoa học và công nghệ khác trong trường.

- c. Trung thực trong nghiên cứu khoa học, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về hoạt động khoa học và công nghệ và về phòng chống đạo văn.
2. Quyền của sinh viên
 - a. Được tham gia thực hiện một đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên trong một năm học.
 - b. Được sử dụng các thiết bị sẵn có của trường đại học để tiến hành nghiên cứu khoa học.
 - c. Công bố kết quả nghiên cứu trên các kỳ yếu, tập san, tạp chí, thông báo khoa học của trường và các phương tiện thông tin khác.
 - d. Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu và công bố khoa học do sinh viên thực hiện theo quy định hiện hành.
 - e. Được ưu tiên xét cấp học bổng; xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích nghiên cứu khoa học xuất sắc.

Điều 18. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học

1. Giảng viên, cán bộ nghiên cứu có trách nhiệm tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học và chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn.
2. Được hướng dẫn tối đa hai đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên trong cùng thời gian.
3. Được tính giờ nghiên cứu khoa học sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học.
4. Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học được đánh giá xếp loại xuất sắc hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn.

Điều 19. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Sinh viên, người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học và các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên được khen thưởng các cấp theo quy định hiện hành.
2. Cá nhân, tập thể vi phạm các quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên thì tùy tính chất và mức độ sai phạm sẽ bị xử lý các hình thức kỷ luật khác nhau theo quy định hiện hành.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký và ban hành. Những quy định trước đây trái với quy định này đều không còn hiệu lực.
2. Trong quá trình thực hiện, Hiệu trưởng nhà trường có thể sửa đổi bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

CÁC PHỤ LỤC CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN

PHỤ LỤC 1

Quy trình tổ chức và tiến độ triển khai hoạt động NCKH

Bảng tiến độ triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên tại khoa/bộ môn (bảng tiến độ này có thể thay đổi tùy theo năm học)

THỜI GIAN	CÔNG VIỆC
Tháng 10	<ul style="list-style-type: none">Văn phòng khoa thông báo cho các sinh viên về kế hoạch tổ chức NCKH sinh viên của khoa trong năm.Các bộ môn tổ chức giới thiệu cho sinh viên các hướng nghiên cứu KHCN của bộ môn và đề tài thầy cô đang thực hiện; phân công cán bộ hướng dẫn, dự trù kinh phí hoạt động NCKH cho sinh viên.Các chủ nhiệm bộ môn, chủ nhiệm chương trình, cố vấn học tập vận động sinh viên từ năm I đến năm V tham gia NCKH theo cá nhân hoặc nhóm.
Tháng 12	<ul style="list-style-type: none">Sinh viên nộp đề cương NCKH về văn phòng khoa, hạn chót là ngày 31/12 hằng năm.
Tháng 12 - tháng 6	<ul style="list-style-type: none">Các sinh viên/nhóm sinh viên triển khai thực hiện đề tài NCKH đã đăng ký
Tháng 6	<ul style="list-style-type: none">Hội đồng khoa học khoa họp quyết định các đề tài NCKH sinh viên đạt điều kiện tham gia hội thảo NCKH sinh viên cấp trườngVăn phòng khoa lập danh sách các đề tài NCKH của sinh viên đủ điều kiện tham gia hội thảo NCKH sinh viên toàn trường gửi về Phòng Nghiên cứu khoa học
Tháng 6 - 7	<ul style="list-style-type: none">Tổ chức hội thảo NCKH sinh viên theo kế hoạch của trườngNhững đề tài không được chọn báo cáo ở hội nghị NCKH sinh viên ở Trường sẽ nộp báo cáo kết quả nghiên cứu hoàn chỉnh ở văn phòng khoa và hội đồng xét duyệt sẽ chấm điểm.
Tháng 8 - 9	<ul style="list-style-type: none">Các bộ môn thực hiện tổng kết hoạt động NCKH sinh viên trong năm học.Các bộ môn thực hiện các thủ tục hỗ trợ các sinh viên/nhóm sinh viên đạt giải thưởng NCKH cấp trường đăng ký dự thi các hội thi NCKH cấp thành phố và/hoặc cấp cao hơn

PHỤ LỤC 2

Qui định giờ chuẩn cho hội đồng giám khảo và cho giảng viên/nghiên cứu viên trong trường hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học.

1. Hội đồng chấm phản biện đề tài NCKH sinh viên dự thi các cấp

- a. Chủ tịch hội đồng: 5 tiết dạy/buổi
- b. Thành viên, thư ký: 3 tiết dạy/buổi
- c. Giảng viên đọc và chấm phản biện kết quả NCKH: 2 tiết dạy/cuốn báo cáo.
- d. Người chấm thứ ba (nếu cần thiết, do Chủ tịch hội đồng chỉ định) được tính như chấm phản biện công trình.
- e. Số lượng đề tài tối đa tính cho một buổi họp hội đồng là 8 công trình.

2. Giảng viên/nghiên cứu viên hướng dẫn đề tài NCKH

Giảng viên hướng dẫn được giảm trừ giờ chuẩn đối với việc hướng dẫn các đề tài NCKH dự thi của sinh viên, cụ thể như sau:

- a. Hướng dẫn thành công sinh viên NCKH dự thi cấp khoa, được xếp loại từ “Đạt yêu cầu” trở lên được tính 15 tiết dạy/1 công trình.
- b. Hướng dẫn sinh viên NCKH dự thi cấp Trường, được xếp loại từ “Đạt yêu cầu” trở lên được tính 20 tiết dạy/1 công trình.
- c. Hướng dẫn sinh viên NCKH dự thi cấp Thành phố, cấp Bộ, được xếp loại từ “Đạt yêu cầu” trở lên được tính 25 tiết dạy/1 công trình.
Nếu một đề tài được báo cáo tại nhiều cấp thì giảng viên được áp dụng miễn giảm giờ một lần ở cấp cao nhất.
- d. Đối với các hoạt động NCKH khác của sinh viên, số giờ chuẩn được giảm trừ của giảng viên hướng dẫn được Trường/ Phó khoa quyết định bằng văn bản.
- e. Được khen thưởng theo quy định của trường.

PHỤ LỤC 3

HỖ TRỢ SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CƠ CẤU GIẢI THƯỞNG CẤP TRƯỜNG

1. Hỗ trợ kinh phí NCKH cho sinh viên

Nhằm mục đích hỗ trợ sinh viên trong thời gian thực hiện đề tài NCKH, trường Đại học Hoa Sen dự kiến sẽ hỗ trợ kinh phí tối đa là 2.000.000 đồng cho mỗi đề tài tùy theo quy mô và tính chất của đề tài.

Kinh phí sẽ được cấp thành hai lần: sinh viên nhận tạm ứng 500.000 đồng sau khi đề cương nghiên cứu được hội đồng khoa học khoa duyệt và phần còn lại khi sinh viên nộp báo cáo kết quả nghiên cứu.

Các chi phí cần có chứng từ theo quy định của Phòng kế toán.

Nếu sinh viên đã nhận kinh phí mà không hoàn tất đề tài thì phải hoàn lại kinh phí cho trường.

2. Cơ cấu giải thưởng: Dự kiến có 8 giải thưởng:

- 2 Giải nhất: 2.000.000 đồng/giải
- 2 Giải nhì: 1.500.000 đồng/giải
- 2 Giải ba: 1.000.000 đồng/giải
- 2 Giải khuyến khích: 500.000 đồng/giải.

PHỤ LỤC 4



Mã số hồ sơ	
Ngày nộp hồ sơ	
(Do Phòng Nghiên cứu ghi)	

PHIẾU ĐĂNG KÝ VÀ ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

**Hội thảo Nghiên cứu khoa học
cho sinh viên ĐH Hoa Sen
Năm học 2012 - 2013**

A. Quy định chung:

- Đối tượng tham gia: sinh viên Cao đẳng và Đại học của ĐH Hoa Sen, thuộc tất cả các Chuyên ngành thuộc các Khoa /Bộ môn của trường.
- Số lượng sinh viên tham gia cho mỗi đề tài: tối đa ...SV
- Có giáo viên hướng dẫn và có sự thông qua của khoa.
- Hội đồng khoa học khoa gửi biên bản xét duyệt đề cương có xếp hạng đến phòng Nghiên cứu khoa học trước ngày
- Sinh viên nộp báo cáo kết quả nghiên cứu tại khoa **trước ngày.../....**
- Tổ chức hội thảo: vào cuối tháng ... hoặc đầu tháng ... /...
- Biểu mẫu chung:
 - **Đề cương (2-3 trang): theo mẫu đính kèm ở trang sau.**
 - Báo cáo hoàn chỉnh : phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 12, cách dòng 1,5.
 - Đề mục tham khảo: phải được nêu và trích dẫn rõ ràng

B. Thông tin chung về đề tài:

1	Tên đề tài	
	Loại hình NC	Nghiên cứu lý thuyết <input type="checkbox"/> Thực nghiệm <input type="checkbox"/> Đề tài mới <input type="checkbox"/> Đề tài tiếp tục <input type="checkbox"/>
2	Khoa	
	Ngành/Bộ môn	
	Môn học	(Dự án lấy ra từ môn học nào, nếu có)
3	Thời gian nghiên cứu	
4	Số lượng SV NCKH	
	Họ tên	Ngành, khoa, Mã số SV và chữ ký
	1.	
	2	
5	Giảng viên hướng dẫn	
	(Họ tên)	(Thuộc Khoa/Bộ môn và chữ ký)
6	Liên lạc nhóm NC	- Điện thoại:
		- Di động:
		- Email:
		- Địa chỉ:

Chúng tôi cam kết mọi thông tin cung cấp trong hồ sơ đăng ký là chính xác và hồ sơ đã được chuẩn bị với sự thống nhất của tất cả những người tham gia.

TP.HCM, ngày tháng năm

Trưởng khoa

Nhóm thực hiện đề tài

Mẫu 6. Đề cương đề tài nghiên cứu

Mã số hồ sơ	
Ngày nộp hồ sơ	
<i>(Do Phòng Nghiên cứu ghi)</i>	

**ĐỀ CƯƠNG
ĐỀ TÀI / DỰ ÁN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN**

Tên đề tài (tiếng Việt)	
Tên đề tài (tiếng Anh, nếu có)	

1. Giới thiệu tổng quát:

- Bối cảnh, lý do nghiên cứu đề tài;
- Mục tiêu của đề tài: mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể;
- Tổng quan tình hình nghiên cứu, tính mới và tính cấp thiết của đề tài ;
- Giả thuyết nghiên cứu / câu hỏi nghiên cứu;
- Nội dung nghiên cứu;
- Phương pháp nghiên cứu, cách tiếp cận vấn đề;
- Tiến độ thực hiện;

2. Dự kiến kết quả nghiên cứu của đề tài

Dự kiến kết quả nghiên cứu (phát hiện mới, lý thuyết mới, phương pháp mới, vật liệu mới, ...); ý nghĩa khoa học, khả năng sử dụng kết quả nghiên cứu.

Giảng viên hướng dẫn

TP.HCM, ngày tháng năm 2012

Nhóm thực hiện đề tài

CÁC PHỤ LỤC CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Phụ lục

BÁO CÁO TỔNG KẾT VÀ CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

(Kèm theo Thông tư số / 2012/TT-BGDĐT

ngày 01 tháng 6 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Báo cáo tổng kết đề tài là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên. Báo cáo tổng kết phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài và phải được đóng thành quyển.
2. Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài:
 - 2.1 Khổ giấy A4 (210 x 297 mm);
 - 2.2 Số trang từ 50 trang đến 100 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục); font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13; paragraph 1,3 - 1,5 line; lề trái 3cm; lề trên, lề dưới, lề phải 2cm. (*)
3. Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày theo trình tự sau:
 - 3.1 Trang bìa và Trang bìa phụ (mẫu 5);
 - 3.2 Mục lục;
 - 3.3 Danh mục bảng biểu;
 - 3.4 Danh mục những từ viết tắt (xếp theo thứ tự bảng chữ cái);
 - 3.5 Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài (mẫu 1);
 - 3.6 Thông tin về sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài (mẫu 2);
 - 3.7 Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài, lý do chọn đề tài, mục tiêu đề tài, phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu;
 - 3.8 Các chương 1, 2, 3,..: Các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này;
 - 3.9 Kết luận và kiến nghị: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện và kiến nghị về các lĩnh vực nên ứng dụng hay sử dụng kết quả nghiên cứu;
 - 3.10 Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự bảng chữ cái);
 - 3.11 Phụ lục.

II. Các biểu mẫu quản lý đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

- | | |
|-------|---|
| Mẫu 1 | Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài |
| Mẫu 2 | Thông tin về sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài |
| Mẫu 3 | Phiếu đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên |
| Mẫu 4 | Biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên |
| Mẫu 5 | Trang bìa chính và bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài |

(*) Tại ĐH Hoa Sen sinh viên có thể sử dụng cỡ chữ 12.

Mẫu 1. Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ...

THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI

1. Thông tin chung:

- Tên đề tài:
- Sinh viên thực hiện:
- Lớp: Khoa: Năm thứ: Số năm đào tạo:
- Người hướng dẫn:

2. Mục tiêu đề tài:

3. Tính mới và sáng tạo:

4. Kết quả nghiên cứu:

5. Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng và khả năng áp dụng của đề tài:

6. Công bố khoa học của sinh viên từ kết quả nghiên cứu của đề tài (ghi rõ tên tạp chí nếu có) hoặc nhận xét, đánh giá của cơ sở đã áp dụng các kết quả nghiên cứu (nếu có):

Ngày tháng năm

**Sinh viên chịu trách nhiệm chính
thực hiện đề tài**

(ký, họ và tên)

Nhận xét của người hướng dẫn về những đóng góp khoa học của sinh viên thực hiện đề tài (phần này do người hướng dẫn ghi):

.....

Ngày tháng năm

Xác nhận của trường đại học
(ký tên và đóng dấu)

Người hướng dẫn
(ký, họ và tên)

Mẫu 4. Biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

TRƯỜNG ĐẠI HỌC ...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

1. Tên đề tài, mã số:
2. Sinh viên thực hiện: Lớp/ Khoa:
3. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
4. Ngày họp:
5. Địa điểm:
6. Thành viên của hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
7. Khách mời dự:
8. Tổng số điểm :
9. Tổng số đầu điểm:
10. Điểm trung bình ban đầu:
11. Tổng số đầu điểm: trong đó: - hợp lệ: - không hợp lệ:
12. Tổng số điểm hợp lệ:
13. Điểm trung bình cuối cùng:
14. Kết luận và kiến nghị của hội đồng:
 - *Đánh giá về tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài, mục tiêu đề tài, phương pháp nghiên cứu, nội dung khoa học:*
 - *Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng:*
 - *Các nội dung cần sửa chữa, bổ sung, hoàn chỉnh:*
 - *Kiến nghị về khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài:*
 - *Kiến nghị về khả năng phát triển của đề tài:*
15. Xếp loại:

Ghi chú:

- Đề tài được xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng) ở mức xuất sắc: từ 90 điểm trở lên; mức tốt: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm; mức khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm; mức đạt: từ 50 điểm đến dưới 70 điểm và không đạt: dưới 50 điểm.
- Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch > 15 điểm so với điểm trung bình ban đầu coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.

Chủ tịch hội đồng
(ký, họ tên)

Thư ký
(ký, họ tên)

Logo trường

<BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO>

<TÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC>

<KHOA>

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

<TÊN ĐỀ TÀI>

<Mã số đề tài>

Sinh viên thực hiện: <họ và tên sinh viên>

Lớp: khoa: Năm thứ:

Ngành học:

(Ghi rõ họ và tên sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài)

Người hướng dẫn: <Chức danh khoa học, học vị, họ và tên của người hướng dẫn>

<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>