

UBND TỈNH HÀ TĨNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH

Số: 221/QĐ-TĐHHT

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

Hà Tĩnh, ngày 30 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học
của sinh viên Trường Đại học Hà Tĩnh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH

Căn cứ Quyết định số 318/QĐ-TTg ngày 19/3/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Hà Tĩnh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 26/2021/TT-BGDĐT ngày 17/09/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Thông tư quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Quản lý Khoc học - Đối ngoại - Truyền thông,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Hà Tĩnh.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Phòng Quản lý Khoa học - Đối ngoại - Truyền thông, các Khoa, Bộ môn trực thuộc và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, QLKHĐNTT





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

QUY ĐỊNH **Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên** **Trường Đại học Hà Tĩnh**

(Ban hành tại Quyết định số: 821/QĐ-TĐHHT ngày 30 tháng 12 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hà Tĩnh)

Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. *Phạm vi điều chỉnh*: Văn bản này quy định về quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của sinh viên Trường Đại học Hà Tĩnh; trách nhiệm, quyền hạn của các tổ chức, cá nhân có liên quan đối với hoạt động NCKH của sinh viên.

2. *Đối tượng áp dụng*: Quy định này được áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Hà Tĩnh. Đối tượng áp dụng là tất cả sinh viên của Trường Đại học Hà Tĩnh có kết quả học tập đạt loại khá trở lên. Các sinh viên khác cũng được khuyến khích tham gia NCKH nếu khả năng NCKH được chứng minh cụ thể.

Quy định này áp dụng đối với sinh viên và các tổ chức, cá nhân trong và ngoài Trường có liên quan đến hoạt động NCKH của sinh viên.

Điều 2. Mục tiêu hoạt động NCKH của sinh viên

1. Hỗ trợ học tập, gắn lý thuyết với thực tiễn từ các môn học trong chương trình đào tạo của Nhà trường;

2. Hình thành và phát triển năng lực nghiên cứu khoa học cho sinh viên; góp phần phát hiện và bồi dưỡng các nhà khoa học trẻ tài năng, đáp ứng yêu cầu đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao;

3. Góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường;

4. Góp phần tạo ra tri thức, sản phẩm mới cho xã hội.

Điều 3. Yêu cầu đối với 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 mà sinh viên đang theo học;

3. Phù hợp với định hướng hoạt động khoa học và công nghệ của Nhà trường;

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

5. Phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành về hoạt động khoa học và công nghệ.

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

1. Tổ chức triển khai thực hiện các 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. Tổ chức các hoạt động hỗ trợ kiến thức, bồi dưỡng nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ cho sinh viên;

3. Tổ chức các hội nghị, hội thảo, sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo khoa học và công nghệ, các diễn đàn khoa học, các cuộc thi ý tưởng, dự án khởi nghiệp dành cho sinh viên, câu lạc bộ khoa học sinh viên, các giải thưởng, triển lãm KH&CN trong và ngoài nước và các hình thức hoạt động KH&CN khác của sinh viên

4. Tổ chức các hoạt động hỗ trợ kiến thức, bồi dưỡng nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ cho sinh viên;

5. Tổ chức các hoạt động truyền thông về khoa học và công nghệ nhằm nâng cao nhận thức đạo đức nghiên cứu, kiến thức về sở hữu trí tuệ cho sinh viên; giới thiệu các ý tưởng, dự án khởi nghiệp, kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên với các nhà đầu tư, các doanh nghiệp trong và ngoài nước;

6. Khen thưởng và đề xuất khen thưởng, biểu dương sinh viên, tập thể sinh viên và người hướng dẫn có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học; tôn vinh các tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên;

7. Các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của sinh viên theo quy định hiện hành.

Điều 5. Kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên được huy động từ các nguồn sau:

- a) Ngân sách nhà nước trích từ kinh phí hoạt động KH&CN;
- b) Các nguồn thu hợp pháp của Nhà trường;
- c) Các nguồn tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
- d) Các nguồn khác theo quy định.

Chương II. QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC

HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 6. Nội dung quản lý hoạt động NCKH của sinh viên

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên.
2. Huy động nguồn kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.
2. Tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động NCKH của sinh viên.
3. Khen thưởng và kỷ luật trong hoạt động NCKH của sinh viên.

Điều 7. Tổ chức đăng ký, xét duyệt, thực hiện, đánh giá đề tài NCKH sinh viên

1. Đăng ký đề tài

a) Vào đầu mỗi năm học, Phòng Quản lý KH-ĐN-TT ra thông báo hướng dẫn các Khoa về triển khai hoạt động sinh viên NCKH;

b) Các Khoa tổ chức xây dựng kế hoạch NCKH của sinh viên của đơn vị và triển khai đến toàn thể cán bộ, giảng viên, sinh viên toàn khoa biết để thực hiện;

c) Tổ chức cho sinh viên đăng kí đề tài NCKH (không quá 05 sinh viên/ 01 đề tài, trong đó có 01 người chịu trách nhiệm chính) (Phụ lục 01).

d) Phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài. Mỗi đề tài NCKH của sinh viên do 01 giảng viên có trình độ từ thạc sỹ trở lên, có ít nhất 01 năm kinh nghiệm giảng dạy hướng dẫn.

2. Xét duyệt đề tài

Hội đồng KH&ĐT Khoa tổ chức thẩm định Thuyết minh đề tài (*Phụ lục 02*), phê duyệt danh mục đề tài cấp Khoa và gửi danh sách về Phòng Quản lý KH-ĐN-TT trước ngày 30/9 hàng năm.

3. Thực hiện đề tài

a) Lãnh đạo Khoa tạo điều kiện hỗ trợ, thúc đẩy các giảng viên hướng dẫn sinh viên NCKH hoàn thành công trình đúng hạn.

b) Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên triển khai thực hiện đề tài NCKH theo Thuyết minh đã được phê duyệt.

c) Trong quá trình thực hiện đề tài, các Khoa/ Bộ môn tổ chức các buổi seminar NCKH sinh viên nhằm hỗ trợ sinh viên về kỹ năng NCKH, kỹ năng trình bày báo cáo cũng như trao đổi học thuật để sinh viên thực hiện tốt đề tài.

d) Vào giữa đợt thực hiện đề tài, sinh viên báo cáo tiến độ về Khoa/ Bộ môn. Báo cáo của sinh viên phải có xác nhận của giảng viên hướng dẫn. Nếu có bất kỳ thay đổi nào về tên đề tài, giảng viên hướng dẫn, Khoa phải làm tờ trình báo cáo gửi về Phòng Quản lý KH-ĐN-TT.

e) Kết quả thực hiện đề tài NCKH của sinh viên được trình bày trong báo cáo đề tài.

f) Thời gian hoàn thành và nộp báo cáo đề tài tại các Khoa chậm nhất là ngày 30 tháng 3 hàng năm.

4. Đánh giá cấp Khoa

a) Việc đánh giá công trình NCKH của sinh viên được lồng ghép trong Hội nghị sinh viên NCKH cấp Khoa.

b) Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH sinh viên cấp Khoa do Trưởng khoa thành lập gồm có 05 thành viên gồm Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên. Thành viên Hội đồng là những cán bộ, giảng viên có trình độ thạc sỹ trở lên và có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

c) Nội dung đánh giá

- Hội đồng đánh giá theo các nội dung: tổng quan tình hình nghiên cứu; lý do chọn đề tài; mục tiêu nghiên cứu của đề tài; phương pháp nghiên cứu; nội dung, giá trị khoa học; đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng; hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài. Kết quả cuối cùng là điểm trung bình chung của các thành viên Hội đồng (*Phụ lục 03*).

d) Xếp loại đề tài

Đề tài được xếp loại theo các mức: Xuất sắc (từ 90 đến 100 điểm), Tốt (từ 80 đến 89 điểm), Khá (từ 70 đến 79 điểm), Đạt (từ 50 đến 69 điểm), Không đạt (dưới 50 điểm).

e) Căn cứ kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng, Khoa lựa chọn những công trình tiêu biểu tham dự Hội nghị sinh viên NCKH cấp Trường (số lượng do Trường phân bổ trên cơ sở căn cứ số lượng sinh viên và tình hình thực tế của từng Khoa).

Kết quả đánh giá, xếp loại đề tài được ghi vào biên bản họp Hội đồng

f) Thời gian tổ chức Hội nghị sinh viên NCKH cấp Khoa: trước ngày 15/4 hàng năm.

g) Kinh phí: mức kinh phí hỗ trợ cho Hội nghị thực hiện theo kế hoạch được phê duyệt hàng năm của đơn vị và theo quy định tại Quy chế Chi tiêu nội bộ.

5. Hồ sơ Hội nghị sinh viên NCKH cấp Khoa

Hồ sơ Hội nghị sinh viên NCKH cấp Khoa lưu tại Khoa và gửi về Phòng Quản lý KH-ĐN-TT trước ngày 30/4 hàng năm. Hồ sơ gồm:

- Kế hoạch tổ chức Hội nghị SVNCKH (Phụ lục 04)
- Chương trình Hội nghị (Phụ lục 05)
- Biên bản Hội nghị (Phụ lục 06)
- Phiếu đánh giá của Hội đồng (Phụ lục 03)
- Báo cáo đề tài (07 bản cứng báo cáo toàn văn, bản mềm báo cáo toàn văn và báo cáo tóm tắt đề tài) (Phụ lục 07)
- Công văn kèm theo danh mục đề tài NCKH sinh viên đề xuất dự thi cấp Trường, có xác nhận của trưởng khoa
- Kỷ yếu Hội nghị

Điều 8. Hội nghị Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường

1. Hội nghị sinh viên NCKH cấp Trường được tổ chức hàng năm nhằm mục đích:

a) Đánh giá kết quả thực hiện Kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên trong năm học và định hướng kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên trong năm học tiếp theo;

b) Tôn vinh các kết quả nghiên cứu nổi bật của sinh viên; chia sẻ các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của sinh viên;

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

d) Xét chọn công trình NCKH của sinh viên xuất sắc/tiêu biểu tham dự các cuộc thi khoa học và công nghệ cấp Tỉnh, Bộ.

2. Quy trình tổ chức Hội nghị

a) Căn cứ kết quả Hội nghị sinh viên nghiên cứu khoa học các Khoa, Phòng Quản lý KH-ĐN-TT xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Hội đồng đánh giá công trình NCKH của sinh viên

- Căn cứ số lượng và lĩnh vực nghiên cứu của các đề tài NCKH sinh viên gửi dự thi cấp Trường, Phòng Quản lý KH-ĐN-TT tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định thành lập các Hội đồng đánh giá công trình NCKH của sinh viên. Hội đồng có tối thiểu 05 thành viên gồm Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên. Thành viên Hội đồng là những cán bộ, giảng viên có trình độ thạc sỹ trở lên và có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

- Hội đồng có trách nhiệm đánh giá, lựa chọn ra những công trình có chất lượng tốt để báo cáo tại Hội nghị Sinh viên NCKH cấp Trường và gửi kết quả cho Phòng Quản lý KH-ĐN-TT để tổng hợp.

c) Nội dung đánh giá

- Hội đồng đánh giá theo các nội dung: tổng quan tình hình nghiên cứu; lý do chọn đề tài; mục tiêu nghiên cứu của đề tài; phương pháp nghiên cứu; nội dung, giá trị khoa học; đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng; hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài. Kết quả cuối cùng là điểm trung bình chung của các thành viên Hội đồng (*Phụ lục 08*)

d) Xếp loại đề tài

Đề tài được xếp loại theo các mức: Xuất sắc (từ 90 đến 100 điểm), Tốt (từ 80 đến 89 điểm), Khá (từ 70 đến 79 điểm), Đạt (từ 50 đến 69 điểm), Không đạt (dưới 50 điểm)

Căn cứ kết quả đánh giá, Hội đồng đánh giá đề tài lựa chọn những công trình có chất lượng tốt để tham gia báo cáo tại Hội nghị Sinh viên NCKH cấp Trường.

Kết quả đánh giá được ghi vào biên bản họp Hội đồng.

e) Hội nghị Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường phiên toàn thể

- Ban Giám khảo Hội nghị Sinh viên NCKH cấp Trường do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập. Tùy vào tình hình thực tế hàng năm, Hội đồng BGK có thể được chia thành 02 tiểu ban: Tiểu ban Khoa học tự nhiên và Tiểu ban Khoa học xã hội. Số lượng thành viên cho mỗi tiểu ban tối thiểu là 05 người, gồm Chủ tịch, Thư kí, các Ủy viên và 01 thư kí hành chính.

- Các thành viên Ban Giám khảo đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của Phiếu chấm đề tài NCKH sinh viên (*Phụ lục 09*). Kết quả cuối cùng là điểm trung bình chung của các thành viên.

Kết quả được ghi vào Biên bản Hội nghị (*Phụ lục 10*)

- Giải thưởng: Cơ cấu giải thưởng của đề tài được xếp hạng theo các mức Nhất, Nhì, Ba, Khuyến khích theo điểm từ trên xuống. Số lượng giải thưởng do Chủ tịch Hội đồng Ban Giám khảo quyết định căn cứ vào kết quả và tình hình thực tế. Các đề tài không tham dự báo cáo tại Hội nghị cấp Trường được cấp Giấy chứng nhận tham gia Hội nghị Sinh viên NCKH cấp Trường.

- Thời gian tổ chức Hội nghị Sinh viên NCKH cấp Trường: tổ chức trước ngày 30/5 hàng năm.

- Kinh phí: Kinh phí tổ chức và giải thưởng được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

Điều 9. Tham gia Giải thưởng Khoa học và Công nghệ dành cho Sinh viên

- Hàng năm, căn cứ kết quả từ cuộc thi Sinh viên NCKH cấp Trường, Phòng Quản lý KH-ĐN-TT phối hợp với các Khoa tổ chức lựa chọn những công trình xuất sắc, tiêu biểu trình Hiệu trưởng phê duyệt tham dự Giải thưởng Khoa học và Công nghệ dành cho sinh viên trong các cơ sở Giáo dục Đại học được tổ chức hàng năm.

- Phòng Quản lý KH-ĐN-TT phối hợp với các Khoa hướng dẫn sinh viên hoàn thiện hồ sơ công trình tham gia dự thi.

- Kinh phí tham dự Giải thưởng được trích từ nguồn ngân sách Nhà nước chi cho hoạt động Khoa học và Công nghệ và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định tại Thông tư 45/TT-BGD&ĐT ngày 11/11/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và theo quy định của Nhà trường.

Điều 10. Giới thiệu kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên

Hàng năm, căn cứ kết quả NCKH sinh viên, Trường sẽ tổ chức giới thiệu kết quả nghiên cứu, các sản phẩm khoa học và công nghệ tiêu biểu, các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của sinh viên cho các doanh nghiệp, các tổ chức, các nhà đầu tư nhằm kêu gọi sự đầu tư, hợp tác hướng tới triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào thực tiễn, hỗ trợ sinh viên hình thành các dự án khởi nghiệp.

Điều 11. Hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên

1. Công bố kết quả nghiên cứu khoa học sinh viên với các hình thức xuất bản các tập san, thông báo khoa học, kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học;

2. Quản lý, lưu giữ và tổ chức khai thác hiệu quả các báo cáo tổng kết đề tài NCKH của sinh viên trong hệ thống thông tin - thư viện của Trường;

3. Nhà trường khuyến khích sinh viên công bố kết quả NCKH trên các tạp chí chuyên ngành, Tạp chí Khoa học Trường Đại học Hà Tĩnh; đăng tải các kết quả nghiên cứu có chất lượng của sinh viên trên Website của Nhà trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

4. Truyền thông về hoạt động NCKH của sinh viên trên Website của Trường và các phương tiện truyền thông khác nhằm quảng bá về Trường Đại học Hà Tĩnh cũng như sinh viên của Trường.

Điều 12. Trách nhiệm và quyền của sinh viên tham gia NCKH

1. Trách nhiệm của sinh viên

a) Thực hiện các nghiên cứu một cách trung thực, nghiêm túc;

b) Chịu trách nhiệm thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học dành cho sinh viên; tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, các hoạt động khoa học và công nghệ khác trong Trường;

c) Tuân thủ các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, hoạt động khoa học và công nghệ và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

2. Quyền của sinh viên

a) Được đề xuất, đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học (01 đề tài NCKH trong một năm học, các bài báo công bố không giới hạn số lượng);

b) Được sử dụng tài liệu, hệ thống dữ liệu tại Thư viện Trường và cơ sở vật chất, trang thiết bị có sẵn của Nhà trường để tiến hành NCKH.

c) Được công bố kết quả nghiên cứu có chất lượng trên các kỷ yếu, tập san, tạp chí, thông báo khoa học của Nhà trường và các phương tiện thông tin khác;

d) Được hỗ trợ 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 theo quy định của Nhà trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo;

f) Được xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích NCKH xuất sắc theo quy định của Nhà trường và Bộ Giáo dục và Đào tạo, cụ thể: Sinh viên có công trình NCKH tham gia dự thi cấp Trường, cấp Bộ hoặc tương đương đạt giải từ khuyến khích trở lên được Hiệu trưởng tặng Giấy khen và thưởng bằng tiền theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường, các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn sinh viên NCKH

1. Giảng viên, cán bộ nghiên cứu có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên NCKH và chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng của đề tài được phân công hướng dẫn.

2. Trong cùng thời gian, giảng viên được hướng dẫn tối đa 02 công trình SVNCKH.

3. Giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên viết tóm tắt kết quả nghiên cứu của các đề tài dưới dạng bài báo (theo quy định cụ thể của từng tạp chí) để xét chọn đăng trên các kỷ yếu, tạp chí NCKH.

4. Được tính giờ NCKH và hưởng các quyền lợi khác sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên NCKH theo các quy định hiện hành được quy định tại Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Hà Tĩnh và Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

5. Được nhận Giấy khen của Hiệu trưởng vì có thành tích trong hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học.

6. Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài NCKH được đánh giá xuất sắc hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn.

CHƯƠNG III. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 14. Khen thưởng

1. Sinh viên có công trình NCKH dự thi cấp Khoa đạt giải được Khoa xét khen thưởng;

2. Sinh viên có công trình NCKH dự thi cấp Trường đạt giải được Trường khen thưởng bằng hình thức cộng điểm học tập vào điểm TBC học kỳ tương ứng. Cụ thể:

- Giải Nhất: cộng 0.3 điểm;
- Giải Nhì: cộng 0.2 điểm;
- Giải Ba: cộng 0.1 điểm;
- Giải Khuyến khích: 0.05 điểm.

Đối với công trình chỉ có 01 tác giả thì tác giả được tính 100% điểm thưởng, nếu có từ 02 tác giả trở lên thì tác giả chính được tính 40% điểm thưởng, 60% còn lại được chia đều cho các thành viên (bao gồm cả tác giả chính).

3. Sinh viên có công trình NCKH dự thi cấp Bộ đạt giải, ngoài phần thưởng của Bộ còn được Nhà trường khen thưởng bằng hình thức cộng điểm học tập vào điểm TBC học kỳ tương ứng. Cụ thể:

- Giải Nhất: cộng 0.6 điểm;
- Giải Nhì: cộng 0.5 điểm;

- Giải Ba: cộng 0.4 điểm;
- Giải Khuyến khích: cộng 0.3 điểm.

Đối với công trình chỉ có 01 tác giả thì tác giả được tính 100% điểm thưởng, nếu có từ 02 tác giả trở lên thì tác giả chính được tính 40% điểm thưởng, 60% còn lại được chia đều cho các thành viên (bao gồm cả tác giả chính).

Đối với công trình NCKH tham dự và đạt giải ở cả cuộc thi cấp Trường và cấp Bộ thì được cộng điểm một lần vào điểm TBC học tập của học kỳ tương ứng và lấy kết quả cao nhất.

4. Sinh viên đạt giải các cuộc thi ý tưởng, dự án khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh đạt giải được Nhà trường khen bằng hình thức cộng điểm học tập vào điểm TBC học kỳ tương ứng. Cụ thể:

- Giải Nhất: cộng 0.3 điểm;
- Giải Nhì: cộng 0.2 điểm;
- Giải Ba: cộng 0.1 điểm.
- Giải Khuyến khích: cộng 0.05 điểm

Đối với công trình chỉ có 01 tác giả thì tác giả được tính 100% điểm thưởng, nếu có từ 02 tác giả trở lên thì tác giả chính được tính 40% điểm thưởng, 60% còn lại được chia đều cho các thành viên (bao gồm cả tác giả chính).

5. Sinh viên đạt giải các cuộc thi ý tưởng, dự án khởi nghiệp sáng tạo cấp Bộ đạt giải, ngoài phần thưởng của Bộ còn được Nhà trường khen bằng hình thức cộng điểm vào điểm TBC học kỳ tương ứng. Cụ thể:

- Giải Nhất: cộng 0.6 điểm;
- Giải Nhì: cộng 0.5 điểm;
- Giải Ba: cộng 0.4 điểm.
- Giải Khuyến khích: cộng 0.3 điểm

Đối với dự án tham dự và đạt giải ở cả cuộc thi cấp Tỉnh và cấp Bộ thì được cộng điểm một lần vào điểm TBC học tập của học kỳ tương ứng và lấy kết quả cao nhất.

6) Sinh viên được cộng điểm thưởng vào điểm TBC học kỳ ở khoản 2, 3, 4, 5 Điều này sẽ được chọn mức điểm thưởng cao nhất để tính điểm thưởng cộng vào TBC tích lũy, cụ thể:

- Điểm thưởng cộng vào điểm TBC học kỳ 0.6 điểm: cộng 0.06 điểm
- Điểm thưởng cộng vào điểm TBC học kỳ 0.5 điểm: cộng 0.05 điểm
- Điểm thưởng cộng vào điểm TBC học kỳ 0.4 điểm: cộng 0.04 điểm
- Điểm thưởng cộng vào điểm TBC học kỳ 0.3 điểm: cộng 0.03 điểm
- Điểm thưởng cộng vào điểm TBC học kỳ 0.2 điểm: cộng 0.02 điểm
- Điểm thưởng cộng vào điểm TBC học kỳ 0.1 điểm: cộng 0.01 điểm

Đối với công trình chỉ có 01 tác giả thì tác giả được tính 100% điểm thưởng, nếu có từ 02 tác giả trở lên thì tác giả chính được tính 40% điểm thưởng, 60% còn lại được chia đều cho các thành viên (bao gồm cả tác giả chính).

7. Giảng viên hướng dẫn sinh viên có công trình NCKH dự thi cấp Khoa đạt giải cao được Khoa khen thưởng;

8. Giảng viên hướng dẫn sinh viên có công trình NCKH dự thi cấp Trường đạt giải cao được Trường khen thưởng, được tính giờ NCKH và hưởng các quyền lợi khác theo quy định Điều 13 của Quy định này.

Điều 15. Xử lý vi phạm

1. Cá nhân, tập thể không hoàn thành nhiệm vụ được giao trong công tác NCKH của sinh viên, tùy tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

2. Trường hợp phát hiện công trình NCKH của sinh viên vi phạm các quy định về hoạt động KH&CN, Trường sẽ căn cứ tính chất và mức độ vi phạm để thi hành các hình thức xử lý đối với tác giả công trình và cán bộ hướng dẫn theo quy định.

CHƯƠNG IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Phân cấp quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên

1. *Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng về quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên*

- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện và đảm bảo các nguồn lực cho hoạt động NCKH của SV theo kế hoạch KH&CN của Trường;

- Ban hành văn bản hướng dẫn hoạt động NCKH của sinh viên;

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, xếp hạng đề tài NCKH của sinh viên;

- Quyết định thành lập Hội đồng xét chọn đề tài NCKH của sinh viên gửi tham dự các giải thưởng;

- Quyết định tổ chức các hội nghị NCKH sinh viên hàng năm;

- Quy định mức chi cho hoạt động NCKH của sinh viên trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường trên cơ sở các quy định tài chính hiện hành của Nhà nước và khả năng ngân sách của Trường;

- Quy định số giờ NCKH cho người hướng dẫn đề tài NCKH sinh viên;

- Quy định các hình thức khen thưởng đối với cán bộ, giảng viên, sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của sinh viên;

- Quy định các hình thức xử lý đối với cán bộ, giảng viên, sinh viên vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của SV.

2. Phòng Quản lý KH-ĐN-TT

a) Phòng Quản lý KH-ĐN-TT có trách nhiệm tham mưu, giúp Nhà trường chỉ đạo, tổ chức và quản lý hoạt động NCKH của sinh viên

b) Xây dựng và sửa đổi các quy chế, quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

c) Xây dựng các kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên trong từng năm, từng giai đoạn.

d) Tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát việc thực hiện kế hoạch NCKH của sinh viên hàng năm.

e) Chỉ đạo và hỗ trợ các Khoa/ Bộ môn trong thực hiện kế hoạch NCKH sinh viên hàng năm; Chủ trì tổ chức Hội nghị Sinh viên NCKH cấp Trường; Phối hợp với các đơn vị chuyên môn để tuyển chọn các công trình xuất sắc, tiêu biểu tham gia Giải thưởng NCKH sinh viên các cấp.

f) Đề nghị thanh toán kinh phí hỗ trợ sinh viên, quy đổi giờ NCKH cho cán bộ hướng dẫn và cán bộ tham gia hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả NCKH của sinh viên theo quy định hiện hành.

g) Thực hiện lưu giữ và phổ biến kết quả NCKH của sinh viên trên các tập san, kỷ yếu hội nghị, hội thảo, trang tin, tạp chí của Trường Đại học Hà Tĩnh, các phương tiện thông tin đại chúng khác và tại Trung tâm Thông tin - Thư viện theo quy định hiện hành.

h) Quản lý, lưu trữ dữ liệu các đề tài NCKH của sinh viên dự thi hằng năm (từ cấp Trường trở lên) và các số tạp chí, kỷ yếu có công trình của sinh viên đã xuất bản.

i) Phối hợp với các khoa, các đơn vị có liên quan tổ chức các hội thảo, hội nghị khoa học và các hoạt động NCKH khác của sinh viên; định kỳ tổ chức tổng kết, đánh giá hoạt động NCKH của sinh viên; xét và đề nghị khen thưởng cho cán bộ hướng dẫn và sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của sinh viên.

g) Cung cấp thông tin, kế hoạch hoạt động KH&CN của Nhà trường cho Khoa, Bộ môn để giúp sinh viên lựa chọn đề tài phù hợp.

k) Báo cáo định kỳ về tình hình hoạt động NCKH của sinh viên theo yêu cầu của Hiệu trưởng và cấp trên.

3. Các Khoa đào tạo

a) Tổ chức xây dựng kế hoạch NCKH sinh viên hàng năm;

b) Thông báo và triển khai kế hoạch hoạt động KH&CN tới sinh viên, cán bộ giảng viên trong khoa. Cụ thể:

- Tổ chức cho sinh viên đăng ký đề tài NCKH;
- Cử giảng viên có uy tín, kinh nghiệm và năng lực hướng dẫn sinh viên NCKH;
- Hỗ trợ tài liệu tham khảo, trang thiết bị nghiên cứu cho sinh viên trong điều kiện cho phép;

- Tổ chức đánh giá Thuyết minh đề tài;
- Phê duyệt danh mục đề tài NCKH cấp Khoa;
- Tổ chức, tạo điều kiện hỗ trợ, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện đề tài của sinh viên;

- Tổ chức đánh giá kết quả nghiên cứu các đề tài NCKH của sinh viên ở cấp Khoa;

- Lựa chọn những đề tài có chất lượng tốt, đề xuất dự thi các cấp;
- Tổ chức khen thưởng đối với sinh viên và giảng viên hướng dẫn sinh viên có thành tích nổi bật trong hoạt động NCKH hàng năm;

- Lưu trữ dữ liệu và hồ sơ đánh giá đề tài sinh viên dự thi cấp Khoa hàng năm.

c) Tổ chức Hội nghị tổng kết hoạt động NCKH của sinh viên theo quy định.

d) Phối hợp với Phòng Quản lý KH-ĐN-TT, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác HSSV thực hiện việc tính điểm rèn luyện, khen thưởng và xác nhận hồ sơ cho sinh viên có thành tích NCKH theo quyết định khen thưởng các cấp ban hành và theo quy định của Nhà trường.

4. Phòng Đào tạo

Phối hợp với Phòng Quản lý KH-ĐN-TT thực hiện cộng điểm khen thưởng cho sinh viên có thành tích cao trong nghiên cứu khoa học.

5. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

a) Đoàn Thanh niên, Hội Sinh Khoa viên chịu trách nhiệm hỗ trợ các khoa đào tạo tổ chức Hội nghị Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Khoa hàng năm

b) Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên Trường chịu trách nhiệm cùng với Phòng Quản lý KH-ĐN-TT tổ chức Hội nghị Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường hàng năm;

c) Tổ chức sinh hoạt câu lạc bộ Khoa học, các câu lạc bộ học thuật trong Đoàn viên, thanh niên, sinh viên;

d) Tổ chức hướng dẫn hồ sơ cho sinh viên đăng ký tham dự Giải thưởng EUREKA.

6. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Xây dựng quy định kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên.

7. Các đơn vị khác

Phối hợp với Phòng Quản lý KH-ĐN-TT, các Khoa, các đoàn thể trong trường để thực hiện các nhiệm vụ có liên quan

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Các đơn vị, cá nhân và các tổ chức đoàn thể trong Trường có trách nhiệm phối hợp tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Trong quá trình thực hiện, Quy định có thể được xem xét, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế và chính sách của Nhà nước về hoạt động NCKH của sinh viên./.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH
KHOA:

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

**PHIẾU ĐĂNG KÝ
THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN**
Năm học:

1. Tên đề tài:
2. Sinh viên thực hiện:/ Lớp:
4. Thành viên tham gia nghiên cứu đề tài (Nếu có):
3. Tính cấp thiết:
4. Mục tiêu nghiên cứu:
5. Nội dung chính:
6. Phương pháp nghiên cứu:
7. Thời gian thực hiện: Từ tháng/ năm đến tháng/ năm
8. Dự kiến sản phẩm của đề tài đề tài/ bài báo, sản phẩm ứng dụng, sản phẩm chuyển giao công nghệ):
9. Dự kiến hiệu quả của đề tài:
10. Khả năng và địa chỉ áp dụng:
14. Dự kiến kinh phí nghiên cứu:

SINH VIÊN ĐĂNG KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên)

STT	Các nội dung công việc thực hiện	Sản phẩm	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Người thực hiện
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH
KHOA:

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

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN

Năm học:

1. Tên đề tài:
2. Chủ nhiệm đề tài:/ Lớp:
3. Thành viên tham gia nghiên cứu đề tài (nếu có):/ Lớp:
4. Đơn vị phối hợp thực hiện đề tài (nếu có)
 - Tên đơn vị phối hợp:
 - Nội dung phối hợp:
5. Tổng quan tình hình nghiên cứu:
6. Tính cấp thiết:
7. Mục tiêu nghiên cứu:
8. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu:
- 8.1. Đối tượng nghiên cứu:
- 8.2. Phạm vi nghiên cứu:
9. Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện *(liệt kê và mô tả cụ thể những nội dung cần nghiên cứu để đạt được mục tiêu đề tài. Mỗi nội dung cần có tiến độ thực hiện, sản phẩm dự kiến tương ứng)*

TT	Các nội dung, công việc thực hiện	Sản phẩm	Thời gian (bắt đầu – kết thúc)	Người thực hiện
1				
2				
3				
4				
5				

10. Phương pháp nghiên cứu:

11. Thời gian thực hiện: Từ tháng/ năm đến tháng/ năm

12. Dự kiến sản phẩm của đề tài (đề tài/ bài báo, sản phẩm ứng dụng, sản phẩm chuyển giao công nghệ):

13. Dự kiến hiệu quả của đề tài:

14. Khả năng và địa chỉ áp dụng, phương thức chuyển giao công nghệ (nếu có):
.....
.....
.....

Hà Tĩnh, ngày ... tháng ... năm ...

TRƯỞNG BỘ MÔN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Hà Tĩnh, ngày ... tháng ... năm ...

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

(Ký, ghi rõ họ tên)

Hà Tĩnh, ngày ... tháng ... năm ...

TRƯỞNG KHOA

(Ký, ghi rõ họ tên)

KHOA
HỘI ĐỒNG BGK HỘI NGHỊ
SINH VIÊN NCKH NĂM ...

(Số thứ tự đề tài: ...)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN

1. Người chấm:
2. Quyết định thành lập Hội đồng số:
2. Tên đề tài:
3. Đánh giá của thành viên Hội đồng:

TT	TIÊU CHÍ	Điểm tối đa	Điểm đ.giá
1	Lý do chọn đề tài, tổng quan tình hình nghiên cứu	15	
-	Nêu bật được tính cấp thiết lựa chọn đề tài		
-	Nêu được tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài	5	
-	Có phân tích, chỉ ra được những tồn tại chưa được giải quyết	5	
2	Mục tiêu của đề tài	10	
-	Tính rõ ràng, cụ thể. Phù hợp với tên và nội dung nghiên cứu của đề tài	10	
3	Phương pháp nghiên cứu	10	
4	Nội dung khoa học	35	
5	Đóng góp của đề tài (về kinh tế, văn hóa - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng)	15	
6	Hình thức trình bày (Cấu trúc khoa học, hợp lý, diễn đạt rõ ràng, mạch lạc, trình bày đẹp)	10	
7	Điểm thưởng (Có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học có chỉ số trong và ngoài nước)	5	
	Đánh giá: Xuất sắc ☐ Tốt ☐ Khá ☐ Đạt ☐ Không đạt: ☐	100	

Ghi chú: - Đề tài được chấm theo thang điểm 100, là số nguyên. Đề tài được xếp loại theo các mức: Xuất sắc (từ 90 đến 100 điểm), Tốt (từ 80 đến 89 điểm), Khá (từ 70 đến 79 điểm), Đạt (từ 50 đến 69 điểm), Không đạt (dưới 50 điểm).

Đánh giá: (Đánh dấu √ vào mức đánh giá)

Hà Tĩnh, ngày ... tháng ... năm ...

Người đánh giá
 (Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH
KHOA ...

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

Số: /KH-....

Hà Tĩnh, ngày tháng 6 năm 2022

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội nghị SVNCKH lần thứ ...- năm

Thực hiện Kế hoạch năm học ...-..., Khoatổ chức Hội nghị Sinh viên Nghiên cứu khoa học lần thứ ... - năm. Kế hoạch cụ thể như sau:

1. Thời gian: ... giờ ... phút ngày ... tháng ... năm ...;
2. Địa điểm tổ chức
3. Thành phần tham dự:
4. Các công trình báo cáo tại Hội nghị (danh sách kèm theo)

Lưu ý:

- Các công trình dự thi trình bày bằng Power Point trong 10 - 15 phút;
- Hội đồng Giám khảo và những người tham dự Hội nghị sẽ chất vấn trong vòng 10 - 15 phút;
- Các sinh viên báo cáo nộp file trình chiếu PowerPoint qua email: chậm nhất ... giờ, ngày ... tháng ... năm ...
- Trang phục: Nam áo trắng, quần tối màu; nữ áo dài truyền thống Việt Nam hoặc trang phục truyền thống ... (đối với sinh viên ...).

4. Phân công công việc cụ thể

Để Hội nghị diễn ra thành công, Trưởng Khoa giao nhiệm vụ cho các tập thể, cá nhân như sau:

TT	Tập thể/ Cá nhân chịu trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc
1		
2		
3		

Khoa sẽ tiến hành kiểm tra công tác chuẩn bị vào lúc ... giờ, ngày .../.../...

Nhận được Kế hoạch này, yêu cầu các tập thể, cá nhân liên quan triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị trao đổi với để được hướng dẫn thực hiện

Nơi nhận:

-
-

TRƯỞNG KHOA

.....

DANH SÁCH
CÔNG TRÌNH BÁO CÁO TẠI HỘI NGHỊ SINH VIÊN NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC LẦN THỨ .../....

(Kèm theo Kế hoạch số: /KH-... ngày tháng ... năm
của Trường khoa)

TT	Chuyên ngành	Tên công trình	Tác giả/Nhóm tác giả	Lớp	GVHD
1					
2					
3					

Danh sách này gồm có ... công trình./.

TT	Tên công trình	Nội dung công việc
1		
2		
3		



Phụ lục 05

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH
KHOA

CHƯƠNG TRÌNH HỘI NGHỊ
SINH VIÊN NCKH LẦN THỨ X... – NĂM

Ngày .../.../...

7h15-8h00	I. Khai mạc
7h15-7h30	Đón tiếp đại biểu
7h30-7h40	Ổn định tổ chức, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu
7h40-7h50	Báo cáo đề dẫn Hội nghị
7h50 -8h00	Di chuyển về Phòng họp số 5. Ổn định tổ chức
8h00-10h40	II. Báo cáo và thảo luận
8h00-8h30	<i>Xây dựng ứng dụng Bộ đề ôn thi trắc nghiệm Tin học đại cương tại Trường Đại học Hà Tĩnh Lê Hoàng Anh, Đặng Sỹ Đức Mạnh</i>
8h30-9h00	<i>Xây dựng ứng dụng B-Shop trên nền tảng Flutter Atsavanh Inthavong</i>
9h00-9h30	<i>Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến quyết định sử dụng ví điện tử của sinh viên Trường Đại học Hà Tĩnh Bùi thị Ngọc, Om Mahavong, Nalitar Souvannalath, Soumida Sihavong. Vilaphon Vilavong, Soukphasone Lathsavanh</i>
10h00-10h30	Ban Giám khảo, Thư kí Hội nghị làm việc
10h30-10h40	Di chuyển về Hội trường tầng 2
10h50-11h20	III. Tổng kết Hội nghị
10h50-11h00	Công bố kết quả.
11h00-11h20	Tổng kết, trao giải và Bế mạc Hội nghị

* Thời gian và nội dung trên chỉ mang tính minh họa

BAN TỔ CHỨC

KHOA
HỘI ĐỒNG BGK HỘI NGHỊ ...

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

Hà Tĩnh, ngày tháng năm

BIÊN BẢN
HỘI NGHỊ SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC ...

1. Thời gian:
2. Địa điểm:
3. Thành phần:
 - Chủ trì:
 - Thư ký:
 - Khách mời:
4. Hội đồng Ban Giám khảo (theo Quyết định số
5. Tiến trình Hội nghị
 - 5.1. Khai mạc:
 - 5.2. Báo cáo và thảo luận:
 - 5.2.1. Đề tài:
 - Sinh viên thực hiện: / Lớp:
 - 5.2.2. Đề tài:
 - Sinh viên thực hiện: / Lớp:
 - 5.3. Kết quả

TT	Đề tài	Điểm TBC	Ghi chú
1			
2			
3			

Căn cứ kết quả trên, Ban Giám khảo thống nhất xếp loại thứ hạng các đề tài như sau:

TT	Đề tài	Xếp loại	Ghi chú
1			
2			
3			

Hội nghị kết thúc vào hồi giờ phút ngày tháng năm

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG GIÁM KHẢO
(Ký, họ tên)

THƯ KÝ
(Ký, họ tên)

.....

YÊU CẦU VỀ HÌNH THỨC, CẤU TRÚC ĐỀ TÀI

1. Đề tài được đánh máy vi tính trên khổ giấy A4, từ ... đến ... trang (không kể phụ lục - nếu có); phông chữ: Times New Roman (Unicode), cỡ chữ: 13; paragraph; at least 18, 0pt; căn lề: trên: 2,5cm; dưới: 2,5cm; trái: 3cm; phải: 2cm.

Cách đánh số trang: Số trang được trình bày bằng chữ số Ả rập, trình bày giữa, đầu trang. Số trang được đánh bắt đầu từ 1 (bắt đầu từ phần Mở đầu) đến hết đề tài, không đánh số trang đối với phần mục lục, danh mục bảng biểu, chữ viết tắt, cam kết, phụ lục.

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị đánh theo số thứ tự

Ví dụ: - Bảng 1, Bảng 2

- Hình 1, Hình 2.

2. Cấu trúc đề tài được trình bày theo trình tự sau:

a) **Bìa chính** (mẫu M1): In bằng bìa cứng giấy màu, khổ giấy A4 (màu xanh với các ngành Khoa học xã hội, màu hồng đối với các ngành Khoa học tự nhiên, kỹ thuật, công nghệ), phía ngoài không đóng giấy bóng kính.

b) **Bìa phụ** (theo mẫu M2): in bằng giấy trắng, khổ giấy A4

c) **Mục lục** (theo mẫu M3, được trình bày thành trang riêng phông Times New Roman, cỡ chữ 14; chỉ ghi các mục chính không quá 2 chữ số. Ví dụ 1, 1.1)

d) **Bảng các ký hiệu, chữ viết tắt** (nếu có theo mẫu M4, được trình bày trang riêng, phông Times New Roman, cỡ chữ 14).

e) **Danh mục bảng biểu**

f) **Đề tài gồm 03 phần chính:** Mở đầu, Nội dung, Kết luận

- Số thứ tự của các chương, mục, tiểu mục được đánh máy bằng chữ số Ả rập, các mục và tiểu mục được đánh số bằng các nhóm chữ số nhưng tối đa không quá bốn chữ số, cách nhau một dấu chấm (số thứ nhất chỉ số chương, số thứ hai chỉ mục, số thứ ba chỉ tiểu mục, số thứ tư chỉ tiết)

+ Mục 2 chữ số: **Time New Roman (đậm, đứng)**

Ví dụ: **1.1. Một số khái niệm cơ bản**

+ Mục 3 chữ số: **Time New Roman (đậm, nghiêng)**

Ví dụ: **1.1.1. Đào tạo**

+ Mục 4 chữ số: **Time New Roman (nhạt, nghiêng)**

Ví dụ: **1.1.1.1. Đào tạo sau đại học**

Ví dụ: **Chương 2**

2.1. (chương 2, mục 1)

2.1.1.(chương 2, mục 1, tiểu mục 1)

2.1.1.1. (chương 2, mục 1, tiểu mục 1, tiết 1)

g) Danh mục tài liệu tham khảo (trình bày thành trang riêng)

- Nếu là văn bản pháp luật xếp theo thứ tự ngày tháng năm ban hành văn bản,
- Nếu là tài liệu được đánh số theo thứ tự, xếp theo ngôn ngữ Việt, Anh, Pháp, Đức..., sắp xếp theo thứ tự ABC của tên tác giả đối với người Việt, của họ tác giả đối với người nước ngoài; có đầy đủ các thông tin sau đây:

+ **Đối với sách, luận án, báo cáo:** Số thứ tự, họ và tên tác giả hoặc tên cơ quan ban hành, năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn), tên sách, luận án, báo cáo (in nghiêng), nhà xuất bản (Nxb), nơi xuất bản, tái bản lần thứ mấy (nếu có); Tài liệu tham khảo là đường dẫn trên Internet xếp ở cuối danh mục.

+ **Đối với bài báo trong tạp chí hoặc bài trong một cuốn sách:** Số thứ tự, họ và tên tác giả, năm công bố (trong ngoặc đơn), tên bài báo (trong ngoặc kép), tên tạp chí hoặc tên sách (in nghiêng), tập (không có dấu ngăn cách), số (đặt trong ngoặc đơn), các số trang đầu-cuối (gạch ngang giữa hai số)

h) Phụ lục (nếu có).

**UBND TỈNH HÀ TĨNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH**

(Cỡ chữ 14, in hoa, đậm)

Mẫu M1

(Bìa A4, màu)

(Bìa màu xanh đối với đề tài các ngành khoa học xã hội, màu hồng đối với các ngành khoa học tự nhiên, kỹ thuật, công nghệ)

**ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN
(Cỡ chữ 14, in hoa, đậm)**

**XÂY DỰNG CÔNG THÔNG TIN GIÁO DỤC VIỆT – LÀO
(Cỡ chữ 16, in hoa, đậm)**

Tác giả/ nhóm tác giả (Cỡ chữ 14)

- Nguyễn Văn A (tác giả chính)
- Nguyễn Văn B

HÀ TĨNH, 20...
(Cỡ chữ 14, in hoa, đậm)

UBND TỈNH HÀ TĨNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH
(Cỡ chữ 14, in hoa, đậm)

Mẫu M2

(Bìa A4, trắng)

ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN
(Cỡ chữ 14, in hoa, đậm)

XÂY DỰNG CỔNG THÔNG TIN GIÁO DỤC VIỆT – LÀO
(Cỡ chữ 16, in hoa, đậm)

Tác giả/ nhóm tác giả (Cỡ chữ 14)

- Nguyễn Văn A (tác giả chính)
- Nguyễn Văn B

HÀ TĨNH, 20...
(Cỡ chữ 14, in hoa, đậm)

Mẫu M3

MỤC LỤC	TRANG
PHẦN MỞ ĐẦU	1
1. Tính cấp thiết của đề tài	1
2. Tổng quan vấn đề nghiên cứu	2
...	...
...	...
PHẦN NỘI DUNG	5
Chương 1.	5
1.1	5
1.2	10
Chương 2.	15
2.1	15
2.2.	20
Chương 3.	25
3.1.	30
3.1	35
KẾT LUẬN/ KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	40
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	45
PHỤ LỤC	

Mẫu M4

BẢNG CHỮ VIẾT TẮT

STT	Nội dung	Chữ viết tắt
1	Trường Đại học Hà Tĩnh	TĐHHT
2	Nhà trường	NT
3	Doanh nghiệp	DN
4	Chương trình đào tạo	CTĐT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ
CÔNG TRÌNH NCKHSV

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN (Vòng 1)

1. Người chấm:
2. Quyết định thành lập Hội đồng số:
2. Tên đề tài:
3. Đánh giá của thành viên Hội đồng:

TT	TIÊU CHÍ	Điểm tối đa	Điểm đ.giá
1	Lý do chọn đề tài, tổng quan tình hình nghiên cứu	15	
-	Nêu bật được tính cấp thiết lựa chọn đề tài		
-	Nêu được tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài	5	
-	Có phân tích, chỉ ra được những tồn tại chưa được giải quyết	5	
2	Mục tiêu của đề tài	10	
-	Tính rõ ràng, cụ thể. Phù hợp với tên và nội dung nghiên cứu của đề tài	10	
3	Phương pháp nghiên cứu	10	
4	Nội dung khoa học	35	
5	Đóng góp của đề tài (về kinh tế, văn hóa - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng)	15	
6	Hình thức trình bày (Cấu trúc khoa học, hợp lý, diễn đạt rõ ràng, mạch lạc, trình bày đẹp)	10	
7	Điểm thưởng (Có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học có chỉ số trong và ngoài nước)	5	
Đánh giá: Xuất sắc ☐ Tốt ☐ Khá ☐ Đạt ☐ Không đạt ☐		100	

Ghi chú: - Đề tài được chấm theo thang điểm 100, là số nguyên. Đề tài được xếp loại theo các mức: Xuất sắc (từ 90 đến 100 điểm), Tốt (từ 80 đến 89 điểm), Khá (từ 70 đến 79 điểm), Đạt (từ 50 đến 69 điểm), Không đạt (dưới 50 điểm).

Đánh giá: (Đánh dấu √ vào mức đánh giá)

Hà Tĩnh, ngày ... tháng ... năm ...

Người đánh giá

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH
HỘI NGHỊ SINH VIÊN NCKH LẦN THỨ ...
TIỂU BAN KHOA HỌC

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN
(Vòng 2)

1. Người chấm:
2. Quyết định thành lập Hội đồng số:
2. Tên đề tài:
3. Đánh giá của thành viên Hội đồng:

TT	TIÊU CHÍ	Điểm tối đa	Điểm đ.giá
1	Lý do chọn đề tài, tổng quan tình hình nghiên cứu	15	
-	Nêu bật được tính cấp thiết lựa chọn đề tài		
-	Nêu được tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài	5	
-	Có phân tích, chỉ ra được những tồn tại chưa được giải quyết	5	
2	Mục tiêu của đề tài	10	
-	Tính rõ ràng, cụ thể. Phù hợp với tên và nội dung nghiên cứu của đề tài	10	
3	Phương pháp nghiên cứu	10	
4	Nội dung khoa học	35	
5	Đóng góp của đề tài (về kinh tế, văn hóa - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng)	15	
6	Hình thức trình bày (Cấu trúc khoa học, hợp lý, diễn đạt rõ ràng, mạch lạc, trình bày đẹp)	10	
7	Điểm thưởng (Có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học có chỉ số trong và ngoài nước)	5	
Đánh giá: Xuất sắc ☐ Tốt ☐ Khá ☐ Đạt ☐ Không đạt ☐		100	

Ghi chú: - Đề tài được chấm theo thang điểm 100, là số nguyên. Đề tài được xếp loại theo các mức: Xuất sắc (từ 90 đến 100 điểm), Tốt (từ 80 đến 89 điểm), Khá (từ 70 đến 79 điểm), Đạt (từ 50 đến 69 điểm), Không đạt (dưới 50 điểm).

Đánh giá: (Đánh dấu $\checkmark$ vào mức đánh giá)

Hà Tĩnh, ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI CHẤM

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Sinh viên trình bày trong 12 phút; trừ 0.5 điểm đối với mỗi 2 phút trình bày quá giờ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀ TĨNH
HỘI NGHỊ SVNCKH LẦN ...
TIỂU BAN

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

Hà Tĩnh, ngày tháng năm...

BIÊN BẢN
HỘI NGHỊ SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
LẦN THỨ X...-20... (TIỂU BAN ...)

1. Thời gian:
2. Địa điểm:
3. Thành phần:
 - Chủ trì:
 - Thư ký:
 - Khách mời:
4. Hội đồng Ban Giám khảo (theo Quyết định số)
5. Tiến trình Hội nghị
 - 5.1. Khai mạc:
 - 5.2. Báo cáo và thảo luận:
 - 5.2.1. Đề tài:
 - Sinh viên thực hiện: / Lớp:
 - 5.2.2. Đề tài:
 - Sinh viên thực hiện: / Lớp:
 - 5.3. Kết quả

TT	Đề tài	Điểm TBC	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
5			

Căn cứ kết quả trên, Ban Giám khảo thống nhất xếp loại thứ hạng các đề tài như sau:

TT	Đề tài	Xếp loại	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
5			

Hội nghị kết thúc vào hồi giờ phút ngày tháng năm

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG GIÁM KHẢO

(Ký, họ tên)

THƯ KÝ

(Ký, họ tên)