

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên
Trường đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

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

Căn cứ Nghị định 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của 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 Quyết định số 937/QĐ-TTg ngày 30/6/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 08/01/2021 của Hội đồng trường ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 99/NQ-HĐT ngày 21 tháng 10 năm 2022 của Hội đồng trường về công tác cán bộ lãnh đạo Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 do Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, khóa XIII kỳ họp thứ 5, thông qua ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKH-CN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 45/2020/TT-BGDĐT, ngày 11/11/2020 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành "Quy chế xét tặng Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho giảng viên trẻ và sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học";

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

Theo đề nghị của Phòng Khoa học Công nghệ - Quan hệ Quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh.

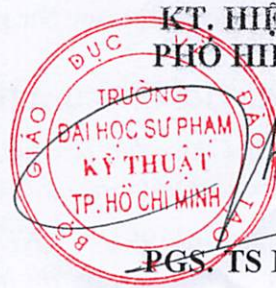
Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Giao Phòng Khoa học Công nghệ - Quan hệ Quốc tế chịu trách nhiệm chủ trì, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện Quy định này. Trưởng Phòng Khoa học Công nghệ - Quan hệ Quốc tế và trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P. KHCN-QHQT (04).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS Lê Hiếu Giang

QUY ĐỊNH

Về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên
Trường đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm: tổ chức và quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của sinh viên, trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động NCKH của sinh viên.

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

1. 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 nhân lực trình độ cao.
2. Tạo môi trường thuận lợi để hỗ trợ sinh viên tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học nhằm hình thành các ý tưởng, dự án khởi nghiệp cho sinh viên sau khi tốt nghiệp.

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 và 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. Phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành về hoạt động khoa học và công nghệ.
5. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới, tính sáng tạo và góp phần ứng dụng được kiến thức đã học vào thực tiễn.

Điều 4. Các hình thức tham gia hoạt động NCKH của sinh viên

1. Thực hiện đề tài NCKH các cấp 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 công nghệ ở trong và ngoài nước.
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.
5. Các hoạt động NCKH khác.

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:

1. Nguồn ngân sách nhà nước;
2. Nguồn thu học phí của Trường đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. HCM;
3. Các nguồn tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
4. Huy động từ các nguồn hợp pháp khác.

Chương II

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

Điều 6. Nội dung công tác quản lý hoạt động khoa học của sinh viên

Công tác quản lý hoạt động khoa học của sinh viên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Xây dựng kế hoạch, nội dung hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên hằng năm và chiến lược hoạt động dài hạn.
2. Tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, bao gồm:
 - a) Tổ chức triển khai thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cho sinh viên;
 - b) 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;
 - c) Tổ chức hội nghị, hội thảo và các diễn đàn khoa học; các cuộc thi ý tưởng, dự án khởi nghiệp dành cho sinh viên. Hướng dẫn, khuyến khích sinh viên tham gia các giải thưởng, triển lãm khoa học và công nghệ, các cuộc thi, các diễn đàn học thuật trong và ngoài nước dành cho sinh viên;
 - d) 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;
 - đ) 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;
 - e) Các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của sinh viên theo quy định hiện hành.
3. Tài trợ cho hoạt động NCKH của học sinh (tạo nguồn), sinh viên.
4. Định kỳ tổ chức hội nghị tổng kết về hoạt động NCKH của sinh viên.
5. Báo cáo về hoạt động NCKH của sinh viên với Bộ Giáo dục và Đào tạo, với các cấp quản lý có liên quan.

Điều 7. Triển khai đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Thông báo đăng ký đề tài (Tháng 3 – Tháng 4)

- Phòng Khoa học Công nghệ và Quan hệ Quốc tế (KHCCN-QHQT) thông báo đến các Khoa/Viện (sau đây gọi chung là Khoa) kế hoạch và hướng dẫn việc tổ chức NCKH của sinh viên trong năm.
- Trưởng/Phó Khoa phụ trách về NCKH thông báo cho sinh viên đăng ký thực hiện đề tài.

2. Nộp hồ sơ đăng ký đề tài (Tháng 5 – Tháng 6)

- Sinh viên hoàn thiện Đơn đăng ký đề tài NCKH sinh viên (BM01) và Thuyết minh đề tài NCKH sinh viên (BM02) và nộp mỗi biểu mẫu 01 bản cứng cho Trường/Phó Khoa phụ trách về NCKH.

Trước khi thực hiện hồ sơ đăng ký, sinh viên cần trao đổi với giảng viên hướng dẫn về định hướng nghiên cứu để xác định tên đề tài và nội dung nghiên cứu phù hợp (Sinh viên có thể liên hệ với Trường/Phó Khoa để được giới thiệu giảng viên hướng dẫn có chuyên môn phù hợp định hướng nghiên cứu).

- Mỗi đề tài NCKH sinh viên chỉ do **01 sinh viên đứng tên làm chủ nhiệm và tối đa 04 thành viên tham gia thực hiện** dưới sự hướng dẫn chính của 01 giảng viên/cán bộ nghiên cứu (được gọi là GVHD) của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh hoặc có thêm hướng dẫn phụ/hỗ trợ của cá nhân/đơn vị phối hợp.

- Trường/Phó Khoa phụ trách về NCKH tổng hợp hồ sơ, gửi danh mục các đề tài đăng ký kèm theo tất cả Đơn đăng ký đề tài (BM01) về Phòng KHCN-QHQT để có cơ sở lập dự toán kinh phí và trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

3. Xét duyệt đề tài (Tháng 7 – Tháng 9)

- Căn cứ vào mức kinh phí dành cho đề tài NCKH sinh viên được Nhà trường phân bổ cho các Khoa; Căn cứ vào số lượng và chất lượng hồ sơ do sinh viên đăng ký thực hiện, các Khoa thành lập hội đồng khoa học tiến hành xét duyệt, phân bổ kinh phí cho từng đề tài.

- Sau khi xét duyệt, Trường/Phó Khoa phụ trách NCKH gửi danh mục đề tài được duyệt kèm biên bản xét duyệt về Phòng KHCN-QHQT để tổng hợp, trình Ban Giám hiệu phê duyệt và thông báo cho sinh viên hoàn thiện hồ sơ.

4. Hoàn thiện hồ sơ đăng ký (Tháng 10 – Tháng 11)

- Căn cứ vào thông báo của Phòng KHCN-QHQT, các chủ nhiệm đề tài được duyệt tiến hành chỉnh sửa thuyết minh (BM02).

- Sau khi chỉnh sửa, chủ nhiệm đề tài nộp 01 bản thuyết minh (bản cứng hoặc file mềm) về Phòng KHCN-QHQT để kiểm tra.

- Đối với các đề tài chỉnh sửa đạt yêu cầu, chủ nhiệm đề tài nộp 04 bản thuyết minh có đầy đủ chữ ký của GVHD và Trường/Phó Khoa phụ trách NCKH về Phòng KHCN-QHQT để tiến hành làm thủ tục ký hợp đồng.

- Đối với các đề tài chỉnh sửa không đạt yêu cầu, Phòng KHCN-QHQT sẽ hủy đề tài.

5. Thủ tục ký hợp đồng thực hiện (Tháng 12 – Tháng 1 năm kế tiếp)

- Phòng KHCN-QHQT lập hợp đồng triển khai đề tài NCKH sinh viên theo BM03 và thông báo cho sinh viên nhận hợp đồng; sinh viên liên hệ với giảng viên hướng dẫn để cùng kiểm tra và ký hợp đồng.

- Sinh viên nộp lại tất cả hợp đồng đã ký cho Phòng KHCN-QHQT theo thời gian quy định. Nếu quá thời hạn, đề tài sẽ bị hủy.

- Cán bộ phụ trách kiểm tra và trình Lãnh đạo Phòng KHCN-QHQT thực hiện ký hợp đồng và thuyết minh đề tài.

- Phòng KHCN-QHQT thông báo cho sinh nhận lại hợp đồng, thuyết minh đã được ký và đóng dấu Nhà trường, đồng thời gửi danh mục đề tài đã ký hợp đồng cho Khoa để theo dõi.

6. Thực hiện và theo dõi tiến độ (Tháng 1 – Tháng 6 năm kế tiếp)

Việc báo cáo tiến độ đề tài NCKH sinh viên được thực hiện theo thời gian ghi trong hợp đồng. Các bước thực hiện như sau:

- Căn cứ vào thông báo của Phòng KHCN-QHQT, sinh viên tự đánh giá khả năng hoàn thành đề tài và báo cáo tình hình thực hiện đề tài theo biểu mẫu BM04 đồng thời đăng ký nghiệm thu đợt 1 (tháng 6) hoặc nghiệm thu đợt 2 (tháng 10) có xác nhận của GVHD. Trong trường hợp không thể hoàn thành đề tài thì làm đơn xin hủy hợp đồng theo biểu mẫu BM05.

- Trưởng/Phó Khoa phụ trách về NCKH sinh viên làm báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện đề tài và gửi về Phòng KHCN-QHQT. Trong báo cáo tổng hợp cần thể hiện rõ danh sách đề tài, tiến độ thực hiện và đợt đăng ký nghiệm thu của từng đề tài.

7. Nghiệm thu đề tài (Đợt 1: Tháng 6 năm kế tiếp, Đợt 2: Tháng 10 năm kế tiếp)

Đề tài NCKH sinh viên được nghiệm thu tập trung, tổ chức vào tháng 06 (đợt 1) và tháng 10 (đợt 2) hằng năm theo thông báo của Phòng KHCN-QHQT với quy trình nghiệm thu như sau:

- Phòng KHCN-QHQT lập kế hoạch nghiệm thu, thông báo cho sinh viên thực hiện, GVHD và Trưởng/Phó Khoa phụ trách về NCKH.

- Sinh viên nộp 03 cuốn báo cáo tổng kết đề tài được viết theo hướng dẫn trong phụ lục (PL) và Poster/Standee (BM06a/BM06b) về Phòng KHCN-QHQT theo thời gian thông báo. Sản phẩm mô hình sẽ được trưng bày khi tổ chức nghiệm thu tập trung, các đề tài đăng ký bài báo phải có giấy chấp nhận đăng hoặc minh chứng bài báo đã xuất bản đạt yêu cầu trong thuyết minh khi nghiệm thu.

- Phòng KHCN-QHQT lập danh mục đề tài đăng ký nghiệm thu theo từng lĩnh vực và gửi về Khoa.

- Dựa trên danh mục đề tài, Trưởng/Phó Khoa phụ trách về NCKH tiến hành đề xuất thành phần hội đồng đánh giá nghiệm thu theo mẫu BM07 và gửi về Phòng KHCN-QHQT.

- Phòng KHCN-QHQT lập quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu, trình Ban Giám hiệu phê duyệt và gửi cho thành viên hội đồng, chủ nhiệm đề tài, GVHD và Trưởng/Phó Khoa phụ trách về NCKH.

- Phòng KHCN-QHQT tổ chức nghiệm thu theo từng hội đồng, thành viên hội đồng nghiệm thu có trách nhiệm đánh giá đề tài theo các tiêu chí trong Phiếu đánh giá nghiệm thu (BM08), Thư ký và Chủ tịch hội đồng tổng hợp phiếu đánh giá từng đề tài và thực hiện Biên bản họp hội đồng nghiệm thu đề tài (BM09).

- Kết thúc buổi nghiệm thu, Thư ký hội đồng tổng hợp và nộp lại cho cán bộ phụ trách NCKH sinh viên của Phòng KHCN-QHQT tất cả Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH sinh viên (BM08), và Biên bản họp hội đồng nghiệm thu (BM09). Các Khoa có trách nhiệm phối hợp cùng Phòng KHCN-QHQT thực hiện các công tác tổ chức nghiệm thu tập trung.

- Phòng KHCN-QHQT tổng hợp kết quả, thông báo cho chủ nhiệm đề tài được biết và hướng dẫn thủ tục thanh quyết toán đề tài. Các đề tài nghiệm thu không đạt sẽ không được thanh quyết toán.

- Sau khi nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài thực hiện chỉnh sửa báo cáo tổng kết theo ý kiến

hội đồng và thực hiện bản giải trình chỉnh sửa theo mẫu BM10.

8. Thanh quyết toán (Tháng 07 – Tháng 11 năm kế tiếp):

Căn cứ vào hướng dẫn của Phòng KHCN-QHQT, các chủ nhiệm đề tài nộp hồ sơ thanh toán bao gồm:

- 01 quyển báo cáo tổng kết sau khi chỉnh sửa theo ý kiến hội đồng và có chữ ký xác nhận của GVHD;
- 01 Bản giải trình chỉnh sửa báo cáo tổng kết đề tài (BM10);
- 02 Giấy đề nghị thanh toán kinh phí thực hiện đề tài NCKH sinh viên (BM11) và các chứng từ kèm theo (hợp đồng, thuyết minh, bảng ký nhận, hoá đơn...);
- 04 Biên bản thanh lý hợp đồng đề tài NCKH sinh viên (BM12);
- 01 Biên bản bàn giao thiết bị (BM12) nếu đề tài có thi công mô hình/thiết bị;
- Toàn bộ file mềm báo cáo tổng kết, phụ lục đề tài, standee/poster (gửi qua email cán bộ phụ trách);

Cán bộ phụ trách tiếp nhận hồ sơ thanh toán, kiểm tra và cung cấp thêm: 01 biên bản thanh lý hợp đồng, 01 biên bản nghiệm thu, 01 quyết định thành lập hội đồng để hoàn thiện hồ sơ.

Sau khi hồ sơ đạt yêu cầu, cán bộ phụ trách trình Lãnh đạo Phòng KHCN-QHQT kiểm tra và phê duyệt.

Sinh viên nhận lại hồ sơ đã ký, mang hồ sơ và liên hệ thanh toán kinh phí tại Phòng KHTC. Sau khi hoàn thành, sinh viên gửi lại Phòng KHCN-QHQT 01 bản Giấy đề nghị thanh toán (BM10) có chữ ký của Lãnh đạo Phòng KHTC.

Điều 8. Đánh giá và xếp hạng đề tài NCKH sinh viên

1. Nội dung đánh giá đề tài:

- Tổng quan tình hình nghiên cứu, lí do chọn đề tài;
- Mục tiêu đề tài;
- Phương pháp nghiên cứu;
- Nội dung khoa học;
- Đóng góp về mặt giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng;
- Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài;
- Điểm thưởng (có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước).

2. Xếp loại đánh giá đề tài:

- Hội đồng đánh giá đề tài NCKH của sinh viên cho điểm xếp loại đề tài theo 5 mức: xuất sắc, tốt, khá, đạt và không đạt.

- Các thành viên hội đồng đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của

phiếu đánh giá (BM08). 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.

- Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài NCKH của sinh viên (BM09).

Điều 9. Tổ chức sân chơi học thuật sinh viên

1. Mỗi Khoa có trách nhiệm tổ chức tối thiểu 01 sân chơi học thuật cho sinh viên trong một năm học.

2. Các Khoa lập dự trù kinh phí các sân chơi học thuật dự kiến tổ chức trong năm học và gửi về phòng KHTC, phòng KHCN-QHQT theo kế hoạch tài chính của Trường.

3. Quy trình tổ chức sân chơi khoa học cấp Trường như sau:

- Đơn vị chủ trì lập kế hoạch tổ chức;
- Phòng KHCN-QHQT rà soát kế hoạch và trình Ban Giám hiệu phê duyệt;
- Đơn vị chủ trì triển khai thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện;
- Phòng KHCN-QHQT cấp chứng nhận sinh viên tham gia và tổng kết theo năm học.

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

1. Các đề tài NCKH sinh viên có sản phẩm bài báo khoa học hoặc thiết bị, mô hình xếp loại tốt, xuất sắc sẽ được Nhà trường đề xuất tham gia Giải thưởng sinh viên NCKH toàn quốc, Giải thưởng Eureka,...

2. Nhà trường 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. Tổ chức hội nghị khoa học và công nghệ cho sinh viên

Nhà trường tổ chức hội nghị khoa học cho sinh viên theo kế hoạch năm học nhằm mục đích:

1. Đánh giá kết quả và định hướng kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của sinh viên.

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

3. 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.

Điều 12. Tổ chức hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên

1. Xuất bản các tập san, thông báo khoa học, kỷ yếu hội nghị, hội thảo, công bố kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên và các loại hình khác đúng quy định của pháp luật.

2. Quản lý, lưu giữ và tổ chức khai thác hiệu quả, đúng quy định các kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên.

3. Công bố các 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 nhà trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Chương III

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA NHÀ TRƯỜNG VÀ CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG NCKH CỦA SINH VIÊN

Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của Nhà trường

1. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện và đảm bảo các nguồn lực cho hoạt động NCKH của sinh viên theo kế hoạch hoạt động NCKH của Trường;
2. Ban hành, triển khai thực hiện kế hoạch về hoạt động nghiên cứu khoa học hằng năm, dài hạn của sinh viên đảm bảo phù hợp với mục tiêu, định hướng của nhà trường và các quy định hiện hành.
3. Ban hành các văn bản liên quan đến xét duyệt, tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH sinh viên như: Quy định về hoạt động NCKH của sinh viên; Danh mục đăng ký đề tài; Quy định mức chi cho hoạt động NCKH của sinh viên; quyết định thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài; Quy định số giờ NCKH cho người hướng dẫn sinh viên NCKH; Quy định các hình thức khen thưởng và quyết định khen thưởng cán bộ viên chức, sinh viên, các cá nhân khác và các đơn vị có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của sinh viên; Quy định các hình thức xử lý kỷ luật và quyết định kỷ luật cán bộ viên chức, sinh viên, các cá nhân khác và các đơn vị vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của sinh viên; Quyết định tổ chức các hội nghị NCKH sinh viên hằng năm; ...

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của các đơn vị liên quan

1. Phòng KHCN – QHQT

- Là đơn vị chức năng trực tiếp giúp Lãnh đạo trường quản lý hoạt động NCKH của sinh viên; chịu trách nhiệm chính về việc tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá và báo cáo về hoạt động NCKH của sinh viên:
- Xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên trong kế hoạch hoạt động khoa học hằng năm của toàn trường;
- Chủ trì, phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên Trường, các khoa và các đơn vị khác trong Trường triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các hoạt động khoa học của sinh viên;
- Định kỳ tổng kết, đánh giá kết quả và báo cáo hoạt động khoa học của sinh viên cho Ban Giám hiệu và Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Đề xuất Hội đồng đánh giá, xét chọn các đề tài NCKH của sinh viên tham gia các giải thưởng sinh viên NCKH cấp Trường, cấp Thành, cấp Bộ và tương đương cấp Bộ;
- Tổ chức việc đánh giá và xét chọn đề tài NCKH của sinh viên;
- Gửi đề tài tham dự các giải thưởng sinh viên NCKH;
- Xác nhận cộng điểm thưởng NCKH cho sinh viên;
- Đề xuất khen thưởng cá nhân và tập thể có thành tích trong NCKH của sinh viên.

2. Các Khoa

- Là đơn vị chuyên môn, tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động NCKH của sinh viên:
- Hỗ trợ tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học;
- Hỗ trợ tổ chức các cuộc thi học thuật của sinh viên;
- Giới thiệu sinh viên đến các đơn vị trong và ngoài Trường để thu thập tư liệu cho

NCKH;

- Phân công giảng viên hoặc mời người hướng dẫn sinh viên NCKH;
- Tổ chức việc đánh giá và xét chọn đề tài NCKH của sinh viên tham gia giải thưởng, cuộc thi NCKH cấp Khoa/Viện.

3. Đoàn Trường và Hội sinh viên Trường:

- Tổ chức thường xuyên phong trào, động viên sinh viên tham gia các hoạt động NCKH;
- Phối hợp với lãnh đạo Khoa quản lý các câu lạc bộ học thuật của sinh viên;
- Phối hợp với Phòng KHCN – QHQT và Khoa tổ chức triển khai, tổng kết các hoạt động NCKH của sinh viên hằng năm.

4. Các đơn vị khác

Phối hợp với Phòng KHCN-QHQT, các Khoa, các đoàn thể trong Trường để thực hiện các nhiệm vụ có liên quan.

Điều 15. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn sinh viên NCKH

1. Người hướng dẫn có trách nhiệm tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn, tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc về đạo đức nghiên cứu và các quy định hiện hành. Sử dụng phần mềm Turnitin để kiểm tra các sản phẩm học thuật theo quy định.

2. Người hướng dẫn được tính giờ nghiên cứu khoa học, được hưởng mức thù lao và các quyền lợi khác theo quy định của nhà trường sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học.

3. Người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học có kết quả xuất sắc, đạt các giải thưởng khoa học và công nghệ trong và ngoài nước hoặc các kết quả nghiên cứu được áp dụng, triển khai mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội được ưu tiên trong việc xét chọn danh hiệu thi đua các cấp và các hình thức khen thưởng khác.

4. Mỗi GVHD chỉ được hướng dẫn tối đa 04 đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên/năm.

Điều 16. Trách nhiệm và quyền của sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học

1. Trách nhiệm của sinh viên:

- Thực hiện các nghiên cứu khoa học một cách trung thực, nghiêm túc;
- 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 các cơ sở giáo dục đại học;
- 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.
- Đối với bài báo khoa học là sản phẩm của đề tài NCKH sinh viên hoặc được đề xuất khen thưởng, bắt buộc phải có lời cảm ơn trường và sử dụng địa chỉ trường, email trường cung cấp ở phần thông tin tác giả.

2. Quyền của sinh viên:

- Được đề xuất, đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học. Mỗi sinh viên có thể đăng ký tham gia thực hiện nhiều đề tài NCKH nhưng mỗi năm chỉ được chủ nhiệm 01 đề tài.
- Được tạo điều kiện sử dụng cơ sở vật chất và trang thiết bị sẵn có của nhà trường để thực hiện hoạt động nghiên cứu;
- Được hỗ trợ kinh phí nghiên cứu khoa học theo định mức quy định hằng năm của Nhà

N

trường;

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

- Được hỗ trợ đăng ký quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu theo quy định hiện hành;

- Được cộng điểm rèn luyện; ưu tiên xét cấp học bổng và các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của nhà trường;

- Được hỗ trợ một phần kinh phí báo cáo tại hội nghị, hội thảo trong và ngoài nước;

- Được hưởng các quyền lợi khác theo quy định.

Điều 17. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Sinh viên, người hướng dẫn sinh viên và các tổ chức, cá nhân có thành tích từ khuyến khích trở lên trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên được xem xét khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Sinh viên vi phạm các quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học, tùy theo mức độ sai phạm phải chịu hình thức xử lý, kỷ luật theo quy định của nhà trường.

3. Các hình thức xử lý khác:

- Sinh viên hủy đề tài nghiên cứu khoa học bị trừ điểm rèn luyện.

- Các đề tài vi phạm về quyền sở hữu trí tuệ sẽ không được nghiệm thu.

- Các đề tài nghiệm thu không đạt hoặc đã đăng ký bài báo khoa học là sản phẩm đề tài nhưng không có bài báo sẽ không được thanh toán. Các đề tài nghiệm thu đạt nhưng chất lượng sản phẩm bài báo thấp hơn so với đăng ký thì xem xét cắt giảm kinh phí theo biên bản thanh lý hợp đồng.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

Quy định này áp dụng đối với các cá nhân và đơn vị liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh./.



HIẾU TRƯỜNG
 *PGS. TS Lê Hiếu Giang

BIỂU MẪU 02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ

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

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN NĂM 20...**

1. TÊN ĐỀ TÀI:							2. MÃ SỐ		
3. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU							4. LOẠI HÌNH NGHIÊN CỨU		
Tự nhiên	Xã hội nhân văn	Giáo dục	Kỹ thuật	Nông Lâm- Ngư	Y dược	Môi trường	Cơ bản	Ứng dụng	Triển khai
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. THỜI GIAN THỰC HIỆN: 12 tháng									
6. CƠ QUAN CHỦ TRÌ									
Khoa/Bộ môn trực thuộc:									
7. SINH VIÊN THỰC HIỆN ĐỀ TÀI									
Họ và tên :					Mã số SV:				
Điện thoại :									
E-mail:									
GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN									
Họ và tên GVHD:									
Email:									
Đơn vị phối hợp: (nếu có)									
- Tên Doanh nghiệp :									
- Họ và tên người hướng dẫn:									
-Nhiệm vụ:									
Cá nhân phối hợp: (nếu có)									
-Họ và tên cá nhân phối hợp:									
-Nhiệm vụ:									
8. NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI (NẾU CÓ)									

Họ và tên	MSSV	Điện thoại, email	Ký tên	
9. TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC				
<p>9.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong nước: (mô tả rõ trong nước đã có những nghiên cứu nào có liên quan đến đề tài) - Ngoài nước: (mô tả rõ ngoài nước đã có những nghiên cứu nào có liên quan đến đề tài) 				
<p>9.2. Danh mục các công trình liên quan: (Liệt kê các công trình do chủ nhiệm đề tài đã công bố có liên quan đến đề tài này: Tên tác giả ; Tên bài báo, tên ấn phẩm ; Các yếu tố về xuất bản khác)</p>				
10. TÍNH CẤP THIẾT ĐỀ TÀI				
11. MỤC TIÊU ĐỀ TÀI				
12. CÁCH TIẾP CẬN, PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU, PHẠM VI NGHIÊN CỨU				
13. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN				
STT	Các nội dung, công việc thực hiện chủ yếu	Sản phẩm phải đạt	Thời gian (số tháng)	Người thực hiện
1				
2				
3				
4				
14. SẢN PHẨM VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG				
<p>Loại sản phẩm:</p> <p>Mẫu <input type="checkbox"/>, Vật liệu <input type="checkbox"/>, Thiết bị máy móc <input type="checkbox"/>, Dây chuyền công nghệ <input type="checkbox"/></p> <p>Giống cây trồng <input type="checkbox"/>, Giống gia súc <input type="checkbox"/>, Quy trình công nghệ <input type="checkbox"/>, Phương pháp <input type="checkbox"/></p> <p>Tiêu chuẩn <input type="checkbox"/>, Qui phạm <input type="checkbox"/>, Sơ đồ <input type="checkbox"/>, Báo cáo phân tích <input type="checkbox"/></p> <p>Tài liệu dự báo <input type="checkbox"/>, Đề án <input type="checkbox"/>, Luận chứng kinh tế <input type="checkbox"/>, Chương trình máy tính <input type="checkbox"/></p> <p>Bản kiến nghị <input type="checkbox"/>, Sản phẩm khác :</p>				
Tên sản phẩm, số lượng và yêu cầu khoa học đối với sản phẩm				

STT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu khoa học
1			
2			
Địa chỉ có thể ứng dụng (tên địa phương, đơn vị ứng dụng):			
15. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI			
Tổng kinh phí: đồng			
Dự trừ kinh phí theo các mục chi:			
TT	Nội dung công việc	Thành tiền	Ghi chú
1	Chi công thực hiện đề tài của chủ nhiệm và thành viên: - -		Bảng ký nhận
2	Chi mua nguyên vật liệu: - -		Hóa đơn
3	Chi in ấn, photo		Hóa đơn in ấn
	Tổng cộng		
TP. HCM, ngày tháng năm 20 ..		TP. HCM, ngày tháng năm 20..	
Trưởng Khoa (Họ và tên, ký)		GV hướng dẫn (Họ và tên, ký)	Sinh viên thực hiện đề tài (Họ và tên, ký)
TP. HCM, ngày tháng năm 20... TL. HIỆU TRƯỞNG TRƯỞNG PHÒNG KHCN-QHQT			

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Số: /KHCN-QHQT-SV

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

HỢP ĐỒNG TRIỂN KHAI ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN
Năm 20...

Căn cứ Danh mục đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên năm 20..... đã được nhà trường phê duyệt;

Căn cứ Quyết định số ngày của Trường về việc ủy quyền ký đóng dấu trường cho Trưởng đơn vị trong một số trường hợp đặc biệt;

Sau khi xem xét mục tiêu, nội dung nghiên cứu của đề tài:

- Tên đề tài:
- Mã số:

Bên A: Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Do Ông:

Chức vụ: Trưởng phòng KHCN-QHQT làm đại diện.

Bên B: Chủ nhiệm đề tài.

Ông (Bà):

MSSV:

Sau khi thảo luận và bàn bạc, chúng tôi thống nhất ký kết hợp đồng với các điều khoản sau đây:

Điều 1: Bên B chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các nội dung nghiên cứu đã đăng ký theo thuyết minh được Nhà trường phê duyệt.

- Thời hạn nghiệm thu dự kiến như sau: đợt 1 (tháng 6/20...) và đợt 2 (tháng 10/20...)
- Thời hạn thanh toán: trước ngày 30/11/20...

Đề tài chỉ được công nhận hoàn thành khi chủ nhiệm đề tài nộp giấy đề nghị thanh toán có xác nhận của Phòng Kế hoạch-Tài chính về Phòng KHCN-QHQT.

Điều 2: Bên B nộp cho Bên A các sản phẩm khoa học sau đây:

- 01 quyển báo cáo tổng kết bìa màu xanh và không đóng bìa kính.
- 01 Poster giới thiệu đề tài (Mẫu poster được đăng trên trang web của Phòng KHCN-QHQT).
- 01 file mềm chứa nội dung báo cáo tổng kết, standee, bài báo khoa học, bản vẽ, chương trình máy tính, phần mềm mô phỏng (nếu có),...
- Mô hình (nếu đề tài có thi công mô hình) để tham dự triển lãm sinh viên nghiên cứu khoa học.

Điều 3: Bên B phải hoàn tất các hồ sơ và tham gia các giải thưởng (Eureka, Sinh viên NCKH của Bộ GD&ĐT, Sáng tạo trẻ các tỉnh...), các hội nghị, hội thảo nghiên cứu khoa học dành cho sinh viên do bên A đề nghị tham gia.

Điều 4: Xử lý tài chính

N

- Bên A khoán chi cho Bên B thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học
- Kinh phí thực hiện đề tài: đồng (*Bằng chữ:*)
- Các đề tài có đăng ký sản phẩm bài báo khoa học chỉ được thanh toán kinh phí khi bài báo đã xuất bản (hoặc giấy chấp nhận đăng).
- Sinh viên liên hệ nhận tiền tại Phòng Kế hoạch - Tài chính sau khi đề tài được nghiệm thu và hoàn thành thủ tục thanh toán đề tài.

Điều 5: Hai bên thỏa thuận việc ký kết hợp đồng vào ngày

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, hai bên phải thông báo cho nhau những vấn đề nảy sinh và cùng nhau bàn bạc giải quyết.

Điều 6: Sau khi hoàn thành nhiệm vụ ghi ở Điều 1 và Điều 2, hai bên chịu trách nhiệm cùng tổ chức đánh giá nghiệm thu sản phẩm theo đúng các quy định về thể thức đánh giá nghiệm thu các công trình KHCN tại Thông tư số 26/2021/TT-BGDĐT, ngày 17/9/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học.

Điều 7: Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản đã ghi trong hợp đồng. Nếu bên nào vi phạm phải bồi thường thiệt hại và phải chịu trách nhiệm theo các quy định hiện hành. Hợp đồng này làm thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

BIỂU MẪU 04

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúcĐƠN VỊ:

Tp. HCM, ngày ... tháng ... năm....

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN****I. Thông tin chung:**

- Tên đề tài:
- SV thực hiện: Mã số SV:
- Lớp: Khoa: Năm thứ: Số năm đào tạo:
- Người hướng dẫn:
- Thời gian thực hiện: tháng, từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm ...
- Tổng kinh phí:

II. Đánh giá tình hình thực hiện đề tài:**1. Nội dung nghiên cứu đã thực hiện và sản phẩm đã có**

STT	Nội dung nghiên cứu đã thực hiện	Sản phẩm	Tự đánh giá
1			
2			
3			

2. Nội dung chưa hoàn thành (theo hợp đồng, nguyên nhân):

3. Kinh phí đã chi cho các nội dung, đã quyết toán:

III. Kế hoạch triển khai thực hiện đề tài tiếp theo:

1. Nội dung nghiên cứu:
2. Dự kiến kết quả:
3. Kinh phí:

IV. Đăng ký nghiệm thu: Đăng ký nghiệm thu đợt 1 Đăng ký nghiệm thu đợt 2**V. Kiến nghị:**Giảng viên hướng dẫn
(ký, ghi họ tên)Chủ nhiệm đề tài
(ký, ghi họ tên)

BIỂU MẪU 05

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINHCỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcĐƠN VỊ:

Tp. HCM, ngày ... tháng ... năm....

**ĐƠN XIN HỦY HỢP ĐỒNG
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP SINH VIÊN**

Kính gửi: Phòng KHCN-QHQT.

Họ tên (chủ nhiệm đề tài):..... MSSV

Họ tên (thành viên đề tài):..... MSSV

Lớp: Khoa

Tên đề tài.....

Mã số đề tài

Tổng kinh phí theo hợp đồng

Số tiền đã tạm ứng:..... vào ngày tháng năm....

Hoàn trả kinh phí tạm ứng..... vào ngày.....tháng.....năm....

Lí do hủy đề tài.....

.....

.....

Chúng tôi làm đơn này kính đề nghị Phòng KHCN-QHQT xem xét giải quyết.

Trân Trọng.

Phòng KHCN-QHQT Đơn vị Giáo viên hướng dẫn Người làm đơn

TÊN ĐỀ TÀI: HƯỚNG DẪN VIẾT POSTER TRIỂN LÃM SINH VIÊN NCKH

Logo Trường

Giáo viên hướng dẫn:
Sinh viên thực hiện: (chủ nhiệm đề tài, thành viên)
Email: (chủ nhiệm đề tài)
Đơn vị:

Logo Khoa

Tóm tắt:

Phân tóm tắt nên viết ngắn gọn, phải làm nổi bật được các ý sau: mục tiêu nghiên cứu là gì? Phương pháp nghiên cứu ra sao? Kết quả đạt được của nghiên cứu này như thế nào? Và một lời bình luận về kết quả đã nghiên cứu.

Keywords: đưa ra các từ khóa liên quan đến nghiên cứu ví dụ như: renewable energy, solar energy,

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Phải nêu bật được vấn đề nghiên cứu là gì, vấn đề này quan trọng như thế nào? Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước trong 5 năm gần đây ra sao? Các nghiên cứu trước đã đạt được kết quả gì, và cần phải tiếp tục làm gì?

Đưa ra được nội dung, mục tiêu của nghiên cứu này là gì?

II. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

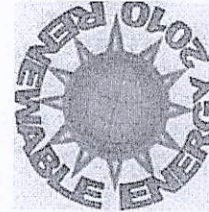
Cơ sở nghiên cứu như thế nào?
Phương pháp nghiên cứu gì?
Đối tượng nghiên cứu: Đối tượng nghiên cứu là gì? Và vì sao đã chọn đối tượng đó.
Nội dung: Trình bày vắn tắt nội dung nghiên cứu, các công thức tính toán, các bước diễn giải quy trình, mô hình thực nghiệm ...

III. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

Trình bày những kết quả đạt được.

Các kết quả nghiên cứu được biểu diễn dưới dạng đồ thị hoặc biểu đồ (nếu có).

Chụp mô hình (nếu có)



Hình 1. Symbol of the RE2010.

Các kết quả nghiên cứu được biểu diễn dưới dạng bảng (nếu có).

Bảng 1. Latitudes of big cities.

	Tokyo	New York	Paris	Singapore
Latitude (deg.)	35.69	40.78	48.73	1.37

IV. KẾT LUẬN

Kết quả nghiên cứu có ý nghĩa gì? Giải quyết được vấn đề nào?

- So sánh với các nghiên cứu trước (nếu có)

- Thảo luận ưu và nhược điểm của kết quả nghiên cứu.

- Một kết luận ấn tượng về kết quả đạt được và hướng phát triển của đề tài!

TAI LIỆU THAM KHẢO

[1] R. Renewer, et al., "How to rearrange - - - - -", *Applied Physics Letters*, 83, 2002,

[2] Nguyễn Văn Tuấn, "Nâng cao sự hiện diện của khoa học VN trên trường Quốc Tế: vài lời khuyên cho nhà khoa học", Đại học New South Wales.

Ghi chú: Poster được thiết kế bằng phần mềm Coreldraw, Photoshop, in màu 1 bản trên giấy A1 (để báo cáo) và 1 bản trên giấy A3 (đóng vào cuốn báo cáo tổng kết).



HCMUTE

TÊN ĐỀ TÀI**Mã đề tài (ví dụ SV....-01)**Logo
Khoa

Sinh viên thực hiện:

Email chủ nhiệm đề tài:

Giáo viên hướng dẫn:

Điện thoại :

Khoa:

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Phải nêu bật được vấn đề nghiên cứu là gì, vấn đề này quan trọng như thế nào? Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước trong 5 năm gần đây ra sao? Các nghiên cứu trước đã đạt được kết quả gì, và cần phải tiếp tục làm gì?

(Đưa ra được nội dung, mục tiêu của nghiên cứu này là gì?)

II. PHƯƠNG PHÁP VÀ NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Cơ sở nghiên cứu như thế nào?

Phương pháp nghiên cứu gì?

Đối tượng nghiên cứu: Đối tượng nghiên cứu là gì? Và vì sao đã chọn đối tượng đó.

Nội dung: Trình bày vắn tắt nội dung nghiên cứu, các công thức tính toán, các bước diễn giải quy trình, mô hình thực nghiệm ...

III. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

Trình bày những kết quả đạt được.

Các kết quả nghiên cứu được biểu diễn dưới dạng đồ thị hoặc biểu đồ (nếu có).



Hình. 1. Symbol of the RE2010.

Các kết quả nghiên cứu được biểu diễn dưới dạng bảng (nếu có).

Bảng 1. Latitudes of big cities.

	Tokyo	New York	Paris	Singapore
Latitude (deg.)	35.69	40.78	48.73	1.37

IV. KẾT LUẬN

Kết quả nghiên cứu có ý nghĩa gì? Giải quyết được vấn đề nào?

- So sánh với các nghiên cứu trước (nếu có)
- Thảo luận ưu và nhược điểm của kết quả nghiên cứu.
- Một kết luận ấn tượng về kết quả đạt được và hướng phát triển của đề tài!

V. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] R. Renewer et al., "How to rearrange -----", *Applied Physics Letters*. **83**, 2002,
 [2] Nguyễn Văn Tuấn, "Nâng cao sự hiện diện của khoa học VN trên trường Quốc Tế: vài lời khuyên cho nhà khoa học", Đại học New South Wales.

1,6 m

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ

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

**DANH SÁCH GIỚI THIỆU THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ
TÀI NCKH SINH VIÊN**

1. Tên đề tài:
2. Mã số đề tài:
3. Chủ nhiệm đề tài:

TT	Họ và tên, học vị, chức danh khoa học	Chuyên môn	Đơn vị công tác	Nhiệm vụ trong Hội đồng	Email	Điện thoại
1				Chủ tịch		
2				Phản biện		
3				Phản biện		
4				Phản biện		
5				Thành viên		
6				Thành viên		
7				Thành viên		

Trưởng đơn vị
(ký, họ và tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

BIỂU MẪU 08
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN VỊ:

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

1. Họ tên thành viên hội đồng:
2. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
3. Tên đề tài, mã số:

4. SV thực hiện:

Mã số SV:

Lớp:

Khoa:

5. Đánh giá của thành viên hội đồng:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu, lí do chọn đề tài	10	
2	Mục tiêu đề tài	15	
3	Phương pháp nghiên cứu	15	
4	Nội dung khoa học	35	
5	Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng	15	
6	Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài	5	
7	Điểm thưởng (có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước, tham gia sân chơi khoa học)	5	
	Cộng	100	

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.

6. Ý kiến và kiến nghị khác:

Ngày tháng năm
(ký, họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

ĐƠN VỊ:

BIỂU MẪU 09
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. HCM, ngày ... tháng ... năm....

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

1. Tên đề tài, mã số:

2. SV thực hiện:

Mã số SV:

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, lí do chọn đề tài, mục tiêu đề tài, phương pháp nghiên cứu, nội dung khoa học:*

- *Đóng góp về mặt giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, 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)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA

BIỂU MẪU 10
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢN GIẢI TRÌNH CHỈNH SỬA
BÁO CÁO TỔNG KẾT ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN**

1. Tên đề tài:
2. Mã số đề tài:
3. Họ và tên chủ nhiệm:
4. Họ và tên GVHD
5. Khoa:
6. Giải trình chỉnh sửa báo cáo tổng kết đề tài:

TT	Nội dung góp ý của Hội đồng	Kết quả chỉnh sửa, bổ sung	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)

Ghi chú:

- (2): Liệt kê tóm tắt các ý kiến đóng góp của Hội đồng.
 (3): Ghi rõ các nội dung chỉnh sửa và ghi rõ trang đã được chỉnh sửa.
 (4): Giải trình các nội dung không chỉnh sửa và các ý kiến khác với ý kiến của Hội đồng (nếu có).

Giảng viên hướng dẫn
(Ký và họ tên)

Tp. HCM, ngày tháng năm
Chủ nhiệm đề tài
(Ký và họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ:

BIỂU MẪU 11
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. HCM, ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN

Kính gửi: - Ban Giám hiệu;
 - Phòng KHCN-QHQT;
 - Phòng KH-TC.

I. Thông tin chung:

1. Chủ nhiệm đề tài: **MSSV:**
2. Mã số và tên đề tài:
3. Thời gian thực hiện theo hợp đồng:
4. Tổng kinh phí thực hiện:

II. Chi tiết chi phí:

1. Đã thanh toán (nếu có): 0 đồng
2. Chi tiết nội dung thanh toán đợt này:

Stt	Nội dung công việc	Số tiền (đồng)	Ghi chú (chứng từ kèm theo)
1	Chi công thực hiện đề tài: -		Bảng ký nhận
2	Chi mua nguyên vật liệu: -		Hóa đơn bán hàng
3	Chi in ấn, photo		Hóa đơn in ấn
Tổng cộng chi phí đề nghị thanh toán đợt này			

Đã tạm ứng: 0 đồng

Đề nghị chi bổ sung: **đồng**

Sản phẩm đề tài đã giao lại cho đơn vị: Phòng KHCN-QHQT gồm: 01 Báo cáo tổng kết đề tài, 01 file mềm, 01 Poster/Standee, 01 bài báo khoa học (nếu có), 01 biên bản bàn giao thiết bị (nếu có).

Phòng KH-TC

Phòng KHCN-QHQT

Chủ nhiệm đề tài

Đề tài đã nghiệm thu

Chi phí phù hợp với đề cương

Đề nghị thanh toán đề tài

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: /BB-TLHD

BIỂU MẪU 12
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG
ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN
Năm 20....**

Căn cứ vào hợp đồng nghiên cứu khoa học đã ký số, ngày .../.../.....;

Căn cứ Biên bản nghiệm thu đề tài ngày tháng năm

Căn cứ Quyết định số ngày của Trường về việc ủy quyền ký đóng dấu trường cho Trường đơn vị trong một số trường hợp đặc biệt;

Sau khi xem xét kết quả, sản phẩm của đề tài: “.....”, mã số

Bên A: Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Do Ông (Bà):

Chức vụ: Trưởng phòng KHCN-QHQT làm đại diện.

Số hiệu tài khoản: 3141.0000.247673 – Ngân hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam – CN Đông Sài Gòn

Bên B: Chủ nhiệm đề tài.

Ông (Bà):

MSSV:

Số tài khoản:

Tại ngân hàng:

Sau khi thảo luận và bàn bạc, chúng tôi thống nhất ký thanh lý hợp đồng triển khai đề tài NCKH Sinh viên năm với các điều khoản sau đây:

Điều 1: Xác nhận kết quả thực hiện đề tài

- Đối với đề tài hoàn thành kết quả nghiên cứu:

Bên B đã hoàn thành khối lượng công việc đã đăng ký trong thuyết minh và hợp đồng đã ký và đã được nghiệm thu theo quyết định nghiệm thu số/QĐ-ĐHSPKT ngày .../.../... và biên bản họp hội đồng nghiệm thu ngày tháng ... năm....

Bên B đã giao cho Bên A sản phẩm của đề tài nghiên cứu khoa học đã ghi trong nội dung thuyết minh và hợp đồng đã ký.

- Đối với đề tài không hoàn thành kết quả nghiên cứu:

Bên B đã không hoàn thành các công việc đã đăng ký trong thuyết minh và hợp đồng đã ký và đã được đình chỉ hoạt động/nghiệm thu theo quyết định nghiệm thu số/QĐ-ĐHSPKT ngày/.../... và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện/Biên bản họp hội đồng nghiệm thu ngày tháng ... năm....

Bên B đã giao cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của đề phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành (Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết).

Điều 2: Xử lý tài chính của đề tài

- Đối với đề tài hoàn thành kết quả nghiên cứu:

Bên A sẽ thanh toán 100% kinh phí theo giá trị của hợp đồng đã ký, tương ứng với số tiền là:đồng (Số tiền bằng chữ:).

- Đối với đề tài không hoàn thành kết quả nghiên cứu:

Kinh phí theo hợp đồng đã ký là đồng (Số tiền bằng chữ: đồng).

Bên A đồng ý thanh toán cho bên B các khoản chi phí theo thuyết minh đã phê duyệt, tương ứng với số tiền là: đồng (Số tiền bằng chữ: đồng).

Biên bản thanh lý có giá trị kể từ ngày ký. Biên bản thanh lý này làm thành 3 bản, mỗi bên giữ 01 bản, 01 bản báo cáo phòng KH-TC.

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A

BIÊN BẢN BÀN GIAO THIẾT BỊ

Hôm nay, ngày tháng năm, tại

Chúng tôi gồm có:

Bên A: Ông (bà)

Đơn vị:

Chức vụ:.....

Bên B: Ông (bà)

Đơn vị:

Chức vụ:

Sau khi tổ chức nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp Sinh viên năm 20...:

Tên đề tài:

Mã số:

Giá trị đề tài: đồng

(Bằng chữ:))

Chúng tôi tiến hành bàn giao thiết bị nghiên cứu được từ đề tài từ Bên A cho Bên B là:

.....
.....

Bên B đại diện cho trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Tp.Hồ Chí Minh tiếp nhận sản phẩm của đề tài, chịu trách nhiệm cất giữ và bảo quản tại đơn vị và để phục vụ cho giáo viên, sinh viên nghiên cứu, học tập.

Biên bản này được lập thành 4 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản, Phòng KHCN-QHQT giữ 1 bản, Phòng Thiết bị vật tư giữ 1 bản.

Bên nhận thiết bị
(*Trưởng đơn vị*)

Bên giao thiết bị
(*Chủ nhiệm đề tài*)

HƯỚNG DẪN VIẾT 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. Báo cáo viết bằng tiếng Việt, 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 chính (**Mẫu PL01**);

3.2. Trang bìa phụ (**Mẫu PL02**);

3.3. Mục lục;

3.4. Danh mục bảng biểu;

3.5. Danh mục những từ viết tắt (xếp theo thứ tự bảng chữ cái);

3.6. Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài (**Mẫu PL03**);

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,...: Cơ sở lý thuyết, 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;

3.11. Phụ lục (bản vẽ, phiếu khảo sát, chương trình máy tính...)

3.12. Minh chứng sản phẩm đề tài: Bài báo khoa học

3.13. Poster (in khổ A3 gấp lại đóng vào cuối báo cáo tổng kết)

Mẫu PL01 - Trang bìa chính báo cáo tổng kết đề tài NCKH Sinh viên

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐH SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP HCM

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

<TÊN ĐỀ TÀI>

<Mã số đề tài>

Chủ nhiệm đề tài:

TP Hồ Chí Minh, <Tháng>/<Năm>

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP HCM

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

<TÊN ĐỀ TÀI>
<Mã số đề tài>

Thuộc nhóm ngành khoa học:

SV thực hiện: <Họ và tên SV> Nam, Nữ:

Dân tộc:

Lớp, khoa:

Ngành học:

Năm thứ: /Số năm đào tạo:

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

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

TP Hồ Chí Minh, <Tháng>/<Năm>

Mẫu PL03- Thông tin kết quả nghiên cứu đề tài NCKH Sinh viên

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐH SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP HCM

THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI**1. Thông tin chung:**

- Tên đề tài:

- Chủ nhiệm đề tài:

Mã số SV:

- Lớp:

Khoa:

- Thành viên đề tài:

Stt	Họ và tên	MSSV	Lớp	Khoa
1				
2				

- Người hướng dẫn:

2. Mục tiêu đề tài:**3. Tính mới và sáng tạo:****4. Kết quả nghiên cứu:****5. Đóng góp về mặt giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng và khả năng áp dụng của đề tài:****6. Công bố khoa học của SV 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
SV chịu trách nhiệm chính
thực hiện đề tài
(kí, họ và tên)

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

Ngày tháng năm
Người hướng dẫn
(kí, họ và tên) 