

Thanh Hoá, ngày 29 tháng 12 năm 2022

Số: 1951 /QĐ - ĐVTDT

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 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 1221/QĐ-TTg ngày 22/7/2011 của Thủ tướng Chính phủ về thành lập trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa;

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

Xét đề nghị của Trường phòng Quản lý Khoa học- Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên tại Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2023 - 2024 của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký!

Trưởng các đơn vị, cán bộ, giảng viên, sinh viên Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./

Nơi nhận:

- BGH, CTHĐT;
- Hội đồng KHĐT;
- Lưu VT, QLKH&HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Lê Thanh Hà

QUY ĐỊNH

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1951 /QĐ-ĐVTDT ngày 29 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa)

Phần 1. CÁC 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 hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên. Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa, bao gồm: xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học; 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.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa. Đối tượng áp dụng là tất cả các sinh viên thuộc hệ đào tạo đại học chính quy tập trung dài hạn, có kết quả xếp loại học tập đạt từ loại khá trở lên. Các sinh viên khác cũng được khuyến khích tham gia nghiên cứu khoa học nếu khả năng nghiên cứu khoa học được chứng minh cụ thể.

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

1. Mục tiêu của hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên là hỗ trợ, phục vụ trực tiếp cho quá trình học tập của sinh viên; gắn lý thuyết với thực tiễn từ các môn học trong chương trình đào tạo; nâng cao chất lượng học tập của sinh viên góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường.

2. Phát huy tính năng động, sáng tạo, khả năng nghiên cứu khoa học độc lập, phương pháp làm việc nhóm của sinh viên, hình thành năng lực tự học cho sinh viên;

3. Đồng thời thông qua nghiên cứu khoa học, Nhà trường phát hiện và bồi dưỡng tài năng trẻ.

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

1. Hoạt động nghiên cứu khoa học phải phù hợp với khả năng và nguyện vọng của sinh viên.

2. Phù hợp với mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo của Nhà trường;

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, giá trị thực tiễn, có tính mới và sáng tạo.

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

Điều 4. Nội dung và hình thức 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 giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng;

4. Công bố kết quả nghiên cứu, ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn kinh tế - xã hội dưới các dạng khác được công nhận chính thức.

5. Các hoạt động nghiên cứu khoa học khác.

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

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

1. Ngân sách nhà nước trích từ kinh phí hoạt động khoa học và công nghệ.

2. Tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

3. Trích từ nguồn thu hợp pháp của Trường.

4. Huy động từ các nguồn hợp pháp khác.

Phần 2. 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

1. Hàng năm, trên cơ sở định hướng phát triển khoa học và công nghệ, nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp, nhu cầu thực tế của Nhà trường, Trường xây dựng kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên cho phù hợp;

2. Kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên là một phần của kế hoạch khoa học và công nghệ của Trường, 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 và của Trường;

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 Giải thưởng “Khoa học và công nghệ” dành cho sinh viên, Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học” trong cơ sở giáo dục đại học và các giải thưởng khác 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 giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng;

đ) Tổ chức hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên.

Điều 7. Quy trình tổ chức triển khai và đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

Tháng 9 - 10 hàng năm

-Phòng Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế thông báo đến các Khoa kế hoạch và hướng dẫn việc tổ chức nghiên cứu khoa học của sinh viên trong năm.

-Khoa tổ chức cho sinh viên, giảng viên hướng dẫn đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học, sau đó sinh viên giảng viên hướng dẫn đăng kí đề tài kèm theo thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học của Khoa (*theo mẫu 2-SV NCKH*).

- Hội đồng Khoa học – Đào tạo của Khoa tổ chức nhận xét, góp ý, đánh giá đề tài và đề cương nghiên cứu khoa học của sinh viên; xác định danh mục đề tài sau đó gửi hồ sơ, văn bản báo cáo tổng hợp kết quả xét duyệt về Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế (theo mẫu 6-SV NCKH).

Tháng 11 hàng năm

- Phòng Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế hoàn thành việc xác định danh mục đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên trình Hội đồng Khoa học – Đào tạo của Trường tổ chức thẩm định thuyết minh đề tài và xét duyệt danh mục 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 chỉ do một người hướng dẫn và tối đa không quá 05 sinh viên tham gia thực hiện, trong đó phải xác định một sinh viên chịu trách nhiệm chính.

Từ tháng 12 đến tháng 4 hàng năm

- Sinh viên tiến hành triển khai thực hiện đề tài theo đề cương thuyết minh đã được duyệt.

- Kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên được trình bày trong báo cáo tổng kết đề tài (theo mẫu 7-SV NCKH).

- Các Khoa tổ chức Hội nghị sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Khoa; xét chọn đề tài gửi tham gia giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường.

Tháng 5 hàng năm

1. Tổ chức đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên cấp Trường.

- Trường thành lập các hội đồng đánh giá và nghiệm thu, xếp loại đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên và tổ chức Hội nghị Sinh viên nghiên cứu khoa học để xét chọn Khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học và các giải thưởng khác.

1. Thang điểm và tiêu chí đánh giá đối với đề tài

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết của vấn đề nghiên cứu	10
2	Mục tiêu nghiên cứu	15
3	Phương pháp nghiên cứu	10
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)	10
Cộng:		100

**Điểm thưởng được tính dựa trên cơ sở như sau:*

- Bài báo được đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được tính điểm của Hội đồng Giáo sư nhà nước hoặc đăng trong kỷ yếu hội thảo, hội nghị quốc gia, quốc tế có phản biện.
- Bài báo được đăng trên các tạp chí quốc tế uy tín (điểm tối đa là 10);
- Sáng chế, giải pháp hữu ích, bản quyền tác giả, bản quyền tác phẩm,... đã được chứng nhận .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 (mẫu 4-SV NCKH). 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 các mức như sau:

- Xuất sắc: từ 90 điểm trở lên;
- Tốt: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm;
- Khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm;
- Đạt: từ 50 điểm đến dưới 70 điểm;
- Không đạt: dưới 50 điểm;

Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên (*mẫu 5-SV NCKH*).

Tháng 6 hàng năm

- Nhà trường tổ chức Hội nghị Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường.
- Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên tham gia xét Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học” được đánh giá và xét giải theo thể lệ Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học” của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Trường lựa chọn các đề tài gửi tham gia xét “Giải thưởng Khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học” và các giải thưởng khoa học và công nghệ khác.

- Sinh viên được lựa chọn tham gia xét Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học hoàn thiện hồ sơ và gửi về phòng Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế của Trường: trước ngày **20 tháng 6** hàng năm.

Điều 8. Tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học cho sinh viên

1. Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên với các nội dung:

- Tổng kết đánh giá hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên;
- Báo cáo kết quả các đề tài nghiên cứu do sinh viên thực hiện ở các Khoa;
- Công bố kết quả và trao giải thưởng các đề tài đạt giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học các cấp và sinh viên đạt các giải. thưởng trong các hoạt động nghiên cứu khoa học khác;

- Công bố trao thưởng cho giảng viên , cán bộ, người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài đạt giải thưởng nghiên cứu khoa học các cấp và các giảng viên, cán bộ, người hướng dẫn tham gia hướng dẫn sinh viên dự thi các giải thưởng khác;

- Định hướng hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên những năm tiếp theo và giải pháp thực hiện nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

2. Thời gian tổ chức: tháng 6 hàng năm.



3. Trường tổ chức, tạo điều kiện và khuyến khích các Khoa, phòng CT-CTHS, SINH VIÊN, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên tổ chức và triển khai các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác cho sinh viên như: Hội thảo khoa học, sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo khoa học công nghệ, câu lạc bộ khoa học sinh viên.

Điều 9. Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn

1. Nhà trường, Khoa 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 10. Tổ chức hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên

Nhà trường, Khoa 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, kỉ yếu đề nghiên cứu khoa học của sinh viên;

2. Quản lí, lưu giữ các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên tại Trung tâm thư viện của nhà trường;

3. Đăng tải 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 và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Phần 3. QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 11. Nội dung quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch nghiên cứu khoa học của sinh viên trong kế hoạch nghiên cứu khoa học hàng năm của Trường;

2. Tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.



3. Huy động các nguồn kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

4. 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;

5. Định kỳ tổ chức tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

6. 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 12. Phân cấp quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của 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 nghiên cứu khoa học của sinh viên theo kế hoạch khoa học và công nghệ của Trường;

- 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 phù hợp với định hướng, mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo và điều kiện nghiên cứu khoa học của Nhà trường;

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, xếp hạng đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên;

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

- Quyết định tổ chức các hội nghị nghiên cứu khoa học sinh viên hàng năm;

- Quy định mức chi cho hoạt động nghiên cứu khoa học 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 nghiên cứu khoa học cho người hướng dẫn một đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên; quy định mức tăng thêm số giờ nghiên cứu khoa học cho người hướng dẫn đối với đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên được giải cấp Bộ hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn;

– 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;

– 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.

2. Các khoa đào tạo

Các khoa đào tạo định hướng về chuyên môn và tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động nghiên cứu khoa học 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 nghiên cứu khoa học;

– Phân công giảng viên hoặc mời người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;

– Tổ chức việc đánh giá và xét chọn đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên tham gia giải thưởng, cuộc thi nghiên cứu khoa học cấp Khoa/Trường.

3. Phòng Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế

a) Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên;

b) Chủ trì, phối hợp với các Phòng/Ban, các Khoa, 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;

c) Thực hiện chức năng quản lý nhà nước các hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên về danh mục đề tài, kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài; phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính giải quyết các thủ tục cấp và quyết toán kinh phí cho các đề tài;

d) Chịu trách nhiệm tổ chức Hội nghị Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường và làm thủ tục xét khen thưởng thành tích nghiên cứu khoa học của sinh viên, thành tích hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học cho giảng viên;

e) Hướng dẫn thủ tục, hồ sơ đăng kí nghiên cứu khoa học và hồ sơ sinh viên đăng kí dự thi Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học và các giải thưởng khác dành cho sinh viên;

f) Đề xuất phương án ứng dụng kết quả công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên vào thực tiễn phù hợp với mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, trong phạm vi cho phép của Trường.

4. Phòng Đào tạo

Hàng năm, phổ biến nội dung, kế hoạch đào tạo và nhiệm vụ học tập, nghiên cứu khoa học cho sinh viên;

5. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên

a) Đoàn, Hội sinh viên, Khoa chịu trách nhiệm hỗ trợ các khoa đào tạo tổ chức Hội nghị khoa học sinh viên cấp Khoa hàng năm.

b) Đoàn, Hội sinh viên Nhà trường chịu trách nhiệm cùng với Phòng Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế tổ chức Hội nghị Khoa học sinh viên cấp Trường hàng năm.

c) Tổ chức sinh hoạt Câu lạc bộ Khoa học, Câu lạc bộ Học thuật trong Đoàn viên thanh niên, sinh viên.

d) Tổ chức hướng dẫn hồ sơ cho sinh viên đăng kí tham dự Giải thưởng về khoa học và công nghệ các cấp.

6. Các đơn vị khác

Phối hợp với Phòng Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế, các Khoa, các đoàn thể trong Trường để thực hiện các nhiệm vụ có liên quan.

Phần 4. TRÁCH NHIỆM, QUYỀN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 13. Trách nhiệm của Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa.

1. Ban hành văn bản quy định về tổ chức và hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, bao gồm các nội dung:



a) Quy trình đề xuất, xét duyệt, tổ chức thực hiện, đánh giá, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên;

b) Quy định khen thưởng 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 cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên;

c) Quy định các hình thức xử lý đối với sinh viên và người hướng dẫn có hành vi vi phạm các quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên theo quy định hiện hành.

d) Quy định rõ chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, tổ chức, cá nhân đối với hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên, người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học và các tổ chức, cá nhân có liên quan;

đ) Quy định các nội dung khác liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên;

2. Ban hành và triển khai kế hoạch về hoạt động nghiên cứu khoa học hàng 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 quy định về kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường đảm bảo phù hợp với các quy định hiện hành.

Điều 14. Trách nhiệm và quyền của sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học

1. Trách nhiệm của sinh viên:

a) Thực hiện các nghiên cứu khoa học một cách trung thực và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về sở hữu trí tuệ và hoạt động khoa học và công nghệ và các quy định cụ thể khác của pháp luật hiện hành;

b) Chịu trách nhiệm thực hiện đề tài nghiên cứu đã được duyệt; tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động khoa học và công nghệ khác trong và ngoài Trường;



c) Tuân thủ các quy định của pháp luật về hoạt động cùng sự hướng dẫn của giảng viên;

d) Tuân thủ thể lệ, quy định về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường.

e) Trường hợp đề tài được cấp kinh phí mà sinh viên không giao nộp sản phẩm thì sẽ phải hoàn lại kinh phí đã nhận.

2. Quyền lợi của sinh viên

a) Được đề xuất, đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học;

b) Mỗi sinh viên có thể tham gia nhiều đề tài, chịu trách nhiệm chính thực hiện một đề tài nghiên cứu khoa học trong một năm học;

c) Được hỗ trợ kinh phí nghiên cứu khoa học để thực hiện đề tài (theo đề cương được Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường xét duyệt) và các khoản hỗ trợ, khen thưởng khác theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Nhà trường;

d) 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 ;

e) Được công bố, hỗ trợ công bố kết quả nghiên cứu trên các kỉ yếu, tập san, tạp chí khoa học, thông báo khoa học của Trường và các phương tiện truyền thông khác theo quy định.

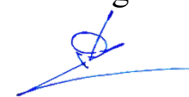
f) Được hỗ trợ đăng kí quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu theo quy định hiện hành;

g) Được ưu tiên xét cấp học bổng; cộng điểm rèn luyện; xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích nghiên cứu khoa học xuất sắc theo các quy định của Nhà trường.

h) Sinh viên có đề tài đạt các giải thưởng nghiên cứu khoa học sẽ được cấp giấy chứng nhận đạt giải, giấy khen theo quy định của Trường và các quyền lợi khác theo quy định hiện hành.

Điều 15. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học

1. Người hướng dẫn 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, tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc về đạo đức nghiên cứu và các quy định hiện hành.

2. Người hướng dẫn được tính giờ nghiên cứu khoa học, được hưởng mức các quyền lợi khác theo quy định của Trường sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học. Phòng Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế căn cứ vào kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên để tính thêm giờ nghiên cứu khoa học cho cán bộ hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học (theo Quy định của Trường).

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 có kết quả nghiên cứu được áp dụng, triển khai vào thực tiễn mang lại hiệu quả kinh tế- xã hội được ưu tiên xét chọn các danh hiệu thi đua các cấp và hình thức khen thưởng khác.

Điều 16. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Sinh viên, người hướng dẫn và các tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên được khen thưởng và đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét khen thưởng theo các quy định hiện hành.

2. Cá nhân, tập thể vi phạm các quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên tùy theo mức độ sai phạm phải chịu hình thức xử lý, kỉ luật theo quy định của Nhà trường và các quy định hiện hành.

Phần 5. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng cho năm học 2023-2024, các quy định trước đây trái với quy định này không còn hiệu lực.

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng các đơn vị thuộc trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa phổ biến đến toàn thể cán bộ, viên chức, người lao động và sinh viên của đơn vị mình được biết và thực hiện nghiêm túc quy định này.



2. Trong quá trình thực hiện căn cứ vào tình hình thực tế hàng năm nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế để tổng hợp, báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định bổ sung hoặc sửa đổi các nội dung trong Quy định cho phù hợp./.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Lê Thanh Hà

PHỤ LỤC 1
QUY TRÌNH THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
CỦA SINH VIÊN

(Kèm theo Quyết định số 1951 /QĐ-ĐVTDT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa)

TT	NỘI DUNG	CÔNG VIỆC CỤ THỂ	THỜI GIAN
1.	Lập kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên từng năm	Phòng Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế lập kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học hàng năm của Trường	Tháng 09
2.	Thông báo phát động hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên	Phòng Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế phối hợp với các Khoa, Hội sinh viên, Đoàn trường ra thông báo phát động hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, nội dung bao gồm: - Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường và các giải thưởng khoa học và công nghệ khác - Thời gian, thể lệ các giải thưởng - Các hoạt động hỗ trợ nghiên cứu khoa học cho sinh viên	Tháng 10
3.	Đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học	- Khoa triển khai kế hoạch cho sinh viên đăng kí theo mẫu 01-SV NCKH . - Phân công giảng viên hướng dẫn.	Bắt đầu từ lúc ra thông báo
4.	Xét duyệt danh mục và đề cương của đề tài nghiên cứu khoa học ở cấp Khoa	- Khoa lập danh mục các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên đã đăng kí và thành lập hội đồng xét duyệt. - Khoa tổ chức xét duyệt danh mục các đề tài và đề cương chi tiết của các đề tài nghiên cứu khoa học. - Khoa tổng hợp danh mục đề tài và thuyết minh đề cương của các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên đã được Hội đồng xét duyệt theo mẫu 02-SV NCKH và gửi về phòng Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế (kèm theo các phiếu 01-SV NCKH).	Tháng 10
5.	Xét duyệt danh mục đề tài nghiên cứu khoa học ở	- Phòng Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế tập hợp danh mục tài nghiên cứu	Tháng 11

	cấp Trường	<p>khoa học của sinh viên.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hiệu trưởng, Hội đồng khoa học và đào tạo Trường xét duyệt, thẩm định theo quy định. - Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt danh mục đề tài được thực hiện. 	
6.	Thực hiện đề tài	<ul style="list-style-type: none"> -Khoa tổ chức cho sinh viên thực hiện đề tài đã được phê duyệt. - Sinh viên, người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học triển khai thực hiện đề tài đã được phê duyệt. 	Từ ngày ra quyết định phê duyệt danh mục đề tài
7.	Báo cáo tiến độ	Sinh viên nộp báo cáo tiến độ thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học theo mẫu 03-SV NCKH.	Tháng 01
8.	Đánh giá về xét duyệt nghiệm thu cấp Khoa	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi hoàn thành công trình nghiên cứu khoa học sinh viên nộp 06 quyển/đề tài về Khoa (trình bày theo mẫu 07-SV NCKH). - Khoa tổ chức Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp Khoa gửi 06 quyển/ đề tài về phòng Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế kèm theo hồ sơ nghiệm thu đề tài cấp Khoa. 	Tháng 3
9.	Đánh giá và xét duyệt nghiệm thu cấp Trường	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp Trường trình Hiệu trưởng phê duyệt. -Triển khai tổ chức đánh giá, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên cấp Trường theo quyết định. 	Tháng 4
10.	Xét chọn đề tài dự thi Hội nghị Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế thông báo các đề tài được chọn dự Hội nghị Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường và gửi yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện theo góp ý của Hội đồng đến các đề tài. - Lãnh đạo Khoa, người hướng dẫn trực tiếp hỗ trợ sinh viên chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện sau đó nộp về Phòng 	Tháng 4

		Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế theo đúng thời hạn yêu cầu cụ thể.	
11.	Tổ chức hội nghị Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng kết hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên. - Trao thưởng và vinh danh cá nhân/ tập thể người hướng dẫn đạt thành tích cao trong nghiên cứu khoa học các cấp. - Định hướng hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên cho năm học tiếp theo. - Cấp giấy chứng nhận, giấy khen tham gia nghiên cứu khoa học cho sinh viên. 	Tháng 5
12.	Lưu trữ sản phẩm	<p>Bản giao và lưu trữ sản phẩm theo quy định tại phòng Quản lý khoa học- Hợp tác quốc tế, gồm các sản phẩm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản giải trình (theo mẫu 06-SV NCKH). - 02 quyển sau khi đã hoàn thiện (01 bản lưu tại Trung tâm thư viện Trường). 	Tháng 5

PHỤ LỤC 2
BÁO CÁO TỔNG KẾT VÀ CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ ĐỀ TÀI
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

(Kèm theo Quyết định số 1951 /QĐ-ĐVTDT ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa)

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

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

Báo cáo tổng kết đề tài là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ của giảng viên trẻ/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

- Khổ giấy A4 (210 X 297 mm); đóng bìa mica.
- Số trang tối đa là 80 trang (*không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục*); phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13; paragraph 1,3 - 1,5 line; lề trái 3 cm; lề trên, lề dưới, lề phải 2 cm.
- Số thứ tự của trang ở chính giữa trang, phía trên.
- Tài liệu tham khảo và phụ lục (*nếu có*): Tối đa là 40 trang; tên các tác giả nước ngoài nêu trong báo cáo tổng kết phải viết theo đúng ngôn ngữ trong tài liệu nguyên bản được trích dẫn.
- Không gạch dưới các từ, câu trong báo cáo tổng kết; không viết lời cảm ơn và không được ký tên.
- Ngôn ngữ sử dụng trong báo cáo tổng kết: Tiếng Việt, tiếng Anh hoặc ngôn ngữ khác thì yêu cầu phải có bản dịch ra Tiếng Việt.

3. Cấu trúc báo cáo tổng kết

1. Bìa báo cáo;
 - a) Trang bìa chính (mẫu 8).
 - b) Trang bìa phụ (mẫu 9).
2. Mục lục;
3. Danh mục bảng biểu;

4. Danh mục những từ viết tắt (xếp theo thứ tự bảng chữ cái);
5. Thông tin về sinh viên chịu trách nhiệm thực hiện đề tài .
6. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài; Lý do lựa chọn đề tài; Mục tiêu của đề tài; phương pháp nghiên cứu; đối tượng và phạm vi nghiên cứu của đề tài;
7. Kết quả nghiên cứu: Trình bày thành các chương 1, 2, 3,...; nêu các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này.
8. Kết luận và kiến nghị:
 - a) Phần kết luận: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện. Đánh giá những đóng góp mới của đề tài;
 - b) Phần kiến nghị: Các đề xuất được rút ra từ kết quả nghiên cứu. Đề xuất về các nghiên cứu tiếp theo; các biện pháp cần thiết để có thể ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn đời sống và sản xuất; các kiến nghị về cơ chế, chính sách...
9. Tài liệu tham khảo: Tài liệu tham khảo là danh mục sách, báo, tài liệu các loại được sử dụng để tham khảo trong quá trình nghiên cứu, sắp xếp các nguồn tài liệu và các sách xuất bản đã tham khảo để tiến hành đề tài, thông thường được trình bày theo thứ tự: họ và tên tác giả, nhan đề, các yếu tố về xuất bản. Các văn bản được xếp theo trình tự: văn bản pháp qui; sách, báo, tạp chí; bài viết của các tác giả...; trong mỗi loại được xếp theo thứ tự bảng chữ cái.
10. Phụ lục (*nếu có*) bao gồm các bảng biểu, sơ đồ, hình vẽ, bảng liệt kê các tư liệu... để minh họa cho báo cáo tổng kết đề tài.

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

STT	BIỂU MẪU	KÝ HIỆU
1	Phiếu đăng kí đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên	01- ĐTSV
2	Phiếu thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên	02- ĐTSV
3	Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên cấp Khoa	03-ĐTSV
4	Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên cấp Khoa	04-ĐTSV
5	Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên cấp Trường	05-ĐTSV
6	Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên cấp Trường	06-ĐTSV
7	Tổng hợp danh sách sinh viên đăng kí thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường	07-ĐTSV
8	Trang bìa của báo cáo tổng kết đề tài	08-ĐTSV
9	Bản giải trình chỉnh sửa đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên cấp Trường	09-ĐTSV

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA,
THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA
KHOA:...

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

Thanh Hóa, ngày tháng năm

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN NĂM HỌC : -**

1. Họ và tên sinh viên (chịu trách nhiệm chính):

- Lớp:.....Điện thoại:.....Email:.....

- Ngành đào tạo:.....Năm học thứ:.....

Danh sách thành viên tham gia đề tài:

TT	Họ và tên	Điểm TBC năm học trước	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
5			

2. Giảng viên hướng dẫn:

.....

Đăng kí thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên năm học

3. Tên đề tài:

Thanh Hóa, ngày tháng năm 20 ..

SINH VIÊN (NHÓM SINH VIÊN)
(Họ, tên và chữ kí)

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN
(Họ, tên và chữ kí)

TRƯỞNG KHOA
(Họ, tên và chữ kí)

8. CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC
(Để có cơ sở nghiên cứu, đề tài dự định sẽ dựa trên những cơ sở lý luận nào, nhóm nghiên cứu phải trình bày được tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài)

9. TÍNH CẤP THIẾT CỦA ĐỀ TÀI

10. MỤC TIÊU ĐỀ TÀI

11. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU VÀ PHẠM VI NGHIÊN CỨU

12. 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 (bắt đầu – kết thúc)	Người thực hiện
1				
2				
...				

13. TÀI LIỆU THAM KHẢO

(Liệt kê các tài liệu tham khảo đã sử dụng để hình thành đề cương của đề tài)

14. ĐÓNG GÓP CỦA ĐỀ TÀI

(Dự kiến kết quả đạt được, kết quả đó đem lại lợi ích gì? Cho ai?)

Thanh Hóa, ngày tháng năm

Trưởng Khoa/Bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Sinh viên thực hiện đề tài
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA,
THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA
KHOA:

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA
SINH VIÊN CẤP KHOA NĂM HỌC: ... - ...**

1. Thông tin đề tài

- Tên đề tài:.....
-
- Chủ nhiệm đề tài:.....
- Giảng viên hướng dẫn khoa học:.....
- Đơn vị quản lý chuyên môn (Khoa/Bộ môn):.....

2. Thông tin thành viên hội đồng

- Họ và tên:.....- Chức vụ:.....
- Học hàm, học vị:.....
- Đơn vị:.....

3. Nội dung đánh giá

3.1. Hình thức, cấu trúc của đề tài

.....
.....
.....

3.2. Tính cấp thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài

.....
.....
.....

3.3. Chất lượng khoa học của đề tài:

.....
.....
.....

3.4. Nội dung kết quả của đề tài

.....
.....
.....

4.Điểm đánh giá cụ thể của thành viên hội đồng:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu	10	
2	Tính cấp thiết của đề tài	10	
3	Mục tiêu đề tài	10	
4	Cách tiếp cận và Phương pháp nghiên cứu	10	
5	Nội dung nghiên cứu	35	
6	Sản phẩm của đề tài và khả năng ứng dụng vào thực tiễn	10	
7	Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài	5	
8	Điểm thưởng (<i>kết quả nghiên cứu được công bố trên tạp chí, hội thảo, diễn đàn khoa học</i>)	10	
	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.

4. Kết quả thực hiện đề tài và đề xuất

- Đề tài Đạt, đề nghị cho phép đánh giá cấp Trường
- Đề tài Không đạt

5. Kết luận và ý kiến khác

.....
.....
.....

Thanh Hóa, ngày tháng năm
NGƯỜI NHẬN XÉT
(Ký, ghi rõ họ tên)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA,
THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA**
KHOA:

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

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

Thực hiện nhiệm vụ Khoa học và công nghệ của Khoa, năm học....

Căn cứ vào tình hình thực tế triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên và việc thực hiện thông báo của phòng Quản lý Khoa học – hợp tác quốc tế về việc nghiệm thu kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên cấp Khoa, năm học ... - ...

Khoa ... thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Khoa đánh giá kết quả đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học gồm:

1.- Chức vụ trong Hội đồng:
2.
3.
4.
5.

Có mặt:..... Vắng mặt:

.....
Danh sách vắng mặt:.....

Thời gian:..... Địa điểm:.....

Nội dung:

1. Sinh viên trình bày tóm tắt nội dung trọng tâm kết quả của đề tài.
2. Ý kiến nhận xét của các thành viên trong Hội đồng (Có phiếu kèm theo).
3. Kết luận của Hội đồng

Hội đồng đánh giá kết quả đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học cấp khoa đồng ý cho phép các đề tài được đánh giá cấp Trường năm học: ... - ... cụ thể như sau:

TT	Tên đề tài	Sinh viên thực hiện	Giảng viên hướng dẫn	Ghi chú
1.				
2.				
3.				

Cuộc họp kết thúc vào ngày tháng năm

Chủ tịch Hội đồng

Thư ký

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA,
THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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

Thanh Hóa , ngày tháng năm

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA
SINH VIÊN CẤP TRƯỜNG NĂM HỌC: ... - ...**

1. Thông tin đề tài

- Tên đề tài:.....
.....
- Chủ nhiệm đề tài:.....
- Giảng viên hướng dẫn khoa học:.....
- Đơn vị quản lý chuyên môn (Khoa/Bộ môn):.....

2. Thông tin thành viên hội đồng

- Họ và tên:.....- Chức vụ:.....
- Học hàm, học vị:.....
- Đơn vị:.....

3.Nội dung đánh giá

3.1.Chất lượng khoa học của đề tài (lý do chọn đề tài, mục tiêu, nội dung của đề tài)

.....
.....
.....
.....
.....

3.2. Đóng góp của đề tài (ý nghĩa khoa học, áp dụng thực tiễn):

.....
.....
.....
.....
.....

3.3. Chất lượng trình bày báo cáo tổng kết đề tài (khả năng thuyết trình, lập luận khoa học)

.....

.....

.....

3.4. Nhận xét khác

.....

.....

.....

4. Điểm đánh giá cụ thể của thành viên hội đồng:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết của vấn đề nghiên cứu	10	
2	Nội dung nghiên cứu	20	
3	Cách tiếp cận và Phương pháp nghiên cứu	15	
4	Kết quả nghiên cứu	40	
5	Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài	5	
6	Có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề, cụ thể (chọn 01 trong các sản phẩm): - Bài báo được đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được tính điểm của Hội đồng Giáo sư Nhà nước hoặc đăng trong kỷ yếu hội thảo, hội nghị quốc gia, quốc tế có phản biện (điểm tối đa là 05); - Bài báo được đăng trên các tạp chí quốc tế uy tín (điểm tối đa là 10); - Sáng chế, giải pháp hữu ích, bản quyền tác giả, bản quyền tác phẩm,... đã được chứng nhận (điểm tối đa là 10)	10	
	Cộng	100	

4. Kết luận:

Điểm:..... Xếp loại đề tài: Không đạt Đạt Khá Tốt Xuất sắc
 (Xuất sắc: 90 - 100 điểm; Tốt: 80 - 89 điểm; Khá: 70 - 79 điểm; Đạt: trên 50 – dưới 70 điểm; Không đạt: < 50 điểm)

NGƯỜI NHẬN XÉT

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA,
THỂ THAO VÀ DU LỊCH

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

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN CẤP TRƯỜNG
NĂM HỌC:**

1. Tên đề tài :

2. Sinh viên/Nhóm Sinh viên thực hiện đề tài:.....

Lớp:..... **Khoa:**.....

Quyết định thành lập Hội đồng số: /QĐ - ĐVTDT ngày tháng năm

Thành viên Hội đồng:

1. Chủ tịch Hội đồng;
2. Ủy viên phản biện 1;
3. Ủy viên phản biện 2;
4. Ủy viên;
5. Ủy viên Thư ký.

Có mặt: **Vắng mặt:**

Danh sách vắng mặt:

Thời gian: **Địa điểm:**

3. Nội dung:

4. Sinh viên/đại diện nhóm sinh viên trình bày tóm tắt nội dung trọng tâm của đề tài.
5. Nhận xét của các thành viên trong Hội đồng (Có mẫu phiếu kèm theo)
6. Giải trình của Sinh viên/đại diện nhóm sinh viên.
7. Kết luận của Chủ tịch Hội đồng.

Nhận xét của các thành viên trong Hội Đồng.

.....
.....
.....
.....

.....

4.Kết quả của đề tài:

Điểm trung bình :.....

Xếp loại đề tài: Không đạt Đạt Khá Tốt Xuất sắc

(Xuất sắc: 90 - 100 điểm; Tốt: 80 - 89 điểm; Khá: 70 - 79 điểm; Đạt: trên 50 – dưới 70 điểm; Không đạt: < 50 điểm)

Cuộc họp kết thúc vào ngày tháng năm

Chủ tịch Hội đồng

Thư ký

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO
VÀ DU LỊCH THANH HÓA
KHOA.....

**TỔNG HỢP DANH SÁCH SINH VIÊN ĐĂNG KÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG NĂM HỌC 20..... – 20.....**

STT	Họ và tên SINH VIÊN	Lớp, Chuyên ngành	Tên đề tài	GV hướng dẫn	Tóm tắt nhận xét của Hội đồng Khoa học cấp Khoa
1					
2					
3					
...					

Trưởng Khoa/Bộ môn
(kí, đóng dấu)

Ghi chú:

- Các Khoa gửi kèm theo danh sách này, biên bản họp Khoa về việc đăng kí tham gia NCKH và thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên về phòng Quản lý khoa học –Hợp tác quốc tế

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Tên chủ nhiệm đề tài (Sinh viên/nhóm sinh viên)

BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
NĂM HỌC: ... - ...

TÊN ĐỀ TÀI

THANH HÓA – năm

UBND TỈNH THANH HÓA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HOÁ,
THỂ THAO VÀ DU LỊCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Thanh Hóa, ngày tháng năm

BẢN GIẢI TRÌNH
CHỈNH SỬA ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN CẤP
TRƯỜNG NĂM HỌC: -

Kính gửi: - Chủ tịch hội đồng nghiệm thu Đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên.
- Thành viên hội đồng nghiệm thu
- Trưởng phòng Quản lý Khoa học- Hợp tác quốc tế

Sinh viên/Nhóm Sinh viên thực hiện đề tài:.....

Lớp: Khoa:.....

Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viênđược Hội đồng đánh giá nghiệm thu vào ngày tháng năm

Sinh viên (Nhóm Sinh viên):... đã tiếp thu theo kết luận của Chủ tịch hội đồng và các thành viên trong hội đồng theo nội dung biên bản và phiếu đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên cấp Trường.

Sinh viên (Nhóm sinh viên nghiên cứu):... xin được giải trình nội dung đã được bổ sung, chỉnh sửa cụ thể như sau:

Trên đây, là nội dung Bản giải trình, chỉnh sửa Đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường. Vì vậy, Sinh viên (Nhóm sinh viên nghiên cứu):... làm đơn này kính đề nghị Chủ tịch hội đồng, các thành viên trong Hội đồng đánh giá đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường và Trưởng phòng Quản lý Khoa học xét duyệt.

Xin chân thành cảm ơn!

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN SINH VIÊN THỰC HIỆN

ỦY VIÊN PHẢN BIỆN 1

PHỤ LỤC 4

HƯỚNG DẪN TRÍCH DẪN, TRÌNH BÀY DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO THEO QUY ĐỊNH CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Trong bài viết, bất cứ dẫn chứng nào cũng phải kèm tên tác giả và thời điểm công bố (xuất bản). Nếu tác giả người nước ngoài chỉ cần liệt kê HỌ. Nếu tài liệu chuyển ngữ sang tiếng Việt, cách dẫn chứng như trên. Nếu tác giả là người Việt và tài liệu tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài thì liệt kê đầy đủ như chính tác giả đã viết. Sau đây là vài thí dụ.

1. Dẫn liệu của một tác giả (cách viết này áp dụng chung cho cách viết của đồng tác giả hoặc của nhiều tác giả)

* Theo Nair (1987), kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng

* Hoặc kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng ... (Nair, 1987).

* Theo Bùi Xuân An (1996), kỹ thuật túi khí sinh học đã giải quyết
(trích tài liệu tiếng Việt)

* Kỹ thuật túi khí sinh học đã giải quyết ... (B.X. An, 1997). (trích tài liệu tiếng nước ngoài)

* Vào năm 1989, Mercado đã báo cáo rằng...

Lưu ý rằng các dấu vòng đơn () đặt sát với Năm công bố và cách một ký tự rỗng với từ phía trước, dấu phẩy (,) sát với cụm từ phía trước. Đây cũng là qui luật chung cho việc ngắt câu trong lúc đánh máy. **Cách viết sau đây là cách viết sai:**

* Theo Nair (1987) , kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng

* Kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng ... (Nair, 1987)

2. Dẫn liệu của đồng tác giả thì phải liệt kê đủ hai tác giả, nối với nhau bằng liên từ và. Thí dụ: East và West (1972) đã phát triển một kỹ thuật có giá trị. **Không** được phép dùng dấu & thay cho từ và trong bài viết.

3. Dẫn liệu nhiều hơn hai tác giả,

Cần nêu tên tác giả thứ nhất và tên tác phẩm, nhà xuất bản, năm xuất bản

4. Dẫn liệu từ hai tác phẩm của nhiều tác giả khác nhau, phải liệt kê đủ các tác giả và phân biệt nhau bằng dấu chấm phẩy (;).

Thí dụ:

Có nhiều loại mô hình thủy lợi đã được phát triển trong các hệ thống canh tác khác nhau (Mahbub và ctv, 1975; Kraatz, 1975).

5. Nếu dẫn liệu không tìm được tài liệu gốc mà ghi nhận nhờ một tài liệu khác của tác giả khác (hạn chế tối đa hình thức này).

Tài liệu tham khảo và sách trích dẫn

Tài liệu tham khảo phải bao gồm tất cả các tác giả với công trình có liên quan đã được trích dẫn trong luận văn. Các chi tiết phải được ghi đầy đủ, rõ ràng và chính xác để độc giả quan tâm có thể tìm được tài liệu đó.

* Sắp xếp tài liệu tham khảo tiếng Việt riêng, tiếng nước ngoài riêng; khối tiếng Việt sắp xếp trước. Nếu tài liệu của tác giả người nước ngoài đã được chuyển ngữ sang tiếng Việt thì sắp vào khối tài liệu tiếng Việt. Tác giả là người Việt nhưng tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì liệt kê tài liệu trong khối tiếng nước ngoài.

* Mỗi tài liệu tham khảo và các chi tiết liên quan được trình bày trong một cụm từ, dẫn dòng đơn (dẫn dòng 1). Giữa hai tài liệu cách nhau một dòng trắng. Tên tác giả theo sau số thứ tự nhưng dòng dưới sẽ thụt vào một TAB (1,27 cm). Ghi tất cả tác giả của tài liệu trích dẫn, dùng liên từ **và** để nối giữa tác giả cuối cùng với tác giả áp chót. Số thứ tự được ghi liên tục giữa các tài liệu tiếng Việt và tiếng nước ngoài.

* Tác giả người Việt và tài liệu tiếng Việt: ghi đầy đủ Họ, Họ đệm và Tên, và thứ tự theo Tên. Tài liệu tiếng nước ngoài ghi đầy đủ Họ (không có dấu phẩy theo sau), tiếp theo ghi chữ viết tắt của họ đệm (có dấu chấm) và tên (dấu chấm và dấu phẩy liền sau đó). Tài liệu tiếng nước ngoài được chuyển ngữ sang tiếng Việt thì đưa vào khối tiếng Việt, thứ tự tác giả theo Họ của tác giả nước ngoài. Ngược lại, tác giả người Việt mà tài liệu viết bằng tiếng nước ngoài thì thứ tự của tác giả chính là HỌ, và ghi tác giả y như cách viết của tác giả.

Sau đây là cách trình bày tài liệu tham khảo

* **Bài báo đăng trên tạp chí khoa học** (ghi đầy đủ tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí, Volume, Số Tạp chí, và số trang có bài báo).

Vì dụ: Matthews R.B., and Hunt L.A., 1994. A model describing the growth of cassava (*Manihot esculenta* L. Crantz). *Field Crops Research* 36 (4): 69-84.

Tên tạp chí (in nghiêng) Volume (Số tạp chí): Trang được tham khảo

El-Hassanin A.S., Labib T.M., and Gaber I.E., 1993. Effect of vegetation Cover and slop on runoff and soil losses from the watershed of Burundi. *Agriculture, Ecosystems and Environment* 43: 301-308.

* **Sách** (phải ghi rõ tên tác giả, người biên tập (nếu có), thời điểm xuất bản, tựa sách đầy đủ (kể cả tựa con, nếu có), volume (nếu có), lần tái bản (nếu có), nhà xuất bản và nơi xuất bản (thành phố, quốc gia) và số trang đã tham khảo hoặc số trang của cuốn sách nếu tham khảo toàn bộ), *tên sách được in nghiêng*.

Ví dụ:

- Falconer D.S., 1989. *Introduction to quantitative genetics*. 3rd edition, Longman Scientific & Technical, New York, USA, 437 pages.

- Mai Đình Yên, Vũ Trung Trạng, Bùi Lai và Trần Mai Thiêm, 1979. *Ngư loại học*, Nhà xuất bản Đại học và Trung học Chuyên nghiệp, Hà nội, 300 trang.

Một chương trong một quyển sách (ghi rõ tên (các) tác giả của chương đó, tên chương được tham khảo, *tên sách (in nghiêng)*, tên tác giả của quyển sách ấy, nhà xuất bản và nơi xuất bản, số trang được tham khảo).

Ví dụ:

Hemsworth P.H., 1990. Mating management. In *Pig Production in Australia* (Eds. J.A.A. Gardner, A.C. Dunkin and L.C. Lloyd). Butterworth, London, England, pp. 245-257.

Tập san Báo cáo Hội nghị Khoa học (ghi rõ tác giả và tên bài báo cáo, tên tác giả hiệu đính, tựa (*in nghiêng*), ngày và địa điểm hội nghị, tên nhà xuất bản).

Ví dụ :

Svánchez M.D., 1998. Feed, animal waste and nutrient balances. In *Proceedings of the Regional Workshop on Area-Wide Integration of Crop-Livestock Activities*, Bangkok, Thailand, 18-20 June 1998. (Eds. Y.W. Ho & Y.K. Chan). FAO/RAP, Thailand, pp. 47-53.

*** Luận văn tốt nghiệp, Luận văn Thạc sĩ, Phó Tiến sĩ, Tiến sĩ**

Trần Huyền Công, 1994. *Một số đặc điểm sinh học của cá lóc bông (Channa micropeltes)*. Luận văn tốt nghiệp Kỹ sư Thủy sản, Đại học Nông Lâm, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam.

*** Sách dịch**

Molxki N.T., 1979. *Hoá sinh thịt gia súc* (Đặng Đức Dũng dịch). Nhà xuất bản Khoa học Kỹ thuật, Hà nội, Việt nam, 247 trang.

*** Tác giả là các Hiệp hội hoặc Tổ chức**

American Society of Agronomy, 1988. *Publications handbook and style manual*. American Society of Agronomy, Madison, WI., 500pages.

***Tài liệu tham khảo từ hệ thống internet** (ghi rõ tên tác giả, tựa đề, cơ quan (nếu có), tháng, năm, nơi đã tiếp cận và đường dẫn khi truy xuất)

Ví dụ:

Anklesaria F., McCahill M., Linder P., Johnson D., Torrey D., and Alberti B., “The Internet Gopher Protocol (a distributed document search and retrieval protocol)”, RFC 1436, University of Minnesota, March 1993.
<[URL:ftp:// ds.internic. net/ rfc/ rfc1436.txt?type=a](ftp://ds.internic.net/rfc/rfc1436.txt?type=a)>