

# QUY ĐỊNH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HỒ CHÍ MINH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1142/QĐ-ĐHM, ngày 17 tháng 11 năm 2010  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh)*

## CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng là tất cả các sinh viên và nhóm sinh viên thuộc hệ đại học chính quy tập trung dài hạn. Các sinh viên các hệ khác cũng được khuyến khích tham gia nghiên cứu khoa học (NCKH), các trường hợp cụ thể sẽ được Trưởng khoa chuyên ngành phụ trách xem xét. Sinh viên có kết quả học tập đạt từ khá trở lên được khuyến khích thực hiện NCKH.

### Điều 2. Mục đích NCKH

1. Mục đích của công tác NCKH trong sinh viên là phục vụ trực tiếp cho quá trình học tập, nhằm nâng cao chất lượng học tập của sinh viên.
2. Sinh viên sẽ tiếp cận và vận dụng các phương pháp NCKH vào để giải quyết một số vấn đề trong thực tiễn cuộc sống, từ đó hiểu rõ hơn các lĩnh vực lý thuyết cũng như các vấn đề thực tiễn trong đời sống.
3. Ngoài ra, việc NCKH còn tạo điều kiện cho sinh viên rèn luyện, nâng cao năng lực NCKH, phát hiện và bồi dưỡng những tài năng trẻ.

### Điều 3. Yêu cầu về NCKH

Việc tổ chức và thực hiện NCKH phải phù hợp với khả năng và nguyện vọng của sinh viên; phù hợp với định hướng hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Mở TP.HCM; và đáp ứng yêu cầu thực tiễn của xã hội. Việc NCKH không được để ảnh hưởng không tốt đến học tập chính khóa của sinh viên.

### Điều 4. Nội dung NCKH

1. Nghiên cứu những vấn đề thuộc tất cả các lĩnh vực trong đời sống, xã hội.
2. Sinh viên triển khai áp dụng những tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn sản xuất, kinh doanh, đời sống và an ninh quốc phòng.

## **Điều 5. Hình thức thực hiện NCKH**

1. Sinh viên thực hiện NCKH thông qua đăng ký các đề tài NCKH. Đề tài NCKH của sinh viên được giải cấp trường sẽ được xem xét tuyển chọn dự thi giải thưởng sinh viên NCKH cấp Bộ và giải thưởng khoa học sinh viên cấp Thành phố – Euréka, chương trình vườn ươm sáng tạo khoa học và công nghệ trẻ.
2. Sinh viên có thể tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, hội thi sáng tạo khoa học công nghệ trẻ, thông tin khoa học công nghệ, câu lạc bộ khoa học sinh viên, viết bài đăng trên các tạp chí khoa học. Nhà trường khuyến khích sinh viên thực hiện các đề tài NCKH đoạt giải đăng bài trong các tạp chí khoa học.

## **CHƯƠNG II. QUẢN LÝ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

### **Điều 6. Đề tài NCKH của sinh viên**

1. Đề tài NCKH của sinh viên được thực hiện bởi một sinh viên hoặc một nhóm sinh viên (không quá 5 sinh viên), dưới sự hướng dẫn của một hoặc một số giảng viên, cán bộ nghiên cứu (không quá 2 giảng viên, cán bộ hướng dẫn) trên một đề tài.
2. Đề tài NCKH do sinh viên tự chọn, hoặc có thể là một phần trong đề tài NCKH các cấp do một hoặc một số giảng viên, cán bộ nghiên cứu chủ trì.
3. Đề tài NCKH của sinh viên (đối với cá nhân sinh viên thực hiện) có thể được chuyển thành khóa luận tốt nghiệp khi được Giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp đồng ý.
4. Đề tài NCKH của sinh viên cấp trường được BGH phê duyệt và tổ chức đánh giá.

### **Điều 7. Kinh phí NCKH**

Hàng năm, Hiệu trưởng quyết định dành một khoản kinh phí thích hợp để hỗ trợ hoạt động NCKH của sinh viên. Kinh phí này được trích từ quỹ NCKH của trường và từ nguồn ngân sách Nhà nước cấp cho các hoạt động khoa học và công nghệ. Trên cơ sở kinh phí NCKH sinh viên cấp cho các khoa, các khoa sẽ xem xét cấp kinh phí cho các đề tài.

### **Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị trong công tác NCKH của sinh viên**

#### **1. Các khoa:**

- Lãnh đạo khoa đóng vai trò quan trọng trong việc phát triển hoạt động NCKH của sinh viên. Lãnh đạo khoa tổ chức hoạt động NCKH trong sinh viên và tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên tham gia NCKH.
- Lãnh đạo khoa phân công và giới thiệu giảng viên hướng dẫn sinh viên NCKH. Tùy thuộc vào mục tiêu và chất lượng cụ thể của đề tài, lãnh đạo khoa sẽ xem xét cấp kinh phí cho một số đề tài NCKH của sinh viên.
- Các giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm gợi ý hướng nghiên cứu và hướng dẫn sinh viên trong quá trình thực hiện đề tài nghiên cứu.

**2. Phòng Hợp tác và Quản lý khoa học (P. HT&QLKH):** là đơn vị chức năng chịu trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra chính các hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên. P. HT&QLKH có trách nhiệm chủ yếu sau:

- Thúc đẩy các khoa triển khai công tác NCKH trong sinh viên.
- Phối hợp cùng các khoa và Ban Học tập – Nghiên cứu khoa học (HT-NCKH) của Đoàn trường tập hợp các đề tài đăng ký, sơ duyệt, trình BGH duyệt và chuẩn y danh mục đề tài.
- Thực hiện chức năng quản lý nhà nước các hoạt động NCKH của sinh viên về danh mục đề tài, thời gian thực hiện, ký hợp đồng nghiên cứu, phối hợp với phòng Tài chính – Kế toán giải quyết các thủ tục cấp kinh phí cho các đề tài.
- Tổ chức hội đồng đánh giá các đề tài NCKH, xét giải thưởng và làm thủ tục khen thưởng thành tích NCKH cho sinh viên.
- P. HT&QLKH kết hợp với các khoa và Ban HT-NCKH của Đoàn trường tổ chức các đợt tập huấn hỗ trợ sinh viên nâng cao khả năng NCKH để thực hiện tốt các đề tài.

**3. Ban HT-NCKH của Đoàn trường:** là đơn vị phối hợp và triển khai các hoạt động NCKH trong sinh viên cùng với P. HT&QLKH. Ban HT-NCKH Đoàn trường có các trách nhiệm sau:

- Phối hợp với P. HT&QLKH tổ chức phong trào NCKH thường xuyên và quản lý các hoạt động NCKH của sinh viên trong trường.
- Đề xuất các đề tài nghiên cứu hoặc trực tiếp nhận đăng ký NCKH của sinh viên thông qua Ban HT-NCKH Đoàn khoa.
- Trình lãnh đạo khoa xem xét hỗ trợ kinh phí thực hiện các đề tài
- Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thường xuyên việc thực hiện các đề tài.

#### **Điều 9. Tổ chức đăng ký và xét duyệt đề tài**

1. P. HT&QLKH thông báo cho các khoa và Ban HT-NCKH của Đoàn trường về việc tổ chức NCKH của sinh viên vào đầu mỗi năm học.
2. Ban HT-NCKH Đoàn khoa kết hợp với văn phòng khoa, dưới sự chỉ đạo trực tiếp của lãnh đạo khoa, trực tiếp nhận đăng ký NCKH của sinh viên, phân loại và lập danh mục các đề tài theo chủ đề.
3. Ban HT-NCKH Đoàn khoa gửi danh mục và bản đăng ký đề tài cho Lãnh đạo khoa tổ chức xét duyệt và cấp kinh phí. Sau đó gửi về Ban HT-NCKH Đoàn trường để chuyển cho P. HT&QLKH.
4. P. HT&QLKH tổng hợp, sơ duyệt và trình BGH phê duyệt danh sách các đề tài NCKH, chuyển danh sách các đề tài được phê duyệt về các khoa để các khoa triển khai hướng dẫn sinh viên NCKH.

## **Điều 10. Tổ chức thực hiện đề tài**

1. Lãnh đạo các khoa duyệt chi kinh phí và hỗ trợ sinh viên tham gia NCKH. Một số đề tài không được duyệt chi kinh phí nhưng vẫn được hỗ trợ để thực hiện. Lãnh đạo khoa tạo điều kiện hỗ trợ, thúc đẩy các giảng viên hướng dẫn sinh viên NCKH hoàn thành công trình đúng hạn.
2. Trong quá trình thực hiện đề tài, P. HT&QLKH kết hợp với các khoa và Ban HT-NCKH Đoàn trường tổ chức các đợt tập huấn hỗ trợ sinh viên về kỹ năng NCKH để thực hiện tốt các đề tài.
3. Ban HT-NCKH Đoàn khoa tập hợp đề tài NCKH của sinh viên và trình lãnh đạo khoa để lãnh đạo khoa tuyển chọn đề tài gửi về P. HT&QLKH.

## **Điều 11. Tổ chức đánh giá đề tài và đánh giá đề tài**

Sau khi đề tài hoàn thành, P. HT&QLKH trình BGH thành lập hội đồng nghiệm thu đánh giá, phê duyệt các giải thưởng và công bố giải thưởng, tuyển chọn đề tài dự thi NCKH cấp Bộ và cấp Thành.

Các tiêu thức để đánh giá:

1. Tổng quan tình hình nghiên cứu, tính cấp thiết của đề tài
2. Phương pháp luận, phương pháp khoa học trong nghiên cứu
3. Hàm lượng và tính tin cậy của thông tin
4. Tính thực tiễn, tính khả thi của đề tài
5. Hình thức, kết cấu của đề tài
6. Mục tiêu và mức độ giải quyết các mục tiêu đề ra.

## **Điều 12. Kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài**

1. Vào giữa đợt thực hiện đề tài, các chủ đề tài gửi báo cáo tiến độ về Ban HT-NCKH Đoàn trường để Ban HT-NCKH Đoàn trường báo cáo P. HT&QLKH. Báo cáo của chủ nhiệm đề tài phải có xác nhận của giảng viên hướng dẫn.
2. Sinh viên báo cáo các vấn đề phát sinh không thuộc thẩm quyền của khoa hoặc giảng viên hướng dẫn cho Ban HT-NCKH Đoàn trường hoặc P. HT&QLKH.

## **CHƯƠNG III. TRÁCH NHIỆM, QUYỀN LỢI CỦA SINH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN**

### **Điều 13. Trách nhiệm của sinh viên**

1. Sinh viên có trách nhiệm thực hiện đề tài NCKH được giao theo hợp đồng đã ký. Sinh viên phải chấp hành các quy định hiện hành về hoạt động khoa học và công nghệ.

2. Trên cơ sở phê duyệt thực hiện NCKH và hợp đồng đã được ký, nếu cá nhân và tập thể sinh viên nào không hoàn thành nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị xử lý theo điều 15 của quy chế này.

#### **Điều 14. Quyền lợi của sinh viên**

1. Sinh viên được tạo điều kiện sử dụng các thiết bị sẵn có của Nhà trường để NCKH, được hỗ trợ kinh phí để thực hiện tùy theo yêu cầu cụ thể của các đề tài.
2. Các tập thể và cá nhân sinh viên có thành tích NCKH sẽ được khen thưởng theo các mức độ sau:
  - a/ Đoạt giải thưởng Sinh viên NCKH cấp Bộ và giải thưởng khoa học sinh viên cấp Thành Phố– Euréka: được cộng thêm điểm vào điểm trung bình chung học tập của khoá học:
    - Giải nhất: 0,1 điểm
    - Giải nhì: 0,08 điểm
    - Giải ba: 0,05 điểm
    - Giải khuyến khích: 0,03 điểm
  - b/ Đoạt giải thưởng sinh viên NCKH cấp trường: được cộng thêm điểm vào điểm trung bình chung học tập của khoá học:
    - Giải nhất: 0,05 điểm
    - Giải nhì: 0,03 điểm
    - Giải ba: 0,02 điểm
    - Giải khuyến khích: 0,01 điểm

***Điểm trung bình chung học tập là căn cứ để xét cấp học bổng, xét chuyển tiếp vào bậc cao học và các quyền lợi khác.***

3. Sinh viên thực hiện đề tài NCKH có giao nộp sản phẩm được cộng điểm rèn luyện sinh viên.
4. Sinh viên có đề tài được duyệt dự thi cấp Bộ và cấp Thành phố được hỗ trợ phần in ấn và đóng bìa đề tài: 500.000đ/đề tài/cấp dự thi.
5. Ngoài ra, Nhà trường còn có những hình thức khen thưởng bổ sung cho những sinh viên đoạt giải cấp Bộ và cấp Thành phố. Định mức thưởng sẽ được Phòng HT&QLKH đề xuất lên Ban Giám hiệu phê duyệt cụ thể cho từng năm.
6. Đối với sinh viên nghiên cứu đoạt giải cấp Trường, tùy theo từng năm mà Phòng HT&QLKH sẽ đề xuất mức thưởng cụ thể trình lên Ban Giám hiệu phê duyệt.

7. Sinh viên được hưởng các chế độ khen thưởng sinh viên trong hoạt động nghiên cứu khoa học theo thông báo số 17/TB-ĐTN, ngày 31 tháng 03 năm 2010 của Ban thường vụ Đoàn trường.

## **Điều 15. Trách nhiệm và quyền lợi của giảng viên hướng dẫn**

### **1. Trách nhiệm của Giảng viên hướng dẫn:**

- Giảng viên, cán bộ nghiên cứu có trách nhiệm tham gia hướng dẫn sinh viên NCKH và được tính vào thành tích NCKH của giảng viên.
- Giảng viên được chọn sinh viên NCKH và theo giảng viên cho đến ngày làm khóa luận tốt nghiệp.

### **2. Quyền lợi của giảng viên hướng dẫn:**

- Giảng viên, cán bộ nghiên cứu được phân công hướng dẫn sinh viên NCKH theo danh mục đề tài đã được BGH phê duyệt sẽ được hưởng mức thù lao là 10 tiết lý thuyết/1 đề tài (trường hợp hai giảng viên cùng hướng dẫn thì mỗi người được hưởng  $\frac{1}{2}$  định mức này).
- Giảng viên hướng dẫn các đề tài đoạt giải các cấp, tùy theo từng năm P.HT&QLKH sẽ đề xuất mức thưởng cụ thể trình lên Ban Giám hiệu phê duyệt. Trường hợp một đề tài được chọn để dự thi 2 nơi trở lên thì giảng viên hướng dẫn chỉ được hưởng một mức cao nhất.

## **Điều 16. Xử lý vi phạm**

1. Trường hợp phát hiện thấy công trình NCKH của sinh viên thiếu tính trung thực. Tùy thuộc vào mức độ vi phạm, phòng HT&QLKH, phòng Công tác sinh viên sẽ đề xuất các hình thức kỷ luật khác nhau đối với tác giả của công trình để trình lên Ban Giám hiệu xử lý.
2. Trường hợp đề tài được cấp kinh phí mà không giao nộp sản phẩm sẽ phải hoàn lại kinh phí đã nhận.

## **CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 17. Điều khoản thi hành**

Quy định về Nghiên cứu khoa học của sinh viên trường đại học Mở TP. Hồ Chí Minh có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Ông/Bà Trưởng phòng HT&QLKH, Quản lý đào tạo, Công tác sinh viên, Tài chính – Kế toán, Trưởng khoa, Bí thư Đoàn trường cùng tập thể sinh viên các khoa chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này./.

**HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

Lê Bảo Lâm

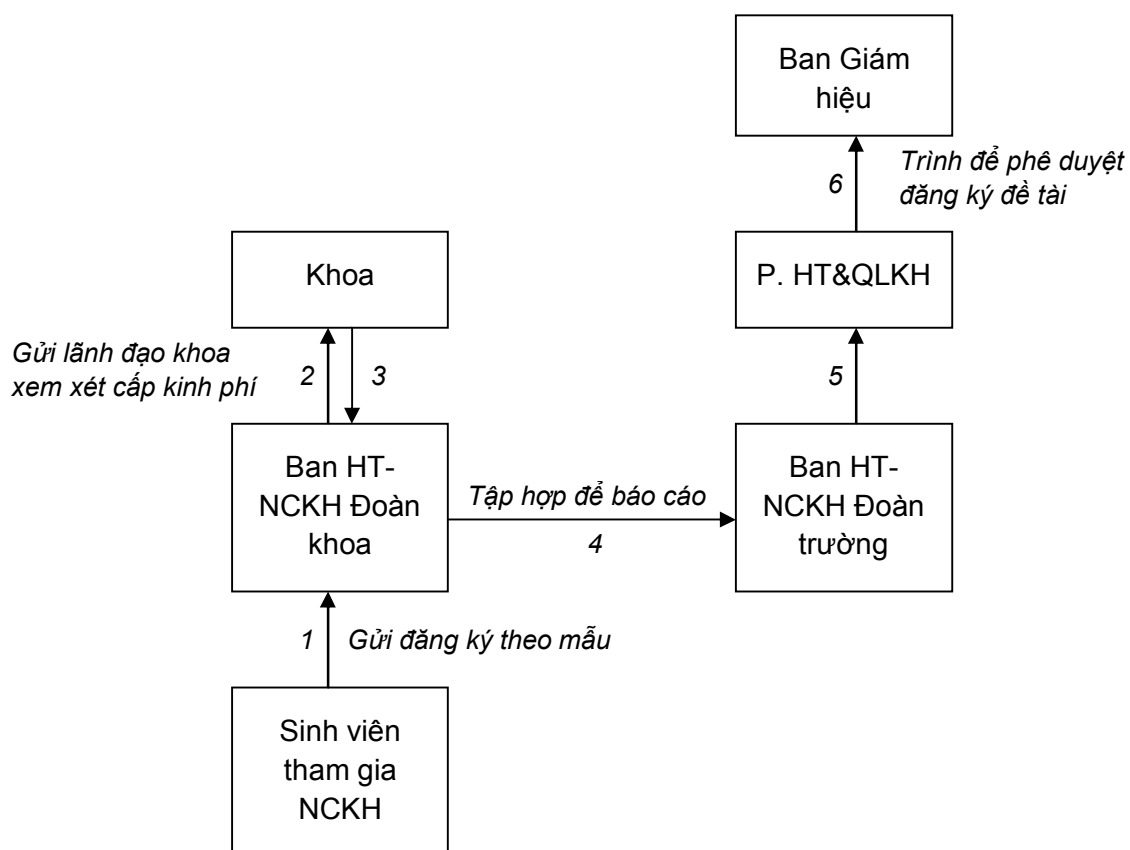
**Phụ lục I**  
**QUY TRÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN**  
**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN**  
**CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HCM**

TT	NỘI DUNG	CÔNG VIỆC CỤ THỂ	THỜI GIAN
<b>ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI</b>			
01	Thông báo đăng ký đề tài	- P. HT&QLKH đăng tải trên website và gửi thông báo đăng ký đề tài NCKH sinh viên đến các Khoa và Ban HT-NCKH Đoàn trường.	Từ 01/09-15/09
02	Đăng ký đề tài	- Sinh viên đăng ký tham gia NCKH theo mẫu nộp cho Ban HT-NCKH Đoàn Khoa. - Ban HT-NCKH Đoàn Khoa tập hợp đăng ký, phân loại, tổng hợp và trình lãnh đạo khoa xét cấp kinh phí; đồng thời gửi về Ban HT-NCKH Đoàn trường để chuyển P. HT&QLKH.	Từ 15/09 –15/10
03	Xét duyệt đăng ký đề tài	- P.HT&QLKH trình BGH danh mục đề tài, đề xuất thành lập Hội đồng xét duyệt đăng ký đề tài. - Hội đồng tiến hành đánh giá, xét duyệt đăng ký đề tài (tài liệu phải được gửi cho Hội đồng trước ít nhất 3 ngày). - Các đề xuất được lựa chọn nhưng có yêu cầu phải chỉnh sửa của Hội đồng xét duyệt sẽ phải chỉnh sửa và nộp lại trong vòng 7 ngày. - BGH căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng và đề nghị của Chủ tịch hội đồng đối với các đề xuất có yêu cầu phải chỉnh sửa để ra quyết định phê duyệt danh mục đề tài.	Từ 15/10-30/10
<b>THỰC HIỆN ĐỀ TÀI</b>			
04	Thực hiện đề tài	- Chủ nhiệm và các thành viên triển khai thực hiện đề tài. Khoa có thể cấp kinh phí thực hiện đề tài cho chủ nhiệm đề tài. - Lãnh đạo khoa có trách nhiệm đôn đốc giảng viên hướng dẫn và sinh viên chủ nhiệm đề tài thực hiện đúng tiến độ.	Từ khi có quyết định đến 30/04
05	Kiểm tra, báo cáo tình hình thực hiện	- Chủ nhiệm đề tài gửi báo cáo tiến độ thực hiện đề tài về Ban HT-NCKH Đoàn trường (có xác	Từ 15/01-20/01

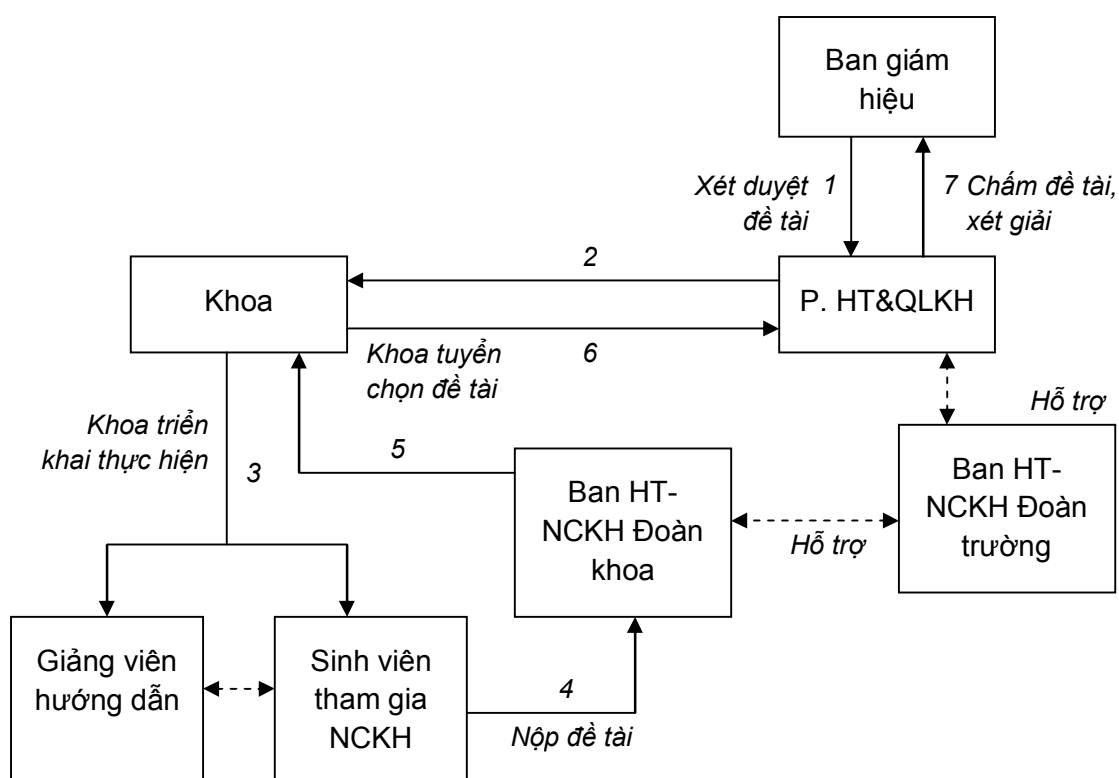
	đề tài	nhận của giảng viên hướng dẫn).	
<b>TỔ CHỨC NGHIỆM THU ĐỀ TÀI</b>			
06	Tập hợp đề tài	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinh viên nộp 02 đề tài về Ban HT-NCKH Đoàn Khoa để chuyển lãnh đạo khoa xem xét.</li> <li>- Lãnh đạo Khoa tuyển chọn đề tài gửi dự thi gửi về P. HT&amp;QLKH.</li> </ul>	01/05-05/05
07	Thành lập hội đồng chấm đề tài	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P.HT&amp;QLKH trình BGH để thành lập hội đồng chấm đề tài (trong vòng 10 ngày sau khi chủ nhiệm nộp đề tài).</li> </ul>	06/05-15/05
08	Chấm đề tài	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P. HT&amp;QLKH gửi đề tài đến 2 ủy viên chấm đề tài (trong vòng 2 ngày kể từ sau khi có quyết định thành lập Hội đồng).</li> <li>- Ủy viên chấm đề tài, gửi nhận xét góp ý và điểm về P. HT&amp;QLKH (trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận đề tài).</li> </ul>	16/05 – 30/05
09	Công bố kết quả, trao giải	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P. HT&amp;QLKH tập hợp kết quả chấm đề tài, trình BGH xem xét quyết định trao giải.</li> </ul>	01/06 – 15/06
10	Chỉnh sửa đề tài (đối với các đề tài dự thi cấp Bộ và cấp Thành)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P. HT&amp;QLKH thông báo danh sách các đề tài được chọn gửi dự thi cấp bộ và cấp thành, cùng các yêu cầu về việc chỉnh sửa đề tài đến các khoa.</li> <li>- Lãnh đạo khoa, giảng viên hướng dẫn trực tiếp hỗ trợ sinh viên chỉnh sửa đề tài, sau đó nộp về P. HT&amp;QLKH theo đúng thời hạn yêu cầu cụ thể.</li> </ul>	Theo thời hạn cụ thể tùy từng trường hợp



## Sơ đồ quy trình đăng ký và xét duyệt đề tài



## Sơ đồ quy trình thực hiện và nghiệm thu đề tài



## **Phụ lục II**

### **CÁC BIỂU MẪU**

#### **QUẢN LÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN**

- Mẫu SV - 01 Đăng ký đề tài NCKH sinh viên
- Mẫu SV - 02 Dự toán kinh phí đề tài NCKH sinh viên
- Mẫu SV - 03 Báo cáo tình hình thực hiện đề tài NCKH sinh viên
- Mẫu SV - 04 Tổng hợp danh sách đề tài NCKH sinh viên của các khoa
- Mẫu SV - 05 Phiếu chấm điểm đề tài NCKH sinh viên

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM

**ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN NĂM 20....**

<b>1. TÊN ĐỀ TÀI</b>		<b>2. MÃ SỐ</b>		
<b>3. THỜI GIAN THỰC HIỆN</b> ___ tháng (Từ tháng ___ năm 20___ đến tháng ___ năm 20___)				
<b>4. CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI</b> ( <i>trưởng nhóm sinh viên</i> )				
Họ và tên:		Mã số sinh viên:		
Khoa:		Năm học:		
Địa chỉ nhà:				
Điện thoại nhà:		Di động:	Email:	
<b>5. GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN</b>				
Họ và tên:				
Khoa:				
Điện thoại DD:		Email:		
<b>6. SINH VIÊN THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI</b>				
	Họ và tên	Mã số sinh viên	Nội dung nghiên cứu dự kiến được giao	Chữ ký
1.				
2.				
3.				
4.				
<b>7. GIỚI THIỆU Ý TƯỞNG NGHIÊN CỨU</b>				
<i>(Cho biết vì sao nảy sinh ý tưởng nghiên cứu?)</i>				

## **8. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI**

*(Ý tưởng này được triển khai nghiên cứu sẽ giải quyết vấn đề gì?)*

## **9. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU**

*(Dự kiến dùng phương pháp gì để thực hiện triển khai ý tưởng? Các phương pháp có thể được sử dụng là: phương pháp thống kê, so sánh, phân tích, mô tả, tổng hợp, phỏng vấn điều tra, khảo sát, định tính, định lượng...)*

## **10. TÓM TẮT NỘI DUNG CỦA ĐỀ TÀI**

*(Trình bày đề cương sơ bộ, qua đó có thể biết nội dung nghiên cứu gồm mấy phần? các công việc cụ thể là như thế nào?)*

## **11. ĐÓNG GÓP CỦA NGHIÊN CỨU**

*(Nếu được triển khai nghiên cứu kết quả dự kiến đạt được như thế nào? Kết quả đó đem lại lợi ích gì? Cho ai?)*

## 12. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Tổng kinh phí thực hiện đề tài: đồng,

Trong đó từ:

- Nguồn trường đồng
- Các nguồn kinh phí khác đồng

Ngày \_\_ tháng \_\_ năm 200\_\_

**Chủ nhiệm đề tài**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày \_\_ tháng \_\_ năm 200\_\_

**Giảng viên hướng dẫn**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày \_\_ tháng \_\_ năm 20\_\_

**Lãnh đạo Khoa**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày \_\_ tháng \_\_ năm 20\_\_

**Phòng HT&QLKH**

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

**DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI**  
**NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP SINH VIÊN NĂM 20\_**  
 (đơn vị tính: triệu đồng)

Tên đề tài:

Mã số:

Chủ nhiệm đề tài:

TT	Khoản chi	Nội dung	Thành tiền
1.	<b>Khoản 1:</b> <i>Thuê khoán chuyên môn</i>		
	a. Thuê khoán 1 b. Thuê khoán 2 c. Thuê khoán 3 ...	CNĐT: tháng x ____	
2.	<b>Khoản 2:</b> <i>Nguyên vật liệu, năng lượng</i> 1. Nguyên vật liệu 2. Dụng cụ, phụ tùng 3. Năng lượng, nhiên liệu 4. Mua sách, tài liệu, số liệu		
3.	<b>Khoản 3:</b> <i>Thiết bị, máy móc chuyên dùng</i> 1. Mua thiết bị công nghệ 2. Mua thiết bị thử nghiệm đo lường 3. Thuê thiết bị 4. Vận chuyển, lắp ráp		
4.	<b>Khoản 4:</b> <i>Chi phí khác</i> 1. Hội thảo/Hội nghị 2. Văn phòng phẩm, ấn loát tài liệu 3. Dịch tài liệu 4. Các chi khác		
<b>TỔNG CỘNG</b>			

Ngày \_\_ tháng \_\_ năm 20\_\_

**Chủ nhiệm đề tài**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày \_\_ tháng \_\_ năm 20\_\_

**Giảng viên hướng dẫn**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày \_\_ tháng \_\_ năm 200\_\_

**Lãnh đạo Khoa**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày \_\_ tháng \_\_ năm 200\_\_

**Phòng HT&QLKH**

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HCM

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày    tháng    năm

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN**

**I. Thông tin chung:**

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Chủ nhiệm:
4. Thời gian thực hiện: từ tháng \_\_ năm \_\_ đến tháng \_\_ năm \_\_
5. Tổng kinh phí:

**II. Đánh giá tình hình thực hiện đề tài:**

1. Nội dung nghiên cứu:

STT	Nội dung nghiên cứu theo đăng ký đề tài	Nội dung nghiên cứu đã thực hiện	Tự đánh giá

2. Kinh phí đề tài:

Kinh phí được cấp:

Kinh phí đã chi (*Giải trình các khoản chi*):

Tự đánh giá:

**III. Kế hoạch triển khai tiếp theo:**

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

**VII. Kiến nghị:**



TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

KHOA:.....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BẢN TỔNG HỢP DANH MỤC CÁC ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN NĂM.....**

Kính gửi: Phòng Hợp tác và Quản lý khoa học

TT	Tên công trình	Nhóm ngành	Họ tên sinh viên (ghi rõ trưởng nhóm)	MSSV	Điểm trung bình chung học tập	Năm thứ/Số năm đào tạo	Điện thoại, email, địa chỉ của sinh viên	GV hướng dẫn	Ghi chú
1									
2									
3									
4									
...									

**Lãnh đạo khoa**

(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HCM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN**

1. Họ và tên giảng viên chấm đề tài:
2. Tên đề tài:
3. Sinh viên thực hiện đề tài:
4. Khoa:
5. Đánh giá của giảng viên chấm:

<b>Stt</b>	<b>Nội dung đánh giá</b>	<b>Điểm tối đa</b>	<b>Điểm đánh giá</b>
1.	Tính cấp thiết của đề tài	1	
2.	Mức độ hoàn thành của đề tài về mục tiêu so với đăng ký	1,5	
3.	Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu	1,5	
4.	Sự đáp ứng của nội dung nghiên cứu so với mục tiêu	1,5	
5.	Ý nghĩa khoa học của đề tài	1	
6.	Ý nghĩa thực tiễn của đề tài	1	
7.	Chất lượng đề tài về hình thức	1	
8.	Tính mới của đề tài (về nội dung, phương pháp, số liệu...)	1,5	
	<b>Cộng</b>	<b>10</b>	

6. Ý kiến khác:

Ngày      tháng      năm

*(ký tên)*