

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



QUY TRÌNH

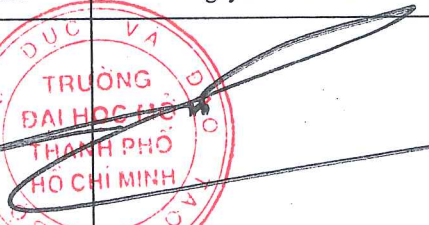
TRIỂN KHAI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : NCKH.01

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	P. Hợp tác & QLKH	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Lê Thái Thường Quân	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

[illegible]

Quy trình Triển khai Nghiên cứu khoa học sinh viên	Mã hiệu : NCKH.01
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

1. Cơ sở pháp lý:

- Thông tư số 26/2021/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học;
- Nghị quyết số 13/NQ-HĐT ngày 01 tháng 6 năm 2020 của Hội đồng trường về việc ban hành quy chế chi tiêu về nội bộ của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 2758/QĐ-ĐHM ngày 20 tháng 11 năm 2020 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc điều chỉnh và bổ sung một số định mức trong hoạt động Nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 2297/QĐ-ĐHM ngày 22 tháng 11 năm 2021 về việc ban hành Quy định về quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên trong trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng đối với sinh viên các Khoa chuyên môn trong trường.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Biểu mẫu và tài liệu liên quan	Thời gian giải quyết
	ĐĂNG KÝ VÀ XÉT DUYỆT ĐỀ TÀI		
P.HT&QLKH	Thông báo đăng ký danh mục	Kế hoạch được phê duyệt, biểu mẫu.	5 ngày
Các Khoa, Sinh viên các Khoa, GVHD các Khoa	Phát triển đề cương nghiên cứu	Đề cương theo mẫu Sinh viên viết đề cương Giảng viên hướng dẫn	30 ngày
Ban Giám hiệu, P.HT&QLKH, Các Khoa	Chấm và xét duyệt đề cương	Quyết định kèm Danh mục đề cương chấm đề cương kèm tờ trình Biểu mẫu chấm đề cương Đề cương sinh viên Quyết định thành lập HĐ xét chọn đề cương kèm Danh sách thành viên HĐ kèm tờ trình	30 ngày
Các Khoa, Sinh viên, GVHD	Phê duyệt thực hiện Duyệt	Hợp hội đồng, ban hành Quyết định kèm Danh mục đề cương được duyệt kèm tờ trình Đề cương SV đã chỉnh sửa	7 ngày
	THỰC HIỆN ĐỀ TÀI		5 tháng

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Biểu mẫu và tài liệu liên quan	Thời gian giải quyết
Các Khoa, Sinh viên, P.HT&QLKH	Kiểm tra báo cáo tình hình thực hiện đề tài (giữa giai đoạn thực hiện)	Báo cáo tình hình thực hiện theo mẫu Đơn xin điều chỉnh (nếu có thay đổi nội dung đề tài)	7 ngày
VÒNG CHUNG KẾT VÀ XÉT GIẢI			
Các Khoa, Sinh viên	Xét duyệt đề tài cấp Khoa	Danh mục đề tài được duyệt Đề tài của các sinh viên	7 ngày
Ban Giám hiệu, P.HT&QLKH, Các Khoa	Phê duyệt danh mục đề tài và hội đồng vòng chung kết Không duyệt Duyệt	Quyết định kèm Danh mục đề tài được duyệt Quyết định kèm Danh sách hội đồng được duyệt	14 ngày
P.HT&QLKH, Các Khoa	Chấm đề tài vòng chung kết	Biểu mẫu chấm đề tài Đề tài của các sinh viên	30 ngày
Ban Giám hiệu, Các Khoa P.HT&QLKH, P.TC-KT, P.CTSV, ĐTN-HSV	Xét giải, công bố kết quả	Quyết định kèm Danh sách thành viên hội đồng xét đề tài kèm tờ trình Bảng tổng hợp kết quả chấm đề tài Quyết định kèm Danh mục đề tài đạt giải kèm tờ trình	7 ngày

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Đăng ký và xét duyệt đề tài:

☐ Phòng HT&QLKH lập kế hoạch thực hiện theo kế hoạch hàng năm trình Ban Giám hiệu (BGH) phê duyệt. Hồ sơ gồm (kế hoạch, tờ trình, các biểu mẫu).

☐ Thông báo đến các Khoa bằng hình thức gửi mail kèm kế hoạch và các biểu mẫu và thông báo lên trang web phòng, Trường.

☐ Các Khoa triển khai nội dung đến các Sinh viên và Giảng viên hướng dẫn (GVHD) (được phân công).

☐ Sinh viên viết đề cương chi tiết theo mẫu NCKH.01.01 dưới sự hướng dẫn của GVHD và nộp đúng hạn về Phòng HT&QLKH thông qua hệ thống đăng ký đề tài trên trang svnckh.ou.edu.vn.

☐ Từ hệ thống đăng ký, các Khoa tổng hợp và lập Danh mục tổng hợp đề cương thực hiện theo **mẫu NCKH.01.05** kèm Danh sách giới thiệu hội đồng chấm đề cương theo các lĩnh vực gửi Phòng HT&QLKH.

☐ Phòng HT&QLKH trình BGH phê duyệt Quyết định thành lập HĐ chấm đề cương kèm Danh sách hội đồng theo các lĩnh vực của các Khoa đã giới thiệu.

☐ Phòng HT&QLKH xếp lịch chấm HĐ theo quyết định và gửi kèm Hồ sơ cho các Thành viên HĐ chấm theo biểu **mẫu NCKH.01.06, NCKH.01.07**.

☐ Phòng HT&QLKH lập bảng tổng hợp điểm của các đề cương đã chấm và trình BGH phê duyệt Quyết định thành lập HĐ xét chọn đề cương. Hội đồng sẽ chấm và chọn lựa các đề tài theo tiêu chí đã đưa ra.

☐ Phòng HT&QLKH thanh toán thù lao cho các HĐ chấm đề cương và HĐ xét chọn đề cương.

Thực hiện đề tài:

☐ Phòng HT&QLKH trình BGH phê duyệt Quyết định kèm Danh mục thực hiện đề tài cho sinh viên các Khoa và gửi qua email. Thông báo lên trang web Phòng, Trường.

☐ Các Khoa triển khai nội dung đến các Sinh viên và Giảng viên hướng dẫn (GVHD) (được phân công).

☐ Các Lãnh đạo Khoa có trách nhiệm đôn đốc Sinh viên và Giảng viên hướng dẫn thực hiện đề tài theo đúng tiến độ.

☐ Phòng HT&QLKH sẽ thông báo gửi đến các Khoa về việc kiểm tra báo cáo tình hình thực hiện đề tài của Sinh viên bằng văn bản kèm theo **mẫu NCKH.01.02** và **mẫu NCKH.01.03**.

☐ Các Khoa tổng hợp và gửi các Báo cáo về Phòng HT&QLKH theo đúng hạn.

☐ Phòng HT&QLKH trình BGH Quyết định kèm Danh mục đề tài SV xin điều chỉnh theo nội dung đã được BGH phê duyệt. Thông báo đến các Khoa bằng hình thức gửi mail.

Vòng chung kết và xét giải

☐ Sinh viên viết đề tài chi tiết (Cách trình bày theo **mẫu NCKH.01.04, mẫu A, mẫu B, mẫu C, mẫu D**) dưới sự hướng dẫn của GVHD và nộp bản mềm về văn phòng Khoa theo đúng hạn.

☐ Các Khoa tổng hợp, phân loại và lập Hội đồng xét duyệt đề tài cấp Khoa.

☐ Các Khoa tổng hợp và lập Danh mục tổng hợp đề tài thực hiện theo **mẫu NCKH.01.05** đã được duyệt về Phòng HT&QLKH kèm đề tài SV đã có đầy đủ nội dung theo đúng hạn và Danh sách giới thiệu hội đồng chấm đề tài theo các lĩnh vực.

☐ Phòng HT&QLKH trình BGH phê duyệt Quyết định thành lập HĐ cấp HB thực hiện đề tài (đợt 1, đợt 2) cho sinh viên các Khoa.

☐ Phòng HT&QLKH phối hợp với Khoa, Phòng CTSV (sổ tài khoản, CMND) với Phòng TCKT hoàn tất thủ tục cấp HB đợt 1, đợt 2 cho sinh viên thực hiện đề tài theo quy định.

☐ Phòng HT&QLKH trình BGH phê duyệt Quyết định thành lập HĐ chấm đề tài (vòng chung kết) kèm Danh sách hội đồng theo các lĩnh vực của các Khoa đã giới thiệu.

☐ Phòng HT&QLKH xếp lịch chấm HĐ theo quyết định và gửi kèm Hồ sơ cho các Thành viên HĐ chấm đề tài theo biểu **mẫu NCKH.01.08, NCKH.01.09**.

☐ Phòng HT&QLKH lập bảng tổng hợp điểm của các đề tài đã chấm và trình BGH phê duyệt Quyết định thành lập HĐ xét chọn đề tài. Hội đồng sẽ chấm và chọn lựa các đề tài theo tiêu chí đã đưa ra. Hội đồng công bố kết quả.

☐ Phòng HT&QLKH trình BGH phê duyệt Quyết định khen thưởng kèm Danh mục đề tài sinh viên đạt giải các Khoa. In Giấy khen.

☐ Phòng HT&QLKH thanh toán thù lao cho các HĐ chấm đề tài, HĐ xét chọn đề tài.

☐ Phòng HT&QLKH phối hợp với Phòng CTSV (sổ tài khoản, CMND) với Phòng TCKT hoàn tất thủ tục khen thưởng cho sinh viên đạt giải theo quy định.

4.2. Đơn vị phụ trách: Phòng Hợp tác và Quản lý khoa học

5. Biểu mẫu đi kèm:

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Hồ sơ đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên	NCKH.01.01
2	Báo cáo tình hình thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên	NCKH.01.02
3	Điều chỉnh đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên	NCKH.01.03
4	Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên	NCKH.01.04
5	Danh sách đề tài NCKH sinh viên của các khoa	NCKH.01.05
6	Phiếu đánh giá đề cương NCKH sinh viên	NCKH.01.06
7	Biên bản họp Hội đồng đánh giá đề cương NCKH sinh viên	NCKH.01.07
8	Phiếu đánh giá đề tài NCKH sinh viên	NCKH.01.08
9	Biên bản họp Hội đồng đánh giá đề tài NCKH sinh viên	NCKH.01.09

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm./.

Mẫu NCKH.01.01. Hồ sơ đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN NĂM

1. TÊN ĐỀ TÀI		MÃ SỐ		
2. Đăng ký thi thuộc ngành: (Ghi theo ngành đào tạo)				
3. THỜI GIAN THỰC HIỆN ____ tháng				
4. CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI (<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: _____				
5. NGƯỜI HƯỚNG DẪN Họ và tên: _____ Khoa: _____ Điện thoại DD: _____ Email: _____				
6. SINH VIÊN THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI				
	Họ và tên	Mã số sinh viên	Nội dung nghiên cứu dự kiến được giao	Chữ ký
1.				

2.				
3.				
4.				

7. GIỚI THIỆU Ý TƯỞNG NGHIÊN CỨU

(Cho biết vì sao nảy sinh ý tưởng nghiên cứu?)

8. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI

(Ý tưởng này được triển khai nghiên cứu sẽ giải quyết vấn đề gì? Đề tài này nghiên cứu đối tượng gì? Nghiên cứu những khía cạnh nào của đối tượng? Trong khoảng thời gian nào, trong phạm vi lãnh thổ nào, ...?)

9. CƠ SỞ LÝ THUYẾT VÀ LỊCH SỬ NGHIÊN CỨU

Để nghiên cứu, đề tài này dự định sẽ dựa vào những lý thuyết cụ thể nào? Đã có những nghiên cứu nào tương tự hoặc gần giống mà đề tài có thể dựa vào đó để học tập các thức nghiên cứu

10. 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...)

11. 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?)

12. TÀI LIỆU THAM KHẢO

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

13. KẾ HOẠCH NGHIÊN CỨU

(Dự kiến các công việc thời gian cần thiết để thực hiện nghiên cứu)

14. 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?)

Ngày __ tháng __ năm __

Chủ nhiệm đề tài

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày __ tháng __ năm __

Người hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày __ tháng __ năm __

Lãnh đạo đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày __ tháng __ năm __

Phòng HT&QLKH

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu NCKH.01.02. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

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

(Để tham khảo-Không bắt buộc sử dụng)

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 __

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

III. Kế hoạch triển khai tiếp theo:

1. Nội dung nghiên cứu:
2. Dự kiến kết quả:
3. VII. Kiến nghị:

Ngày __ tháng __ năm __

Chủ nhiệm đề tài

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày __ tháng __ năm __

Người hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu NCKH.01.03. Điều chỉnh đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN

(Để tham khảo-Không bắt buộc sử dụng)

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Chủ nhiệm đề tài:
4. Khoa:
5. Nội dung điều chỉnh *(giải trình lý do và nội dung thay đổi)*:
- 5.2. Điều chỉnh về tên đề tài:
- 5.3. Điều chỉnh về nội dung của đề tài:
- 5.4. Điều chỉnh về thành viên đề tài:

Ngày __ tháng __ năm __

Chủ nhiệm đề tài

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày __ tháng __ năm __

Người hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu NC-SV-04. Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

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

1. Báo cáo tổng kết đề tài là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên. Báo cáo tổng kết phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài và phải được đóng thành quyển.

2. Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài:

2.1. Khổ giấy A4 (210 x 297 mm);

2.2. Số trang 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.

2.3. Số thứ tự của trang ở chính giữa trang, phía trên.

2.4. 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.

2.5. Không gạch dưới các từ, câu trong báo cáo tổng kết;

2.6. Ngôn ngữ sử dụng trong báo cáo tổng kết: Tiếng Việt hoặc tiếng Anh. Nếu sử dụng ngôn ngữ khác thì yêu cầu phải có bản dịch ra Tiếng Việt.

3. Cấu trúc báo cáo tổng kết. Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày theo trình tự sau:

3.1. Bìa báo cáo;

a) Trang bìa chính (mẫu A).

b) Trang bìa phụ (mẫu B).

c) Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài (mẫu C)

d) Thông tin về sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài (mẫu D);

3.2. Mục lục;

3.3. Danh mục bảng biểu;

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

3.5. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài; lý do lựa chọn đề tài; mục tiêu đề tài; cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu; đối tượng và phạm vi nghiên cứu.

3.6. Kết quả nghiên cứu và phân tích (bàn luận) kết quả: Trình bày thành các chương 1, 2, 3,...; nêu các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này.

3.7. 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 và khả năng ứng dụng của kết quả nghiên cứu.

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.

3.8. 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. Cần 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.

3.9. 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.

Mẫu A. Trang bìa báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

BÁO CÁO TỔNG KẾT

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN

<TÊN ĐỀ TÀI>

<Mã số đề tài>

<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>

Mẫu B. Trang bìa phụ báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

BÁO CÁO TỔNG KẾT

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN

<TÊN ĐỀ TÀI>

<Mã số đề tài>

Chủ nhiệm đề tài:

Khoa:

Các thành viên:

Người hướng dẫn:

<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>

Mẫu C. Thông tin kết quả nghiên cứu đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI

1. Thông tin chung:

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

2. Mục tiêu đề tài:

3. Tính mới và sáng tạo:

4. Kết quả nghiên cứu:

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

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

Ngày tháng năm

Sinh viên chịu trách nhiệm chính
thực hiện đề tài
(ký, họ và tên)

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

Xác nhận của đơn vị

(ký tên và đóng dấu)

Ngày tháng năm

Người hướng dẫn

(ký, họ và tên)

Mẫu D. Thông tin về sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

THÔNG TIN VỀ SINH VIÊN
CHỊU TRÁCH NHIỆM CHÍNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

I. SƠ LƯỢC VỀ SINH VIÊN:

Họ và tên:

Sinh ngày: tháng năm

Nơi sinh:

Lớp: _____ Khóa: _____

Khoa:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại: Email:

Ảnh 4x6

II. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP (kê khai thành tích của sinh viên từ năm thứ 1 đến năm đang học):

*** Năm thứ 1:**

Ngành học: Khoa:

Kết quả xếp loại học tập:

Sơ lược thành tích:

*** Năm thứ 2:**

Ngành học: Khoa:

Kết quả xếp loại học tập:

Sơ lược thành tích:

...

Ngày tháng năm

Xác nhận của đơn vị
(ký tên và đóng dấu)

Sinh viên chịu trách nhiệm chính
thực hiện đề tài
(ký, họ và tên)

Mẫu NCKH.01.05. Danh sách đề tài NCKH sinh viên của các khoa

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
KHOA

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

**DANH SÁCH TỔNG HỢP ĐỀ CƯƠNG
SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG
NĂM HỌC 20... – 20...**

TT	Tên đề tài	Sinh viên tham gia	CBGV hướng dẫn	Ghi chú
1	Nghiên cứu quy trình tách chiết - xác định tính chất, hoạt tính của tinh dầu và Curcuminoid trích từ cây Nghệ vàng (<i>Curcuma longa</i> L.) tại huyện Eakar – Tỉnh Đắk Lắk	Phạm Văn Ninh: 1353012382; Võ Thị Thanh Nga: 1353010099; Nguyễn Thị Cẩm Tuyên: 1353010202	ThS. Nguyễn Minh Hoàng	
...	...	...	...	

Ghi chú cho việc ghi thông tin sinh viên tham gia:

- Mỗi thành viên ghi Họ tên: Mã sinh viên (phải phân cách giữa họ tên và mã sinh viên bằng dấu hai chấm :)
- Giữa các thành viên phân cách bằng dấu chấm phẩy ;
- Trưởng nhóm ghi đầu tiên

(Vui lòng làm theo mẫu hướng dẫn)

Lãnh đạo khoa ký

Mẫu NCKH.01.06. Phiếu đánh giá đề cương NCKH sinh viên

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN NĂM ...**

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. Sinh viên thực hiện:
Lớp: Khoa:
5. Đánh giá của thành viên hội đồng:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Đặt vấn đề, mục tiêu, câu hỏi và phạm vi nghiên cứu hợp lý và khả thi	20	
2	Phần Khảo sát sơ bộ các lý thuyết và nghiên cứu trước có liên quan đến đề tài và được tiến hành một cách hợp lý (không quá sơ lược nhưng không đòi hỏi phải đầy đủ vì đây chỉ là đề cương)	30	
3	Thiết kế nghiên cứu (khung phân tích, kế hoạch thực hiện, cách thu thập dữ liệu, cách phân tích) hợp lý, khả thi, đáp ứng được mục tiêu của đề tài	30	
4	Đề cương trình bày rõ ràng, chặt chẽ, có danh mục tài liệu và kế hoạch thời gian	20	
	Cộng	100	

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook or composition paper.

Ngày tháng năm
(ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu NCKH.01.07. Biên bản họp Hội đồng đánh giá đề cương NCKH sinh viên

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG
“SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC” CẤP TRƯỜNG NĂM ...**

1. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
2. Hội đồng:
3. Ngày họp:
4. Địa điểm:
5. Thành viên của hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
6. Kết luận và kiến nghị của hội đồng: (Danh sách đính kèm)
Tổng số đề cương:.....đề cương
Trong đó:
 - Đồng ý cho thực hiện:.....đề cương
 - Không đồng ý cho thực hiện:.....đề cương

Chủ tịch Hội đồng
(ký, họ tên)

Thư ký
(ký, họ tên)

Ngày tháng năm
Cơ quan quản lý xác nhận
TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG HT&QLKH

Danh sách đề cương và kết luận của Hội đồng (đính kèm biên bản)

Stt	Tên đề tài, mã số	Sinh viên thực hiện, mã số sinh viên	Điểm trung bình	Đồng ý cho thực hiện	Không đồng ý cho thực hiện

Ghi chú:

- Điểm trung bình làm tròn đến 1 chữ số thập phân. 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.

Mẫu NCKH.01.08. Phiếu đánh giá đề tài NCKH sinh viên

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN

- Họ tên thành viên hội đồng:
- Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
- Tên đề tài, mã số:
- Sinh viên thực hiện:
Lớp: Khoa:
- Đánh giá của thành viên hội đồng:

Số TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài	10	
1.1	Tổng quan các vấn đề nghiên cứu trong và ngoài nước (0 ÷ 3 đ)		
1.2	Có phân tích, đánh giá và chỉ ra những tồn tại chưa được giải quyết (0 ÷ 4 đ)		
1.4	Nêu được lý do lựa chọn đề tài (0 ÷ 3 đ)		
2	Ý tưởng của đề tài và cách tiếp cận	10	
2.1	Ý tưởng của đề tài: có tính mới về khoa học, có ý nghĩa về thực tiễn ứng dụng... (0 ÷ 5 đ)		
2.2	Cách tiếp cận: có tính khoa học, tính sáng tạo... (0 ÷ 5 đ)		
3	Mục tiêu đề tài	10	
3.1	Tính rõ ràng, cụ thể... (0 ÷ 5 đ)		
3.2	Phù hợp với tên và nội dung nghiên cứu của đề tài (0 ÷ 5 đ)		
4	Phương pháp nghiên cứu	15	
4.1	Tính đầy đủ, phù hợp với nội dung nghiên cứu (0 ÷ 7.5 đ)		
4.2	Tính rõ ràng, đúng đắn, hiện đại của các phương pháp nghiên cứu được sử dụng (0 ÷ 7.5 đ)		
5	Kết quả nghiên cứu	40	
5.1	Lượng kết quả nghiên cứu so với các nội dung nghiên cứu thực		

Số TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
	hiện (0 ÷ 10 đ)		
5.2	Bàn luận, phân tích ý nghĩa của các kết quả nghiên cứu phục vụ mục tiêu đề tài (0 ÷ 15 đ)		
5.3	Sự hoàn chỉnh trong kết quả nghiên cứu để giải quyết mục tiêu đề tài đặt ra (0 ÷ 10 đ)		
5.4	Khả năng vận dụng kết quả nghiên cứu trong nghiên cứu, ứng dụng thực tiễn, ưu tiên đề tài đã được triển khai ứng dụng trong thực tiễn (0 ÷ 5 đ)		
6	Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài	5	
6.1	Bố cục, logic hợp lý... (0 ÷ 1 đ)		
6.2	Nội dung đầy đủ, đáp ứng yêu cầu của một báo cáo tổng kết đề tài (0 ÷ 2 đ)		
6.3	Trình bày sạch đẹp, ít lỗi chế bản... (0 ÷ 2 đ)		
7	Công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước, lấy (*) hoặc (**)	10	
7.1	Bài báo được đăng trên 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 (*) Đã công bố bài báo (0 ÷ 5 đ) (**) Trường hợp có giấy xác nhận đăng (0 ÷ 4 đ)		
	Bài báo được đăng trên các tạp chí quốc tế uy tín (*) Đã công bố bài báo (0 ÷ 10 đ) (**) Trường hợp có giấy xác nhận đăng (0 ÷ 8 đ)		
	Sáng chế, giải pháp hữu ích, bản quyền tác giả, bản quyền tác phẩm, ... đã được chứng nhận (điểm tối đa 10 điểm)		
	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.**
- **Điều kiện để đề tài có thể được chọn gửi đi dự thi “giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học” là đạt mức xuất sắc.**

- Điều kiện để đề tài có thể được chọn gửi đi dự các cuộc thi ngoài trường là đạt từ 60 điểm trở lên.

6. Ý kiến và đề nghị chỉnh sửa:

Ngày tháng năm
(ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu NCKH.01.09. Biên bản họp Hội đồng đánh giá đề tài NCKH sinh viên

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

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

1. Tên đề tài, mã số:
2. Sinh viên thực hiện: Lớp/ Khoa:
3. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
4. Ngày họp:
5. Địa điểm:
6. Thành viên của hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
7. Khách mời dự:
8. Tổng số điểm:
9. Tổng số đầu điểm:
10. Điểm trung bình ban đầu:
11. Tổng số đầu điểm: trong đó: - hợp lệ: - không hợp lệ:
12. Tổng số điểm hợp lệ:
13. Điểm trung bình cuối cùng:
14. Kết luận và kiến nghị của hội đồng:

- Đánh giá về tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài, mục tiêu đề tài, phương pháp nghiên cứu, nội dung khoa học:

- Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng:

- Các nội dung cần sửa chữa, bổ sung, hoàn chỉnh:
- Kiến nghị về khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài:
- Kiến nghị về khả năng phát triển của đề tài:

15. Xếp loại:

Ghi chú:

- Điểm trung bình làm tròn đến 1 chữ số thập phân. 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.
- 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.
- Chỉ các đề tài đạt từ 60 điểm trở lên mới được xem xét chọn dự thi các cuộc thi ngoài trường.
- Chỉ các đề tài đạt từ 90 điểm trở lên mới được xem xét chọn dự thi cuộc thi “SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC” của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chủ tịch Hội đồng
(ký, họ tên)

Thư ký
(ký, họ tên)

Ngày tháng năm
Cơ quan quản lý xác nhận
TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG HT&QLKH