

QUY ĐỊNH

VỀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HỒ CHÍ MINH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 648 /QĐ-ĐHM, ngày 13 tháng 08 năm 2012
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, các trường hợp cụ thể sẽ được Trường khoa chuyên ngành phụ trách xem xét. Sinh viên có kết quả học tập đạt từ khá trở lên được khuyến khích thực hiện nghiên cứu khoa học.

Điều 2. Mục đích nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Mục đích của công tác nghiên cứu khoa học của 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 nghiên cứu khoa học 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 nghiên cứu khoa học còn tạo điều kiện cho sinh viên rèn luyện, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, phát hiện và bồi dưỡng những tài năng trẻ.

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

1. Việc tổ chức và thực hiện nghiên cứu khoa học của sinh viên 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 Trường Đại học Mở TP.HCM.
3. Phù hợp với định hướng hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Mở TP.HCM.
4. Đáp ứng yêu cầu thực tiễn của xã hội.
5. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới và sáng tạo.

Điều 4. Nội dung 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. 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.
3. 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, 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. Nhà trường khuyến khích sinh viên thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học đạt giải đăng bài trên các tạp chí khoa học.

Chương II

QUẢN LÝ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 5. Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên được thực hiện bởi một sinh viên hoặc một nhóm sinh viên (không quá 5 sinh viên). Mỗi đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên do một người hướng dẫn.

2. Đề tài nghiên cứu khoa học do sinh viên tự chọn, hoặc có thể là một phần trong đề tài nghiên cứu khoa học các cấp do một hoặc một số giảng viên, cán bộ nghiên cứu chủ trì.
3. Đề tài nghiên cứu khoa học 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 nghiên cứu khoa học của sinh viên cấp Trường được Ban Giám hiệu phê duyệt và tổ chức đánh giá.

Điều 6. Kinh phí nghiên cứu khoa học của sinh viên

Hàng năm, Hiệu trưởng quyết định dành một khoản kinh phí thích hợp để hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên. Kinh phí này được trích từ quỹ nghiên cứu khoa học của trường và từ nguồn ngân sách Nhà Nước cấp cho các hoạt động khoa học và công nghệ.

Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị trong công tác nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Các khoa, Chương trình Đào tạo Đặc biệt (CTĐTĐB):

- Lãnh đạo khoa, CTĐTĐB tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học trong sinh viên và tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học.
- Lãnh đạo khoa, CTĐTĐB phân công và giới thiệu người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học.
- Người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học 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 cấp Trường. P.HT&QLKH có trách nhiệm chủ yếu sau:

- Xây dựng kế hoạch triển khai công tác nghiên cứu khoa học trong sinh viên.
- Tổ chức Hội đồng xét duyệt đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên và trình Ban Giám hiệu phê duyệt danh mục đề tài.

- Thực hiện chức năng quản lý nhà nước các hoạt động nghiên cứu khoa học 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 nghiên cứu khoa học, xét giải thưởng và làm thủ tục khen thưởng thành tích nghiên cứu khoa học cho sinh viên.
- P.HT&QLKH kết hợp với các khoa, CTĐTĐB tổ chức các đợt tập huấn hỗ trợ sinh viên nâng cao khả năng nghiên cứu khoa học để thực hiện tốt các đề tài.

3. Đoàn trường:

- Phối hợp với P.HT&QLKH phát động phong trào nghiên cứu khoa học sinh viên.
- Phối hợp cùng P.HT&QLKH theo dõi các đề tài gửi dự thi cấp Thành phố.
- Phối hợp với P.HT&QLKH tổ chức các hội nghị, hội thảo nghiên cứu khoa học sinh viên.

Điều 8. Tổ chức đăng ký và xét duyệt đề tài

1. P.HT&QLKH thông báo cho các khoa, CTĐTĐB kế hoạch triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên vào đầu mỗi năm học.
2. Khoa, CTĐTĐB triển khai kế hoạch nghiên cứu khoa học sinh viên đến toàn thể sinh viên và giảng viên của khoa. Khoa, CTĐTĐB sơ duyệt, tổng hợp danh mục và bản đăng ký đề tài gửi về cho P.HT&QLKH.
3. P.HT&QLKH tổng hợp và trình Ban Giám hiệu thành lập Hội đồng xét duyệt đề tài cấp Trường. Căn cứ vào kết quả xét duyệt Ban Giám hiệu ra quyết định phê duyệt danh mục các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên, P.HT&QLKH chuyển danh mục các đề tài được phê duyệt về các khoa, CTĐTĐB để các khoa, CTĐTĐB triển khai hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học.

Điều 9. Tổ chức đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. P.HT&QLKH tiếp nhận đề tài cấp khoa gửi lên và trình Ban Giám hiệu thành lập Hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên để nhận xét, đánh giá các đề tài tham gia xét giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường.
2. Nội dung đánh giá đề tài:

- a) Tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài.
 - b) Mục tiêu đề tài.
 - c) Phương pháp nghiên cứu.
 - d) Nội dung khoa học.
 - e) Hình thức, kết cấu của đề tài.
 - f) Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.
 - g) Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài.
 - h) Điểm thưởng (có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước).
3. Xếp loại đánh giá đề tài
- a) Hội đồng đánh giá đề tài 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 8 - Phụ lục). Căn cứ vào điểm trung bình cuối cùng (theo thang 100 điểm) của các thành viên Hội đồng có mặt, đề tài được xếp loại ở mức xuất sắc: từ 90 điểm trở lên; mức tốt: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm; mức khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm; mức đạt: từ 50 điểm đến dưới 70 điểm và không đạt: dưới 50 điểm.
 - c) Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản họp Hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên (Mẫu 9 – Phụ lục).

Điều 10. Kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài

Vào giữa đợt thực hiện đề tài, các chủ nhiệm đề tài gửi báo cáo tiến độ về khoa, CTĐTĐB. Khoa, CTĐTĐB tổng hợp và gửi báo cáo về cho P.HT&QLKH. Báo cáo của chủ nhiệm đề tài phải có xác nhận của người hướng dẫn. P.HT&QLKH tổng hợp và báo cáo tiến độ thực hiện đề tài cho BGH, đồng thời đề xuất những phát sinh (nếu có).

Điều 11. Tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Phòng HT&QLKH phối hợp với Đoàn trường tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên với các nội dung sau:
 - 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.

- Xét thưởng, công bố kết quả và trao thưởng các đề tài đạt giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường, cấp Bộ và cấp TP.
 - Vinh danh người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học đạt giải cao cấp Trường, cấp Bộ và cấp Thành Phố.
2. Thời gian tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên: trước ngày 15 tháng 06 hàng năm.

Chương III

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN LỢI CỦA SINH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN

Điều 12. Trách nhiệm của sinh viên

1. Sinh viên có trách nhiệm thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học được giao theo danh mục đã được Ban Giám hiệu phê duyệt.
2. Trung thực trong nghiên cứu khoa học, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về hoạt động khoa học công nghệ.
3. Trên cơ sở phê duyệt thực hiện nghiên cứu khoa học, 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 định này.
4. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động khoa học và công nghệ khác trong trường đại học.

Điều 13. Quyền lợi của sinh viên

1. Sinh viên được tạo điều kiện sử dụng các thiết bị sẵn có của Nhà trường để nghiên cứu khoa học, được hỗ trợ kinh phí để thực hiện tùy theo yêu cầu cụ thể của các đề tài.
2. Được tham gia thực hiện một đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên trong một năm học.
3. Sinh viên có thành tích nghiên cứu khoa học sẽ được khen thưởng theo các mức độ sau:

a/ Đạt giải thưởng Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Bộ, giải thưởng khoa học sinh viên cấp Thành Phố– Euréka, Olympic cơ học, Olympic Tin học, Olympic các môn khoa học Mác –Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh: được cộng thêm điểm vào điểm trung bình chung học tập của khóa học:

- Giải Nhất: 0,1 điểm
- Giải Nhì: 0,08 điểm
- Giải Ba: 0,05 điểm
- Giải Khuyến khích: 0,03 điểm

b/ Đạt giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường: được cộng thêm điểm vào điểm trung bình chung học tập của khóa học:

- Giải Nhất: 0,05 điểm
- Giải Nhì: 0,03 điểm
- Giải Ba: 0,02 điểm
- Giải Khuyến khích: 0,01 điểm

Ghi chú:

a) Trường hợp một đề tài có nhiều cá nhân cùng tham gia, chủ nhiệm đề tài sẽ được cộng thêm điểm vào điểm trung bình chung học tập của khóa học theo mức trên. Cá nhân là thành viên của đề tài chỉ được cộng thêm 1/2 mức trên.

b) Trường hợp một đề tài đạt giải thưởng nhiều cấp thì sinh viên chỉ được chọn một giải thưởng có điểm thưởng cao nhất cộng thêm vào điểm trung bình chung học tập của khóa học.

c) Trường hợp sinh viên có nhiều đề tài đạt giải liên tiếp qua các năm thì sinh viên được cộng đủ điểm của tất cả các lần đạt giải vào điểm trung bình chung học tập của khóa học.

d) 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.

4. Sinh viên có đề tài được duyệt dự thi cấp Bộ được hỗ trợ phần in ấn và đóng bìa đề tài: 1.000.000đ/đề tài/cấp dự thi.

5. Sinh viên có đề tài được duyệt dự thi cấp Thành phố được hỗ trợ phần in ấn và đóng bìa đề tài: 500.000đ/đề tài/cấp dự thi.

6. Ngoài ra, Nhà trường còn có những hình thức khen thưởng bổ sung cho những sinh viên đạt 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.
7. Đối với sinh viên nghiên cứu đạt 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.
 8. Sinh viên được hưởng các chế độ khen thưởng sinh viên trong hoạt động nghiên cứu khoa học của Ban thường vụ Đoàn trường.

Điều 14. Trách nhiệm và quyền lợi của người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học

1. Trách nhiệm của người hướng dẫn:

- Giảng viên, cán bộ nghiên cứu 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.
- Giảng viên, cán bộ nghiên cứu chỉ được hướng dẫn tối đa hai đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên trong cùng thời gian. Trong trường hợp đặc biệt phải có tờ trình của khoa, CTĐTĐB và được sự đồng ý của Ban Giám hiệu.
- Giảng viên, cán bộ nghiên cứu có trách nhiệm tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học và được tính vào thành tích nghiên cứu khoa học của giảng viên.
- Giảng viên được chọn sinh viên nghiên cứu khoa học và sinh viên theo giảng viên cho đến ngày làm khóa luận tốt nghiệp.

2. Quyền lợi của người hướng dẫn:

- Giảng viên, cán bộ nghiên cứu được phân công hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học theo danh mục đề tài đã được Ban Giám hiệu phê duyệt sẽ được hưởng mức thù lao là 20 tiết lý thuyết/1 đề tài.
- Người hướng dẫn được tính giờ nghiên cứu khoa học sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học.
- Người hướng dẫn các đề tài đạt 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.
- Người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học được đánh giá xếp loại xuất sắc hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn sẽ

được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và sẽ được Hiệu trưởng xem xét khen thưởng.

Điều 15. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp phát hiện thấy công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên thiếu tính trung thực. Tùy thuộc vào mức độ vi phạm, Phòng HT&QLKH 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 16. Điều khoản thi hành

Quy định về Nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Ông/Bà Trưởng Phòng HT&QLKH, Quản lý đào tạo, Công tác Chính trị và Học sinh sinh viên, Tài chính – Kế toán, Trưởng khoa, Giám đốc Chương trình Đào tạo Đặc biệt, Bí thư Đoàn trường cùng tập thể sinh viên các khoa, CTĐTĐB chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này./.

KT.HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Thuận

Phụ lục I

QUY TRÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM

TT	NỘI DUNG	CÔNG VIỆC CỤ THỂ	THỜI GIAN
1. ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN VÀ XÉT DUYỆT ĐỀ TÀI			
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, CTĐTĐB. Khoa, CTĐTĐB triển khai thông báo đăng ký đề tài đến toàn thể sinh viên và giảng viên của đơn vị.	Từ 15/08-20/08
02	Đăng ký đề tài	–Sinh viên đăng ký tham gia NCKH theo mẫu nộp cho Khoa, CTĐTĐB (Mẫu SV-01 và 02).	Từ 20/08 –15/09
03	Xét duyệt đề tài cấp Khoa	–Khoa, CTĐTĐB tập hợp đăng ký, phân loại và xét duyệt cấp Khoa. Khoa, CTĐTĐB tổng hợp kết quả và gửi về cho P.HT&QLKH Mẫu SV 01, SV- 02, SV-05.	Từ 15/09 –20/09
04	Xét duyệt đề tài cấp Trường	–P.HT&QLKH thành lập Hội đồng xét duyệt đăng ký đề tài, trình BGH quyết định. –Hội đồng xét duyệt cấp Trường 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	Từ 20/09-10/10

		<p>xét duyệt sẽ phải chỉnh sửa và nộp lại trong vòng 7 ngày.</p> <p>-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.</p>	
2. THỰC HIỆN ĐỀ TÀI			
05	Thực hiện đề tài	<p>-Chủ nhiệm, các thành viên và người hướng dẫn triển khai thực hiện đề tài theo quyết định phê duyệt danh mục của BGH.</p> <p>-Lãnh đạo khoa, CTĐTĐB có trách nhiệm đôn đốc người hướng dẫn và sinh viên chủ nhiệm đề tài thực hiện đúng tiến độ.</p>	Từ khi có quyết định đến 29/03
06	Kiểm tra, báo cáo tình hình thực hiện đề tài	<p>-Chủ nhiệm đề tài gửi báo cáo tiến độ thực hiện đề tài về khoa, CTĐTĐB (có xác nhận của người hướng dẫn). Khoa, CTĐTĐB tập hợp và chuyển lại cho P.HT&QLKH.</p> <p>-P.HT&QLKH tổng hợp và báo cáo tiến độ thực hiện đề tài cho BGH, đồng thời đề xuất giải quyết những phát sinh (nếu có).</p>	Từ 15/01-20/01
3. TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ XÉT GIẢI ĐỀ TÀI			
07	Tiếp nhận đề tài	-Sinh viên nộp 05 quyển đề tài và 1CD (Cách trình bày theo Mẫu SV - 06, 07, 10, 11 12, 13) cho khoa, CTĐTĐB. Khoa, CTĐTĐB tiếp nhận, tổng hợp và chuyển về cho P.HT&QLKH.	29/03-10/04
08	Thành lập Hội đồng đánh giá đề tài cấp Trường	-P.HT&QLKH trình BGH để thành lập Hội đồng đánh giá đề tài cấp Trường.	10/04-15/04

09	Đánh giá đề tài NCKHSV cấp Trường	<ul style="list-style-type: none"> -P.HT&QLKH gửi đề tài đến các thành viên Hội đồng. - Hội đồng đánh giá cấp Trường: Số lượng thành viên hội đồng ít nhất là 5 người do BGH quyết định gồm Chủ tịch Hội đồng, thư ký Hội đồng, 2 Ủy viên phản biện và các Ủy viên khác. -Họp Hội đồng đánh giá đề tài: Sinh viên báo cáo trước Hội đồng cấp Trường. Hội đồng đánh giá đề tài của sinh viên theo Mẫu SV-08. 	15/04 – 15/05
10	Xét giải và công bố kết quả	<ul style="list-style-type: none"> -P. HT&QLKH tập hợp kết quả đánh giá đề tài của các Hội đồng, trình BGH xem xét quyết định xếp hạng giải thưởng. 	15/05 – 25/05
4. XÉT DUYỆT ĐỀ TÀI DỰ THI CÁC CẤP			
11	Chỉnh sửa đề tài (đối với các đề tài dự thi cấp Bộ và cấp Thành)	<ul style="list-style-type: none"> -P.HT&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, CTĐTĐB. -Lãnh đạo khoa, CTĐTĐB, người hướng dẫn trực tiếp hỗ trợ sinh viên chỉnh sửa đề tài, sau đó nộp về P.HT&QLKH theo đúng thời hạn yêu cầu cụ thể. 	Theo thời hạn cụ thể tùy từng trường hợp

Phụ lục II
CÁC BIỂU MẪU
QUẢN LÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Mẫu SV - 01	Đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên
Mẫu SV - 02	Dự toán kinh phí đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên
Mẫu SV - 03	Báo cáo tình hình thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên
Mẫu SV - 04	Giới thiệu danh sách thành viên Hội đồng
Mẫu SV - 05	Tổng hợp danh sách đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên của các khoa
Mẫu SV - 06	Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài
Mẫu SV - 07	Thông tin về sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài
Mẫu SV - 08	Phiếu đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên
Mẫu SV - 09	Biên bản họp Hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên
Mẫu SV - 10	Trang bìa của báo cáo tổng kết đề tài
Mẫu SV - 11	Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài
Mẫu SV - 12	Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên
Mẫu SV - 13	Nhãn của CD báo cáo đề tài nghiên cứu khoa học của 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....

1. TÊN ĐỀ TÀI		2. MÃ SỐ		
3. THỜI GIAN THỰC HIỆN ___ tháng (Từ tháng ___ năm 20___ đến tháng ___ năm 20___)				
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 ĐĐ:		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.				
<p>7. GIỚI THIỆU Ý TƯỞNG NGHIÊN CỨU</p> <p><i>(Cho biết vì sao nảy sinh ý tưởng nghiên cứu?)</i></p>				
<p>8. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI</p> <p><i>(Ý tưởng này được triển khai nghiên cứu sẽ giải quyết vấn đề gì?)</i></p>				
<p>9. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU</p> <p><i>(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...)</i></p>				
<p>10. TÓM TẮT NỘI DUNG CỦA ĐỀ TÀI</p> <p><i>(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?)</i></p>				

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__

Người hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày __ tháng __ năm 20__

Lãnh đạo đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày __ tháng __ năm 20__

Phòng HT&QLKH

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

Tên đề tài:

Mã số:

Chủ nhiệm đề tài:

TT	Khoản chi	Nội dung	Thành tiền
1.	Khoản 1: Thuê khoán chuyên môn		
	a. Thuê khoán 1	CNĐT: tháng x ____	
	b. Thuê khoán 2		
	c. Thuê khoán 3		
	...		
2.	Khoản 2: Nguyên vật liệu, năng lượng		
	1. Nguyên vật liệu		
	2. Dụng cụ, phụ tùng		
	3. Năng lượng, nhiên liệu		
	4. Mua sách, tài liệu, số liệu		
3.	Khoản 3: Thiết bị, máy móc chuyên dùng		
	1. Mua thiết bị công nghệ		
	2. Mua thiết bị thử nghiệm đo lường		
	3. Thuê thiết bị		
	4. Vận chuyển, lắp ráp		

<p>4. Khoản 4: Chi phi khác</p> <p>1. Hội thảo/Hội nghị</p> <p>2. Văn phòng phẩm, ấn loát tài liệu</p> <p>3. Dịch tài liệu</p> <p>4. Các chi khác</p>		
TỔNG CỘNG		

Ngày __ tháng __ năm 20__

Chủ nhiệm đề tài

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày __ tháng __ năm 20__

Người hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày __ tháng __ năm 200__

Lãnh đạo đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày __ tháng __ năm 200__

Phòng HT&QLKH

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu SV-03. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

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

CỘNG HÒA 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:

Mẫu SV-04. Giới thiệu danh sách thành viên Hội đồng

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**GIỚI THIỆU DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN CẤP TRƯỜNG**

TT	Họ tên, học vị, chức danh khoa học	Đơn vị công tác	Chuyên môn	Nhiệm vụ trong Hội đồng	Địa chỉ liên hệ	Điện thoại
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
.....						

Lãnh đạo đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu SV-05. Tổng hợp danh sách đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên của các khoa

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM CỘNG HÒA 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	Lĩnh vực tham dự*	Chuyên ngành tham dự**	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	Người hướng dẫn
1									
2									
3									
4									
5									
.....									

*Lĩnh vực tham dự: Xã hội và Nhân văn, Giáo dục, Kinh tế, Kỹ thuật, Pháp lý, Xây dựng, Công nghệ thông tin, Công nghệ hóa sinh, Y dược, Nông lâm ngư nghiệp, Tài nguyên và Môi trường...

** Chuyên ngành tham dự: Văn hóa, Xã hội học, Tài chính, Ngân hàng, Kinh tế học, Quản trị kinh doanh, luật Kinh tế, Du lịch, Sinh học, Nông nghiệp, Môi trường....

Lãnh đạo đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

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*):

Ngày tháng năm

Xác nhận của đơn vị

(*ký tên và đóng dấu*)

Người hướng dẫn

(*ký, họ và tên*)

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

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

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

Ghi chú: Đề tài được xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng) ở mức xuất sắc: từ 90 điểm trở lên; mức tốt: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm; mức khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm; mức đạt: từ 50 điểm đến dưới 70 điểm và không đạt: dưới 50 điểm.

6. Ý kiến và kiến nghị khác:

TP.HCM, ngày tháng năm

(ký tên)

Mẫu SV-09. Biên bản họp Hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

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

**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 TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA 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:

- Đề tài được xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng) ở mức xuất sắc: từ 90 điểm trở lên; mức tốt: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm; mức khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm; mức đạt: từ 50 điểm đến dưới 70 điểm và không đạt: dưới 50 điểm.
- Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch > 15 điểm so với điểm trung bình ban đầu coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.

Chủ tịch hội đồng

(ký, họ tên)

Thư ký

(ký, họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

BÁO CÁO TỔNG KẾT

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN
THAM GIA XÉT GIẢI THƯỞNG...**

<TÊN ĐỀ TÀI>

<Mã số đề tài>

Thuộc nhóm ngành khoa học:

<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

BÁO CÁO TỔNG KẾT

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN
THAM GIA XÉT GIẢI THƯỞNG...**

<TÊN ĐỀ TÀI>

<Mã số đề tài>

Thuộc nhóm ngành khoa học:

Sinh viên thực hiện: <họ và tên sinh viên> Nam, Nữ:

Dân tộc:

Lớp, khoa:

Năm thứ: /Số năm đào tạo:

Ngành học:

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

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

<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>

BÁO CÁO TỔNG KẾT

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

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

1. Báo cáo tổng kết đề tài là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên. Báo cáo tổng kết phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài và phải được đóng thành quyển.
2. Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài:
 - 2.1. Khổ giấy A4 (210 x 297 mm);
 - 2.2. Số trang từ 50 trang đến 100 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục); font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13; paragraph 1,3 - 1,5 line; lề trái 3cm; lề trên, lề dưới, lề phải 2cm.
3. Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày theo trình tự sau:
 - 3.1. Trang bìa (Mẫu SV-10);
 - 3.2. Trang bìa phụ (Mẫu SV- 11);
 - 3.3. Mục lục;
 - 3.4. Danh mục bảng biểu;
 - 3.5. Danh mục những từ viết tắt (xếp theo thứ tự bảng chữ cái);
 - 3.6. Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài (Mẫu SV-06);
 - 3.7. Thông tin về sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài (Mẫu SV-07);
 - 3.8. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài, lý do chọn đề tài, mục tiêu đề tài, phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu;
 - 3.9. Các chương 1, 2, 3,...: Các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này;
 - 3.10. Kết luận và kiến nghị: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện và kiến nghị về các lĩnh vực nên ứng dụng hay sử dụng kết quả nghiên cứu;
 - 3.11. Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự bảng chữ cái);
 - 3.12. Phụ lục.

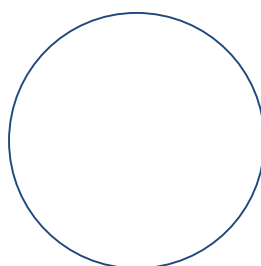
Mẫu SV-13. Nhãn của CD báo cáo đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

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

**BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN CẤP TRƯỜNG**

Chủ nhiệm đề tài:

.....



Thành viên đề tài:

1/.....

2/.....

Đề tài: (Chữ in hoa)

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

Mã số:.....

TP. HCM. <tháng>/<năm>