

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
KHOA Y DƯỢC

Số: 198/QĐ-KYD

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

Đà Nẵng, ngày 13 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành “Sổ tay Nghiên cứu khoa học sinh viên” năm 2021

TRƯỞNG KHOA KHOA Y DƯỢC

Căn cứ Quyết định số 1154/QĐ-TCCB ngày 16/03/2007 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc thành lập Khoa Y Dược thuộc Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 6497/QĐ-ĐHĐN ngày 19/11/2016 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng về việc ban hành quy chế tổ chức hoạt động của Khoa Y Dược;

Căn cứ Thông tư 19/2012/TT-BGDĐT ngày 01/06/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 3226/QĐ-ĐHĐN ngày 21/09/2020 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng ban hành Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Đại học Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Tổ trưởng Tổ Khoa học và Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Sổ tay Nghiên cứu khoa học sinh viên” năm 2021.

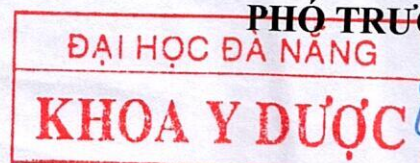
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Tổ trưởng Tổ Hành chính tổng hợp, Trưởng, Phó các Tổ chức năng, bộ môn, giảng viên, sinh viên và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Trường Khoa (để b/c);
- Website Khoa Y Dược;
- Lưu: VT, KH&HTQT.

**KT. TRƯỞNG KHOA
PHÓ TRƯỞNG KHOA**



TS.BS. Hồ Xuân Tuấn

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
KHOA Y DƯỢC



SỔ TAY
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-KYD ngày tháng năm 2021
của Trường khoa Khoa Y Dược – ĐHN)

ĐẠI HỌC
KHOA

Đà Nẵng, năm 2021

LỜI NÓI ĐẦU

Khoa Y Dược trực thuộc Đại học Đà Nẵng được thành lập theo Quyết định số 1154/QĐ-TCCB ngày 16/3/2007 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng, với nhiệm vụ: đào tạo nguồn nhân lực y tế có trình độ đại học, sau đại học; bồi dưỡng chuyên môn cho cán bộ y tế trong các bệnh viện và các cơ sở y tế; nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế trong lĩnh vực y – dược.

Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN) với vị thế một đại học vùng, trọng điểm quốc gia, là “nơi hun đúc trí tuệ và tài năng vì sự phát triển của miền Trung – Tây nguyên”. ĐHĐN có nhiều lợi thế về đội ngũ giảng viên và cơ sở vật chất, uy tín giảng dạy và nghiên cứu khoa học trong các lĩnh vực kỹ thuật công nghệ. ĐHĐN đang từng bước phát triển thành đại học nghiên cứu, khẳng định chất lượng trong cộng đồng các trường Đại học khu vực và thế giới. Những nguồn lực căn bản của ĐHĐN cho phép phát triển thành đại học đa ngành, đóng góp hữu hiệu vào sự nghiệp đào tạo nguồn nhân lực Y tế và sự nghiệp chăm sóc, bảo vệ sức khỏe nhân dân trong khu vực cũng như trên cả nước.

Hoạt động khoa học và quá trình nghiên cứu luôn gắn liền với hoạt động giáo dục - đào tạo và hội nhập quốc tế. Trong tiến trình phát triển nền y học hiện đại của thế giới, khoa học và công nghệ luôn đóng một vai trò quan trọng trong việc tìm ra những hướng đi mới nhằm nâng cao chất lượng cuộc sống của con người.

Để giúp sinh viên có thêm hiểu biết và cách tiếp cận trong hoạt động nghiên cứu khoa học, Khoa Y Dược – Đại học Đà Nẵng biên soạn và ban hành cuốn Sổ tay nghiên cứu khoa học sinh viên. Mục đích của cuốn tài liệu nhằm cung cấp cho sinh viên quy trình thực hiện và các văn bản về Quy định quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên của Khoa Y Dược – Đại học Đà Nẵng. Đây sẽ là nguồn tư liệu cần thiết để sinh viên tìm hiểu trong quá trình thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học tại Khoa Y Dược – Đại học Đà Nẵng.

NỘI DUNG SỔ TAY

STT	Nội dung	Số trang
	Lời nói đầu	i
	Nội dung sổ tay	ii
I	Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Đại học Đà Nẵng	1
II	Quy trình thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học	12
III	Danh sách các biểu mẫu	17
	1 Phiếu đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học	19
	2 Đề cương nghiên cứu khoa học sinh viên	20
	3 Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học	24
	4 Đơn đề nghị nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học	26
	5 Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài nghiên cứu khoa học	27
	6 Mẫu slide thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học	28
IV	Phụ lục hướng dẫn lập báo cáo tổng kết và các biểu mẫu đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên	30

PHẦN I
QUY ĐỊNH HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

NG
Ợ

Số: 3226/QĐ-ĐHĐN

Đà Nẵng, ngày 21 tháng 9 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học
của sinh viên Đại học Đà Nẵng**

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật Giáo dục đại học sửa đổi, bổ sung ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 19/2012/TT-BGDĐT ngày 01/6/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 18/2016/TT-BGDĐT ngày 22/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế xét tặng Giải thưởng "Sinh viên nghiên cứu khoa học";

Căn cứ Quyết định số 2762/QĐ-HDDH ngày 14/8/2020 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Trường ban Ban Công tác Học sinh sinh viên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Đại học Đà Nẵng".

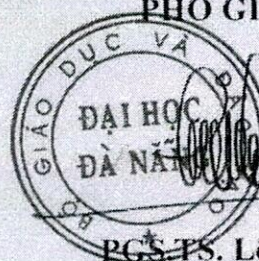
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng có liên quan, Hiệu trưởng các trường đại học thành viên và Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Đại học Đà Nẵng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Giám đốc (để b/c);
- Các Phó Giám đốc (để biết);
- Lưu: VT, HSSV.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



PGS.TS. Lê Quang Sơn

Điều 4. Nội dung hoạt động NCKH của sinh viên

1. Thực hiện đề tài NCKH phù hợp với yêu cầu về hoạt động NCKH của sinh viên tại Điều 3. Các nội dung NCKH trong khuôn khổ các học phần tích lũy tín chỉ trong chương trình đào tạo (tiểu luận, khóa luận, đồ án...) không bao gồm trong quy định này.

2. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, sinh hoạt học thuật, câu lạc bộ khoa học sinh viên, các hội thi, triển lãm, giải thưởng KH&CN và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo ở trong, ngoài nước cũng như các hình thức hoạt động KH&CN và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo khác của sinh viên.

3. Tham gia triển khai ứng dụng tiên bộ KH&CN vào thực tiễn trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.

4. Công bố các kết quả NCKH của sinh viên.

Điều 5. Tài chính cho hoạt động NCKH của sinh viên

Tài chính cho hoạt động NCKH của sinh viên gồm các nguồn sau:

1. Ngân sách Nhà nước.

2. Trích từ nguồn thu hợp pháp của đơn vị cho hoạt động KH&CN theo quy định pháp luật hiện hành.

3. Tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước cho hoạt động NCKH và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của sinh viên.

4. Nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Chương II

XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NCKH CỦA SINH VIÊN

Điều 6. Xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên

1. Hằng năm, trên cơ sở định hướng phát triển KH&CN, nhiệm vụ KH&CN các cấp; nhu cầu thực tế của xã hội, của doanh nghiệp và các cơ sở sản xuất, các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên.

2. Kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên là một phần của kế hoạch hoạt động KH&CN của đơn vị, bao gồm các nội dung sau:

a) Xác định danh mục đề tài, giao đề tài, triển khai thực hiện đề tài và tổ chức đánh giá đề tài NCKH của sinh viên theo quy định.

b) Tổ chức hội nghị NCKH và các hình thức hoạt động KH&CN khác của sinh viên.

c) Tổ chức hoạt động thông tin KH&CN của sinh viên.

d) Tổ chức triển khai ứng dụng kết quả hoạt động NCKH của sinh viên vào thực tiễn trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.

HỌC ĐÀ

ĐẠI HỌC

d) Tham gia Giải thưởng “Sinh viên NCKH” của ĐHDN, của Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng như các giải thưởng khoa học và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo khác.

Điều 7. Xác định danh mục đề tài, giao đề tài và triển khai thực hiện đề tài NCKH của sinh viên

1. Xác định danh mục đề tài NCKH của sinh viên

a) Đề xuất đề tài NCKH

- Trên cơ sở thông báo của đơn vị, sinh viên đề xuất đề tài NCKH (Mẫu 1a hoặc 1b - Phụ lục I) với khoa/bộ môn và phải có sự đồng ý của người hướng dẫn đối với từng đề tài đăng ký.

- Hội đồng khoa sơ tuyển, xác định danh mục đề tài NCKH của sinh viên, tổng hợp danh mục và đề xuất đề tài NCKH của sinh viên gửi bộ phận được phân công phụ trách hoạt động sinh viên NCKH của đơn vị.

- Thời gian hoàn thành việc xác định danh mục đề tài NCKH của sinh viên do thủ trưởng đơn vị quyết định nhưng không muộn hơn 30/9 hằng năm.

b) Bộ phận được phân công phụ trách hoạt động sinh viên NCKH tập hợp danh mục đề tài NCKH của sinh viên toàn đơn vị tham mưu Thủ trưởng đơn vị ra quyết định phê duyệt danh mục đề tài NCKH của sinh viên theo thẩm quyền quy định tại Điều 16, 17.

2. Giao đề tài

Sau khi có quyết định phê duyệt danh mục đề tài NCKH của sinh viên, khoa/bộ môn và người hướng dẫn hỗ trợ sinh viên xây dựng đề cương nghiên cứu (Mẫu 2a hoặc 2b – Phụ lục I). Các đơn vị tổ chức xét duyệt đề cương đề tài NCKH của sinh viên, ra quyết định giao đề tài cho sinh viên, phân công người hướng dẫn phù hợp và tiến hành ký hợp đồng triển khai đề tài (nếu có). Mỗi đề tài NCKH của sinh viên do 01 (một) người hướng dẫn. Số sinh viên tham gia thực hiện một đề tài không quá 05 (năm) người, trong đó phải xác định 01 (một) sinh viên chịu trách nhiệm chính.

3. Triển khai thực hiện đề tài

a) Sinh viên triển khai đề tài theo đề cương đã được duyệt và hợp đồng thực hiện đề tài (nếu có).

b) Thời gian hoàn thành đề tài không quá 12 tháng tính từ thời điểm được phê duyệt nhưng phải đảm bảo trước khi kết thúc năm học.

c) Kết quả thực hiện đề tài NCKH của sinh viên được trình bày trong báo cáo tổng kết đề tài (Phụ lục 2).

Điều 8. Tổ chức đánh giá đề tài NCKH của sinh viên

1. Bộ phận được phân công phụ trách hoạt động sinh viên NCKH trình Thủ trưởng đơn vị ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá đề tài NCKH của sinh viên theo thẩm quyền quy định tại Điều 16, 17.

2. Nội dung đánh giá đề tài

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu: Mức độ đầy đủ, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, thành công và hạn chế của công trình nghiên cứu liên quan, mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu.

b) Tính cấp thiết của đề tài: Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về tính cấp thiết đối với vấn đề nghiên cứu của đề tài.

c) Mục tiêu của đề tài: Phải có tính khả thi, phải thể hiện đo lường, ước lượng được, có tính logic với tên đề tài và nội dung nghiên cứu.

d) Phương pháp nghiên cứu: Cách tiếp cận cụ thể của đề tài; độ tin cậy, tính hợp lý của các phương pháp nghiên cứu để thực hiện đề tài.

đ) Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện: Tính đầy đủ của những nội dung, công việc chính cần phải tiến hành, sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với mục tiêu của đề tài, sự phù hợp của tiến độ thực hiện với nội dung nghiên cứu và thời gian thực hiện đề tài.

e) Kết quả: Tính rõ ràng, tính mới và sáng tạo của kết quả nghiên cứu dự kiến đạt được, đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.

f) Sản phẩm: Sự phù hợp của sản phẩm với mục tiêu, nội dung nghiên cứu.

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).

3. Xếp loại đánh giá đề tài

a) Hội đồng đánh giá đề tài NCKH của sinh viên cho điểm xếp loại đề tài theo 5 mức: Xuất sắc, Tốt, Khá, Đạt và Không Đạt.

b) Các thành viên hội đồng đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của phiếu đánh giá. 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 theo thang điểm cụ thể 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.

Phiếu đánh giá theo Mẫu 3a hoặc 3b và Mẫu 4a hoặc 4b – Phụ lục I.

c) Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài NCKH của sinh viên (Mẫu 5a hoặc 5b – Phụ lục I).

Điều 9. Công nhận kết quả thực hiện đề tài NCKH của sinh viên

Đối với các đề tài được hội đồng nghiệm thu đánh giá từ đạt trở lên, Thủ trưởng đơn vị cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành nhiệm vụ thực hiện đề tài NCKH cho sinh viên theo thẩm quyền quy định tại Điều 16, 17. Mẫu giấy chứng nhận cụ thể do đơn vị quy định.

Điều 10. Tổ chức hội nghị NCKH của sinh viên

1. Trong mỗi năm học, các đơn vị tổ chức hội nghị NCKH của sinh viên dưới các hình thức phù hợp với tình hình thực tế tại đơn vị và đảm bảo các nội dung sau:

- a) Tổng kết, đánh giá hoạt động NCKH của sinh viên.

b) Báo cáo kết quả các đề tài NCKH tiêu biểu do sinh viên thực hiện.

c) Biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động KH&CN của sinh viên.

d) Xét thưởng, công bố kết quả và trao thưởng các đề tài đạt giải thưởng sinh viên NCKH cấp đơn vị.

đ) Rút kinh nghiệm trong triển khai kế hoạch, chương trình KH&CN sinh viên, đề ra các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tổ chức hoạt động NCKH của sinh viên cho năm học tiếp theo.

2. Thời gian tổ chức hội nghị NCKH của sinh viên: Trước ngày 15/6 hằng năm. Trong những trường hợp đặc biệt, các đơn vị có thể tổ chức hội nghị NCKH của sinh viên sau ngày 15/6 nhưng phải trước thời điểm kết thúc năm học ít nhất 30 ngày.

3. Các đơn vị tổ chức các hình thức hoạt động NCKH khác của sinh viên như: Workshop, hội nghị, triển lãm, hội thảo khoa học, diễn đàn, sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo khoa học công nghệ, câu lạc bộ khoa học sinh viên...

Điều 11. Tham gia Giải thưởng “Sinh viên NCKH ĐHDN”, các Giải thưởng khoa học và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo khác

1. Tham gia Giải thưởng “Sinh viên NCKH ĐHDN”

a) Các đơn vị lựa chọn đề tài gửi tham gia xét tặng Giải thưởng “Sinh viên NCKH ĐHDN” theo yêu cầu của Kế hoạch về việc tổ chức xét tặng Giải thưởng “Sinh viên NCKH ĐHDN” của ĐHDN trước ngày 15/7 hằng năm.

b) Đề tài NCKH của sinh viên tham gia xét Giải thưởng “Sinh viên NCKH ĐHDN” được đánh giá và xét giải theo Thể lệ giải thưởng do ĐHDN quy định.

2. Tham gia các Giải thưởng khoa học và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo khác (sau đây gọi là các Giải thưởng khác)

a) ĐHDN và các đơn vị lựa chọn đề tài gửi tham gia xét các Giải thưởng khác theo tiêu chí phù hợp với giải thưởng.

b) Hồ sơ và thời gian gửi hồ sơ tham gia xét Giải thưởng khác theo quy định riêng của từng giải thưởng.

c) Việc đánh giá và xét giải thực hiện theo thể lệ của từng giải thưởng.

Điều 12. Tổ chức triển khai ứng dụng kết quả NCKH vào thực tiễn

1. Các đơn vị tạo điều kiện cho sinh viên triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn từ kết quả của các đề tài NCKH của sinh viên.

2. Các nhà khoa học thuộc ĐHDN là chủ nhiệm đề tài KH&CN các cấp tạo điều kiện cho sinh viên tham gia thực hiện đề tài và triển khai ứng dụng tiên bộ KH&CN vào thực tiễn.

Điều 13. Tổ chức hoạt động thông tin KH&CN và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của sinh viên

Các đơn vị tổ chức thu thập, xử lý, lưu giữ, phổ biến thông tin KH&CN và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của sinh viên, bao gồm:

1. Xuất bản các tập san, thông báo khoa học, kỷ yếu đề tài NCKH của sinh viên.

2. Quản lý, lưu giữ các đề tài NCKH của sinh viên trong hệ thống thông tin thư viện của đơn vị.

3. Công bố kết quả NCKH của sinh viên theo quy định hiện hành; đăng tải kết quả NCKH và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của sinh viên trên trang thông tin điện tử của đơn vị và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Chương III

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NCKH CỦA SINH VIÊN

Điều 14. Nội dung quản lý hoạt động NCKH của sinh viên

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên hằng năm.
2. Huy động các nguồn lực cho hoạt động NCKH của sinh viên.
3. Biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của sinh viên.
4. Tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động NCKH của sinh viên định kỳ hằng năm phù hợp với kế hoạch công tác của đơn vị; thực hiện chế độ báo cáo.

Điều 15. Trách nhiệm, quyền hạn của ĐHDN

1. Ban hành các quy định quản lý hoạt động NCKH của sinh viên trong toàn ĐHDN phù hợp các quy định pháp luật hiện hành liên quan đến hoạt động KH&CN.
2. Xây dựng Kế hoạch NCKH đối với sinh viên ĐHDN; Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện, tổ chức kiểm tra giám sát việc thực hiện kế hoạch, quy định về hoạt động NCKH của sinh viên ĐHDN.
3. Tổ chức xét tặng Giải thưởng "Sinh viên NCKH ĐHDN" hằng năm.
4. Huy động, bố trí các nguồn lực cho hoạt động NCKH của sinh viên ĐHDN phù hợp với điều kiện thực tiễn của ĐHDN.
5. Khen thưởng, vinh danh các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của sinh viên ĐHDN.

Điều 16. Trách nhiệm, quyền hạn của các trường đại học thành viên

1. Trên cơ sở quy định chung của ĐHDN, hiệu trưởng các trường đại học thành viên có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, quy định cụ thể của đơn vị về việc tổ chức các hoạt động sinh viên NCKH cũng như quy trình thực hiện công tác đánh giá kết quả hoạt động sinh viên NCKH nhằm đảm bảo tính hiệu quả khi triển khai trong thực tế.
2. Phê duyệt danh mục đề tài, thành lập hội đồng đánh giá và cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành nhiệm vụ thực hiện đề tài NCKH cho sinh viên.
3. Quy định mức chi cho hoạt động NCKH của sinh viên trên cơ sở các quy định tài chính hiện hành.
4. Quy định quy đổi số giờ hoạt động NCKH sang kết quả tham gia hoạt động ngoại khóa của sinh viên.

5. Quy định các hình thức biểu dương, khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của sinh viên.

6. Quy định các hình thức xử lý đối với các tập thể, cá nhân vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của sinh viên.

Điều 17. Trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị thuộc, trực thuộc

1. Các đơn vị trực thuộc thực hiện tương tự như các trường đại học thành viên ĐHĐN.

2. Các đơn vị thuộc ĐHĐN

a) Xây dựng các quy định, hướng dẫn cụ thể liên quan đến việc tổ chức, quản lý, đánh giá hoạt động sinh viên NCKH thuộc đơn vị mình quản lý, trình ĐHĐN thẩm định và ban hành.

b) Xây dựng kế hoạch, tổ chức và quản lý các hoạt động NCKH của sinh viên tại đơn vị; Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước ĐHĐN về quá trình tổ chức, triển khai đánh giá.

c) Phê duyệt danh mục đề tài, thành lập hội đồng đánh giá và cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành nhiệm vụ thực hiện đề tài NCKH cho sinh viên theo ủy quyền của Giám đốc ĐHĐN.

Điều 18. Trách nhiệm của bộ phận được phân công phụ trách hoạt động NCKH của sinh viên các đơn vị

1. Tham mưu giúp Thủ trưởng đơn vị quản lý, triển khai hoạt động NCKH của sinh viên.

2. 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 NCKH của sinh viên.

Điều 19. Chế độ báo cáo

Kết thúc năm học, các đơn vị báo cáo tình hình, kết quả hoạt động sinh viên NCKH, gửi về ĐHĐN (thông qua Ban Công tác Học sinh Sinh viên) trước ngày 31/7 hằng năm và thực hiện các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN CỦA SINH VIÊN THAM GIA NCKH VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN

Điều 20. Trách nhiệm và quyền của sinh viên tham gia NCKH

1. Trách nhiệm của sinh viên

a) Thực hiện đề tài NCKH đã đăng ký và được phê duyệt đúng tiến độ; Triển khai ứng dụng tiến bộ KH&CN vào thực tiễn theo kế hoạch hoạt động KH&CN của đơn vị.

b) Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, các hoạt động KH&CN và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo khác theo yêu cầu của đơn vị.

c) Trung thực trong NCKH, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về hoạt động KH&CN.

d) Tham gia Giải thưởng theo đúng quy định của DHDN, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Bộ Ngành khác nếu được đơn vị xét chọn.

đ) Chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài.

2. Quyền của sinh viên

a) Được tham gia thực hiện đề tài NCKH của sinh viên và được tạo điều kiện sử dụng các thiết bị sẵn có của đơn vị để tiến hành NCKH.

b) Được cấp giấy chứng nhận đã hoàn thành nhiệm vụ thực hiện đề tài NCKH và được phép quy đổi giờ hoạt động NCKH sang các hình thức đánh giá kết quả hoạt động ngoại khóa theo quy định hiện hành của đơn vị.

c) Được khuyến khích công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí uy tín thuộc danh mục Web of Science và SCOPUS, các tạp chí uy tín trong nước, các kỷ yếu, tập san, thông báo khoa học của đơn vị và các phương tiện thông tin truyền thông khác.

d) Được ưu tiên xét cấp học bổng; Xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích NCKH xuất sắc; Tham gia các chương trình trao đổi sinh viên Quốc tế.

đ) Được khen thưởng nếu thực hiện đề tài đạt Giải thưởng “Sinh viên NCKH” cấp DHDN, cấp Bộ hoặc có thành tích NCKH và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo xuất sắc.

e) Được hưởng các quyền lợi khác đối với kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

Điều 21. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn

1. Người hướng dẫn có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên hoàn thành đề tài NCKH và đồng chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài.

2. Quyền lợi của người hướng dẫn

a) Được hướng dẫn tối đa 02 (hai) đề tài NCKH của sinh viên trong cùng thời gian.

b) Được tính giờ NCKH sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên NCKH theo quy định hiện hành; Được thanh toán các khoản thù lao, phụ cấp theo quy định của đơn vị.

c) Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và hình thức biểu dương, khen thưởng nếu có thành tích hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài NCKH và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo được đánh giá xếp loại xuất sắc, đạt giải thưởng các cấp hoặc được triển khai ứng dụng có hiệu quả cao vào thực tiễn.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 22. Khen thưởng

Trên cơ sở thành tích hoạt động sinh viên NCKH và tình hình thực tiễn của đơn vị, Hiệu trưởng các trường đại học thành viên, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc có hình thức động viên, khen thưởng kịp thời ở đơn vị mình; đồng thời có thể đề xuất Giám đốc ĐHDN khen thưởng cho những thành tích nổi bật, đặc biệt xuất sắc của các tập thể, cá nhân trong hoạt động sinh viên NCKH.

Điều 23. Xử lý vi phạm

1. Các trường đại học thành viên

Hiệu trưởng quy định các hình thức xử lý đối với cán bộ, giảng viên, sinh viên vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của sinh viên.

2. Các đơn vị trực thuộc ĐHDN

Thực hiện như các trường đại học thành viên.

3. Các đơn vị thuộc ĐHDN

Tùy theo tính chất và mức độ vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của sinh viên, Thủ trưởng các đơn vị thuộc đề xuất Giám đốc ĐHDN ra quyết định xử lý.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Quy định này gồm 06 Chương, 25 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

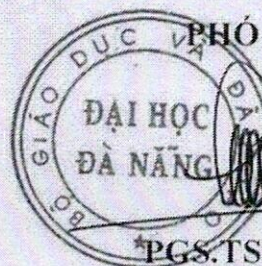
Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với hoạt động thực tiễn trong ĐHDN hoặc theo sự sửa đổi và bổ sung của các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến hoạt động sinh viên NCKH.

Điều 25. Trách nhiệm thi hành

Hiệu trưởng các trường đại học thành viên, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc ĐHDN và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này. *Am*

KT. GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC



PGS.TS. Lê Quang Sơn

PHẦN II
QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

13

1. Sơ đồ quy trình

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thông báo, triển khai hoạt động NCKH</div>	Tổ KH&HTQT
2	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); margin-right: 10px;">Chỉnh sửa</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Đề xuất đề tài NCKH</div> </div>	Chủ nhiệm đề tài
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra, đánh giá</div>	Tổ KH&HTQT
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Hội đồng sơ tuyển, phê duyệt danh mục đề tài NCKH</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: small;">Không đạt</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">Loại</div> </div>	Hội đồng phê duyệt danh mục đề tài
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xây dựng đề cương</div>	Chủ nhiệm đề tài
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xét duyệt đề cương</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: small;">Không đạt</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">Loại</div> </div>	Hội đồng xét duyệt đề cương
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Thực hiện, theo dõi tiến độ đề tài</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: small;">Đạt</div> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: small;">Quá hạn</div> <div style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-size: small;">Xin hủy</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">Chấm dứt</div> </div> </div>	Tổ KH&HTQT Chủ nhiệm đề tài
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Nghiệm thu đề tài</div>	Hội đồng nghiệm thu đề tài
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Triển khai, ứng dụng</div>	



2. Mô tả chi tiết

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian dự kiến
1	<p>Thông báo, triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học</p> <p>Hàng năm, Tổ KH&HTQT thông báo đến các đơn vị (Tổ chức năng/Bộ môn/Trung tâm), giảng viên, sinh viên: thời gian đăng ký và thực hiện đề tài.</p>	<p>Tổ KH&HTQT</p> <p>Tổ CTSV phối hợp</p>	<p>Đầu tháng 8 hàng năm</p>
2	<p>Đăng ký đề tài</p> <p>- Các bộ môn/trung tâm triển khai cho giảng viên, sinh viên đăng ký phiếu đề xuất (Mẫu số 01) và lập danh mục đề tài đăng ký (Mẫu số 04), gửi về Tổ KH&HTQT danh mục, phiếu đăng ký;</p> <p>* Lưu ý: Mỗi đề tài NCKH của sinh viên do 01 CBGV hướng dẫn; Số sinh viên tham gia không quá 05 sinh viên, trong đó chỉ có 01 sinh viên chịu trách nhiệm chính (Chủ nhiệm đề tài); Một giảng viên không được hướng dẫn vượt quá 02 đề tài</p>	<p>Tổ KH&HTQT</p> <p>Chủ nhiệm đề tài</p>	<p>Hoàn thành trước ngày 20/8</p>
3	<p>Kiểm tra, lập danh mục đăng ký</p> <p>Tổ KH&HTQT kiểm tra phiếu đề xuất đề tài của sinh viên, lập danh mục đề tài đăng ký trình hội đồng.</p>	<p>Tổ KH&HTQT</p>	<p>Hoàn thành trước ngày 31/8</p>
4	<p>Hội đồng phê duyệt danh mục đề tài</p> <p>Khoa Y Dược thành lập Hội đồng tư vấn phê duyệt các đề tài đủ tiêu chuẩn</p>	<p>Hội đồng phê duyệt danh mục đề tài</p>	<p>Hoàn thành trước ngày 20/9</p>
5	<p>Nộp và trình bày đề cương nghiên cứu</p> <p>Sinh viên nộp đề cương nghiên cứu chi tiết bản có chữ kí và file mềm về Tổ KH&HTQT (Mẫu số 02) & bản báo cáo bằng Power Point</p>	<p>Chủ nhiệm đề tài</p>	<p>Tháng 10</p>
6	<p>Xét duyệt đề cương</p>	<p>Hội đồng xét</p>	<p>Tháng 10</p>

	Khoa Y Dược thành lập Hội đồng tư vấn xét duyệt đề cương và ra quyết định giao đề tài cho sinh viên và người hướng dẫn.	duyet đề cương	
7	<p>Triển khai thực hiện, báo cáo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chủ nhiệm triển khai đề tài theo đề cương đã được phê duyệt và có thể tạm ứng một phần kinh phí tại Tổ Hành chính Tổng hợp; - Thời gian hoàn thành đề tài không quá 05 tháng tính từ thời điểm được phê duyệt; - Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài: <ul style="list-style-type: none"> + Mỗi 03 tháng, chủ nhiệm đề tài báo cáo tiến độ về Tổ KH&HTQT; + Nếu chủ nhiệm nhận thấy đề tài không thể hoàn thành đúng tiến độ thì làm đơn xin gia hạn, thời gian xin gia hạn không quá 01 tháng; + Nếu chủ nhiệm xét thấy đề tài không thể hoàn thành thì làm đơn xin hủy; + Đối với những đề tài quá hạn thực hiện sẽ bị chấm dứt đề tài. - Kết quả thực hiện đề tài được trình bày trong báo cáo tổng kết đề tài (<i>Mẫu số 03</i>). 	Tổ KH&HTQT Chủ nhiệm đề tài	Từ ngày ra định giao đề tài đến hết tháng 4
8	<p>Nghiệm thu đề tài</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài; - Chủ nhiệm đề tài nộp Hồ sơ đề nghị nghiệm thu đề tài về Tổ KH&HTQT, hồ sơ gồm: Đơn đề nghị nghiệm thu đề tài (<i>Mẫu số 05</i>), Báo cáo tổng kết đề tài (<i>Mẫu số 03</i>). 	Hội đồng nghiệm thu đề tài	Hoàn thành trước ngày 15/5
9	Triển khai, ứng dụng	Các đơn vị có nhu cầu	

* Danh mục từ ngữ viết tắt:

- KH&HTQT: Khoa học và Hợp tác quốc tế
- CTSV: Công tác sinh viên

3. Một số mốc thời gian cần lưu ý

STT	Nội dung	Thời gian
1	Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên	Từ tháng 8 đến tháng 5
2	Hội nghị Sinh viên nghiên cứu khoa học	Trước ngày 31/5
3	Tham gia Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Đại học Đà Nẵng”	Tháng 6
4	Tham gia Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Thành phố”	Tháng 6
5	Tham gia Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học toàn quốc”	Tháng 6
6	Tham gia Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học Euréka”	Từ tháng 6 đến tháng 9
7	Tham gia “Festival Khoa học công nghệ sinh viên Đại học Đà Nẵng”	Tháng 10

PHẦN III
DANH SÁCH CÁC BIỂU MẪU

7
C

DANH SÁCH BIỂU MẪU

STT	BIỂU MẪU	KÝ HIỆU
1	Phiếu đề xuất	Mẫu số 01
2	Đề cương nghiên cứu khoa học sinh viên	Mẫu số 02
3	Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên	Mẫu số 03
5	Đơn đề nghị nghiệm thu đề tài	Mẫu số 04
9	Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài	Mẫu số 05
10	Mẫu slide thuyết minh đề tài	Mẫu số 06

ĐẠI HỌC
KHOA

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
KHOA Y DƯỢC

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

**ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN NĂM**

1. Tên đề tài

.....
.....

2. Lĩnh vực nghiên cứu

.....

3. Tính cấp thiết

.....
.....

4. Mục tiêu

.....
.....

5. Nội dung chính

.....
.....

6. Sản phẩm và kết quả dự kiến

.....
.....

7. Thời gian nghiên cứu dự kiến

.....

8. Kinh phí dự kiến

.....

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....

XÁC NHẬN CỦA KHOA

(Chữ ký, họ và tên)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Chữ ký, họ và tên)

SINH VIÊN

(Chữ ký, họ và tên)

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
KHOA Y DƯỢC

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

**ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN
NĂM HỌC**

1. Tên đề tài

.....
.....

Chuyên ngành (theo nội dung đề tài)

.....
.....

Họ và tên chủ nhiệm đề tài, Mã số sinh viên

.....
.....

Lớp, Khoa/Bộ môn

.....
.....

Địa chỉ thường trú

.....
.....

Địa chỉ liên lạc

.....
.....

Số điện thoại

.....
.....

Email

.....
.....

- Các thành viên tham gia:

1. Lớp:

Điện thoại: Mã số sinh viên:
2. Lớp:
Điện thoại: Mã số sinh viên:
3. Lớp:
Điện thoại: Mã số sinh viên:
4. Lớp:
Điện thoại: Mã số sinh viên:

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu ở trong nước và nước ngoài

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

3. Tính cấp thiết của đề tài

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

4. Mục tiêu của đề tài

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

ĂN
ƯC

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

9. Sản phẩm

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



10. Về các đóng góp của đề tài đến giáo dục và đào tạo, kinh tế xã hội và an ninh quốc phòng

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

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20.....

Người hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm đề tài
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
KHOA Y DƯỢC



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

<TÊN ĐỀ TÀI>

<Mã số đề tài>

Thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ: *(Ghi rõ chuyên ngành cụ thể)*

Chủ nhiệm đề tài: <họ và tên sinh viên> - <Lớp>

Thành viên tham gia: <họ và tên sinh viên> - <Lớp>

<họ và tên sinh viên> - <Lớp>

<họ và tên sinh viên> - <Lớp>

<họ và tên sinh viên> - <Lớp>

Giáo viên hướng dẫn: <Chức danh khoa học, học vị họ tên của người hướng dẫn>

Đà Nẵng, <tháng>/<năm>

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
KHOA Y DƯỢC



BÁO CÁO TỔNG KẾT

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN

<TÊN ĐỀ TÀI>

<Mã số đề tài>

Xác nhận của cơ quan chủ trì

(ký, họ và tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài

(ký, họ và tên)

Đà Nẵng, <Tháng>/<Năm>

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
KHOA Y DƯỢC

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

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20...

**ĐỀ NGHỊ NGHIỆM THU
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN CẤP KHOA**

Kính gửi: Trưởng khoa Khoa Y Dược

- 1. Tên đề tài:**
- 2. Mã số:**
- 3. Chủ nhiệm đề tài:**
- 4. Cơ quan chủ trì đề tài:**
- 5. Thời gian thực hiện:**
- 6. Nhận xét sơ bộ kết quả và khả năng ứng dụng của đề tài:**
 - Mục tiêu:
 - Nội dung:
 - Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu:
 - Sản phẩm của đề tài:
 - Giá trị của đề tài:

Đề nghị Khoa Y Dược – Đại học Đà Nẵng ra quyết định tổ chức nghiệm thu.

Chủ nhiệm đề tài
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của người hướng dẫn
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
KHOA Y DƯỢC

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

TÓM TẮT THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI

1. Thông tin chung:

- Tên đề tài:
- Chủ nhiệm đề tài:
- Lớp:
- Người hướng dẫn:
- Cơ quan chủ trì:
- Thời gian thực hiện: từ tháng năm đến

2. Mục tiêu đề tài:

3. Tính mới và sáng tạo:

4. Tóm tắt 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:

Đà Nẵng, ngày tháng năm

Người hướng dẫn

(ký, họ và tên)

Chủ nhiệm đề tài

(ký, họ và tên)

XÁC NHẬN CỦA KHOA Y DƯỢC

MẪU SLIDE THUYẾT MINH ĐỀ TÀI

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
KHOA Y DƯỢC

1



BÁO CÁO THUYẾT MINH
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP KHOA

<TÊN ĐỀ TÀI>

Chủ nhiệm đề tài : <Họ và tên>
Thành viên : 1.
2.
3.
4.
5.

2

GIỚI THIỆU VỀ ĐỀ TÀI

- Tổng quan tình hình nghiên cứu
 - > Trong nước
 - > Ngoài nước
- Tính cấp thiết
 - > Bối cảnh
 - > Vấn đề khó khăn đặt ra
 - > Nhu cầu thực tế và khả năng đáp ứng

NỘI DUNG TRÌNH BÀY

3

- Giới thiệu về đề tài
- Mục tiêu
- Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
- Cách tiếp cận và phương pháp
- Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện
- Sản phẩm dự kiến
- Hiệu quả, ứng dụng
- Kinh phí dự kiến
- Kết luận

4

MỤC TIÊU, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI

- Mục tiêu
 - > ...
- Đối tượng
 - > ...
- Phạm vi
 - > ...

ĐẠI HỌC
KHOA

CÁCH TIẾP CẬN VÀ PHƯƠNG PHÁP 5

- Cách tiếp cận
 - > ...
- Phương pháp
 - > ...
 - > ...
 - > ...

NỘI DUNG NGHIÊN CỨU 6

- Đề cương nghiên cứu chi tiết
 - > ...
 - > ...
 - > ...

HIỆU QUẢ, CHUYỂN GIAO 9

- Về mặt giáo dục – đào tạo
- Về kinh tế
- Về xã hội
- Địa chỉ ứng dụng
- Phương thức chuyển giao

KẾT LUẬN 10

- Ý nghĩa của đề tài
- Tính khả thi
- Định hướng phát triển

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN 7

TT	Nội dung, công việc	Sản phẩm	Thời gian	Người thực hiện

SẢN PHẨM 8

- Sản phẩm khoa học
 - > ...
- Sản phẩm đào tạo
 - > ...
- Sản phẩm ứng dụng
 - > ...
- Các sản phẩm khác
 - > ...

KINH PHÍ DỰ KIẾN 11

- Cắt các bảng dự trù kinh phí từ thuyết minh để dán vào đây (có thể nhiều slide)*

12

Xin chân thành cảm ơn các thành viên Hội đồng !

PHẦN IV
PHỤ LỤC HƯỚNG DẪN LẬP BÁO CÁO TỔNG KẾT VÀ CÁC BIỂU
MẪU ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

NĂM
DƯ

HƯỚNG DẪN VIẾT BÁO CÁO TỔNG KẾT VÀ CÁC BIỂU MẪU 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 nghiên cứu của đề tài. 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 30 trang đến 60 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục); font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13-14; paragraph 1,5 line; lề trái 3cm; lề trên, lề dưới, lề phải 2cm.

3. Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày theo **trình tự** sau:

3.1. Trang bìa chính (mẫu 1);

3.2. Trang bìa phụ (mẫu 2);

3.3. Mục lục;

3.4. Danh mục bảng ;

3.5. Danh mục biểu đồ ;

3.5. Danh mục chữ viết tắt (xếp theo thứ tự bảng chữ cái, nếu có);

3.6. Tóm tắt thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài (mẫu 3);

3.7. Nội dung phần báo cáo đề tài:

Tổng quan

Tính cấp thiết

Đối tượng và phương pháp nghiên cứu

Kết quả

Bàn luận

Hạn chế

3.9. Kết luận và kiến nghị: Kết luận về kết quả đề tài theo từng mục tiêu nghiên cứu cụ thể và các kiến nghị dựa trên kết quả nghiên cứu;

3.10. Tài liệu tham khảo (Vancouver style)

3.11. Phụ lục (nếu có).

