

Số: 845/QĐ-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên
Trường Đại học Tài chính - Marketing**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

Căn cứ Quyết định số 1138/QĐ-TTg ngày 4/8/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Tài chính – Hải quan vào Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BGDĐT ngày 18/7/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về đào tạo chất lượng cao trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BGDĐT ngày 12/8/2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của người học được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy;

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Khoa học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Tài chính – Marketing”.

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 2648/QĐ-ĐHTCM ngày 19/12/2019 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng các đơn vị thuộc Trường và toàn thể viên chức, sinh viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLKH.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Phạm Tiến Đạt



QUY ĐỊNH
VỀ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 845 /QĐ-ĐHTCM ngày 24 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing)

Chương 1
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Tài chính – Marketing, bao gồm: quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; trách nhiệm và quyền hạn của các đơn vị, cá nhân có liên quan đối với hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho các chủ thể có liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Tài chính – Marketing.

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

1. Mục tiêu hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên là phục vụ trực tiếp cho quá trình học tập của sinh viên, nâng cao chất lượng học tập của sinh viên nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của Trường.

2. Sinh viên sẽ được tiếp cận, vận dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học để giải quyết các vấn đề thực tiễn trong cuộc sống, từ đó giúp sinh viên sáng tỏ hơn về mặt lý luận của các môn học trong chương trình đào tạo.

3. Sinh viên được rèn luyện các phương pháp nghiên cứu khoa học, kỹ năng làm việc nhóm và nâng cao năng lực tự học của bản thân.

4. Ngoài ra, thông qua hoạt động nghiên cứu khoa học còn giúp cho Trường phát hiện và bồi dưỡng những tài năng trẻ.

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

1. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của sinh viên.

2. Phù hợp với mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo mà sinh viên đang theo học.

3. Phù hợp với định hướng hoạt động khoa học và công nghệ của Trường.

4. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới, tính sáng tạo và góp phần ứng dụng được kiến thức đã học vào thực tiễn.

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

Điều 4. Nguồn tài chính cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Nguồn kinh phí của Trường.
2. Tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.
3. Huy động từ các nguồn hợp pháp khác.

Chương 2**QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN****Điều 5. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên**

1. Kế hoạch, nội dung hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên được thể hiện trong kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ hàng năm và dài hạn của Trường.
2. Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên bao gồm:
 - a) Tổ chức triển khai thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cho sinh viên;
 - b) Tổ chức các hoạt động hỗ trợ kiến thức, bồi dưỡng nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ cho sinh viên;
 - c) Tổ chức hội nghị, hội thảo và các diễn đàn khoa học; các cuộc thi ý tưởng, dự án khởi nghiệp dành cho sinh viên. Hướng dẫn, khuyến khích sinh viên tham gia các giải thưởng, triển lãm khoa học và công nghệ, các cuộc thi, các diễn đàn học thuật trong và ngoài nước dành cho sinh viên;
 - d) Tổ chức các hoạt động truyền thông về khoa học và công nghệ nhằm nâng cao nhận thức đạo đức nghiên cứu, kiến thức về sở hữu trí tuệ cho sinh viên; giới thiệu các ý tưởng, dự án khởi nghiệp, kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên với các nhà đầu tư, các doanh nghiệp trong và ngoài nước;
 - e) Khen thưởng và đề xuất khen thưởng, biểu dương sinh viên, tập thể sinh viên và người hướng dẫn có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học; tôn vinh các tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên;
 - f) Các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của sinh viên theo quy định hiện hành.

Điều 6. Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học: Sinh viên sẽ dựa trên định hướng phát triển khoa học công nghệ các cấp (Quốc gia, Bộ, Tỉnh, Ngành,...) cho từng giai đoạn, kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ hàng năm và các quy định của Trường, định hướng nghiên cứu của Khoa/Bộ Môn/giảng viên,... Từ đó sinh viên làm đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học gửi lên cho Khoa phụ trách (nội dung nghiên cứu của sinh viên thuộc ngành/chuyên ngành của Khoa nào thì Khoa đó sẽ quản lý đề tài, đối với nhóm sinh viên thuộc nhiều Khoa chuyên môn thì sẽ nộp cho Khoa chuyên môn do sinh viên làm chủ nhiệm quản lý). Đề tài nghiên cứu khoa học do sinh viên tự chọn, hoặc có thể nằm trong danh mục các hướng nghiên cứu do khoa đề nghị, hoặc 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.

2. Khoa tổ chức xét duyệt danh mục đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên, phân công người hướng dẫn phù hợp và gửi danh sách đăng ký đề tài cho Phòng Quản lý khoa học tổng hợp, trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Triển khai thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

a) Sinh viên thực hiện đề tài sau khi được phê duyệt. Mỗi đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên do một người hướng dẫn và không vượt quá 05 sinh viên thực hiện, trong đó phải xác định một sinh viên chịu trách nhiệm chính (nhóm trưởng);

b) Thời gian thực hiện đề tài theo kế hoạch của Trường.

Điều 7. Tổ chức đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

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

Hội đồng Khoa tổ chức nhận xét, đánh giá, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên. Nội dung đánh giá, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên do Trưởng khoa quyết định trên cơ sở văn bản hướng dẫn của Trường về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

Căn cứ kết quả đánh giá của hội đồng, Khoa xét chọn các đề tài gửi tham gia xét giải thưởng cấp Trường.

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

a) Trường thành lập hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên để nhận xét, đánh giá, xếp loại các đề tài tham gia xét giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường;

b) Nội dung đánh giá đề tài:

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài	10
2	Mục tiêu nghiên cứu	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 (có công bố kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước)	5
	Cộng	100

c) Xếp loại đề tài

Hội đồng chấm đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên cho điểm xếp loại đề tài theo 5 mức: xuất sắc, giỏi, khá, đạt và không đạt.

Các thành viên hội đồng đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của phiếu đánh giá (Mẫu SV-05). 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 như sau:

- Xuất sắc: từ 90 điểm trở lên;
- Giỏi: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm;
- Khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm;
- Đạt: từ 60 điểm đến dưới 70 điểm;
- Không đạt: dưới 60 điểm.

Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên.

d) Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên (đối với cá nhân sinh viên thực hiện) sau khi được xếp loại từ Đạt trở lên có thể được chuyển thành khóa luận tốt nghiệp khi được giảng viên hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp đồng ý.

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

1. Trường Đại học Tài chính – Marketing tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên với các nội dung sau:

- a) Tổng kết, đánh giá hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên;
- b) Báo cáo kết quả các đề tài nghiên cứu do sinh viên thực hiện ở các Khoa;
- c) Công bố kết quả và trao thưởng các đề tài đạt giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học các cấp và sinh viên đạt giải thưởng trong các hoạt động nghiên cứu khoa học khác;
- d) Công bố trao thưởng cho các giảng viên, cán bộ, người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài đạt giải thưởng nghiên cứu khoa học các cấp và các giảng viên, cán bộ, người hướng dẫn tham gia hướng dẫn sinh viên dự thi các giải thưởng khác;

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

2. Thời gian tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên: tháng 02-3 hàng năm.

3. Trường tổ chức các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của sinh viên như: hội thảo khoa học, sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo khoa học công nghệ, câu lạc bộ khoa học sinh viên.

Điều 9. Tổ chức giới thiệu kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên

Tổ chức giới thiệu kết quả nghiên cứu, các sản phẩm khoa học và công nghệ tiêu biểu, các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của sinh viên cho các doanh nghiệp, các tổ chức, các nhà đầu tư nhằm kêu gọi sự đầu tư, hợp tác hướng tới triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào thực tiễn, hỗ trợ sinh viên hình thành các dự án khởi nghiệp.

Điều 10. Tổ chức hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên

Trường tổ chức hoạt động thu thập, xử lý, lưu giữ, phổ biến thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên, bao gồm:

1. Xuất bản các tập san, thông báo khoa học, kỷ yếu hội nghị, hội thảo công bố kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên.
2. Quản lý, lưu giữ các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên trong hệ thống thông tin - thư viện của Trường.
3. Công bố kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên theo quy định hiện hành; đăng tải kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên trên trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Chương 3

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hiệu trưởng về quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Chỉ đạo, tổ chức thực hiện và đảm bảo các nguồn lực cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên theo kế hoạch hoạt động khoa học của Trường, cụ thể là:

1. Ban hành văn bản quy định về tổ chức và hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, bao gồm các nội dung:
 - a) Quy trình đề xuất, xét duyệt, tổ chức thực hiện, đánh giá, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên;
 - b) Quy định khen thưởng sinh viên, tập thể sinh viên và người hướng dẫn có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học; tôn vinh các tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên;
 - c) Quy định các hình thức xử lý đối với sinh viên và người hướng dẫn có hành vi vi phạm các quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên theo quy định hiện hành;
 - d) Quy định số giờ nghiên cứu khoa học cho người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học.

2. Ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch về hoạt động nghiên cứu khoa học hằng năm, dài hạn của sinh viên đảm bảo phù hợp với mục tiêu, định hướng của Trường và các quy định hiện hành.

3. Ban hành quy định về kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường đảm bảo phù hợp với các quy định hiện hành.

Điều 12. Chức năng, nhiệm vụ của phòng Quản lý khoa học về quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Phòng Quản lý khoa học là đơn vị chức năng tham mưu cho Hiệu trưởng để chỉ đạo, quản lý hoạt động khoa học của sinh viên, chịu trách nhiệm chính về việc tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá và báo cáo các hoạt động khoa học của sinh viên:

1. Xây dựng kế hoạch hàng năm và dài hạn về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên theo kế hoạch hoạt động khoa học của Trường.

2. Ra thông báo hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; tiếp nhận các đề xuất nghiên cứu khoa học từ các Khoa thuộc Trường.
3. Đề xuất Hội đồng đánh giá, xét chọn các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên tham gia giải thưởng từ cấp Trường trở lên.
4. Tổ chức việc đánh giá và xét chọn đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên cấp Trường để tham gia giải thưởng các cấp.
5. Hỗ trợ các khoa triển khai các hoạt động khoa học của sinh viên.
6. Phối hợp với Khoa, Đoàn Thanh niên tổ chức các lớp bồi dưỡng cho sinh viên về ý tưởng nghiên cứu khoa học, phương pháp nghiên cứu khoa học.
7. Gửi đề tài tham dự các giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học.
8. Phối hợp với các Khoa, Đoàn trường, Hội Sinh viên, các đơn vị có liên quan triển khai, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các hoạt động khoa học của sinh viên.
9. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị khác trong Trường để tổ chức triển khai hoạt động khoa học của sinh viên.
10. Định kỳ tổng kết, đánh giá kết quả và báo cáo hoạt động khoa học của sinh viên cho Hiệu trưởng và Bộ Giáo dục và Đào tạo.
11. Đề nghị khen thưởng cho sinh viên và người hướng dẫn có thành tích cao trong nghiên cứu khoa học.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của các đơn vị liên quan

1. Khoa/Bộ môn:
 - a) Lãnh đạo Khoa tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên và tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học; tổ chức tiếp nhận đăng ký nghiên cứu khoa học của sinh viên; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thường xuyên việc thực hiện đề tài; tiếp nhận các bản báo cáo kết quả nghiên cứu;
 - b) Lãnh đạo Khoa phân công và giới thiệu người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;
 - c) Lãnh đạo Khoa tổ chức nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên để lựa chọn đề tài dự thi cấp Trường;
 - d) Trường bộ môn gợi ý danh mục các đề tài nghiên cứu trong phạm vi các môn học do Bộ môn đảm nhận (trên cơ sở xem xét nhu cầu thực tiễn xã hội và định hướng hoạt động khoa học công nghệ của Trường), danh mục tài liệu tham khảo, giúp sinh viên lựa chọn đề tài nghiên cứu.
2. Đoàn trường, Hội Sinh viên, phòng Công tác sinh viên:
 - a) Tổ chức thường xuyên phong trào, động viên sinh viên tham gia các hoạt động khoa học;
 - b) Phối hợp với lãnh đạo Khoa quản lý các câu lạc bộ học thuật của sinh viên;
 - c) Phối hợp với phòng Quản lý khoa học tổ chức các hội nghị về hoạt động khoa học của sinh viên hàng năm;
 - d) Thực hiện việc khen thưởng, tính điểm rèn luyện cho sinh viên đạt thành tích cao trong nghiên cứu khoa học.

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

1. Trách nhiệm của sinh viên:

- a) Thực hiện các nghiên cứu khoa học một cách trung thực, nghiêm túc;
- b) Chịu trách nhiệm thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học dành cho sinh viên; tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, các hoạt động khoa học và công nghệ khác trong các cơ sở giáo dục đại học;
- c) Tuân thủ các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, hoạt động khoa học và công nghệ và các quy định khác của pháp luật hiện hành;
- d) Sinh viên có trách nhiệm cung cấp các minh chứng chứng nhận tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học (khoản 3 điều này) cho Nhà trường khi có yêu cầu.

2. Quyền của sinh viên:

- a) Được đề xuất, đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học;
- b) Tham gia nhiều đề tài, chịu trách nhiệm chính thực hiện một đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên trong một năm học;
- c) Được tạo điều kiện sử dụng cơ sở vật chất và trang thiết bị sẵn có của Trường để thực hiện hoạt động nghiên cứu;
- d) Được hỗ trợ kinh phí nghiên cứu khoa học theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;
- đ) Được công bố, hỗ trợ công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu, các ấn phẩm khoa học và công nghệ khác trong và ngoài nước theo quy định;
- e) Được cung cấp các minh chứng chứng nhận tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học sau khi hoàn thành công trình nghiên cứu khoa học (nếu có yêu cầu);
- g) Được hỗ trợ đăng ký quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu theo quy định hiện hành;
- h) Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động khoa học khác trong và ngoài Trường;
- i) Được cộng vào điểm rèn luyện trong năm học;
- k) Được xem xét ưu tiên cộng điểm học tập, ưu tiên xét cấp học bổng và các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của Trường;
- l) Được hưởng các quyền lợi khác theo quy định;
- m) Đối với chương trình đào tạo chất lượng cao, trong cả khoá học, mỗi sinh viên phải được tham gia nghiên cứu khoa học theo nhóm nghiên cứu do các giảng viên hướng dẫn hoặc tham gia đề tài nghiên cứu khoa học với giảng viên.

3. Minh chứng tham gia nghiên cứu khoa học của sinh viên:

Các minh chứng nghiên cứu khoa học gồm có:

- a) Tham luận hội thảo: Kỷ yếu hội thảo (bài báo/tham luận đăng trong Kỷ yếu; trang mục lục Kỷ yếu);
- b) Bài báo đăng trên các tạp chí: Bản sao trang mục lục và bài báo được đăng trên tạp chí;

c) Đề tài NCKH của sinh viên: Bản sao các Quyết định giao đề tài, hồ sơ nghiệm thu của hội đồng;

d) Đề tài NCKH do Giảng viên chủ trì: Bản sao các Quyết định giao đề tài, nghiệm thu, xác nhận của chủ nhiệm đề tài;

e) Olympic sinh viên: Bản sao Quyết định khen thưởng, bằng khen (Giải Đặc biệt, I,II,III, Khuyến khích);

f) Giải thưởng NCKH của sinh viên ngoài trường: Giấy chứng nhận tham gia, bằng khen (nếu có).

Điều 15. Cộng điểm thưởng cho sinh viên đạt thành tích trong hoạt động nghiên cứu khoa học

Cộng điểm thưởng vào điểm rèn luyện cho sinh viên đạt thành tích trong hoạt động nghiên cứu khoa học theo các giải thưởng sau:

a) Giải thưởng “Khoa học và công nghệ dành cho sinh viên” của Bộ Giáo dục và Đào tạo, giải thưởng “Sinh viên NCKH – Euréka” của Thành Đoàn TP. Hồ Chí Minh, điểm thưởng được cộng vào điểm rèn luyện cho năm đạt giải, mức điểm cộng như sau:

Giải thưởng	Mức điểm cộng
Sinh viên đạt giải I, II, III giải thưởng “Khoa học và công nghệ dành cho Sinh viên” của Bộ Giáo dục và Đào tạo; giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học – Euréka” của Thành Đoàn TP. Hồ Chí Minh	7 điểm/công trình
Sinh viên đạt giải Khuyến khích giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học” của Bộ Giáo dục và Đào tạo; giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học – Euréka” của Thành Đoàn TP. Hồ Chí Minh	6 điểm/công trình

b) Giải thưởng “Tài năng Kinh tế trẻ” (cấp Trường) và giải thưởng cấp Khoa, điểm thưởng được cộng vào điểm rèn luyện cho năm đạt giải, mức điểm cộng như sau:

Giải thưởng	Mức điểm cộng
Sinh viên đạt giải thưởng cấp Trường “Tài năng Kinh tế trẻ” (áp dụng cho tất cả các hạng)	4 điểm/công trình
Sinh viên đạt giải thưởng nghiên cứu khoa học cấp Khoa (áp dụng cho tất cả các hạng)	3 điểm/công trình

c) Các giải thưởng về nghiên cứu khoa học và học thuật khác (thi tìm hiểu kiến thức, Olympic sinh viên, v.v.), điểm thưởng được cộng vào điểm rèn luyện cho năm đạt giải, mức điểm cộng như sau:

Giải thưởng	Mức điểm cộng
Cấp quận, huyện	4 điểm/công trình
Cấp trung ương, tỉnh, thành	Giải nhất, nhì, ba: 6 điểm/công trình Giải khuyến khích: 5 điểm/công trình

d) Trường hợp đề tài đạt đồng thời nhiều giải thưởng: cá nhân/tập thể sinh viên được cộng điểm theo giải thưởng có điểm thưởng cao nhất.

Điều 16. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học

1. Trách nhiệm của người hướng dẫn

a) 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, tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc về đạo đức nghiên cứu và các quy định hiện hành;

b) Giảng viên, cán bộ nghiên cứu được hướng dẫn nhiều đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên trong một năm học.

2. Quyền của người hướng dẫn

a) Giảng viên, cán bộ nghiên cứu được phân công hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học theo danh mục đề tài đã được Hiệu trưởng phê duyệt sẽ được hưởng mức thù lao theo qui định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

b) Người hướng dẫn được tính giờ nghiên cứu khoa học sau khi hoàn thành việc hướng dẫn;

c) Người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học có kết quả xuất sắc, đạt các giải thưởng khoa học và công nghệ trong và ngoài nước hoặc các kết quả nghiên cứu được áp dụng, triển khai mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội được ưu tiên trong việc xét chọn danh hiệu thi đua các cấp và các hình thức khen thưởng khác.

Điều 17. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Sinh viên, người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học và các cá nhân, đơn vị có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên được khen thưởng theo các quy định hiện hành.

2. Tập thể, cá nhân vi phạm các quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, tùy tính chất và mức độ sai phạm, sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

Chương 4

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này được áp dụng kể từ ngày ký.

2. Trường các đơn vị thuộc Trường phổ biến đến toàn thể viên chức, người lao động và sinh viên để biết và thực hiện nghiêm túc quy định này.

Điều 19. Điều khoản sửa đổi, bổ sung

Căn cứ vào tình hình thực tế hàng năm, Hiệu trưởng quyết định bổ sung hoặc sửa đổi các nội dung trong Quy định cho phù hợp./.

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN
HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

TT	NỘI DUNG	CÔNG VIỆC CỤ THỂ	THỜI GIAN
1	Lập kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên từng năm	- Phòng QLKH lập kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên từng năm căn cứ theo Kế hoạch hoạt động NCKH hàng năm của Trường.	Tháng 9 hàng năm
2	Thông báo phát động hoạt động NCKH của sinh viên	- Phòng QLKH phối hợp với các Khoa, Đoàn Trường, Hội sinh viên ra thông báo phát động hoạt động NCKH của sinh viên, nội dung bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Giải thưởng cấp Bộ “Khoa học và công nghệ dành cho Sinh viên”, cấp Thành “Sinh viên NCKH - Euréka”, cấp Trường “Tài năng Kinh tế trẻ”. ▪ Thời gian, thể lệ các giải thưởng. ▪ Các hoạt động hỗ trợ NCKH cho sinh viên. 	Tháng 10
3	Đăng ký đề tài NCKH	- Sinh viên đăng ký đề tài NCKH cho Khoa theo mẫu SV-01. <i>Yêu cầu sinh viên nộp hồ sơ đăng ký NCKH trực tiếp cho Khoa, không nộp cho Phòng QLKH.</i>	Bắt đầu từ lúc ra thông báo
4	Xét duyệt danh mục đề tài ở cấp Khoa	- Khoa lên danh mục đề tài NCKH của sinh viên đã đăng ký và thành lập Hội đồng xét duyệt. - Khoa tổ chức xét duyệt danh mục đề tài NCKH của sinh viên. - Khoa tổng hợp danh mục đăng ký đề tài NCKH của sinh viên đã được Hội đồng xét duyệt vào mẫu SV-02 và gửi về Phòng QLKH (kèm theo các phiếu SV-01 của sinh viên).	Tháng 10-11
5	Xét duyệt danh mục đề tài ở cấp Trường	- Phòng QLKH tập hợp Danh mục đề tài NCKH của sinh viên (mẫu SV-02) từ các Khoa và trình Hiệu trưởng phê duyệt. - Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt danh mục đề tài được thực hiện.	Tháng 12
6	Thực hiện đề tài	- Khoa tổ chức cho sinh viên thực hiện đề tài đã được phê duyệt. - Các nhóm trưởng, thành viên và người hướng dẫn thực hiện đề tài theo quyết định phê duyệt của Hiệu trưởng.	Từ ngày ra quyết định phê duyệt danh mục đề tài

TT	NỘI DUNG	CÔNG VIỆC CỤ THỂ	THỜI GIAN
		<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Khoa có trách nhiệm đôn đốc người hướng dẫn và sinh viên thực hiện theo đúng tiến độ đã đề ra. - Đoàn trường, Hội sinh viên, Thư viện và các đơn vị liên quan phối hợp với các Khoa, Phòng QLKH tạo điều kiện tốt nhất cho sinh viên được tiếp cận cơ sở vật chất, tài liệu, giáo trình phục vụ hoạt động NCKH. 	Dự kiến trong 5 tháng
7	Nghiệm thu, đánh giá và xét duyệt cấp Khoa	<ul style="list-style-type: none"> - Sau khi hoàn thành công trình NCKH, sinh viên nộp đề tài (cách trình bày theo Mẫu SV-08, 9, 10) cho Khoa. - Khoa tổ chức Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài và lựa chọn ra các đề tài phù hợp dự thi cấp Trường và các cấp cao hơn. Danh sách đề tài hoàn thành theo Mẫu SV-03 - Các Khoa tổng hợp đề tài đã đánh giá, lựa chọn gửi Phòng QLKH <ul style="list-style-type: none"> ➢ Đối với tất cả đề tài hoàn thành NCKH: 1 file mềm báo cáo đề tài (file pdf) + file tóm tắt tối đa 1 trang (file Word)/ đề tài ➢ Đối với đề tài được Khoa xét dự thi giải cấp Trường: nộp thêm 6 quyển/ đề tài (in 2 mặt) 	Trong tháng 5
8	Đánh giá và xét duyệt cấp Trường	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng QLKH tổng hợp đề tài đã được các Khoa lựa chọn, trình Hiệu trưởng đề thành lập Hội đồng đánh giá, xét chọn đề tài dự thi các cấp. 	Trong tháng 6
9	Xét chọn đề tài dự thi cấp Bộ giải thưởng “Khoa học và công nghệ dành cho Sinh viên”, cấp Thành giải thưởng “Sinh viên NCKH – Euréka”	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng QLKH thông báo danh sách các đề tài được chọn gửi dự thi các cấp cùng với các yêu cầu chỉnh sửa đến các Khoa. - Lãnh đạo Khoa, người hướng dẫn trực tiếp hỗ trợ sinh viên chỉnh sửa đề tài, sau đó nộp về phòng QLKH theo đúng thời hạn yêu cầu cụ thể. 	Trước ngày 30/6 hàng năm
10	Xét chọn Giải thưởng cấp Trường “Tài năng Kinh tế trẻ”	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng QLKH tập hợp kết quả đánh giá, xếp loại đề tài trình Hiệu trưởng ra quyết định xếp loại. - Công bố đề tài đạt giải thưởng cấp Trường. 	Tháng 12
11	Tổ chức Hội nghị NCKH của sinh viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng kết hoạt động NCKH của sinh viên. - Trao thưởng và vinh danh cá nhân/nhóm sinh viên, người hướng dẫn đạt thành tích cao trong NCKH các cấp. - Đưa ra định hướng NCKH của sinh viên trong năm học sau. 	Tháng 2-3 năm sau

DANH MỤC BIỂU MẪU

SỐ TT	BIỂU MẪU	KÝ HIỆU
1	Đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên	SV-01
2	Danh sách đăng ký đề tài NCKH của sinh viên	SV-02
3	Danh sách hoàn thành đề tài NCKH của sinh viên	SV-03
4	Phiếu nhận xét đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên	SV-04
5	Phiếu đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên	SV-05
6	Biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài NCKH của sinh viên	SV-06
7	Biên bản kiểm phiếu hội đồng đánh giá và xét chọn đề tài NCKH của sinh viên	SV-07
8	Trang bìa chính của báo cáo tổng kết đề tài	SV-08
9	Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài	SV-09
10	Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên	SV-10

PHỤ LỤC 1**Mẫu SV- 01. Đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên**

**BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

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

1. TÊN ĐỀ TÀI		2. MÃ SỐ	
Thuộc lĩnh vực nghiên cứu:			
3. THỜI GIAN THỰC HIỆN:			
4. NHÓM TRƯỞNG			
Họ và tên:		Mã số sinh viên:	
Khoa:	Lớp:	Năm học:	
Địa chỉ nhà:		Email:	
Điện thoại nhà:	Di động:		
5. NGƯỜI HƯỚNG DẪN			
Họ và tên:		Email:	
Khoa:			
Điện thoại ĐD:			
6. SINH VIÊN THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI			
	Họ và tên	Mã số sinh viên	Lớp
	ĐTDD - Email		
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
NHÓM TRƯỞNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm
NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm
TRƯỞNG KHOA/BỘ MÔN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm
PHÒNG QLKH
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 2

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING
KHOA/VIỆN:.....

Mẫu SV- 02

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Năm:.....

STT	Tên đề tài	Sinh viên/nhóm sinh viên thực hiện (sinh viên chịu trách nhiệm chính/nhóm trưởng in đậm)	Mã số sinh viên	Lớp	Điện thoại	Email	Người hướng dẫn	Điện thoại	Email
1		1...(nhóm trưởng đứng đầu) 2... 3... ...							

Tổng số đề tài NCKH:đề tài

(Đăng ký trên excel theo mẫu)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

TRƯỜNG KHOA

(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 3

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING
KHOA/VIỆN:.....

Mẫu SV- 03

DANH SÁCH HOÀN THÀNH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Năm:.....

STT	Tên đề tài	Sinh viên/nhóm sinh viên thực hiện (sinh viên chịu trách nhiệm chính/nhóm trưởng in đậm)	Mã số sinh viên	Lớp	Điện thoại	Email	GV hướng dẫn	Điểm Hội đồng chấm	Xếp loại đề tài
1		1...(nhóm trưởng đứng đầu) 2... 3... ...							

Tổng số đề tài NCKH:đề tài

TRƯỜNG PHÒNG QLKH
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
TRƯỜNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

(Đăng ký trên excel theo mẫu)

PHỤ LỤC 4

Mẫu SV-04. Phiếu nhận xét đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

**BẢN NHẬN XÉT ĐỀ TÀI
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

Tên đề tài:

Trưởng nhóm nghiên cứu:

Khoa:

Họ và tên người nhận xét:

Học vị, chức danh khoa học:

Đơn vị công tác:

Chức danh trong Hội đồng:

Nội dung nhận xét

Nội dung nhận xét phải nêu ý kiến đánh giá về các vấn đề sau:

1. Tính cần thiết, thời sự, ý nghĩa khoa học của đề tài
2. Phương pháp nghiên cứu của đề tài
3. Nội dung nghiên cứu
4. Hình thức và kết cấu đề tài
5. Có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài
6. Kết luận chung (đề tài có thể tham dự ở các giải cao hơn hay không)
(Giải cấp Trường “Tài năng kinh tế trẻ”, Giải thưởng Khoa học và công nghệ dành cho sinh viên của Bộ GD&ĐT, Giải thưởng SVNCKH-Eureka)

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

Người phản biện
(ký, ghi rõ họ và tên)

PHỤ LỤC 5**Mẫu SV-05. Phiếu đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên**

**BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA 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:

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 (có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước)	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 giỏi: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm; mức khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm; mức đạt: từ 60 điểm đến dưới 70 điểm và không đạt: dưới 60 điểm.

- Ý kiến và kiến nghị khác:

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
(ký tên)

PHỤ LỤC 6**Mẫu SV-06. Biên bản họp Hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên**

**BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING**

**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 VÀ XÉT CHỌN
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN
NĂM**

- 1. Thời gian:**
- 2. Địa điểm:**
- 3. Thành phần tham dự:**
- 4. Nội dung cuộc họp:**

Cuộc họp được tiến hành với các nội dung sau đây:

- 4.1. Ủy viên thư ký công bố quyết định thành lập hội đồng
- 4.2. Chủ tịch hội đồng công bố thể thức làm việc
- 4.3. Ý kiến của các thành viên Hội đồng đánh giá và xét chọn
- 4.4. Kết luận của Chủ tịch hội đồng:

Tổng số điểm:

Điểm trung bình:

Xếp loại:

Cuộc họp kết thúc lúc giờ phút cùng ngày.

THƯ KÝ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

PHỤ LỤC 7**Mẫu SV-07. Biên bản họp Hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên**

**BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ VÀ XÉT CHỌN
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

1. Tên đề tài:
 2. Cơ quan chủ trì: Trường Đại học Tài chính – Marketing
 3. Quyết định thành lập Hội đồng số :
 4. Địa điểm:
 5. Thành phần Ban kiểm phiếu :
 -- Trưởng ban kiểm phiếu
 -- Ủy viên
 -- Ủy viên
 6. Thành viên Hội đồng: Tổng số: Có mặt: Vắng mặt:
 7. Tổng số phiếu: , Số phiếu hợp lệ: , Số phiếu không hợp lệ:
 8. Tổng số điểm:
 9. Điểm bình quân:
 10. Kết luận:
- Hội đồng nhất trí đánh giá đề tài đạt loại với điểm số /100.

ỦY VIÊN
(Ký và ghi rõ họ tên)

ỦY VIÊN
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

*Xuất sắc: 90 – 100 điểm;
Giỏi: 80 – 89 điểm;
Khá: 70 – 79 điểm;
Đạt: 60 – 69 điểm;
Không đạt: dưới 60 điểm*

PHỤ LỤC 8

Mẫu SV-08. Trang bìa của báo cáo tổng kết đề tài

**BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING**



**BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN
THAM GIA XÉT GIẢI THƯỞNG**

.....

<TÊN ĐỀ TÀI>

Lĩnh vực nghiên cứu:

TP. HCM, <Tháng>, <Năm>

PHỤ LỤC 9

Mẫu SV-09. Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài

BỘ TÀI CHÍNH

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING



BÁO CÁO TỔNG KẾT

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

.....

<TÊN ĐỀ TÀI>

**Người hướng dẫn: <chức danh khoa học, học vị, họ và tên của người hướng dẫn>
Sinh viên thực hiện:**

- 1.... (nhóm trưởng), lớp...
- 2...., lớp...
- 3...., lớp...
- 4...., lớp...
- 5...., lớp...

Khoa:

Ngành học:

TP. HCM, <Tháng>, <Năm>

PHỤ LỤC 10

Mẫu SV-10. Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

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

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

Báo cáo tổng kết đề tài là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài 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 ;

3.2. Trang bìa phụ;

3.3. Mục lục;

3.4. Danh mục bảng biểu, hình ảnh;

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

3.6. Tóm tắt nội dung đề tài;

3.7. 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;

3.8. Các chương 1, 2, 3,...: Các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này;

3.9. Chương 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;

3.10. 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. Tài liệu tham khảo theo chuẩn APA, sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái. 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.

3.11. 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.