

THÔNG BÁO

Về việc đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên cấp trường năm học 2019-2020

Căn cứ Chương III – Quản lý hoạt động khoa học của người học theo Quyết định số 743/QĐ-ĐHNH, ngày 27/03/2019 về Quy chế hoạt động khoa học và công nghệ của trường Đại học Ngân hàng TP.HCM và kế hoạch thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ, Viện NCKH&CNNH thông báo đến các Khoa (Quản lý sinh viên hệ đại học chính quy), Phòng Đào tạo (Quản lý sinh viên hệ đại học chính quy – Chất lượng cao) thực hiện triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên cấp Trường năm học 2019-2020 theo các bước như sau:

1. Quy trình đăng ký

Căn cứ vào “Thông báo đăng ký đề tài” trên trang web của Trường/Viện NCKH& CNNH/Thông tin hoặc từ các Khoa, Phòng Đào tạo và Ban NCKH Đoàn Trường, sinh viên đăng ký đề tài (mẫu: SV_01), gửi về Ban học tập và NCKH Đoàn khoa trước ngày 30/10/2019 để tổng hợp và trình lãnh đạo khoa.

2. Xác định danh mục

Căn cứ vào đề xuất của sinh viên, các Khoa, Phòng Đào tạo xác định đề tài NCKH của sinh viên trong đơn vị. Trước ngày 6/11/2019, đề xuất danh mục các hoạt động khoa học của sinh viên (mẫu: SV_02) gửi Viện NCKH & CNNH lập Hội đồng phê duyệt. Viện NCKH&CNNH gửi danh mục phê duyệt về các đơn vị trước ngày 15/11/2019.

3. Quy trình tổ chức thực hiện đề tài sinh viên

- Lập và gửi đề cương nghiên cứu.
- Căn cứ danh mục đề tài NCKH đã được sơ tuyển, sinh viên lập phiếu

thuyết minh công trình nghiên cứu 04 bản (mẫu: SV_01) và gửi về Khoa, Phòng Đào tạo.

a. Tổ chức xét duyệt đề cương đề tài

+ Khoa chịu trách nhiệm thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương, trình Hiệu trưởng quyết định (mẫu: SV_03).

+ Hội đồng xét duyệt đề cương: số lượng thành viên Hội đồng là 03 người, do Hiệu trưởng quyết định gồm: chủ tịch, ủy viên và thư ký ủy viên. Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học am hiểu sâu về lĩnh vực nghiên cứu. Hội đồng chỉ tiến hành họp khi có mặt đủ số thành viên.

- Hồ sơ kết quả xét duyệt đề cương bao gồm:

+ Phiếu nhận xét đề cương đề tài NCKH (mẫu: SV_04).

+ Biên bản họp của Hội đồng xét duyệt đề cương (mẫu: SV_05).

- Hội đồng xét duyệt đề cương họp sẽ quyết định:

+ Đồng ý hoặc không đồng ý thực hiện đề tài NCKH.

+ Nội dung sửa chữa, bổ sung của đề cương (nếu có).

- Chủ nhiệm đề tài chịu trách nhiệm hoàn chỉnh đề cương nghiên cứu theo yêu cầu của Hội đồng gửi Khoa, Phòng Đào tạo. Khi các nội dung đã sửa chữa, bổ sung đáp ứng theo yêu cầu của Hội đồng thì chấp nhận đề cương đã hoàn thành.

b. Quyết định giao đề tài: Khoa, Phòng Đào tạo có trách nhiệm trình Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài NCKH (mẫu: SV_06) trước ngày 10/12/2019.

c. Sinh viên thực hiện đề tài: từ 10/12/2019 đến 10/5/2020.

d. Tổ chức nghiệm thu đề tài nghiên cứu: từ 10/5/2020 đến 25/5/2020.

- Hồ sơ nghiệm thu đề tài gồm có:

+ 03 bản báo cáo nội dung chi tiết của công trình.

- Khoa, Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài (mẫu: SV_07), trình Hiệu trưởng quyết định.

- Hội đồng nghiệm thu đề tài: số lượng thành viên Hội đồng là 03 người, do Hiệu trưởng quyết định gồm: chủ tịch, phản biện và thư ký là các nhà khoa học am hiểu về lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

- Hồ sơ kết quả nghiệm thu đề tài bao gồm:

+ Phiếu nhận xét đề tài (mẫu: SV_08).

+ Phiếu điểm đánh giá đề tài (mẫu: SV_09).

+ Biên bản họp Hội đồng khoa học (mẫu: SV_10).

- Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH họp Hội đồng chỉ tiến hành họp khi có mặt đủ các thành viên, có đầy đủ các bản nhận xét. Hội đồng sẽ quyết định thông qua kết quả đánh giá bằng tổng số điểm của các thành viên. Hội đồng sẽ phân loại mức độ hoàn thành của đề tài theo các mức độ: Xuất sắc, giỏi, khá, trung bình và không đạt, cụ thể:

- Công trình đạt loại xuất sắc: từ 90 điểm đến 100 điểm.

- Công trình đạt loại giỏi: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm.

- Công trình đạt loại khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm.

- Công trình đạt loại trung bình: từ 50 điểm đến dưới 70 điểm.

- Công trình không đạt: Dưới 50 điểm.

- Chủ nhiệm đề tài chịu trách nhiệm hoàn chỉnh nội dung đề tài theo yêu cầu của Hội đồng, nội dung sửa chữa, bổ sung của đề tài (nếu có) .

- Khoa theo ủy nhiệm của Hội đồng tiến hành kiểm tra. Khi các nội dung đã sửa chữa, bổ sung đáp ứng theo yêu cầu của Hội đồng thì chấp nhận đề tài NCKH đã hoàn thành.

e. Quyết định công nhận hoàn thành đề tài:

- Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm nộp cho Khoa, Phòng Đào tạo 02 Báo cáo tổng hợp kết quả (bản giấy).

- Khoa, Phòng Đào tạo có trách nhiệm trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận hoàn thành đề tài NCKH (mẫu: SV_11) trước ngày 01/6/2020.

f. Tổ chức thanh toán đề tài NCKH

Sau khi có quyết định công nhận hoàn thành đề tài NCKH, Khoa, Phòng Đào tạo chuẩn bị đầy đủ hồ sơ thanh toán theo quy định gửi cho Phòng Tài chính – Kế toán.

• **Thông tin liên hệ:**

- Phòng Quản lý Khoa học và Xuất bản: Lầu 1 – 39 Hàm Nghi, Quận 1, TP.HCM (Số điện thoại : 02838211706, email: phongqlkh@buh.edu.vn).

Rất mong các Khoa, Phòng Đào tạo triển khai, tổ chức đến các sinh viên nhằm nâng cao hoạt động NCKH của Trường!

Nơi nhận:

- Các Khoa, Phòng Đào tạo;
- Lưu: VP, Viện NCKH&CNNH.

**VIỆN TRƯỞNG
VIỆN NCKH&CNNH** ✓

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
VIỆN NGHIÊN CỨU KH & CNNH
39 Hàm Nghi, Q.1, TP.HCM

PGS.TSKH. Nguyễn Ngọc Thạch