

Số: 2853./QĐ- ĐHKQTĐ

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Thẻ lệ xét tặng Giải thưởng
“Sinh viên nghiên cứu khoa học Trường Đại học Kinh tế quốc dân”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

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

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 368/QĐ-TTg ngày 17/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Kinh tế quốc dân giai đoạn 2015-2017;

Căn cứ Nghị quyết số 117/NQ-CP ngày 09/11/2017 của Thủ tướng Chính phủ tại Phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 10/2017;

Căn cứ Thông tư số 10/2016/TT-BGDĐT ngày 5/4/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế công tác sinh viên đối với chương trình đào tạo đại học hệ chính quy;

Căn cứ vào thông tư số 45/2020/TT-BGDĐT ngày 11/11/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét tặng Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho giảng viên trẻ và sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18/3/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ vào thông tư số 26/2021/TT-BGDĐT ngày 17/9/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 09/NQ-ĐHKQTĐ-HĐT ngày 09/3/2021 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Kinh tế quốc dân;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý khoa học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Thẻ lệ xét tặng Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học Trường Đại học Kinh tế quốc dân”.

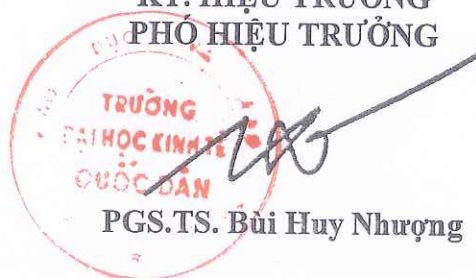
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho các văn bản trước đây về kế hoạch triển khai cuộc thi Sinh viên nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.

Điều 3. Trưởng phòng: Quản lý Khoa học, Tài chính - Kế toán, Quản lý Đào tạo, Tổng hợp, Công tác chính trị và Quản lý sinh viên, các đơn vị có quản lý sinh viên, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Như điều 3;
- CTTĐT;
- Lưu: TH, QLKH, VT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2021

THẺ LỆ
XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG “SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN”

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2853/QĐ-ĐHKTQD ngày 31/12/2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế quốc dân)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về việc tổ chức hoạt động xét tặng Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học Trường Đại học Kinh tế quốc dân (sau đây gọi tắt là Giải thưởng), bao gồm: công tác chuẩn bị xét tặng Giải thưởng; tiêu chí, quy trình đánh giá và xét tặng Giải thưởng; khen thưởng, khiếu nại và xử lý vi phạm.

2. Đối tượng tham gia Giải thưởng là các sinh viên đang theo học bậc đại học tập trung, bao gồm hệ chính quy và các chương trình đào tạo liên kết với các trường đại học nước ngoài do trường Đại học Kinh tế quốc dân quản lý tính đến thời điểm nộp đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học dự thi (sau đây gọi tắt là đề tài).

Điều 2. Mục đích tổ chức Giải thưởng

1. Biểu dương thành tích xuất sắc và khuyến khích sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học, ứng dụng các nghiên cứu vào giải quyết những vấn đề của thực tiễn cuộc sống; góp phần nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao, phát triển kinh tế - xã hội, phát hiện và bồi dưỡng nhân tài trong hoạt động nghiên cứu khoa học.

2. Tạo điều kiện thuận lợi để sinh viên tham gia thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học, từ đó để các đơn vị tổ chức đánh giá xét chọn đề tài có chất lượng gửi tham gia các giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trên.

Điều 3. Lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng

Các lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng gồm:

1. Khoa học tự nhiên: Toán học và thống kê, Khoa học máy tính và thông tin, Khoa học dữ liệu và trí tuệ nhân tạo, Khoa học môi trường, Khoa học tự nhiên khác.

2. Khoa học xã hội: Tâm lý học, Kinh tế và kinh doanh, Khoa học giáo dục, Xã hội học, Pháp luật, Khoa học chính trị, Địa lý kinh tế và xã hội, Thông tin đại chúng và truyền thông, Khoa học xã hội khác.

3. Khoa học nhân văn: Ngôn ngữ học, Triết học, Đạo đức học và tôn giáo, Khoa học nhân văn khác.

Điều 4. Điều kiện đối với đề tài tham dự Giải thưởng

1. Mỗi đề tài do 01 (một) sinh viên chịu trách nhiệm thực hiện chính, số lượng thành viên tham gia không quá 05 (năm) sinh viên và tối đa có 02 (hai) người hướng dẫn, trong đó có 01 (một) người hướng dẫn chính. Mỗi sinh viên có thể tham gia tối đa 03 (ba) đề tài và trong đó chỉ được chịu trách nhiệm chính 01 (một) đề tài.

2. Nội dung nghiên cứu đề tài có tính mới, tính sáng tạo; có giá trị khoa học và thực tiễn, ưu tiên đề tài được triển khai ứng dụng trong thực tiễn hoặc có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước;

3. Đảm bảo sự liên chính trong nghiên cứu khoa học;

4. Chưa được trao bất kỳ một Giải thưởng nào cấp Trường trở lên tại thời điểm nộp hồ sơ;

5. Chuyên đề tốt nghiệp của sinh viên không được gửi tham gia Giải thưởng;

6. Các đơn vị trực thuộc trường tổ chức đánh giá và xét chọn đề tài đạt từ giải Nhì trở lên ở cấp đơn vị gửi tham dự Giải thưởng.

Chương II

CÔNG TÁC CHUẨN BỊ XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG

Điều 5. Hồ sơ tham dự Giải thưởng

1. Hồ sơ đề tài tham dự Giải thưởng:

a) Bản đăng ký (Mẫu 2021-SVNCKH-01-Đăng ký): 01 bản/đề tài;

b) Báo cáo tổng kết đề tài tham dự Giải thưởng:

- Trang bìa chính của báo cáo tổng kết đề tài (Mẫu 2021-SVNCKH-02-Trang bìa chính BCTK) : 03 bản/đề tài;

- Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài (Mẫu 2021-SVNCKH-03- Trang bìa phụ BCTK) : 01 bản/đề tài (không đóng vào quyển Báo cáo tổng kết);

- Báo cáo tổng kết đề tài tham dự Giải thưởng (Mẫu 2021-SVNCKH-04-BCTK) : 03 bản/đề tài;

- Kết quả kiểm tra Turnitin < 25% (không đóng vào quyển Báo cáo tổng kết): 01 bản/đề tài.

c) Sản phẩm công bố khoa học (Mẫu 2021-SVNCKH-08-SPCB): 01 bản/đề tài.

- Trang bìa chính của sản phẩm công bố khoa học (Mẫu 2021-SVNCKH-06-Trang bìa chính SPCB): 01 bản/đề tài;

- Trang bìa phụ của sản phẩm công bố khoa học (Mẫu 2021-SVNCKH-07-Trang bìa phụ SPCB): 01 bản/đề tài (đóng vào quyển Sản phẩm công bố khoa học);

Sản phẩm công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài hoặc nhận xét, đánh giá của cơ sở đã áp dụng kết quả nghiên cứu của đề tài (nếu có); bản sao các văn bản, tư liệu khoa học và công nghệ, tài liệu khác có liên quan đến đề tài (nếu có) bao gồm:

- Sách chuyên khảo, sách tham khảo được cấp giấy phép xuất bản.

- Bài báo đăng trên các tạp chí khoa học.

- Báo cáo trình bày hoặc đăng trong kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế.

- Báo cáo hoặc trưng bày, trình diễn sản phẩm tại hội nghị, hội thảo, seminar từ cấp khoa trở lên.

- Ứng dụng trong thực tiễn có xác nhận của tổ chức, đơn vị sử dụng sản phẩm của đề tài (Mẫu 2021-SVNCKH-05-Xác nhận ứng dụng);

d) 01 (Một) bản hồ sơ đề tài điện tử có đầy đủ tài liệu quy định tại điểm a, b và c (File PDF);

2. Tài liệu và Biểu mẫu gửi tham dự Giải thưởng:

a) Kế hoạch triển khai hoạt động sinh viên nghiên cứu khoa học của đơn vị (Mẫu 2021-SVNCKH-09-Kế hoạch): 01 bản cứng và 01 file excel;

b) Báo cáo hoạt động sinh viên nghiên cứu khoa học (Mẫu 2021-SVNCKH-10-Báo cáo): 01 bản cứng và 01 file excel;

c) Danh mục các đề tài gửi dự thi Giải thưởng (Mẫu 2021-SVNCKH-11-Danh mục đề tài): 01 bản cứng và 01 file excel;

d) Danh mục học phần đề xuất xét cộng điểm thưởng của sinh viên (nếu đề tài đạt giải) (Mẫu 2021-SVNCKH-12-Danh mục cộng điểm) căn cứ trên Tiêu chí cộng điểm thưởng (Mẫu 2021-SVNCKH-13-Tiêu chí điểm thưởng): 01 bản cứng và 01 file excel;

- Danh mục học phần đề xuất xét cộng điểm thưởng liên quan đến chuyên ngành học của sinh viên do đơn vị quản lý sinh viên chịu trách nhiệm phê duyệt: 02 bản/đơn vị;

- Danh mục học phần đề xuất xét cộng điểm thưởng của sinh viên (Đơn đề nghị cộng điểm thưởng SVNCKH) liên quan đến học phần đại cương hoặc học phần chuyên ngành khác do lãnh đạo Bộ môn học phần đó chịu trách nhiệm phê duyệt: 02 bản/bộ môn.

đ) Biên bản họp Hội đồng đánh giá đề tài cấp đơn vị (Mẫu 2021-SVNCKH-16-Biên bản họp HĐ): 01 bản/Hội đồng (01 bản cứng);

e) 01 (một) bản điện tử có đầy đủ tài liệu và biểu mẫu quy định tại điểm a, b, c, d và đ (file PDF).

Điều 6. Thời gian triển khai các hoạt động của Giải thưởng

1. Thời hạn nộp hồ sơ tham dự Giải thưởng: Trước 17h00 ngày 25/4 hàng năm

2. Thời gian công bố và trao thưởng trước tháng 12 hàng năm

Trong trường hợp đặc biệt nếu có thay đổi về thời gian tiếp nhận Nhà trường sẽ có thông báo.

Điều 7. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ tham dự Giải thưởng

P.QLKH đại diện Ban tiếp nhận và xử lý hồ sơ Giải thưởng có nhiệm vụ:

1. Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ tham dự Giải thưởng.

2. Tổng hợp danh mục đề tài hợp lệ đủ điều kiện tham dự Giải thưởng.

3. Phân loại, đánh mã số, lập danh mục đề tài theo từng chuyên ngành thuộc các lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng.

4. Tổng hợp danh mục đề tài có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu hoặc đã được triển khai ứng dụng trong thực tiễn (kèm theo minh chứng).

Điều 8. Tính hợp lệ của hồ sơ tham dự Giải thưởng

Hồ sơ tham dự Giải thưởng hợp lệ phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

1. Có đầy đủ tài liệu theo quy định tại Điều 5 của văn bản này.

2. Không hiện thị thông tin về sinh viên, người hướng dẫn, tên đơn vị quản lý trong báo cáo tổng kết đề tài và các tài liệu khoa học liên quan (nếu có); trừ danh mục tài liệu tham khảo. Trong trường hợp đặc biệt, tên đơn vị quản lý là một phần trong tên đề tài hoặc nội dung nghiên cứu, hồ sơ được coi là hợp lệ.

3. Hồ sơ gửi đúng thời hạn quy định. Thời gian xác định nhận hồ sơ được tính theo một trong ba hình thức sau:

a) Thời gian do đơn vị gửi hồ sơ đầy đủ đăng ký tham gia Giải thưởng qua thư điện tử;

b) Thời gian P.QLKH tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp;

c) Thời gian ghi ở dấu bưu điện đối với trường hợp gửi qua bưu điện (trong trường hợp đặc biệt).

4. Đảm bảo quy định về đối tượng, lĩnh vực khoa học và công nghệ, điều kiện đối với đề tài tham dự Giải thưởng tại Điều 3, 4 của văn bản này.

Chương III

QUY TRÌNH, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG

Điều 9. Quy trình đánh giá và xét tặng Giải thưởng

1. Họp các Hội đồng đánh giá đề tài;
2. Họp các Hội đồng xét giải thưởng;
3. Tổ chức Lễ tổng kết và trao Giải thưởng.

Điều 10. Hội đồng đánh giá đề tài

1. Thành phần Hội đồng: Hội đồng đánh giá đề tài tối đa 05 thành viên do Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập. Thành viên hội đồng là các chuyên gia, cán bộ quản lý có trình độ chuyên môn và am hiểu về lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng. Người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài tham dự Giải thưởng không tham gia Hội đồng có đề tài hướng dẫn. Hội đồng có tối đa 02 thư ký hành chính giúp việc.

2. Nguyên tắc làm việc của hội đồng

a) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, công bằng, khách quan, biểu quyết bằng phiếu chấm điểm;

b) Phiên họp của Hội đồng đánh giá đề tài được thực hiện khi có mặt 2/3 thành viên;

c) Thư ký khoa học ghi chép ý kiến chuyên môn của các thành viên và kết luận của Hội đồng trong biên bản họp Hội đồng và tổng hợp các văn bản liên quan của Hội đồng;

đ) Thư ký hành chính có trách nhiệm gửi tài liệu cuộc họp cho các thành viên ít nhất 07 ngày trước ngày họp Hội đồng và thực hiện các công việc hành chính.

3. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng

a) Gửi ý kiến nhận xét bằng văn bản đối với các đề tài được phân công phản biện tới thư ký khoa học của Hội đồng tối thiểu 01 ngày trước phiên họp Hội đồng (Mẫu 2021-SVNCKH-14-Phiếu nhận xét);

b) Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và bí mật các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá và xét giải;

4. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng đánh giá đề tài

a) Đại diện P. QLKH công bố quyết định thành lập Hội đồng và nêu ra các yêu cầu, nội dung chủ yếu việc đánh giá đề tài;

b) Chủ tịch Hội đồng thông qua chương trình làm việc;

c) Thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá từng đề tài theo các tiêu chí quy định;

d) Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có);

đ) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng đề tài theo các tiêu chí đánh giá quy định;

e) Thành viên Hội đồng cho điểm độc lập từng đề tài vào phiếu đánh giá đề tài;

f) Kết quả đánh giá đề tài là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng;

g) Thư ký khoa học hoàn thiện biên bản họp Hội đồng, tổng hợp tài liệu phục vụ phiên họp Hội đồng quy định và gửi cho Thường trực Ban Chỉ đạo Giải thưởng chậm nhất 02 ngày sau khi kết thúc phiên họp Hội đồng.

5. Tài liệu phục vụ phiên họp Hội đồng đánh giá đề tài

a) Quyết định thành lập Hội đồng kèm theo danh mục đề tài;

b) Các báo cáo tổng kết đề tài;

c) Danh mục và minh chứng kèm theo các công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài (nếu có);

d) Phiếu đánh giá đề tài của thành viên Hội đồng (Mẫu 2021-SVNCKH-15-Phiếu đánh giá);

đ) Biên bản họp Hội đồng đánh giá đề tài (Mẫu 2021-SVNCKH-16-Biên bản họp HĐ).

Điều 11. Tiêu chí đánh giá và xét giải thưởng

1. Thang điểm để đánh giá đề tài là thang điểm 100 theo các tiêu chí sau:

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết của vấn đề nghiên cứu (điểm tối đa là 10);

b) Nội dung nghiên cứu (điểm tối đa là 20);

c) Phương pháp nghiên cứu (điểm tối đa là 15);

d) Kết quả nghiên cứu (điểm tối đa là 40);

đ) Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài (điểm tối đa là 05);

e) Có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài (điểm tối đa là 10), cụ thể (chọn 01 trong các sản phẩm):

- Bài báo được đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được tính điểm của Hội đồng Giáo sư Nhà nước hoặc đăng trong kỷ yếu hội thảo, hội nghị quốc gia, quốc tế có phản biện (điểm tối đa là 05);

- Bài báo được đăng trên các tạp chí quốc tế uy tín (điểm tối đa là 10);

- Sáng chế, giải pháp hữu ích, bản quyền tác giả, bản quyền tác phẩm,... đã được chứng nhận (điểm tối đa là 10).

2. Kết quả đánh giá và xét Giải thưởng

a) Căn cứ danh mục tổng hợp đánh giá đề tài (Mẫu 2021-SVNCKH-17- TH đánh giá) và biên bản họp của Hội đồng đánh giá đề tài, Thường trực Ban tổ chức Giải thưởng báo cáo Ban Chỉ đạo/Hội đồng xét Giải thưởng kết quả đánh giá đề tài;

b) Ban Chỉ đạo/Hội đồng xét Giải thưởng tổ chức họp xét chọn đề tài đạt giải (Mẫu 2021-SVNCKH-18- Biên bản họp HĐ xét GT);

c) Điểm tối thiểu để được xét Giải thưởng là 70 điểm;

d) Đề tài không được xét giải nếu đạt dưới 70 điểm hoặc bị phát hiện hồ sơ không hợp lệ.

Điều 12. Cơ cấu và nguyên tắc xếp Giải thưởng

1. Cơ cấu Giải thưởng và tiền thưởng đối với đề tài

- Giải Nhất: Không quá 20 Giải thưởng hoặc Không quá 5% tổng số đề tài;
- Giải Nhì: Không quá 40 Giải thưởng hoặc Không quá 15% tổng số đề tài;
- Giải Ba: Không quá 60 hoặc Không quá 30% tổng số đề tài;
- Giải Khuyến khích: Không quá 50% tổng số đề tài.

Trường hợp đặc biệt, Ban Chỉ đạo/Hội đồng xét Giải thưởng quyết định số lượng Giải thưởng.

2. Nguyên tắc lựa chọn Giải thưởng

Căn cứ kết quả đánh giá đề tài và đề xuất của Hội đồng đánh giá đề tài và đề xuất của Thường trực Ban tổ chức Giải thưởng, Ban Chỉ đạo/Hội đồng xét Giải thưởng sẽ xem xét, quyết định cơ cấu, số lượng đề tài đạt giải thưởng cấp Trường và quyết định lựa chọn đề tài dự thi giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học (Cấp Bộ).

Chương IV

KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ KHIẾU NẠI

Điều 13. Khen thưởng

1. Sinh viên có đề tài đạt Giải thưởng được trao tặng Giấy khen của Hiệu trưởng và phần thưởng theo qui định của nhà trường và nhà tài trợ (nếu có);

2 Người hướng dẫn đề tài đạt giải Nhất hoặc nhiều đề tài (từ 03 đề tài trở lên) đạt Giải thưởng được Hiệu trưởng trao tặng giấy khen và phần thưởng theo qui định của nhà trường.

3 Người hướng dẫn 01 (một) đề tài đạt Giải thưởng được trao tặng thưởng theo qui định của nhà trường.

4. Các đơn vị có thành tích xuất sắc trong hoạt động sinh viên nghiên cứu khoa học được trao tặng Giấy khen của Hiệu trưởng và phần thưởng theo qui định của nhà trường (Mẫu 2021-SVNCKH-19-Tiêu chí KT đơn vị)

Điều 14. Xử lý vi phạm

Trường hợp phát hiện đề tài đã được trao Giải thưởng không đáp ứng yêu cầu và có vi phạm một trong các quy định tại Điều 4 của văn bản này thì tùy theo mức độ sẽ bị thu hồi Giải thưởng và xử lý kỷ luật đối với sinh viên/nhóm sinh viên và người hướng dẫn vi phạm theo quy định hiện hành.

Điều 15. Khiếu nại

1. Tất cả các khiếu nại về kết quả đánh giá đề tài tham dự Giải thưởng phải do sinh viên/nhóm sinh viên tham gia đề tài viết và có chữ ký xác nhận của người hướng dẫn gửi đến Ban Tổ chức (qua P.QLKH).

2. Các khiếu nại chỉ có giá trị khi sinh viên/nhóm sinh viên tham gia đề tài có đơn đề nghị khiếu nại kết quả đánh giá đề tài gửi Ban Chỉ đạo/Hội đồng xét Giải thưởng trong vòng 03 ngày sau khi có thông báo kết quả Giải thưởng.

3. Ban Chỉ đạo/Hội đồng xét Giải thưởng sẽ phúc đáp kết quả sau 07 ngày (không bao gồm ngày nghỉ) kể từ khi nhận đơn.

4. Kết luận của Ban Chỉ đạo/Hội đồng xét Giải thưởng là kết quả cuối cùng và có thể thay đổi việc đạt giải hay không đạt giải.

Chương V

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 16. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Phòng quản lý khoa học

P.QLKH là đơn vị thường trực Ban Chỉ đạo/Ban Tổ chức/Hội đồng xét Giải thưởng, có nhiệm vụ lập kế hoạch và phối hợp với các đơn vị có liên quan để triển khai Giải thưởng, cụ thể:

- a) Thông báo Kế hoạch tổ chức Giải thưởng;
- b) Tổ chức họp các hội đồng đánh giá đề tài;
- c) Tổ chức họp các hội đồng xét giải thưởng;
- d) Tổ chức họp hội đồng xét giải thưởng về việc khiếu nại;
- đ) Đề xuất Hiệu trưởng khen thưởng các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc;
- e) Tổ chức Lễ tổng kết và trao Giải thưởng.

2. Các đơn vị có quản lý sinh viên

- a) Tham gia Ban tổ chức Giải thưởng;
- b) Đầu mối triển khai các hoạt động SVNCKH cấp đơn vị và gửi hồ sơ đề tài tham dự Giải thưởng SVNCKH cấp Trường.

3. Đoàn Thanh niên

- a) Tham gia Ban tổ chức Ban Tổ chức Giải thưởng;
- b) Hỗ trợ Phòng QLKH trong việc tuyên truyền triển khai hoạt động SVNCKH tại các Liên chi đoàn sinh viên;
- c) Phối hợp với Phòng QLKH tổ chức các lớp giảng dạy về phương pháp nghiên cứu khoa học cho sinh viên;
- d) Hỗ trợ chuyên môn cho CLB Sinh viên nghiên cứu khoa học (YES).

4. Phòng Công tác chính trị & Quản lý sinh viên

- a) Tham gia Ban tổ chức Ban Tổ chức Giải thưởng;
- b) Đề xuất Hiệu trưởng khen thưởng sinh viên đạt Giải thưởng; thực hiện chế độ về cộng điểm rèn luyện, chính sách ưu tiên xét học bổng ngoài cho sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học đạt giải thưởng;
- c) Đầu mối liên hệ với các tổ chức, doanh nghiệp tài trợ cho Giải thưởng;
- d) Đầu mối các công việc trình Hiệu trưởng ký quyết định khen thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động SVNCKH.

5. Phòng Tổng hợp

- a) Tham gia Ban tổ chức Ban Tổ chức Giải thưởng;
- d) Đầu mối các công việc in giấy khen của Hiệu trưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động SVNCKH.

6. Phòng Quản lý Đào tạo

- a) Tham gia Ban tổ chức Ban Tổ chức Giải thưởng;
- b) Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tổ chức thực hiện cộng điểm/chuyển đổi điểm thưởng học phần cho sinh viên đạt giải thưởng theo quy định;
- c) Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tổ chức thực hiện hoãn thi/đổi lịch thi học phần cho sinh viên dự thi giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học (Cấp Bộ) theo quy định.

7. Phòng Truyền thông

- a) Tham gia Ban tổ chức Ban Tổ chức Giải thưởng;
- b) Đầu mối trong hoạt động truyền thông, viết bài, đưa tin về Giải thưởng;

8. Phòng Tài chính – Kế toán

a) Tham gia Ban tổ chức Ban Tổ chức Giải thưởng;

b) Thẩm định kinh phí và hỗ trợ các đơn vị thực hiện thủ tục thanh quyết toán hoạt động SVNCKH.

Điều 17. Trách nhiệm, quyền lợi của người hướng dẫn có đề tài tham gia đạt Giải thưởng

1. Trách nhiệm của người hướng dẫn:

Người hướng dẫn chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài tham gia hướng dẫn và được hướng dẫn chính tối đa 05 (năm) đề tài tham dự Giải thưởng.

2. Quyền lợi của người hướng dẫn

a) Được xác nhận tham gia hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài đạt Giải thưởng;

b) Được tính giờ nghiên cứu khoa học và các quyền lợi khác theo quy định hiện hành có liên quan sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;

Điều 18. Trách nhiệm, quyền lợi của sinh viên có đề tài tham dự Giải thưởng

1. Trách nhiệm của sinh viên

a) Tham gia Giải thưởng theo đúng quy định của Trường Đại học Kinh tế quốc dân;

b) Chịu trách nhiệm về đề tài của bản thân tham gia xét Giải thưởng theo quy định;

2. Quyền lợi của sinh viên

a) Được tạo điều kiện và hỗ trợ khi tham gia nghiên cứu khoa học;

b) Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động khoa học phục vụ cho nghiên cứu;

c) Được ưu tiên xét cấp học bổng, xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu đạt Giải thưởng;

d) Được xem xét ưu tiên cộng điểm thưởng vào 01 (một) học phần trong năm nếu đề tài đạt giải thưởng (Mẫu 2021-SVNCKH-13-Tiêu chí điểm thưởng). Sinh viên tham gia nhiều đề tài/năm học, nếu nhiều đề tài đều đạt giải thì lựa chọn 01 (một) mức điểm cộng điểm thưởng cao nhất cho 01 (một) học phần trong năm đó.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Ban Chỉ đạo/Hội đồng xét Giải thưởng

1. Ban Chỉ đạo/Hội đồng xét Giải thưởng do Hiệu trưởng ký quyết định, có nhiệm vụ chỉ đạo công tác tổ chức đánh giá, xét chọn và trao tặng Giải thưởng cấp Trường và quyết định danh sách đề tài gửi dự thi Giải thưởng SVNCKH cấp Bộ.

2. P.QLKH là đơn vị thường trực Ban Chỉ đạo/Hội đồng xét Giải thưởng, có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các công việc tổ chức Giải thưởng.

Điều 20. Lưu trữ hồ sơ và kết quả Giải thưởng

P.QLKH có trách nhiệm lưu trữ theo quy định đối với các tài liệu sau:

- a) Kế hoạch/Thông báo/Thẻ lệ Giải thưởng;
- b) Quyết định của Hiệu trưởng về việc thành lập các Ban, Hội đồng; Phiếu nhận xét, Phiếu đánh giá, biên bản họp các Hội đồng và danh mục tổng hợp đánh giá đề tài;
- c) Hồ sơ Giải thưởng theo quy định tại Điều 5 của văn bản này;
- d) Quyết định của Hiệu trưởng về việc khen thưởng sinh viên, người hướng dẫn đối với đề tài đạt Giải thưởng và đơn vị xuất sắc trong hoạt động SVNCKH;
- đ) Kết quả Giải thưởng.

Điều 21. Nguồn kinh phí tổ chức Giải thưởng

1. Kinh phí tổ chức Giải thưởng và kinh phí khen thưởng đề tài đạt Giải thưởng, người hướng dẫn và đơn vị xuất sắc trong hoạt động SVNCKH lấy từ nguồn kinh phí ngân sách Trường. Mức thưởng cụ thể thực hiện theo quy định hiện hành và được quy định tại Quy chế Thu chi nội bộ của Trường.

2. Từ nguồn tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (nếu có).

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Thẻ lệ này có hiệu lực kể từ ngày ký;
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân kịp thời gửi phản ánh về P.QLKH để tổng hợp, báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

DANH MỤC BIỂU MẪU
GIẢI THƯỞNG SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHKTQD ngày tháng năm 2021
của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Quốc dân)

STT	Biểu mẫu	Nội dung
1	Mẫu 2021-SVNCKH-01-Đăng ký	Bản đăng ký
2	Mẫu 2021-SVNCKH-02-Trang bìa chính BCK	Trang bìa chính của báo cáo tổng kết đề tài
3	Mẫu 2021-SVNCKH-03- Trang bìa phụ BCK	Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài (Trang này để rời, không đóng gộp vào báo cáo tổng kết đề tài)
4	Mẫu 2021-SVNCKH-04-BCK	Báo cáo tổng kết đề tài
5	Mẫu 2021-SVNCKH-05-Xác nhận ứng dụng	Văn bản xác nhận ứng dụng đề tài
6	Mẫu 2021-SVNCKH-06-Trang bìa chính SPCB	Trang bìa chính của sản phẩm công bố khoa học
7	Mẫu 2021-SVNCKH-07-Trang bìa phụ SPCB	Trang bìa phụ của sản phẩm công bố khoa học
8	Mẫu 2021-SVNCKH-08-SPCB	Sản phẩm công bố khoa học
9	Mẫu 2021-SVNCKH-09-Kế hoạch	Kế hoạch triển khai hoạt động SVNCKH của đơn vị
10	Mẫu 2021-SVNCKH-10-Báo cáo	Báo cáo hoạt động SVNCKH
11	Mẫu 2021-SVNCKH-11-Danh mục đề tài	Danh mục các đề tài gửi dự thi
12	Mẫu 2021-SVNCKH-12-Danh mục cộng điểm	Danh mục đề xuất cộng điểm thưởng
13	Mẫu 2021-SVNCKH-13-Tiêu chí điểm thưởng	Tiêu chí cộng điểm thưởng
14	Mẫu 2021-SVNCKH-14-Phiếu nhận xét	Phiếu nhận xét đề tài của thành viên hội đồng
15	Mẫu 2021-SVNCKH-15-Phiếu đánh giá	Phiếu đánh giá đề tài của thành viên hội đồng
16	Mẫu 2021-SVNCKH-16- Biên bản họp HĐĐG	Biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài
17	Mẫu 2021-SVNCKH-17- TH đánh giá	Danh mục tổng hợp đánh giá đề tài
18	Mẫu 2021-SVNCKH-18- Biên bản họp HĐGT	Biên bản họp hội đồng xét Giải thưởng
19	Mẫu 2021-SVNCKH-19-Tiêu chí KT đơn vị	Tiêu chí xét khen thưởng các đơn vị có thành tích xuất sắc trong hoạt động SVNCKH
20	Mẫu 2021-SVNCKH-20-Xác nhận SVNCKH	Đơn đề nghị xác nhận sinh SVNCKH

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

Mẫu 2021-SVNCKH-01-Đăng ký
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BẢN ĐĂNG KÝ
Tham gia Giải thưởng ... năm ...

Ảnh 3x4

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế quốc dân
(Qua Phòng Quản lý khoa học)

1. Họ và tên sinh viên chịu trách nhiệm thực hiện chính:
2. Giới tính:
3. Quốc tịch:
4. Lớp:
5. Khoa/Viện:
6. Số điện thoại:
7. Giáo viên hướng dẫn:
8. Thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ/Chuyên ngành cụ thể của lĩnh vực khoa học và công nghệ:
9. Mục tiêu đề tài:
10. Tính mới và sáng tạo:
11. Kết quả nghiên cứu:
12. 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:
13. Thời gian bắt đầu thực hiện đề tài:
14. Thời gian hoàn thành, công bố đề tài:
15. Hồ sơ kèm theo:
 - Báo cáo tổng kết đề tài
 - Văn bản xác nhận ứng dụng đề tài (nếu có): liệt kê các văn bản ứng dụng
 - Sản phẩm công bố từ kết quả của đề tài (nếu có): liệt kê các bài báo
16. Danh sách các thành viên thực hiện đề tài:

TT	Họ và tên	Lớp	Khoa/Viện	SĐT, Email	Ảnh	Chữ ký
1						
2						
3						
4						
5						

Xác nhận của đơn vị
(ký, họ và tên)

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

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN**BÁO CÁO TỔNG KẾT****ĐỀ TÀI THAM GIA GIẢI THƯỞNG...
NĂM ...****TÊN ĐỀ TÀI**

Lĩnh vực khoa học và công nghệ:

Chuyên ngành thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ:
(Ghi rõ chuyên ngành cụ thể lĩnh vực khoa học và công nghệ)**Địa danh, Tháng/Năm**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN**BÁO CÁO TỔNG KẾT****ĐỀ TÀI THAM GIA GIẢI THƯỞNG...
NĂM...****TÊN ĐỀ TÀI**

Lĩnh vực khoa học và công nghệ:

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

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

Chuyên ngành:

Người hướng dẫn chính: <Chức danh khoa học, học vị, họ tên>

Địa danh, Tháng/Năm

BÁO CÁO TỔNG KẾT ĐỀ TÀI

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 người học. 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); đóng bìa mica.

2.2. Số trang tối đa là 80 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục); phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13; paragraph 1,3 - 1,5 line; lề trái 3 cm; lề trên, lề dưới, lề phải 2 cm.

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

2.4. Tài liệu tham khảo và phụ lục (nếu có): tối đa là 40 trang; Tên các tác giả nước ngoài nêu trong báo cáo tổng kết phải viết theo đúng ngôn ngữ trong tài liệu nguyên bản được trích dẫn.

2.5. Không gạch dưới các từ, câu trong báo cáo tổng kết; viết lời cảm ơn và không được ký tên.

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

3. Cấu trúc báo cáo tổng kết

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

3.1. Bìa báo cáo;

a) Trang bìa chính (mẫu 1).

b) Trang bìa phụ (mẫu 2): không đóng gộp vào báo cáo tổng kết đề tài.

3.2. Mục lục;

3.3. Danh mục bảng biểu;

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

3.5. Mở đầu;

3.6. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài;

3.7. Lý do lựa chọn đề tài;

3.8 Mục tiêu, nội dung, phương pháp nghiên cứu của đề tài;

3.9. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu.

3.10. Kết quả nghiên cứu và thảo luận: Trình bày thành các chương 1, 2, 3,...; nêu các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này.

3.11. Kết luận và kiến nghị:

a) Phần kết luận: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện. Đánh giá những đóng góp mới của đề tài và khả năng ứng dụng của kết quả nghiên cứu.

b) Phần kiến nghị: Các đề xuất được rút ra từ kết quả nghiên cứu. Đề xuất về các nghiên cứu tiếp theo; các biện pháp cần thiết để có thể ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn đời sống và sản xuất; các kiến nghị về cơ chế, chính sách.

3.12. Tài liệu tham khảo: Tài liệu tham khảo là danh mục sách, báo, tài liệu các loại được sử dụng để tham khảo trong quá trình nghiên cứu. Cần sắp xếp các nguồn tài liệu và các sách xuất bản đã tham khảo để tiến hành đề tài, thông thường được trình bày theo thứ tự: họ và tên tác giả, nhan đề, các yếu tố về xuất bản. Các văn bản được xếp theo trình tự: văn bản pháp qui; sách, báo, tạp chí; bài viết của các tác giả...; trong mỗi loại được xếp theo thứ tự bảng chữ cái.

3.13. 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.

3.14. Đề tài SVCNKH phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ. Đề tài SVCNKH cần được kiểm tra Turnitin (qua giáo viên hướng dẫn) trước khi chấm điểm hoặc đánh giá các cấp.

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

... ngày.....tháng năm....

VĂN BẢN XÁC NHẬN ỨNG DỤNG ĐỀ TÀI

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA TÁC GIẢ

1. Thông tin chung về tác giả đề tài:

Họ và tên: Quốc tịch:
 Ngày, tháng, năm sinh:
 Số CMND/CCCD: Ngày cấp: Nơi cấp:
 Nơi ở hiện nay:
 Địa chỉ liên hệ:
 Điện thoại: Email:
 Nơi công tác/cơ sở giáo dục đại học:

2. Đề tài khoa học công nghệ

Tên đề tài:
 Lĩnh vực khoa học và công nghệ:
 Thời gian ứng dụng:

3. Cơ quan chủ quản hoặc cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho tổ chức, cá nhân tạo ra đề tài

Tên cơ quan chủ quản hoặc cơ quan có thẩm quyền:
 Địa chỉ liên hệ:
 Điện thoại: Email:
 Lĩnh vực hoạt động chính:

Họ và tên người đứng đầu cơ quan:

4. Nội dung ứng dụng của đề tài:

5. Hiệu quả ứng dụng của đề tài:

Hiệu quả về khoa học công nghệ:
 Hiệu quả về kinh tế:

Hiệu quả về xã hội:

Hiệu quả về môi trường:

Hiệu quả các lĩnh vực khác (nếu có):

6. Sản phẩm công bố khoa học và công nghệ từ kết quả của đề tài (*ghi rõ họ tên tác giả, nhan đề và các yếu tố về xuất bản nếu có*) hoặc nhận xét, đánh giá của cơ sở đã áp dụng các kết quả nghiên cứu (*nếu có*):

**Xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc
Cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ
khoa học và công nghệ cho tổ chức, cá
nhân tạo ra đề tài**

Tác giả/đại diện tác giả đề tài
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

II. PHẦN XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC ỨNG DỤNG ĐỀ TÀI

1. Thông tin chung về tổ chức ứng dụng đề tài

Tên tổ chức:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:

Email:

Số Quyết định thành lập (nếu có):

Lĩnh vực đăng ký hoạt động chính: đăng ký kinh doanh (nếu có):

Họ và tên người đứng đầu tổ chức:

2. Nội dung xác nhận

Nội dung đã ứng dụng của đề tài

Hiệu quả ứng dụng về khoa học và công nghệ

Hiệu quả ứng dụng về kinh tế

Hiệu quả ứng dụng về xã hội

Hiệu quả ứng dụng về môi trường

Hiệu quả ứng dụng lĩnh vực khác

Tổ chức ứng dụng Đề tài

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu xác nhận)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN**SẢN PHẨM CÔNG BỐ KHOA HỌC****ĐỀ TÀI THAM GIA GIẢI THƯỞNG...
NĂM ...****TÊN ĐỀ TÀI**

Lĩnh vực khoa học và công nghệ:

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

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

Chuyên ngành:

Người hướng dẫn chính: <Chức danh khoa học, học vị, họ tên>

Địa danh, Tháng/Năm

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

SẢN PHẨM CÔNG BỐ KHOA HỌC

**ĐỀ TÀI THAM GIA GIẢI THƯỞNG...
NĂM...**

TÊN ĐỀ TÀI

Danh mục các bài báo/ứng dụng:

- 1.
- 2.
- ...

Địa danh, Tháng/Năm

SẢN PHẨM CÔNG BỐ KHOA HỌC

1. Hình thức của sản phẩm công bố khoa học

- 1.1. Khổ giấy A4 (210 x 297 mm); đóng bìa xanh
- 1.2. Số thứ tự của trang ở chính giữa trang, phía trên.

2. Cấu trúc sản phẩm công bố khoa học

Sản phẩm công bố khoa học được trình bày theo trình tự sau:

2.1. Bìa sản phẩm công bố khoa học:

- a) Trang bìa chính (Mẫu 2021-SVNCKH-06-Trang bìa chính SPCB).
- b) Trang bìa phụ (Mẫu 2021-SVNCKH-07-Trang bìa phụ SPCB).

2.2. Mục lục: danh mục các bài báo/ứng dụng.

2.3. Minh chứng bài báo bao gồm:

- Bìa kỷ yếu/tạp chí; Mục lục kỷ yếu/tạp chí, Bài

2.4. Minh chứng ứng dụng: Mẫu 2021-SVNCKH-05-Xác nhận ứng dụng đề tài

Lưu ý:

- Mục II. PHẦN XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC ỨNG DỤNG ĐỀ TÀI: nội dung này được thể hiện ở trang tiếp theo, không viết liền vào trang xác nhận của Cơ quan chủ quản.
- Đề tài có nhiều bài báo/ứng dụng, giữa các bài báo/ứng dụng có trang màu để đánh dấu.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN
ĐƠN VỊ:.....

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

Kế hoạch triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên
Năm

STT	Nội dung	Số lượng	Chủ đề Hội nghị Hội thảo	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Số tiền	Ghi chú
1	Kế hoạch triển khai hoạt động SVCNKH tại đơn vị			x	x	x	
2	Số lượng sinh viên hệ chính quy của đơn vị	x					
3	Số lượng sinh viên đăng ký tham gia nghiên cứu đề tài KHSV	x		x	x		
4	Hội nghị, Hội thảo nghiên cứu khoa học của sinh viên	x	x	x	x	x	
5	Số sinh viên tham gia vào các đề tài giảng viên	x					
	<i>Cấp Bộ</i>	x					
	<i>Cấp cơ sở</i>	x					
	<i>Khác</i>	x					
6	Kinh phí dành cho Hội nghị, Hội thảo	x				x	
7	Kinh phí hỗ trợ cho 01 Đề tài của sinh viên	x				x	
8	Kinh phí hỗ trợ giảng viên hướng dẫn Đề tài SVCNKH	x				x	
9	Mức thưởng đối với Đề tài đạt giải cấp Khoa/Viện)					x	
	<i>Giải Nhất</i>					x	
	<i>Giải Nhì</i>					x	
	<i>Giải Ba</i>					x	
10	<i>Giải KK</i>					x	
11	Tổng kinh phí chi cho hoạt động SVCNKH của đơn vị						
12	Nguồn kinh phí hỗ trợ của nhà trường					x	

Ghi chú: Điền thông tin vào phần đánh dấu: x

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN
ĐƠN VỊ:

Mẫu 2021-SYNCKH-10-Báo cáo
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Báo cáo hoạt động sinh viên nghiên cứu khoa học
Năm

TT	Đơn vị	Tổng số sinh viên đại học của đơn vị	Số lượng sinh viên tham gia thực hiện đề tài SV NCKH	Tỷ lệ % SV tham gia NCKH / Tổng số SV của đơn vị	Tổng số giảng viên của đơn vị	Số lượng GV tham gia hướng dẫn SYNCKH		SYNCKH cấp đơn vị				Số lượng đề tài SV NCKH gửi dự thi giải thưởng cấp Trường	Số lượng sản phẩm Công bố khoa học của sinh viên tham gia Giải thưởng cấp Trường				Số kinh phí dành cho hoạt động NCKH sinh viên ĐVT(1000 đồng)				Tổng kinh phí dành cho Hoạt động SV NCKH của đơn vị ĐVT (1000 đồng)					
						Nam	Nữ	Số lượng đề tài đạt Giải cấp đơn vị	Số lượng đề tài đạt Giải Nhất	Số lượng đề tài đạt Giải Nhì	Số lượng đề tài đạt Giải Ba		Số lượng đề tài đạt Giải KK	Tổng số	Tap chí trong nước	Tap chí quốc tế	ISI / SCOP US	Kỳ yêu hội thảo KH QG	Kỳ yêu hội thảo KH QT	Ứng dụng thực tiễn		Kinh phí dành cho Hội nghị, Hội thảo	Kinh phí hỗ trợ cho 01 đề tài của sinh viên	Kinh phí hỗ trợ GV hướng dẫn đề tài của sinh viên	Kinh phí hỗ trợ GV hướng dẫn đề tài của sinh viên	Nguồn kinh phí động từ tài trợ, nguồn huy động khác...
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	
1																										
2																										
...																										

Hà Nội, ngày tháng năm 20....
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN
ĐƠN VỊ:.....

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

DANH MỤC CÁC ĐỀ TÀI THAM DỰ GIẢI THƯỞNG ...
Năm

STT	Lĩnh vực	Tên đề tài	Sản phẩm công bố KH & CN từ kết quả của đề tài	Họ và tên Sinh viên/ Nhóm sinh viên (Người chịu trách nhiệm chính in đậm)	Mã sinh viên	Lớp	Khoa /Viện	Khoá (Năm đào tạo)	Năm sinh của Sinh viên	Giới tính	Dân tộc	Điện thoại Sinh viên	Email Sinh viên	Số tài khoản Nhóm Thành viên nhóm	Ngân hàng, chi nhánh	Họ và tên người hướng dẫn	Học hàm/ Học vị	Năm sinh của người hướng dẫn	Điện thoại người hướng dẫn	Email người hướng dẫn	
1																					
...																					

Lưu ý:

- + Mỗi đề tài SVNCKH-tối đa 05 sinh viên/01 đề tài (Sinh viên chịu trách nhiệm chính in đậm và để dòng đầu tiên)
- + Kinh phí khen thưởng sẽ chuyển khoản theo thông tin đăng ký ở bảng trên đối với đề tài đạt giải. (Nếu đăng ký thành viên trong nhóm nhận tiền thì ghi rõ họ tên thành viên nhóm)
- + Sản phẩm công bố khoa học và công nghệ từ kết quả của đề tài bao gồm:

1. Bài báo được đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được tính điểm của Hội đồng Giáo sư Nhà nước hoặc đăng trong kỷ yếu hội thảo, hội nghị quốc gia, quốc tế
2. Bài báo được đăng trên các tạp chí quốc tế uy tín
3. Sáng chế, giải pháp hữu ích, bản quyền tác giả, bản quyền tác phẩm,... đã được chứng nhận

+ **Lĩnh vực:** ghi rõ tên lĩnh vực. Ví dụ: Kinh tế và kinh doanh/QTKD, Kinh tế và kinh doanh/TM Điện tử, Tâm lý học, Khoa học giáo dục, Xã hội học, Pháp luật, Khoa học chính trị, Thông tin đại chúng và truyền thông, Khoa học xã hội khác, Khoa học máy tính và thông tin, Khoa học dữ liệu và trí tuệ nhân tạo, Khoa học môi trường, Khoa học nông nghiệp khác, Ngôn ngữ học, Triết học, Báo chí và thông tin, Đạo đức học và tôn giáo, Nghệ thuật, Khoa học nhân văn khác,...

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN
ĐƠN VỊ:.....

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

**DANH MỤC ĐỀ XUẤT CỘNG ĐIỂM THƯỜNG
ĐỐI VỚI SINH VIÊN THAM GIA ĐỀ TÀI ĐẠT GIẢI THƯỜNG ... NĂM ...**

STT	Tên đề tài	Họ và tên sinh viên/ nhóm sinh viên (Người chịu trách nhiệm chính in đậm)	Mã sinh viên	Lớp	Khoa/Viện	Khoá	Học phần đề nghị cộng điểm thường	Mã học phần	Giải thưởng cấp Trường	Điểm thường
1										
2										

.....

Lưu ý: + Chọn một mức điểm thưởng cao nhất đối với một học phần của sinh viên trong năm đề tài đạt giải thưởng.
+ Xét cộng điểm thưởng vào học phần môn học của học kỳ gần nhất và trong năm có đề tài đạt Giải thưởng

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký ghi rõ họ tên)

**TIÊU CHÍ CỘNG ĐIỂM THƯỞNG
ĐỐI VỚI SINH VIÊN THAM GIA ĐỀ TÀI ĐẠT GIẢI THƯỞNG**

Giải thưởng	Điểm tổng kết 01 học phần liên quan	Xét học bổng ngoài	Điểm rèn luyện
<i>Giải Nhất cấp Trường</i>	Được 10 điểm (vẫn phải tham dự học đầy đủ theo quy định)	Ưu tiên khi xét học bổng ngoài, học bổng doanh nghiệp	Cộng 10 điểm
<i>Giải Nhì cấp Trường</i>	Cộng 2,0 điểm		
<i>Giải Ba cấp Trường</i>	Cộng 1,0 điểm		
<i>Giải Khuyến khích cấp Trường</i>	Cộng 0,5 điểm		
<i>Giải cấp Khoa</i>	Không		5 điểm

Ghi chú:

- Học phần đề xuất xét cộng điểm thưởng của sinh viên được xét cộng trong năm có đề tài đạt giải.

- Học phần đề xuất xét cộng điểm thưởng liên quan đến chuyên ngành học của sinh viên do các đơn vị có quản lý sinh viên chịu trách nhiệm phê duyệt;

- Học phần đề xuất xét cộng điểm thưởng của sinh viên liên quan đến học phần đại cương hoặc học phần chuyên ngành khác do Lãnh đạo Bộ môn học phần đó chịu trách nhiệm phê duyệt.

- Trong trường hợp học phần của sinh viên đã có điểm tổng kết, nếu điểm cộng cao hơn được phép chuyển đổi điểm.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

PHIẾU NHẬN XÉT

Đề tài tham gia Giải thưởng ... năm

1. Họ tên thành viên Hội đồng:
2. Nhiệm vụ trong Hội đồng:
3. Quyết định thành lập Hội đồng (*số, ngày, tháng, năm*):
3. Tên đề tài:
4. Mã số đề tài:
5. Đánh giá của thành viên Hội đồng:
6. Nội dung nhận xét của thành viên Hội đồng:
 - a. Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết của vấn đề nghiên cứu:
 - b. Nội dung nghiên cứu:
 - c. Phương pháp nghiên cứu:
 - d. Kết quả nghiên cứu:
 - e. Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài:
 - f. Có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài, cụ thể:
 - Bài báo được đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được tính điểm của Hội đồng Giáo sư Nhà nước hoặc đăng trong kỷ yếu hội thảo, hội nghị quốc gia, quốc tế có phản biện:
 - Bài báo được đăng trên các tạp chí quốc tế uy tín:
 - Sáng chế, giải pháp hữu ích, bản quyền tác giả, bản quyền tác phẩm,... đã được chứng nhận:
7. Kết luận của thành viên Hội đồng (*Đánh giá chung theo các tiêu chí nhận xét tại mục 6*)

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(ký tên và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

Đề tài tham gia Giải thưởng ... năm

1. Họ tên thành viên Hội đồng:
2. Nhiệm vụ trong Hội đồng: Chủ tịch Ủy viên Ủy viên phản biện
3. Quyết định thành lập Hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
3. Tên đề tài:
-
-
4. Mã số đề tài:
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 thuộc lĩnh vực đề tài	10	
2	Nội dung nghiên cứu	20	
3	Phương pháp nghiên cứu	15	
4	Kết quả nghiên cứu	40	
5	Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài	5	
6	Có sản phẩm công bố khoa học và công nghệ từ kết quả của đề tài <i>(Chọn 01 trong các sản phẩm, trong trường hợp có nhiều sản phẩm thì chọn sản phẩm công bố có điểm tối đa cao nhất)</i>	10	
	Bài báo được đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được tính điểm của Hội đồng Giáo sư Nhà nước hoặc đăng trong kỷ yếu hội thảo, hội nghị quốc gia, quốc tế (Tối đa 5 đ)		
	Bài báo được đăng trên các tạp chí quốc tế uy tín (6 ÷ 10 đ)		
	Sáng chế, giải pháp hữu ích, bản quyền tác giả, bản quyền tác phẩm,... đã được chứng nhận (6 ÷ 10 đ)		
	Tổng (1+2+3+4+5+6)	100	

Ghi chú:

- a) Mỗi thành viên Hội đồng đánh giá đề tài theo thang điểm 100 (điểm đánh giá là số nguyên).
- b) Khung điểm xét giải: Đề tài đạt từ 70 điểm trở lên được đề nghị xét tặng Giải thưởng.
- c) Điểm của thành viên Hội đồng chênh lệch >20 điểm so với điểm trung bình ban đầu coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.

6. Ý kiến và kiến nghị khác:

.....

.....

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(ký tên và ghi rõ họ tên)

Mẫu 2021-SVNCKH-16-Biên bản họp HĐĐG
TRƯỜNG ĐH KINH TẾ QUỐC DÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI
 GIẢI THƯỞNG ... NĂM...**

Lĩnh vực: ...

Hội đồng...

1. Quyết định thành lập Hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
2. Ngày họp:
3. Địa điểm:
4. Thành viên của Hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
5. Khách mời dự:
6. Đánh giá chung:

STT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Điểm đánh giá của các thành viên Hội đồng			Tổng số điểm đánh giá	Điểm trung bình
			Chủ tịch HĐ	Ủy viên 1	...		
1							
2							
...							

7. Ý kiến của Hội đồng

Ghi chú:

- a) Mỗi thành viên Hội đồng đánh giá Đề tài theo thang điểm 100 (điểm đánh giá là số nguyên).
- b) Kết quả đánh giá Đề tài là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp Hội đồng (điểm trung bình lấy 2 chữ số sau dấu phẩy).

Chủ tịch Hội đồng
(ký, họ tên)

Thư ký
(ký, họ tên)

Mẫu 2021-SVNCKH-17-TH đánh giá

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**DANH MỤC TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI
 GIẢI THƯỞNG ... NĂM...**

STT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Nhóm sinh viên / Sinh viên	Khoa/Viện	Người hướng dẫn	Điểm TB
1						
2						
...						

Danh sách trên bao gồm ... đề tài./.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG XÉT GIẢI THƯỞNG ...
NĂM...

1. Quyết định thành lập Hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
2. Ngày họp:
3. Địa điểm:
4. Thành viên của Hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
5. Khách mời dự:
6. Ý kiến của Hội đồng:
7. Kết luận của Hội đồng:
 - Kết quả xét chọn giải thưởng cấp Trường
 - Kết quả xét chọn đề tài tham dự giải thưởng SVNCKH cấp Bộ(Danh mục đề tài kèm theo)

Chủ tịch Hội đồng
(ký, họ tên)

Thư ký
(ký, họ tên)

**TIÊU CHÍ XÉT KHEN THƯỞNG ĐƠN VỊ CÓ THÀNH TÍCH XUẤT SẮC
TRONG HOẠT ĐỘNG SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

STT	Tiêu chí	Điểm
1	Đơn vị có tỷ lệ sinh viên tham gia Giải thưởng Sinh viên NCKH cấp Khoa/Viện $\geq 20\%$ số lượng sinh viên chính qui của đơn vị.	40
2	Đơn vị có tỷ lệ sinh viên tham gia Giải thưởng Sinh viên NCKH cấp Khoa/Viện $\geq 15\%$ số lượng sinh viên chính qui của đơn vị	30
3	Đơn vị có tỷ lệ sinh viên tham gia Giải thưởng Sinh viên NCKH cấp Khoa/Viện $\geq 10\%$ số lượng sinh viên chính qui của đơn vị	20
4	Đơn vị có tổ chức Hội nghị NCKH sinh viên	10
5	Đơn vị có tổ chức sinh hoạt khoa học góp ý cho sinh viên	20
6	Điểm cho 1 đề tài giải Nhất	10
7	Điểm cho 1 đề tài giải Nhì	8
8	Điểm cho 1 đề tài giải Ba	5
9	Điểm cho 1 đề tài giải Khuyến khích	3
10	Điểm trừ đề tài dự thi không đạt giải/1 đề tài	5

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
XÁC NHẬN SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Kính gửi: Phòng Quản lý Khoa học

Tên tôi là: Số ĐT di động:

Mã sinh viên: Lớp: Khoá:

Khoa/Viện:

Đã tham dự Giải thưởng Sinh viên nghiên cứu khoa học cấp: Trường/Bộ

Năm tham gia giải thưởng:

Đã đạt giải: Nhất/Nhi/Ba/Khuyến Khích

Tên đề tài đạt giải:

Tôi làm đơn này kính đề nghị Phòng Quản lý Khoa học xác nhận cho tôi đã tham gia và đạt giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC

Hà Nội, ngày tháng năm 20...
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)