

Số: 243/QĐ - HVPNVN

Hà Nội, ngày 13 tháng 8 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Học viện Phụ nữ Việt Nam

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ;

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 Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Học viện Phụ nữ Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 479/ĐCT - HVPNVN ngày 16/7/2013 của Đoàn Chủ tịch Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam;

Xét đề nghị của Viện trưởng Viện Nghiên cứu Phụ nữ,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Học viện Phụ nữ Việt Nam.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng các đơn vị chuyên môn và sinh viên Học viện chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Website Học viện;
- Lưu VT, VNCPN (03).

GIÁM ĐỐC



TS. Trần Quang Tiên

QUY ĐỊNH

Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 243 /QĐ-HVPNVN ngày 13 tháng 8 năm 2015 của Giám đốc Học viện Phụ nữ Việt Nam)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và giải thích từ ngữ

1. Quy định này điều chỉnh hoạt động nghiên cứu khoa học; quy trình đề xuất, xét duyệt, đánh giá, công bố kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên; quyền, trách nhiệm của các đơn vị chuyên môn và sinh viên trong các hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên và các đơn vị chuyên môn của Học viện.

3. Trong Quy định này, một số từ ngữ được hiểu như sau:

a. Sinh viên bao gồm người tham gia học tập các hệ đào tạo từ trung cấp trở lên và học viên các lớp bồi dưỡng của Học viện;

b. Đơn vị chuyên môn bao gồm các Khoa chuyên ngành, Khoa khoa học cơ bản, Phân hiệu Học viện và đơn vị khác trực thuộc Học viện;

c. Khoa chuyên ngành bao gồm khoa Công tác xã hội, Quản trị kinh doanh, các bộ môn trực thuộc Ban Giám đốc và Khoa có mã ngành đào tạo;

d. Đề tài nghiên cứu là công trình khoa học của sinh viên được Hội đồng xét duyệt đề cương và Ban Giám đốc Học viện, Ban Giám đốc Phân hiệu hoặc lãnh đạo Khoa chuyên ngành quyết định giao thực hiện;

đ. Sinh viên thực hiện đề tài là người sáng kiến chủ đề và tổ chức triển khai đề tài mang tính cá nhân.

e. Sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài là người sáng kiến chủ đề nghiên cứu tập thể hoặc được tập thể thực hiện đề tài cử thay mặt thực hiện giao dịch và tổ chức các hoạt động bảo đảm tiến độ, chất lượng của đề tài.

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

1. Nâng cao chất lượng nguồn nhân lực; tạo môi trường cho sinh viên bồi dưỡng năng lực tư duy, có khả năng khám phá, phát hiện, tìm hiểu các vấn đề liên quan đến chuyên ngành được đào tạo và những vấn đề kinh tế, xã hội, chính trị, dân sự, pháp luật của đất nước, địa phương được sinh viên quan tâm.

2. Phát huy tính năng động, sáng tạo của sinh viên, rèn luyện thói quen trao đổi thông tin, hỗ trợ nhau nâng cao chất lượng học tập, bảo đảm hoàn thành chương trình đào tạo theo chuẩn đầu ra; tích lũy kinh nghiệm làm việc dựa trên thông tin lý luận và bằng chứng thực tiễn.

3. Hình thành năng lực tự học cho sinh viên, tạo cơ hội nghiên cứu chuyên sâu chủ đề hỗ trợ tốt nghiệp ngành học.

Điều 3. Yêu cầu 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 của Học viện và đòi hỏi của thực tiễn của xã hội trong lĩnh vực công tác xã hội, quản trị kinh doanh, pháp luật, giới và phát triển, khoa học quản lý và các lĩnh vực khác.

3. Phù hợp với định hướng và kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học 5 năm và hàng năm của Học viện.

4. Kết quả nghiên cứu khoa học có giá trị khoa học, tính mới và sáng tạo, góp phần nâng chất lượng học tập thực tế của sinh viên.

5. Không ảnh hưởng đến việc học tập chính khóa của sinh viên.

Điều 4. Nội dung hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học; hội thi sáng tạo khoa học; câu lạc bộ khoa học sinh viên; tham gia giải thưởng khoa học và công nghệ; các cuộc thi tìm hiểu về các lĩnh vực chuyên ngành của Học viện dành cho sinh viên và các hình thức hoạt động khoa học khác của sinh viên.

2. Tham gia thực hiện đề tài nghiên cứu của các đơn vị chuyên môn, các giảng viên, nghiên cứu viên và viên chức Học viện.

3. Tham gia thực hiện việc thu thập thông tin, số liệu phục vụ biên soạn giáo trình, tài liệu chuyên khảo, tham khảo của các đơn vị chuyên môn.

4. Thực hiện đề tài nghiên cứu cá nhân và tập thể về các lĩnh vực được đào tạo và các lĩnh vực khác phù hợp với khả năng của sinh viên.

5. Công bố, sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên trong Học viện, trên phương tiện thông tin đại chúng và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Điều 5. Nguồn kinh phí nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Nguồn kinh phí nghiên cứu khoa học của sinh viên được trích từ học phí, các nguồn huy động và nguồn thu hợp pháp khác của Học viện.

2. Kinh phí thực hiện Khoản 1 và 4 Điều 4 được phân bổ phù hợp từng cấp và thực hiện theo quyết định của Ban Giám đốc Học viện.

3. Kinh phí thực hiện Khoản 2 và 3 Điều 4 theo quy định đã được Ban Giám đốc Học viện hoặc Ban Giám đốc Phân hiệu phê duyệt, do chủ nhiệm đề tài quyết định.

4. Kinh phí thực hiện Khoản 4 Điều 4 do Ban Giám đốc Học viện quyết định tùy thuộc vào thuyết minh đề tài và tình hình thực tế từng năm học.

5. Kinh phí hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên học tại Phân hiệu Học viện thực hiện theo phân cấp, ủy quyền của Ban Giám đốc Học viện; định mức chi, thủ tục, quy trình tạm ứng, quyết toán thực hiện theo Khoản 2 Điều 8 Quy định này.

Điều 6. Phân cấp hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên được phân thành cấp khoa và cấp Học viện.

2. Các Khoa chuyên ngành và Phân hiệu Học viện tổ chức thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học cấp khoa theo nội dung Điều 4 và các nhiệm vụ tại Điều 31, 32 Quy định này.

3. Viện Nghiên cứu Phụ nữ tham mưu trình Ban Giám đốc Học viện quyết định, đôn đốc, thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học cấp Học viện theo nội dung Khoản 1, 4, 5 Điều 4 và các nhiệm vụ tại Điều 30 Quy định này.

Điều 7. Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Đề tài cá nhân do một (01) sinh viên đề xuất và thực hiện sau khi được Hội đồng thông qua đề cương và có quyết định giao đề tài.

2. Đề tài tập thể do hai (02) sinh viên trở lên đề xuất và thực hiện sau khi được Hội đồng thông qua đề cương và có quyết định giao đề tài.

3. Đề tài tập thể có tổng số thành viên tham gia không quá 5 người

4. Sinh viên thực hiện đề tài cá nhân và sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài tập thể phải có điểm trung bình học tập tích lũy đạt từ 7.0 trở lên đối với đề tài cấp Học viện; từ 6.5 trở lên đối với đề tài cấp Khoa hoặc được khen thưởng về thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Khoản 1, 2, 3 Điều 4 Quy định này. Ưu tiên sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp.

4. Sinh viên có trách nhiệm thực hiện đề tài theo nhiệm vụ trong đề cương; quyền và trách nhiệm theo Điều 35 Quy định này.

Điều 8. Phương thức thực hiện đề tài nghiên cứu

1. Ban Giám đốc Học viện, Khoa chuyên ngành, Phân hiệu Học viện ký hợp đồng trách nhiệm thực hiện đề tài nghiên cứu phù hợp theo từng cấp.

2. Đề tài nghiên cứu được hỗ trợ kinh phí theo Khoản 4 Điều 5 thực hiện định mức chi hoạt động và quy trình, thủ tục tạm ứng, quyết toán theo hướng dẫn của kế toán Học viện.

3. Đề tài nghiên cứu sau khi được Hội đồng đánh giá, đã tiếp thu, chỉnh lý theo kết luận của Hội đồng, nộp sản phẩm đúng hạn sẽ được Ban Giám đốc Học viện, lãnh đạo Khoa chuyên ngành và Ban Giám đốc Phân hiệu xác nhận hoàn thành phù hợp theo cấp thực hiện đề tài.

4. Ban Giám đốc Học viện xác nhận thành tích thực hiện đề tài nghiên cứu cho sinh viên sau khi tốt nghiệp không phân biệt cấp thực hiện.

5. Đề tài quá thời hạn hợp đồng 3 tháng chưa bảo vệ hoặc chưa có quyết định nghiệm thu sẽ xem xét xử lý theo Điều 36 Quy định này.

Điều 9. Nội dung kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Xác định danh mục đề tài, giao đề tài, triển khai thực hiện đề tài và tổ chức đánh giá đề tài theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên và các hình thức hoạt động khoa học khác của sinh viên.

3. Tham gia giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” dành cho sinh viên theo quy định.

4. Tổ chức ứng dụng kết quả, sản phẩm nghiên cứu vào giảng dạy và các lĩnh vực khác phù hợp.

5. Tổ chức hoạt động thông tin nghiên cứu khoa học của sinh viên.

Điều 10. Hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Thời gian tổ chức trước ngày 15/6 hàng năm

2. Nội dung hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên gồm:

a. Tổng kết, đánh giá hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên;

b. Báo cáo kết quả đề tài nghiên cứu sinh viên thực hiện ở các tiểu ban;

c. Xét thưởng, công bố kết quả và trao thưởng các đề tài đạt giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Học viện.

Điều 11. Sinh hoạt khoa học của sinh viên

1. Khoa chuyên ngành, Phân hiệu Học viện tổ chức sinh hoạt khoa học của sinh viên theo kế hoạch và theo đề nghị của người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 34 Quy định này.

2. Viện Nghiên cứu Phụ nữ tham mưu trình Ban Giám đốc Học viện ban hành hướng dẫn quy trình sinh hoạt khoa học sinh viên cấp khoa và Học viện.

Điều 12. Giải thưởng khoa học của sinh viên

1. Giải thưởng khoa học của sinh viên dành cho cá nhân và tập thể đạt mức xếp loại đề tài nghiên cứu xuất sắc hàng năm.

2. Cơ cấu giải và mức thưởng thực tế theo từng cấp được Ban Giám đốc Học viện quyết định và công bố tại thời điểm xét giải.

3. Viện Nghiên cứu Phụ nữ tổng hợp hồ sơ (mẫu số 9) đề tài nghiên cứu đạt loại xuất sắc trình Hội đồng xét giải thưởng theo quy định của Học viện.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính chủ trì, phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên và Viện Nghiên cứu Phụ nữ tham mưu trình Ban Giám đốc Học viện quy định thi đua khen thưởng của sinh viên.

5. Đề tài nghiên cứu đạt giải thưởng cấp Học viện được tổng hợp, đề xuất xét giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” dành cho sinh viên theo quy định về thời gian, hồ sơ (mẫu số 9) và thủ tục của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 13. Nội dung quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Xây dựng, thực hiện kế hoạch nghiên cứu khoa học của sinh viên.
2. Thành lập các tiểu ban xem xét đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên theo Điểm a Khoản 2 Điều 10 Quy định này.
3. Huy động nguồn lực hỗ trợ nghiên cứu khoa học của sinh viên.
4. Khen thưởng, vinh danh sinh viên, người hướng dẫn sinh viên có thành tích xuất sắc trong nghiên cứu khoa học.
5. Định kỳ tổng kết, đánh giá kết quả; thực hiện chế độ báo cáo hàng năm, 5 năm và đột xuất với Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 14. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Giám đốc Học viện

1. Giám đốc Học viện có nhiệm vụ và quyền hạn sau:
 - a. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện và đảm bảo các nguồn lực cho nghiên cứu khoa học của sinh viên theo kế hoạch đã phê duyệt;
 - b. Hướng dẫn thực hiện nghiên cứu khoa học của sinh viên phù hợp với định hướng, mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo và điều kiện nghiên cứu khoa học của Học viện;
 - c. Quy định chi hỗ trợ nghiên cứu khoa học của sinh viên trên cơ sở các quy định tài chính hiện hành của Nhà nước và khả năng thực tế của Học viện;
 - d. Quy định số giờ nghiên cứu khoa học cho người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;
 - đ. Quy định các hình thức khen thưởng đối với người hướng dẫn và sinh viên có thành tích xuất sắc trong nghiên cứu khoa học của sinh viên;
 - e. Quy định các hình thức xử lý đối với người hướng dẫn và sinh viên vi phạm các quy định về nghiên cứu khoa học của sinh viên.
2. Phó Giám đốc Học viện phụ trách nghiên cứu khoa học có nhiệm vụ và quyền hạn theo phân công, ủy quyền của Giám đốc.

**Chương II. QUY TRÌNH ĐỀ XUẤT, XÉT DUYỆT, ĐÁNH GIÁ,
CÔNG BỐ KẾT QUẢ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

Mục 1. ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU CẤP KHOA

Điều 15. Đề xuất đề tài nghiên cứu

1. Tháng 8 hàng năm, Khoa chuyên ngành và Phân hiệu công bố danh mục định hướng nghiên cứu.
2. Sinh viên chuẩn bị và nộp hồ sơ đề xuất đề tài nghiên cứu với Khoa chuyên ngành và Phân hiệu trong tháng 9 hàng năm. Hồ sơ bao gồm:

a. Phiếu đề xuất đề tài nghiên cứu (mẫu số 1);

b. Thông tin về sinh viên thực hiện đề tài cá nhân và sinh viên chịu trách nhiệm chính đề tài tập thể (mẫu số 2).

3. Khoa chuyên ngành và Phân hiệu tổng hợp danh mục đề tài được sinh viên đề xuất trình Ban Giám đốc Học viện phê duyệt danh mục.

Điều 16. Xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu

1. Khoa chuyên ngành và Phân hiệu thông báo cho sinh viên có tên trong danh mục đề xuất đã được Ban Giám đốc Học viện phê duyệt chuẩn bị đề cương (mẫu số 3) trong thời hạn 1 tháng kể từ ngày thông báo.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đề cương, Khoa chuyên ngành và Phân hiệu tổ chức Hội đồng xét duyệt có từ 03 - 05 thành viên, trong đó có ít nhất 01 người có chuyên ngành đúng với chủ đề nghiên cứu là phản biện và 01 thành viên là đại diện lãnh đạo Viện Nghiên cứu Phụ nữ.

3. Hội đồng xét duyệt đề cương làm việc theo chế độ tập thể và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 17. Giao đề tài nghiên cứu

1. Căn cứ kết quả xét duyệt đề cương của Hội đồng, lãnh đạo Khoa chuyên ngành và Ban Giám đốc Phân hiệu giao đề tài cho sinh viên.

2. Quyết định giao đề tài cho sinh viên được ban hành một lần kèm theo danh sách cho tất cả các đề tài (mẫu số 4); mỗi đề tài kèm theo hợp đồng trách nhiệm (mẫu số 5).

Điều 18. Hồ sơ đánh giá đề tài nghiên cứu

1. Hồ sơ đánh giá đề tài nghiên cứu gồm 01 bộ in và 01 bộ bản mềm, bao gồm đầy đủ các tài liệu sau đây:

a. Bộ công cụ nghiên cứu (bảng hỏi, hướng dẫn tọa đàm, phỏng vấn sâu, mẫu báo cáo hoặc loại khác...);

b. Bản tổng hợp số liệu, thông tin thực hiện đề tài;

c. Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu (mẫu số 9, không có mục mẫu 8);

d. Giấy/đơn đề nghị đánh giá đề tài nghiên cứu.

2. Hồ sơ bản in được đóng bìa, có mục lục, có chữ ký tắt sát chữ cuối cùng trong từng trang của sinh viên thực hiện đề tài cá nhân hoặc sinh viên chịu trách nhiệm chính đề tài tập thể.

Điều 19. Hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu

1. Lãnh đạo Khoa chuyên ngành và Ban Giám đốc Phân hiệu quyết định thành lập Hội đồng có từ 05 - 07 thành viên, không bao gồm người hướng dẫn đề tài, ít nhất 01 người có chuyên ngành đúng chủ đề nghiên cứu là phản biện; 01 thành viên Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện và 01 thành viên là đại diện lãnh đạo Viện Nghiên cứu Phụ nữ (không áp dụng với Phân hiệu).

2. Nội dung đánh giá đề tài nghiên cứu (mẫu số 6).

3. Xếp loại, đánh giá đề tài nghiên cứu:

a. Hội đồng đánh giá cho điểm xếp loại đề tài theo 5 mức: xuất sắc, tốt; khá, đạt và không đạt;

b. Các thành viên Hội đồng cho điểm độc lập theo từng nội dung của phiếu đánh giá. Căn cứ điểm trung bình cuối cùng (theo thang 100 điểm) của các thành viên Hội đồng có mặt, đề tài đạt từ 90 điểm trở lên xếp loại xuất sắc; từ 80 đến dưới 90 điểm xếp loại tốt; từ 70 đến dưới 80 điểm xếp loại khá; từ 50 đến dưới 70 điểm xếp loại đạt và dưới 50 xếp loại không đạt;

c. Kết quả xếp loại đề tài nghiên cứu được ghi trong biên bản họp Hội đồng đánh giá đề tài (mẫu số 7).

Điều 20. Chuyển hồ sơ đề tài nghiên cứu

Trong thời hạn một (01) tháng kể từ ngày đánh giá đề tài nghiên cứu, Khoa chuyên ngành và Phân hiệu gửi hồ sơ cho Viện Nghiên cứu Phụ nữ gồm:

1. Các tài liệu theo Khoản 1 Điều 18.
2. Quyết định giao đề tài và hợp đồng trách nhiệm.
3. Bản thuyết minh đề tài và dự toán kinh phí đã được phê duyệt.
4. Biên bản họp Hội đồng đánh giá.
5. Phiếu đánh giá của thành viên Hội đồng.
6. Báo cáo tình hình tiếp thu, chỉnh sửa báo cáo của sinh viên.
7. Giấy xác nhận của kế toán về việc đề tài đã quyết toán kinh phí (nếu là đề tài được cấp kinh phí).

MỤC 2. ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU CẤP HỌC VIỆN

Điều 21. Đề xuất đề tài nghiên cứu

1. Tháng 8 hàng năm, Học viện công bố danh mục định hướng nghiên cứu khoa học của sinh viên cấp Học viện.

2. Khoa chuyên ngành, Phân hiệu và sinh viên chuẩn bị và nộp hồ sơ đề xuất với Viện Nghiên cứu Phụ nữ trong tháng 9 hàng năm. Hồ sơ đề xuất gồm:

- a. Phiếu đề xuất đề tài nghiên cứu (mẫu số 1);
- b. Thông tin về sinh viên thực hiện đề tài cá nhân và sinh viên chịu trách nhiệm chính đề tài tập thể (mẫu số 2).

3. Viện Nghiên cứu Phụ nữ tổng hợp danh mục đề xuất đề tài nghiên cứu trình Ban Giám đốc Học viện phê duyệt danh mục.

Điều 22. Xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu

1. Viện Nghiên cứu Phụ nữ thông báo cho sinh viên có tên trong danh mục đề xuất đã được Ban Giám đốc Học viện phê duyệt chuẩn bị đề cương (mẫu số 3) trong thời hạn một (01) tháng kể từ ngày thông báo.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đề cương, Viện Nghiên cứu Phụ nữ tham mưu cho Ban Giám đốc Học viện tổ chức Hội đồng xét duyệt có từ 05 - 07 thành viên, trong đó 02 người có chuyên ngành đúng với chủ đề nghiên cứu của sinh viên là phản biện; các thành viên khác trong Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện và có thể mời thêm các chuyên gia ngoài Học viện.

3. Hội đồng xét duyệt đề cương làm việc theo chế độ tập thể và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 23. Giao đề tài nghiên cứu

1. Căn cứ kết quả xét duyệt đề cương của Hội đồng, Ban Giám đốc Học viện giao đề tài cho sinh viên.

2. Quyết định giao đề tài cho sinh viên được ban hành một lần kèm theo danh sách cho tất cả các đề tài (*mẫu số 4*); mỗi đề tài kèm theo hợp đồng trách nhiệm (*mẫu số 5*).

Điều 24. Hồ sơ đánh giá đề tài nghiên cứu

1. Hồ sơ đánh giá đề tài gồm 01 bộ in và 01 bộ bản mềm, bao gồm đầy đủ các tài liệu sau đây:

a. Bộ công cụ nghiên cứu (bảng hỏi, hướng dẫn tọa đàm, phỏng vấn sâu, mẫu báo cáo hoặc loại khác...);

b. Báo cáo xử lý, phân tích kết quả nghiên cứu đề tài hoặc bản tổng hợp số liệu, thông tin thực hiện đề tài;

c. Báo cáo chuyên đề (nếu có);

d. Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu;

đ. Giấy/đơn đề nghị đánh giá nghiệm thu đề tài.

2. Hồ sơ bản in được đóng bìa, có mục lục, có chữ ký tắt sát chữ cuối cùng trong từng trang của sinh viên thực hiện đề tài cá nhân hoặc sinh viên chịu trách nhiệm chính đề tài tập thể.

Điều 25. Hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu

1. Ban Giám đốc Học viện quyết định thành lập Hội đồng có từ 05 - 07 thành viên, không bao gồm người hướng dẫn đề tài, có ít nhất 02 người có chuyên ngành đúng với chủ đề nghiên cứu của sinh viên là phản biện; các thành viên khác trong Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Học viện và có thể mời thêm các chuyên gia ngoài Học viện. Khoa chuyên ngành có sinh viên bảo vệ đề tài cử đại diện tham dự phiên họp Hội đồng, không tham gia là thành viên.

2. Nội dung đánh giá đề tài nghiên cứu (*mẫu số 6*)

3. Xếp loại, đánh giá đề tài nghiên cứu:

a. Hội đồng đánh giá cho điểm xếp loại đề tài theo 5 mức: xuất sắc, tốt, khá, đạt và không đạt;

b. Các thành viên Hội đồng cho điểm độc lập theo từng nội dung của phiếu đánh giá. Căn cứ điểm trung bình cuối cùng (theo thang 100 điểm) của các thành viên Hội đồng có mặt, đề tài đạt từ 90 điểm trở lên xếp loại xuất sắc; từ 80 đến dưới 90 điểm xếp loại tốt; từ 70 đến dưới 80 điểm xếp loại khá; từ 50 đến dưới 70 điểm xếp loại đạt và dưới 50 xếp loại không đạt;

c. Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản họp Hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu (mẫu số 7).

Mục 3. CÔNG BỐ, LƯU GIỮ, SỬ DỤNG KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 26. Xác nhận hoàn thành đề tài nghiên cứu

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Điều 20, lãnh đạo Khoa chuyên ngành và Ban Giám đốc Phân hiệu xác nhận hoàn thành đề tài cấp khoa; sau một (01) tháng kể từ ngày đánh giá đề tài nghiên cứu cấp Học viện, Viện Nghiên cứu Phụ nữ tham mưu văn bản xác nhận hoàn thành đề tài trình Ban Giám đốc Học viện phê duyệt.

2. Giấy xác nhận cấp khoa được chuyển đến sinh viên thực hiện đề tài, bộ môn/môn có chủ đề nghiên cứu và lưu giữ trong hồ sơ thực hiện đề tài.

3. Giấy xác nhận cấp Học viện được chuyển cho Khoa chuyên ngành, Phân hiệu, sinh viên thực hiện đề tài và lưu giữ trong hồ sơ thực hiện đề tài.

Điều 27. Công bố kết quả nghiên cứu

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày xác nhận hoàn thành đề tài, Viện Nghiên cứu Phụ nữ phải thông báo công khai thông tin kết quả nghiên cứu đề tài trên trang thông tin điện tử và E-office của Học viện (mẫu 08).

2. Kết quả của đề tài khi được công bố dưới dạng ấn phẩm khoa học phải ghi rõ và đầy đủ thông tin bằng tiếng Việt “Nghiên cứu này được hoàn thành với sự hỗ trợ của Học viện Phụ nữ Việt Nam trong đề tài mã số....., năm.....”. Khuyến khích ghi thông tin tương tự bằng tiếng Anh trong các ấn phẩm.

Điều 28. Lưu giữ kết quả và sản phẩm đề tài nghiên cứu

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy xác nhận hoàn thành đề tài nghiên cứu các cấp, Viện Nghiên cứu Phụ nữ thực hiện thủ tục lưu giữ kết quả theo quy định pháp luật; chuyển 01 báo cáo đầy đủ và tóm tắt đề tài nghiên cứu cho Trung tâm Công nghệ - Thông tin và Thư viện để phục vụ viên chức, sinh viên, học viên tham khảo.

Điều 29. Quản lý và sử dụng sản phẩm của các đề tài

1. Học viện Phụ nữ Việt Nam là chủ sở hữu kết quả, sản phẩm của các đề tài nghiên cứu. Sinh viên thực hiện đề tài cá nhân, sinh viên chịu trách nhiệm chính đề tài tập thể là tác giả, các thành viên thực hiện đề tài tập thể có tên trong đề cương là đồng tác giả của kết quả, sản phẩm đề tài.

2. Sinh viên thực hiện và tham gia thực hiện đề tài nghiên cứu được hưởng quyền lợi theo quy định pháp luật về quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ và quy định liên quan của Nhà nước, của Hội và Học viện.

3. Sinh viên Học viện được sử dụng kết quả, sản phẩm của các đề tài nghiên cứu phục vụ nhiệm vụ học tập, tôn trọng quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ theo quy định chung.

Chương III. QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN VÀ SINH VIÊN TRONG HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 30. Quyền, trách nhiệm của Viện Nghiên cứu Phụ nữ

1. Tham mưu cho Ban Giám đốc Học viện thực hiện nội dung quản lý nghiên cứu khoa học theo Điều 13 Quy định này phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và quyền, trách nhiệm được giao theo Quy định này.

2. Tham mưu dự thảo trình Ban Giám đốc Học viện phê duyệt và theo dõi, đôn đốc việc triển khai đề tài nghiên cứu cấp Học viện, bao gồm:

- a. Kế hoạch nghiên cứu khoa học của sinh viên theo năm học;
- b. Tờ trình, danh mục định hướng chủ đề nghiên cứu cấp Học viện;
- c. Tờ trình, danh mục đề tài nghiên cứu theo năm học do Khoa chuyên ngành, các đơn vị chuyên môn hoặc sinh viên trực tiếp đề xuất và dự kiến người hướng dẫn cho từng đề tài;
- d. Dự thảo quyết định và tài liệu liên quan của Ban Giám đốc Học viện.

3. Tổng hợp kế hoạch nghiên cứu cấp khoa và cấp Học viện thành kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học chung của Học viện.

4. Phối hợp với các Khoa chuyên ngành thực hiện các hoạt động cấp khoa

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Quy định này và theo sự phân công của Ban Giám đốc Học viện.

Điều 31. Quyền, trách nhiệm của Khoa chuyên ngành

1. Xác định định hướng chủ đề nghiên cứu chuyên ngành trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và định hướng chung của Học viện.

2. Xây dựng kế hoạch nghiên cứu khoa học của sinh viên theo năm học bảo đảm các nội dung theo Điều 9 Quy định này.

3. Thông báo, tổng hợp đề xuất đề tài nghiên cứu và đề nghị Ban Giám đốc Học viện phê duyệt danh mục đề tài nghiên cứu cấp khoa theo năm học.

4. Thành lập Hội đồng đánh giá đề cương và đánh giá đề tài nghiên cứu.

5. Phân công giảng viên của Khoa và đề nghị giảng viên, nghiên cứu viên, viên chức các đơn vị chuyên môn trong Học viện cử người hướng dẫn đề tài nghiên cứu phù hợp với chuyên môn và năng lực thực tế.

6. Đề xuất danh sách đề tài nghiên cứu của sinh viên cấp Học viện.

7. Chuyên văn bản, kết quả thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học cho Viện Nghiên cứu Phụ nữ thực hiện chức năng quản lý khoa học của Học viện.

8. Phối hợp với Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên tính điểm rèn luyện, khen thưởng và ghi hồ sơ khen thưởng cho sinh viên có thành tích nghiên cứu khoa học theo các quyết định khen thưởng.

9. Định kỳ báo cáo tiến độ thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong báo cáo chung theo quy định của Học viện.

Điều 32. Quyền, trách nhiệm của Phân hiệu Học viện

1. Ban Giám đốc Phân hiệu quyết định kế hoạch nghiên cứu khoa học, định hướng chủ đề nghiên cứu chuyên ngành và danh mục đề tài nghiên cứu cấp khoa theo năm học do trên cơ sở tổng hợp tham mưu của các Khoa chuyên ngành và ý kiến tư vấn của Hội đồng Khoa học và Đào tạo của Phân hiệu.

2. Phân công giảng viên, viên chức có chuyên môn và năng lực thực tế phù hợp hướng dẫn thực hiện đề tài nghiên cứu cho sinh viên.

3. Thực hiện quyền, trách nhiệm theo Khoản 4,6,7 Điều 31 Quy định này.

4. Tính điểm rèn luyện, khen thưởng và ghi hồ sơ khen thưởng cho sinh viên có thành tích nghiên cứu khoa học theo các quyết định khen thưởng.

Điều 33. Nhiệm vụ của các đơn vị chuyên môn khác

1. Thực hiện trách nhiệm theo Khoản 4 Điều 12 Quy định này.

2. Tư vấn cho Ban Giám đốc Học viện hoặc các Khoa chuyên ngành chủ đề hoặc nội dung nghiên cứu liên quan đến bộ môn hoặc môn học do đơn vị mình được giao nhiệm vụ giảng dạy.

3. Phân công giảng viên, nghiên cứu viên, viên chức tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học đối với các đề tài có chủ đề hoặc nội dung liên quan đến môn học do đơn vị mình được giao nhiệm vụ giảng dạy.

4. Tạo điều kiện cho giảng viên, nghiên cứu viên, viên chức góp phần thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên cấp khoa và Học viện theo nhu cầu và năng lực thực tế.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Giám đốc Học viện hoặc theo đề nghị của Khoa chuyên ngành.

Điều 34. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn sinh viên

1. Trách nhiệm của người hướng dẫn sinh viên:

a. Hỗ trợ, định hướng cho sinh viên triển khai nghiên cứu khoa học đúng đề cương được duyệt, không áp đặt ý kiến chủ quan, tạo cơ hội cho sinh viên chủ động trong việc thực hiện đề tài;

b. Tổ chức sinh hoạt khoa học góp ý báo cáo nghiên cứu của sinh viên tại đơn vị chuyên môn trước khi nghiệm thu;

c. Liên đới chịu trách nhiệm về tiến độ, nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn.

2. Quyền của người hướng dẫn sinh viên:

a. Mỗi năm học hướng dẫn tối đa hai đề tài nghiên cứu của sinh viên;

b. Được tính giờ nghiên cứu khoa học sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;

c. Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu đề tài nghiên cứu của sinh viên xếp loại xuất sắc hoặc được ứng dụng có hiệu quả vào thực tiễn học tập.

Điều 35. Quyền và trách nhiệm của sinh viên

1. Quyền của sinh viên

a. Đề xuất cá nhân hoặc tham gia nhóm đề xuất và tham gia thực hiện hoạt động nghiên cứu cấp khoa theo năm học;

b. Trực tiếp đăng ký hoặc đăng ký thông qua Khoa chuyên ngành và Phân hiệu về việc thực hiện hoạt động nghiên cứu cấp Học viện;

c. Được sử dụng các trang thiết bị sẵn có của Học viện phục vụ việc nghiên cứu khoa học; công bố, sử dụng kết quả nghiên cứu trên Website, các ấn phẩm của Học viện và Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam.

d. Sinh viên có thành tích xuất sắc trong nghiên cứu khoa học được xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng trong thời gian học tập tại Học viện; được tặng giấy khen về thành tích nghiên cứu khoa học sau khi tốt nghiệp; được ưu tiên xét cấp học bổng và các ưu đãi khác trong thời gian học theo quy định của Học viện.

2. Trách nhiệm của sinh viên

a. Phát huy tinh thần trách nhiệm tham gia thực hiện các nội dung nghiên cứu khoa học của sinh viên;

b. Trung thực trong nghiên cứu khoa học, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về nghiên cứu khoa học của sinh viên.

Điều 36. Khen thưởng và xử lý vi phạm

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

2. Cá nhân, tập thể vi phạm các quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, tùy tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý bằng các hình thức khác nhau theo quy định pháp luật và của Học viện./_{et}

PHỤ LỤC CÁC BIỂU MẪU

(Kèm theo Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên do
Giám đốc Học viện Phụ nữ Việt Nam ký ngày 13/8/2015)

Mẫu số 01¹

HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM

PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN Năm học.....

1. Tên đề tài nghiên cứu khoa học
2. Mục tiêu thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học
3. Tính cấp thiết và tính mới của đề tài nghiên cứu khoa học
4. Các nội dung chính và kết quả dự kiến của đề tài:
 - Các nội dung chính:
 - Kết quả dự kiến của đề tài:
5. Phương pháp thực hiện đề tài
6. Loại đề tài: cá nhân/tập thể
7. Người thực hiện:
 - Họ tên
 - Lớp/khoa/khóa
8. Khả năng và địa chỉ ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài
9. Dự kiến thời gian thực hiện (thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc)
10. Đề xuất người hướng dẫn (nếu có)

Hà Nội, ngày ... tháng .. năm 201...th

NGƯỜI ĐỀ XUẤT

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Không quá 2 trang A4

HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM

ĐỀ CƯƠNG ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đề tài nghiên cứu
2. Thời gian thực hiện đề tài nghiên cứu
3. Các phương pháp thực hiện
4. Thông tin về sinh viên thực hiện (như phần I mẫu số 02)
5. Thông tin về sinh viên tham gia thực hiện (chỉ áp dụng đối với đề tài tập thể, ghi cụ thể từng người đầy đủ các thông tin như phần I mẫu số 02)
6. Khoa chuyên ngành đào tạo
7. Người hướng dẫn (tự đề xuất)

II. THÔNG TIN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

8. Tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài
9. Mục tiêu đề tài
10. Phương pháp nghiên cứu
11. Đối tượng và khách thể nghiên cứu
12. Địa bàn và cỡ mẫu nghiên cứu
13. Nội dung nghiên cứu
14. Các sản phẩm dự kiến
15. Phân công thực hiện (chỉ áp dụng với đề tài tập thể)
16. Kinh phí thực hiện (ghi bằng số và chữ)

Hà Nội, ngày tháng năm 26

KHOA CHUYÊN NGÀNH/HỌC VIỆN²

(ký tên và đóng dấu)

SINH VIÊN THỰC HIỆN NGHIÊN CỨU³

(ký, họ và tên)

² Tùy theo cấp thực hiện đề tài, sinh viên điều chỉnh cho phù hợp

³ Đề tài tập thể do sinh viên chịu trách nhiệm chính ký

HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM
KHOA.....⁴

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

Số...../QĐ - HVPNVN⁵

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giao đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM⁶

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Học viện Phụ nữ Việt Nam⁷;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ - HVPNVN ngày 13/8/2015 của Giám đốc Học viện Phụ nữ Việt Nam về việc ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Học viện Phụ nữ Việt Nam;

Căn cứ kết quả Hội đồng xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học ngày.....của Học viện⁸,

Xét đề nghị của Viện trưởng Viện Nghiên cứu Phụ nữ⁹,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Giao đề tài nghiên cứu khoa học năm học 20...- 20.... cho.....¹⁰sinh viên thực hiện theo danh sách.

Điều 2. Sinh viên đăng ký thực hiện đề tài¹¹ chịu trách nhiệm tổ chức nghiên cứu và báo cáo kết quả theo đề cương được duyệt.

Điều 3. Viện trưởng Viện Nghiên cứu Phụ nữ và các cá nhân có tên trong Điều 1 chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

Nơi nhận:

- Tên sinh viên thực hiện đề tài;
- Tên đơn vị chuyên môn;
- Viện Nghiên cứu Phụ nữ;
- Lưu VT/khoa/phân hiệu.

GIÁM ĐỐC¹²

(ký, họ và tên)

⁴ Đề tài cấp Học viện không có mục này. Đề tài của Phân hiệu thay tên cho phù hợp

⁵ Quyết định của Khoa chuyên ngành và Phân hiệu, thay "HVPNVN" bằng tên Khoa và Phân hiệu

⁶ Quyết định của Khoa chuyên ngành thay bằng "Trưởng Khoa", của Phân hiệu thay bằng "Giám đốc phân hiệu"

⁷ Quyết định của Khoa chuyên ngành và Phân hiệu, thay "của Học viện Phụ nữ Việt Nam" bằng tên cụ thể

⁸ Quyết định của Khoa chuyên ngành và Phân hiệu, thay bằng của Khoa/Phân hiệu

⁹ Quyết định của Khoa chuyên ngành và Phân hiệu không cần mục này.

¹⁰ Ghi rõ số lượng

¹¹ Với đề tài tập thể là sinh viên chịu trách nhiệm chính

¹² Nếu Phó Giám đốc ký, sẽ thay bằng "KT.GIÁM ĐỐC", nếu của khoa thay bằng "TRƯỞNG KHOA", của Phân hiệu thay bằng "GIÁM ĐỐC", ký thay giám đốc Phân hiệu là "KT.GIÁM ĐỐC"

DANH SÁCH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN NĂM HỌC.....
(Kèm theo Quyết định số.....ngày.....của.....)

TT	Tên đề tài	Mã số ¹⁴	Người thực hiện	Mục tiêu	Nội dung	Thời gian	Người hướng dẫn
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

¹³ Đề tài cấp Học viện không có mục này. Đề tài của Phân hiệu thay tên cho phù hợp

¹⁴ Được cấp theo nguyên tắc: theo số thứ tự từng năm học. Ví dụ: 001-2015-2016

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

HỢP ĐỒNG TRÁCH NHIỆM
Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên
Số /HD-NCKH

Căn cứ Quyết định sốngày.....của.....về việc giao đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên năm học.....,

Hôm nay, ngày / /20..... tại Hà Nội, chúng tôi gồm:

Bên A: Học viện Phụ nữ Việt Nam/Khoa/Phân hiệu

- Địa chỉ: Điện thoại:
- Đại diện là: Chức vụ:

Bên B: Em.....

- Địa chỉ: sinh viên năm thứ.....khoa.....
- Điện thoại: Số CMTND: cấp ngày tại

Cùng thoả thuận và thống nhất ký hợp đồng trách nhiệm thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học với các điều khoản sau:

Điều 1. Nội dung và yêu cầu

Bên A giao cho bên B thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học về “.....” từ ngày.....với các nội dung nghiên cứu cụ thể theo đề cương đã được duyệt.

Điều 2. Trách nhiệm của các bên

1. Bên A có trách nhiệm hỗ trợ bên B thực hiện công việc trong điều kiện, khả năng cụ thể.

2. Bên B có trách nhiệm tổ chức nghiên cứu, bảo vệ đề tài, hoàn thiện báo cáo và giao nộp kết quả, sản phẩm của đề tài theo quy định của Học viện; quyết toán và trích nộp thuế thu nhập cá nhân theo quy định pháp luật.

Điều 3. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán (nếu có)

Điều 4. Cam kết chung

Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản hợp đồng này.

Hợp đồng được làm thành 02 bản có giá trị như nhau, có giá trị kể từ ngày ký. Mỗi bên giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BIÊN BẢN BÀN GIAO KẾT QUẢ VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG TRÁCH NHIỆM
Số /TLHĐ-NCKH**

Căn cứ Hợp đồng số /HĐ - NCKH giữavà

Căn cứ thực tế thực hiện trách nhiệm của các bên trong hợp đồng.

Hôm nay, ngày / /2015 tại Hà Nội, chúng tôi gồm:

Bên A: Học viện Phụ nữ Việt Nam/Khoa/Phân hiệu

- Địa chỉ: Điện thoại:

- Đại diện là:Chức vụ:

Bên B: Em.....

- Địa chỉ: sinh viên năm thứ.....khoa.....

- Điện thoại: Số CMTND:cấp ngày tại

Cùng thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý hợp đồng với nội dung sau:

Điều 1. Bên B đã bàn giao cho bên A hồ sơ thực hiện đề tài..... đạt yêu cầu theo cam kết trong hợp đồng, được Hội đồng đánh giá loại.....

Điều 2. Hai bên thống nhất thanh lý hợp đồng số.....

Biên bản được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B



HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM

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

1. Họ tên thành viên hội đồng:
2. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
3. Tên đề tài, mã số:
4. Sinh viên thực hiện: _____ Lớp: _____ Khoa: _____
5. Đánh giá của thành viên hội đồng:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài	10	
2	Mục tiêu đề tài	15	
3	Phương pháp nghiên cứu	15	
4	Nội dung khoa học	35	
5	Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng	15	
6	Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài	5	
7	Điểm thưởng (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	

6. Ý kiến và kiến nghị khác:

Hà Nội, ngày tháng năm
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(ký tên)

HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM
KHOA.....¹⁵

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

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

1. Tên đề tài, mã số:
2. Sinh viên thực hiện: Lớp/ Khoa:
3. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
4. Ngày họp: Địa điểm:
5. Thành viên của hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
6. Khách mời dự:
7. Tổng số điểm:
8. Tổng số đầu điểm:
9. Điểm trung bình ban đầu:
10. Tổng số đầu điểm: trong đó: - hợp lệ: - không hợp lệ:
11. Tổng số điểm hợp lệ:
12. Điểm trung bình cuối cùng:
13. Kết luận và kiến nghị của hội đồng:
 - *Đánh giá về tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài, mục tiêu đề tài, phương pháp nghiên cứu, nội dung khoa học:*
 - *Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo...:*
 - *Các nội dung cần sửa chữa, bổ sung, hoàn chỉnh:*
 - *Kiến nghị về khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài:*
 - *Kiến nghị về khả năng phát triển của đề tài:*
14. Xếp loại:
(Lưu ý: điểm của thành viên hội đồng chênh lệch > 15 điểm so với điểm trung bình ban đầu coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ)

Chủ tịch hội đồng
(ký, họ tên)

Thư ký
(ký, họ tên)

¹⁵ Đề tài cấp Học viện không có mục này. Đề tài của Phân hiệu thay tên cho phù hợp

THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI

1. Thông tin chung:

- Tên đề tài:
- Sinh viên thực hiện:
- Lớp: Khoa: Năm thứ: Số năm đào tạo:
- Người hướng dẫn:

2. Mục tiêu đề tài:

3. Tính mới và sáng tạo:

4. Kết quả nghiên cứu:

5. Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo....và khả năng áp dụng của đề tài:

6. Công bố khoa học của sinh viên từ kết quả nghiên cứu của đề tài (ghi rõ tên tạp chí nếu có) hoặc nhận xét, đánh giá của cơ sở đã áp dụng các kết quả nghiên cứu (nếu có):

Hà Nội, Ngày tháng năm

Sinh viên thực hiện đề tài¹⁶

(ký, họ và tên)

Nhận xét của người hướng dẫn về những đóng góp khoa học của sinh viên thực hiện đề tài (phần này do người hướng dẫn ghi):

Hà Nội, Ngày tháng năm

Xác nhận của Học viện

(ký tên và đóng dấu)

Người hướng dẫn

(ký, họ và tên)

¹⁶ Đề tài tập thể sẽ là sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài

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

1. Báo cáo tổng kết đề tài là cơ sở để Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên. Báo cáo tổng kết phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài và phải được đóng thành quyển.

2. Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài:

- Khổ giấy A4 (210 x 297 mm);
- 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 14; 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:

- Trang bìa chính;
- Trang bìa phụ;
- Mục lục;
- Danh mục bảng biểu;
- Danh mục những từ viết tắt (xếp theo thứ tự bảng chữ cái);
- Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài (mẫu số 8);
- Thông tin về sinh viên thực hiện đề tài cá nhân và sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài (mẫu số 2);
- 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, khách thể, nội dung nghiên cứu;
- Các chương 1, 2, 3,...: các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này;
- 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;
- Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự bảng chữ cái);
- Phụ lục.

PHỤ LỤC
VIỆT NAM
★

HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM¹⁷

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

(TÊN ĐỀ TÀI)

Mã số:.....

Thuộc nhóm ngành khoa học:.....

Hà Nội, tháng.....năm.....

¹⁷ Trang bìa chính

HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM¹⁸

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

(TÊN ĐỀ TÀI)

Mã số:.....

Thuộc nhóm ngành khoa học:.....

Sinh viên thực hiện¹⁹: (ghi rõ họ tên)

Nam, Nữ:

Dân tộc:

Lớp, khoa

Năm thứ:

Số năm đào tạo:

Ngành học:

Người hướng dẫn: (ghi rõ chức danh khoa học, học vị, họ tên)

Hà Nội, tháng.....năm.....

¹⁸ Trang bìa phụ

¹⁹ Ghi rõ họ tên sinh viên thực hiện đề tài cá nhân hoặc sinh viên chịu trách nhiệm chính đề tài tập thể