

Số: 305/QĐ – ĐHMTHCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành quy định về hoạt động khoa học – công nghệ của viên viên
Trường Đại học Mỹ thuật TP. Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 3650/QĐ-BVHTTDL ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể Thao và Du lịch về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP, ngày 27/01/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 16/2015/TT-BVHTTDL, Ngày 25/12/2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học công nghệ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 55/TTLT-BTC-BKHCN, ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Khoa học Công nghệ Hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ Khoa học công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Xét đề nghị của Trường phòng Phòng Đào tạo, Quản lý Khoa học và Hợp tác Quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành qui định về hoạt động khoa học công nghệ của sinh viên Trường Đại học Mỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.

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

Điều 3. Các Trưởng phòng, Trưởng khoa, trưởng các đơn vị trực thuộc và các ông bà có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *Thu*

Nơi nhận :

- Bộ VH,TT&DL(BC)
- Như điều 1
- Lưu TCHC.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Minh

QUY ĐỊNH

Về việc tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của Sinh viên
(Ban hành kèm theo Quyết định: 305/QĐ-ĐHMTHCM ngày 26/12/2019
của Hiệu trưởng trường Đại học Mỹ thuật Tp.HCM)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

a. Quy định này điều chỉnh hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của sinh viên (SV) Trường Đại học Mỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm: xây dựng và thực hiện kế hoạch NCKH của SV; quản lý hoạt động NCKH của SV; quyền lợi và trách nhiệm của SV tham gia NCKH và người hướng dẫn.

b. Quy định này áp dụng đối với tất cả SV đang học tập bậc đại học theo hình thức đào tạo Chính quy tập trung tại Trường.

Điều 2. Mục tiêu hoạt động NCKH

a. Khuyến khích SV tham gia NCKH, vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết những vấn đề thực tiễn; nâng cao chất lượng học tập trong SV, góp phần phát hiện và bồi dưỡng tài năng trẻ.

b. Tạo môi trường cho SV tham gia nghiên cứu và giao lưu học thuật; nâng cao khả năng tư duy logic, kỹ năng đọc, viết, trình bày báo cáo khoa học của SV.

c. Phát huy tính năng động, sáng tạo, khả năng NCKH độc lập của SV, hình thành năng lực tự học cho SV, kết hợp thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học với nhiệm vụ học tập và sáng tác các tác phẩm mỹ thuật.

d. Góp phần nâng cao chất lượng đào tạo đồng thời góp phần tạo ra tri thức, sản phẩm mới cho xã hội.

Điều 3. Yêu cầu về hoạt động NCKH

a. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của SV.

b. Phù hợp với mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo và các đề án đào tạo tại trường.

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

d. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính sáng tạo ứng dụng với thực tiễn.

Điều 4. Nội dung hoạt động NCKH

a. Thực hiện đề tài NCKH thuộc lĩnh vực được đào tạo và các lĩnh vực khác phù hợp với khả năng của SV.

b. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, workshop, có tác phẩm tham gia triển lãm các cấp; tham gia sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo khoa học công nghệ, các giải thưởng khoa học và công nghệ ở trong và ngoài nước và các hoạt động khác liên quan đến lĩnh vực mỹ thuật.

c. Ứng dụng các thành tựu nghiên cứu vào học tập và sáng tác.

d. Công bố các kết quả NCKH của SV.

Điều 5. Tài chính cho hoạt động NCKH

a. Hàng năm, Hiệu trưởng quyết định dành một khoản kinh phí để hỗ trợ hoạt động NCKH của SV.

b. Nguồn kinh phí được trích từ nguồn ngân sách Nhà nước cấp cho hoạt động NCKH, trích từ nguồn thu hợp pháp của Trường hoặc huy động từ các nguồn tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước hoặc từ các nguồn hợp pháp khác.

Chương II

TỔ CHỨC, QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 6. Xây dựng kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

6.1. Kế hoạch hoạt động NCKH của SV là một phần trong kế hoạch NCKH chung hàng năm của Trường.

6.2. Kế hoạch hoạt động NCKH của SV bao gồm các nội dung:

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

b. Tổ chức hội nghị NCKH của SV và các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của SV.

c. Tổ chức các workshop, các hoạt động triển lãm để SV tham gia.

d. Tham gia Giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” và các giải thưởng khác dành cho SV.

e. Tổ chức các hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của SV.

6.3. SV thực hiện NCKH thông qua đăng ký các đề tài NCKH. Các đề tài NCKH của SV được tuyển chọn dự thi giải thưởng SV NCKH cấp Bộ, giải thưởng khoa học SV cấp Thành phố Euréka và các chương trình sáng tạo khoa học – công nghệ khác.

6.4. Nhà trường khuyến khích SV tham gia các cuộc triển lãm, các Câu lạc bộ SV, viết bài cho các tạp chí Mỹ thuật.

Điều 7. Nội dung quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

a. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động NCKH của SV hàng năm.

b. Huy động các nguồn kinh phí cho hoạt động NCKH của SV.

c. Khen thưởng, vinh danh các cán bộ, giảng viên và SV có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học của SV.

d. Định kỳ tổng kết, đánh giá hoạt động NCKH của SV, thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ hàng năm, 5 năm và báo cáo đột xuất về hoạt động NCKH của SV với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 8. Xác định danh mục đề tài, giao đề tài và triển khai thực hiện đề tài NCKH của SV

8.1. Đối với hoạt động NCKH là các công trình nghiên cứu dưới dạng bài viết

8.1.1. Xác định danh mục đề tài NCKH

a. Sinh viên hoặc nhóm sinh viên đăng ký thực hiện đề tài NCKH với bộ phận Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (QLKH&HTQT) phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (ĐT,QLKH&HTQT).

b. Hội đồng khoa học và Đào tạo (KH&ĐT) của trường tổ chức xét duyệt đề cương NCKH của SV và phân công CB, GV hướng dẫn phù hợp.

c. Thời gian hoàn thành việc xác định danh mục đề tài NCKH sinh viên: cuối tháng 9 hàng năm.

8.1.2. Triển khai thực hiện đề tài NCKH

a. SV thực hiện đề tài theo đề cương đã được Hội đồng cấp trường duyệt

b. Đề tài NCKH của SV được thực hiện bởi một SV hoặc một nhóm không quá 5 SV (trong đó phải xác định 01 sinh viên chịu trách nhiệm chính) dưới sự hướng dẫn của một hoặc một số giảng viên (không quá 2 giảng viên, cán bộ) trên một đề tài, tác phẩm.

c. Đề tài NCKH của SV (đối với cá nhân SV thực hiện) có thể được chọn từ một tiểu luận có triển vọng và có hướng nghiên cứu tốt, có thể được chuyển thành khóa luận tốt nghiệp.

8.2 Đối với hoạt động NCKH là các tác phẩm mỹ thuật tham gia triển lãm hoặc các hoạt động mỹ thuật khác

8.2.1. Xác định hoạt động NCKH

a. Sinh viên có tác phẩm tham gia triển lãm các cấp và có xác nhận của đơn vị tổ chức.

b. Sinh viên tham gia các workshop trong và ngoài nước.

c. Thời gian: Theo thông báo của các đơn vị tổ chức các triển lãm, workshop phù hợp với đặc thù đào tạo của Nhà trường.

8.2.2 Triển khai thực hiện các hoạt động triển lãm, workshop

Tùy theo tính chất của các hoạt động triển lãm, workshop Nhà trường sẽ có thông báo rộng rãi đến sinh viên toàn trường hoặc sinh viên có thể tự chủ động tham gia do các đơn vị ngoài tổ chức đảm bảo đúng quy định, không vi phạm pháp luật.

8.3. Các công trình nghiên cứu hoặc các tác phẩm mỹ thuật được giải thưởng từ cấp trường trở lên được công nhận là thành tích NCKH của năm học đó.

Điều 9. Tổ chức đánh giá đề tài

9.1. Nhà trường thành lập Hội đồng đánh giá đề tài NCKH của SV để nhận xét, đánh giá các đề tài

9.2. Nội dung đánh giá đề tài NCKH – Tổng điểm là 100 điểm

a. Tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài – tối đa 10 điểm;

b. Mục tiêu đề tài – tối đa 15 điểm;

c. Phương pháp nghiên cứu – tối đa 15 điểm;

d. Nội dung khoa học – tối đa 35 điểm;

e. Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh quốc phòng – tối đa 15 điểm;

f. Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài – tối đa 5 điểm;

g. 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) – tối đa 5 điểm.

9.3. Xếp loại đánh giá đề tài

a. Hội đồng đánh giá đề tài NCKH của SV cho điểm xếp loại đề tài theo 5 mức: Xuất sắc, tốt, khá, đạt và không đạt.

b. Các thành viên hội đồng đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của phiếu đánh giá (Theo mẫu 6 – 2019, SVNCKH).

Căn cứ vào điểm trung bình cuối cùng (theo thang điểm 100) của các thành viên hội đồng có mặt, đề tài được xếp loại như sau:

+ Mức xuất sắc: Từ 90 điểm trở lên;

+ Mức tốt: Từ 80 điểm đến dưới 90 điểm;

+ Mức khá: Từ 70 điểm đến dưới 80 điểm;

+ Mức đạt: Từ 50 điểm đến dưới 70 điểm;

+ Mức không đạt: dưới 50 điểm.

c. Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài NCKH của SV (Theo mẫu 7 – 2020, SVNCKH).

*** Lưu ý:**

- Trong quá trình thực hiện đề tài nếu có những vấn đề phát sinh không thuộc thẩm quyền người hướng dẫn thì SV phải kịp thời trình phòng ĐT, QLKH&HTQT để báo cáo với Hiệu trưởng nhà trường.

- Trường hợp SV không tiếp tục thực hiện đề tài thì phải nộp đơn cho Giảng viên hướng dẫn trình phòng ĐT, QLKH&HTQT để báo cáo với Hiệu trưởng nhà trường.

Điều 10. Quy trình tổ chức và tiến độ triển khai hoạt động NCKH

- Đầu tháng 8 hàng năm

Phòng ĐT,QLKH&HTQT xây dựng kế hoạch NCKH sinh viên của năm học đó.

- Tháng 9 hàng năm

a. Phòng ĐT, QLKH&HTQT thông báo đến các Phòng/Khoa/Giảng viên, toàn thể SV kế hoạch và hướng dẫn việc tổ chức NCKH của SV trong năm.

b. Sinh viên thực hiện đăng ký đề tài NCKH cho bộ phận QLKH&HTQT kèm theo thuyết minh đề tài (theo mẫu số 1 và số 2 – 2019, SVNCKH).

c. Bộ phận QLKH&HTQT tổng hợp, xác định danh mục đề tài NCKH của SV và gửi hồ sơ đề Hội đồng khoa học &ĐT nhà trường xét duyệt (Theo mẫu 3 – 2019, SVNCKH).

- Tháng 10 hàng năm

d. Hội đồng khoa học nhà trường tổ chức xét duyệt, thông qua đề cương đề tài NCKH của SV.

e. Phòng ĐT, QLKH&HTQT hoàn thành việc xác định danh mục đề tài NCKH của SV và kinh phí trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Tháng 11 hàng năm đến tháng 4 của năm kế tiếp

f. SV ký hợp đồng thực hiện đề tài NCKH với Nhà trường thông qua bộ phận QLKH&HTQT, tiến hành triển khai thực hiện đề tài theo đề cương đã ký duyệt (Theo mẫu 4 – 2019, SVNCKH).

g. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài (Theo mẫu 5 – 2019, SVNCKH).

- Tháng 5 hàng năm

h. Hội đồng KH&ĐT của trường tổ chức đánh giá đề tài NCKH của SV và xét chọn giải thưởng SV NCKH cấp trường, gửi tham dự giải thưởng khoa học khác.

Điều 11. Tổ chức hội nghị NCKH SV hàng năm

a. Hội nghị phát động SV tham gia các hoạt động NCKH:

- Thảo luận các giải pháp thúc đẩy hoạt động NCKH trong SV;

- Thảo luận các nội dung nghiên cứu phát sinh từ thực tiễn cấp Trường (nếu có);

- Thông báo thể lệ và thảo luận việc tham gia các giải thưởng NCKH khác dành cho SV (nếu có).

b. Hội nghị tổng kết

- Tổng kết, đánh giá hoạt động NCKH của SV;

- Công bố quyết định khen thưởng và trao thưởng cho các cá nhân và tập thể có thành tích tốt trong hoạt động NCKH (nếu có);

- Báo cáo điển hình kết quả nghiên cứu các đề tài đạt giải;

- Triển khai kế hoạch NCKH của SV năm tiếp theo.

- Thời gian tổ chức và thực hiện báo cáo: vào trung tuần tháng 9 hàng năm.

c. Tổ chức các hội nghị khác liên quan đến hoạt động NCKH của SV.

Điều 12. Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn

Nhà trường tạo điều kiện cho sinh viên triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn từ kết quả của các đề tài NCKH sinh viên được đánh giá từ loại tốt trở lên.

Điều 13. Tổ chức hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của SV

a. Xuất bản các tập san, thông báo khoa học, kỷ yếu đề tài NCKH của SV.

b. Quản lý, lưu trữ hồ sơ đăng ký, xét duyệt và nghiệm thu đề tài NCKH.

c. Quản lý, lưu trữ các đề tài NCKH của SV trong Thư viện trường.

d. Công bố kết quả NCKH của SV theo quy định hiện hành, đăng tải kết quả NCKH của SV lên website của Trường và các phương tiện thông tin khác.

**CHƯƠNG III.
QUYỀN LỢI, TRÁCH NHIỆM
CỦA SINH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

Điều 14. Quyền lợi và trách nhiệm của SV khi tham gia NCKH

14.1 Quyền lợi của SV

a. Đề xuất, đăng ký đề tài NCKH

b. Mỗi sinh viên có thể tham gia nhiều đề tài, nhưng chỉ chịu trách nhiệm chính thực hiện một đề tài trong một năm học.

c. Được nhận kinh phí thực hiện đề tài (theo đề cương đã được Hội đồng cấp Trường xét duyệt) và các khoản hỗ trợ, khen thưởng khác theo quy định của Bộ và của Trường.

d. Được sử dụng các thiết bị sẵn có của Trường để tiến hành NCKH.

e. Công bố kết quả nghiên cứu trên tạp chí và các phương tiện truyền thông khác của Trường.

f. Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu và công bố khoa học do SV thực hiện theo quy định hiện hành.

g. Được ưu tiên xét cấp học bổng, xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích NCKH.

h. Được tính điểm rèn luyện sinh viên theo Hướng dẫn thực hiện quy chế chấm điểm rèn luyện đối với sinh viên Trường.

i. Nếu công trình NCKH do nhiều SV cùng thực hiện thì được hưởng quyền lợi như nhau.

14.2. Trách nhiệm của sinh viên

a. Thực hiện đề tài NCKH và triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn theo kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của Trường.

b. Thực hiện đề tài NCKH đã đăng ký và được phê duyệt.

c. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động khoa học và công nghệ khác trong và ngoài Trường.

d. Trung thực trong NCKH, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về sở hữu trí tuệ và hoạt động khoa học và công nghệ.

e. Trường hợp đề tài đã được xét duyệt và cấp kinh phí, SV không hoàn thành đề tài NCKH mà không có lý do chính đáng thì sẽ phải hoàn lại kinh phí đã nhận và bị xử lý theo quy định.

Điều 15. Quyền lợi và trách nhiệm của người hướng dẫn SV NCKH

a.. Giảng viên, cán bộ nghiên cứu có trách nhiệm tham gia hướng dẫn SV NCKH và chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn.

b.. Được hướng dẫn tối đa hai đề tài NCKH của SV trong cùng thời gian.

c. Được tính 30 giờ NCKH sau khi hoàn thành việc hướng dẫn 01 đề tài NCKH cấp Trường và 45 giờ NCKH sau khi hoàn thành việc hướng dẫn 01 đề tài cấp Bộ, Thành phố hoặc các cấp tương đương khác.

d. Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích hướng dẫn SV thực hiện đề tài NCKH được đánh giá xếp loại tốt trở lên hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng nhà trường về quản lý hoạt động NCKH của sinh viên

a. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện và đảm bảo các nguồn lực cho hoạt động NCKH của SV theo kế hoạch hoạt động NCKH của Trường.

b. Quy định mức chi cho hoạt động NCKH của SV trong quy chế chi tiêu nội bộ của Trường trên cơ sở các quy định tài chính hiện hành của Nhà nước và khả năng ngân sách của Trường.

c. Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, xét chọn, xếp hạng đề tài NCKH của SV.

c. Quy định số giờ NCKH cho người hướng dẫn một đề tài NCKH của SV; quy định mức tăng thêm số giờ NCKH cho người hướng dẫn đối với đề tài NCKH của SV được đánh giá xếp loại xuất sắc hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn.

d. Quyết định các hình thức khen thưởng đối với cán bộ, giảng viên, SV có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của SV.

e. Quyết định các hình thức xử lý đối với cán bộ, giảng viên, SV vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của SV.

Điều 16. Trách nhiệm của các đơn vị trong trường

16.1. Phòng Đào tạo, QLKH&HTQT

a. Là đơn vị chức năng trực tiếp tham mưu cho BGH trong việc chỉ đạo, quản lý hoạt động NCKH của SV; chịu trách nhiệm tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá, báo cáo về hoạt động NCKH của SV.

b. Xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH của SV trong kế hoạch hàng năm của Trường.

c. Lưu trữ hồ sơ đăng ký và xét duyệt, nghiệm thu đề tài NCKH của SV.

d. Chủ trì, phối hợp với các phòng, khoa, Đoàn thanh niên - Hội SV trường tổ chức các hoạt động triển khai hoạt động NCKH của SV, tổ chức các khóa tập huấn, khóa học hỗ trợ SV trong NCKH.

e. Thực hiện ký hợp đồng nghiên cứu, kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài, phối hợp phòng Hành chính tổng hợp giải quyết các thủ tục cấp và quyết toán kinh phí cho các đề tài.

f. Định kỳ tổng kết, đánh giá kết quả và báo cáo hoạt động NCKH của SV cho Ban giám hiệu.

g. Phối hợp với các phòng liên quan làm thủ tục xét khen thưởng thành tích NCKH cho SV, thành tích hướng dẫn SV NCKH cho giảng viên.

h. Hướng dẫn thủ tục, hồ sơ đăng ký NCKH và hồ sơ đăng ký dự thi khoa học khác.

i. Xác nhận cộng điểm thưởng NCKH của SV

16.2. Phòng Công tác sinh viên

a. Hàng năm, phổ biến Quy chế nghiên cứu khoa học của SV đến SV toàn trường trong Tuần lễ sinh hoạt công dân đầu năm, đầu khóa.

b. Phối hợp với các phòng, khoa thực hiện các nhiệm vụ có liên quan.

16.3. Đoàn thanh niên, Hội SV trường

a. Phối hợp cùng phòng, khoa tổ chức Hội nghị khoa học cho SV hàng năm.

b. Tổ chức sinh hoạt các câu lạc bộ học thuật trong Đoàn viên và SV trường.

c. Hướng dẫn hồ sơ cho SV tham dự giải Eureka.

16.4. Trung tâm Thông tin thư viện

a. Tổ chức các lớp tập huấn khai thác và sử dụng hiệu quả nguồn tài nguyên (tài liệu và dữ liệu số) thông tin cho SV phục vụ công tác NCKH.

b. Lưu trữ các đề tài NCKH đã được nghiệm thu.

16.4 Các đơn vị khác

Tùy theo chức năng và nhiệm vụ, mỗi đơn vị phối hợp hỗ trợ hoạt động NCKH của SV, tạo điều kiện thuận lợi để SV hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu một cách tốt nhất.

Điều 17. Khen thưởng và xử lý vi phạm

a. Trường thực hiện chi khen thưởng cho SV NCKH đạt giải cấp Trường, cấp Bộ và giảng viên hướng dẫn SV NCKH đạt giải cấp Trường, cấp Bộ theo các mức chi được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

b. Cá nhân, tập thể vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của SV hoặc không thực hiện hợp đồng NCKH đã kí mà không có lí do chính đáng thì tùy tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lí kỉ luật theo quy định hiện hành. *Alinh*

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Alinh

PHỤ LỤC
BÁO CÁO TỔNG KẾT VÀ CÁC BIỂU MẪU
QUẢN LÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN
(Kèm theo Quyết định số)

I. Báo cáo tổng kết đề tài NCKH của Sinh viên

1. Báo cáo tổng kết đề tài là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài NCKH của SV. 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 13-14; 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:

3.1. Trang bìa (mẫu 9 – 2019, SVNCKH);

3.2. Trang bìa phụ (mẫu 10 – 2019, SVNCKH);

3.3. Mục lục;

3.4. Danh mục bảng biểu;

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

3.6. Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài (mẫu 1);

3.7. Thông tin về SV chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài (mẫu 2);

3.8. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài, lí do chọn đề tài, mục tiêu đề tài, phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu;

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

3.10. 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;

3.11. Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự bảng chữ cái);

3.12. Phụ lục.



II. Các biểu mẫu quản lý đề tài NCKH của SV

Mẫu 1 –2019, SVNCKH	Đơn đăng kí tham gia NCKH
Mẫu 2 –2019, SVNCKH	Thuyết minh đề tài NCKH của SV
Mẫu 3 –2019, SVNCKH	Tổng hợp danh sách SV đăng kí thực hiện đề tài
Mẫu 4 –2019, SVNCKH	Hợp đồng triển thực hiện đề tài NCKH của SV
Mẫu 5 –2019, SVNCKH	Báo cáo tình hình thực hiện đề tài NCKH của SV
Mẫu 6 –2019, SVNCKH	Phiếu đánh giá đề tài NCKH của SV
Mẫu 7–2019, SVNCKH	Biên bản họp xét duyệt đề tài NCKH của SV
Mẫu 8 –2019, SVNCKH	Biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài NCKH của SV
Mẫu 9 –2019, SVNCKH	Trang bìa của báo cáo tổng kết đề tài
Mẫu 10–2019, SVNCKH	Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài





ĐƠN ĐĂNG KÍ

Tham gia nghiên cứu khoa học sinh viên năm học 20... - 20...

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Mỹ thuật TPHCM
- Phòng Đào tạo, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế

Theo Thông báo của Trường về việc tuyển chọn đề tài nghiên cứu khoa học SV năm học 20 – 20..., sau khi tham khảo kỹ Quy định về việc tổ chức hoạt động NCKH của SV được ban hành theo Quyết định số /QĐ-ĐHMTHCM ngày tháng năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỹ thuật Tp.HCM, tôi/chúng tôi:

1. SV/Nhóm SV:	Mã số SV
-	-
-	-
-	-

2. Lớp: Khóa:

3. Khoa:

4. Đề xuất giảng viên hướng dẫn:

xin đăng kí thực hiện Đề tài nghiên cứu khoa học SV năm học.....

Tên đề tài:

.....

TPHCM, ngày tháng năm 20 ..

SV (NHÓM SV)

(Kí, ghi rõ họ tên)

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI
 NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

1. Tên đề tài:	Mã số:				
2. Thời gian thực hiện					
3. SV thực hiện đề tài					
Họ và tên:	MSSV:				
Lớp:	Khoa:				
HKTT:					
Điện thoại:					
Email:					
Đề xuất Giảng viên hướng dẫn					
Họ và tên:	Khoa:				
Điện thoại:					
Email:					
4. Những người cùng tham gia thực hiện đề tài (nếu có)					
STT	Họ và tên	Khoa	MSSV	Nội dung nghiên cứu dự kiến được giao	Chữ ký
1.					
2.					
5. Tình hình nghiên cứu					
5.1 Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài					
5.2 Danh mục các công trình liên quan (Họ và tên tác giả ; Nhan đề bài báo, ấn phẩm ; Các yếu tố về xuất bản)					
6. Tính cấp thiết của đề tài					
7. Mục tiêu của đề tài					
8. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu và phạm vi nghiên cứu					



9. Kinh phí thực hiện đề tài

- Tổng số trang (dự kiến):

- Tổng kinh phí (dự kiến)

Tp. Hồ Chí Minh, ngày... tháng...năm 20...

SV thực hiện đề tài

(Kí, ghi rõ họ tên)



BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
 TP. HỒ CHÍ MINH

TỔNG HỢP DANH SÁCH SINH VIÊN ĐĂNG KÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI
NĂM HỌC 20..... – 20.....



STT	Họ và tên SV	Lớp, Chuyên ngành	Tên đề tài	Đề xuất GV hướng dẫn	Ghi chú
1					
2					
3					
...					

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

Phòng Đào tạo, QLKH&HTQT

(kí, ghi rõ họ tên)

Người tổng hợp

(kí, ghi rõ họ tên)

**HỢP ĐỒNG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ TÀI
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN NĂM 20...**

Căn cứ Công văn số/KH-CN ngày ... tháng ... năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao nhiệm vụ và kinh phí KH-CN năm 20...;

- Căn cứ Quyết định số về việc Ban hành Quy định về tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của SV Trường Đại học Mỹ thuật Tp.HCM;

- Sau khi xem xét mục tiêu, nội dung nghiên cứu của đề tài (tên đề tài, mã số) :

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

Bên A : Trường Đại học Mỹ thuật Tp. Hồ Chí Minh

Ông :

Chức vụ :

Bên B : Ông, bà :, SV thực hiện đề tài đã thỏa thuận như sau :

Điều 1. Bên B chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các nội dung nghiên cứu cụ thể dưới đây (theo Thuyết minh đề tài) :

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

Điều 2. Bên B phải nộp cho Bên A các sản phẩm khoa học sau đây (theo Thuyết minh đề tài):

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



.....
.....

Thời gian nộp sản phẩm trước ngày ... tháng ... năm 20...

Điều 3. Bên A cung cấp cho bên B số tiền là : triệu đồng
(viết bằng chữ:.....).

Điều 4. Sản phẩm của bên B sẽ được Hội đồng đánh giá và xét tham gia các giải thưởng dành cho SV (nếu có).

Điều 5. Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản đã ghi trong hợp đồng. Nếu bên nào vi phạm phải chịu trách nhiệm theo các quy định hiện hành.

Điều 6. Hợp đồng có giá trị kể từ ngày ký. Hợp đồng này làm thành 3 bản. Bên A giữ 2 bản, bên B giữ 1 bản.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

Đại diện bên A

HIỆU TRƯỞNG

Đại diện bên B

Giảng viên hướng dẫn

(Kí, ghi rõ họ tên)

SV thực hiện đề tài

(Kí, ghi rõ họ tên)



Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN
 ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

I. Thông tin chung:

- Tên đề tài:
- SV thực hiện: Mã số SV:
- Lớp: Khoa: Năm thứ: Số năm
 đào tạo:
- Người hướng dẫn:
- Thời gian thực hiện: tháng, từ tháng ... năm 20... đến tháng ... năm 20...
- Tổng kinh phí:

II. Đánh giá tình hình thực hiện đề tài:

1. Nội dung nghiên cứu đã thực hiện và sản phẩm đã có

STT	Nội dung nghiên cứu đã thực hiện	Sản phẩm	Tự đánh giá



2. Nội dung chưa hoàn thành (theo hợp đồng, nguyên nhân) :.....

.....

.....

3. Kinh phí đã chi cho các nội dung, đã quyết toán :.....

III. Kế hoạch triển khai thực hiện đề tài tiếp theo:

1. Nội dung nghiên cứu:
2. Dự kiến kết quả:

3. Kinh phí:

IV. Kiến nghị:

.....
.....

HIỆU TRƯỞNG PHÒNG ĐT, QLKH & HTQT CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI



**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. SV thực hiện: Mã số SV:
 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, lí 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 tốt: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm; mức khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm; mức đạt: từ 50 điểm đến dưới 70 điểm và không đạt: dưới 50 điểm.

6. Ý kiến và kiến nghị khác:

*Tp. Hồ Chí Minh, Ngày . . . tháng . . . năm 20. . .
(Thành viên hội đồng ký tên)*



BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
TP. HỒ CHÍ MINH



Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

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

1. Tên đề tài, mã số:
2. SV thực hiện: Mã số SV:
Lớp/ Khoa:
3. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
4. Ngày họp:
5. Địa điểm:
6. Thành viên của hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
7. Ý Kiến của Hội đồng về đề tài NCKH
8. Kết luận của hội đồng:
Đồng ý/ không đồng ý để SV thực hiện đề tài NCKH:
Đề nghị GVHD cho SV thực hiện đề tài NCKH

Chủ tịch Hội đồng
(Kí, ghi rõ họ tên)

Thư kí
(Kí, ghi rõ họ tên)



Tp. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 20...

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

1. Tên đề tài, mã số:
2. SV thực hiện: Mã số SV:
Lớp/ Khoa:
3. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
4. Ngày họp:
5. Địa điểm:
6. Thành viên của hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
7. Khách mời dự:
8. Tổng số điểm :
9. Điểm trung bình cuối cùng:
10. Kết luận và kiến nghị của hội đồng:
 - *Đánh giá về tổng quan tình hình nghiên cứu, lí do chọn đề tài, mục tiêu đề tài, phương pháp nghiên cứu, nội dung khoa học:*
 - *Đóng góp về mặt giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng:*
 - *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:*
11. Xếp loại:

Chủ tịch Hội đồng
(Kí, ghi rõ họ tên)

Thư kí
(Kí, ghi rõ họ tên)

**BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT TP HỒ CHÍ MINH**

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

<TÊN ĐỀ TÀI>

<Mã số đề tài>

Thuộc nhóm ngành khoa học:

TP Hồ Chí Minh, <Tháng>/<Năm>

**BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT TP HỒ CHÍ MINH**

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

<TÊN ĐỀ TÀI>

<Mã số đề tài>

Thuộc nhóm ngành khoa học:

SV thực hiện: <Họ và tên SV> Nam, Nữ:

Dân tộc:

Lớp, khoa: Năm thứ: /Số năm đào tạo:

Ngành học:

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

Người hướng dẫn:

(ghi rõ chức danh khoa học, học vị, họ và tên của người hướng dẫn)

TP Hồ Chí Minh, <Tháng>/<Năm>