

## QUY ĐỊNH

### Về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh trong Trường Đại học Thương mại

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 754 /QĐ-ĐHTM ngày 26 tháng 11 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại)*

### Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh (sau đây gọi tắt là người học) trong Trường Đại học Thương mại, bao gồm: xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của người học; quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của người học; trách nhiệm và quyền của người học tham gia nghiên cứu khoa học và người hướng dẫn.

#### **Điều 2. Mục tiêu hoạt động nghiên cứu khoa học của người học**

1. Nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao, góp phần phát hiện và bồi dưỡng nhân tài cho đất nước.
2. Phát huy tính năng động, sáng tạo, khả năng nghiên cứu khoa học độc lập của người học, hình thành năng lực tự học cho người học.
3. Góp phần tạo ra tri thức, sản phẩm mới cho xã hội.

#### **Điều 3. Yêu cầu về hoạt động nghiên cứu khoa học của người học**

1. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của người học.
2. Phù hợp với mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo của trường.
3. Phù hợp với định hướng hoạt động khoa học và công nghệ của trường.
4. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới và sáng tạo.

#### **Điều 4. Nội dung hoạt động nghiên cứu khoa học của người học**

1. Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực được đào tạo và các lĩnh vực khác phù hợp với khả năng của người học.

2. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo khoa học công nghệ, câu lạc bộ khoa học, các giải thưởng khoa học và công nghệ ở trong, ngoài nước và các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của người học.

3. Tham gia triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.

4. Công bố các kết quả nghiên cứu khoa học của người học.

#### **Điều 5. Tài chính cho hoạt động nghiên cứu khoa học của người học**

Tài chính cho hoạt động nghiên cứu khoa học của người học gồm các nguồn sau:

1. Ngân sách nhà nước.

2. Tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

3. Trích từ nguồn thu hợp pháp của trường.

4. Huy động từ các nguồn hợp pháp khác.

## **Chương II**

### **XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH**

#### **HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA NGƯỜI HỌC**

**Điều 6. Xây dựng kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của người học**

1. Hàng năm, trên cơ sở định hướng phát triển khoa học và công nghệ, nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp của trường; nhu cầu thực tế của xã hội, của doanh nghiệp và các cơ sở kinh doanh thuộc lĩnh vực đào tạo của trường, trường giao cho phòng Khoa học - Đối ngoại xây dựng kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của người học.

2. Kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của người học là một phần của kế hoạch khoa học và công nghệ của trường, 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 nghiên cứu khoa học của người học theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b) Tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của người học và các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của người học.

c) Tham gia Giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” dành cho sinh viên.

d) Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.

đ) Tổ chức hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của người học.

### **Điều 7. Xác định danh mục đề tài, giao đề tài và triển khai thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của người học**

1. Xác định danh mục đề tài nghiên cứu khoa học của người học

a) Đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học của người học

Trên cơ sở quy định của trường, giảng viên, cán bộ nghiên cứu và người học đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học với các khoa (đề tài nghiên cứu phải phù hợp lĩnh vực chuyên môn của các khoa).

b) Hội đồng khoa xác định danh mục đề tài nghiên cứu khoa học của người học.

c) Thời gian hoàn thành việc xác định danh mục đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên: ngày 15 tháng 9 hàng năm, NCKH của học viên cao học và NCS: ngày 5 tháng 11 hàng năm.

d) Trường phân cấp cho Trường các khoa phê duyệt danh mục đề tài nghiên cứu khoa học của người học do các giảng viên trong khoa hướng dẫn.

đ) Số sinh viên và học viên cao học tham gia thực hiện một đề tài không quá 3 người, trong đó phải xác định một người chịu trách nhiệm chính. Mỗi NCS sẽ thực hiện 1 đề tài. Nhà trường không khuyến khích sinh viên năm thứ nhất tham gia NCKH. Trong một năm học, sinh viên, học viên cao học được tham gia nghiên cứu tối đa 1 đề tài.

2. Trường phân cấp cho Hội đồng khoa tổ chức xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học của người học, giao đề tài cho người học và phân công người hướng dẫn phù hợp. Mỗi đề tài nghiên cứu khoa học của người học do một người hướng dẫn (đối với đề tài NCKH của sinh viên người hướng dẫn phải có học vị thạc sĩ (hoặc cử nhân có ít nhất 1 năm kinh nghiệm giảng dạy) trở lên, đề tài NCKH của học viên cao học người hướng dẫn phải có học vị tiến sĩ trở lên và đề tài NCKH của NCS sẽ do giảng viên hướng dẫn luận án hướng dẫn).

Các khoa tập hợp danh sách sinh viên làm đề tài NCKH do các giảng viên trong khoa hướng dẫn nộp về phòng Khoa học - Đối ngoại, đồng thời lập danh sách sinh viên theo khoa quản lý gửi cho các khoa quản lý để nắm danh sách. Thời hạn: trước ngày 25 tháng 9 hàng năm.

Đối với học viên cao học và nghiên cứu sinh, Khoa Sau đại học sẽ tập hợp danh sách đề tài từ các khoa gửi cho phòng Khoa học - Đối ngoại trước ngày 15 tháng 11 hàng năm.

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

a) Người học triển khai thực hiện đề tài theo đề cương đã được duyệt.

b) Kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của người học được trình bày trong báo cáo tổng kết đề tài (xem Phụ lục).

c) Thời gian hoàn thành và nộp đề tài cho khoa đối với sinh viên là 10 tháng 3 hàng năm, đối với học viên cao học và nghiên cứu sinh là 10 tháng 5 hàng năm.

### **Điều 8. Tổ chức đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của người học ở cấp khoa**

1. Hội đồng khoa nhận xét, đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của người học (do các giảng viên trong khoa hướng dẫn) từ ngày 12 tháng 3 đến 22 tháng 3 hàng năm đối với sinh viên và từ 12 tháng 5 đến 22 tháng 5 hàng năm đối với học viên cao học và nghiên cứu sinh. Nội dung đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học theo mẫu phiếu đánh giá của trường (xem Phụ lục). Các khoa tập hợp kết quả đánh giá các đề tài gửi cho phòng Khoa học - Đối ngoại và gửi cho các khoa quản lý trước ngày 25 tháng 3 hàng năm đối với sinh viên và 25 tháng 5 hàng năm đối với học viên cao học và nghiên cứu sinh.

2. Căn cứ kết quả đánh giá của hội đồng khoa, các khoa xét chọn các đề tài (do các giảng viên trong khoa hướng dẫn) gửi tham gia xét giải thưởng sinh viên, học viên cao học và NCS nghiên cứu khoa học cấp trường (số lượng đề tài sẽ được phân bổ hàng năm). Giảng viên hướng dẫn sinh viên, CHV và NCS viết tóm tắt kết quả nghiên cứu các đề tài được chọn để đăng trên các kỷ yếu nghiên cứu khoa học của trường (theo mẫu tại phụ lục...)

### **Điều 9. Tổ chức đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của người học ở cấp trường**

1. Trường thành lập 02 hội đồng, trong đó 1 hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên, 01 hội đồng đánh giá đề tài của học viên cao học và nghiên cứu sinh để nhận xét, đánh giá các đề tài tham gia xét các giải thưởng nghiên cứu khoa học cấp trường.

2. Nội dung đánh giá đề tài

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài.

b) Mục tiêu đề tài.

c) Phương pháp nghiên cứu.

d) Nội dung khoa học.

đ) Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.

e) Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài.

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).

### 3. Xếp loại đánh giá đề tài

a) Hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học 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 (mẫu 3 - Phụ lục). Căn cứ vào điểm trung bình cuối cùng (theo thang 100 điểm) của các thành viên hội đồng có mặt, đề tài được xếp loại 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.

c) Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên, học viên cao học và NCS (mẫu 4 - Phụ lục).

### **Điều 10. Tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của người học**

1. Hội nghị thông báo kết quả nghiên cứu khoa học được tổ chức cho 2 nhóm: đối tượng bậc đại học (sinh viên) và sau đại học (học viên cao học và NCS) với các nội dung sau:

a) Tổng kết, đánh giá hoạt động nghiên cứu khoa học của người học.

b) Báo cáo kết quả các đề tài nghiên cứu do người học thực hiện ở các tiểu ban.

c) Xét thưởng, công bố kết quả và trao thưởng các đề tài đạt giải thưởng nghiên cứu khoa học cấp trường.

2. Đối với đối tượng là sinh viên, hội nghị thông báo kết quả nghiên cứu khoa học hàng năm được tổ chức ở 2 cấp: cấp khoa và cấp trường. Đối với đối tượng học viên cao học và nghiên cứu sinh chỉ tổ chức ở cấp trường.

3. Hội nghị thông báo kết quả nghiên cứu khoa học sinh viên cấp khoa được tổ chức theo các khoa quản lý và được tổ chức trước ngày 10 tháng 4 hàng năm. Các khoa quản lý có kế hoạch tổ chức hội nghị thông báo kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên phải đăng ký và được Tiểu ban điều hành kế hoạch công tác nhà trường phê duyệt vào đầu năm học. Mức kinh phí hỗ trợ cho hội nghị thông báo kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên được quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

4. Thời gian tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học cấp trường của sinh viên trước ngày 25 tháng 4 hàng năm, thời gian tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của học viên cao học và nghiên cứu sinh trước ngày 10 tháng 6 hàng năm.

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

## **Điều 11. Tham gia Giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” dành cho sinh viên**

1. Trên cơ sở kết quả đánh giá các đề tài, số lượng đề tài được phân bổ tham gia xét giải thưởng hàng năm, Trường sẽ lựa chọn các đề tài có chất lượng tốt nhất gửi tham gia xét Giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” trong số các đề tài đạt giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường, theo Thể lệ Giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” dành cho sinh viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thời gian gửi hồ sơ tham gia xét Giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” dành cho sinh viên: trước ngày 30 tháng 6 hàng năm.

3. Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên tham gia xét Giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” được đánh giá và xét giải theo Thể lệ Giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” dành cho sinh viên của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

1. Trường tạo điều kiện cho người học triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn từ kết quả của các đề tài nghiên cứu khoa học của người học được đánh giá xếp loại xuất sắc.

2. Chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ các cấp tạo điều kiện cho sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh tham gia thực hiện đề tài và triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn.

## **Điều 13. Tổ chức hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của người học**

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

1. Xuất bản 02 kỷ yếu đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh hàng năm. Số lượng đề tài được công bố trong từng cuốn kỷ yếu sẽ được nhà trường quyết định và phân bổ cho các khoa theo từng năm dựa trên số lượng đề tài nghiên cứu và kết quả đánh giá ở cấp khoa.

2. Quản lý, lưu giữ các đề tài nghiên cứu khoa học của người học trong hệ thống thông tin - thư viện của trường.

3. Trường khuyến khích người học công bố kết quả nghiên cứu khoa học trên các tạp chí khoa học chuyên ngành; đăng tải kết quả nghiên cứu khoa học của người học trên trang website của trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

## **Chương III**

### **QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG**

### **NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA NGƯỜI HỌC**

#### **Điều 14. Nội dung quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của người học**

Trường giao cho phòng Khoa học - Đối ngoại là đầu mối, phối hợp với các khoa quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của người học trong trường với các nội dung sau:

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của người học hàng năm.

2. Phối hợp với phòng Kế hoạch Tài chính và các bộ phận chức năng huy động các nguồn kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

3. Phối hợp với phòng Công tác chính trị và sinh viên, phòng Tổ chức cán bộ và các khoa làm tốt công tác khen thưởng, vinh danh các cán bộ, giảng viên và người học có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học của người học.

4. Định kỳ tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm, 5 năm và báo cáo đột xuất về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên với Ban Giám hiệu và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 15. Chức năng, nhiệm vụ của phòng Khoa học - Đối ngoại trong quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của người học**

1. Giúp việc cho Hiệu trưởng trong chỉ đạo, quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của người học.

2. Chủ trì, phối hợp với các phòng/ban, các khoa/bộ môn, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, hội sinh viên và các tổ chức, đoàn thể khác để tổ chức triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học của người học.

#### **Điều 16. Chức năng, nhiệm vụ của các khoa, phòng, đoàn thể trong quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của người học.**

1. Các khoa có nhiệm vụ phối hợp với phòng Khoa học - Đối ngoại quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của người học với các nội dung:

a) Thông báo kế hoạch triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học tới người học.

b) Xét duyệt danh mục đề tài, đề cương chi tiết đề tài, phân công giáo viên hướng dẫn cho người học đăng ký nghiên cứu khoa học trong các lĩnh vực chuyên môn của khoa. Lập danh sách chuyên cho phòng Khoa học - Đối ngoại và các khoa quản lý theo đúng thời gian quy định.

c) Tập hợp, đánh giá, lựa chọn các đề tài tham gia xét giải thưởng cấp trường, Lựa chọn các công trình tiêu biểu để đăng trong các kỷ yếu nghiên cứu khoa học của người học.

d) Tổ chức hội nghị thông báo kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên, (đối với các khoa quản lý).

2. Các phòng Quản trị, Công tác chính trị sinh viên, Kế hoạch Tài chính, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên nhà trường có nhiệm vụ phối hợp trong quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của người học trên cơ sở kế hoạch tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của người học.

## **Chương IV**

### **TRÁCH NHIỆM, QUYỀN CỦA NGƯỜI HỌC THAM GIA**

#### **NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

#### **Điều 17. Trách nhiệm và quyền của người học tham gia nghiên cứu khoa học**

##### **1. Trách nhiệm của người học**

a) Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học 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) Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động khoa học và công nghệ khác trong trường.

c) Trung thực trong nghiên cứu khoa học, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về hoạt động khoa học và công nghệ.

d) Trường khuyến khích sinh viên và học viên cao học tham gia nghiên cứu khoa học phù hợp với lĩnh vực chuyên môn và chuyên ngành đào tạo.

đ) Nghiên cứu sinh phải thực hiện ít nhất 01 đề tài nghiên cứu khoa học trong 2 năm đầu.

##### **2. Quyền của người học**

a) Được tham gia thực hiện tối đa 01 đề tài nghiên cứu khoa học trong một năm học.

b) Được sử dụng các thiết bị, tài liệu sẵn có của trường để tiến hành nghiên cứu khoa học.

c) Công bố kết quả nghiên cứu trên các kỷ yếu, tập san, tạp chí, thông báo khoa học của trường và các phương tiện thông tin khác.

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

đ) Được ưu tiên xét cấp học bổng; xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích nghiên cứu khoa học xuất sắc.



## **Điều 18. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học**

1. Giảng viên, cán bộ nghiên cứu có trách nhiệm tham gia hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học và chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn.

2. Trong 1 năm học giảng viên có học vị thạc sĩ và tiến sĩ trở lên được hướng dẫn tối đa 03 đề tài, giảng viên có học vị cử nhân hướng dẫn tối đa 02 đề tài.

3. Được tính giờ nghiên cứu khoa học sau khi hoàn thành việc hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học (quy định tại phụ lục II, quy chế chi tiêu nội bộ).

4. Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích hướng dẫn người học thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học được đánh giá xếp loại xuất sắc hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn.

## **Điều 19. Khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Người học, người hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học và các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học được khen thưởng các cấp theo quy định hiện hành. Cụ thể:

Đối với sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học được đăng trong kỷ yếu nghiên cứu khoa học của sinh viên được cộng điểm thưởng tối đa 0,5 điểm, đạt giải cấp trường trở lên được cộng thưởng điểm tối đa 1 điểm vào khóa luận tốt nghiệp.

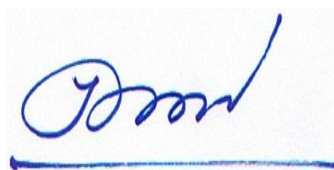
Học viên cao học tham gia nghiên cứu khoa học được đăng trong kỷ yếu nghiên cứu khoa học được cộng điểm thưởng 0,25 điểm, đạt giải cấp trường được cộng điểm thưởng 0,5 điểm vào luận văn tốt nghiệp.

Người hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học có thành tích sẽ được ưu tiên xem xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng, nâng lương trước thời hạn, đi học cao học và nghiên cứu sinh trước thời hạn.

Mức khen thưởng bằng tiền cho người hướng dẫn và người học được quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

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

**HIỆU TRƯỞNG**



**GS.TS Đinh Văn Sơn**

**Phụ lục**  
**BÁO CÁO TỔNG KẾT VÀ CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ**  
**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA NGƯỜI HỌC**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTM ngày tháng năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại)*

**I. Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học của người học**

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);

2.2. Số trang từ 50 trang đến 100 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục); font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13; paragraph 1,3 - 1,5 line; lề trái 3cm; lề trên, lề dưới, lề phải 2cm.

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

3.1. Trang bìa (mẫu 5);

3.2. Trang bìa phụ (mẫu 6);

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 người 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, lý 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 nghiên cứu khoa học của người học

- Mẫu 1      Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài
- Mẫu 2      Thông tin về người chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài
- Mẫu 3      Phiếu đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của người học
- Mẫu 4      Biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của người học
- Mẫu 5      Trang bìa của báo cáo tổng kết đề tài
- Mẫu 6      Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài
- Mẫu 7      Hướng dẫn viết tóm tắt báo cáo đề tài NCKH của sinh viên, CHV, NCS
- Mẫu 8      Danh sách sinh viên đăng ký NCKH của các khoa

**Mẫu 1. Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

**THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI**

**1. Thông tin chung:**

- Tên đề tài:

- Sinh viên (CHV,NCS) 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, an ninh, quốc phòng và khả năng áp dụng của đề tài:**

**6. Công bố khoa học của sinh viên (CHV,NCS) 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):**

Ngày            tháng            năm

**Sinh viên (CHV,NCS) chịu trách  
nhiệm chính thực hiện đề tài**

*(ký, họ và tên)*

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

**Xác nhận của trường ĐHTM**

*(ký tên và đóng dấu)*

Ngày      tháng      năm

**Người hướng dẫn**

*(ký, họ và tên)*









**Mẫu 4. Biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài NCKH của sinh viên (CHV, NCS)**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

, ngày tháng

năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN (CHV, NCS)**

1. Tên đề tài, mã số:
2. Sinh viên (CHV, NCS) thực hiện: 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. Tổng số đầu điểm:
10. Điểm trung bình ban đầu:
11. Tổng số đầu điểm:      trong đó: - hợp lệ:      - không hợp lệ:
12. Tổng số điểm hợp lệ:
13. Điểm trung bình cuối cùng:
14. 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, 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:

15. Xếp loại:

**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.
- 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)*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**

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

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

**<Mã số đề tài>**

Thuộc nhóm ngành khoa học:

**<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**

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

**<TÊN ĐỀ TÀI>  
<Mã số đề tài>**

Thuộc nhóm ngành khoa học:

Sinh viên thực hiện: <họ và tên sinh viên>

Nam, Nữ:

Dân tộc:

Lớp, khoa:

Năm thứ:

/Số năm đào tạo:

Ngành học:

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

Người hướng dẫn: <Chức danh khoa học, học vị, họ và tên của người hướng dẫn>

**<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>**

## **HƯỚNG DẪN VIẾT TÓM TẮT BÁO CÁO ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN, CAO HỌC VIÊN VÀ NGHIÊN CỨU SINH**

### **1. Quy định về nội dung :**

Tóm tắt báo cáo nghiên cứu khoa học phải được trình bày dưới dạng một bài báo khoa học, trình bày tóm lược kết quả nghiên cứu của đề tài, bao gồm các nội dung: tính cấp thiết của đề tài, bối cảnh của vấn đề nghiên cứu; phương pháp nghiên cứu sử dụng; những kết quả phân tích và kết luận về vấn đề nghiên cứu; các đề xuất và kiến nghị đối với vấn đề nghiên cứu.

### **2. Quy định về hình thức như sau :**

- **Khổ giấy:** A4, cách lề (trên, dưới, trái, phải): 2cm

- **TÊN ĐỀ TÀI** (in hoa, cỡ chữ 14, phông Times New Roman đậm, căn giữa)

- Tên tác giả, lớp (cỡ chữ 12, phông Times New Roman đậm, căn phải)

- Tên và học hàm, học vị của giáo viên hướng dẫn (format như tên tác giả)

#### **- NỘI DUNG**

+ Sử dụng phông Time New Roman, cỡ chữ 12, dẫn dòng single, cách khổ 6pt.

+ Thể thức các đề mục nhỏ: dùng cách đánh đề mục theo dạng: 1.1.; 1.2.... (cỡ chữ 12), sát lề bên trái.

+ Mỗi bài viết tóm tắt dài không quá 5 trang A4

- **TÀI LIỆU THAM KHẢO** (in hoa, cỡ chữ 12, phông Times New Roman đậm, căn giữa)

+ Cách trình bày:

. Đối với các tài liệu tham khảo là bài báo: Tên tác giả; năm xuất bản; tên báo, tạp chí; số xuất bản; trang. VD: Chu Bá Kiệt (1997), *Nghiên cứu quản lý các doanh nghiệp lữ hành*, Báo Nghiên cứu Du lịch, số 36, trang 7.

. Đối với các tài liệu tham khảo là sách, giáo trình: tên tác giả; năm xuất bản; tên báo cáo hoặc tên sách, nơi xuất bản, nhà xuất bản.

. Đối với các tài liệu tham khảo là các công trình khoa học (luận án, đề tài): tên tác giả; năm xuất bản; tên đề tài; nơi xuất bản, nhà xuất bản; số trang;

Mẫu 8: Danh sách sinh viên đăng ký NCKH của các khoa

Trường Đại học Thương  
mại  
Khoa .....

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH SINH VIÊN ĐĂNG KÝ NCKH NĂM HỌC.....**

*(Thống kê theo sinh viên làm đề tài NCKH do GV trong khoa hướng dẫn)*

| STT | Họ và tên | Lớp HC | Khoa quản lý | Đề tài | Giảng viên hướng dẫn | Điện thoại Nhóm trưởng | Ghi chú |
|-----|-----------|--------|--------------|--------|----------------------|------------------------|---------|
| 1   |           |        |              |        |                      |                        |         |
| 2   |           |        |              |        |                      |                        |         |
|     |           |        |              |        |                      |                        |         |
|     |           |        |              |        |                      |                        |         |
|     |           |        |              |        |                      |                        |         |
|     |           |        |              |        |                      |                        |         |

Hà nội, ngày ...tháng...năm 20...

**Trưởng khoa**

**(Ký và ghi rõ họ tên)**