

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học đối với sinh viên**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI**

Căn cứ Quyết định số 3167/QĐ-BGDĐT, ngày 26/6/2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Thương mại;

Căn cứ Thông tư số 14/2009/TT-BGDĐT, ngày 28/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 1828/QĐ-BTM, ngày 07/11/2006 của Bộ trưởng Bộ Thương mại (nay là Bộ Công Thương) về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Thương mại;

Căn cứ Thông tư 19/2012/TT-BGDĐT ngày 01/06/2012 của Bộ trưởng 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;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Khoa học và Công nghệ,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học đối với sinh viên Trường Cao đẳng Thương mại.

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

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng phòng; Trưởng khoa, trung tâm và sinh viên có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Bộ Công Thương (báo cáo);
- Như điều 3 (để thi hành);
- Lưu VT, KH&CN.

#### **PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH**

*(Đã ký và đóng dấu)*

**ThS. Đinh Văn Tuyên**

**QUY ĐỊNH**  
**VỀ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC ĐỐI VỚI SINH VIÊN**  
*(Ban hành theo Quyết định số 863/QĐ-CDTM, ngày 05/11/2014  
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại)*

**I. Mục đích nghiên cứu khoa học của sinh viên**

Nghiên cứu khoa học (NCKH) là nhiệm vụ và quyền lợi của sinh viên Trường Cao đẳng Thương mại, nhằm mục đích:

- Góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Trường;
- Giúp sinh viên tiếp cận và biết vận dụng các phương pháp NCKH;
- Vận dụng kiến thức đã học và phương pháp NCKH để giải quyết một số vấn đề khoa học và thực tiễn trong lĩnh vực được đào tạo... tại thời điểm sinh viên đang học.

**II. Đối tượng tham gia**

- Tất cả sinh viên của Trường Cao đẳng Thương mại;
- Sinh viên có thể tham gia NCKH với tư cách cá nhân hoặc nhóm sinh viên hoặc cộng tác nghiên cứu cùng giảng viên của trường.

**III. Nguyên tắc tổ chức các hoạt động NCKH của sinh viên**

- Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của sinh viên;
- Phù hợp với nội dung chương trình đào tạo và một số đòi hỏi thực tiễn của xã hội;
- Phù hợp với định hướng, kế hoạch hoạt động khoa học của Nhà trường và không ảnh hưởng đến việc học tập chính khóa của sinh viên.

**IV. Nội dung và hình thức nghiên cứu khoa học**

*1. Nội dung nghiên cứu*

- Nghiên cứu cơ bản: Nghiên cứu sâu các vấn đề lý thuyết trong chương trình đào tạo;
- Nghiên cứu ứng dụng: Vận dụng lý thuyết, ứng dụng các kết quả nghiên cứu có trước để thực hiện một hay một số nhiệm vụ cụ thể gắn với chuyên ngành đào tạo hoặc thực tế hoạt động của Nhà trường.

*2. Hình thức nghiên cứu*

- Viết bài đăng trên các ấn phẩm NCKH trong và ngoài Trường (bản tin, kỷ yếu hội thảo, các báo và tạp chí chuyên ngành);
- Viết bài tham luận tại các hội nghị, hội thảo, hội thi về khoa học trong và ngoài trường;

- Thực hiện đề tài NCKH.

Sinh viên lựa chọn đề tài nghiên cứu trên cơ sở tự phát hiện vấn đề hoặc theo sự hướng dẫn của giảng viên và gợi ý của Nhà trường. Nhà trường khuyến khích sinh viên lựa chọn đề tài gắn với mục tiêu và nội dung đào tạo chuyên ngành mà sinh viên đang theo học, có tính thời sự và ý nghĩa thực tiễn cao.

### 3. Kinh phí thực hiện

Nhà trường hỗ trợ kinh phí theo Quy chế chi tiêu nội bộ và khả năng thực tế.

## V. Quy trình viết bài báo, bài tham luận khoa học (gọi chung là bài báo)

- Sinh viên liên hệ, theo dõi thông báo của Nhà trường, hướng dẫn từ cố vấn học tập, Phòng Khoa học và Công nghệ (PKH&CN) hoặc tiếp cận các nguồn thông tin khác để biết thông tin về việc viết bài báo.

- Sinh viên tự chọn hoặc tham khảo ý kiến của giảng viên để lựa chọn chủ đề, tiến hành nghiên cứu và viết bài báo.

- Sinh viên hoàn thiện bài báo, gửi bài đến nơi sẽ đăng bài để được xem xét, biên tập. Nếu nơi đăng bài không phải là PKH&CN, gửi về PKH&CN một file copy bản thảo bài báo để theo dõi.

- Nếu bài báo được đăng, sinh viên liên hệ với nơi đăng để nhận ấn phẩm dành cho tác giả. Trường hợp nơi đăng bài không thuộc phạm vi Trường Cao đẳng Thương mại, sinh viên gửi về PKH&CN 01 bản copy bài báo chính thức để theo dõi, lưu trữ.

## VI. Quy trình tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

### 1. Thông báo

Căn cứ định hướng chung về NCKH của Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhà trường; đầu mỗi năm học, PKH&CN phối hợp cùng các khoa và Đoàn trường đề xuất Hiệu trưởng ban hành kế hoạch và định hướng danh mục đề tài NCKH của sinh viên trong năm học.

Các khoa, phòng chức năng, Đoàn trường và cố vấn học tập động viên, giúp đỡ sinh viên tham gia thực hiện kế hoạch NCKH đã ban hành.

### 2. Đăng ký đề tài

- Dựa trên định hướng danh mục đề tài nghiên cứu và hướng dẫn của giảng viên, sinh viên lựa chọn đề tài nghiên cứu cụ thể, đăng ký tên đề tài, đề xuất và mời giảng viên hướng dẫn (GVHD). Nhà trường khuyến khích cán bộ quản lý tham gia hướng dẫn sinh viên NCKH (dưới đây gọi chung là GVHD).

- Sau khi lựa chọn đề tài nghiên cứu, sinh viên chủ động liên hệ với GVHD để trình bày ý tưởng nghiên cứu và được hướng dẫn thêm; đồng thời truy cập website của Nhà trường để tải các biểu mẫu đăng ký và tiến hành chuẩn bị hồ sơ.

- Sau khi hoàn thành hồ sơ đăng ký đề tài, sinh viên nộp về văn phòng khoa có liên quan và theo dõi lịch xét duyệt đề tài.

- Hồ sơ đề tài (Theo mẫu quy định của Nhà trường) gồm:
  - + Phiếu đăng ký đề tài (M1);
  - + Đề cương chi tiết của đề tài (M2);
  - + Dự toán kinh phí hỗ trợ thực hiện đề tài (M3).

### 3. Xét duyệt đề tài cấp khoa

- Không quá 03 tuần kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký đề tài của sinh viên, Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa hoàn thành việc lập kế hoạch, tổ chức họp xét duyệt đề tài và phân công GVHD sinh viên nghiên cứu;
- Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa thông báo kết quả xét duyệt đề tài cho sinh viên và GVHD;
- Sinh viên hoàn chỉnh hồ sơ đăng ký đề tài theo kết luận của Hội đồng và nộp về Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa;
- Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa xác nhận và gửi một bộ copy hồ sơ hoàn chỉnh về PKH&CN cùng Biên bản họp xét duyệt đề tài.

### 4. Xét duyệt đề tài cấp trường

- Từ tháng 11 hàng năm, các khoa phối hợp với PKH&CN đề xuất Nhà trường tổ chức họp xét duyệt tên đề tài và kinh phí hỗ trợ sinh viên NCKH;
- Kết quả xét duyệt được thông báo về các khoa và các tác giả đăng ký đề tài để có cơ sở thực hiện tiếp theo. Sau khi được Hội đồng xét duyệt đề tài cấp trường đồng ý triển khai, sinh viên tiến hành nghiên cứu và báo cáo kết quả thực hiện đề tài.

### 5. Tiến hành nghiên cứu và viết báo cáo kết quả

- Sinh viên tiến hành nghiên cứu theo tiến độ.
- GVHD giúp đỡ sinh viên về chuyên môn.
- Khoa đôn đốc, nhắc nhở; hướng dẫn, giúp đỡ sinh viên về thủ tục và tháo gỡ các khó khăn (nếu có). Nếu cần thiết, khoa và GVHD phối hợp với PKH&CN để giải quyết vấn đề nảy sinh.
- Xử lý thay đổi trong quá trình thực hiện nghiên cứu: Nếu cần điều chỉnh về tên đề tài hay thay đổi một số nội dung trong đề cương chi tiết cho phù hợp với thực tế; sinh viên làm đơn theo mẫu quy định, kèm đề cương chi tiết mới, gửi về khoa, bộ môn để giải quyết như giai đoạn xét duyệt đề tài (M10).

Khoa thông báo ngay những thay đổi trên (nếu có) cho PKH&CN biết để theo dõi.

### 6. Đánh giá, nghiệm thu đề tài

- Sinh viên nộp báo cáo kết quả NCKH có xác nhận của GVHD về văn phòng khoa.
- Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu. Số lượng nhân sự do Chủ tịch Hội đồng quyết định nhưng ít nhất có 05 thành viên gồm Chủ tịch, 02 Phản biện, 01 Ủy viên thư ký, 01 Ủy viên.

- Khoa sắp xếp, chuẩn bị và thông báo lịch họp Hội đồng . Trước khi họp, tất cả thành viên Hội đồng đều phải có Phiếu nhận xét và đánh giá, chấm điểm đề tài.

- Sau khi được nghiệm thu, sinh viên hoàn thiện Báo cáo kết quả nghiên cứu theo kết luận của Hội đồng và gửi về văn phòng khoa.

- Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo khoa kiểm soát việc hoàn thiện, lập báo cáo tổng hợp và tập hợp tất cả các tài liệu liên quan đến từng đề tài thành các bộ hồ sơ; lưu tại khoa một bộ gốc, gửi về PKH&CN một bản sao và nộp Thư viện một bản báo cáo kết quả nghiên cứu theo từng đề tài.

#### *7. Hội nghị sinh viên NCKH cấp trường*

Cuối mỗi năm học, PKH&CN phối hợp với các khoa, các phòng chức năng liên quan và Đoàn trường lập kế hoạch, đề xuất tổ chức Hội nghị sinh viên NCKH cấp trường. Tại hội nghị này, nhà trường sẽ lập Hội đồng đánh giá các kết quả NCKH của sinh viên và đề nghị khen thưởng những đề tài xuất sắc, phát triển nghiên cứu những đề tài có triển vọng tốt.

#### *8. Ứng dụng và phổ biến kết quả NCKH của sinh viên*

- Các khoa phối hợp với PKH&CN đề xuất Hiệu trưởng phương án ứng dụng và phổ biến kết quả NCKH của sinh viên.

- Kết quả NCKH của sinh viên được phổ biến rộng rãi trong trường thông qua thông báo nội bộ, Bản tin Khoa học, website và thư viện.

- Những đề tài NCKH xuất sắc có thể được gửi tham dự các hội thi về sinh viên NCKH ở cấp cao hơn (ngoài trường).

#### *9. Thanh toán kinh phí hỗ trợ sinh viên NCKH*

Phòng Tài chính Kế toán nhà trường hướng dẫn các khoa và sinh viên làm các thủ tục theo quy định để được thanh toán kinh phí hỗ trợ sinh viên NCKH.

Thời gian thanh toán: Sau khi hoàn thành thủ tục nghiệm thu đề tài ở cấp khoa và tác giả đã gửi tóm tắt kết quả nghiên cứu về PKH&CN để đăng trên Bản tin Khoa học hoặc website của Nhà trường.

### **VII. Biểu mẫu áp dụng**

Để thuận tiện cho việc thực hiện và quản lý, Nhà trường thống nhất áp dụng các biểu mẫu sau (đính kèm với Quy định này):

M1. Phiếu đăng ký đề tài NCKH;

M2. Đề cương chi tiết đề tài NCKH;

M3. Dự toán hỗ trợ kinh phí thực hiện đề tài NCKH;

M4. Biên bản họp xét duyệt đề tài NCKH;

M5. Bó cục Báo cáo đề tài NCKH;

M6. Phiếu nhận xét đề tài NCKH;

M7. Phiếu đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH;

M8. Phiếu tổng hợp điểm đánh giá đề tài NCKH;

M9. Biên bản nghiệm thu đề tài NCKH;

M10. Giấy đề nghị điều chỉnh tên/đề cương chi tiết đề tài NCKH;

### **VIII. Trách nhiệm, quyền lợi của sinh viên và các đơn vị, cá nhân liên quan**

Trách nhiệm, quyền lợi của sinh viên và các đơn vị, cá nhân liên quan được thực hiện theo Quy định về nghiên cứu khoa học của sinh viên do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và các quy định hiện hành của Trường. Cụ thể:

#### **1. Trách nhiệm**

##### *1.1. Sinh viên*

- Tích cực tham gia các hoạt động NCKH trong quá trình theo học tại trường và thực hiện đề tài NCKH được giao theo hợp đồng đã ký.

- Trung thực, nghiêm túc và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành trong quá trình hoạt động NCKH.

##### *1.2. Phòng Khoa học và Công nghệ*

- Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, quản lý hoạt động NCKH của sinh viên;

- Phối hợp, hỗ trợ các phòng, khoa, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên và Câu lạc bộ Sinh viên NCKH để tổ chức, triển khai hoạt động NCKH của sinh viên;

- Thực hiện chức năng quản lý nhà nước các hoạt động NCKH của sinh viên về danh mục đề tài, thủ tục đăng ký, xét duyệt, đánh giá, nghiệm thu; kiểm tra tiến độ thực hiện; phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán và khoa giải quyết các thủ tục hỗ trợ kinh phí cho các đề tài;

- Đề xuất phương án ứng dụng kết quả NCKH của sinh viên vào thực tiễn trong phạm vi và điều kiện cho phép của Trường.

##### *1.3. Các Phòng chuyên môn khác và Đoàn trường*

- Thực hiện theo chức năng và nhiệm vụ được giao nhằm tạo điều kiện phát triển hoạt động NCKH của sinh viên;

- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan theo quy định hiện hành về NCKH của sinh viên.

##### *1.4. Các khoa*

- Vận động, giúp đỡ sinh viên tham gia NCKH;

- Phân công và tạo điều kiện thuận lợi cho giảng viên hướng dẫn sinh viên NCKH;

- Tổ chức hướng dẫn cho sinh viên về phương pháp NCKH và các chuyên đề theo chuyên môn của khoa;

- Thực hiện các trách nhiệm khác có liên quan trong văn bản này.

##### *1.5. Giảng viên*

- Gọi ý đề tài nghiên cứu, hướng dẫn sinh viên lựa chọn, đăng ký và thực hiện đề tài NCKH;

- Theo dõi, giúp đỡ sinh viên trong quá trình đăng ký, thực hiện đề tài và giải quyết các thủ tục liên quan theo đúng kế hoạch đã đăng ký;

- Liên đới, chịu trách nhiệm về nội dung đề tài nghiên cứu của sinh viên.

## 2. Quyền lợi

### 2.1. Sinh viên

- Được hỗ trợ kinh phí thực hiện đề tài và các quyền lợi khác theo quy định hiện hành;
- Công bố kết quả nghiên cứu trên Bản tin Khoa học nội bộ, website và các ấn phẩm khác của trường;
- Được Nhà trường cấp giấy chứng nhận tham gia NCKH;
- Được ưu tiên xét cấp học bổng, xét các danh hiệu thi đua và khen thưởng theo các quy định hiện hành của nhà trường.

### 2.2. Giảng viên hướng dẫn

- Được tính giờ chuẩn NCKH (Theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên);
- Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và khen thưởng khác tùy thuộc vào thành tích hướng dẫn sinh viên NCKH.

### 2.3. Các Phòng chuyên môn khác và Đoàn trường

- Được bồi dưỡng theo thực tế và quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường (thông qua đề nghị của đơn vị);
- Được xét đánh giá kết quả công tác, ưu tiên xét danh hiệu thi đua và khen thưởng theo các quy định hiện hành của nhà trường.

## IX. Tổ chức thực hiện

Quy định này được phổ biến đến tất cả các phòng , trung tâm, khoa, bộ môn, lớp học và Đoàn trường để biết và thực hiện từ năm học 2014 - 2015.

Trong quá trình thực hiện quy định này , nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần bổ sung , sửa đổi thì liên hệ PKH&CN để phối hợp giải quyết hoặc đề xuất Hiệu trưởng quyết định theo thẩm quyền.

## PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH

### *Nơi nhận:*

- Các phòng, khoa, trung tâm;
- Đoàn trường;
- Các lớp cao đẳng (đề T/hiện);
- Lưu VT, KH&CN.

*(Đã ký và đóng dấu)*

**ThS. Đinh Văn Tuyên**

BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI  
KHOA.....

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

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI  
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**  
Năm học 20... - 20...

1. Tên đề tài: .....

2. Tác giả /Nhóm tác giả

Số TT	Họ và tên	Ngày sinh	Lớp sinh hoạt	Điện thoại	Ghi chú
1					Chủ nhiệm
2					

3. Giảng viên hướng dẫn

Họ và tên: ..... Chức vụ: .....

Đơn vị công tác.....

Số điện thoại..... Email.....

4. Tóm tắt sự cần thiết; vấn đề nghiên cứu; mục tiêu nghiên cứu và phương hướng thực hiện đề tài nghiên cứu

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

5. Thời gian thực hiện đề tài (dự kiến)

.....  
.....

TRƯỞNG KHOA    GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN    CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI



Đà Nẵng, ngày tháng năm 20...

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

Tên đề tài:.....

Chủ nhiệm đề tài:.....

**1. Lý do chọn đề tài**

(Sơ lược lịch sử nghiên cứu, sự cần thiết phải nghiên cứu đề tài này, tính phù hợp, tính khả thi)

**2. Đối tượng nghiên cứu**

(Là bản chất sự vật hoặc hiện tượng cần được xem xét và làm rõ trong nhiệm vụ nghiên cứu. Ví dụ đề tài Tổ chức học tập theo nhóm trong sinh viên trường Cao đẳng Thương mại thì đối tượng nghiên cứu có thể là phương pháp và hình thức tổ chức học tập theo nhóm trong sinh viên Trường Cao đẳng Thương mại)

**3. Khách thể nghiên cứu**

(Là vật mang đối tượng nghiên cứu. Ví dụ đề tài Tổ chức học tập theo nhóm trong sinh viên trường Cao đẳng Thương mại thì khách thể nghiên cứu là sinh viên trường Cao đẳng Thương mại)

**4. Đối tượng khảo sát**

(Là một bộ phận đủ đại diện cho khách thể nghiên cứu được lựa chọn để xem xét. Ví dụ đề tài Tổ chức học tập theo nhóm trong sinh viên trường Cao đẳng Thương mại thì đối tượng khảo sát có thể là một số lớp sinh viên (cụ thể) tại trường Cao đẳng Thương mại)

**5. Mục tiêu nghiên cứu**

(Là câu trả lời của câu hỏi “làm cái gì?”, “đạt được cái gì?”)

**6. Nhiệm vụ nghiên cứu**

(Là những việc cần làm để đạt được mục tiêu nghiên cứu)

**7. Phạm vi nghiên cứu**

(Là giới hạn về quy mô, không gian, thời gian của đối tượng nghiên cứu, đối tượng khảo sát. Ví dụ đề tài Tổ chức học tập theo nhóm trong sinh viên trường Cao đẳng Thương mại thì nội dung nghiên cứu có thể là phương pháp, hình thức tổ chức học tập theo nhóm của sinh viên trường Cao đẳng Thương mại; Không gian: hoạt động, học tập ngoài giờ lên lớp của sinh viên cao đẳng trường Cao đẳng Thương mại; Thời gian khảo sát, nghiên cứu: từ tháng ... năm 20... đến tháng ... năm 20...)

**8. Phương pháp thu thập và xử lý thông tin**

(Ví dụ nghiên cứu tài liệu, phỏng vấn bằng bảng câu hỏi, thực nghiệm giảng dạy hoặc kiểm tra..., phân tích thống kê, sử dụng phần mềm Excel, SPSS...)

**9. Phương tiện và điều kiện khác phục vụ nghiên cứu (nếu có)**

**10. Dàn bài báo cáo tổng kết đề tài**

(Theo Bố cục qui định đối với đề tài NCKH - M5)

**11. Danh mục tài liệu tham khảo**

Ngày tháng năm 20...

TRƯỞNG KHOA

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI  
KHOA .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Ngày tháng năm 20...

**DỰ TOÁN HỖ TRỢ KINH PHÍ THỰC HIỆN  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN  
Năm học 20... - 20....**

**Kính gửi:** - Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại  
- Phòng Tài chính - Kế toán  
- P. Khoa học và Công nghệ  
- Khoa .....

Tên đề tài: .....

Chủ nhiệm đề tài:.....

Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện các khoản mục công việc của đề tài bao gồm:

TT	Nội dung các khoản mục	Đvt	Khối lượng	Đơn giá	Th. tiền (đ)	Ghi chú
1	Kinh phí điều tra, khảo sát..					
2	Tổng hợp, xử lý thông tin điều tra....					
3	Văn phòng phẩm, in ấn hoàn chỉnh đề tài...					
<b>Tổng cộng</b>						
<i>Đề nghị Nhà trường hỗ trợ</i>						

**Số tiền dự toán thực hiện:** .....

Bằng chữ: .....

**Số tiền đề nghị hỗ trợ:**.....

Bằng chữ: .....

(Ghi chú: Nên kèm theo thuyết minh cụ thể để có cơ sở xem xét, phê duyệt)

**TRƯỞNG KHOA**

**GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN**

**CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

**HIỆU TRƯỞNG**

**PHÒNG TC-KT**

**PKH&CN**

BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI  
KHOA .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
Đà Nẵng, ngày .... tháng .... năm ...

**BIÊN BẢN HỌP XÉT DUYỆT**  
**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**  
Năm học 20... - 20....

1. Tên đề tài: .....
2. Chủ nhiệm đề tài: .....
3. Thành viên cùng tham gia: .....
4. Giảng viên hướng dẫn: .....
5. Đơn vị chủ trì đề tài: .....
6. Quyết định thành lập hội đồng số: .....
7. Ngày họp: .....
8. Địa điểm: .....
9. Danh sách thành viên hội đồng

STT	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ hội đồng
1.			Chủ tịch hội đồng
2.			Phản biện 1
3.			Phản biện 2
4.			Thư ký hội đồng
	....		

10. Nhận xét và góp ý của thành viên hội đồng
- .....
- .....

11. Giải trình của tác giả/ nhóm tác giả
- .....
- .....

12. Trao đổi thảo luận
- .....
- .....

13. Kết luận của Chủ tịch hội đồng

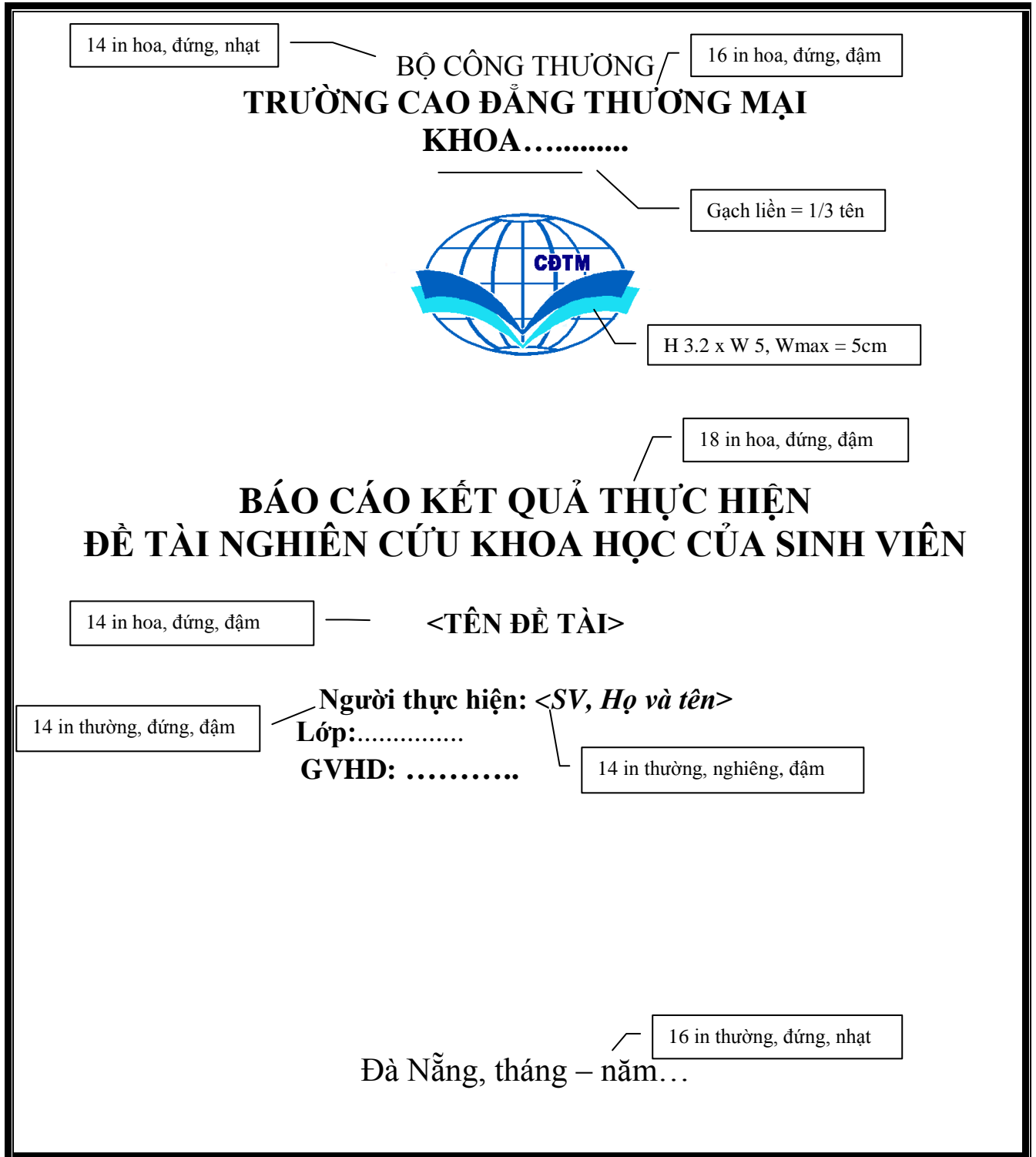
Kết luận của Hội đồng:  Duyệt  Không duyệt

**CHỦ TỊCH**

**THƯ KÝ**

**BỘ CỤC BÁO CÁO**  
**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

**Trang bìa:** gồm một bìa chính và một bìa phụ, kết cấu như sau



**Mục lục:** gồm các nội dung chính của báo cáo và số trang tương ứng

### **Phần thứ nhất: MỞ ĐẦU**

**1. Lý do chọn đề tài:** Trình bày sơ lược lịch sử nghiên cứu, sự cần thiết phải nghiên cứu, tính phù hợp, tính khả thi.

**2. Đối tượng nghiên cứu:** Nêu rõ bản chất sự vật hoặc hiện tượng cần được xem xét và làm rõ trong nhiệm vụ nghiên cứu.

**3. Khách thể nghiên cứu:** Nêu ra vật mang đối tượng nghiên cứu.

**4. Đối tượng khảo sát:** Là một bộ phận đủ đại diện cho khách thể nghiên cứu được lựa chọn để xem xét.

**5. Mục tiêu nghiên cứu:** Nêu rõ đề tài “làm được cái gì?”, “đạt được cái gì?”

**6. Nhiệm vụ nghiên cứu:** Chỉ ra những việc cần làm để đạt được mục tiêu nghiên cứu.

**7. Phạm vi nghiên cứu:** Là giới hạn về quy mô, không gian, thời gian của đối tượng nghiên cứu, đối tượng khảo sát.

**9. Phương pháp thu thập và xử lý thông tin:** Nêu ra các phương pháp cụ thể được áp dụng.

**10. Dàn bài của báo cáo tổng kết của đề tài:** Ngoài phần Mở đầu và Kết luận, kiến nghị; nội dung chính của báo cáo gồm có 3 chương:

Chương I. Cơ sở lý luận của đề tài

Chương II. Thực trạng của đề tài

Chương III. Giải quyết vấn đề

### **Phần thứ hai: NỘI DUNG**

**Chương I. Cơ sở lý luận của đề tài** (tên chương lựa chọn phù hợp, nhưng bản chất vẫn là cơ sở lý luận.

Nội dung chương này thường bao gồm các nội dung sau đây:

- Các định nghĩa về các thuật ngữ, các khái niệm chính yếu mà đề tài phải sử dụng trong quá trình nghiên cứu. Ví dụ: Đề tài về cải tiến phương pháp dạy học thì có thể có khái niệm phương pháp dạy học, phương pháp dạy học tích cực; đề tài về xây dựng ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm khách quan thì có khái niệm câu hỏi trắc nghiệm khách quan; đề tài về đổi mới cơ chế quản lý đào tạo có khái niệm cơ chế quản lý đào tạo

- Những vấn đề lý luận thuộc lĩnh vực đề tài nghiên cứu. Ví dụ như lý luận về dạy học, phương pháp dạy học, đánh giá kết quả học tập, quản lý, các yếu tố tạo thành chất lượng đội ngũ...

- Các luận điểm, các quan điểm khoa học.

- Các cơ sở chính trị và pháp lý có liên quan, như các chủ trương, đường lối, nghị quyết, chỉ thị... về lĩnh vực nghiên cứu.

- Kết thúc chương I có thể có “Kết luận chương I” để nêu lên vấn đề quan trọng cần lưu ý, tiếp tục giải quyết hoặc làm cơ sở cho nghiên cứu tiếp theo.

- Nêu sơ lược lịch sử của vấn đề nghiên cứu.

- Các luận điểm, các kết quả nghiên cứu trước đó (nếu có).

**Chương II. Thực trạng của đề tài** (tên chương cụ thể lựa chọn phù hợp với tên đề tài.

Nội dung chương này thường bao gồm các nội dung sau đây:

- Tình hình đề tài hiện nay: thực trạng của vấn đề nghiên cứu. Có thể có những số liệu thống kê, những tư liệu, những điều tra để minh chứng cho thực trạng của vấn đề.
- Nêu rõ quan điểm của bản thân và những tồn tại (những vấn đề) cần giải quyết.
- Kết luận chương II, nêu chi tiết các nhiệm vụ cần giải quyết và sẽ được thực hiện ở chương III.

**Chương III. Giải quyết vấn đề** (tên chương lựa chọn cho phù hợp để nêu lên phương pháp, quy trình thực hiện và kết quả nghiên cứu hay phương án giải quyết vấn đề)

Nội dung chương này thường bao gồm các nội dung sau đây:

- Trình bày các giai đoạn nghiên cứu, cách thức sử dụng các phương pháp nghiên cứu.
- Các dẫn liệu, số liệu, các kết quả điều tra, thí nghiệm... đã thu thập được.
- Dựa vào các giả thuyết, giả định khoa học đã nêu để phân tích, nhận xét từ đó rút ra các kết luận cho từng vấn đề đã được nghiên cứu.
- Nêu bật những phát hiện, những kết luận độc đáo, mới mẻ đã thu thập được qua thực tế nghiên cứu, ứng dụng.

Lưu ý: Đối với các đề tài thuộc “các giải pháp”, “các biện pháp” thì chương này nêu lên các giải pháp hoặc các biện pháp để giải quyết vấn đề. Đây là chương cần tập trung để có những phát hiện, những kết luận mới.

### **Phần thứ ba: KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

Phần này tóm tắt một cách cô đọng nhất, thể hiện tập trung tất cả các kết quả nghiên cứu đã đạt được. Nêu lên những kết luận chính, cơ bản nhất rút ra từ các kết quả nghiên cứu ở chương III. Kết luận phải có cơ sở khoa học và cơ sở thực tiễn vững vàng, tính triển vọng của vấn đề. Kết luận cần trình bày sáng sủa, sâu sắc.

Sau kết luận, nên đưa ra những đề xuất, kiến nghị rút ra từ kết quả nghiên cứu.

**11. Phụ lục** (nếu có)

**12. Danh mục tài liệu tham khảo** (ghi các tài liệu chính)

BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI  
KHOA.....

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

**PHIẾU NHẬN XÉT**  
**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

- Tên đề tài: .....
- Họ và tên chủ nhiệm đề tài: .....
- Học vị, họ và tên, chức vụ của người nhận xét (phản biện): .....
- .....

Nội dung nhận xét:

**1. Về hình thức**

...  
...

**2. Về ngôn ngữ**

...  
...

**3. Về nội dung khoa học**

...  
...

**4. Nhận xét cụ thể khác**

*(Tính tính mới, sáng tạo, khả năng ứng dụng, hiệu quả mang lại...)*

...  
...

**5. Nhận xét chung và kiến nghị**

...  
...

*Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20...*

**Người nhận xét**

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

1. Họ và tên thành viên hội đồng: .....
2. Bộ phận công tác: .....
3. Tên đề tài: .....
4. Họ và tên chủ nhiệm đề tài: .....
5. Ngày họp hội đồng: .....6. Địa điểm họp: .....
7. Quyết định thành lập hội đồng số: .... ngày .... tháng .... năm 200...
8. Điểm đánh giá của thành viên hội đồng:

Tiêu chuẩn		Tiêu chí		Điểm qui định	Điểm thành viên
1	Đổi mới	1	Đề tài phù hợp với định hướng NCKH và phát huy sáng kiến của nhà trường	10	
		2	Đối tượng nghiên cứu có tính mới và thể hiện sự sáng tạo của chủ đề tài	10	
2	Lợi ích	3	Kết quả nghiên cứu góp phần nâng cao nhận thức (về mặt lý thuyết)	10	
		4	Kết quả nghiên cứu góp phần giải quyết được vấn đề thực tiễn (áp dụng được và đem lại hiệu quả thiết thực)	20	
3	Khoa học	5	Phương pháp nghiên cứu, khảo sát, thực nghiệm và xử lý dữ liệu phù hợp	20	
		6	Trình bày báo cáo có tính khoa học (gọn, rõ ràng, chặt chẽ và dễ hiểu...)	10	
4	Khả thi	7	Có thể áp dụng vào thực tế tại trường, đơn vị một cách thuận lợi, dễ dàng	10	
5	Hợp lệ	8	Hình thức trình bày báo cáo, kể cả trích dẫn đúng qui định; viết đúng ngữ pháp	10	
<b>Tổng</b>				<b>100</b>	

- Qui định đánh giá: Loại xuất sắc: từ 90-100 điểm; Loại tốt: 80-89 điểm; Loại khá: từ 70 đến 79 điểm; Loại trung bình: từ 50 đến 69 điểm. Không đạt: dưới 50 điểm.

- Đánh giá của thành viên hội đồng : loại .....

Đà Nẵng, ngày ... tháng...năm 20....

**Thành viên hội đồng**



**TỔNG HỢP ĐIỂM NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC  
CỦA SINH VIÊN TỪ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

(Theo Quyết định thành lập Hội đồng số: ... ngày ... tháng ... năm 20...)

1. Tên đề tài:
2. Họ và tên chủ nhiệm đề tài:

Tiêu chuẩn	Tiêu chí	Điểm đánh giá của thành viên							
		Số 1	Số 2	Số 3	Số 4	Số 5	TB		
1	Đổi mới	1	Đề tài phù hợp với định hướng NCKH và phát huy sáng kiến của nhà trường						
		2	Đối tượng nghiên cứu có tính mới và thể hiện sự sáng tạo của chủ đề tài						
2	Lợi ích	3	KQNC góp phần nâng cao nhận thức (về mặt lý thuyết)						
		4	KQNC góp phần giải quyết được vấn đề thực tiễn (áp dụng được và đem lại hiệu quả thiết thực)						
3	Khoa học	5	Phương pháp nghiên cứu, khảo sát, thực nghiệm và xử lý dữ liệu phù hợp						
		6	Trình bày báo cáo có tính khoa học (gọn, rõ ràng, chặt chẽ và dễ hiểu...)						
4	Khả thi	7	Có thể áp dụng vào thực tế tại trường, đơn vị một cách thuận lợi, dễ dàng						
5	Hợp lệ	8	Hình thức trình bày báo cáo, kể cả trích dẫn đúng qui định; viết đúng ngữ pháp						
<b>Tổng</b>									

- Qui định đánh giá: Loại xuất sắc: từ 90-100 điểm; Loại tốt: 80-89 điểm; Loại khá: từ 70 đến 79 điểm; Loại trung bình: từ 50 đến 69 điểm; Không đạt: dưới 50 điểm.

- Đánh giá tổng hợp của thành viên hội đồng : loại .....

*Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20...*

**CHỦ TỊCH**

**THƯ KÝ**

BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI  
KHOA.....

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

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

1. Tên đề tài: .....
2. Họ và tên chủ nhiệm đề tài: .....
3. Cơ quan chủ trì đề tài: .....
4. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH cấp trường số: ..... ngày  
.... tháng .... năm 20...
5. Ngày họp hội đồng: .....
6. Các thành viên của hội đồng:

	Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ hội đồng
1.			Chủ tịch
2.			Phản biện 1
3.			Phản biện 2
4			Ủy viên
5			Thư ký

....

a. Có mặt:.....người

b. Vắng mặt:.....người

7. Nội dung, diễn biến cuộc họp:

- Người chủ trì:
- Người báo cáo thủ tục:
- Người trình bày kết quả NCKH:  
(Tài liệu báo cáo có bản in kèm theo)
- Ý kiến tại cuộc họp:

.....

8. Kết quả bỏ phiếu đánh giá, nghiệm thu đề tài:

- Số phiếu phát ra: .....phiếu. Số phiếu thu vào: .....phiếu
- Tổng số điểm:...../ 100      Điểm bình quân:.....
- Đề nghị của Hội đồng:.....

9. Kết luận của Hội đồng (về tính khoa học, công nghệ của công trình nghiên cứu, khả năng triển khai và ứng dụng vào thực tiễn, hiệu quả kinh tế - xã hội...):

.....

**CHỦ TỊCH**

**THƯ KÝ**

## GIẤY ĐỀ NGHỊ

*Điều chỉnh tên / đề cương chi tiết đề tài NCKH của sinh viên*

**Kính gửi:**

- Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại
- Phòng Khoa học và Công nghệ
- Khoa .....
- Giảng viên hướng dẫn

Tôi tên là: .....

Sinh viên lớp: ..... Khoa: .....

Chủ nhiệm đề tài NCKH: .....

Sau một thời gian nghiên cứu thực hiện đề tài, chúng tôi gặp một số khó khăn như sau:

.....  
.....

Kính đề nghị Hội đồng và Hiệu trưởng cho phép chúng tôi được điều chỉnh tên/ đề cương chi tiết đề tài cụ thể như sau:

.....  
.....

*(Nếu là đề cương chi tiết thì đính kèm bản mới)*

Kính mong Hội đồng và thầy Hiệu trưởng quan tâm và xem xét giải quyết, tạo điều kiện thuận lợi cho tác giả tiếp tục thực hiện đề tài.

*Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm 20...*

**TRƯỞNG KHOA                      GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN                      CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

**HIỆU TRƯỞNG**

**PKH&CN**