

Số: 1217/QĐ-ĐHK&QTKD-KHCN

Thái Nguyên, ngày 9 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ vào Quyết định số 136/2004/QĐ-TTg ngày 02/8/2004 của Chính phủ về việc thành lập Trường ĐH Kinh tế & Quản trị Kinh doanh;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ - ĐHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ số 07/VBHN-VPQH ban hành ngày 25 tháng 06 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11/4/2016 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1170/QĐ-ĐHTN ngày 06 tháng 6 năm 2018 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về Sở hữu trí tuệ và Khen thưởng đối với sản phẩm sở hữu trí tuệ, sản phẩm KH&CN được chuyển giao của ĐHTN

Căn cứ Quyết định số 404/QĐ-ĐHTN ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về Quy định công tác Thi đua khen thưởng trong Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ quyết định số 83/QĐ-ĐHK&QTKD-KHCN, ngày 24/01/2018 của Hiệu trưởng Trường ĐH Kinh tế và Quản trị Kinh doanh về việc ban hành Quy định về quản lý hoạt động Khoa học công nghệ của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh*”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quy định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông, Bà Trưởng phòng KHCN&HTQT; Trưởng các Phòng, Khoa trong trường; các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận: 

- BGH (để b/c)
- Như điều 3 (để t/h);
- Tải website;
- Lưu: VT, KHCN.



QUY ĐỊNH

VỀ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH (Ban hành theo Quyết định số 12/QĐ-ĐHKT&QTKD-KHCN, ngày 9 tháng 1 năm 2019)

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của sinh viên Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh (sau đây gọi tắt là Nhà trường), gồm: xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch NCKH của sinh viên; quản lý hoạt động NCKH của sinh viên; trách nhiệm, quyền của sinh viên tham gia NCKH và của người hướng dẫn.

2. Quy định này áp dụng cho các chủ thể có liên quan đến hoạt động NCKH của sinh viên Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

Điều 2. Mục tiêu hoạt động NCKH của sinh viên.

NCKH là nhiệm vụ và quyền lợi của sinh viên Nhà trường, nhằm mục tiêu:

1. Góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của Nhà trường; phát hiện và bồi dưỡng nhân tài cho đất nước.

2. Giúp sinh viên tiếp cận và vận dụng các phương pháp NCKH; phát huy tính năng động, sáng tạo, khả năng NCKH độc lập của sinh viên, hình thành năng lực tự học cho sinh viên.

3. Giúp sinh viên vận dụng kiến thức đã học để giải quyết một số vấn đề khoa học và thực tiễn trong lĩnh vực kinh tế - tài chính, kế toán, đời sống xã hội,... góp phần tạo ra tri thức, sản phẩm mới cho xã hội.

Điều 3. Yêu cầu về hoạt động NCKH của sinh viên.

1. Hoạt động NCKH của sinh viên phải phù hợp với pháp luật và các quy định về hoạt động khoa học - công nghệ.

2. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của sinh viên.

3. Phù hợp với mục tiêu và nội dung chương trình đào tạo của Nhà trường.

4. Phù hợp với định hướng hoạt động NCKH của Nhà trường.

5. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, có tính mới và sáng tạo.

Điều 4. Nội dung và hình thức hoạt động NCKH của sinh viên

1. Thực hiện các đề tài NCKH thuộc lĩnh vực đào tạo và các lĩnh vực khác phù hợp với khả năng của sinh viên.

2. Tham gia các hoạt động hội thảo; hội nghị khoa học; hội thi sáng tạo khoa học công nghệ; câu lạc bộ khoa học sinh viên; các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác; các hoạt động có nội dung khoa học trong Nhà trường như Festival, Olympic, thi tìm hiểu về các lĩnh vực chuyên môn,... trong và ngoài Nhà trường dành cho đối tượng sinh viên trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Tham gia triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học 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 NCKH (tham luận hội thảo khoa học, bài báo đăng trên các ấn phẩm khoa học như kỷ yếu hội thảo, Nội san Sinh viên NCKH, Tạp chí khoa học...).

Điều 5. Điều kiện đề tài NCKH của sinh viên được thay thế cho khóa luận tốt nghiệp

Điểm đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên được thay thế cho điểm khóa luận tốt nghiệp khi thỏa mãn điều kiện sau:

1. Kết thúc học kỳ 6, sinh viên đăng ký và ký hợp đồng thực hiện đề tài NCKH của sinh viên với nhà trường.

2. Kết thúc học kỳ 7, sinh viên phải thỏa mãn điều kiện được thực hiện khóa luận tốt nghiệp theo quy chế đào tạo của nhà trường.

Điều 6. Nguồn kinh phí cho hoạt động NCKH của sinh viên

1. Nguồn NSNN cấp cho các hoạt động khoa học công nghệ

2. Nguồn kinh phí của Nhà trường

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

4. Các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

CHƯƠNG 2

NHIỆM VỤ CỦA CÁC KHOA, BỘ MÔN VÀ CÁC ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRONG CÁC HOẠT ĐỘNG NCKH CỦA SINH VIÊN

Điều 7. Nhiệm vụ của các Khoa quản lý sinh viên

1. Đăng ký, phối hợp với các đơn vị chức năng tổ chức thực hiện kế hoạch NCKH của sinh viên được giao; theo dõi, chỉ đạo bố trí lực lượng giảng viên, nghiên cứu viên hướng dẫn sinh viên hoàn thành nhiệm vụ NCKH;

2. Tổ chức thi sinh viên NCKH cấp Khoa và lựa chọn đề tài gửi dự thi cấp Trường; lưu trữ đề tài và hồ sơ đánh giá đề tài sinh viên dự thi NCKH cấp Khoa hàng năm;

3. Phối hợp với Phòng KHCN&HTQT, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các đơn vị liên quan tổ chức các hội thảo, hội nghị khoa học sinh viên; tổ chức các hoạt động NCKH khác của sinh viên; tổng kết đánh giá phong trào NCKH trong sinh viên; định kỳ xét và đề nghị Nhà trường khen thưởng sinh viên và giảng viên của Khoa có nhiều thành tích và đóng góp cho công tác NCKH của sinh viên;

4. Phối hợp với Phòng KHCN&HTQT, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác - HSSV và các đơn vị liên quan thực hiện việc tính điểm rèn luyện, khen thưởng và ghi hồ sơ cho sinh viên có thành tích NCKH theo các quyết định khen thưởng do các cấp ban hành và theo quy định của Nhà trường;

5. Hội đồng khoa học và đào tạo của Khoa có trách nhiệm căn cứ vào định hướng về hoạt động khoa học công nghệ của Khoa, Nhà trường và nhu cầu thực tiễn của xã hội để tư vấn về định hướng và các biện pháp tổ chức, thực hiện các hoạt động NCKH của sinh viên thuộc Khoa quản lý; xét duyệt danh mục các đề tài NCKH của sinh viên, gửi Phòng KHCN&HTQT theo hướng dẫn;

6. Hỗ trợ sinh viên về tài liệu, trang thiết bị,... trong quá trình nghiên cứu;

7. Định kỳ báo cáo tiến độ thực hiện hoạt động NCKH của sinh viên của Khoa cho Phòng KHCN&HTQT.

Điều 8. Nhiệm vụ của các Bộ môn trong Khoa

1. Gợi ý danh mục các đề tài nghiên cứu trong phạm vi các môn học do Bộ môn đảm nhận (trên cơ sở xem xét nhu cầu thực tiễn xã hội và định hướng hoạt động khoa học công nghệ của Khoa và Nhà trường), danh mục tài liệu tham khảo, giúp sinh viên lựa chọn đề tài nghiên cứu.

2. Phân công cán bộ khoa học có uy tín, kinh nghiệm và năng lực hướng dẫn sinh viên NCKH; hỗ trợ tài liệu tham khảo và trang thiết bị nghiên cứu cho sinh viên theo sự chỉ đạo của Khoa.

Điều 9. Nhiệm vụ của Phòng KHCN&HTQT

1. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về tổ chức và quản lý hoạt động NCKH của sinh viên.

2. Căn cứ kết quả điểm trung bình trung tính lũy của 6 kỳ học của sinh viên được Phòng Đào tạo tổng hợp theo từng khoa; Căn cứ vào kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên trong từng năm; Căn cứ vào tình hình tài chính của nhà trường. Phòng KHCN&HTQT tham mưu cho Hiệu trưởng phân bổ chỉ tiêu đề tài NCKH của sinh viên thay thế khóa luận tốt nghiệp cho từng khoa. Tư vấn xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên hàng năm, từng giai đoạn.

3. Tổ chức giao nhiệm vụ, triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên hàng năm; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch theo đúng tiến độ thời gian quy định.

4. Tổ chức đánh giá và tuyển chọn các đề tài NCKH của sinh viên; kết hợp với các Khoa và người hướng dẫn giúp sinh viên hoàn thiện các đề tài được lựa chọn để tham gia dự thi trong và ngoài Trường.

5. Đề nghị thanh toán kinh phí và các quyền lợi khác cho người hướng dẫn khoa học và sinh viên theo chế độ quy định của Nhà trường.

6. Chịu trách nhiệm xuất bản Nội san NCKH của sinh viên (kế hoạch, duyệt bài đăng, biên tập, in ấn, phát hành).

7. Quản lý, lưu trữ hồ sơ các đề tài NCKH của sinh viên hàng năm và Nội san NCKH của sinh viên đã xuất bản.

8. Phối hợp với các Khoa, các đơn vị liên quan tổ chức các hội thảo, hội nghị khoa học sinh viên, các hoạt động NCKH của sinh viên khác; định kỳ tổ chức tổng kết, đánh giá phong trào NCKH của sinh viên; xét và đề nghị khen thưởng cho cán bộ giảng viên và sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH.

9. Cung cấp thông tin, kế hoạch hoạt động khoa học cho Khoa, bộ môn để giúp sinh viên lựa chọn đề tài phù hợp.

10. Báo cáo định kỳ về tình hình hoạt động NCKH của sinh viên.

Điều 10. Nhiệm vụ của các đơn vị liên quan

Các đơn vị liên quan trong Nhà trường có trách nhiệm phối hợp với Phòng KHCN&HTQT và các Khoa tổ chức tốt các hoạt động NCKH của sinh viên của Nhà trường.

1. Phòng đào tạo

- Tính điểm và xuất dữ liệu điểm để Khoa có cơ sở xét điểm cho sinh viên
- Tiếp nhận điểm nghiệm thu, đánh giá đề tài NCKH của sinh viên

- Rà soát và công nhận điểm nghiệm thu, đánh giá đề tài NCKH của sinh viên quy đổi cho khóa luận tốt nghiệp cho những sinh viên đủ điều kiện theo điều 5 quy định này.

- Xác nhận các quyền lợi theo chế độ cho giảng viên, sinh viên.

2. Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục có nhiệm vụ nhập điểm cho sinh viên được quy đổi điểm nghiệm thu, đánh giá đề tài NCKH của sinh viên cho học phần khóa luận tốt nghiệp.

3. Trung tâm thông tin và thư viện có nhiệm vụ giới thiệu, cung cấp tài liệu cho sinh viên thực hiện đề tài NCKH, lưu trữ và giới thiệu kết quả NCKH của sinh viên đến bạn đọc.

4. Phòng công tác HSSV có nhiệm vụ phối hợp với Phòng KHCV&HTQT, các Khoa quản lý sinh viên thực hiện tốt công tác tính điểm rèn luyện, khen thưởng và ghi hồ sơ cho sinh viên có thành tích trong NCKH theo quyết định khen thưởng do các cấp ban hành; phối hợp với Đoàn Thanh niên và Hội Sinh viên trong việc tuyên truyền, khuyến khích sinh viên NCKH.

5. Đoàn Thanh Niên, Hội sinh viên có nhiệm vụ chủ trì, phối hợp với Phòng KHCV&HTQT, các Khoa, Câu lạc bộ sinh viên tổ chức các hoạt động khoa học công nghệ, tuyên truyền về hoạt động NCKH của sinh viên, động viên sinh viên làm tốt nhiệm vụ NCKH.

6. Phòng Kế hoạch – Tài chính có nhiệm vụ thanh toán kinh phí nghiên cứu, hướng dẫn cho cán bộ giảng viên và sinh viên theo chế độ quy định của Nhà trường.

7. Các đơn vị liên quan khác theo chức năng và nhiệm vụ có trách nhiệm tạo điều kiện tốt nhất cho sinh viên NCKH theo quy định của Nhà trường.

CHƯƠNG 3

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN CỦA SINH VIÊN THAM GIA NCKH VÀ CÁN BỘ, GIẢNG VIÊN, NGHIÊN CỨU VIÊN HƯỚNG DẪN

Điều 11. Trách nhiệm của sinh viên tham gia NCKH

1. Tích cực tham gia NCKH.
2. Chủ nhiệm đề tài và các thành viên tham gia nghiên cứu có nhiệm vụ xây dựng thuyết minh đề tài; tổ chức triển khai nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ đã đăng ký; báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm về tình hình thực hiện đề tài và chấp hành các yêu cầu kiểm tra của Nhà trường.
3. Đảm bảo tính trung thực của kết quả nghiên cứu; chỉ rõ đầy đủ các trích dẫn cùng với nguồn gốc của nội dung trích dẫn; viết báo cáo tổng kết và báo cáo trước Hội đồng nghiệm thu.
4. Sử dụng kinh phí và thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định tài chính hiện hành.

Điều 12. Quyền của sinh viên tham gia NCKH

1. Chủ nhiệm đề tài có quyền kiến nghị với Hiệu trưởng tạo điều kiện về thời gian, địa điểm, trang thiết bị thí nghiệm thực hiện đề tài; lựa chọn thành viên tham gia nghiên cứu, ký hợp đồng với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài đơn vị để triển khai nội dung nghiên cứu theo đúng quy định hiện hành; đề xuất điều chỉnh, bổ sung thuyết minh.
2. Chủ nhiệm đề tài được điều chỉnh thuyết minh theo quy định và thay đổi chủ nhiệm đề tài khi thời gian thực hiện chưa quá 50% theo hợp đồng đã ký.
3. Yêu cầu Nhà trường tổ chức đánh giá, nghiệm thu đề tài sâu khi giao nộp đủ hồ sơ theo quy định.
4. Chủ nhiệm đề tài và nhóm nghiên cứu được hỗ trợ xác lập quyền sở hữu trí tuệ (nếu có) kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành; Được công bố kết quả nghiên cứu trên các kỷ yếu, tạp chí kinh tế và quản trị kinh doanh, tạp chí khoa học khác và trên các phương tiện thông tin khác; Được thực hiện chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.
5. Chủ nhiệm đề tài và nhóm nghiên cứu được hỗ trợ kinh phí thực hiện đề tài theo quy định hiện hành.
6. Được ghi nhận thành tích NCKH và khen thưởng theo quy định.
7. Chủ nhiệm đề tài được quy đổi điểm đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên tương đương với điểm chấm Khóa luận tốt nghiệp của sinh viên (nếu sinh viên thỏa mãn điều 5 của quy định này). Điểm chấm quy đổi này chỉ tính cho Chủ nhiệm đề tài.

Điều 13. Trách nhiệm của cán bộ, giảng viên và nghiên cứu viên hướng dẫn.

1. Cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên có trách nhiệm tham gia hướng dẫn sinh viên NCKH theo sự phân công của Khoa, Bộ môn và Nhà trường; đồng thời chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn.

2. Tham gia đọc duyệt bài đăng Nội san Sinh viên NCKH, kỷ yếu hội thảo khoa học sinh viên; tham gia ban tổ chức, ban giám khảo, cố vấn khoa học cho các hoạt động NCKH của sinh viên khác theo sự phân công của Nhà trường, Khoa, Bộ môn.

3. Tham gia chấm phản biện, tham gia các hội đồng đánh giá nghiệm thu các đề tài NCKH của sinh viên các cấp.

Điều 14. Quyền lợi của cán bộ, giảng viên và nghiên cứu viên hướng dẫn.

1. Được tính giờ NCKH theo quy định của Nhà trường sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên NCKH.

2. Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài NCKH đạt giải cấp Bộ, cấp Đại học Thái Nguyên, cấp Tỉnh hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn đạt hiệu quả tốt. Được ghi lý lịch khoa học cán bộ về những đóng góp cho phong trào NCKH của sinh viên theo quy định của Nhà trường.

3. Đối với các đề tài NCKH của sinh viên thì sinh viên được quy đổi điểm tương đương với khóa luận tốt nghiệp, giảng viên hướng dẫn được tính giờ chuẩn cho hoạt động đào tạo đại học là 15 giờ tiêu chuẩn/đề tài NCKH của sinh viên. Giảng viên thực hiện đánh giá đề tài NCKH của sinh viên được tính giờ chuẩn cho hoạt động đào tạo là 03 giờ tiêu chuẩn/người chấm/đề tài.

4. Đối với các đề tài NCKH của sinh viên không thực hiện quy đổi điểm tương đương với khóa luận tốt nghiệp, giảng viên hướng dẫn được hỗ trợ kinh phí hướng dẫn NCKH của sinh viên theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Nhà trường; Giảng viên thực hiện đánh giá đề tài NCKH của sinh viên được hỗ trợ kinh phí theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Nhà trường.

CHƯƠNG 4

QUY ĐỊNH VỀ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH, TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 15. Xây dựng kế hoạch NCKH của sinh viên hàng năm

1. Trước ngày 10 tháng 9 hàng năm, Phòng KHCN&HTQT ra thông báo về việc đăng ký đề tài NCKH của sinh viên.

2. Chậm nhất ngày 30 tháng 9 hàng năm,

- Các khoa thông báo và thực hiện tư vấn về định hướng nghiên cứu, các biện pháp tổ chức, thực hiện các hoạt động NCKH của sinh viên thuộc Khoa quản lý.

- Khoa tổ chức xét, lập danh sách sinh viên đủ điều kiện đăng ký thực hiện đề tài NCKH của sinh viên, tên đề xuất đề tài, giáo viên hướng dẫn gửi Phòng KHCN&HTQT.

3. Phòng KHCN&HTQT tiếp nhận phiếu đề xuất và tổng hợp danh mục đề xuất đề tài KHCN từ các Khoa (01 bản in và 01 bản điện tử) trình Ban Giám hiệu phê duyệt kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên của các khoa.

4. Nhà trường thành lập hội đồng khoa học xác định danh mục đề tài NCKH của sinh viên. Kết quả xác định danh mục đề tài sẽ được thông báo bằng văn bản gửi về các đơn vị và đăng tải trên Website của Nhà trường để các chủ nhiệm đề tài hoàn chỉnh Thuyết minh đề tài NCKH của sinh viên để thẩm định và phê duyệt.

5. Nhà trường thành lập Hội đồng khoa học thẩm định Thuyết minh đề tài NCKH của sinh viên theo từng Khoa.

6. Chủ nhiệm đề tài hoàn chỉnh Thuyết minh đề tài theo góp ý của Hội đồng thẩm định thuyết minh đề tài và ký xác nhận của đơn vị chủ trì. Phòng KHCN&HTQT rà soát, kiểm tra và trình Hiệu trưởng ký duyệt. Nhà trường ra quyết định phê duyệt đề tài, hỗ trợ kinh phí thực hiện và ký hợp đồng với chủ nhiệm đề tài.

7. Kế hoạch NCKH của sinh viên được phê duyệt là căn cứ để tổ chức triển khai các hoạt động NCKH của sinh viên các khoa, bộ môn.

Điều 16. Yêu cầu đối với đề tài NCKH của sinh viên

1. Đề tài phải có ý nghĩa khoa học và có tính thực tiễn, giải quyết được những nhu cầu trước mắt và lâu dài theo định hướng ưu tiên nghiên cứu của nhà trường, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và khu vực. Kết quả nghiên cứu tạo ra những sản phẩm KH&CN phải có tính sáng tạo, giải quyết những vấn đề thực tiễn phát sinh, đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế xã hội.

2. Đề tài phải dự kiến được kết quả nghiên cứu, hiệu quả về kinh tế, có tính khả thi, kết quả nghiên cứu có khả năng áp dụng phục vụ trong giảng dạy và học tập tại trường.

3. Thời gian thực hiện đề tài không quá 12 tháng.

Điều 17. Tiêu chí xác định đề tài NCKH của sinh viên

1. Đề tài NCKH của sinh viên được xác định trên cơ sở đánh giá phiếu đề xuất đề tài theo các tiêu chí: tên đề tài, tính cấp thiết của đề tài, mục tiêu của đề tài, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và kết quả dự kiến của đề tài, kinh phí và hiệu quả dự kiến của đề tài.

2. Tên đề tài được đánh giá theo các nội dung: sự rõ ràng; tính khái quát; sự trùng lặp với các đề tài đã và đang nghiên cứu.

3. Tính cấp thiết được đánh giá theo các nội dung: Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về tính cấp thiết đối với vấn đề nghiên cứu của đề tài. Sự phù hợp với định hướng nghiên cứu; nhu cầu chuyển giao công nghệ, phục vụ sản xuất kinh doanh; yêu cầu chung của nghiên cứu phát triển, phục vụ công tác đào tạo.

4. Mục tiêu được đánh giá theo các nội dung: Mức độ cụ thể, rõ ràng về mặt khoa học, lý luận và thực tiễn của mục tiêu cần đạt được; sự phù hợp với tên đề tài, chuyên ngành đào tạo.

5. Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện của đề tài được đánh giá theo các nội dung: Tính đầy đủ của những nội dung, công việc chính cần phải tiến hành, sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với mục tiêu của đề tài, sự phù hợp của tiến độ thực hiện với nội dung nghiên cứu và thời gian thực hiện đề tài.

6. Sản phẩm và kết quả dự kiến của đề tài được đánh giá theo các nội dung: Tính rõ ràng, tính mới và sáng tạo của loại hình sản phẩm nghiên cứu dự kiến đạt được; sự phù hợp của sản phẩm với mục tiêu, nội dung nghiên cứu. Sản phẩm ứng dụng cần nêu rõ phương thức chuyển giao, địa chỉ ứng dụng, tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu.

7. Kinh phí của đề tài được đánh giá theo nội dung: Phải phù hợp với quy định tài chính hiện hành và nội dung, tiến độ nghiên cứu. Ưu tiên đề tài có nguồn kinh phí đối ứng khác từ các chủ thể bên ngoài nhà trường.

8. Hiệu quả dự kiến của đề tài được đánh giá theo các nội dung: hiệu quả về giáo dục và đào tạo, hiệu quả về kinh tế - xã hội, hiệu quả về khoa học.

Điều 18. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên

1. Sau khi hoàn thiện nội dung nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên. Hồ sơ bao gồm:

- Báo cáo tổng kết kết quả nghiên cứu (05 bản).

- Báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu (05 bản).

- Tập hợp minh chứng các sản phẩm của đề tài.

2. Hình thức của báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài theo quy định.

Điều 19. Đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên

1. Khoa quản lý sinh viên kiểm tra hồ sơ nghiệm thu đề tài theo quy định, gửi về Phòng KHCN&HTQT (kèm theo 01 Báo cáo toàn văn và 01 Báo cáo tóm tắt). Phòng KHCN&HTQT rà soát báo cáo tổng kết theo các quy định của Nhà trường và trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên.

2. Tiêu chuẩn Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên.

Hội đồng có 05 thành viên chính thức, gồm: 01 chủ tịch, 01 ủy viên thư ký, 02 phản biện, 01 ủy viên (thuộc phòng KHCN&HTQT) và 01 thư ký hành chính. Giảng viên hướng dẫn đề tài NCKH của sinh viên không tham gia Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên. Phản biện phải là người có chuyên môn sâu, gắn với nội dung nghiên cứu của đề tài.

3. Hội đồng nghiệm thu chịu trách nhiệm đánh giá nghiệm thu đề tài theo nội dung cụ thể sau:

a. Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu, sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng so với đăng ký trong Thuyết minh đề tài;

b. Giá trị khoa học và giá trị ứng dụng của kết quả nghiên cứu;

c. Hiệu quả nghiên cứu về giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội, ...

d. Các kết quả vượt trội như bài báo khoa học đăng trên tạp chí trong và ngoài nước hoặc sản phẩm ứng dụng có khả năng đăng ký quyền sở hữu trí tuệ hoặc có thể được chuyển giao công nghệ mang thương hiệu Nhà trường.

e. Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài về nội dung, phương pháp, hình thức, cấu trúc văn bản...

4. Phòng KHCN&HTQT lập kế hoạch tổ chức nghiệm thu đề tài.

5. Khoa quản lý sinh viên chịu trách nhiệm gửi Quyết định thành lập Hội đồng, hồ sơ nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên cho các thành viên trong Hội đồng trước khi họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu ít nhất 05 ngày. Chủ nhiệm đề tài chuẩn bị báo cáo tóm tắt kết quả đề tài để trình bày trước hội đồng (Các thành viên tham gia thực hiện đề tài phải cùng tham dự).

6. Sau khi nghiệm thu không quá 20 ngày, trên cơ sở kết quả nghiệm thu đề tài và ý kiến đề xuất của Hội đồng đánh giá nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa theo góp ý và hoàn chỉnh 02 Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài có xác nhận của Chủ tịch hội đồng nộp về Khoa quản lý sinh viên. Khoa kiểm tra

Báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt đề tài, Biên bản nghiệm thu và phiếu đánh giá, lập danh mục những đề tài đã được nghiệm thu gửi 01 bộ hồ sơ về Phòng KHCN&HTQT (kèm đĩa CD có lưu file) và 01 bộ hồ sơ lưu tại Khoa.

7. Sau khi kiểm tra hồ sơ, Phòng KHCN&HTQT trình Hiệu trưởng phê duyệt: Thanh lý hợp đồng, Quyết định công nhận kết quả nghiên cứu và lưu trữ. Phòng KHCN&HTQT sẽ gửi về Khoa quản lý sinh viên, Phòng Đào tạo và Chủ nhiệm đề tài NCKH của sinh viên quyết định công nhận kết quả nghiên cứu, thanh lý hợp đồng để lưu giữ và làm cơ sở công nhận quy đổi điểm từ đề tài NCKH của sinh viên cho điểm khóa luận tốt nghiệp.

Điều 20. Quy trình tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên

1. Trong thời gian 15 ngày kể từ khi nhận được Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài, các đơn vị, cá nhân có tên trong Quyết định chịu trách nhiệm tổ chức đánh giá nghiệm thu.

2. Hội đồng đánh giá nghiệm thu chỉ tiến hành đánh giá nghiệm thu khi có mặt hơn 2/3 thành viên Hội đồng, các thành viên Hội đồng đã thực hiện đúng yêu cầu (có bản nhận xét, đánh giá đề tài) và có mặt của chủ tịch hội đồng, ủy viên thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Tổ chức họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu phải được thông báo công khai để những người có quan tâm đến đề tài tham dự.

3. Trình tự các bước thực hiện trong buổi đánh giá nghiệm thu:

a) Thư ký hội đồng đọc Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu và báo cáo tóm tắt quá trình theo dõi, kiểm tra thực hiện đề tài.

b) Chủ tịch hội đồng điều hành họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài.

c) Chủ nhiệm đề tài báo cáo tóm tắt quá trình thực hiện đề tài và các kết quả nổi bật thực hiện được (thời gian không quá 15 phút).

d) Các ủy viên phản biện lần lượt đọc bản đánh giá nhận xét chi tiết và nêu các câu hỏi với Chủ nhiệm đề tài.

e) Các thành viên của Hội đồng (chủ tịch, ủy viên thư ký, ủy viên) và đại biểu tham dự trao đổi, nhận xét, nêu câu hỏi với chủ nhiệm đề tài.

f) Chủ nhiệm đề tài trả lời các câu hỏi và giải trình các nội dung cần thiết.

g) Các thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu theo Phiếu đánh giá, nghiệm thu.

h) Hội đồng họp riêng để đánh giá và thống nhất kết luận.

i) Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận cuộc họp Hội đồng. Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu đề tài.

Điều 21. Đánh giá điểm và xếp loại nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên

1. Điểm đánh giá, xếp loại nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên là điểm trung bình chung của các thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài có mặt theo thang điểm 100. Điểm đánh giá này được quy đổi tương đương điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp theo thang điểm 10 theo công thức sau:

$$\text{Điểm đánh giá khóa luận tốt nghiệp} = \frac{\text{Điểm trung bình đánh giá, xếp loại nghiệm thu đề tài NCKH sinh viên}}{10}$$

2. Đề tài NCKH của sinh viên không thực hiện hoàn thiện hồ sơ đánh giá nghiệm thu đúng quy định; Không thông qua Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài theo quy định sẽ được xếp loại “Không đạt”.

Điều 22. Thanh lý đề tài NCKH của sinh viên

1. Đối với đề tài chưa đảm bảo tiến độ và chất lượng: Việc thanh lý đề tài được tiến hành trong các trường hợp sau:

a. Có kết luận của Hội đồng nghiệm thu tiến độ về việc đề nghị thanh lý đề tài

b. Có kết quả đánh giá của Hội đồng nghiệm thu, đánh giá đề tài xếp loại ở mức “không đạt”.

c. Quá hạn thời gian thực hiện theo tiến độ thực hiện trong thuyết minh đề tài mà không có đơn xin gia hạn được chấp thuận theo quy định.

2. Đối với đề tài đảm bảo tiến độ và chất lượng, các hoạt động thực hiện theo khoản 6, khoản 7 điều 19 của quy định này.

Điều 23. Lưu trữ và công bố kết quả nghiên cứu

1. Các báo cáo toàn văn kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt, các sản phẩm khác có được từ kết quả nghiên cứu của những đề tài được Hội đồng đánh giá nghiệm thu đánh giá không thuộc loại “Không đạt” và có xác nhận của Chủ tịch hội đồng, Giáo viên hướng dẫn về việc sửa chữa theo góp ý sau nghiệm thu đều phải được lưu tại Khoa quản lý sinh viên; Phòng KHCN&HTQT, và Trung tâm thông tin và thư viện.

2. Phòng KHCN&HTQT căn cứ vào đề xuất, kiến nghị của Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài để tham mưu với Hiệu trưởng cho công bố, triển khai áp dụng kết quả nghiên cứu hoặc thực hiện chuyển giao công nghệ.

Điều 24. Chế độ báo cáo và kiểm tra định kỳ đề tài

1. Chủ nhiệm đề tài phải thực hiện đúng chế độ báo cáo theo yêu cầu của cấp quản lý đề tài (báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm tình hình thực hiện đề tài, báo cáo tổng kết toàn diện, báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu, các sản phẩm, kết

quả nghiên cứu...). Trên cơ sở báo cáo định kỳ, Nhà trường sẽ kiểm tra đột xuất các đề tài tại địa bàn nghiên cứu và làm thủ tục đánh giá nghiệm thu theo quy định.

2. Phòng KHCN&HTQT kết hợp với các đơn vị có liên quan lập kế hoạch kiểm tra định kỳ tiến độ thực hiện đề tài và làm báo cáo trình Hiệu trưởng.

3. Nội dung kiểm tra bao gồm tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và việc sử dụng kinh phí của đề tài so với thuyết minh đề tài được phê duyệt.

4. Kết quả kiểm tra là căn cứ để xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện đề tài, điều chỉnh đề tài và cấp kinh phí.

5. Khi cần điều chỉnh, chủ nhiệm đề tài gửi đề nghị điều chỉnh đề tài về Phòng KHCN&HTQT. Thời gian gia hạn thực hiện đề tài tối đa 03 tháng/lần.

6. Những đề tài đến hạn kết thúc phải tổ chức đánh giá nghiệm thu theo quy định. Trường hợp đề tài không có khả năng hoàn thành theo hợp đồng đã ký thì Phòng KHCN&HTQT làm báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét, xử lý.

CHƯƠNG 5

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 25. Khen thưởng

1. Các đơn vị và cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện công tác NCKH, chuyển giao công nghệ sẽ được khen thưởng theo các quy định hiện hành và được ưu tiên khi tham gia tuyển chọn các đề tài, dự án NCKH.

2. Được ghi nhận thành tích NCKH trong hồ sơ sinh viên tốt nghiệp đối với những trường hợp sau: được khen thưởng về thành tích NCKH xuất sắc từng năm học; toàn khóa học; thi NCKH cấp Bộ và tương đương đạt Giải Nhất và Giải Nhì; hoặc có thành tích NCKH xuất sắc đột xuất được Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh quyết định khen thưởng.

Điều 26. Kỷ luật

Đơn vị và cá nhân vi phạm, tùy theo mức độ sẽ bị xử lý theo những hình thức sau đây:

1. Căn cứ vào kết quả triển khai thực hiện đề tài nếu xét thấy chủ nhiệm đề tài không đủ khả năng hoàn thành đề tài hoặc không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo hợp đồng triển khai đã ký với cơ quan chủ trì. Nhà trường có quyền đình chỉ, giao lại nhiệm vụ nghiên cứu cho người khác. Đề tài sẽ bị xử lý theo hình thức thanh lý và chủ nhiệm đề tài phải bồi hoàn kinh phí được cấp.

2. Các đơn vị và cá nhân, người hướng dẫn không hoàn thành nhiệm vụ NCKH theo kế hoạch hoặc vi phạm quy định này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý, xử phạt, áp dụng các trách nhiệm pháp lý khác theo quy định của Nhà trường và pháp luật hiện hành.

3. Nếu trong quá trình triển khai thực hiện, đề tài vi phạm chế độ chính sách pháp luật Nhà nước gây ảnh hưởng xấu đến công tác đào tạo, uy tín trong NCKH của Nhà trường thì chủ nhiệm đề tài phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Nhà trường.



CHƯƠNG 6 ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành

Điều 28. Tổ chức thực hiện

Phòng KHCN&HTQT có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị, cá nhân thực hiện văn bản này trong toàn Trường, phối hợp với các phòng chức năng kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định và báo cáo Hiệu trưởng.

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc, các nhà khoa học, các tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về các nhiệm vụ được giao: tuân thủ đầy đủ các quy định của Nhà trường về quản lý KH&CN và thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo đúng quy định của pháp luật.

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, phát sinh, đề nghị các đơn vị và cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh báo cáo về phòng KHCN&HTQT để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Hàng năm, căn cứ vào yêu cầu và điều kiện cụ thể, quy định này có thể được Nhà trường sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn của trường và các quy định hiện hành của Đại học Thái Nguyên, của Bộ GD&ĐT và chế độ chính sách của Nhà nước.

Quy định này được áp dụng tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh thuộc Đại học Thái nguyên. Các quy định trước đây của Trường trái với qui định này đều không còn hiệu lực thực hiện./.