Phụ lục

**CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN**

[Mẫu 1. Đề xuất đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448842)

[Mẫu 2. Tổng hợp danh mục đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448843)

[Mẫu 3. Phiếu nhận xét, đánh giá đề xuất đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448844)

[Mẫu 4. Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448849)

[Mẫu 5. Thuyết minh đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448850)

[Mẫu 6. Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448852)

[Mẫu 7. Biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448854)

[Mẫu 8. Hợp đồng thực hiện đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448856)

[Mẫu 9. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448857)

[Mẫu 10. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448858)

[Mẫu 11. Phiếu điều chỉnh đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448859)

[Mẫu 12. Danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448860)

[Mẫu 13. Phiếu nhận xét kết quả thực hiện đề tài](#_Toc507448861) NCKH của sinh viên

[Mẫu 14: Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH sinh](#_Toc507448862) viên

[Mẫu 15. Biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448863)

[Mẫu 16. Bản giải trình hoàn thiện đề tài theo kết luận của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu](#_Toc507448864)

[Mẫu 17. Biên bản họp Hội đồng thanh lý đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448865)

[Mẫu 18. Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448866)

[Mẫu 19. Thông tin kết quả nghiên cứu đề tài NCKH của sinh viên (bằng tiếng Việt)](#_Toc507448867)

[Mẫu 20. Thông tin kết quả nghiên cứu đề tài NCKH của sinh viên (bằng tiếng Anh)](#_Toc507448868)

Mẫu 21. Đơn xin gia hạn

Mẫu 22. Đơn xin dừng thực hiện đề tài

[Mẫu 23. Trang bìa của báo cáo tổng kết đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448869)

[Mẫu 24. Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448870)

[Mẫu 25. Trang bìa của báo cáo tóm tắt đề tài NCKH của sinh viên](#_Toc507448871)

[Mẫu 26. Hình thức, cấu trúc của báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt đề tài](#_Toc507448872)

***Mẫu 1. Đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên***

**ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN NĂM.....**

1. **Tên đề tài:**
2. **Lĩnh vực nghiên cứu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Khoa học tự nhiên |  | Khoa học nông, lâm nghiệp |  |
| Khoa học kỹ thuật và công nghệ |  | Khoa học xã hội và nhân văn |  |
| Khoa học y, dược |  | Khoa học kinh tế |  |

1. **Tính cấp thiết** *(Đề tài mới ở chỗ nào? Tại sao phải thực hiện nghiên cứu tại thời điểm hiện nay? Mức độ quan trọng, cấp bách tác động đến phát triển KH&CN, phát triển kinh tế xã hội...)*
2. **Mục tiêu** *(Ghi rõ mục tiêu cần nghiên cứu là gì)*
3. **Nội dung nghiên cứu** *(Nêu rõ phương pháp NC, đối tượng NC, cỡ mẫu, thời gian và các bước cần thực hiện để đạt được các mục tiêu đã nêu ở phần trên)*
4. **Sản phẩm**

6.1. Sản phẩm khoa học:

 6.2. Sản phẩm ứng dụng: Mô tả tóm tắt về sản phẩm dự kiến, phạm vi, khả năng và địa chỉ ứng dụng,...

6.3. Các sản phẩm khác:

1. **Địa chỉ ứng dụng**
2. **Hiệu quả mang lại**
* Hiệu quả đối với lĩnh vực KHCN:
* Hiệu quả kinh tế xã hội:
1. **Kinh phí**
2. **Thời gian nghiên cứu**

  *Ngày tháng năm*

 **Tổ chức/Cá nhân đề xuất**

***Mẫu 2. Tổng hợp danh mục đề tài NCKH của sinh viên***

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐH KINH TẾ VÀ QTKD**ĐƠN VỊ.............** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**DANH MỤC ĐỀ TÀI**

**NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN NĂM 20....**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên đề tài đề xuất**  | **Chủ nhiệm đề tài** | **Tính cấp thiết** | **Mục tiêu, nội dung chính** | **Kết quả, sản phẩm dự kiến** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

*Ấn định danh sách ….. đề tài NCKH sinh v iên*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Thái Nguyên, ngày ….. tháng ….. năm 20…..***XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ** |

***Mẫu 3. Phiếu nhận xét, đánh giá đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên***

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

**ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

**Họ và tên người nhận xét, đánh giá:** ................................................................................

**Tên đề xuất đề tài:** .......................................................................................................................

**I. Nhận xét, đánh giá đề xuất đề tài**

* 1. Tính cấp thiết của việc thực hiện đề tài:...........................................................................

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Đánh giá: | Đạt yêu cầu |  |  Hoặc Không đạt yêu cầu |  |

* 1. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài: :...........................................................................

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Đánh giá: | Đạt yêu cầu |  |  Hoặc Không đạt yêu cầu |  |

* 1. Nội dung nghiên cứu chính của đề tài: :...........................................................................

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Đánh giá: | Đạt yêu cầu |  |  Hoặc Không đạt yêu cầu |  |

* 1. Khả năng không trùng lặp của đề tài khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ: :...........................................................................

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Đánh giá: | Đạt yêu cầu |  |  Hoặc Không đạt yêu cầu |  |

* 1. Sản phẩm của đề tài: :...........................................................................

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Đánh giá: | Đạt yêu cầu |  |  Hoặc Không đạt yêu cầu |  |

* 1. Địa chỉ ứng dụng và hiệu quả mang lại của đề tài: :.................................................

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Đánh giá: | Đạt yêu cầu |  |  Hoặc Không đạt yêu cầu |  |

* 1. Kinh phí thực hiện đề tài: :...........................................................................

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Đánh giá: | Đạt yêu cầu |  |  Hoặc Không đạt yêu cầu |  |

**II. Kiến nghị của thành viên Hội đồng:** (đánh dấu **X** vào 1 trong 2 ô dưới đây)

|  |  |
| --- | --- |
| Đề nghị thực hiện |  |
| Đề nghị không thực hiện |  |

**III. Dự kiến đề tài đặt hàng**

1. Tên đề xuất đề tài:

2. Định hướng mục tiêu:

3. Sản phẩm và yêu cầu đối với sản phẩm:

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……, ngày ... tháng ... năm 20...***Người nhận xét***( ký, ghi rõ họ tên)* |

***Mẫu 4. Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định đề tài NCKH của sinh viên***

|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH****ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN**  |  **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*Thái Nguyên, ngày tháng năm....*

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH**

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

1. Tên đề tài:
2. Quyết định thành lập Hội đồng:
3. Ngày họp:
4. Địa điểm:
5. Thành viên Hội đồng: Tổng số: Có mặt: Vắng mặt:
6. Khách mời dự:
7. Kết quả nhận xét, đánh giá đề xuất đề tài:

- Số phiếu đánh giá ở mức “Thực hiện”:

- Số phiếu đánh giá ở mức “Không thực hiện”:

- Đánh giá chung: Thực hiện Không thực hiện

***Ghi chú:*** *Đánh giá chung ở mức “Thực hiện” nếu trên 2/3 thành viên có mặt của Hội đồng đề nghị “Thực hiện”.*

1. Kết luận của Hội đồng:

8.1. Đề nghị thực hiện hoặc đề nghị không thực hiện:

 Lý do đề nghị không thực hiện:

8.2. Dự kiến đề tài đưa ra tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài:

Tên đề tài:

Định hướng mục tiêu:

Sản phẩm và yêu cầu đối với sản phẩm:

 **Chủ tịch Hội đồng Thư ký**

 *(ký, họ tên) (ký, họ tên)*

***Mẫu 5. Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên***

|  |
| --- |
| ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH****THUYẾT MINH ĐỀ TÀI** **NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN NĂM 20…..**Tên đề tài:Mã số:Họ tên chủ nhiệm đề tài:Lớp của chủ nhiệm đề tài:Giảng viên hướng dẫn:Đơn vị chủ trì:Thái Nguyên, tháng … năm 20… |

***Mẫu 5. Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên***

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI**

**NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN NĂM 20…..**

**1. TÊN ĐỀ TÀI** *(Theo danh mục kèm theo quyết định phê duyệt danh mục đề tài NCKH của sinh viên)*

**2. MÃ SỐ** *(Theo danh mục kèm theo quyết định phê duyệt danh mục đề tài NCKH của sinh viên)*

**3. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU**

Tự nhiên: Kỹ thuật Nông Lâm – Ngư:

Xã hội Nhân văn: Y dược:

Giáo dục: Môi trường:

**4. LOẠI HÌNH NGHIÊN CỨU**

Cơ bản: Ứng dụng: Triển khai:

**5. THỜI GIAN THỰC HIỆN**

Từ tháng năm 20…. đến tháng năm 20….

**6. TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI**

Tên tổ chức chủ trì: TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Địa chỉ: Phường Tân Thịnh, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên

Số tài khoản:

Điện thoại: 0208.3.647.685

Fax: 0208 3 647 684 E-mail: khcn\_htqt@tueba.edu.vn

**7. CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

Họ và tên : Lớp: Khoa:

Số tài khoản:

Địa chỉ NR:

Điện thoại di động: E-mail:

**8. GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN**

Họ và tên:

Đơn vị:

Điện thoại: E-mail:

**9. NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên | Lớp | Nội dung nghiên cứu cụ thể được giao | Chữ ký |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**10. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tên đơn vị | Nội dung phối hợp nghiên cứu | Họ và tên người đại diện đơn vị |
|  |  |  |
|  |  |  |

**11. TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC LIÊN QUAN TRỰC TIẾP ĐẾN ĐỀ TÀI**

11.1. Trong nước *(phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài ở Việt Nam, liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài được trích dẫn khi đánh giá tổng quan)*

11.2. Ngoài nước *(phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài trên thế giới, liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài được trích dẫn khi đánh giá tổng quan)*

11.3. Danh mục các công trình đã công bố thuộc lĩnh vực của đề tài của chủ nhiệm và những thành viên tham gia nghiên cứu (*họ và tên tác giả; bài báo; ấn phẩm; các yếu tố về xuất bản*)

a) Của chủ nhiệm đề tài

b) Của các thành viên tham gia nghiên cứu

*(Những công trình được công bố trong 5 năm gần nhất)*

**12. TÍNH CẤP THIẾT CỦA ĐỀ TÀI:** *Cần ghi rõ các lý do chọn đề tài “Tại sao nghiên cứu đề tài này?” và xác định sự cấp thiết phải nghiên cứu đề tài.*

**13. MỤC TIÊU ĐỀ TÀI:** *Cần xác định rõ “Làm được cái gì? Đạt được ở mức độ nào?/Sản phẩm cần đạt của quá trình nghiên cứu đề tài là gì?”.*

**14. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI NGHIÊN CỨU**

14.1. Đối tượng nghiên cứu

14.2. Phạm vi nghiên cứu

**15. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU**

**16. NỘI DUNG CÔNG VIỆC CHÍNH VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:** *Ghi rõ tiến trình thực hiện của từng nội dung theo thời gian để làm cơ sở cho việc kiểm tra đánh giá*

16.1. Nội dung nghiên cứu (***Mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu của đề tài***)

16.2. Tiến độ thực hiện

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Các nội dung, công việcthực hiện chủ yếu | Thời gian(bắt đầu-kết thúc) | Dự kiến kết quả và sản phẩm đạt được | Người thực hiện |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**17. SẢN PHẨM VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG**

***17.1. Sản phẩm của đề tài (ghi cụ thể tên sản phẩm và số lượng mỗi sản phẩm)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Stt | Tên sản phẩm | Số lượng | Yêu cầu chất lượng sản phẩm*(mô tả chi tiết chất lượng sản phẩm đạt được như nội dung, hình thức, các chỉ tiêu, thông số kỹ thuật,...)* |
| I | Sản phẩm khoa học (Các công trình khoa học sẽ được công bố: sách, bài báo khoa học trong và ngoài nước, ..) |
| 1.1 |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| II | Sản phẩm ứng dụng *(ghi rõ số lượng, nguồn gốc, địa chỉ tạo ra sản phẩm)* |
| 2.1 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

***17.2. Phương thức chuyển giao và địa chỉ ứng dụng***

**18. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ**

**Kinh phí thực hiện đề tài:** ………………………………………

Bằng chữ: ………………………………………………………………………

Trong đó: - Kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ Trường: ………………………

- Các nguồn kinh phí khác (cơ sở hỗ trợ, tài trợ của cá nhân, tổ chức khác ...): ………

***\* Dự trù kinh phí theo các mục chi (đơn vị tính: đồng)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Khoản chi, nội dung chi** | **Tổng kinh phí** | **Nguồn kinh phí** |
| **Nhà trường** | **Nguồn khác** |
| 1 | Chi tiền công lao động trực tiếp |  |  |  |
|  | Nội dung 1: …… |  |  |  |
| Nội dung 2: …… |  |  |  |
| Nội dung n: …….. |  |  |  |
| 2 | Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu |  |  |  |
| 3 | Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định |  |  |  |
| 4 | Chi hội thảo khoa học, công tác phí |  |  |  |
| 5 | Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ nghiên cứu |  |  |  |
| 6 | Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu |  |  |  |
| 7 | Chi văn phòng, phẩm, thông tin liên lạc, in ấn |  |  |  |
| 8 | Chi họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở |  |  |  |
| 9 | Chi quản lý chung |  |  |  |
| 10 | Chi khác |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Chủ nhiệm đề tài**(Ký, ghi rõ họ tên) | **Giáo viên hướng dẫn**(Ký và ghi rõ họ tên) |
|  |  |
| Ngày tháng năm 20…..**Cơ quan quản lý**(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu) |

***Thuyết minh phô tô thành 2 bản trên giấy A4***

***Mẫu 6. Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên***

|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ** **ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN**  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *..........., ngày.....tháng.....năm 20...* |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN NĂM ….**

1. Họ và tên thành viên hội đồng:…………………………………………………
2. Tên đề tài:……………………………………………………………………….

………………………………………………………………

1. Chủ nhiệm đề tài:……………………………………………………
2. Quyết định thành lập hội đồng số………/QĐ-……….. ngày tháng năm 20….
3. Cơ quan chủ trì:………………………………………………………
4. Ngày họp:……………………………………………………………
5. Địa điểm:……………………………………………….......................
6. Đánh giá của thành viên hội đồng:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung đánh giá** | **Điểm tối thiểu** | **Điểm tối đa** | **Điểm đánh giá** |
| 1 | Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài *(mức độ đầy đủ, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; thành công và hạn chế của công trình nghiên cứu liên quan; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu)* | 4 | 7 |   |
| 2 | Tính cấp thiết của đề tài *(tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về tính cấp thiết đối với vấn đề nghiên cứu của đề tài)* | 5 | 15 |   |
| 3 | Mục tiêu đề tài *(mức độ cụ thể, rõ ràng về mặt khoa học, lý luận và thực tiễn của mục tiêu cần đạt được)* | 6 | 10 |   |
| 4 | Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu *(cách tiếp cận cụ thể của đề tài (tiếp tục sử dụng cách tiếp cận đã có hay theo cách tiếp cận mới); độ tin cậy, tính hợp lý của các phương pháp nghiên cứu để thực hiện đề tài)* | 3 | 5 |   |
| 5 | Đối tượng và phạm vi nghiên cứu *(sự phù hợp, rõ ràng của đối tượng, phạm vi nghiên cứu với mục tiêu, nội dung nghiên cứu)* | 5 | 10 |   |
| 6 | Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện *(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)* | 10 | 30 |   |
| 7 | Sản phẩm của đề tài (*Sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng...)(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)* | 3 | 8 |   |
| 8 | Phương thức chuyển giao, địa chỉ ứng dụng, tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu | 3 | 5 |   |
| 9 | Năng lực của chủ nhiệm đề tài (*kinh nghiệm, thành tích trong nghiên cứu khoa học và đào tạo; năng lực tổ chức quản lý, thực hiện đề tài* | 3 | 5 |   |
| 10 | Tính hợp lý của dự toán kinh phí đề nghị | 3 | 5 |   |
|  | **Cộng** | **45** | **100** |  |

***Ghi chú*:**  **\****Đề nghị thực hiện khi điểm đánh giá ≥ 45 điểm;*

 *\*Không đề nghị thực hiện khi điểm đánh giá: < 45 điểm*

**4. Ý kiến khác:**

 *Ngày tháng năm*

 *(ký và ghi rõ họ tên)*

***Mẫu 7. Biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên***

|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN** **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ** **ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

 *Thái Nguyên, ngày tháng năm*

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN NĂM …..**

1. Tên đề tài:

2. Chủ nhiệm đề tài:

3. Tổ chức chủ trì đề tài:.

1. Quyết định thành lập hội đồng:
2. Ngày họp:
3. Địa điểm:
4. Thành viên của Hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt: *(ghi rõ họ tên thành viên vắng mặt)*
5. Khách mời dự:
6. Kết quả bỏ phiếu đánh giá thuyết minh đề tài:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thành viên HĐ thẩm định** | **Chức vụ hội đồng** | **Điểm bỏ phiếu** | **Kết luận chung** | **Ghi chú** |
| **Đề nghị thực hiện** | **Đề nghị không thực hiện** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |   |   |   |   |   |  |
| 5 |   |   |   |   |   |  |
| **Tổng** |   |   |   |   |   |  |
| **Điểm bình quân** |   |   |   |  |

1. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:

11. Nội dung đề nghị sửa chữa, bổ sung:

**Ghi chú: *-*** *Đề nghị thực hiện theo điểm bình quân: ≥ 45 điểm (trong đó, không có tiêu chí nào dưới mức điểm tổi thiểu); Đề nghị không thực hiện: < 45 điểm.*

 *- Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch >20 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 Thư ký**

 *(ký, họ tên) (ký, họ tên)*

***Mẫu 8. Hợp đồng thực hiện đề tài NCKH của sinh viên***

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**TRƯỜNG ĐH KINH TẾ VÀ QTKD**Số: /HĐ - KHCN | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Thái Nguyên, ngày tháng năm 20* |

**HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**

**NGHIÊN CƯU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN NĂM 20...**

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “*Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ*”;

Căn cứ vào Quyết định số ......./QĐ-ĐHKT&QTKD-KHCN, ngày .... tháng .... năm 20.... của Hiệu trưởng Trường ĐH Kinh tế và QTKD về việc giao nhiệm vụ và kinh phí khoa học năm 20.....

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên đặt hàng (Bên A): Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh.**

- Do Ông:

- Chức vụ:

- Địa chỉ: Phường Tân Thịnh - Thành phố Thái Nguyên

- Điện thoại: 0208 3 647 685 Email:......................................................

- Số tài khoản: ............................................................................................

- Tại: Kho bạc Nhà nước Thái Nguyên

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B)**:

- Do Ông/Bà:

- Chức vụ:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:

- Số tài khoản:

- Tại:

Cùng thoả thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện đề tài NCKH của sinh viên năm 20.... với các điều khoản sau:

**Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện đề tài.**

Bên A đặt hàng và Bên B nhận đặt hàng thực hiện đề tài "……………" theo các nội dung trong Thuyết minh đề tài đã được Nhà trường phê duyệt.

Thuyết minh là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

**Điều 2**. **Thời gian thực hiện Hợp đồng**

Thời gian thực hiện đề tài từ tháng ..... năm 20.... đến tháng .... năm 20.....

**Điều 3. Kinh phí thực hiện đề tài**

 1. Tổng kính phí thực hiện đề tài là ......,đ (bằng chữ: .............), trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước và nguồn thu học phí: ....,đ (bằng chữ: ...).

- Kinh phí từ nguồn khác: ...,đ.

2. Tiến độ cấp kinh phí: Tiến độ cấp kinh phí được ghi trong Thuyết minh phù hợp với quy định pháp luật.

**Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên**

**4.1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A**

a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Hợp đồng;

b) Bố trí cho Bên B số kinh phí từ ngân sách nhà nước và nguồn thu học phí quy định tại Khoản 1 Điều 3 Hợp đồng này theo tiến độ kế hoạch, tương ứng với các nội dung nghiên cứu được phê duyệt;

c) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện đề tài của Bên B, Bên A căn cứ vào sản phẩm, khối lượng công việc đã hoàn thành theo Thuyết minh để cấp tiếp kinh phí thực hiện Hợp đồng. Bên A có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc được giao;

d) Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện đề tài theo Thuyết minh;

e) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

f) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;

g) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện đề tài (nếu có) theo quy định hiện hành;

h) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

**4.2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B**

a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;

b) Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt;

c) Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao để thực hiện đề tài;

d) Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng;

e) Yêu cầu Bên A cấp đủ kinh phí theo đúng tiến độ quy định trong Hợp đồng khi hoàn thành đầy đủ nội dung công việc theo tiến độ cam kết. Đảm bảo huy động đủ nguồn kinh phí khác theo cam kết. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;

f) Chấp hành các quy định pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với đề tài theo quy định của pháp luật;

g) Sau khi đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở hoàn chỉnh lại hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;

h) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;

i) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo uỷ quyền của Bên A đối với kết quả nghiên cứu (nếu có);

l) Công bố kết quả thực hiện đề tài sau khi được Bên A cho phép;

m) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

**Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng**

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Đề tài đã kết thúc và được nghiệm thu.

2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện đề tài là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.

3. Bên B bị đình chỉ thực hiện đề tài theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền

4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu đề tài theo quy định pháp luật.

5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc đề tài không thể tiếp tục thực hiện do:

a) Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện đề tài mà không có lý do chính đáng;

b) Không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

**Điều 6. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng**

1.Đối với Đề tài đã kết thúc và được nghiệm thu:

a) Đề tài đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên thì Bên A thanh toán đầy đủ kinh phí cho Bên B theo quy định tại Hợp đồng này.

b) Đề tài đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp.

2. Đối với đề tài chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:

a) Trường hợp đề tài chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì hai bên cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ thanh toán số kinh phí Bên B đã sử dụng nhằm thực hiện Đề tài và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B.

b) Trường hợp hai bên thoả thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả nghiên cứu của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả nghiên cứu của Hợp đồng mới thì số kinh phí đã cấp cho Hợp đồng cũ được tính vào kinh phí cấp cho Hợp đồng mới và được tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.

3.Đối với đề tài bị đình chỉ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu đề tài theo quy định pháp luật thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã được cấp.

4. Đối với đề tài không hoàn thành do lỗi của Bên A dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện đề tài, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

**Điều 7. Điều khoản chung**

1. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia ít nhất là 15 ngày làm việc trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý. Các sửa đổi, bổ sung (nếu có) phải lập thành văn bản có đầy đủ chữ ký của các bên và được coi là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để nghiệm thu kết quả của đề tài.

2.Khi một trong hai bên gặp phải trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thỏa thuận trong Hợp đồng thì có trách nhiệm thông báo cho bên kia trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện. Bên vi phạm các cam kết trong Hợp đồng phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

4. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hoà giải để giải quyết. Trường hợp không hoà giải được thì một trong hai bên có quyền đưa tranh chấp ra Trọng tài để giải quyết (hoặc khởi kiện tại Toà án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự).

**Điều 8. Hiệu lực của Hợp đồng**

Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành 02 bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ 01 bản./.

|  |  |
| --- | --- |
| **BÊN A** | **BÊN B** |

***Mẫu 9. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên***

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QTKD****Đơn vị: ………………………** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

 *Thái Nguyên*, *ngày tháng năm*

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN**

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

**I. Thông tin chung:**

1. Tên đề tài:

2. Mã số:

3. Chủ nhiệm đề tài:

4. Thời gian thực hiện:

5. Kinh phí:

**II. Tình hình thực hiện đề tài:**

1. Nội dung nghiên cứu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Nội dung nghiên cứu theo Thuyết minh đề tài | Tiến độ thực hiện | Nội dung nghiên cứu đã thực hiện |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2. Sản phẩm:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Sản phẩm | Sản phẩm theo Thuyết minh đề tài | Sản phẩm đã đạt được |
|  | Khoa học  |  |  |
|  | Ứng dụng |  |  |
|  | Khác  |  |  |

3. Kinh phí đề tài:

3.1. Kinh phí được cấp:

3.2. Kinh phí đã chi:

3.3. Kinh phí đã quyết toán:

**III. Kế hoạch triển khai tiếp theo:**

**IV. Kiến nghị:**

 **Tổ chức chủ trì Chủ nhiệm đề tài**

 *(ký, họ và tên, đóng dấu) (ký, họ và tên)*

***Mẫu 10. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài NCKH của sinh viên***

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 *Thái Nguyên, ngày tháng năm*

**BIÊN BẢN KIỂM TRA TÌNH HÌNH THỰC HIỆN**

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

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Thời gian thực hiện:
4. Kinh phí:
5. Chủ nhiệm đề tài:
6. Tổ chức chủ trì:
7. Danh sách thành viên đoàn kiểm tra:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Đơn vị công tác** | **Chức trách** |
|  |  |  |  |
|  | ….. |  |  |

1. Các nội dung và kết quả nghiên cứu theo thuyết minh:

8.1. Nội dung nghiên cứu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Nội dung nghiên cứu theo Thuyết minh đề tài | Tiến độ thực hiện | Nội dung nghiên cứu đã thực hiện | Đánh giá của hội đồng |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

8.2. Sản phẩm:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Sản phẩm | Sản phẩm theo Thuyết minh đề tài | Sản phẩm đã đạt được | Đánh giá của hội đồng |
|  | Khoa học  |  |  |  |
|  | Ứng dụng |  |  |  |
|  | Khác  |  |  |  |

1. Tình hình sử dụng kinh phí:
2. Kiến nghị của chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì:
3. Kết luận của đoàn kiểm tra:

 **Chủ tịch hội đồng Chủ nhiệm đề tài**

 *(ký, họ tên, đóng dấu) (ký, họ tên)*

***Mẫu 11. Phiếu điều chỉnh thuyết minh đề tài NCKH của sinh viên***

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐIỀU CHỈNH THUYẾT MINH**

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

1. Tên đề tài:

2. Mã số:

3. Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm đề tài:

4. Tổ chức chủ trì:

5. Nội dung điều chỉnh *(giải trình lý do và nội dung thay đổi)*:

5.1. Điều chỉnh về tiến độ, thời gian thực hiện đề tài:

5.2. Điều chỉnh về chủ nhiệm đề tài:

5.3. Điều chỉnh về nội dung của đề tài:

5.4. Điều chỉnh về kinh phí thực hiện đề tài:

|  |  |
| --- | --- |
| **Giảng viên hướng dẫn** *(ký, họ và tên)* |  *Ngày tháng năm***Chủ nhiệm đề tài***(ký, họ và tên)* |

**Tổ chức chủ trì**

 *(ký, họ và tên, đóng dấu)*

***Mẫu 12. Danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên***

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

**DANH SÁCH GIỚI THIỆU THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ,**

**NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN**

1. Tên đề tài:

2. Mã số:

3. Chủ nhiệm đề tài:

4. Tổ chức chủ trì:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên, chức danh, học vị** | **Chuyên môn /chuyên ngành1** | **Đơn vị công tác** | **Nhiệm vụ trong Hội đồng** | **Địa chỉ liên hệ** | **Điện thoại liên hệ** |
| 1 |  | **­­­­­­­­­­­­­­­** |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |
| 112 |  |  |  |  |  |  |

1Ghi rõ chuyên ngành của học vị (thạc sĩ, tiến sĩ, tiến sĩ khoa học) và chức danh (giáo sư, phó giáo sư) nếu có.

2Số lượng: Tối thiểu là 11 người.

**Đơn vị giới thiệu**

***Mẫu 13. Phiếu nhận xét kết quả thực hiện đề tài NCKH của sinh viên***

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**TRƯỜNG ĐH KINH TẾ VÀ QTKD** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN NĂM….**

**1. Thông tin chung về người nhận xét.**

- Họ và tên người nhận xét:

- Học hàm, học vị:

- Chức vụ trong hội đồng:

- Cơ quan công tác:

**2. Thông tin chung về đề tài**:

- Tên đề tài:

- Mã số đề tài:

- Chủ nhiệm đề tài:

**3. Ý kiến nhận xét**

***3.1. Nhận xét về số lượng, khối lượng sản phẩm***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên sản phẩm | Số lượng, khối lượng sản phẩm | Ý kiến nhận xét |
| Theo thuyết minh | Thực tế đạt được |
| 1 | *Sản phẩm thứ 1* |  |  |  |
| 2 | *Sản phẩm thứ 2* |  |  |  |
| … | *…..* |  |  |  |

***3.2. Nhận xét về chất lượng sản phẩm***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên sản phẩm | Chất lượng | Ý kiến nhận xét |
| Theo thuyết minh | Thực tế đạt được |
| 1 | *Sản phẩm thứ 1* |  |  |  |
| 2 | *Sản phẩm thứ 2* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***3.3. Nhận xét về báo tổng kết đề tài:***

- Về tính cấp thiết của đề tài:

- Về mục tiêu của đề tài:

- Về chất lượng báo cáo tổng kết của đề tài (*nội dung, hình thức, cấu trúc, phương pháp trình bày, phương pháp nghiên cứu, hiệu quả của đề tài,…):*

- Ý kiến góp ý và câu hỏi thảo luận:

**4. Kết luận:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **Người nhận xét**  *(ký, họ tên)* |

***Mẫu 14: Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH sinh viên***

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN NĂM …**

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:
2. Tên đề tài:
3. Mã số đề tài:
4. Họ và tên chủ nhiệm đề tài:
5. Cơ quan chủ trì: Trường Đại học Kinh tế & QTKD.
6. Ngày họp:
7. Địa điểm họp:
8. Quyết định thành lập Hội đồng số: ……………………, ngày ….. tháng …. năm 20…...
9. Ý kiến đánh giá của thành viên Hội đồng theo các tiêu chuẩn sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung đánh giá** | **Điểm tối**  **đa** | **Điểm đánh giá** |
| 1 | Mức độ đáp ứng các nội dung đã đăng ký theo thuyết minh. | **20** |   |
|   | *+ Mức độ đáp ứng mục tiêu đã đăng ký* | *5* |   |
| *+ Mức độ đáp ứng nội dung theo thuyết minh* | *5* |   |
| *+ Mức độ đáp ứng của sản phẩm đăng ký theo thuyết minh* | *5* |   |
| *+ Mức độ đáp ứng các yêu cầu khác* | *5* |   |
| 2 | Ý nghĩa khoa học, tính sáng tạo (giải pháp hữu hiệu, sáng chế ....) | **5** |   |
| 3 | Khả năng áp dụng, phát triển sau khi kết thúc. | **5** |   |
| 4 | Mức độ thực hiện các quy định về quản lý tài chính. | **5** |   |
| 5 | Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài (nội dung, hình thức, cấu trúc và phương pháp trình bày,…) | **55** |   |
| 6 | Chất lượng trả lời và giải trình các câu hỏi và thắc mắc của các thành viên Hội đồng | **10** |   |
| **Tổng (1+ 2+ 3+ 4 + 5 + 6)** | **100** |   |

10. Ý kiến khác: …………………………………………………………………………

11. Xếp loại: …………………………………………………………………………

*Thái Nguyên, ngày ….. tháng …… năm 20.....*

 *(Chữ ký của thành viên Hội đồng)*

Ghi chú: Xếp loại : Giỏi: từ 85 điểm đến 100 điểm (*trong đó: tiêu chí 5 phải đạt tối thiểu 30 điểm*); Khá: từ 70 điểm đến dưới 85 điểm; Trung bình: từ 55 điểm đến dưới 70 điểm; Trung bình yếu: từ 40 đến dưới 55 điểm; Không đạt: dưới 40 điểm.

***Mẫu 15. Biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên***

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ &QTKD** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

 *……………, ngày tháng năm*

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN NĂM…….**

1. Tên đề tài, mã số :

2. Chủ nhiệm đề tài:

3. Giảng viên hướng dẫn:

4. Tổ chức chủ trì:

5. Quyết định thành lập Hội đồng:

6. Ngày họp:

7. Địa điểm:

8. Thành viên của Hội đồng:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên | Học vị | Đơn vị công tác | Chức vụ trong HĐ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tổng số: Có mặt: Vắng mặt:

8. Khách mời dự:

9. Kết quả bỏ phiếu đánh giá:

- Tổng số điểm:……….. Tổng đầu điểm: …………………….

- Điểm bình quân: ………………..

10. Ý kiến của Chủ tịch Hội đồng:

 a. Về tính khoa học công nghệ của công trình nghiên cứu:

 b. Tính mới của đề tài:

 c. Nội dung:

 d. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu

 e. Khả năng triển khai và ứng dụng vào thực tiễn

 f. Hiệu quả kinh tế - xã hội:

11. Kết luận của Chủ tịch Hội đồng

12. Đề tài xếp loại:

*(Ghi chú: Xếp loại : Giỏi: từ 85 điểm đến 100 điểm ; Khá: từ 70 điểm đến dưới 85 điểm; Trung bình: từ 55 điểm đến dưới 70 điểm; Trung bình yếu: từ 40 đến dưới 55 điểm; Không đạt: dưới 40 điểm)*

 **Chủ tịch Hội đồng Thư ký**

 *(ký, họ tên) (ký, họ tên)*

***Mẫu 16. Bản giải trình hoàn thiện đề tài theo kết luận của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu***

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

**BẢN GIẢI TRÌNH HOÀN THIỆN ĐỀ TÀI THEO KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG**

**ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN NĂM ….**

1. Tên đề tài:

2. Mã số:

3. Chủ nhiệm đề tài:

4. Tổ chức chủ trì đề tài:

5. Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu:

6. Giải trình hoàn thiện đề tài:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung cần sửa chữa, bổ sung** | **Nội dung giải trình** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Chủ tịch Hội đồng** *(Ký và họ tên)* | **Giảng viên hướng dẫn***(Ký và họ tên)* |  **Chủ nhiệm đề tài** *(Ký và họ tên)* |

***Mẫu 17. Biên bản họp Hội đồng thanh lý đề tài NCKH của sinh viên***

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 *..., ngày tháng năm*

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THANH LÝ**

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

1. Tên đề tài, mã số:

2. Chủ nhiệm đề tài:

3. Thời gian thực hiện:

4. Tổng kinh phí thực hiện đề tài:

5. Tổ chức chủ trì:.

6. Quyết định thành lập Hội đồng:

7. Ngày họp:

8. Địa điểm:

9. Thành viên của Hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:

10. Khách mời dự:

11. Lý do thanh lý đề tài:

12. Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện:

13. Các sản phẩm đã có:

14. Kinh phí được cấp:

15. Kinh phí đã chi:

16. Kinh phí đã quyết toán:

17. Các nội dung nghiên cứu chưa thực hiện:

18. Kinh phí chưa sử dụng:

19. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng (nội dung nghiên cứu, sử dụng sản phẩm đã có, kinh phí đã chi, kinh phí thu hồi,...)

**Chủ tịch Hội đồng Thư ký**

 *(ký, họ tên) (ký, họ tên)*

***Mẫu 18. Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài NCKH của sinh viên***

 ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KT VÀ QTKD Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số /TLHĐ - KHCN

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN**

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

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ”;

Căn cứ Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN, ngày 16 tháng 9 năm 2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc Quy định công tác quản lý Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 83/QĐ-ĐHKT&QTKD-KHCN, ngày 24 tháng 01 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường ĐH Kinh tế và QTKD về việc ban hành Quy định về quản lý Khoa học và Công nghệ của Trường ĐH Kinh tế và QTKD;

Căn cứ Hợp đồng thực hiện đề tài NCKH của sinh viên năm 20… số …../HĐ - KHCN ngày ………………… của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế và QTKD;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHKT&QTKD-KHCN ngày tháng năm 20 của Hiệu trưởng Trường ĐH Kinh tế & QTKD về việc Công nhận kết quả nghiệm thu đề tài KHCN cấp Cơ sở và đề tài NCKH của sinh viên năm 20 ;

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên đặt hàng (Bên A) là:** **Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh**

- Do:

- Chức vụ:

- Địa chỉ: Phường Tân Thịnh – Thành phố Thái Nguyên

- Điện thoại: 0208.3.647 685  Email: ........................................................

- Số tài khoản: ……………………………………………………………………

- Tại: Kho bạc Nhà nước Thái Nguyên.

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B) là: Chủ nhiệm đề tài**

- Do Ông/Bà:

- Chức vụ:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:  Email:

- Số tài khoản:

- Tại:

Cùng thỏa thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng  số …… ngày ………………… với các điều khoản sau:

**Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện đề tài**

Bên B đã hoàn thành việc thực hiện đề tài “………………”, theo các nội dung trong Thuyết minh đề tài được Bên A phê duyệt.

Thời gian thực hiện Đề tài, từ tháng …. năm 20… đến tháng …. năm 20….

**Điều 2. Xử lý tài chính của đề tài**

1. Kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước và nguồn thu học phí để thực hiện đề tài là: …,đồng;

2. Kinh phí Bên B đề nghị và đã được Bên A chấp nhận quyết toán là: …., đồng.

**Điều 3: Thoả thuận thanh lý hợp đồng**

Hai bên thống nhất ký kết thanh lý: “Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài NCKH của sinh viên năm 20... " số .... do hai bên đã ký ngày ... tháng ... năm 20...

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành 02 bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ 01 bản.

|  |  |
| --- | --- |
| **BÊN A****Tổ chức chủ trì**(*Chữ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*) | **BÊN B****Chủ nhiệm đề tài** (*Chữ ký, ghi rõ họ tên*) |

***Mẫu 19. Thông tin kết quả nghiên cứu đề tài NCKH của sinh viên (bằng tiếng Việt)***

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

**THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**

**1. Thông tin chung:**

**-** Tên đề tài:

- Mã số:

- Chủ nhiệm đề tài:

- Tổ chức chủ trì:

- Thời gian thực hiện:

**2. Mục tiêu:**

**3. Tính mới và sáng tạo:**

**4. Kết quả nghiên cứu:**

**5. Sản phẩm:**

**6. Phương thức chuyển giao, địa chỉ ứng dụng, tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu:**

  *Ngày tháng năm*

|  |  |
| --- | --- |
| **Tổ chức chủ trì***(ký, họ và tên, đóng dấu)* | **Chủ nhiệm đề tài***(ký, họ và tên)* |

***Mẫu 20. Thông tin kết quả nghiên cứu đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên (bằng tiếng Anh)***

**INFORMATION ON RESEARCH RESULTS**

**1. General information:**

Project title:

Code number:

Coordinator:

Implementing institution:

Duration: from to

**2. Objective(s):**

**3. Creativeness and innovativeness:**

**4. Research results:**

**5. Products:**

**6. Transfer alternatives, application institutions, impacts and benefits of research results:**

***Mẫu 21. Đơn xin gia hạn***

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập-Tự do-Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN GIA HẠN THỜI GIAN HOÀN THÀNH ĐỀ TÀI**

 **Kính gửi: -Ban Giám hiệu.**

 **-Phòng Khoa học- Công nghệ và Hợp tác Quốc tế**

 Chủ nhiệm đề tài:

 Đơn vị công tác:

 Tên đề tài đã được duyệt:

 Mã số:

 (theo Quyết định số …. ngày ………………. của Hiệu trưởng )

 Xin gia hạn đến ………………..

Lý do: …………….

 Tôi xin hoàn thành đề tài đúng thời gian xin gia hạn trên.

 *Thái Nguyên, ngày…. tháng…. năm*….

 **Xác nhận giảng viên hướng dẫn Người làm đơn**

 (Ký và ghi rõ họ tên)

 **Phòng KHCN & HTQT Xác nhận của Ban Giám hiệu**

***Mẫu 22. Đơn xin dừng thực hiện đề tài***

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**TRƯỜNG ĐH KINH TẾ & QTKD** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập -Tự do - Hạnh phúc** |

*Thái nguyên, ngày tháng năm 20….*

**ĐƠN XIN DỪNG THỰC HIỆN**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN NĂM 20…**

**Kính gửi: - Ban Giám Hiệu**

* **Phòng KHCN&HTQT**
* **Khoa ……**

- Họ tên chủ nhiệm đề tài:

- Đơn vị:

- Giảng viên hướng dẫn:

 - Tên đề tài:

* Mã số đề tài:
* Hợp đồng số: /HĐ-ĐHKT&QTKD-KHCN

- Thời gian đăng ký thực hiện bắt đầu từ:

- Kinh phí đã nhận (nếu có):

- Nay xin không thực hiện đề tài trên vì lý do:

- Kinh phí phải hoàn lại (nếu có):

 **Chủ nhiệm đề tài Giảng viên hướng dẫn Ban Chủ nhiệm Khoa**

*Ngày tháng năm*

**Cơ quan quản lý**

*(ký, họ và tên, đóng dấu)*

***Mẫu 23. Trang bìa của báo cáo tổng kết đề tài NCKH của sinh viên***

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**KHOA ……………….**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**

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

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

**Mã số: <Mã số đề tài>**

**Chủ nhiệm đề tài:**

**Thái Nguyên, …..năm 20…**

***Mẫu 24. Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài NCKH của sinh viên***

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**KHOA ……………………..**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**

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

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

**Mã số: <Mã số đề tài>**

 **Chủ nhiệm đề tài Xác nhận của cơ quan chủ trì đề tài**

 *(Ký, họ tên) (Ký, họ tên)*

Thái Nguyên, …../20…

***Mẫu 25. Trang bìa của báo cáo tóm tắt đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên***

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**ĐƠN VỊ ……………………..**

**BÁO CÁO TÓM TẮT**

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

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

**Mã số: <Mã số đề tài>**

**Chủ nhiệm đề tài: <Chức danh khoa học, học vị, họ tên >**

**<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>**

***Mẫu 26. Hình thức, cấu trúc của báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt đề tài***

**YÊU CẦU VỀ HÌNH THỨC VÀ CẤU TRÚC BÁO CÁO TỔNG KẾT, BÁO CÁO TÓM TẮT ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN**

1. **Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài NCKH của sinh viên** là cơ sở để Hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả nghiên cứu của đề tài. Báo cáo tổng kết và tóm tắt đề tài phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài. Các báo cáo phải đóng thành quyển.
2. **Hình thức của báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài:**
	1. Báo cáo tổng kết đề tài khổ A4 (210 x 297mm); Số trang của báo cáo tổng kết đề tài từ 60 trang đến 120 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục); font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13 - 14, paragraph: dãn dòng (lines spacing) đặt ở chế độ 1.5 lines hoặc Multiple 1.3, before 0 pt, after 6 pt; lề trên 3.0 cm; lề dưới 2.0-2.5 cm; lề trái 3.5 cm; lề phải 2.0 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên mỗi trang. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, tuy nhiên nên hạn chế trình bày theo cách này.
	2. Báo cáo tóm tắt đề tài không quá 15 trang khổ giấy A4, font chữ Time New Roman, cỡ chữ 11-12, paragraph: Multiple 1.1, before 0 pt, after 6 pt; lề trên 3.0 cm; lề dưới 2.0 cm; lề trái 3.5 cm; lề phải 2.0 cm.
3. **Cấu trúc báo cáo tổng kết đề tài:**
4. Trang bìa;
5. Trang bìa phụ;
6. Danh sách những thành viên tham gia nghiên cứu đề tài và đơn vị phối hợp chính;
7. Mục lục;
8. Danh mục bảng biểu;
9. Danh mục các chữ viết tắt;
10. Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt và tiếng Anh;
11. Phần Mở đầu, trong đó nêu được Tính cấp thiết của vấn đề nghiên cứu.
12. Sau phần Mở đầu, báo cáo bao gồm những nội dung sau:

- Mục tiêu, đối tượng, phạm vi, cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu

- Nội dung và kết quả nghiên cứu

- Kết luận và kiến nghị

(các nội dung trên có thể trình bày theo các chương, thứ tự bố trí các nội dung trong báo cáo tùy theo lĩnh vực nghiên cứu của đề tài);

1. Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự abc);
2. Phụ lục;
3. Photo trang bìa, mục lục và toàn văn của báo cáo trên Tạp chí được Hội đồng chức danh Nhà nước công nhận đối với đề tài NCKH của sinh viên;
4. Bản sao Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt.

**4. Cấu trúc báo cáo tóm tắt đề tài:**

Báo cáo tóm tắt được trình bày theo trình tự như 9 mục đầu của báo cáo tổng kết.

**5. Một số quy định cụ thể về hình thức của báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài**

***5.1. Hình thức của báo cáo tổng kết***

5.1.1. Tiểu mục

 Các tiểu mục của báo cáo tổng kết được trình bày và đánh số và nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 3.1.2.1 chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 2, mục 1, chương 3). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất 2 tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 1.1.1 mà không có tiểu mục 1.1.2 tiếp theo.

5.1.2. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương (ví dụ: Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3). Mọi bảng biểu, đồ thị lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ tài chính - 2016”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo.

Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ, biểu đồ, đồ thị ghi phía dưới hình. Thông thường những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp ngay theo phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

195

160

297

185

Hình 1. Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy như gấp hình vẽ để giữ nguyên tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.

Đối với những trang giấy có chiều đứng lớn hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ . . .) có thể để trong một phong bì cứng đính bên trong bìa sau Báo cáo tổng kết.

Các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản báo cáo tổng kết. Khi đề cập đến các bảng biểu hoặc hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó.

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn báo cáo tổng kết. Khi có ký hiệu mới xuất hiện lần đầu tiên thì phải có giải thích và đơn vị tính đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của báo cáo tổng kết. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2).

5.1.3. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong báo cáo tổng kết. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong báo cáo tổng kết. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề hoặc những cụm từ ít xuất hiện. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức . . . thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu có quá nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự A, B, C) ở phần đầu báo cáo tổng kết.

5.1.4. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và những tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của báo cáo tổng kết. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả.

***Khi cần trích dẫn 1 đoạn ít hơn 2 câu hoặc 4 dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc trích dẫn.***

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết tránh làm nặng nề phần tham khảo trích dẫn.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của báo cáo tổng kết.

Trong từng trang báo cáo tổng kết, các nguồn lấy từ tài liệu tham khảo cần được chỉ rõ, đặt trong dấu móc vuông, ví dụ...... [4]; ........ [3], [5], [21]. Việc trích dẫn là theo số thứ tự của tài liệu ở Danh mục tài liệu tham khảo và được đặt trong dấu ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ: [15, tr. 314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng dấu ngoặc vuông theo thứ tự tăng dần, ví dụ: [19], [25], [40].

5.1.5. Phụ lục báo cáo tổng kết

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung báo cáo tổng kết như số liệu, biểu mẫu, tranh ảnh, phiếu điều tra . . . Nếu báo cáo tổng kết sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các biểu mẫu cũng cần nêu trong Phụ lục của báo cáo tổng kết. Các phụ lục cần phải được đặt tên và đánh số.

***5.2. Hình thức báo cáo tóm tắt đề tài***

Báo cáo tóm tắt tổng kết phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của báo cáo tổng kết

Từ và cụm từ dùng nhiều lần có thể viết tắt sau lần đầu tiên viết đầy đủ có mở đóng ngoặc đơn từ viết tắt.

Trích dẫn tài liệu tham khảo không có thứ tự tài liệu tham khảo.

***5.3. Hướng dẫn xếp tài liệu tham khảo***

a. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật,...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người nếu có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

b. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tác giả báo cáo tổng kết theo thông lệ của từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.

- Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v...

c. Tài liệu tham khảo là **sách, báo cáo tổng kết, báo cáo** phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

\* Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (Không có dấu ngăn cách)

\* (Năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dầu phẩy sau ngoặc đơn).

\* Tên sách, báo cáo tổng kết hoặc báo cáo, *(in nghiêng, dấu phẩu cuối tên*)

\* Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)

\* Nơi xuất bản. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

(Xem ví dụ trang sau tài liệu số 2, 3, 4, 23, 20, 31, 32, 33).

d. Tài liệu tham khảo là **bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách...** ghi đầy đủ các thông tin sau:

\* Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)

\* (Năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dầu phẩy sau ngoặc đơn)

\* "Tên bài báo", (đặt trong ngoặc kép, ***không in nghiêng***, dấu phẩy cuối tên)

\* Tên tạp chí hoặc tên sách, (*in nghiêng, dấu phẩu cuối tên)*

\* Tập (không có dấu ngăn cách).

\* (Số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn).

\* Các số trang. (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

(xem ví dụ trang sau tài liệu số 1, 2 ,29).

e. Tài liệu tham khảo là **bài báo, tài liệu trên trang Web...** ghi đầy đủ các thông tin sau:

\* Tên tác giả (năm), tiêu đề bài viết, Công ty hoặc tổ chức (nếu khác với tác giả), (URL - địa chỉ trang web đầy đủ, ngày duyệt web).

Ví dụ:

- World Bank (2002), World Development Indicators Online, http://publications.worldbank.org/WDI/, ngày 17/7/2002.

- Thủy Phương (2008), Tranh chấp Biển Đông: Cần hợp tác và đúng luật quốc tế, <http://www.vnn.vn>, ngày 09/12/2008.

Danh mục tài liệu tham khảo cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1 cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

Dưới đây là ví dụ về cách trình bầy trang tài liệu tham khảo:

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

**I. Tiếng Việt**

1. Quách Ngọc Ân (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr. 10- 16.

2. Nguyễn Văn Bảo (2007), "Giáo dục đại học - Những vấn đề bức xúc và những giải pháp thực hiện khi nước ta là thành viên WTO", *Tạp chí Kinh tế và Phát triển,* 122 (1), tr. 52 - 54.

3. Bộ Nông nghiệp & PTNT (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992 - 1996) phát triển lúa lai,* Hà Nội.

4. Chu Hoàng Mậu (2008), *Phương pháp phân tích di truyền hiện đại trong chọn giống cây trồng*, Nxb Đại học Thái Nguyên, tr. 92-98.

5. Nguyễn Văn Nam, Trần Thọ Đạt (2006), *Tốc độ và chất lượng tăng trưởng kinh tế ở Việt Nam,* Nxb Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội, tr. 10, 15-20.

6. Trần Anh Tuấn, Phí Thị Hiếu (2016), *Nhu cầu kỹ năng sống thiết yếu của học sinh trung học phổ thông theo các nhóm đối tượng đặc thù*, Nxb Khoa học xã hội.

**II. Tiếng Anh**

28. Anderson J. E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Econmic Review,* 75(1)*,* pp. 178 - 90.

29. Borkakati R. P., Virmani S. S. (1997), “Genetics of thermosensiteve genic male sterility in Rice”, *Euphytica 88*, pp. 1 - 7.

30. Boulding K. E. (1955), *Economics Analysis,* Hamish Hamilton, London.

31. Burton G. W. (1988), "Cytoplasmic male - sterility in pearl millet (*penni - setum glaucuml*.)", *Agronomic Journal 50*, pp. 230 - 231.

32. Central Statistical Organization (2015), *Statistical Year Book,* India.

33. Ching Kai Hsiao (2015), "A comprehensive Planning to Govern Rural Community – Case of Taiwan", *Proceedings of the International Conference on Livelihood Development and Sustainable Environmental Management in the Context of Climate Change (LDEM)*, Agriculture Publishing House, Ha Noi, pp. 62-70.

34. FAO (1971), Agricultural Commodity Projections (1970 - 1980), Vol. II Rome.

35. Le Thanh Nhan, Tran Duc Dung, Tran Do Minh Chau (2016), "A measure for non sequential Cohen-Macaulayness of finitely generated modules", *Journal of Algebra 468* pp. 275-295.