

Hà Nội, ngày 22 tháng 6 năm 2016

THÔNG TƯ

Ban hành Quy chế xét tặng Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học”

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

Căn cứ Nghị định số 78/2014/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2014 của Chính phủ về Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng khác về khoa học và công nghệ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường,

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư ban hành Quy chế xét tặng Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học”.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế xét tặng Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học”.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 8 năm 2016.

Bãi bỏ Quyết định số 3588/QĐ-BGDĐT ngày 11/9/2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thể lệ Giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam” dành cho sinh viên trong các trường đại học, học viện.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng Quốc gia giáo dục;
- Ban Tuyên giáo TW;
- Ủy ban VHGD, TN, TNND của QH;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Bộ Tư pháp (Cục Ktra VBQPPL);
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GD&ĐT;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, PC, KHCNMT.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG**



Bùi Văn Ga

QUY CHẾ

Xét tặng Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học”

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2016/TT-BGDDT)

Ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về việc xét tặng Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học” (sau đây gọi tắt là Giải thưởng), bao gồm: công tác chuẩn bị xét Giải thưởng; quy trình đánh giá và xét Giải thưởng; khen thưởng, xử lý vi phạm.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đại học, trường đại học, học viện trong hệ thống giáo dục quốc dân (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục đại học).

3. Đối tượng tham gia Giải thưởng là sinh viên đang theo học ở các cơ sở giáo dục đại học tại thời điểm nộp hồ sơ tham gia xét Giải thưởng.

Điều 2. Mục đích của Giải thưởng

Giải thưởng được tổ chức hàng năm nhằm:

1. Khuyến khích sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học và vận dụng kiến thức đã học vào giải quyết những vấn đề thực tiễn trong cuộc sống; góp phần phát hiện và bồi dưỡng nhân tài cho đất nước;

2. Phát huy năng lực tư duy sáng tạo, khả năng nghiên cứu khoa học độc lập hoặc làm việc theo nhóm của sinh viên; hình thành năng lực tự học, tự nghiên cứu cho sinh viên; góp phần đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo, nâng cao chất lượng đào tạo ở các cơ sở giáo dục đại học;

3. Khuyến khích các cơ sở giáo dục đại học, các tổ chức và cá nhân hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

Điều 3. Yêu cầu đối với đề tài tham gia xét Giải thưởng

Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên tham gia xét Giải thưởng phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Được hội đồng khoa học cấp cơ sở đánh giá xếp loại xuất sắc;

2. Có tính mới, tính sáng tạo; có giá trị khoa học và thực tiễn. Ưu tiên đề tài được triển khai ứng dụng trong thực tiễn hoặc có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước;
3. Đảm bảo tính trung thực trong nghiên cứu khoa học;
4. Chưa được trao bất kỳ một giải thưởng nào cấp Bộ hoặc tương đương cấp Bộ trở lên tại thời điểm nộp hồ sơ;
5. Luận văn, đồ án tốt nghiệp của sinh viên không được gửi tham gia xét Giải thưởng;
6. Tổng số sinh viên tham gia thực hiện 01 đề tài tối đa không quá 05 người, trong đó phải xác định rõ 01 sinh viên chịu trách nhiệm chính;
7. Mỗi đề tài chỉ có 01 người tham gia hướng dẫn chính (sau đây gọi tắt là người hướng dẫn).

Điều 4. Các lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng

Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên tham gia xét Giải thưởng được phân loại theo 06 lĩnh vực khoa học và công nghệ:

1. Khoa học Tự nhiên gồm các chuyên ngành:
 - a) Toán học và thống kê;
 - b) Khoa học máy tính và thông tin;
 - c) Vật lý;
 - d) Hóa học;
 - đ) Khoa học trái đất và môi trường;
 - e) Sinh học;
 - g) Khoa học tự nhiên khác.
2. Khoa học Kỹ thuật và Công nghệ gồm các chuyên ngành:
 - a) Kỹ thuật dân dụng;
 - b) Kỹ thuật điện, kỹ thuật điện tử, kỹ thuật thông tin;
 - c) Kỹ thuật cơ khí, chế tạo máy, cơ khí động lực;
 - d) Kỹ thuật vật liệu và luyện kim;
 - đ) Kỹ thuật hóa học;
 - e) Kỹ thuật y học;
 - g) Kỹ thuật môi trường;
 - h) Công nghệ sinh học môi trường;
 - i) Công nghệ sinh học công nghiệp;

- k) Công nghệ nano;
- l) Kỹ thuật thực phẩm và đồ uống;
- m) Khoa học kỹ thuật và công nghệ khác.

3. Khoa học Y, Dược gồm các chuyên ngành:

- a) Y học cơ sở;
- b) Y học lâm sàng;
- c) Dược học;
- d) Công nghệ sinh học trong y học;
- đ) Khoa học y, dược khác.

4. Khoa học Nông nghiệp gồm các chuyên ngành:

- a) Trồng trọt;
- b) Chăn nuôi;
- c) Thú y;
- d) Lâm nghiệp;
- đ) Thủy sản;
- e) Công nghệ sinh học nông nghiệp;
- g) Khoa học nông nghiệp khác.

5. Khoa học Xã hội gồm các chuyên ngành:

- a) Tâm lý học;
- b) Kinh tế và kinh doanh;
- c) Khoa học giáo dục;
- d) Xã hội học;
- đ) Pháp luật;
- e) Khoa học chính trị;
- g) Địa lý kinh tế và xã hội;
- h) Thông tin đại chúng và truyền thông;
- i) Khoa học xã hội khác.

6. Khoa học Nhân văn gồm các chuyên ngành:

- a) Lịch sử và khảo cổ học;
- b) Ngôn ngữ học và văn học;
- c) Triết học;

- d) Đạo đức học và tôn giáo;
- d) Nghệ thuật;
- e) Khoa học nhân văn khác.

Điều 5. Số lượng đề tài gửi tham gia xét Giải thưởng

Số lượng đề tài gửi tham gia xét Giải thưởng của cơ sở giáo dục đại học được xác định như sau:

1. Cơ sở giáo dục đại học có đào tạo sinh viên theo chương trình tiên tiến hoặc chương trình kỹ sư chất lượng cao (PFIEV), hoặc có số lượng sinh viên đại học hệ chính quy từ 10.000 sinh viên trở lên được gửi tối đa 07 đề tài.
2. Các cơ sở giáo dục đại học không thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này được gửi tối đa 03 đề tài.
3. Cơ sở giáo dục đại học có đơn vị (khoa, phòng, ban...) được tặng bằng khen của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về thành tích xuất sắc trong tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong năm liền trước của năm tổ chức Giải thưởng được gửi thêm tối đa 03 đề tài.
4. Cơ sở giáo dục đại học có đề tài đạt giải nhất trong năm liền trước của năm tổ chức Giải thưởng thì cứ mỗi giải nhất được gửi thêm 01 đề tài.

Điều 6. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí từ nguồn thu hợp pháp của cơ sở giáo dục đại học được dùng để chi các nội dung sau:

- a) Lựa chọn đề tài tham gia xét Giải thưởng ở cơ sở giáo dục đại học;
- b) Hỗ trợ sinh viên và người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài tham gia xét Giải thưởng;
- c) Đánh giá và xét giải vòng sơ khảo;
- d) Hỗ trợ chi phí đi lại và ăn ở cho sinh viên, cán bộ tham dự phiên họp hội đồng vòng chung khảo; sinh viên đạt giải và người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài đạt giải nhất tham dự lễ trao Giải thưởng.

2. Kinh phí từ nguồn thu hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước của cơ sở giáo dục đại học được dùng để chi tiền thưởng hàng năm cho sinh viên và người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài đạt Giải thưởng.

3. Kinh phí từ ngân sách nhà nước (nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ) và kinh phí tài trợ hợp pháp khác (nếu có) được dùng để chi các nội dung sau:

- a) Đánh giá và xét giải vòng chung khảo;
- b) Hoạt động của Ban Chỉ đạo Giải thưởng;

c) Tổ chức lễ trao Giải thưởng.

4. Định mức chi cụ thể để thực hiện các nội dung chi từ nguồn ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định hiện hành. Đối với các nội dung chi từ nguồn thu hợp pháp của cơ sở giáo dục đại học do thủ trưởng cơ sở đó quyết định và được quy định cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ sở.

Chương II

CÔNG TÁC CHUẨN BỊ XÉT GIẢI THƯỞNG

Điều 7. Lựa chọn đề tài tham gia xét Giải thưởng

1. Cơ sở giáo dục đại học tổ chức xét tặng giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp cơ sở theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học.

2. Cơ sở giáo dục đại học tổ chức xét chọn đề tài nghiên cứu khoa học xuất sắc của sinh viên gửi tham gia xét Giải thưởng trong số các đề tài đạt giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, theo quy định về số lượng tại Điều 5 của Quy chế này.

Điều 8. Hồ sơ tham gia xét Giải thưởng

Hồ sơ tham gia xét Giải thưởng (sau đây gọi tắt là hồ sơ Giải thưởng) của cơ sở giáo dục đại học bao gồm:

1. Công văn tham gia xét Giải thưởng của cơ sở giáo dục đại học (Mẫu 5 - Phụ lục);

2. Minh chứng để xác định số lượng đề tài được gửi tối đa của cơ sở giáo dục đại học theo các tiêu chí được quy định tại khoản 1, 3 và 4 Điều 5 của Quy chế này.

3. Hồ sơ đăng ký đề tài của sinh viên, gồm:

a) Báo cáo tổng kết đề tài (Phần I - Phụ lục): 10 bản / 01 đề tài.

b) Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài (Mẫu 3 - Phụ lục): 01 bản / 01 đề tài.

c) Thông tin về sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài (Mẫu 4 - Phụ lục): 01 bản / 01 đề tài.

d) Minh chứng về công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài hoặc nhận xét, đánh giá của cơ sở đã áp dụng kết quả nghiên cứu của đề tài (nếu có): 01 bản.

đ) Đĩa CD lưu giữ nội dung báo cáo tổng kết đề tài: 01 đĩa CD / 01 đề tài.

Điều 9. Thời gian, địa điểm nộp hồ sơ Giải thưởng

1. Cơ sở giáo dục đại học gửi hồ sơ Giải thưởng qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp cho cơ sở giáo dục đại học được giao tổ chức tiếp nhận hồ sơ theo các lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng: 01 bộ hồ sơ đầy đủ theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

2. Cơ sở giáo dục đại học gửi bản điện tử Công văn tham gia xét Giải thưởng về hộp thư của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo và hộp thư của các cơ sở giáo dục đại học được giao tổ chức tiếp nhận hồ sơ.

3. Thời hạn nộp hồ sơ và bản điện tử công văn tham gia xét Giải thưởng: trước ngày 30 tháng 6 hàng năm.

Điều 10. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ Giải thưởng

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo giao một số cơ sở giáo dục đại học tổ chức tiếp nhận hồ sơ Giải thưởng theo các lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng và thông báo trên trang thông tin điện tử của Bộ trước ngày 30 tháng 5 hàng năm.

2. Cơ sở giáo dục đại học được giao tổ chức tiếp nhận hồ sơ Giải thưởng có nhiệm vụ xử lý hồ sơ, gồm các công việc:

a) Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

b) Phân loại, đánh mã số đề tài; lưu mỗi đề tài 01 bản báo cáo tổng kết.

c) Tổng hợp danh mục đề tài có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước hoặc đã được triển khai ứng dụng trong thực tiễn (kèm theo minh chứng).

d) Lập danh mục đề tài theo từng chuyên ngành thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ được giao.

3. Thời gian xử lý hồ sơ Giải thưởng: hoàn thành trước ngày 30 tháng 7 hàng năm.

Điều 11. Tính hợp lệ của hồ sơ Giải thưởng

Hồ sơ Giải thưởng hợp lệ phải đáp ứng đủ 04 điều kiện sau:

1. Có đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

2. Không ghi thông tin về sinh viên thực hiện, người hướng dẫn, tên cơ sở giáo dục đại học trong báo cáo tổng kết đề tài và các tài liệu khoa học liên quan (nếu có). Trong trường hợp đặc biệt, tên cơ sở giáo dục đại học là một phần trong tên đề tài và nội dung nghiên cứu, hồ sơ được coi là hợp lệ.

3. Gửi hồ sơ Giải thưởng đúng thời hạn quy định. Ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của cơ sở giáo dục đại học được giao tổ chức tiếp nhận hồ sơ (trường hợp nộp trực tiếp).

4. Đảm bảo các yêu cầu đối với đề tài tham gia xét Giải thưởng theo quy định tại Điều 3 và khoản 3 Điều 1 của Quy chế này.

Chương III **QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ VÀ XÉT GIẢI THƯỞNG**

Điều 12. Quy trình đánh giá đề tài

Đề tài tham gia xét Giải thưởng được đánh giá qua 02 vòng.

1. Vòng sơ khảo:

Các cơ sở giáo dục đại học được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao tổ chức tiếp nhận hồ sơ có nhiệm vụ:

a) Phối hợp với Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức họp các hội đồng đánh giá và xét giải vòng sơ khảo (sau đây gọi tắt là hội đồng vòng sơ khảo).

b) Gửi về Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo: hồ sơ Giải thưởng theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này, trong đó mỗi đề tài gửi 01 bản báo cáo tổng kết đề tài; kết quả đánh giá đề tài vòng sơ khảo. Đối với đề tài được chọn vào vòng chung khảo, mỗi đề tài gửi 09 bản báo cáo tổng kết đề tài.

2. Vòng chung khảo:

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo danh sách các đề tài được chọn vào vòng chung khảo trên trang thông tin điện tử của Bộ; hướng dẫn sinh viên chuẩn bị trình bày báo cáo tóm tắt đề tài; thành lập và tổ chức họp các hội đồng đánh giá và xét giải vòng chung khảo (sau đây gọi tắt là hội đồng vòng chung khảo).

b) Các cơ sở giáo dục đại học có đề tài được chọn vào vòng chung khảo có trách nhiệm thông báo và tạo điều kiện cho sinh viên chuẩn bị trình bày báo cáo tại phiên họp hội đồng vòng chung khảo; cử đại diện tham dự phiên họp hội đồng vòng chung khảo.

c) Sinh viên thực hiện đề tài được chọn vào vòng chung khảo chuẩn bị báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu của đề tài để trình bày tại phiên họp hội đồng và trả lời câu hỏi của các thành viên hội đồng. Đối với đề tài có từ 02 sinh viên trở lên thực hiện, nhóm sinh viên phân công phối hợp trình bày báo cáo và minh chứng về sự tham gia thực hiện đề tài của từng thành viên trong nhóm nghiên cứu.

Điều 13. Hội đồng vòng sơ khảo

1. Hội đồng vòng sơ khảo do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định.

2. Thành viên hội đồng:

a) Hội đồng có 07 hoặc 09 thành viên và không thuộc cơ sở giáo dục đại học có đề tài tham gia xét Giải thưởng. Trường hợp đặc biệt, hội đồng có 11 thành viên.

b) Thành viên hội đồng là các chuyên gia có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và am hiểu sâu về lĩnh vực khoa học và công nghệ của đề tài. Người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài tham gia xét Giải thưởng không tham gia hội đồng.

c) Mỗi đề tài có 02 ủy viên phản biện.

3. Hồ sơ phục vụ phiên họp hội đồng:

Thư ký hành chính của hội đồng có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu tới tất cả thành viên hội đồng tối thiểu là 05 ngày trước phiên họp hội đồng. Hồ sơ phục vụ phiên họp hội đồng gồm:

a) Quyết định thành lập hội đồng kèm theo danh mục đề tài;

b) Các báo cáo tổng kết đề tài;

c) Mẫu phiếu đánh giá đề tài (Mẫu 7 - Phụ lục);

d) Phiếu nhận xét phản biện đề tài (Mẫu 6 - Phụ lục);

4. Nguyên tắc làm việc của hội đồng:

a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên và mỗi đề tài có ít nhất 01 ủy viên phản biện. Ủy viên phản biện nếu vắng mặt phải có bản nhận xét gửi tới hội đồng.

b) Chủ tịch hội đồng trực tiếp chủ trì phiên họp hội đồng.

c) Thư ký khoa học ghi chép ý kiến chuyên môn của các thành viên và kết luận của hội đồng trong biên bản họp hội đồng và các văn bản liên quan của hội đồng.

5. Trách nhiệm của thành viên hội đồng

a) Gửi ý kiến nhận xét bằng văn bản đối với các đề tài được phân công phản biện tới thư ký khoa học của hội đồng tối thiểu 01 ngày trước phiên họp hội đồng.

b) Đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng. Các thành viên hội đồng và thư ký hành chính của hội đồng có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá và xét giải.

c) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung trong báo cáo tổng kết đề tài; nhận xét, đánh giá mặt mạnh, mặt yếu và đánh giá chung từng đề tài theo yêu cầu tại biểu mẫu quy định; viết nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá đề tài.

6. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng

a) Thư ký khoa học đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

b) Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo tham dự phiên họp hội đồng nêu các yêu cầu, nội dung chủ yếu về việc đánh giá và xét giải vòng sơ khảo.

c) Các ủy viên phản biện, ủy viên hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng đề tài và so sánh giữa các đề tài với nhau theo tiêu chí đánh giá đề tài quy định tại khoản 1 Điều 14 của Quy chế này.

d) Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng xem xét, tham khảo; thông báo danh mục đề tài đã được triển khai ứng dụng trong thực tiễn hoặc có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước (không kèm theo minh chứng).

d) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng đề tài theo các tiêu chí đánh giá quy định.

e) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 người là ủy viên của hội đồng, trong đó có trưởng ban kiểm phiếu và 02 thành viên.

g) Hội đồng cho điểm độc lập từng đề tài vào phiếu đánh giá (phiếu có đóng dấu treo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và được phát tại phiên họp hội đồng).

h) Thư ký khoa học giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá đề tài của các thành viên hội đồng (Mẫu 8 - Phụ lục).

i) Hội đồng công bố công khai kết quả đánh giá từng đề tài và thông qua biên bản họp hội đồng (Mẫu 9 - Phụ lục).

k) Thư ký khoa học thu lại báo cáo tổng kết của các đề tài được chọn vào vòng chung khảo và hoàn thiện biên bản họp hội đồng.

Điều 14. Tiêu chí đánh giá đề tài và xét giải ở vòng sơ khảo

1. Tiêu chí đánh giá đề tài ở vòng sơ khảo:

Mỗi thành viên hội đồng vòng sơ khảo đánh giá đề tài theo các tiêu chí và thang điểm sau (tổng điểm tối đa là 100):

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài (điểm tối đa là 15);

b) Ý tưởng của đề tài và cách tiếp cận (điểm tối đa là 15);

c) Mục tiêu đề tài (điểm tối đa là 10);

- d) Phương pháp nghiên cứu (điểm tối đa là 10);
- đ) Kết quả nghiên cứu (điểm tối đa là 40);
- e) Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài (điểm tối đa là 5);
- g) Có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước (điểm tối đa là 5).

Tiêu chí đánh giá đề tài được mô tả chi tiết tại mẫu Phiếu đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên.

2. Xét giải ở vòng sơ khảo

a) Kết quả đánh giá đề tài ở vòng sơ khảo là điểm trung bình cộng của các thành viên hội đồng có mặt tại phiên họp hội đồng.

b) Căn cứ kết quả đánh giá đề tài ở vòng sơ khảo, hội đồng đề nghị xét giải ba, giải khuyến khích và chọn các đề tài vào vòng chung khảo.

c) Khung điểm xét giải:

Đề tài đạt từ 85 điểm trở lên được chọn vào vòng chung khảo; từ 80 điểm đến dưới 85 điểm được xét giải ba; từ 70 điểm đến dưới 80 điểm được xét giải khuyến khích; đề tài không được xét giải nếu đạt dưới 70 điểm hoặc bị phát hiện hồ sơ không hợp lệ.

Điều 15. Hội đồng vòng chung khảo

1. Hội đồng vòng chung khảo do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định.

2. Thành viên hội đồng:

a) Theo quy định tại khoản 2 Điều 13 của Quy chế này.

b) Mỗi đề tài có 01 ủy viên phản biện là thành viên ở hội đồng vòng sơ khảo.

3. Hồ sơ phục vụ phiên họp hội đồng:

a) Theo quy định tại các điểm a, b, c khoản 3 Điều 13 của Quy chế này.

b) Phiếu nhận xét đề tài (Mẫu 10 - Phụ lục);

4. Nguyên tắc làm việc của hội đồng: theo quy định tại khoản 4 Điều 13 của Quy chế này.

5. Trách nhiệm của thành viên hội đồng: theo quy định tại khoản 5 Điều 13 của Quy chế này.

6. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng

a) Thư ký khoa học đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

b) Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo tham dự phiên họp hội đồng nêu các yêu cầu, nội dung chủ yếu về việc đánh giá và xét giải vòng chung khảo.

c) Sinh viên hoặc nhóm sinh viên thực hiện đề tài trình bày báo cáo tóm tắt nội dung của đề tài; giới thiệu về kết quả nghiên cứu của đề tài nếu đã được triển khai ứng dụng trong thực tiễn hoặc có công bố khoa học trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước (kèm theo minh chứng).

d) Hội đồng đặt câu hỏi để đánh giá sự đóng góp của sinh viên hoặc nhóm sinh viên trong quá trình thực hiện đề tài.

đ) Sinh viên trả lời câu hỏi của các thành viên hội đồng.

e) Kết thúc phần trình bày báo cáo đề tài, sinh viên và đại diện cơ sở giáo dục đại học không tiếp tục tham dự phiên họp hội đồng.

g) Các ủy viên phản biện, ủy viên hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng đề tài và so sánh giữa các đề tài với nhau theo tiêu chí đánh giá đề tài quy định tại khoản 1 Điều 16 của Quy chế này.

h) Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng xem xét, tham khảo.

i) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng đề tài theo các tiêu chí đánh giá quy định.

k) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 người là ủy viên của hội đồng, trong đó có trưởng ban kiểm phiếu và 02 thành viên.

l) Thư ký khoa học công bố số lượng giải nhất, giải nhì được xét chọn tối đa cho mỗi lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng theo quy định tại điểm a và b khoản 1 Điều 19 của Quy chế này.

m) Hội đồng bỏ phiếu xét chọn đề tài đạt giải nhất (Mẫu 11 - Phụ lục) cho mỗi lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng (phiếu có đóng dấu treo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và được phát tại phiên họp hội đồng).

n) Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu xét chọn giải nhất của các thành viên hội đồng (Mẫu 13 - Phụ lục); công bố công khai kết quả bỏ phiếu xét chọn giải nhất.

o) Sau khi công bố đề tài được đề nghị đạt giải nhất, hội đồng bỏ phiếu xét chọn đề tài đạt giải nhì (Mẫu 12 - Phụ lục) cho mỗi lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng trong số các đề tài còn lại (phiếu có đóng dấu treo của Bộ Giáo dục và Đào tạo và được phát tại phiên họp hội đồng).

p) Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu xét chọn giải nhì của các thành viên hội đồng (Mẫu 14 - Phụ lục); công bố công khai kết quả bỏ phiếu xét chọn giải nhì.

q) Hội đồng thông qua biên bản họp hội đồng. Thư ký khoa học hoàn thiện biên bản họp hội đồng (Mẫu 15 - Phụ lục).

r) Chủ tịch hội đồng công bố công khai kết quả bỏ phiếu xét chọn giải nhất, giải nhì với sinh viên và đại diện cơ sở giáo dục đại học đến tham dự phiên họp hội đồng.

Điều 16. Tiêu chí đánh giá đề tài và xét giải ở vòng chung khảo

1. Tiêu chí đánh giá đề tài ở vòng chung khảo:

a) Theo các tiêu chí được quy định tại khoản 1 Điều 14 của Quy chế này;

b) Phần trình bày báo cáo kết quả nghiên cứu của sinh viên thực hiện đề tài tại phiên họp hội đồng, cụ thể: sinh viên nắm vững được vấn đề nghiên cứu, trả lời đúng các câu hỏi của thành viên hội đồng liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

2. Xét giải ở vòng chung khảo

a) Xét chọn giải nhất:

Đề tài có tỷ lệ phần trăm số phiếu đồng ý xét chọn giải nhất của hội đồng đạt từ 70% trở lên được hội đồng đề nghị đạt giải nhất.

b) Xét chọn giải nhì:

Đề tài có tỷ lệ phần trăm số phiếu đồng ý xét chọn giải nhì của hội đồng đạt từ 70% trở lên được hội đồng đề nghị đạt giải nhì.

c) Đối với đề tài không được đề nghị đạt giải nhất hoặc giải nhì, hội đồng đề nghị đạt giải ba.

d) Trường hợp phát hiện đề tài không phải do sinh viên thực hiện hoặc vi phạm một trong các hình thức theo quy định tại các khoản 3, 4 Điều 3 và khoản 3 Điều 1 của Quy chế này, hội đồng đề nghị không xét giải.

Điều 17. Thời gian đánh giá đề tài và xét giải

1. Đánh giá đề tài và xét giải vòng sơ khảo: hoàn thành trước ngày 15 tháng 9 hàng năm.

2. Gửi hồ sơ Giải thưởng và kết quả đánh giá đề tài vòng sơ khảo đến Bộ Giáo dục và Đào tạo: hoàn thành trước ngày 30 tháng 9 hàng năm.

3. Danh sách sinh viên thực hiện đề tài được chọn vào vòng chung khảo được thông báo trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15 tháng 10 hàng năm.

4. Đánh giá đề tài và xét giải vòng chung khảo: hoàn thành trước ngày 30 tháng 10 hàng năm.

5. Danh sách sinh viên thực hiện đề tài đạt Giải thưởng được thông báo trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo vào tháng 12 hàng năm, trước thời gian tổ chức lễ trao Giải thưởng.

Thời gian đánh giá đề tài và xét giải có thể thay đổi theo thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 18. Thời gian, địa điểm tổ chức lễ trao Giải thưởng

Thời gian và địa điểm tổ chức lễ trao Giải thưởng được thông báo trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo vào tháng 12 hàng năm.

Điều 19. Cơ cấu giải và nguyên tắc xếp giải

1. Cơ cấu giải:

Số lượng giải thưởng của mỗi lĩnh vực khoa học và công nghệ được xác định như sau:

- a) Giải nhất: 01 giải nhất hoặc không quá 2% tổng số đề tài của mỗi lĩnh vực;
- b) Giải nhì: không quá 15% tổng số đề tài của mỗi lĩnh vực;
- c) Giải ba: không quá 25% tổng số đề tài của mỗi lĩnh vực;
- d) Giải khuyến khích: không quá 35% tổng số đề tài của mỗi lĩnh vực.

Trường hợp đặc biệt, Ban Chỉ đạo Giải thưởng quyết định số lượng giải thưởng của mỗi lĩnh vực khoa học và công nghệ.

2. Nguyên tắc xếp giải:

a) Đề tài được xếp giải nhất, giải nhì của mỗi lĩnh vực khoa học và công nghệ căn cứ vào kết quả bỏ phiếu xét chọn giải nhất, giải nhì của hội đồng vòng chung khảo.

b) Đề tài được xếp giải ba, giải khuyến khích của mỗi lĩnh vực khoa học và công nghệ được thực hiện theo nguyên tắc từ cao xuống thấp căn cứ kết quả đánh giá đề tài ở vòng sơ khảo và theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 14 và khoản 1 Điều này.

Điều 20. Mức thưởng và chứng nhận Giải thưởng

1. Định mức thưởng tối thiểu:

- a) Giải nhất: 5.000.000 đ / đề tài (năm triệu đồng / đề tài);
- b) Giải nhì: 3.000.000 đ / đề tài (ba triệu đồng / đề tài);
- c) Giải ba: 2.000.000 đ / đề tài (hai triệu đồng / đề tài);
- d) Giải khuyến khích: 1.000.000 (một triệu đồng / đề tài);

đ) Người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài đạt giải nhất: 2.000.000 đ /
đề tài (hai triệu đồng / đề tài).

2. Chứng nhận Giải thưởng:

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp giấy chứng nhận cho sinh viên và người
hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài đạt Giải thưởng.

b) Giấy chứng nhận chỉ được cấp 01 lần. Đối với các trường hợp sinh viên
hoặc người hướng dẫn để thất lạc giấy chứng nhận, Bộ Giáo dục và Đào tạo xác
nhận kết quả Giải thưởng theo đơn đề nghị của sinh viên hoặc người hướng dẫn
và công văn của cơ sở giáo dục đại học.

Chương IV KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 21. Khen thưởng cá nhân

1. Đề tài đạt giải nhất và giải nhì

a) Sinh viên thực hiện đề tài được tặng bằng khen của Trung ương Đoàn
Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

b) Sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài đạt giải nhất được ưu
tiên xem xét khi đăng ký dự tuyển các loại học bổng sau:

- Chương trình học bổng Hiệp định và các chương trình học bổng sử dụng
nguồn ngân sách nhà nước từ trình độ thạc sĩ trở lên.

- Chương trình học bổng tiến sĩ theo Đề án Đào tạo giảng viên có trình độ
tiến sĩ cho các trường đại học, cao đẳng (Đề án 911) nếu sinh viên đáp ứng đủ
đủ các điều kiện theo quy định tại thông báo tuyển sinh của Bộ Giáo dục và Đào
tạo.

2. Đề tài đạt giải ba và giải khuyến khích

Sinh viên thực hiện đề tài được tặng Giấy khen của Quỹ Hỗ trợ Sáng tạo
Kỹ thuật Việt Nam - VIFOTEC.

Điều 22. Khen thưởng tập thể

Hàng năm, Bộ Giáo dục và Đào tạo xét tặng bằng khen về thành tích xuất
sắc trong tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên cho 01 đơn vị
tiêu biểu thuộc cơ sở giáo dục đại học (khoa, phòng, ban...) nếu cơ sở giáo dục
đại học đáp ứng đủ 02 tiêu chí sau:

1. Đã tổ chức hội nghị, hội thảo về nghiên cứu khoa học của sinh viên và
nộp báo cáo đầy đủ về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

2. Thuộc danh sách 20 cơ sở giáo dục đại học có tổng số điểm xét khen thưởng cao nhất. Tổng số điểm xét khen thưởng của mỗi cơ sở giáo dục đại học được tính theo hệ số như sau:

- a) Giải nhất: hệ số là 10;
- b) Giải nhì: hệ số là 5;
- c) Giải ba: hệ số là 3;
- d) Giải khuyến khích: hệ số là 1.

Điều 23. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp đề tài tham gia xét Giải thưởng bị phát hiện vi phạm một trong các hình thức theo quy định tại các khoản 3, 4 và 5 Điều 3 của Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị thu hồi Giải thưởng và xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

2. Các cơ sở giáo dục đại học có đề tài của sinh viên vi phạm khoản 1 Điều này sẽ không được xét tặng bằng khen về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên cho tập thể trong năm tổ chức Giải thưởng và không được gửi đề tài tham gia xét Giải thưởng ít nhất trong thời gian 01 năm sau năm tổ chức Giải thưởng.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Ban Chỉ đạo Giải thưởng

1. Ban Chỉ đạo Giải thưởng do Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập. Thành viên Ban Chỉ đạo là đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam (Quỹ Hỗ trợ Sáng tạo Kỹ thuật Việt Nam – VIFOTEC), Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh. Ban Chỉ đạo Giải thưởng trực tiếp chỉ đạo công tác tổ chức xét và trao Giải thưởng.

2. Tổ Thư ký giúp việc cho Ban Chỉ đạo Giải thưởng bao gồm đại diện các cơ quan, đơn vị tham gia tổ chức Giải thưởng. Tổ Thư ký chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung cho các cuộc họp của Ban Chỉ đạo Giải thưởng.

3. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo là thường trực Ban Chỉ đạo Giải thưởng, có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện các công việc sau:

- a) Xây dựng kế hoạch và hướng dẫn tổ chức Giải thưởng.

b) Giao nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, tổ chức đánh giá và xét giải vòng sơ khảo cho một số cơ sở giáo dục đại học theo các lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng.

c) Thành lập các hội đồng vòng sơ khảo; tổng hợp kết quả đánh giá và xét giải ở vòng sơ khảo.

d) Thành lập và tổ chức họp các hội đồng vòng chung khảo; tổng hợp kết quả đánh giá và xét giải ở vòng chung khảo.

d) Tổ chức họp Ban Chỉ đạo Giải thưởng thông qua kết quả xếp giải đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên và xét khen thưởng đơn vị.

e) Cấp giấy chứng nhận cho sinh viên và người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài đạt Giải thưởng.

g) Phối hợp với Vụ Thi đua - Khen thưởng, Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tặng bằng khen cho các đơn vị đạt thành tích xuất sắc trong tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

h) Phối hợp với Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh về việc tặng bằng khen cho sinh viên đạt giải nhất, giải nhì.

i) Phối hợp với Quỹ Hỗ trợ Sáng tạo Kỹ thuật Việt Nam - VIFOTEC về việc tặng giấy khen cho sinh viên đạt giải ba, giải khuyến khích.

k) Tuyên truyền, giới thiệu về Giải thưởng và các đề tài đạt giải; vận động các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tài trợ cho Giải thưởng.

l) Tổ chức Lễ trao Giải thưởng.

m) Xử lý các trường hợp vi phạm, khiếu nại, tố cáo.

Điều 25. Nhiệm vụ, quyền hạn của thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học

1. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học có đề tài tham gia xét Giải thưởng có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Chỉ đạo, hướng dẫn sinh viên thực hiện Quy định này.

b) Lập hồ sơ và chịu trách nhiệm về hồ sơ Giải thưởng.

c) Đảm bảo các điều kiện cần thiết cho sinh viên trong thời gian tham gia Giải thưởng.

d) Hỗ trợ về kinh phí theo quy định tại khoản 1 Điều 6 của Quy chế này.

d) Thuê tiền cho các đề tài đạt giải theo định mức thưởng tối thiểu quy định tại khoản 1 Điều 20 của Quy chế này.

2. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học được giao tiếp nhận hồ sơ Giải thưởng có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 10 và khoản 1 Điều 12 của Quy chế này.

b) Chịu trách nhiệm về công tác tổ chức tiếp nhận và xử lý hồ sơ; tổ chức đánh giá và xét giải vòng sơ khảo.

Điều 26. Trách nhiệm, quyền lợi của sinh viên thực hiện đề tài

1. Trách nhiệm của sinh viên:

a) Tham gia Giải thưởng theo đúng quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Mỗi sinh viên chỉ được tham gia thực hiện 01 đề tài.

b) Chịu trách nhiệm về đề tài tham gia xét Giải thưởng của bản thân theo Quy chế này.

2. Quyền lợi của sinh viên:

a) Được tạo điều kiện và hỗ trợ về kinh phí khi tham gia nghiên cứu khoa học.

b) Được cấp giấy chứng nhận và tiền thưởng nếu thực hiện đề tài đạt Giải thưởng.

c) Được xét tặng bằng khen, giấy khen nếu thực hiện đề tài đạt Giải thưởng.

d) Được hưởng các quyền lợi khác đối với kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

Điều 27. Trách nhiệm, quyền lợi của người hướng dẫn

1. Người hướng dẫn chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài tham gia hướng dẫn và được hướng dẫn chính tối đa 02 đề tài tham gia xét Giải thưởng.

2. Quyền lợi của người hướng dẫn:

a) Được cấp giấy chứng nhận nếu tham gia hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài đạt Giải thưởng.

b) Được tính giờ nghiên cứu khoa học và các quyền lợi khác theo quy định hiện hành có liên quan sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học.

Điều 28. Lưu trữ hồ sơ và kết quả Giải thưởng

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm lưu trữ theo quy định đối với các tài liệu sau:

a) Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cấp giấy chứng nhận cho sinh viên và người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài đạt Giải thưởng.

b) Danh sách đề tài, sinh viên tham gia xét Giải thưởng có ghi kết quả xếp giải.

2. Cơ sở giáo dục đại học có trách nhiệm lưu trữ theo quy định đối với các tài liệu sau:

a) Hồ sơ Giải thưởng theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

b) Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cấp giấy chứng nhận cho sinh viên và người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài đạt Giải thưởng của cơ sở giáo dục đại học.

c) Danh sách đề tài, sinh viên tham gia xét Giải thưởng có ghi kết quả xếp giải của cơ sở giáo dục đại học.

Điều 29. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các cơ sở giáo dục đại học, các tổ chức, cá nhân phản ánh về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo để kịp thời xem xét, giải quyết./.



Phụ lục

BÁO CÁO TỔNG KẾT ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN VÀ CÁC BIỂU MẪU XÉT GIẢI THƯỞNG "SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC"

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2016/TT-BGDĐT
ngày 26 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

I. Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Báo cáo tổng kết đề tài là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên. Báo cáo tổng kết phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài và phải được đóng thành quyển.

2. Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài

2.1. Khổ giấy A4 (210 x 297 mm); đóng bìa mica.

2.2. Số trang tối đa là 80 trang (*không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục*); phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13; paragraph 1,3 - 1,5 line; lề trái 3 cm; lề trên, lề dưới, lề phải 2 cm.

2.3. Số thứ tự của trang ở chính giữa trang, phía trên.

2.4. Tài liệu tham khảo và phụ lục (*nếu có*): tối đa là 40 trang; Tên các tác giả nước ngoài nêu trong báo cáo tổng kết phải viết theo đúng ngôn ngữ trong tài liệu nguyên bản được trích dẫn.

2.5. Không gạch dưới các từ, câu trong báo cáo tổng kết; không viết lời cảm ơn và không được ký tên.

2.6. Ngôn ngữ sử dụng trong báo cáo tổng kết: Tiếng Việt hoặc tiếng Anh. Nếu sử dụng ngôn ngữ khác thì yêu cầu phải có bản dịch ra Tiếng Việt.

3. Cấu trúc báo cáo tổng kết

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

3.1. Bìa báo cáo;

a) Trang bìa chính (mẫu 1).

b) Trang bìa phụ (mẫu 2): không đóng gộp vào báo cáo tổng kết đề tài.

3.2. Mục lục;

3.3. Danh mục bảng biểu;

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

3.5. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài; lý do lựa chọn đề tài; mục tiêu đề tài; cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu; đối tượng và phạm vi nghiên cứu.

3.6. Kết quả nghiên cứu và phân tích (bàn luận) kết quả: Trình bày thành các chương 1, 2, 3,...; nêu các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này.

3.7. Kết luận và kiến nghị:

a) Phần kết luận: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện. Đánh giá những đóng góp mới của đề tài và khả năng ứng dụng của kết quả nghiên cứu.

b) Phần kiến nghị: Các đề xuất được rút ra từ kết quả nghiên cứu. Đề xuất về các nghiên cứu tiếp theo; các biện pháp cần thiết để có thể ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn đời sống và sản xuất; các kiến nghị về cơ chế, chính sách.

3.8. Tài liệu tham khảo: Tài liệu tham khảo là danh mục sách, báo, tài liệu các loại được sử dụng để tham khảo trong quá trình nghiên cứu. Cần sắp xếp các nguồn tài liệu và các sách xuất bản đã tham khảo để tiến hành đề tài, thông thường được trình bày theo thứ tự: họ và tên tác giả, nhan đề, các yếu tố về xuất bản. Các văn bản được xếp theo trình tự: văn bản pháp qui; sách, báo, tạp chí; bài viết của các tác giả...; trong mỗi loại được xếp theo thứ tự bảng chữ cái.

3.9. Phụ lục (nếu có) bao gồm các bảng biểu, sơ đồ, hình vẽ, bảng liệt kê các tư liệu... để minh họa cho báo cáo tổng kết đề tài.

II. Các biểu mẫu xét Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học”

- Mẫu 1 Trang bìa chính của báo cáo tổng kết đề tài
- Mẫu 2 Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài
- Mẫu 3 Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài
- Mẫu 4 Thông tin về sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài
- Mẫu 5 Công văn tham gia xét Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học”
- Mẫu 6 Phiếu nhận xét phản biện đề tài
- Mẫu 7 Phiếu đánh giá đề tài
- Mẫu 8 Biên bản kiểm phiếu đánh giá đề tài vòng sơ khảo
- Mẫu 9 Biên bản họp Hội đồng đánh giá và xét giải vòng sơ khảo
- Mẫu 10 Phiếu nhận xét đề tài được chọn vào vòng chung khảo
- Mẫu 11 Phiếu đánh giá xét chọn đề tài đạt giải nhất
- Mẫu 12 Phiếu đánh giá xét chọn đề tài đạt giải nhì
- Mẫu 13 Biên bản kiểm phiếu xét chọn giải nhất
- Mẫu 14 Biên bản kiểm phiếu xét chọn giải nhì
- Mẫu 15 Biên bản họp Hội đồng đánh giá và xét giải vòng chung khảo

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BÁO CÁO TỔNG KẾT

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

<TÊN ĐỀ TÀI>

Thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ:

(Ghi rõ chuyên ngành cụ thể thuộc 06 lĩnh vực xét giải)

Mẫu 2. Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài

Ghi chú: Trang này để rời, không đóng góp vào báo cáo tổng kết đề tài.

<TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC>

BÁO CÁO TỔNG KẾT

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

<TÊN ĐỀ TÀI>

Thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ:

(Ghi rõ chuyên ngành cụ thể thuộc 06 lĩnh vực xét giải)

Sinh viên thực hiện: <họ và tên sinh viên> Nam, Nữ:

Dân tộc:

Năm thứ: /Số năm đào tạo:

Lớp, khoa:

Ngành học:

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

Người hướng dẫn chính: <Chức danh khoa học, học vị, họ tên>

Mẫu 3. Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài

TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI

1. Thông tin chung:

- Tên đề tài:

- Sinh viên thực hiện:

- Lớp: Khoa: Năm thứ: Số năm đào tạo:

- Người hướng dẫn chính:

2. Mục tiêu đề tài:

3. Tính mới và sáng tạo:

4. Kết quả nghiên cứu:

5. Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng và khả năng áp dụng của đề tài:

6. Công bố khoa học của sinh viên từ kết quả nghiên cứu của đề tài (ghi rõ họ tên tác giả, nhan đề và các yếu tố về xuất bản nếu có) hoặc nhận xét, đánh giá của cơ sở đã áp dụng các kết quả nghiên cứu (nếu có):

Ngày tháng năm
Sinh viên chịu trách nhiệm chính
thực hiện đề tài
(ký, họ và tên)

Nhận xét của người hướng dẫn chính về những đóng góp khoa học của sinh viên thực hiện đề tài (phản này do người hướng dẫn ghi):

Xác nhận của cơ sở giáo dục đại học
(ký tên và đóng dấu)

Ngày tháng năm
Người hướng dẫn
(ký, họ và tên)

Mẫu 4. Thông tin về sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài

TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

THÔNG TIN VỀ SINH VIÊN CHIU TRÁCH NHIỆM CHÍNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

I. SƠ LƯỚC VỀ SINH VIÊN:

Ho và tên:

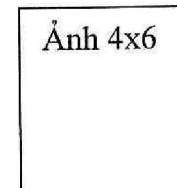
Ngu sinh:

Lớp: Khóa

Khoa:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:



II. QUÁ TRÌNH HỌC TẬP (*kết khai thành tích của sinh viên từ năm thứ 1 đến năm đang học*):

* Năm thứ I;

Ngành hoc:

Khoa:

Kết quả xếp loại học tập:

Sơ lược thành tích:

* Năm thứ 2:

Ngành hoc:

Khoa:

Kết quả xếp loại học tập:

Sơ lược thành tích:

**Xác nhận của cơ sở giáo dục đại học
(ký tên và đóng dấu)**

Ngày tháng năm
Sinh viên chịu trách nhiệm chính
thực hiện đề tài
(ký, họ và tên)

Mẫu 5. Công văn tham gia xét Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học”

TÊN CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

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

Số:

, ngày tháng năm

Kính gửi: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường
Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Báo cáo về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên (trong năm liền trước của năm tổ chức Giải thưởng và trong năm tổ chức Giải thưởng)

1.1. Đánh giá tình hình xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên. Cụ thể:

a) Việc xác định danh mục đề tài; giao đề tài; triển khai thực hiện đề tài và tổ chức đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên.

b) Kế hoạch và nội dung tổ chức hội nghị, hội thảo về nghiên cứu khoa học của sinh viên; Thành tích tham gia các giải thưởng khoa học và công nghệ của sinh viên.

c) Tình hình triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn của sinh viên.

d) Thống kê về công bố các kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên.

1.2. Công tác quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, cụ thể:

a) Công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện và đảm bảo các nguồn lực cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên theo kế hoạch khoa học và công nghệ của cơ sở giáo dục đại học.

b) Việc ban hành văn bản hướng dẫn hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên và tổ chức triển khai thực hiện tại cơ sở giáo dục đại học; Quy định mức chi cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ sở.

c) Quy định số giờ nghiên cứu khoa học cho người hướng dẫn một đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên.

d) Quy định các hình thức khen thưởng đối với cán bộ, giảng viên, sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; các hình thức xử lý đối với cán bộ, giảng viên, sinh viên vi phạm các quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

1.3. Kinh phí dành cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên (*báo cáo cụ thể về tình hình sử dụng kinh phí từ nguồn thu học phí của cơ sở giáo dục đại học dành cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, gồm các nội dung chi: hội nghị, hội thảo; mức chi hỗ trợ cho 01 đề tài của sinh viên; mức thưởng đối với các đề tài đạt giải cấp cơ sở; ghi rõ nguồn kinh phí khác nếu có*).

Thống kê số liệu theo Bảng 1- Thống kê về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong năm liền trước của năm tổ chức Giải thưởng và trong năm tổ chức Giải thưởng.

2. Danh mục đề tài gửi tham gia xét Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học”

a) Báo cáo về căn cứ để xác định số lượng đề tài gửi tham gia xét Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học” năm... của cơ sở giáo dục đại học theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

b) Số lượng đề tài gửi tham gia xét Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học” năm... :

Lập danh mục theo Bảng 2. Danh mục đề tài gửi tham gia xét Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học”.

Thủ trưởng
(ký tên và đóng dấu)

Noi nhận:

- Nhu trên,
- Lưu...

Ghi chú:

- Dùng thống nhất phông chữ Times New Roman, bảng 1 và bảng 2 yêu cầu sử dụng chương trình Microsoft Excel (*trong bảng 2, mỗi đề tài đánh máy trong 01 dòng Excel để thuận tiện cho công tác quản lý*).
 - Cột 14-Bảng 1 (*): Tổng kinh phí dành cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên từ nguồn thu học phí của cơ sở giáo dục đại học.
 - Cột 4-Bảng 2: Nếu đề tài do từ 02 sinh viên trở lên thực hiện, cần ghi rõ họ tên sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài (*viết đầu tiên và in đậm*).
 - Cột 11-Bảng 2 (**): Cần gửi đầy đủ minh chứng nếu có (*không đóng góp vào báo cáo tổng kết đề tài*).

Bảng 1: Thống kê về hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của sinh viên (SV) trong năm liền trước của năm tổ chức Giải thưởng

Thời gian	Số lượng SV tham gia thực hiện đề tài NCKH	Tổng số SV đại học hệ chính quy	Tổng số đề tài NCKH của SV	Số lượng đề tài NCKH của SV đạt giải cấp cơ sở		Số giảng viên tham gia hướng dẫn SV thực hiện đề tài NCKH	Tổng số giảng viên	Công bố khoa học của SV trên các tạp chí khoa học	Tổng kinh phí dành cho hoạt động NCKH của SV (triệu đồng)	
				Nhất	Nhi	Ba	Khuynh khích			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Năm liền trước của năm tổ chức Giải thưởng										(12)
Năm tổ chức Giải thưởng										(13)
										(14)
										(15)

Bảng 2: Danh mục đề tài gửi tham gia xét Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học”

Số TT	Lĩnh vực khoa học và công nghệ (ghi rõ chuyên ngành cụ thể thuộc 06 lĩnh vực xét giải)	Tên đề tài	Họ và tên sinh viên tham gia thực hiện đề tài (không quá 05 người)	Giới tính	Dân tộc	Năm thứ / Số năm đào tạo	Ngành học	Điện thoại, email của sinh viên chịu trách nhiệm chính	Người hướng dẫn chính (ghi đầy đủ chức danh khoa học, học vị của 01 người hướng dẫn chính)	Cán bộ phụ trách hoạt động NCKH của sinh viên
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1										
2										
...										

Mã số đề tài:

**PHIẾU NHẬN XÉT PHẢN BIỆN
ĐỀ TÀI THAM GIA XÉT
GIẢI THƯỞNG “SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC” NĂM ...**

1. Họ tên ủy viên phản biện:
 2. Đơn vị công tác:
 3. Quyết định thành lập Hội đồng (*số, ngày, tháng, năm*):
 4. Tên đề tài:
 - 5. Ý kiến nhận xét, đánh giá đề tài:**
 - 5.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài:
 - 5.2. Ý tưởng của đề tài và cách tiếp cận:
 - 5.3. Mục tiêu đề tài:
 - 5.4. Phương pháp nghiên cứu:
 - 5.5. Kết quả nghiên cứu:
 - 5.6. Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài:
 - 5.7. Công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước (nếu có):
 - 5.8. Ý kiến khác:
 - 6. Dự kiến điểm đánh giá:**

Số TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài	15	
2	Ý tưởng của đề tài và cách tiếp cận	15	
3	Mục tiêu đề tài	10	
4	Phương pháp nghiên cứu	10	
5	Kết quả nghiên cứu	40	
6	Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài	5	
7	Công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước (nếu có)	5	
	Cộng	100	

Ghi chú: Các ý kiến nhận xét nếu cần có thể ghi thêm vào tờ giấy đính kèm.

Ngày tháng năm
(ký tên)

Mã số đề tài:

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ TÀI THAM GIA XÉT
GIẢI THƯỞNG “SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC” NĂM ...

1. Họ tên thành viên Hội đồng:

2. Quyết định thành lập Hội đồng (*số, ngày, tháng, năm*):

3. Tên đề tài:

4. Đánh giá của thành viên Hội đồng:

Số TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài	15	
1.1	Tổng quan các vấn đề nghiên cứu trong và ngoài nước (0 ÷ 5 đ)		
1.2	Có phân tích, đánh giá và chỉ ra những tồn tại chưa được giải quyết (0 ÷ 5 đ)		
1.4	Nêu được lý do lựa chọn đề tài (0 ÷ 5 đ)		
2	Ý tưởng của đề tài và cách tiếp cận	15	
2.1	Ý tưởng của đề tài: có tính mới về khoa học, có ý nghĩa về thực tiễn ứng dụng... (0 ÷ 10 đ)		
2.2	Cách tiếp cận: có tính khoa học, tính sáng tạo... (0 ÷ 5 đ)		
3	Mục tiêu đề tài	10	
3.1	Tính rõ ràng, cụ thể... (0 ÷ 5 đ)		
3.2	Phù hợp với tên và nội dung nghiên cứu của đề tài (0 ÷ 5 đ)		
4	Phương pháp nghiên cứu	10	
4.1	Tính đầy đủ, phù hợp với nội dung nghiên cứu (0 ÷ 5 đ)		
4.2	Tính rõ ràng, đúng đắn, hiện đại của các phương pháp nghiên cứu được sử dụng (0 ÷ 5 đ)		
5	Kết quả nghiên cứu	40	
5.1	Lượng kết quả nghiên cứu so với các nội dung nghiên cứu thực hiện (0 ÷ 10 đ)		
5.2	Bàn luận, phân tích ý nghĩa của các kết quả nghiên cứu phục vụ mục tiêu đề tài (0 ÷ 15 đ)		
5.3	Sự hoàn chỉnh trong kết quả nghiên cứu để giải quyết mục tiêu đề tài đặt ra (0 ÷ 10 đ)		
5.4	Khả năng vận dụng kết quả nghiên cứu trong nghiên cứu, ứng dụng thực tiễn, ưu tiên đề tài đã được triển khai ứng dụng trong thực tiễn (0 ÷ 5 đ)		

6	Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài	5
6.1	Bố cục, logic hợp lý... (0 ÷ 1 đ)	
6.2	Nội dung đầy đủ, đáp ứng yêu cầu của một báo cáo tổng kết đề tài (0 ÷ 2 đ)	
6.3	Trình bày sạch đẹp, ít lỗi chép bản... (0 ÷ 2 đ)	
7	Công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước, lấy (*) hoặc (**) (*) Đã công bố bài báo (0 ÷ 5 đ) (**) Trường hợp có giấy xác nhận đăng (0 ÷ 4 đ)	5
	Cộng	100

Ghi chú:

a) Đề tài được chấm theo thang điểm 100, là số nguyên.

b) **Khung điểm xét giải:** Đề tài đạt từ 85 điểm trở lên được chọn vào vòng chung khảo; từ 80 điểm đến dưới 85 điểm được xét giải ba; từ 70 điểm đến dưới 80 điểm được xét giải khuyến khích; đề tài không được xét giải nếu đạt dưới 70 điểm hoặc bị phát hiện hồ sơ không hợp lệ.

5. Ý kiến và kiến nghị khác:

6. Dự kiến xếp giải:

1

Vào vòng chung khảo

□

Giải Ba

1

Giải Khuyến khích

1

Không đạt giải

Ngày tháng năm
(ký tên)

Mẫu 8. Biên bản kiểm phiếu đánh giá đề tài vòng sơ khảo

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ VÀ XÉT GIẢI VÒNG SƠ KHẢO
GIẢI THƯỞNG “SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC” NĂM ...

Lĩnh vực: ...

Hội đồng: ...

1. Số phiếu phát ra:	2. Số phiếu thu về:
3. Số phiếu hợp lệ:	4. Số phiếu không hợp lệ:

Số TT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Điểm đánh giá của các thành viên Hội đồng			Tổng số điểm đánh giá	Điểm trung bình
			Ủy viên 1	Ủy viên 2	...		
1							
2							
...							

Ghi chú:

- a) Mỗi thành viên Hội đồng đánh giá đề tài theo thang điểm 100 (điểm đánh giá là số nguyên).
- b) Kết quả đánh giá đề tài là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp Hội đồng (điểm trung bình lấy 2 chữ số sau dấu phẩy).
- c) Phiếu đánh giá không hợp lệ không được tính vào kết quả đánh giá đề tài.

Các thành viên ban kiểm phiếu		Trưởng ban kiểm phiếu (Họ, tên và chữ ký)
Thành viên thứ 1 (Họ, tên và chữ ký)		

Mẫu 9. Biên bản họp hội đồng đánh giá và xét giải vòng sơ khảo

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ VÀ XÉT GIẢI VÒNG SƠ KHẢO GIẢI THƯỞNG “SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC” NĂM ...

Lĩnh vực: ...
Hội đồng ...

* Ý kiến nhân xét, đánh giá của Hội đồng:

Số TT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Kết quả đánh giá của Hội đồng		Ý kiến nhận xét của Hội đồng	Kết luận của Hội đồng
			Tổng số điểm	Điểm trung bình		
1						
2						
...						

Ghi chú:

- a) Mỗi thành viên Hội đồng đánh giá đề tài theo thang điểm 100 (điểm đánh giá là số nguyên).
b) Kết quả đánh giá đề tài là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp Hội đồng (điểm trung bình lấy 2 chữ số sau dấu phẩy).
c) Khung điểm xét giải: Đề tài đạt từ 85 điểm trở lên được chọn vào vòng chung khảo; từ 80 điểm đến dưới 85 điểm được xét giải ba; từ 70 điểm đến dưới 80 điểm được xét giải khuyến khích; đề tài không được xét giải nếu đạt dưới 70 điểm hoặc bị phát hiện hô sơ không hợp lệ.

* Tổng hợp số giải thưởng Hội đồng đề nghị:

- Đề tài được chọn vào vòng chung khảo (*từ 85 điểm trở lên*): đề tài, gồm:
 - Giải Ba (*từ 80 điểm đến dưới 85 điểm*): đề tài, gồm:
 - Giải Khuyến khích (*từ 70 điểm đến dưới 80 điểm*): đề tài, gồm:
 - Không đạt giải (*dưới 70 điểm*): đề tài, gồm:

Chủ tịch Hội đồng

Thư ký (ký, họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

Mẫu 10. Phiếu nhận xét đề tài được chọn vào vòng chung khảo

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mã số đề tài:

PHIẾU NHẬN XÉT

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN ĐƯỢC CHỌN VÀO VÒNG CHUNG KHẢO NĂM...

Lĩnh vực: ...

Ủy viên phản biện
Ủy viên hội đồng

1. Họ tên thành viên Hội đồng:
 2. Đơn vị công tác:
 3. Quyết định thành lập Hội đồng (*số, ngày, tháng, năm*):
 4. Tên đề tài:
 - 5. Ý kiến nhận xét, đánh giá của thành viên Hội đồng:**
 - 5.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài:
 - 5.2. Ý tưởng của đề tài và cách tiếp cận:
 - 5.3. Mục tiêu đề tài:
 - 5.4. Phương pháp nghiên cứu:
 - 5.5. Kết quả nghiên cứu:
 - 5.6. Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài:
 - 5.7. Công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước (nếu có):
 - 5.8. Phần trình bày báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài của sinh viên tại phiên họp hội đồng (*sinh viên nắm vững được vấn đề nghiên cứu, trả lời đúng các câu hỏi của thành viên hội đồng liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của đề tài*).
 - 5.9. Ý kiến khác:

Ghi chú: Các ý kiến nhận xét nếu cần có thể ghi thêm vào tờ giấy đính kèm.

Ngày tháng năm
(ký tên)

Mẫu 11. Phiếu đánh giá xét chọn đề tài đạt giải nhất

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
XÉT CHỌN ĐỀ TÀI ĐẠT GIẢI NHẤT
GIẢI THƯỞNG “SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC” NĂM ...**

Lĩnh vực: ...

1. Họ tên thành viên Hội đồng:

2. Quyết định thành lập Hội đồng (*số, ngày, tháng, năm*):

3. Tổng số đề tài tham gia xét giải thuộc lĩnh vực... :

4. Kết quả đánh giá xét chọn đề tài đạt giải nhất:

Số TT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Sinh viên thực hiện - Cơ sở giáo dục đại học	Đồng ý xét chọn giải nhất	Ghi chú
1					
2					
...					

Ghi chú:

a) Đề tài có tỷ lệ phần trăm phiếu đồng ý của hội đồng đạt từ 70% trở lên được hội đồng đề nghị đạt giải nhất.

b) Mỗi lĩnh vực khoa học công nghệ của Giải thưởng chỉ được xét chọn 01 giải nhất hoặc không quá 2% tổng số đề tài của lĩnh vực đó, phiếu xét chọn số giải nhất vượt quá quy định được coi là không hợp lệ và không được tính vào kết quả cuối cùng của Hội đồng.

4. Ý kiến khác:

Ngày tháng năm
(ký tên)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
XÉT CHỌN ĐỀ TÀI ĐẠT GIẢI NHÌ

Lĩnh vực: ...

1. Họ tên thành viên Hội đồng:
 2. Quyết định thành lập Hội đồng (*số, ngày, tháng, năm*):
 3. Tổng số đề tài tham gia xét giải thuộc lĩnh vực... :
 4. Kết quả đánh giá xét chọn đề tài đạt giải nhì (*đối với các đề tài không được Hội đồng đề nghị giải nhất*):

Số TT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Sinh viên thực hiện - Cơ sở giáo dục đại học	Đồng ý xét chọn giải nhì	Ghi chú
1					
2					
...					

Ghi chú:

- a) Đề tài có tỷ lệ phần trăm số phiếu đồng ý của hội đồng đạt từ 70% trở lên được hội đồng đề nghị đạt giải nhì.
 - b) Mỗi lĩnh vực khoa học công nghệ của Giải thưởng chỉ được xét chọn số giải nhì không quá 15% tổng số đề tài của lĩnh vực đó, phiếu xét chọn số giải nhì vượt quá quy định được coi là không hợp lệ và không được tính vào kết quả cuối cùng của Hội đồng.
 - c) Không bỏ phiếu xét chọn giải nhì đối với đề tài đã được Hội đồng đề nghị đạt giải nhất.

5. Ý kiến khác:

Ngày tháng năm
(ký tên)

Ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU XÉT CHỌN GIẢI NHẤT
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ VÀ XÉT GIẢI VÒNG CHUNG KHẢO
GIẢI THƯỞNG “SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC” NĂM ...

Lĩnh vực: ...

1. Tổng số đề tài tham gia xét giải thuộc lĩnh vực... :

2. Kết quả kiểm phiếu xét chọn giải nhất:

2.1. Số phiếu phát ra:	2.2. Số phiếu thu về:
2.3. Số phiếu hợp lệ:	2.4. Số phiếu không hợp lệ:

Số TT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Kết quả kiểm phiếu			Kết luận của Hội đồng
			Số phiếu hợp lệ	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ % số phiếu đồng ý / số phiếu hợp lệ	
1						
2						
...						

Ghi chú:

a) Đề tài có tỷ lệ phần trăm số phiếu đồng ý của hội đồng đạt từ 70% trở lên được hội đồng đề nghị đạt giải nhất.

b) Mỗi lĩnh vực khoa học công nghệ của Giải thưởng chỉ được xét chọn 01 giải nhất hoặc không quá 2% tổng số đề tài của lĩnh vực đó, phiếu xét chọn số giải nhất vượt quá quy định được coi là không hợp lệ và không được tính vào kết quả cuối cùng của Hội đồng.

Các thành viên ban kiểm phiếu		Trưởng ban kiểm phiếu (Họ, tên và chữ ký)
Thành viên thứ 1 (Họ, tên và chữ ký)	Thành viên thứ 2 (Họ, tên và chữ ký)	

Ngày tháng năm

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU XÉT CHỌN GIẢI NHÌ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ VÀ XÉT GIẢI VÒNG CHUNG KHẢO
GIẢI THƯỞNG “SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC” NĂM ...

Lĩnh vực: ...

1. Tổng số đề tài tham gia xét giải thuộc lĩnh vực... :

2. Kết quả kiểm phiếu xét chọn giải nhì (đối với các đề tài không được Hội đồng đề nghị đạt giải nhất):

3.1. Số phiếu phát ra:	3.2. Số phiếu thu về:
3.3. Số phiếu hợp lệ:	3.4. Số phiếu không hợp lệ:

Số TT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Kết quả kiểm phiếu			Kết luận của Hội đồng
			Số phiếu hợp lệ	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ % số phiếu đồng ý / số phiếu hợp lệ	
1						
2						
...						

Ghi chú:

- a) Đề tài có tỷ lệ phần trăm số phiếu đồng ý của hội đồng đạt từ 70% trở lên được hội đồng đề nghị đạt giải nhì.
- b) Mỗi lĩnh vực khoa học công nghệ của Giải thưởng chỉ được xét chọn số giải nhì không quá 15% tổng số đề tài của lĩnh vực đó, phiếu xét chọn số giải nhì vượt quá quy định được coi là không hợp lệ và không được tính vào kết quả cuối cùng của Hội đồng.
- c) Không bỏ phiếu xét chọn giải nhì đối với đề tài đã được Hội đồng đề nghị đạt giải nhất.

Các thành viên ban kiểm phiếu		Trưởng ban kiểm phiếu (Họ, tên và chữ ký)
Thành viên thứ 1 (Họ, tên và chữ ký)	Thành viên thứ 2 (Họ, tên và chữ ký)	

Mẫu 15. Biên bản họp hội đồng đánh giá và xét giải vòng chung khảo

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ VÀ XÉT GIẢI VÒNG CHUNG KHẢO

GIẢI THƯỞNG “SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC” NĂM ...

Lĩnh vực: ...

* Ý kiến nhân xét của Hội đồng:

Số TT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Sinh viên thực hiện - Cơ sở giáo dục đại học	Ý kiến nhận xét của Hội đồng
1				
2				
...				

* Kết quả kiểm phiếu xét chọn giải nhất (có biên bản kiểm phiếu kèm theo):

Số TT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Kết quả kiểm phiếu			Kết luận của Hội đồng
			Số phiếu hợp lệ	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ % số phiếu đồng ý / số phiếu hợp lệ	
1						
2						
...						

Ghi chú:

a) Đề tài có tỷ lệ phần trăm số phiếu đồng ý của hội đồng đạt từ 70% trở lên được hội đồng đề nghị đạt giải nhất.

b) Mỗi lĩnh vực khoa học công nghệ của Giải thưởng chỉ được xét chọn 01 giải nhất hoặc không quá 2% tổng số đề tài của lĩnh vực đó, phiếu xét chọn số giải nhất vượt quá quy định được coi là không hợp lệ và không được tính vào kết quả cuối cùng của Hội đồng.

* Kết quả kiểm phiếu xét chọn giải nhì (có biên bản kiểm phiếu kèm theo):

Số TT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Kết quả kiểm phiếu			Kết luận của Hội đồng
			Số phiếu hợp lệ	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ % số phiếu đồng ý / số phiếu hợp lệ	
1						
2						
...						

Ghi chú:

- a) Đề tài có tỷ lệ phần trăm số phiếu đồng ý của hội đồng đạt từ 70% trở lên được hội đồng đề nghị đạt giải nhì.
- b) Mỗi lĩnh vực khoa học công nghệ của Giải thưởng chỉ được xét chọn số giải nhì không quá 15% tổng số đề tài của lĩnh vực đó, phiếu xét chọn số giải nhì vượt quá quy định được coi là không hợp lệ và không được tính vào kết quả cuối cùng của Hội đồng.
- c) Không bỏ phiếu xét chọn giải nhì đối với đề tài đã được Hội đồng đề nghị đạt giải nhất.

* Kết luận:

Tổng số giải thưởng Hội đồng đề nghị:

1. Giải Nhất (số phiếu đồng ý xét chọn giải nhất của Hội đồng đạt $\geq 70\%$): đề tài, gồm:

2. Giải Nhì (số phiếu đồng ý xét chọn giải nhì của Hội đồng đạt $\geq 70\%$): đề tài, gồm:

3. Giải Ba (số phiếu đồng ý xét chọn giải nhì của Hội đồng $< 70\%$): đề tài, gồm:

Chủ tịch Hội đồng
(ký, họ tên)

Thư ký
(ký, họ tên)

XÁC NHẬN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG