

Số: /TB-ĐHGTVT

Hà Nội, ngày tháng năm

THÔNG BÁO
Về việc kết luận của phiên họp chuẩn bị cho Hội nghị tổng kết NCKH
của sinh viên năm học 2024 - 2025

Thừa lệnh Hiệu trưởng, Phòng KHCN tổ chức cuộc họp chuẩn bị Hội nghị tổng kết NCKH của sinh viên năm học 2024-2025 vào ngày 9/4/2025 và đã thống nhất các nội dung sau:

- 1. Tên Hội nghị:** “*Hội nghị tổng kết nghiên cứu khoa học của sinh viên năm học 2024-2025*”
- 2. Thời gian tổ chức:**
- a. Phiên Tiểu ban:* ngày 8/05/2025 đến 10/05/2025 (3 ngày)
- b. Hội xét duyệt đề tài xuất sắc cấp Trường:* ngày 16/05/2025 (thứ 6)
- c. Hội nghị tổng kết và trao giải:* ngày 28/05/2025 (thứ 4)
- 3. Phương thức tổ chức:**
- Theo QĐ giao nhiệm vụ thực hiện đề tài NCKH SV năm học 2024-2025 tại Hà Nội có 645 đề tài.
- Hội nghị tổ chức tại 11 đơn vị ở Hà Nội, dự kiến 64 tiểu ban (bảng dưới). Phân hiệu tại TP Hồ Chí Minh chủ động thực hiện và báo cáo Nhà trường theo tiến độ chung.

Tên đơn vị	Năm học 2024 – 2025		Ngày tổ chức phiên tiểu ban
	Theo QĐ	Số tiểu ban dự kiến	
1. Khoa Công trình	98	10	29 tiểu ban 08/05/2025
2. Khoa Kỹ thuật XD	26	3	
3. Khoa Cơ khí	70	8	
4. Khoa Quản lý XD	22	2	
5. Khoa Đào tạo quốc tế	57	6	
6. Khoa Vận tải kinh tế	104	10	30 tiểu ban 09/05/2025
7. Khoa Điện – Điện tử	144	13	
8. Khoa Khoa học cơ bản	32	3	
9. Khoa MT và ATGT	23	2	
10. Khoa Lý luận chính trị	17	2	
11. Khoa Công nghệ thông tin	52	5	5 tiểu ban 10/05/2025
Tổng cộng	645	64	

- 4. Cơ cấu giải thưởng**
- Số giải thưởng tối đa trong một tiểu ban được quy định như sau:

TT	Số báo cáo trong Tiểu ban	Số giải thưởng			
		Giải Nhất	Giải Nhì	Giải Ba	Giải KK
1	8	01	01	02	-
2	9	01	01	02	01
3	từ 10 đến 12	01	02	02	01
4	13 đến 15	01	02	03	01
5	từ 16 đến 18	01	02	03	02
6	từ 19 đến 20	01	02	03	03
<i>Mỗi tiểu ban từ 8 đến 20 đề tài, các trường hợp khác đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu phê duyệt thông qua phòng KHCN</i>					

5. Kinh phí cho Hội nghị

- Cấp cho các đề tài: 1.500.000đ/đề tài (Sinh viên: 1.000.000đ, GVHD: 500.000đ)

Với đề tài viết và bảo vệ bằng tiếng nước ngoài: 2.000.000đ/đề tài (Sinh viên: 1.300.000đ, GVHD: 700.000đ)

- In giấy chứng nhận và kỷ yếu: Xưởng in dự trù kinh phí và thanh toán với Nhà trường qua phòng TCKT

- Trang trí, truyền thông: Phòng CTCT&SV dự trù kinh phí và thanh toán với Nhà trường qua phòng TCKT, bao gồm:

- + Khăn trải bàn, nước, hoa
- + Bảng rôn, standee phiên tiểu ban, phiên toàn thể, âm thanh.
- + Trang trí, truyền thông, đài, báo.

- Văn nghệ, video clip: Đoàn Thanh niên dự trù kinh phí và thanh toán với Nhà trường qua phòng TCKT.

6. Phối hợp thực hiện giữa các đơn vị

Thời gian	Nhiệm vụ cụ thể	Phụ trách
Trước ngày 14/04/2025	- Đăng lên trang web KHCN (http://khcn.utc.edu.vn/) mục NCKHSV các file: mẫu báo cáo, mẫu slide; bản nhận xét, đánh giá đề tài của hội đồng tiểu ban; mẫu giấy đề cử đề tài NCKH sinh viên tham dự cuộc thi “Sinh viên Trường Đại học Giao thông vận tải với ý tưởng khởi nghiệp” lần thứ V	Phòng KHCN CTCT&SV phối hợp
	- Các khoa thông báo link web trên các file mẫu tới tiểu ban, bộ môn, giảng viên và sinh viên - Khai báo trên usmart (lần cuối trước khi bảo vệ) các đề tài không bảo vệ, có thay đổi hoặc viết và bảo vệ bằng tiếng nước ngoài.	Các Khoa
	- In “Giấy chứng nhận sinh viên NCKH” có sẵn chữ ký scan với số lượng dự kiến 2650 tờ	Xưởng in

	- Cung cấp cho P.CTCT&SV nội dung báo cáo tổng kết dự kiến để thực hiện triển khai làm clip tổng kết NCKH SV năm học 2024-2025	Phòng KHCN
Trước 11h ngày 24/04/2025	- Lập và xuất danh sách các Tiểu ban trên usmart gửi file mềm về phòng KHCN (nkhsv@utc.edu.vn) (gồm 5 người Trưởng tiểu ban, Thư ký và 3 ủy viên. Trong đó tối thiểu có 2 người ngoài bộ môn và ủy viên ưu tiên từ ngoài Trường, từ doanh nghiệp, công ty. Người trong Trường: tính đến ngày 24/4/2025 không là CNĐT cấp trường bị thanh lý trong 2 năm gần đây và không là CNĐT cấp bộ trở lên bị thanh lý trong 3 năm gần đây) - Phân các đề tài cho các Tiểu ban trên usmart - Sắp xếp danh sách thứ tự các báo cáo sẽ bảo vệ tại Tiểu ban gửi cho Phòng CTCT&SV (đ/c Linh, 098 3355768; linhvunguyenngoc@gmail.com) để in standee	Các Khoa
Trước ngày 25/04/2025	- Dự trù kinh phí cho các Tiểu ban	Phòng KHCN
	- Tổng hợp danh sách Hội đồng các tiểu ban trình BGH duyệt và ra quyết định	
	- Cung cấp file mềm số lượng các tiểu ban gửi cho Ban QLGD để bố trí phòng	Ban QLGD
	- Bố trí phòng có máy chiếu và phù hợp với số lượng SV tham dự cho các Tiểu ban ngày 8-9-10/5/2024 và thông báo cho phòng KHCN và các khoa	
	- Chuẩn bị giấy mời (phối hợp cùng phòng HCTH)	Phòng KHCN
Trước ngày 29/04/2025	- Các đơn vị nhận giấy mời tại Phòng KHCN và chủ động gửi khách mời của đơn vị, bộ môn	Các Khoa
	- Mời các đơn vị ngoài Trường, Bộ GD&ĐT, Bộ Xây dựng	Phòng KHCN
Trước ngày 05/05/2025	- Phòng HCTH hoàn thiện xong đóng dấu chứng nhận NCKH SV (phòng P.KHCN cung cấp)	Phòng HCTH
Trước ngày 05/05/2025	- Phát động phong trào Đoàn TN tham gia NCKH và hưởng ứng “Tuần lễ SV NCKH năm học 2024-2025”; huy động đoàn viên tham dự Hội nghị	Phòng CTCT&SV Đoàn TN
Trước 17h ngày 07/5/2025	- Các Khoa liên hệ với BQLGD (Đ/C Tuyên: 0943186168) để tiếp nhận phòng, kiểm tra trang thiết bị	Các Khoa
Trước ngày 07/5/2025	- Các Trưởng tiểu ban thu quyền báo cáo đề tài, phân công đọc duyệt	Các Khoa Tiểu ban
	- Nhận standee từ phòng CTCT&SV	
	- Thông báo đến các CVHT, giảng viên bộ môn: chuyển thông tin đến sinh viên và cựu sinh viên, ... lên tham dự các phiên tiểu ban.	
Trước ngày 07/5/2025	- Chuẩn bị hoa, nước, khăn trải bàn, trang trí phòng và chụp ảnh cho các tiểu ban	Phòng CTCT & SV

	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị background tại tầng 1 nhà A2, khu vực diễn ra phiên tiểu ban 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Chuẩn bị nội dung phóng sự tổng kết về hoạt động NCKH của SV toàn Trường để trình chiếu tại phiên tổng kết - Chuẩn bị tiết mục văn nghệ chào mừng trong phiên tổng kết 	Phòng CTCT&SV Đoàn TN
8h sáng 8/05/2025	Các Khoa nhận giấy chứng nhận Sinh viên NCKH tại phòng KHCN-308 A1 và gửi các trưởng tiểu ban (để trao cho sinh viên tại phiên tiểu ban)	Các Khoa
Ngày 8,9,10 /05/2025 (theo từng Khoa tại trang 1)	Hội nghị NCKH SV phiên tiểu ban <ul style="list-style-type: none"> - Trưởng tiểu ban điều hành hội nghị, trao giấy chứng nhận NCKHSV cho các nhóm. - Hội đồng đề xuất các đề tài nghiên cứu của tiểu ban tham dự dự cuộc thi “Sinh viên trường đại học Giao thông vận tải với ý tưởng khởi nghiệp” lần thứ IV - Trước khi bế mạc, Trưởng tiểu ban thông báo: <ul style="list-style-type: none"> + Các nhóm sinh viên tham dự “hội nghị tổng kết và trao giải” tại hội trường lớn ngày 28/05/2025. + Các nhóm đạt giải (Nhất, Nhì, Ba và Khuyến khích) gửi file pdf đề tiểu ban đưa lên usmart trước 28/05/2025, các file sẽ chuyển tiếp lên thư viện số của Nhà trường + GVHD và SV đạt giải Nhất: phải chuẩn bị Tóm tắt đề tài dưới dạng bài báo khoa học theo mẫu trên trang web KHCN (http://kcn.utc.edu.vn/) và gửi file Word về địa chỉ nckhsv@utc.edu.vn trước ngày 30/05/2025 để Nhà trường in Kỷ yếu. + Khuyến khích các đề tài NCKH có khả năng thương mại hóa sản phẩm tham dự cuộc thi “Sinh viên trường đại học Giao thông vận tải với ý tưởng khởi nghiệp” lần thứ IV 	Các khoa Các tiểu ban
	<ul style="list-style-type: none"> - BQLGD, PTBQT Cử người trực trong các ngày Hội nghị để kịp thời xử lý sự cố phát sinh 	Ban QLGD PTBQT
Trước 10h 12/05/2025	<ul style="list-style-type: none"> - Các Tiểu ban nhập điểm, giải, bỏ tên các sinh viên không tham gia thực hiện đề tài nếu có - Xuất Biên bản nghiệm thu của Hội đồng trên usmart gửi về phòng KHCN-308A1: bản mềm email nckhsv@utc.edu.vn, bản cứng P308 A1 - Giới thiệu lên Khoa đề tài xuất sắc; - Đề xuất lên Khoa đề tài có tiềm năng tham dự cuộc thi Ý tưởng khởi nghiệp. 	Các Khoa Các tiểu ban

<p>Trước 17h 12/05/2025</p>	<p>A/ Đề xuất đề tài tuyển chọn xuất sắc cấp Trường:</p> <p>- Tiêu chí:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Được tiểu ban chấm trên 85 điểm + Đề tài có hình thức trình bày đúng theo quy định + Sản phẩm (theo TT 45-Bộ GD&ĐT): ưu tiên đề tài có ít nhất một trong các sản phẩm: 1-Sách chuyên khảo, sách tham khảo được cấp phép xuất bản; 2-Bài báo đăng trên các tạp chí khoa học; 3-Báo cáo trình bày hoặc đăng trong kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế; 4-Ứng dụng trong thực tiễn có xác nhận của tổ chức, đơn vị sử dụng sản phẩm của đề tài; 5-Báo cáo hoặc trưng bày, trình diễn sản phẩm tại hội nghị, hội thảo, seminar từ cấp khoa trở lên (Tức minh chứng gồm: Khoa làm tờ xác nhận, ký, đóng dấu, kèm bản tóm tắt dưới dạng 1 bài báo khoảng 3-5 trang) <p>- Số lượng: khoa có dưới 60 đề tài bảo vệ: gửi tối đa 01 đề xuất; khoa có từ 60 đến 90 đề tài bảo vệ: gửi tối đa 02 đề xuất; khoa có từ 91 đề tài bảo vệ trở lên: gửi tối đa 03 đề đề xuất.</p> <p>- Cách thức gửi đề xuất: Trước 17h ngày 12/05, Khoa nhập trên usmart, file mềm PDF gửi về email: nckhsv@utc.edu.vn, bản cứng quyền báo cáo đề xuất gửi về phòng KHCN-308 A1 trước 17h ngày 12/5/2025</p> <p>- Thông báo đến nhóm sinh viên được đề xuất giải Xuất sắc cấp Trường liên hệ với thầy Thạch Minh Quân (Phòng CTCT&SV) và thầy Nguyễn Văn Khởi (Đoàn TN) để chuẩn bị video clip</p> <p>- Lựa chọn và thông báo đến các nhóm đề tài được duyệt trưng bày sản phẩm, mô hình (Tối đa mỗi khoa 05 đề tài có sản phẩm, mô hình có thể trưng bày, trường hợp nhiều hơn báo cáo BGH qua phòng KHCN) liên hệ với phòng CTCT&SV (đ/c Linh: 0983355768, linhvunguyenngoc@gmail.com) để gửi file in thông tin và cách thức trưng bày sản phẩm.</p>	<p>Các Khoa Các tiểu ban</p>
<p>Trước 17h 14/05/2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng KHCN kiểm tra tính chính xác cơ cấu giải thưởng của các tiểu ban, các khoa - Gửi file mềm cho Phòng CTCT&SV để làm quyết định khen thưởng 	<p>Phòng KHCN</p>
<p>Ngày 16/05/2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng xét duyệt đề tài Xuất sắc cấp Trường 	<p>HĐ theo QĐ PKHCN</p>
<p>Trước ngày 26/05/2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Làm Quyết định khen thưởng hoạt động NCKH SV theo quy định (giấy khen, kinh phí khen thưởng cho giảng viên và sinh viên) 	<p>Phòng CTCT & SV</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Mời truyền thông về Hội nghị NCKH của sinh viên - Chuẩn bị Hội trường lớn phiên tổng kết và trao giải - Duyệt nội dung các video trình chiếu của Đoàn TN và các nhóm đề tài được đề xuất tham dự giải Xuất sắc cấp Trường - Phối hợp các khoa bố trí và trưng bày sản phẩm, mô hình NCKH SV 	Phòng CTCT&SV Đoàn TN
	- Chuẩn bị báo cáo Tổng kết công tác sinh viên NCKH năm học 2024 - 2025	PKHCN
	- Chuẩn bị bài phát biểu cho BGH	PHCTH
Sáng 28/05/2025 (Hội nghị tổng kết và trao giải)	Điều phối chung	Phòng CTCT &SV
	Trước 8h00: Kiểm tra sơ bộ công tác trưng bày và tổ chức	Phòng KHCN Phòng CTCT &SV
	8h30 - 9h00: Đón tiếp Đại biểu, Tham quan triển lãm mô hình, sản phẩm NCKH Sinh viên	Phòng KHCN Phòng CTCT &SV
	9h00 - 9h15: Văn nghệ chào mừng	Phòng CTCT &SV Đoàn TN
	9h15 - 9h20: Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Phòng CTCT &SV
	9h20 - 9h40: Clip tổng kết phong trào NCKH SV năm học 2024 - 2025	Phòng CTCT &SV Đoàn TN
	9h40 - 9h50: Phát biểu của đại biểu, lãnh đạo Nhà trường	PHCTH chuẩn bị
	9h50 - 10h20: Trao giải Nhất, xuất sắc NCKH SV	Phòng CTCT &SV chuẩn bị
	10h20 – 10h25: Trao giải thưởng sinh viên NCKH đạt giải cấp bộ năm 2024	
	10h25-10h35: Trao khen thưởng đội thi đạt thành tích cao tại chung kết cuộc thi “Học sinh, sinh viên với ý tưởng khởi nghiệp” lần thứ VII tại ngày hội khởi nghiệp quốc gia	Phòng CTCT &SV chuẩn bị
	10h35 – 10h50: Bế mạc, chụp ảnh lưu niệm	Phòng CTCT &SV
Trước 15/7/2024	-In số lượng kỷ yếu NKHSV năm học 2024-2025: số lượng 20 cuốn	Xưởng in
	-Đăng ký kỷ yếu NKHSV năm học 2024-2025 lên trang Web KHCN	PKHCN

7. Phòng Tài chính - Kế toán

- Chuẩn bị kinh phí cho Hội nghị
- Hướng dẫn các đơn vị thực hiện thanh quyết toán hội nghị

8. Phòng Thiết bị quản trị

- Chuẩn bị những điều kiện vật chất cần thiết cho Hội nghị.
- Làm việc với điện lực để không mất điện trong thời gian diễn ra Hội nghị
- Cử người trực trong các ngày diễn ra Hội nghị để kịp thời xử lý sự cố

9. Phòng Bảo vệ

-Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trong trường và hướng dẫn gửi xe cho khách trong thời gian diễn ra Hội nghị

Nhận được văn bản này, đề nghị lãnh đạo các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong toàn Trường;
- BGH (để báo cáo);
- Lưu: HCTH, KHCN.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG KHCN
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

PGS.TS. Trần Anh Tuấn