

Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường

Đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường là một trong những hoạt động NCKH của sinh viên. Các yêu cầu, quy trình thực hiện hoạt động NCKH này được quy định chi tiết trong theo Quy chế quản lý khoa học của Trường, tập trung vào các nội dung chính sau:

1. Các yêu cầu chung đối với đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường của sinh viên

– Yêu cầu của đề tài: Được thực hiện bởi một nhóm sinh viên dưới sự hướng dẫn của giảng viên hoặc cán bộ nghiên cứu; Đề tài do sinh viên tự chọn, hoặc có thể là một phần trong đề tài NCKH các cấp do một hoặc một số giảng viên, cán bộ nghiên cứu chủ trì; Đề tài được Hiệu trưởng phê duyệt và tổ chức đánh giá.

– Kinh phí: Được trích từ Quỹ nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh và từ nguồn ngân sách Nhà nước cấp cho các hoạt động nghiên cứu khoa học được theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.

2. Các bước thực hiện

– Bước 1: Đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên: Căn cứ vào thông báo đăng ký đề tài trên trang web của Trường/Viện NCKH&CNNH/Thông tin hoặc từ các Khoa và Ban nghiên cứu khoa học Đoàn Trường, sinh viên đăng ký đề tài, gửi về Ban học tập và nghiên cứu khoa học Đoàn khoa hoặc Đơn vị quản lý sinh viên (Ban điều hành chương trình Chất lượng cao, Viện đào tạo Quốc tế) để tổng hợp danh mục đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học của khoa;

– Bước 2: Phê duyệt danh mục nghiên cứu khoa học sinh viên: Căn cứ vào đề xuất của sinh viên, các Khoa/Đơn vị quản lý sinh viên lập danh mục các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên gửi cho Viện NCKH & CNNH để tổ chức hội đồng phê duyệt danh mục của sinh viên. Hội đồng họp phê duyệt danh mục đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên. Viện NCKH & CNNH công bố Quyết định phê duyệt danh mục đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên.

– Bước 3: Xây dựng đề cương đề tài nghiên cứu khoa học. Căn cứ danh mục đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên đã được phê duyệt, chủ nhiệm đề tài xây dựng đề cương nghiên cứu khoa học nộp cho các Khoa/Đơn vị quản lý sinh viên để tổng hợp,

chẩn bị tổ chức xét duyệt.

– Bước 4: Tổ chức xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học: Khoa/Đơn vị quản lý sinh viên chịu trách nhiệm thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương, trình Hiệu trưởng ra quyết định. Hội đồng xét duyệt đề cương họp tư vấn, góp ý cho các đề cương nghiên cứu và Hội đồng sẽ quyết định: Đồng ý hoặc không đồng ý thông qua để nhóm nghiên cứu thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học. Các nội dung cần sửa chữa, bổ sung của đề cương.

– Bước 5: Giao đề tài nghiên cứu khoa học. Căn cứ vào biên bản Hội đồng xét duyệt đề cương, chủ nhiệm đề tài hoàn chỉnh đề cương nghiên cứu theo yêu cầu của Hội đồng gửi Khoa/Đơn vị quản lý sinh viên. Khoa/Đơn vị quản lý sinh viên có trách nhiệm trình Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài nghiên cứu khoa học để thực hiện.

– Bước 6: Tổ chức nghiên cứu. Chủ nhiệm đề tài thực hiện tổ chức hoạt động nghiên cứu đề tài theo các nội dung và yêu cầu trong Đề cương nghiên cứu đã được phê duyệt.

– Bước 7: Tổ chức nghiệm thu đề tài nghiên cứu: Sau khi hoàn thành quá trình nghiên cứu, Chủ nhiệm đề tài gửi Hồ sơ để tổ chức nghiệm thu. Hồ sơ nghiệm thu đề tài gồm 03 bản báo cáo nội dung chi tiết của công trình. Khoa/Đơn vị quản lý sinh viên thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài, trình Hiệu trưởng quyết định. Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học sẽ tổ chức họp, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên. Hội đồng sẽ quyết định thông qua kết quả đánh giá bằng tổng số điểm của các thành viên. Mức độ hoàn thành của đề tài, gồm: Xuất sắc, giỏi, khá, trung bình và không đạt, trong đó: Loại xuất sắc: từ 91 điểm đến 100 điểm; Loại giỏi: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm; Loại khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm; Loại trung bình: từ 50 điểm đến dưới 70 điểm; Không đạt: Dưới 50 điểm.

– Bước 8: Quyết định công nhận hoàn thành đề tài: Sau khi đề tài nghiên cứu khoa học được Hội đồng nghiệm thu công nhận hoàn thành, căn cứ vào Biên bản Hội đồng, Chủ nhiệm đề tài chỉnh nội dung đề tài theo yêu cầu của Hội đồng và nộp cho Khoa/Đơn vị quản lý sinh viên 02 Báo cáo tổng hợp kết quả. Khoa/Đơn vị quản lý sinh viên trình Hiệu trưởng ra quyết định công nhận hoàn thành đề tài NCKH.

– Bước 9: Tổ chức thanh toán đề tài. Sau khi có quyết định công nhận hoàn thành đề tài NCKH, Khoa/Đơn vị quản lý sinh viên chuẩn bị đầy đủ hồ sơ thanh toán theo qui định gửi cho Phòng Tài chính – Kế toán.

Các biểu mẫu liên quan có thể truy cập tại đây:

