

Số: 398/QĐ-ĐHSPKTNĐ

Nam Định, ngày 20 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về hoạt động NCKH của sinh viên
Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

Căn cứ Quyết định số 475/QĐ-LĐTBXH ngày 17/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế phân cấp quản lý công chức, viên chức, người lao động và trình tự, thủ tục bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kéo dài thời gian giữ chức vụ đến tuổi nghỉ hưu; luân chuyển; từ chức; thôi giữ chức vụ, miễn nhiệm đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 736/QĐ-LĐTBXH ngày 05/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định;

Căn cứ Thông tư số 26/2021/TT-BGDĐT ngày 17/9/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 109/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Ban soạn thảo Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định và Trường phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “Quy định về hoạt động NCKH của sinh viên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 531/QĐ-ĐHSPKTNĐ ngày 03/6/2008 của Hiệu trưởng ban hành Quy định về nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định.

Điều 3. Trưởng các đơn vị và các cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *[Chữ ký]*

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KH-HTQT&ĐBCL.

HIỆU TRƯỞNG *[Chữ ký]*



Đặng Quyết Thắng

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

QUY ĐỊNH VỀ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 398/QĐ-ĐHSPKTNĐ ngày 20 tháng 8 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của sinh viên; trách nhiệm và quyền của sinh viên tham gia NCKH và người hướng dẫn.
2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động NCKH của sinh viên tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định.

Điều 2. Mục tiêu hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Giúp sinh viên củng cố và nâng cao kiến thức, kỹ năng các học phần trong chương trình đào tạo; Hình thành và phát triển kỹ năng làm việc nhóm, phát huy năng lực tự học, tính năng động, sáng tạo và khả năng NCKH của sinh viên; góp phần phát hiện và bồi dưỡng các nhà khoa học trẻ tài năng, đáp ứng yêu cầu đào tạo nhân lực trình độ cao.
2. Tạo môi trường thuận lợi để hỗ trợ sinh viên tham gia hoạt động NCKH nhằm thực hiện các ý tưởng, dự án khởi nghiệp, góp phần tạo cơ hội việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp.
3. Tăng cường mối quan hệ, hợp tác NCKH và chuyển giao công nghệ giữa Nhà trường với các địa phương, các doanh nghiệp, hệ thống giáo dục nghề nghiệp tại các địa phương. Thúc đẩy việc hợp tác nghiên cứu với các trường đại học, các viện nghiên cứu, các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

Điều 3. Yêu cầu về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của sinh viên.
2. Phù hợp với mục tiêu, nội dung và chương trình đào tạo mà sinh viên đang theo học; phù hợp với định hướng hoạt động khoa học công nghệ của Nhà trường.
3. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới, tính sáng tạo/khởi nghiệp và góp phần ứng dụng được kiến thức đã học vào thực tiễn.
4. Phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành về hoạt động khoa học công nghệ.

Điều 4. Kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên được huy động từ các nguồn sau:

1. Nguồn thu hợp pháp của Nhà trường;



2. Các nguồn tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
3. Các nguồn khác theo quy định.

Chương II

QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 5. Quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Kế hoạch, nội dung hoạt động NCKH của sinh viên được thể hiện trong kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ hàng năm và dài hạn của Nhà trường.

2. Hoạt động NCKH của sinh viên bao gồm:

a) Tổ chức triển khai thực hiện đề tài NCKH cho sinh viên;

b) Tổ chức các hoạt động hỗ trợ kiến thức, bồi dưỡng nâng cao năng lực NCKH, chuyển giao công nghệ cho sinh viên;

c) Tổ chức hội nghị, hội thảo và các diễn đàn khoa học; các cuộc thi ý tưởng, dự án khởi nghiệp dành cho sinh viên. Hướng dẫn, khuyến khích sinh viên tham gia các giải thưởng, triển lãm khoa học và công nghệ, các cuộc thi, các diễn đàn học thuật trong và ngoài nước dành cho sinh viên;

d) Tổ chức các hoạt động truyền thông về khoa học và công nghệ nhằm nâng cao nhận thức đạo đức nghiên cứu, kiến thức về sở hữu trí tuệ cho sinh viên; giới thiệu các ý tưởng, dự án khởi nghiệp, kết quả NCKH của sinh viên với các nhà đầu tư, các doanh nghiệp trong và ngoài nước;

đ) Khen thưởng và đề xuất khen thưởng, biểu dương sinh viên, tập thể sinh viên và người hướng dẫn có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH; tôn vinh các tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp trong hoạt động NCKH của sinh viên;

e) Các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của sinh viên theo quy định hiện hành.



Điều 6. Quy trình tổ chức thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

TT	NỘI DUNG	CÔNG VIỆC CỤ THỂ	THỜI GIAN (dự kiến theo năm học)	TRÁCH NHIỆM		BIỂU MẪU
				Chính	Phối hợp	
I. ĐĂNG KÝ VÀ XÉT DUYỆT ĐỀ TÀI						
1	Đăng kí, đề xuất đề tài NCKH	Khoa triển khai thông báo về việc đăng kí đề tài NCKH đến sinh viên và giảng viên của đơn vị hoặc sinh viên tự đề xuất đăng kí đề tài NCKH gửi về Khoa	Tháng 8	Khoa	Đoàn TN, Hội SV, Phòng CTSV, CBQL	BM- PKH-08-02 BM- PKH-08-05 BM-PKH-08-06
2	Tư vấn, xét duyệt đề tài NCKH	HĐKH Khoa tổ chức tư vấn, xét duyệt đề cương đề tài NCKH của sinh viên, ghi biên bản và phiếu đánh giá	Tháng 9	HĐKH Khoa		BM- PKH-08-03 BM- PKH-08-04
		Thư ký HĐKH Khoa tổng hợp hồ sơ, danh mục các đề tài đã được duyệt gửi về Phòng KH		Thư ký HĐKH Khoa		BM- PKH-08-01
		Phòng KH tổng hợp, trình BGH ra quyết định phê duyệt		Phòng KHHTQT &ĐBCL	Phòng KT-TC	
II. THỰC HIỆN ĐỀ TÀI						
	Thực hiện	Nhóm sinh viên và người hướng dẫn triển khai thực hiện đề tài theo quyết định đã phê duyệt của BGH	Tháng 10 ÷ tháng 5	Nhóm sinh viên	Người hướng dẫn	
		Khoa có trách nhiệm đôn đốc, nhắc nhở người hướng dẫn và sinh viên thực hiện đúng tiến độ		Khoa	Phòng KHHTQT &ĐBCL	
III. TỔ CHỨC HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU						
	Nghiệm thu	Sinh viên nộp hồ sơ hoàn thiện đề tài cho Khoa (thông tin kết quả đề tài, báo cáo tổng kết đề tài NCKH của nhóm, mô		Sinh viên	Khoa, Người hướng dẫn	BM- PKH-08-06 BM- PKH-08-07

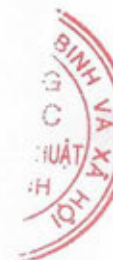


TT	NỘI DUNG	CÔNG VIỆC CỤ THỂ	THỜI GIAN (dự kiến theo năm học)	TRÁCH NHIỆM		BIỂU MẪU
				Chính	Phối hợp	
		hình, phần mềm...)	Tháng 5 ÷ tháng 6			
		Khoa căn cứ vào thông tin kết quả thực hiện và báo cáo tổng kết đề tài đề xuất danh sách Hội đồng đánh giá, nghiệm thu gửi Phòng KH		Khoa	Phòng KHHTQT &ĐBCL	BM- PKH-08-08
		Phòng KH tổng hợp, trình BGH ra quyết định phê duyệt Hội đồng đánh giá, nghiệm thu		Phòng KHHTQT &ĐBCL		
		Hội đồng đánh giá tiến hành nghiệm thu các đề tài và nộp hồ sơ hoàn thiện của sinh viên về Phòng KH		Hội đồng đánh giá	Phòng KHHTQT &ĐBCL	BM- PKH-08-09 BM- PKH-08-10 BM- PKH-08-11 BM- PKH-08-12 BM- PKH-08-13
		Phòng KH tổng hợp danh sách các đề tài đã được nghiệm thu trình BGH công nhận sinh viên hoàn thành NCKH		Phòng KHHTQT &ĐBCL	Khoa	BM- PKH-08-14
IV. XÉT ĐIỂM KHEN THƯỞNG VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HỖ TRỢ						
1	Xét điểm khen thưởng	Tính điểm khen thưởng cho sinh viên hoàn thành NCKH và lựa chọn đề tài đạt kết quả tốt, xuất sắc gửi dự thi cấp Trường và các cấp cao hơn (nếu có)	Tháng 6	Khoa	Phòng CTSV, Phòng KHHTQT &ĐBCL	
		Phòng KH tổng hợp danh sách các đề tài dự thi cấp Trường trình BGH, HĐKH Trường xét chọn, đánh giá giải thưởng	Tháng 6÷ tháng 7	Phòng KHHTQT &ĐBCL	HĐKH Trường	

TT	NỘI DUNG	CÔNG VIỆC CỤ THỂ	THỜI GIAN (dự kiến theo năm học)	TRÁCH NHIỆM		BIỂU MẪU
				Chính	Phối hợp	
2	Quyết toán kinh phí hỗ trợ NCKH sinh viên (nếu có)	Tiến hành thủ tục quyết toán kinh phí hỗ trợ cho hoạt động NCKH sinh viên (nếu có)	Tháng 7	Khoa	Nhóm SV, Phòng KHHTQT &ĐBCL, Phòng KT-TC	
V. HỘI NGHỊ TỔNG KẾT – TRIỂN KHAI CHƯƠNG TRÌNH NCKH SINH VIÊN NĂM TIẾP THEO			Tháng 8 ÷ Tháng 9	Phòng KHHTQT &ĐBCL	Các đơn vị	

Lưu ý:

Sinh viên có thể tự đề xuất đề tài NCKH ngoài thời gian dự kiến. Thời gian thực hiện đề tài được tính theo năm học. Việc xét chọn và nghiệm thu đề tài được thực hiện theo đúng quy trình.



Điều 7. Tiêu chuẩn sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

Sinh viên tham gia thực hiện đề tài NCKH đáp ứng các điều kiện sau:

1. Khuyến khích lựa chọn sinh viên tích lũy đủ các tín chỉ theo tiến độ chương trình đào tạo và có học lực khá trở lên ở học kỳ gần nhất tham gia NCKH;
2. Sinh viên đến thời điểm đăng ký thực hiện đề tài không bị kỷ luật;
3. Nhóm sinh viên tham gia thực hiện 01 đề tài không quá 05 người (khuyến khích nhóm từ 03 sinh viên trở lên, các sinh viên trong nhóm thuộc ít nhất 2 khóa), trong đó có 01 sinh viên chịu trách nhiệm chính. Mỗi sinh viên có thể tham gia nhiều đề tài nhưng chỉ được chịu trách nhiệm chính 01 đề tài trong một năm học.
4. Sinh viên phải đảm bảo có còn đủ thời gian học tập để thực hiện đề tài.

Điều 8. Tiêu chuẩn người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học

1. Người hướng dẫn có học vị thạc sĩ trở lên và có chuyên môn phù hợp với nội dung NCKH của sinh viên;
2. Mỗi đề tài có không quá 02 người hướng dẫn. Nếu đề tài có 02 người hướng dẫn cần ghi rõ người hướng dẫn chính và người hướng dẫn phụ. Người hướng dẫn chính được hưởng 70%, hướng dẫn phụ được hưởng 30% các quyền lợi liên quan đến đề tài NCKH của sinh viên;
3. Mỗi cán bộ, giảng viên không hướng dẫn chính quá 02 đề tài/năm học.

Điều 9. Thay đổi thông tin đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Trong quá trình triển khai, nếu đề tài không thể hoàn thành đúng thời gian dự kiến ban đầu, người hướng dẫn và sinh viên chịu trách nhiệm chính làm đơn đề nghị được gia hạn. Mỗi đề tài được gia hạn 1 lần với thời gian gia hạn không quá 5 tháng.
2. Nếu đề tài có sự thay đổi người hướng dẫn hoặc thay đổi tên đề tài, nội dung và sản phẩm đề tài, Khoa phải có đơn đề nghị và giải trình lý do xem xét điều chỉnh. Nội dung điều chỉnh chỉ có hiệu lực sau khi được Hiệu trưởng đồng ý. Đề tài có sự thay đổi thông tin phải được xét duyệt lại theo quy định nhưng không được thanh quyết toán các khoản đã chi phí.

Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 10. Tổ chức đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Khi đề tài kết thúc, sinh viên nộp hồ sơ nghiệm thu về khoa

Hồ sơ gồm:

- Báo cáo tổng kết đề tài;
 - Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài;
 - Báo cáo tình hình thực hiện kinh phí đã được phê duyệt (nếu có);
 - Sản phẩm kèm theo đề tài (nếu có).
2. Hội đồng đánh giá do Hiệu trưởng thành lập có ít nhất 5 thành viên trong đó có 01 thành viên ngoài khoa. Người hướng dẫn hoặc người có tên trong các sản phẩm của đề tài không được tham gia hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài đó.
 3. Hội đồng đánh giá nhận xét đề tài NCKH của sinh viên theo các nội dung phiếu đánh giá, nghiệm thu (BM-PKH-08-08).

4. Xếp loại đánh giá đề tài:

- Xếp loại đánh giá đề tài theo 5 mức: xuất sắc, tốt, khá, đạt và không đạt;
- Các thành viên hội đồng đánh giá cho điểm theo từng nội dung của phiếu đánh giá. Căn cứ vào điểm trung bình cuối cùng (theo thang điểm 100) của các thành viên hội đồng có mặt, đề tài được xếp loại ở mức xuất sắc: từ 90 điểm trở lên; mức tốt: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm; mức khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm; mức đạt: 50 điểm đến dưới 70 điểm và không đạt: dưới 50 điểm;
- Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản họp hội đồng đánh giá;
- Đề tài nghiên cứu kết quả không đạt, không được thanh quyết toán kinh phí, chế độ đề tài (nếu có).

5. Các thành viên của hội đồng đánh giá được tính giờ NCKH (01 giờ chuẩn/1 đề tài/1 người). Số giờ quy đổi chỉ tính cho thành viên có mặt trong buổi đánh giá.

6. Khi đề tài đã nghiệm thu, Khoa nộp hồ sơ nghiệm thu về Phòng Khoa học

Hồ sơ gồm:

- Nhận xét phản biện kết quả thực hiện đề tài (1 phiếu);
- Phiếu đánh giá, nghiệm thu đề tài;
- Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài;
- Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài;
- Thông tin về sinh viên chịu trách nhiệm chính đề tài;
- Danh sách tổng hợp kết quả nghiệm thu đề tài NCKH sinh viên;
- Báo cáo tổng kết đề tài.

Hồ sơ thực hiện theo các biểu mẫu có trong phụ lục I, II.

7. Căn cứ kết quả đánh giá của hội đồng, khoa xét chọn các đề tài đạt kết quả tốt, xuất sắc gửi dự thi cấp Trường và các cấp cao hơn (nếu có).

Điều 11. Tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học và công nghệ cho sinh viên

Trường tổ chức hội nghị khoa học và công nghệ cho sinh viên nhằm mục đích:

1. Đánh giá kết quả NCKH đã thực hiện và định hướng kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của sinh viên trong năm tiếp theo.
2. Tôn vinh các kết quả nghiên cứu nổi bật của sinh viên; chia sẻ các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của sinh viên.
3. Công bố và trao giải thưởng cho các tập thể, cá nhân có kết quả nghiên cứu, các ý tưởng, dự án khởi nghiệp tiêu biểu, xuất sắc.

Điều 12. Giới thiệu kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên

Trường tổ chức giới thiệu kết quả nghiên cứu, các sản phẩm khoa học và công nghệ tiêu biểu, các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của sinh viên cho các doanh nghiệp, các tổ chức, các nhà đầu tư nhằm kêu gọi sự đầu tư, hợp tác hướng tới triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào thực tiễn, hỗ trợ sinh viên hình thành các dự án khởi nghiệp.

Điều 13. Hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên

1. Xuất bản các tập san, thông báo khoa học, kỷ yếu hội nghị, hội thảo, công bố kết quả đề tài NCKH của sinh viên và các loại hình khác đúng quy định của pháp luật.

2. Các khoa quản lý, lưu giữ và tổ chức khai thác hiệu quả, đúng quy định các kết quả NCKH của sinh viên. Các đề tài được đánh giá đạt giải và được Nhà trường hỗ trợ kinh phí thì sản phẩm của đề tài bàn giao cho Phòng Quá trình thiết bị, Trung tâm thực hành quản lý theo quy định.

3. Công bố các kết quả NCKH của sinh viên theo quy định hiện hành; đăng tải kết quả NCKH của sinh viên trên trang thông tin điện tử của Nhà trường và các phương tiện đại chúng khác.

Chương III

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của Phòng KHHTQT&ĐBCL

1. Phòng KHHTQT&ĐBCL tham mưu cho Ban Giám hiệu về tổ chức và quản lý các hoạt động NCKH của sinh viên.

2. Xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện hoạt động NCKH của sinh viên đến các Khoa.

3. Quản lý, lưu trữ hồ sơ các đề tài NCKH của sinh viên.

4. Đề xuất với Ban Giám hiệu ra quyết định thành lập Hội đồng xét chọn, đánh giá các đề tài dự thi cấp Trường.

5. Xác nhận đề nghị thanh toán kinh phí thực hiện NCKH của sinh viên; giờ NCKH của giảng viên và giờ phục vụ cộng đồng cho Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài theo quy định.

Điều 15. Trách nhiệm và quyền hạn của các Khoa/Bộ môn

1. Nhiệm vụ của các Bộ môn

a) Định hướng, xây dựng ý tưởng, danh mục các đề tài nghiên cứu trong phạm vi chuyên môn do bộ môn đảm nhận nhằm giúp sinh viên lựa chọn đề tài nghiên cứu.

b) Đề xuất phân công người hướng dẫn sinh viên thực hiện NCKH.

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch NCKH của sinh viên được giao.

2. Nhiệm vụ của các Khoa chuyên môn

a) Tổ chức đăng kí và thực hiện kế hoạch NCKH của sinh viên được giao. Theo dõi, chỉ đạo các Bộ môn hướng dẫn sinh viên hoàn thành nhiệm vụ; Lưu trữ và quản lý hồ sơ đề tài khoa học sinh viên do Khoa phụ trách.

b) Khoa có nhiệm vụ tư vấn về định hướng và xây dựng biện pháp tổ chức, thực hiện các NCKH của sinh viên thuộc khoa quản lý. Hàng năm xét duyệt đề cương, nghiệm thu đề tài và lựa chọn đề tài gửi đi dự thi các cấp.

c) Phối hợp với Phòng KHHTQT&ĐBCL, Phòng Công tác sinh viên, Đoàn thanh niên và các đơn vị có liên quan tổ chức các hội thảo/hội nghị khoa học cho sinh viên.

d) Tổng kết đánh giá NCKH của sinh viên do khoa quản lý; xét và đề nghị khen thưởng sinh viên và giảng viên của khoa có nhiều thành tích và đóng góp cho hoạt động NCKH của sinh viên.

e) Phối hợp với Phòng KHHTQT&ĐBCL và các đơn vị liên quan khác thực hiện việc tính điểm khen thưởng cho sinh viên có thành tích trong NCKH.

Điều 16. Trách nhiệm và quyền hạn của các đơn vị có liên quan

1. Phòng Công tác sinh viên phối hợp với Phòng KHHTQT&ĐBCL tổ chức hội nghị về hoạt động khoa học của sinh viên hàng năm; thực hiện công tác khen thưởng, tính điểm rèn luyện cho sinh viên đạt thành tích trong NCKH. Thư viện có nhiệm vụ giới thiệu, cung cấp tài liệu cho sinh viên thực hiện các hoạt động NCKH, lưu trữ và giới thiệu kết quả NCKH của sinh viên đến bạn đọc.

2. Phòng Tài chính - Kế toán có nhiệm vụ thanh toán kinh phí hỗ trợ NCKH cho cán bộ giảng viên và sinh viên theo quy định của Nhà trường.

3. Đoàn thanh niên, Hội sinh viên Nhà trường có nhiệm vụ phối hợp tổ chức, tuyên truyền, động viên sinh viên làm tốt các hoạt động NCKH.

4. Các đơn vị khác có liên quan tùy theo chức năng và nhiệm vụ có trách nhiệm tạo điều kiện tốt nhất cho sinh viên tham gia NCKH theo sự phân công của Hiệu trưởng.

Điều 17. Trách nhiệm và quyền hạn của người hướng dẫn

1. Hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài, chịu trách nhiệm về nội dung, kết quả đề tài được phân công hướng dẫn, tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc về đạo đức nghiên cứu và các quy định hiện hành.

2. Người hướng dẫn được tính giờ NCKH (18 giờ chuẩn/1 đề tài) sau khi hoàn thành việc hướng dẫn và kết quả đề tài đạt. Nếu đề tài có 2 người hướng dẫn, người hướng dẫn chính được hưởng 70%, người hướng dẫn phụ được hưởng 30% các quyền lợi liên quan đến đề tài.

Điều 18. Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên

1. Thực hiện đề tài NCKH: trung thực, nghiêm túc; không trùng lặp với nội dung những đề tài đã nghiên cứu trước đó; tuân theo các quy định về trích dẫn, chống đạo văn; kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới, tính sáng tạo và góp phần ứng dụng được kiến thức đã học vào thực tiễn; có định hướng đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp.

2. Tuân thủ các quy định về sở hữu trí tuệ, hoạt động khoa học công nghệ và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

3. Cung cấp các minh chứng chứng nhận tham gia hoạt động NCKH cho Nhà trường khi có yêu cầu. Các minh chứng NCKH gồm có: Kỷ yếu hội thảo hoặc bài báo đăng trên các tạp chí (nếu có); giấy chứng nhận tham gia giải NCKH của sinh viên ngoài trường.

4. Được đề xuất, đăng ký thực hiện đề tài NCKH, người hướng dẫn.

5. Được tạo điều kiện sử dụng cơ sở vật chất và trang thiết bị sẵn có của Nhà trường để thực hiện hoạt động nghiên cứu; được hỗ trợ kinh phí NCKH theo quy định của Nhà trường (nếu có).

6. Được công bố, hỗ trợ công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu, các ấn phẩm khoa học công nghệ khác trong và ngoài nước theo quy định.

7. Được hưởng các quyền lợi khác theo quy định.

Chương IV KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 19. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Sinh viên hoàn thành NCKH được cộng điểm rèn luyện trong năm học; được ưu tiên xét cấp học bổng và các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo quy định của Nhà trường.

2. Người hướng dẫn sinh viên NCKH có kết quả cao, đạt các giải thưởng khoa học công nghệ trong và ngoài nước hoặc các kết quả nghiên cứu được áp dụng, triển khai mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội được ưu tiên trong việc xét chọn danh hiệu thi đua các cấp theo quy định của Nhà trường.

3. Đối với sinh viên không hoàn thành đề tài, không có lý do chính đáng sẽ không được xác nhận cộng điểm rèn luyện, không được thanh quyết toán các khoản kinh phí (nếu có). Người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài NCKH đó không được tính giờ NCKH theo quy định.

4. Trường hợp đề tài sau khi đã nghiệm thu mà phát hiện nội dung, kết quả không trung thực hoặc sao chép thì tùy theo mức độ vi phạm, người thực hiện sẽ bị kỷ luật và hoàn trả toàn bộ kinh phí. Hình thức kỷ luật do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở đề nghị của Khoa và Phòng KHHTQT&ĐBCL.

Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Trưởng các đơn vị, cán bộ, giảng viên và sinh viên chịu trách nhiệm thi hành quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, Trưởng đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản qua Phòng Khoa học - Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng để báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định. / *pk*

HIỆU TRƯỞNG *pk*



pk
Đặng Quyết Thắng



Phụ lục I

CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN

(Kèm theo Quyết định số 398/QĐ-ĐHSPKTND ngày 20 tháng 8 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Danh sách đề tài	BM-PKH-08-01
2	Thông tin chung đề tài	BM-PKH-08-02
3	Phiếu đánh giá đề cương	BM-PKH-08-03
4	Biên bản họp xét chọn đề tài	BM-PKH-08-04
5	Đề cương	BM-PKH-08-05
6	Thông tin về sinh viên chịu trách nhiệm chính	BM-PKH-08-06
7	Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài	BM-PKH-08-07
8	Giấy đề nghị thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu	BM-PKH-08-08
9	Nhận xét phản biện kết quả NCKH của sinh viên	BM-PKH-08-09
10	Phiếu đánh giá, nghiệm thu đề tài	BM-PKH-08-10
11	Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài	BM-PKH-08-11
12	Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu đề tài	BM-PKH-08-12
13	Danh sách tổng hợp kết quả nghiệm thu đề tài	BM-PKH-08-13
14	Xác nhận kết quả hướng dẫn sinh viên NCKH	BM-PKH-08-14

BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

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

DANH SÁCH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN KHOA.....
ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN TRONG NĂM HỌC

TT	Người hướng dẫn	Tên đề tài	Nhóm sinh viên thực hiện	Lớp	Nội dung chính	Sản phẩm đề tài	Khả năng và địa chỉ ứng dụng	Ghi chú
1			- Chịu trách nhiệm chính - Thành viên					
2								

Chú ý: Sắp xếp theo mức điểm đánh giá đề cương hoặc sắp xếp theo tính thời sự của đề tài

HIỆU TRƯỞNG

PHÒNG KHHTQT&ĐBCL

Nam Định, ngày tháng năm.....
KHOA

Nơi nhận:

- Khoa
- Người hướng dẫn;
- Lưu: KHHTQT&ĐBCL

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH
KHOA

THÔNG TIN CHUNG VỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

1. Tên đề tài:

2. Nhóm sinh viên thực hiện:

TT	Họ và tên sinh viên	Lớp	Khoa	Ghi chú
1				
2				
3				
...				

3. Người hướng dẫn:

4. Mục tiêu đề tài:

5. Phương pháp nghiên cứu:

6. Kết quả dự kiến:

7. Thời gian hoàn thành:

NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(kỹ, họ và tên)

Ngày tháng năm
SINH VIÊN CHỊU TRÁCH NHIỆM CHÍNH
THỰC HIỆN ĐỀ TÀI
(kỹ, họ và tên)



TRƯỜNG ĐẠI HỌC SPKT NAM ĐỊNH
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC KHOA.....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:

2. Tên đề tài:

3. Nhóm sinh viên thực hiện:

TT	Họ và tên	Vai trò	Lớp
1		Chịu trách nhiệm chính	
...		Thành viên	

4. Người hướng dẫn:

5. Đơn vị chủ trì:

6. Ngày họp:

7. Địa điểm:

8. Ý kiến đánh giá theo các nội dung sau:

Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1. Tính cấp thiết của đề tài	10	
2. Mục tiêu nghiên cứu	10	
3. Đối tượng nghiên cứu	5	
4. Nhiệm vụ nghiên cứu	10	
5. Phạm vi nghiên cứu	5	
6. Phương pháp nghiên cứu	10	
7. Nội dung nghiên cứu	30	
8. Sản phẩm khoa học của đề tài	5	
9. Khả năng và địa chỉ ứng dụng	5	
10. Tiến độ thực hiện và dự trù kinh phí	10	
Cộng	100	

Đánh giá: **Phê duyệt:** > 70 điểm

Không phê duyệt: ≤ 70 điểm.

9. Ý kiến khác:

Người đánh giá

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC
KHOA:.....

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

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG XÉT CHỌN
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

1. Thành viên của Hội đồng: Tổng số: Có mặt: Vắng mặt:
2. Khách mời dự:
3. Ngày họp:
4. Địa điểm:
5. Tên các đề tài tham gia xét chọn:

TT	Tên đề tài	Nhóm sinh viên thực hiện (dự kiến)	
		SV chịu trách nhiệm chính	Thành viên
A			
B			
			

6. Kết quả:

Kết quả	A	B	C	D	
Tổng số điểm					
Điểm trung bình ban đầu					
Tổng số đầu điểm					
trong đó: - hợp lệ					
- không hợp lệ					
Tổng số điểm hợp lệ					
Điểm trung bình cuối cùng					

* Ghi chú: 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.

* Điểm trung bình cuối cùng phải từ 70 điểm trở lên mới được đề nghị Nhà trường cho phép thực hiện đề tài.

7. Kết luận của Hội đồng:

- Hội đồng nhất trí đề nghị Nhà trường cho phép thực hiện các đề tài:
- Ý kiến khác:.....

Chủ tịch Hội đồng

Thư ký

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN
NĂM HỌC 20..... - 20.....

(TÊN ĐỀ TÀI)

Nam Định, năm



ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Thông tin chung

- Tên đề tài:
- Nhóm sinh viên thực hiện:

TT	Họ và tên sinh viên	Lớp	Năm thứ	Số năm đào tạo
1	 – Chịu trách nhiệm chính			
2	 – Thành viên			

- Người hướng dẫn:

NỘI DUNG ĐỀ CƯƠNG

I. Tính cấp thiết của đề tài

II. Mục tiêu nghiên cứu

III. Đối tượng nghiên cứu

IV. Nhiệm vụ nghiên cứu

V. Phạm vi nghiên cứu

VI. Phương pháp nghiên cứu

1. Các phương pháp nghiên cứu lý luận
2. Các phương pháp nghiên cứu thực tiễn

VII. Nội dung nghiên cứu

Mở đầu

Chương 1.

1.1.

1.1.1.

1)

1.1.2.

1.2.

Kết luận chương 1

Chương 2.

Kết luận, kiến nghị

Phụ lục (nếu có)

Tài liệu tham khảo

VIII. Sản phẩm khoa học của đề tài

IX. Khả năng và địa chỉ ứng dụng

X. Dự kiến tiến độ đề tài

TT	Nội dung	Thời gian	Ghi chú
1			
2			

XI. Dự trù kinh phí thực hiện đề tài

TT	Nội dung các khoản chi	Kinh phí (đồng)	Ghi chú
1			
	Tổng cộng		

Bảng chữ:

Sinh viên
chịu trách nhiệm chính

Người hướng dẫn

Khoa.....

Nam Định, Ngày tháng năm
SINH VIÊN CHỊU TRÁCH NHIỆM CHÍNH
THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH
KHOA

THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI

1. Thông tin chung:

- Tên đề tài:

- Nhóm sinh viên thực hiện:

TT	Họ và tên sinh viên	Lớp	Khoa	Năm thứ	Số năm đào tạo
1					
2					

- Người hướng dẫn:

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 tên tạp chí 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**

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

nk

Ngày tháng năm

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC
KHOA

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN

Kính gửi: - Ban Giám hiệu
- Phòng Khoa học Hợp tác quốc tế và Đảm bảo chất lượng
Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định

Căn cứ vào thông tin kết quả nghiên cứu đề tài của sinh viên, Hội đồng khoa học Khoa..... đề nghị Nhà trường cho phép thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên sau:

1. Tên đề tài:
2. Người hướng dẫn:
3. Danh sách các thành viên của Hội đồng:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Chức danh HĐ
1			Chủ tịch
2			Ủy viên - Thư ký
3			Ủy viên – Phản biện
4			Ủy viên
5			Ủy viên

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG KHOA HỌC
KHOA

Nam Định, ngày tháng năm 20... *le*
THƯ KÝ

(ký, họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
KHOA

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

1. Họ tên thành viên hội đồng:
2. Quyết định thành lập hội đồng:
3. Tên đề tài:
4. Nhóm sinh viên thực hiện:

TT	Họ và tên sinh viên	Lớp
1		
2		

5. Người hướng dẫn:
6. Đánh giá của thành viên hội đồng:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu	10	
2	Mục tiêu đề tài	10	
3	Phương pháp nghiên cứu	10	
4	Nội dung nghiên cứu	35	
5	Phân tích các kết quả nghiên cứu	15	
6	Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng	10	
7	Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài	5	
8	Điểm thưởng (có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước)	5	
	Cộng	100	

7. Ý kiến và kiến nghị khác:

Người đánh giá

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
KHOA.....

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

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

1. Tên đề tài:
2. Nhóm sinh viên thực hiện:

TT	Họ và tên sinh viên	Lớp
1		
2		

3. Người hướng dẫn:
4. Quyết định thành lập hội đồng:
5. Ngày họp:
6. Địa điểm:
7. Thành viên của hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
8. Khách mời dự:
9. Tổng số điểm:
10. Tổng số đầu điểm:
11. Điểm trung bình ban đầu:
12. Tổng số đầu điểm: trong đó: hợp lệ: không hợp lệ:
13. Tổng số điểm hợp lệ:
14. Điểm trung bình cuối cùng:
15. Kết luận và kiến nghị của hội đồng:
 - Đánh giá về tổng quan tình hình nghiên cứu, mục tiêu đề tài, phương pháp nghiên cứu, nội dung khoa học;
 - Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng;
 - Các nội dung cần sửa chữa, bổ sung, hoàn chỉnh;
 - Kiến nghị về khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài;
 - Kiến nghị về khả năng phát triển của đề tài.
16. Xếp loại:
 - * Ghi chú:
 - Đề tài được xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng) ở mức xuất sắc: từ 90 điểm trở lên; mức tốt: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm; mức khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm; mức đạt: từ 50 điểm đến dưới 70 điểm và không đạt: dưới 50 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
(ký, họ tên)

THƯ KÝ
(ký, họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
KHOA.....

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

**BÁO CÁO VỀ VIỆC HOÀN THIỆN HỒ SƠ NGHIỆM THU
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

I. Thông tin chung

1. Tên đề tài:
2. Người hướng dẫn:
3. Sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài:
4. Thời gian hợp:

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của hội đồng:

1. Những nội dung đã chỉnh sửa

.....

2. Những nội dung bổ sung

.....

.....

Nam Định, ngày tháng năm

Xác nhận của Người hướng dẫn
(ký, họ tên)

**Sinh viên chịu trách nhiệm chính
thực hiện đề tài**
(ký, họ tên)

Xác nhận của Người phản biện
(ký, họ tên)

Xác nhận của thư ký
(ký, họ tên)

nk

Xác nhận của Chủ tịch HĐ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

DANH SÁCH TỔNG HỢP KẾT QUẢ NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN
KHOA....., NĂM HỌC

TT	Người hướng dẫn	Tên đề tài	Nhóm sinh viên thực hiện	Lớp	Điểm	Xếp loại
1						
2						
3						

Danh sách này có đề tài./.

Ghi chú (nếu có):.....

Nam Định, ngàythángnăm

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(ký, họ tên)

THƯ KÝ
(ký, họ tên)

BỘ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH

XÁC NHẬN KẾT QUẢ HƯỚNG DẪN SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA GIẢNG VIÊN
KHOA....., NĂM HỌC

TT	Giảng viên hướng dẫn	Tên đề tài	Nhóm sinh viên thực hiện	Lớp	Giờ chuẩn qui đổi (NCKH)	Kinh phí hỗ trợ (nếu có)
1						
2						

Danh sách này có đề tài./.

Ghi chú (nếu có):.....

Nam Định, ngày.....tháng.....năm.....

BAN GIÁM HIỆU

PHÒNG KT-TC

PHÒNG KHHTQT&ĐBCL

Nơi nhận:

- Khoa;
- Phòng: ĐT, KT-TC;
- Lưu KHHTQT&ĐBCL

Phụ lục II
THẺ THỨC TRÌNH BÀY BÁO CÁO ĐỀ TÀI
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

(Kèm theo Quyết định số 598/QĐ-DHSPKTND ngày 20 tháng 8 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)

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);
 - 2.2. Số trang từ 50 trang đến 100 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục); font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13; paragraph 1,3 line; lề trái 3cm; lề trên, lề dưới, lề phải 2cm.
3. Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày theo trình tự sau:
 - 3.1. Trang bìa ngoài;
 - 3.2. Trang bìa phụ;
 - 3.3. Mục lục;
 - 3.4. Danh mục bảng biểu;
 - 3.5. Danh mục những từ viết tắt (xếp theo thứ tự bảng chữ cái);
 - 3.6. Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài;
 - 3.7. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài, mục tiêu đề tài, phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu;
 - 3.8. Các chương 1, 2, 3,...: Các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này;
 - 3.9. Kết luận và kiến nghị: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện và kiến nghị về các lĩnh vực nên ứng dụng hay sử dụng kết quả nghiên cứu;
 - 3.10. Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự bảng chữ cái);

Mẫu trang bìa ngoài của báo cáo tổng kết đề tài

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH
KHOA.....

BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

<TÊN ĐỀ TÀI>

Thuộc nhóm ngành khoa học:

Nam Định, Năm.....

AC

Mẫu trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT NAM ĐỊNH
KHOA.....

BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

<TÊN ĐỀ TÀI>

Thuộc nhóm ngành khoa học:

Nhóm sinh viên thực hiện:

Người hướng dẫn:

<Chức danh khoa học, học vị, họ và tên của người hướng dẫn>

Nam Định, Năm.....