

Thái Nguyên, ngày 18 tháng 9 năm 2022

QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ CỦA SINH VIÊN VÀ CÁN BỘ GIẢNG VIÊN

I. ĐỐI VỚI ĐỀ TÀI CẤP SINH VIÊN

Bước 1. Xác định danh mục đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

- 1) Sinh viên đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học với khoa theo Mẫu 1 trong Phụ lục I, thời gian do các khoa quy định.
- 2) Khoa xét duyệt đề xuất đề tài NCKH của sinh viên, tổng hợp những đề tài được đánh giá là đạt, nộp cho phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV trước ngày 12 tháng 01 hàng năm.
- 3) Phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV tổng hợp danh sách đề xuất của toàn trường, báo cáo BGH phê duyệt.
- 4) Phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV thông báo cho các khoa những đề xuất được phê duyệt, sau đó các Khoa thông báo cho các chủ nhiệm đề tài để viết thuyết minh.

Bước 2. Trường tổ chức xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở của sinh viên, giao đề tài cho sinh viên và phân công người hướng dẫn phù hợp

- 1) Chủ nhiệm của những đề tài có trong danh mục được phê duyệt viết thuyết minh theo Mẫu 2, bì thuyết minh theo mẫu 3, viết bản thông tin của sinh viên chịu trách nhiệm viết thuyết minh đề tài theo mẫu gửi về khoa. Hội đồng khoa học khoa xét duyệt và tổng hợp thông tin, sau đó gửi các bản thuyết minh, bản tổng hợp thông tin theo Mẫu 04 và gửi về phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV trước ngày 15 tháng 01 hàng năm.
- 2) Nhà trường thành lập hội đồng chuyên gia xét duyệt đề cương đề tài NCKH cấp sinh viên trước 20 tháng 01 hàng năm.
- 3) Thông báo kết quả xét duyệt thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên trước ngày 22 tháng 01 hàng năm.
- 4) Nhà trường tổ chức họp Hội đồng về việc phân bổ kinh phí, giao đề tài cho chủ nhiệm đề tài trước 31 tháng 01 hàng năm.
- 5) Sau khi đề tài được phê duyệt, nhà trường tiến hành giao đề tài và kinh phí thực hiện đề tài với chủ nhiệm đề tài theo thuyết minh đã được duyệt.

Bước 3. Triển khai thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

- 1) Chủ nhiệm đề tài triển khai thực hiện đề tài theo đề cương đã được duyệt.
- 2) Chủ nhiệm đề tài thực hiện báo cáo kiểm tra tiến độ theo kế hoạch.
- 3) Kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên được trình bày trong báo cáo tổng kết đề tài (theo mẫu 05 và mẫu bì 06).

Bước 4. Tổ chức kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài

2) Việc tổ chức kiểm tra tiến độ đề tài do Hội đồng khoa học của khoa tổ chức dưới sự giám sát của phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV.

3) Chủ nhiệm đề tài báo cáo theo Mẫu 06-07 trong phụ lục I. Sau khi báo cáo xong nộp lại bản báo cáo cho Hội đồng khoa học của khoa trước 20/08 hàng năm.

4) Hội đồng khoa học khoa tổng hợp và gửi biên bản kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài về phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV khi kết thúc đợt kiểm tra.

Bước 5. Tổ chức nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên ở cấp trường

2) Nhà trường thành lập hội đồng nhận xét, đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên. Nội dung đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên theo. Sau đó tổng hợp và gửi về Phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV trước ngày 20 tháng 12 hàng năm.

3) Căn cứ kết quả đánh giá của hội đồng, khoa xét chọn các đề tài gửi tham gia xét giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp trường.

I. ĐỐI VỚI ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ CỦA CÁN BỘ GIẢNG VIÊN

Bước 1. Xác định danh mục đề tài NCKH cấp cơ sở

1) Cán bộ giảng viên đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học với khoa theo Mẫu 8, và lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài theo Mẫu 11, Đối với đề tài là bài giảng điện tử cần nộp thêm bản xác nhận sự cần thiết phải xây dựng bài giảng điện tử môn học của Bộ môn.

2) Thành lập hội đồng duyệt đề xuất đề tài NCKH cấp cơ sở, tổng hợp những đề tài được đánh giá là đạt nộp cho phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV trước ngày 12 tháng 01 hàng năm

3) Phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV của toàn trường báo cáo BGH phê duyệt theo yêu cầu.

4) Phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV thông báo cho các khoa những đề xuất được phê duyệt.

Bước 2. Trường tổ chức xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, giao đề tài cho chủ nhiệm đề tài

1) Chủ nhiệm của những đề tài có trong danh mục được duyệt ở **Bước 1** của Mục này, viết thuyết minh theo Mẫu 9-10 gửi về khoa sau đó gửi các bản thuyết minh đề tài, bản tổng hợp thông tin về phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV trước ngày 15 tháng 01 hàng năm.

2) Nhà trường thành lập hội đồng chuyên gia xét duyệt đề cương đề tài NCKH cấp cơ sở trước 30 tháng 01 hàng năm.

3) Thông báo kết quả xét duyệt thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học của cán bộ giảng viên.

4) Nhà trường tổ chức họp Hội đồng về việc phân bổ kinh phí, giao đề tài cho chủ nhiệm đề tài.

Bước 3. Giao nhiệm vụ triển khai thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở

Sau khi đề tài được phê duyệt, nhà trường tiến hành giao đề tài và kinh phí triển khai thực hiện đề tài với chủ nhiệm đề tài theo thuyết minh đã được duyệt.

Bước 4. Triển khai thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở

1) Chủ nhiệm đề tài triển khai thực hiện đề tài theo đề cương đã được duyệt.

2) Kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở được trình bày trong báo cáo tổng kết đề tài, theo Mẫu 14-15.

Bước 5. Tổ chức kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài

1) Việc tổ chức kiểm tra tiến độ đề tài do Hội đồng khoa học của khoa tổ chức dưới sự giám sát của phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV .

2) Hội đồng khoa học khoa đánh giá đề tài theo Mẫu 12 và gửi về phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV khi kết thúc đợt kiểm tra trước 20/08 hàng năm.

Bước 6. Tổ chức nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở

1) Nhóm đề tài nộp báo cáo tổng kết và thông tin tóm tắt kết quả nghiên cứu.

2) Nhà trường thành lập hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của cán bộ giảng viên để nhận xét, đánh giá các đề tài tham gia xét giải thưởng cán bộ giảng viên nghiên cứu khoa học cấp trường. Sau đó tổng hợp theo Mẫu 13 và gửi về Phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV của trường trước ngày 20 tháng 12 hàng năm.

3) Căn cứ kết quả đánh giá của hội đồng, khoa xét chọn các đề tài gửi tham gia xét giải thưởng cán bộ giảng viên nghiên cứu khoa học cấp trường.

Ghi chú:

1. Hội đồng chuyên gia xét duyệt đề xuất, thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

Hội đồng có trách nhiệm thảo luận để phân bổ kinh phí, giao đề tài và phân công người hướng dẫn cho đề tài cấp sinh viên. Hội đồng gồm từ 6 người, trong đó:

01 Chủ tịch: Ban giám hiệu;

01 UV Thư ký: Lãnh đạo phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV;

01 UV tài chính: Lãnh đạo phòng kế hoạch tài chính;

03UV còn lại: Đại diện của khoa có sinh viên tham gia đề tài NCKH.

Hội đồng chỉ làm việc khi có ít nhất 5/6 thành viên, đồng thời thư ký và chủ tịch phải có mặt.

2. Hội đồng kiểm tra, gia đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

a) Hội đồng được chia theo chủ đề.

b) Mỗi hội đồng bao gồm 05 thành viên, trong đó:

01 Chủ tịch: Chủ tịch phải có học vị từ thạc sĩ trở lên, có chuyên ngành đúng hoặc gần với lĩnh vực của đề tài;

01 UV thư ký;

02 UV phản biện;

01 UV thuộc phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV;

c) Hội đồng chỉ làm việc khi có ít nhất 4/5 thành viên, đồng thời thư ký và chủ tịch phải có mặt.

3. Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

a) Hội đồng được chia theo chủ đề.

b) Mỗi hội đồng bao gồm 05 thành viên, trong đó:

01 Chủ tịch: Chủ tịch phải có học vị từ thạc sĩ trở lên, có chuyên ngành đúng hoặc gần với lĩnh vực của đề tài;

01 UV thư ký;

02 UV phản biện;

01 UV thuộc phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV;

c) Hội đồng chỉ làm việc khi có ít nhất 4/5 thành viên, đồng thời thư ký và chủ tịch phải có mặt.

4. Hội đồng chuyên gia duyệt đề xuất, thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học của cán bộ giảng viên.

Hội đồng có trách nhiệm thảo luận để phân bổ kinh phí và giao đề tài cho cán bộ giảng viên. Hội đồng gồm 6 người, trong đó:

01 Chủ tịch: Ban giám hiệu;

01 UV Thư ký: Lãnh đạo phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV;

01 UV tài chính: Lãnh đạo phòng kế hoạch tài chính;

03 UV còn lại: Đại diện của 04 khoa có cán bộ giảng viên tham gia đề tài NCKH.

Hội đồng chỉ làm việc khi có ít nhất 5/6 thành viên, đồng thời thư ký và chủ tịch phải có mặt.

5. Hội đồng kiểm tra, đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của cán bộ giảng viên

a) Hội đồng được chia theo chủ đề.

b) Mỗi hội đồng bao gồm 05 thành viên, trong đó:

01 Chủ tịch: Tiến sĩ thuộc chuyên ngành hoặc gần với lĩnh vực của đề tài;

01 UV thư ký;

01 UV thuộc phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV;

02 UV phản biện.

c) Hội đồng chỉ làm việc khi có ít nhất 4/5 thành viên, đồng thời thư ký và chủ tịch phải có mặt.

6. Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học của cán bộ giảng viên

a) Hội đồng được chia theo chủ đề.

b) Mỗi hội đồng bao gồm 05 thành viên, trong đó:

01 Chủ tịch: Tiến sĩ thuộc chuyên ngành hoặc gần với lĩnh vực của đề tài;

01 UV thư ký;

01 UV thuộc phòng Đào tạo – QLKH – QHQT& HSSV;

02 UV phản biện.

c) Hội đồng chỉ làm việc khi có ít nhất 4/5 thành viên, đồng thời thư ký và chủ tịch phải có mặt.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);

- Như điều 3 (để t/h);

- Lưu VT, QLKH.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

TS. Nguyễn Văn Vy