

Số: 4164 /QyĐ-TĐHHN

Hà Nội, ngày 06 tháng 9 năm 2024

QUY ĐỊNH

**Quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học của người học
tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 45/2020/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế xét tặng Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho giảng viên trẻ và sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 26/2021/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 9 năm 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 quyết số 18/NQ-HĐTĐHHN ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Hội đồng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

Theo đề nghị của Trường phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế;

Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội ban hành Quy định quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học của người học tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

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 thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học của người học tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội (sau đây viết tắt là “Trường”); trách nhiệm và quyền hạn của các

đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đối với hoạt động nghiên cứu khoa học của người học tại Trường.

2. Văn bản này áp dụng đối với tất cả các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học của người học tại Trường.

3. Văn bản này không áp dụng đối với Phân hiệu Trường tại tỉnh Thanh Hóa.

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

1. Hình thành và phát triển năng lực nghiên cứu khoa học cho người học; Phát hiện và bồi dưỡng các nhà khoa học trẻ tài năng, đáp ứng yêu cầu đào tạo nhân lực trình độ cao.

2. Hình thành và phát triển kỹ năng nghiên cứu khoa học cho người học; Phát huy tính năng động, sáng tạo, khả năng nghiên cứu khoa học độc lập và năng lực tự học cho người học.

3. Giúp người học vận dụng kiến thức đã học để giải quyết một số vấn đề khoa học và thực tiễn; Góp phần nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực; tạo ra tri thức, sản phẩm mới cho xã hội.

4. Tạo môi trường thuận lợi để hỗ trợ người học tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học nhằm hình thành các ý tưởng, dự án khởi nghiệp góp phần tạo cơ hội việc làm cho người học sau khi tốt nghiệp.

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

1. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của người học;

2. Phù hợp với mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo mà người học đang theo học và yêu cầu thực tiễn của xã hội;

3. Phù hợp với định hướng hoạt động khoa học và công nghệ của Trường;

4. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới, tính sáng tạo và góp phần ứng dụng kiến thức đã học vào thực tiễn;

5. Đảm bảo tỷ lệ các loại hình nghiên cứu và số lượng các hoạt động nghiên cứu khoa học của người học được phân bổ tương đối đồng đều giữa các khoa, bộ môn thuộc Trường và các ngành, chuyên ngành đào tạo của Trường;

6. Phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành về hoạt động khoa học và công nghệ.

Điều 4. Các hoạt động nghiên cứu khoa học của người học

1. Tổ chức triển khai thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học cho người học;

2. Tổ chức các hoạt động hỗ trợ kiến thức, bồi dưỡng nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ cho người học;

3. Tổ chức hội nghị, hội thảo và các diễn đàn khoa học; Các cuộc thi ý tưởng, dự án khởi nghiệp dành cho người học.

4. Hướng dẫn, khuyến khích người học tham gia các giải thưởng khoa học, triển lãm khoa học và công nghệ, các cuộc thi sáng tạo, các diễn đàn học thuật trong nước và quốc tế dành cho người học;

5. 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 người học;

6. Tổ chức các buổi giao lưu, giới thiệu các ý tưởng, dự án khởi nghiệp, kết quả nghiên cứu khoa học của người học với các nhà đầu tư, các doanh nghiệp trong và ngoài nước;

7. Khen thưởng và đề xuất khen thưởng, biểu dương người học và người hướng dẫn có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học; Tôn vinh các tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp trong hoạt động nghiên cứu khoa học của người học;

8. Các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của người học theo quy định hiện hành.

Điều 5. Nguồn kinh phí và cơ sở vật chất phục vụ hoạt động nghiên cứu khoa học của người học

1. Kinh phí chi cho hoạt động nghiên cứu khoa học của người học có thể được huy động từ nhiều nguồn khác nhau:

- a) Ngân sách nhà nước cấp cho các hoạt động khoa học và công nghệ;
- b) Trích từ nguồn thu hợp pháp của Trường;
- c) Nguồn tài trợ, viện trợ từ các tổ chức và cá nhân trong và ngoài nước;
- d) Huy động từ các nguồn hợp pháp khác.

2. Cơ sở vật chất hỗ trợ cho hoạt động nghiên cứu khoa học của người học

Người học có thể sử dụng các tài liệu, học liệu, thiết bị sẵn có, sử dụng phòng thí nghiệm, phòng thực hành của Trường để thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học theo đúng quy định của Trường.

CHƯƠNG II

QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 6. Yêu cầu đối với đề tài nghiên cứu khoa học của người học

1. Phù hợp với chương trình đào tạo mà người học đang theo học; Phù hợp với khả năng chuyên môn và quỹ thời gian của nhóm nghiên cứu;
2. Đề tài phải có ý nghĩa khoa học và đáp ứng được yêu cầu thực tiễn của xã hội;
3. Kết quả nghiên cứu của đề tài có giá trị khoa học, có tính mới, tính sáng tạo và góp phần ứng dụng kiến thức đã học vào thực tiễn;
4. Mỗi đề tài do 01 sinh viên chịu trách nhiệm thực hiện chính, số lượng thành viên tham gia không quá 05 sinh viên và tối đa có 02 người hướng dẫn, trong đó có 01 người hướng dẫn chính.
5. Thời gian thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học tối thiểu là 06 tháng và tối đa không quá 10 tháng. Trường hợp khác do lãnh đạo Trường quyết định.
6. Đề tài nghiên cứu khoa học có thể thực hiện bằng ngôn ngữ tiếng Việt hoặc tiếng Anh. Đối với người học thuộc Bộ môn Ngoại ngữ, đề tài nghiên cứu khoa học thực hiện bằng ngôn ngữ tiếng Anh.

Điều 7. Điều kiện, trách nhiệm và quyền hạn của người học tham gia thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

7.1. Điều kiện của người học tham gia thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

Người học đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học phải đáp ứng đồng thời tất cả các điều kiện dưới đây:

- Là sinh viên từ năm thứ hai trở lên; là học viên cao học đang học tập tại Trường;
- Có ngành hoặc chuyên ngành được đào tạo phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài;
- Không vi phạm các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, hoạt động khoa học và công nghệ và các quy định khác của pháp luật hiện hành; Không vi phạm nội quy, quy chế của Trường, khoa, bộ môn;
- Không là chủ nhiệm của đề tài nghiên cứu khoa học cùng cấp nào khác tại thời điểm đề xuất đề tài.

7.2. Trách nhiệm và quyền hạn của người học tham gia thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

a) Trách nhiệm của người học

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

- Chịu trách nhiệm thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học đảm bảo tính trung thực và theo đúng các quy định hiện hành của Trường về hoạt động nghiên cứu khoa học;

- Đối với công bố khoa học là sản phẩm của đề tài của người học, bắt buộc phải có lời cảm ơn Trường và sử dụng tên Trường là nơi người học - tác giả của công bố đang theo học (VD: *Nguyễn Văn B, Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội*).

b. Quyền lợi của người học

- Được đề xuất, đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học;

- Được tạo điều kiện sử dụng cơ sở vật chất, thiết bị và tài liệu sẵn có của Trường để thực hiện nghiên cứu khoa học.

- Được ưu tiên công bố kết quả nghiên cứu trên các kỷ yếu, tạp chí, ấn phẩm khoa học của Trường và các phương tiện thông tin khác.

- Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu và công bố khoa học do người học thực hiện theo quy định hiện hành.

- Được hỗ trợ kinh phí thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học theo quy định của Trường;

- Được tính điểm rèn luyện; Ưu tiên xét cấp học bổng; xét các danh hiệu thi đua và được đề nghị khen thưởng nếu có thành tích xuất sắc trong nghiên cứu khoa học.

- Được hưởng các quyền lợi khác theo quy định hiện hành.

Điều 8. Điều kiện, trách nhiệm và quyền hạn của người hướng dẫn người học thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

8.1. Điều kiện đối với người hướng dẫn

Giảng viên được phân công hướng dẫn người học thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học phải đáp ứng đồng thời tất cả các điều kiện dưới đây:

- Là giảng viên đang công tác tại Trường; có chuyên môn được đào tạo phù hợp với lĩnh vực mà đề tài nghiên cứu;

- Có học vị Thạc sỹ trở lên khi hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và được hướng dẫn tối đa 02 đề tài; Có học vị Tiến sỹ khi hướng dẫn học viên cao học thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và được hướng dẫn tối đa 03 đề tài;

- Không vi phạm các quy định của pháp luật hoạt động khoa học và công nghệ và các quy định khác của pháp luật hiện hành; Không vi phạm nội quy, quy chế của Trường;

8.2. Trách nhiệm và quyền hạn của người hướng dẫn người học thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

- Người hướng dẫn có trách nhiệm tham gia hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học, chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn.

- Người hướng dẫn phải tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc về đạo đức nghiên cứu và các quy định của pháp luật hiện hành.

- Người hướng dẫn được tính giờ nghiên cứu khoa học; được hưởng các quyền lợi khác theo quy định hiện hành của Trường sau khi hoàn thành việc hướng dẫn người học thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học;

- Người hướng dẫn người học thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học có kết quả xuất sắc, đạt giải cao trong các cuộc thi khoa học sáng tạo quốc gia và quốc tế hoặc kết quả nghiên cứu được áp dụng rộng rãi, mang lại hiệu quả đối với công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng sẽ được ưu tiên xét danh hiệu thi đua các cấp và các hình thức khen thưởng khác.

Điều 9. Đề xuất và thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

9.1. Đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học của người học

Căn cứ kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ hàng năm của Trường, việc đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học dành cho người học được tiến hành theo các bước như sau:

Bước 1: Thông báo đề xuất đề tài

Trước 30 tháng 9 hàng năm, phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế (sau đây viết tắt là “KHCN&HTQT”) trình lãnh đạo Trường ban hành Thông báo đến các khoa, bộ môn và người học thuộc Trường về việc đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học dành cho người học.

Bước 2. Triển khai các nội dung của thông báo tại khoa, bộ môn

Lãnh đạo khoa, bộ môn (sau đây viết tắt là “khoa”) triển khai đến toàn bộ giảng viên và sinh viên, học viên thuộc đơn vị để đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học dành cho người học.

Người học và người hướng dẫn đủ điều kiện tại khoản 7.1, Điều 7 và khoản 8.1, Điều 8 của Quy định này đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học theo mẫu NH1-PĐX gửi về khoa để tổng hợp.

Trưởng khoa chịu trách nhiệm trong việc xét các đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học do người học và người hướng dẫn thuộc đơn vị mình đề xuất và có Biên bản họp theo mẫu NH1.1-BBXĐX;

Đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học đã được khoa thông qua, người học xây dựng đề cương đề tài theo mẫu NH3.1-VN.ĐCNC hoặc NH3.2-ENG.ĐCNC; trao đổi với người hướng dẫn và hoàn thiện đề cương.

Toàn bộ hồ sơ liên quan đến đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học của người học được tổng hợp tại khoa và gửi về phòng KHCN&HTQT theo thời gian tại Thông báo để rà soát, góp ý và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện (nếu có).

Chi tiết hồ sơ gồm:

- (i) Bảng tổng hợp các đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học của người học đã được khoa thông qua theo mẫu NH2-BTHĐX; (file số định dạng .PDF có đầy đủ chữ ký của lãnh đạo đơn vị);
- (ii) Số lượng các phiếu đề xuất đề tài theo số lượng tại Bảng tổng hợp (file số định dạng .PDF có đầy đủ chữ ký của người đề xuất);
- (iii) Biên bản họp xét đề xuất đề tài của tập thể lãnh đạo khoa (file số định dạng .PDF có chữ ký của lãnh đạo đơn vị);
- (iv) Số lượng các đề cương đề tài theo số lượng tại Bảng tổng hợp (file số định dạng word; đánh mã file theo số thứ tự tại Bảng tổng hợp).

9.2. Hội đồng xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học của người học

9.2.1. Phân loại đề tài theo lĩnh vực nghiên cứu

Sau khi rà soát toàn bộ hồ sơ của đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học của người học và đảm bảo tính hợp lệ, phòng KHCN&HTQT tiến hành phân loại đề tài theo các lĩnh vực nghiên cứu phù hợp với các ngành, chuyên ngành Trường đang đào tạo. Các lĩnh vực có thể bao gồm trong các nhóm sau:

- a) Nhóm I bao gồm lĩnh vực: Kinh doanh và quản lý; Du lịch, khách sạn và các dịch vụ cá nhân.
- b) Nhóm II bao gồm lĩnh vực: Khoa học sự sống; Sản xuất và chế biến; Công nghệ kỹ thuật.
- c) Nhóm III bao gồm lĩnh vực: Khoa học tự nhiên; Kỹ thuật; Toán và thống kê; Máy tính và công nghệ thông tin.
- d) Nhóm IV bao gồm các lĩnh vực: Pháp luật; Môi trường và bảo vệ môi trường.
- đ) Nhóm V bao gồm các lĩnh vực: Ngôn ngữ; Triết học; Tôn giáo và các lĩnh vực khác.

Số lượng nhóm các lĩnh vực có thể được thay đổi tùy thuộc vào lĩnh vực nghiên cứu của các đề tài nghiên cứu khoa học và được lãnh đạo Trường phê duyệt thực hiện.

9.2.2. Hội đồng xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học của người học

a) Thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học của người học

Việc thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương đề tài nghiên cứu khoa học của người học (sau đây viết tắt là “Hội đồng đề cương”) được căn cứ vào số lượng đề tài nghiên cứu khoa học của người học đăng ký theo từng nhóm lĩnh vực, theo đó phòng KHCN&HTQT đề xuất số lượng Hội đồng đề cương theo các nhóm lĩnh vực đã được phân loại tại điểm 9.2.1, khoản 9.2, Điều 9 của Quy định này, trình lãnh đạo Trường xin ý kiến và quyết định thành lập.

Thành phần mỗi Hội đồng đề cương gồm từ 05 thành viên và được cơ cấu như sau:

- Chủ tịch các Hội đồng là lãnh đạo khoa thuộc, trực thuộc Trường;
- Thư ký các Hội đồng đề cương là người thuộc phòng KHCN&HTQT;
- 02 ủy viên phản biện và 01 ủy viên Hội đồng là các nhà khoa học, chuyên gia có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của các đề tài.

b) Hợp Hội đồng đề cương đề tài nghiên cứu khoa học của người học

Mỗi Hội đồng đề cương xét duyệt không quá 04 đề tài. Hội đồng đề cương chỉ làm việc khi có ít nhất 4/5 thành viên tham dự, trong đó có Chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện.

Trình tự làm việc của Hội đồng đề cương:

- Thư ký công bố Quyết định thành lập Hội đồng đề cương, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;
- Chủ tịch chủ trì phiên họp, thống nhất và thông qua nội dung làm việc;
- Đại diện nhóm nghiên cứu trình bày đề cương nghiên cứu trước Hội đồng;
- Hội đồng nghe ý kiến nhận xét đánh giá đề cương nghiên cứu khoa học của các thành viên Hội đồng theo mẫu NH4-PNXĐC; và đặt câu hỏi đối với nhóm nghiên cứu (nếu cần);
- Các thành viên Hội đồng đánh giá xếp loại đề cương đề tài nghiên cứu khoa học theo mẫu NH5-PĐGĐC;
- Thư ký tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu;
- Hội đồng thảo luận, thống nhất những kiến nghị cần sửa đổi, bổ sung, được thực hiện, hay không được thực hiện đối với các đề cương đề tài nghiên cứu khoa học của người học;

- Thư ký ghi chép ý kiến của các thành viên Hội đồng, dự thảo Biên bản họp Hội đồng theo mẫu NH6-BBXDDC; Chủ tịch Hội đồng thông qua kết quả; Biên bản được gửi cho người học để bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện.

Sau 10 ngày làm việc của Hội đồng xét duyệt đề cương, nhóm nghiên cứu và giảng viên hướng dẫn hoàn thiện đề cương nghiên cứu theo ý kiến của các thành viên hội đồng.

Khoa tổng hợp toàn bộ Đề cương đề tài nghiên cứu khoa học của người học dưới dạng file số định dạng word, gửi về phòng KHCN&HTQT theo địa chỉ hòm thư điện tử phongkhcn@hunre.edu.vn để rà soát và yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung (nếu có).

Các file Đề cương đề tài nghiên cứu khoa học của người học được gửi lại khoa để gửi người học hoàn thiện, ký và gửi lại phòng KHCN&HTQT dưới dạng file .PDF theo địa chỉ hòm thư điện tử phongkhcn@hunre.edu.vn

Phòng KHCN&HTQT trình lãnh đạo Trường quyết định phê duyệt Đề cương đề tài nghiên cứu khoa học của người học theo đúng quy định.

9.3. Tổ chức thực hiện các nội dung nghiên cứu của đề tài

a) Người học triển khai thực hiện các nội dung nghiên cứu theo đề cương đã được phê duyệt.

b) Nhóm nghiên cứu và giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm báo cáo tiến độ, những khó khăn vướng mắc trong quá trình thực hiện các nội dung nghiên cứu của đề tài trước 10 tháng 3 hàng năm theo mẫu NH7-BCTĐ, gửi về phòng KHCN&HTQT để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Trường.

c) Điều chỉnh đề tài nghiên cứu khoa học của người học

Chỉ điều chỉnh đối với những đề tài nghiên cứu khoa học của người học khi thực hiện được 1/3 thời gian, theo đó nhóm nghiên cứu và giảng viên hướng dẫn có đơn đề nghị điều chỉnh và nêu rõ nội dung và lý do điều chỉnh gửi phòng KHCN&HTQT để tổng hợp, báo cáo và trình lãnh đạo Trường xem xét, điều chỉnh theo đúng quy định.

9.4. Hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu đề tài nghiên cứu khoa học của người học

9.4.1. Thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu đề tài nghiên cứu khoa học của người học

Trước 20 ngày kết thúc thời gian thực hiện của đề tài được ghi trong quyết định phê duyệt đề cương nghiên cứu khoa học của người học, toàn bộ hồ sơ liên quan đến đề tài nghiên cứu khoa học của người học được tổng hợp tại khoa và gửi về phòng KHCN&HTQT theo thời gian tại Thông báo để rà soát, góp ý và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện (nếu có).

Hồ sơ đề tài đề nghị đánh giá, nghiệm thu gồm:

- (i) Bản sao Đề cương nghiên cứu khoa học đã được phê duyệt;
- (ii) Báo cáo tổng kết đề tài mẫu NH8.1-VN.BCTK/NH8.2-ENG.BCTK;
- (iii) Các số liệu (điều tra, khảo sát, kết quả phân tích (nếu có));
- (iv) Tài liệu liên quan đến công bố khoa học (nếu có).

Việc thành lập Hội đồng nghiệm thu được căn cứ vào hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu hợp lệ của các đề tài theo từng nhóm lĩnh vực, theo đó phòng KH-CN&HTQT đề xuất số lượng Hội đồng nghiệm thu theo các nhóm lĩnh vực đã được phân loại tại điểm 9.2.1, khoản 9.2, Điều 9 của Quy định này, trình lãnh đạo Trường xin ý kiến và quyết định thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của người học (sau đây gọi tắt là “Hội đồng nghiệm thu”).

Thành phần mỗi Hội đồng nghiệm thu gồm từ 05 thành viên và được cơ cấu như sau:

- Chủ tịch các Hội đồng là lãnh đạo khoa thuộc, trực thuộc Trường;
- Thư ký các Hội đồng là người thuộc phòng KH-CN&HTQT;
- 02 ủy viên phản biện và 01 ủy viên Hội đồng là các nhà khoa học, chuyên gia có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của các đề tài.

9.4.2. Hợp Hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu đề tài nghiên cứu khoa học của người học

Mỗi Hội đồng nghiệm thu không quá 04 đề tài và chỉ làm việc khi có ít nhất 4/5 thành viên hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch, thư ký và ít nhất 01 ủy viên phản biện.

Trình tự làm việc của Hội đồng nghiệm thu như sau:

- Thư ký công bố Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của người học; Giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

- Chủ tịch chủ trì phiên họp, thống nhất và thông qua nội dung làm việc;

- Đại diện nhóm nghiên cứu trình bày tóm tắt kết quả nghiên cứu;

- Hội đồng nghe ý kiến nhận xét đánh giá kết quả của các thành viên Hội đồng cho từng đề tài nghiên cứu theo mẫu NH9-PNXKQ và đặt câu hỏi (nếu cần);

- Các thành viên Hội đồng nghiệm thu đánh giá xếp loại kết quả nghiên cứu của đề tài theo mẫu NH9-PĐGKQ;

- Thư ký tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu;

- Hội đồng thảo luận, thống nhất những kiến nghị cần sửa đổi, bổ sung đối với các đề tài nghiên cứu khoa học của người học;

- Thư ký ghi chép ý kiến của các thành viên Hội đồng, dự thảo Biên bản họp Hội đồng (theo mẫu NH11-BBHĐNTKQ); Chủ tịch Hội đồng thông qua kết quả xếp loại từng đề tài; Biên bản được gửi cho nhóm nghiên cứu để bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện.

Điều 10. Xử lý kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của người học sau Hội đồng nghiệm thu

10.1. Đối với những đề tài được đánh giá “Đạt” trở lên

Nhóm nghiên cứu và giảng viên hướng dẫn có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ đề tài theo góp ý của các thành viên Hội đồng nghiệm thu tại Biên bản họp Hội đồng, gửi phòng KHCN&HTQT chậm nhất 10 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu để rà soát, tổng hợp, yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung (nếu có).

Toàn bộ hồ sơ hợp lệ của đề tài nghiên cứu khoa học của người học được gửi phòng KHCN&HTQT qua địa chỉ hòm thư điện tử: phongkhcn@hunre.edu.vn để trình lãnh đạo Trường xem xét, quyết định công nhận kết quả nghiên cứu.

Hồ sơ bao gồm: (i) Báo cáo tổng hợp theo đúng mẫu quy định được định dạng file .PDF có đầy đủ chữ ký của đại diện nhóm nghiên cứu; Nhận xét và chữ ký của giảng viên hướng dẫn; (ii) Công bố khoa học kết quả nghiên cứu của đề tài theo đúng yêu cầu (nếu có).

Phòng Kế hoạch - Tài chính (sau đây viết tắt là “KH-TC”) căn cứ Quyết định công nhận kết quả nghiên cứu của đề tài nghiên cứu khoa học của người học, phối hợp với phòng KHCN&HTQT tiến hành chi trả kinh phí hỗ trợ sinh viên, nhóm sinh viên theo quy định hiện hành của Trường.

10.2. Đối với những đề tài được đánh giá “Không đạt”

Trường hợp đề tài được đánh giá “Không đạt”: Nếu chưa được gia hạn trong quá trình triển khai thực hiện thì được xem xét gia hạn thời hạn thực hiện nhưng không quá 02 tháng; Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá lại chỉ được thực hiện 01 lần theo quy định. Nếu Hội đồng nghiệm thu đánh giá “Đạt”, nhóm nghiên cứu và giảng viên hướng dẫn chỉ được công nhận kết quả nghiên cứu và không được hưởng các chế độ theo quy định của Trường.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC VÀ HƯỚNG DẪN NGƯỜI HỌC THAM GIA CÁC GIẢI THƯỞNG, CUỘC THI KHOA HỌC, SÁNG TẠO TRONG NƯỚC VÀ QUỐC TẾ

Điều 11. Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường

11.1. Điều kiện đề tài nghiên cứu khoa học tham gia Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường

Các đề tài nghiên cứu khoa học của người học được xếp loại “Xuất sắc” trong năm học đủ điều kiện tham gia xét Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường trong năm học đó.

Mỗi đề tài chỉ được xét 01 lần tại năm học mà đề tài được nghiệm thu.

11.2. Hội đồng xét Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường

11.2.1. Thành lập Hội đồng xét Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường và cơ cấu giải thưởng

Việc thành lập Hội đồng xét Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường (sau đây viết tắt là “Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường”) và cơ cấu giải thưởng được căn cứ vào số lượng đề tài nghiên cứu khoa học của người học đủ điều kiện tham gia, theo đó phòng KHCN&HTQT đề xuất số lượng Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường; Thành viên mỗi Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường; Cơ cấu giải thưởng tại mỗi Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường theo các lĩnh vực đã được phân loại tại điểm 9.2.1, khoản 9.2, Điều 9 của Quy định này, trình lãnh đạo Trường xin ý kiến và quyết định thành lập.

Thành phần mỗi Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường gồm từ 07 đến 09 thành viên, số lượng thành viên do lãnh đạo Trường quyết định và được cơ cấu như sau:

- Chủ tịch các Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường là lãnh đạo khoa thuộc, trực thuộc Trường, Trưởng phòng KHCN&HTQT hoặc Trưởng phòng Đào tạo;
- Thư ký các Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường là người thuộc phòng KHCN&HTQT;
- Các ủy viên Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường là các nhà khoa học, chuyên gia có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của các đề tài.

11.2.2. Hồ sơ đề tài tham gia xét Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường

Nhóm sinh viên và giảng viên hướng dẫn chuẩn bị hồ sơ tham gia xét Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường theo đúng yêu cầu. Hồ sơ chi tiết bao gồm:

- Báo cáo tổng kết của đề tài được định dạng file .PDF;
- Tóm tắt quá trình thực hiện và kết quả nghiên cứu chính của đề tài được trình bày trên nền tảng power point;
- Sản phẩm vượt trội đạt được của đề tài tại thời điểm tham gia xét giải thưởng (nếu có) định dạng file scan.

Phòng KHCN&HTQT tổng hợp toàn bộ hồ sơ các đề tài tham gia xét giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường; phân loại theo các Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường đã được Trường thành lập; gửi các thành viên Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường trước ít nhất 05 ngày Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường làm việc kèm theo Phiếu nhận xét mẫu NH12.GiT-PNX.

11.2.3. Hợp Hội đồng xét Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường

Phiên họp Hội đồng chỉ tiến hành họp khi có ít nhất 5/7 thành viên đối với Hội đồng có 07 người và 7/9 thành viên đối với Hội đồng có 09 người. Trình tự làm việc như sau:

- Thư ký công bố Quyết định thành lập Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường; Giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;
- Chủ tịch chủ trì phiên họp, thống nhất và thông qua nội dung, cách thức làm việc của Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường;
- Đại diện nhóm nghiên cứu trình bày tóm tắt quá trình và kết quả nghiên cứu của đề tài;
- Các thành viên Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường nhận xét và đặt câu hỏi đối với mỗi đề tài (nếu cần);
- Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường họp độc lập, thảo luận và đánh giá xếp loại kết quả thực hiện đề tài theo mẫu NH13.GiT-PĐG;
- Thư ký tổng hợp và báo cáo kết quả đánh giá;
- Hội đồng thống nhất những kiến nghị cần sửa đổi, bổ sung đối với từng đề tài nghiên cứu khoa học của người học;
- Thư ký ghi chép ý kiến của các thành viên Hội đồng, dự thảo Biên bản họp Hội đồng mẫu NH14.GiT-BBXGT; Chủ tịch Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường thông qua kết quả xếp loại từng đề tài.

11.3. Công nhận kết quả Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường

Căn cứ vào kết quả đánh giá của các Hội đồng xét giải thưởng cấp Trường, phòng KHCN&HTQT tổng hợp và trình lãnh đạo Trường ban hành Quyết định công nhận Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường và mức khen thưởng đối với mỗi loại giải thưởng theo quy định hiện hành của Trường.

Phòng KH-TC căn cứ Quyết định công nhận Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường, phối hợp với phòng KHCN&HTQT tiến hành chi thưởng theo đúng quy định.

Điều 12. Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp quốc gia do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức

12.1. Điều kiện tham gia giải thưởng

Các đề tài nghiên cứu khoa học của người học tham gia xét Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp quốc gia do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức (sau đây viết tắt là “Giải thưởng cấp Bộ GD&ĐT”) phải đồng thời đáp ứng các điều kiện dưới đây:

a) Các đề tài tham gia Giải thưởng cấp Bộ GD&ĐT phải là các đề tài được Trường lựa chọn và do Trường gửi tham dự.

b) Kết quả nghiên cứu của đề tài nghiên cứu khoa học của người học tham gia Giải thưởng cấp Bộ GD&ĐT phải được công bố hoặc ứng dụng trong thực tiễn ít nhất 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị xét tặng giải thưởng.

Công bố, ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài tham dự Giải thưởng cấp Bộ GD&ĐT có thể bao gồm các hình thức dưới đây:

- Sách chuyên khảo, sách tham khảo được cấp giấy phép xuất bản;
- Bài báo được công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành uy tín trong nước và quốc tế;
- Báo cáo được trình bày hoặc đăng trong kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế;
- Báo cáo hoặc trưng bày, trình diễn sản phẩm tại hội nghị, hội thảo, seminar (xêmina) từ cấp khoa trở lên;
- Ứng dụng trong thực tiễn có xác nhận hiệu quả ứng dụng của tổ chức, đơn vị sử dụng/ ứng dụng/ áp dụng kết quả nghiên cứu của đề tài.

c) Đề tài chưa nhận hoặc chưa gửi tham gia bất kỳ Giải thưởng cấp Bộ hoặc tương đương trở lên tại thời điểm nộp hồ sơ.

12.2. Lĩnh vực xét giải thưởng

Các lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng cấp Bộ GD&ĐT gồm:

(i) Khoa học tự nhiên: Toán học và thống kê, Khoa học máy tính và thông tin, Khoa học dữ liệu và trí tuệ nhân tạo, Vật lý, Hóa học, Khoa học trái đất, Khoa học môi trường, Sinh học, Khoa học tự nhiên khác.

(ii) Khoa học kỹ thuật và công nghệ: Kỹ thuật dân dụng, Kỹ thuật điện, Kỹ thuật điện tử và viễn thông, Kỹ thuật thông tin, Kỹ thuật cơ khí, chế tạo máy, cơ khí động lực, Kỹ thuật hóa học, Kỹ thuật vật liệu và luyện kim, Kỹ thuật y học, Kỹ thuật môi trường, Công nghệ sinh học môi trường, Công nghệ sinh học công nghiệp, Công nghệ nano, Kỹ thuật chế biến lương thực, thực phẩm và đồ uống, Khoa học kỹ thuật và công nghệ khác.

(iii) Khoa học y, dược: Y học cơ sở, Y học lâm sàng, Dược học, Công nghệ sinh học trong y học, Khoa học y, dược khác.

(iv) Khoa học nông nghiệp: Trồng trọt, Chăn nuôi, Thú y, Lâm nghiệp, Thủy sản, Công nghệ sinh học nông nghiệp, Khoa học nông nghiệp khác.

(v) Khoa học xã hội: Tâm lý học, Kinh tế và kinh doanh, Khoa học giáo dục, Xã hội học, Pháp luật, Khoa học chính trị, Địa lý kinh tế và xã hội, Thông tin đại chúng và truyền thông, Khoa học xã hội khác.

(vi) Khoa học nhân văn: Lịch sử và khảo cổ học, Ngôn ngữ học, văn học và văn hoá, Triết học, Báo chí và thông tin, Đạo đức học và tôn giáo, Nghệ thuật, Khoa học nhân văn khác.

12.3. Số lượng, hồ sơ và thời gian nộp hồ sơ đề tài tham gia xét giải thưởng

a) Căn cứ theo quy định của Ban tổ chức giải thưởng về số lượng đề tài được tham gia Giải thưởng cấp Bộ GD&ĐT theo quy mô số lượng sinh viên của cơ sở giáo dục đại học và các điều kiện tại khoản 12.1 Điều này, phòng KHCN&HTQT rà soát các đề tài nghiên cứu khoa học của người học năm học trước, tiến hành đối soát với các điều kiện theo quy định hiện hành; Lập bảng tổng hợp chi tiết, sắp xếp thứ tự ưu tiên trong trường hợp số lượng đề tài đủ điều kiện tham dự nhiều hơn so với quy định của Ban tổ chức.

Phòng KHCN&HTQT trình xin ý kiến lãnh đạo Trường xem xét và phê duyệt số lượng các đề tài tham dự Giải thưởng cấp Bộ GD&ĐT.

b) Căn cứ theo kết quả phê duyệt của lãnh đạo Trường, phòng KHCN&HTQT phối hợp với nhóm sinh viên, giảng viên hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ của đề tài theo đúng yêu cầu của Ban tổ chức Giải thưởng cấp Bộ GD&ĐT. Tổng hợp và trình lãnh đạo Trường ký xác nhận và gửi Ban tổ chức Giải thưởng cấp Bộ GD&ĐT.

Hồ sơ các đề tài tham dự Giải thưởng cấp Bộ GD&ĐT gồm:

(i) Bản đăng ký tham gia xét tặng Giải thưởng dành cho sinh viên theo mẫu của Ban tổ chức;

(ii) Ba (03) Báo cáo tổng kết/đề tài tham gia xét Giải thưởng theo mẫu của Ban tổ chức;

(iii) Một (01) bộ tài liệu minh chứng công bố khoa học hoặc ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài vào thực tế; Bản sao các văn bản, tư liệu khoa học và công nghệ, tài liệu khác có liên quan đến công trình (nếu có);

(iv) Một (01) bản hồ sơ điện tử có đầy đủ tài liệu quy định tại điểm i,ii.iii và iv khoản này.

c) Thời gian nộp hồ sơ đề tài tham gia xét giải thưởng

Trong Quý I hàng năm, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ thông báo kế hoạch xét “Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Bộ”, theo đó trước 30 tháng 6, Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ tiếp nhận hồ sơ các đề tài tham gia xét Giải thưởng cấp Bộ GD&ĐT theo quy định.

Thời gian đánh giá, xét giải vòng sơ khảo, vòng chung khảo, công bố và trao Giải thưởng trước ngày 15 tháng 12 của năm. Chi tiết kết quả xét từng vòng sẽ được Ban tổ chức Giải thưởng thông báo đến các cơ sở giáo dục đại học có đề tài tham gia Giải thưởng và công bố rộng rãi tại Cổng thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 13. Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học Euréka do Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh thành phố Hồ Chí Minh phối hợp với Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh tổ chức

13.1. Điều kiện đề tài tham gia giải thưởng

Các đề tài nghiên cứu khoa học của người học tham gia xét Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học Eureka do Đoàn thanh niên Cộng sản Hồ chí Minh thành phố Hồ Chí Minh phối hợp với Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh tổ chức (sau đây viết tắt là “Giải thưởng NCKH Euréka”) phải là các đề tài được Trường lựa chọn và do Trường gửi tham dự. Các đề tài phải đảm bảo tính khoa học và có tính mới. Kết quả nghiên cứu đảm bảo tính trung thực và khách quan.

13.2. Số lượng, hồ sơ, hình thức và thời gian đăng ký tham gia giải thưởng

a) Không giới hạn số lượng đề tài tham dự Giải thưởng NCKH Euréka. Giới hạn số lượng đề tài tham dự Giải thưởng NCKH Euréka theo lĩnh vực tùy thuộc vào quy định từ Ban tổ chức theo năm.

b) Hồ sơ đề tài tham gia giải thưởng được định dạng dưới dạng file số và theo quy định của Ban tổ chức. Chi tiết danh mục hồ sơ bao gồm:

i. Công văn gửi Ban tổ chức về việc nộp công trình dự thi Giải thưởng Sinh viên nghiên cứu khoa học - Euréka; Bảng tổng hợp danh mục các đề tài của Trường tham gia Giải thưởng;

ii. Phiếu đăng ký công trình tham dự Giải thưởng của tác giả hay nhóm tác giả đề tài. Mỗi đề tài một Phiếu đăng ký theo mẫu của Ban tổ chức, có dán hình hoặc chèn ảnh màu 3x4;

iii. Căn cước công dân (CCCD) của tác giả, nhóm tác giả (nếu là nhóm tác giả, photo CCCD của tất cả thành viên trong nhóm);

iv. Poster giới thiệu công trình nghiên cứu theo thể thức và kích thước quy định của Ban tổ chức cuộc thi.

c) Toàn bộ hồ sơ các đề tài tham dự Giải thưởng NCKH Euréka được đăng ký trực tuyến theo địa chỉ do Ban tổ chức cuộc thi cung cấp.

Phòng KHCN&HTQT chịu trách nhiệm chính, phối hợp với nhóm nghiên cứu và giảng viên hướng dẫn nộp hồ sơ theo đúng quy định.

Điều 14. Giải thưởng nghiên cứu khoa học khác dành cho người học

Phòng KHCN&HTQT là đầu mối tiếp nhận và tìm kiếm các nguồn thông tin về cuộc thi khoa học, công nghệ và sáng tạo dành cho sinh viên, cho các nhà khoa học trẻ từ các tổ chức trong nước và quốc tế, các cơ quan nhà nước và doanh nghiệp; Chịu trách nhiệm rà soát theo yêu cầu, tiêu chí của từng cuộc thi và đề xuất các đề tài nghiên cứu khoa học của người học tham gia, trình lãnh đạo Trường phê duyệt thực hiện.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO, TỌA ĐÀM KHOA HỌC, TRAO ĐỔI HỌC THUẬT VÀ CÁC SỰ KIỆN KHÁC CÓ LIÊN QUAN ĐẾN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 15. Hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học, trao đổi học thuật do lãnh đạo Trường chủ trì

Phòng KHCN&HTQT là đầu mối trong hoạt động tổ chức Hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học, trao đổi học thuật (sau đây viết tắt là “tổ chức sự kiện khoa học”) do lãnh đạo Trường chủ trì.

Các bước tổ chức sự kiện khoa học liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học của người học do lãnh đạo Trường chủ trì như sau:

a) Phòng KHCN&HTQT xây dựng kế hoạch chi tiết tổ chức sự kiện khoa học, trong đó mục tiêu chính tập trung vào hoạt động nghiên cứu khoa học của người học; Trình lãnh đạo Trường xem xét, phê duyệt thực hiện.

b) Các đơn vị có liên quan căn cứ vào kế hoạch được lãnh đạo Trường phê duyệt, tổ chức triển khai đến người học do đơn vị quản lý.

c) Phòng KHCN&HTQT phối hợp với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường tổ chức triển khai sự kiện khoa học và báo cáo kết quả thực hiện theo đúng quy định.

Điều 16. Hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học, trao đổi học thuật do lãnh đạo đơn vị thuộc, trực thuộc Trường chủ trì

Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường gửi phòng KHCN&HTQT kế hoạch năm về Khoa học, Công nghệ và Hợp tác phát triển của đơn vị, trong đó có kế hoạch tổ chức các buổi tọa đàm khoa học, trao đổi học thuật và các sự kiện khoa học khác có liên quan đến người học trước tháng 03 hàng năm.

Với mỗi sự kiện, đơn vị xây dựng chương trình chi tiết sự kiện với một số thông tin cụ thể như sau: Mục đích; Nội dung; Thời gian; Địa điểm; Thành phần; Kinh phí (nếu có), gửi phòng KHCN&HTQT tổng hợp và trình lãnh đạo Trường xem xét phê duyệt thực hiện.

Căn cứ ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Trường, các đơn vị tổ chức triển khai hoạt động và báo cáo kết quả thực hiện theo đúng quy định.

CHƯƠNG V

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 17. Tổ chức các hoạt động truyền thông về khoa học và công nghệ cho người học

Phòng KHCN&HTQT chịu trách nhiệm chính, phối hợp với các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường về hoạt động truyền thông khoa học và công nghệ cho người học.

Các nội dung truyền thông bao gồm:

1. Cập nhật thường xuyên các chính sách của Nhà nước về khoa học và công nghệ Trang thông tin điện tử của Trường; Cung cấp cho người học các thông tin mới về khoa học và công nghệ, các quy định của Trường về hoạt động nghiên cứu khoa học của người học.
2. Đăng tải danh mục các đề tài khoa học và công nghệ do Trường là tổ chức chủ trì; giảng viên, sinh viên là chủ nhiệm đã được nghiệm thu trên Trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.
3. Lồng ghép các hoạt động truyền thông về khoa học và công nghệ trong các buổi sinh hoạt toàn khóa, sinh hoạt lớp.
4. Phối hợp với các cá nhân, đơn vị tổ chức các hoạt động hỗ trợ kiến thức, bồi dưỡng nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học cho người học, đồng thời tìm kiếm khai thác nguồn lực bên ngoài hỗ trợ cho người học thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học.

Điều 18. Tổ chức hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của người học

18.1. Lưu trữ kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của người học

Phòng KHCN&HTQT có trách nhiệm quản lý, bổ sung vào cơ sở dữ liệu khoa học công nghệ của Trường; bàn giao kết quả nghiên cứu của người học cho các đơn vị có liên quan gồm: Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin; Các khoa, bộ môn thuộc và trực thuộc Trường.

Trung tâm Thư viện và Công nghệ thông tin có trách nhiệm lưu giữ, cập nhật thông tin các kết quả nghiên cứu của người học lên Cổng thông tin điện tử thư viện của Trường phục vụ người học và giảng viên trong quá trình học tập, giảng dạy và nghiên cứu khoa học;

Các khoa thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm lưu giữ kết quả nghiên cứu khoa học của người học phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học của đơn vị.

18.2. Tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học khác của người học

1. Xuất bản kỷ yếu công bố các kết quả nghiên cứu của người học. Thời gian xuất bản Kỷ yếu Nghiên cứu khoa học của người học do lãnh đạo Trường phê duyệt.

2. Khuyến khích người học công bố kết quả nghiên cứu khoa học trên các ấn phẩm khoa học uy tín trong nước và quốc tế như: tạp chí khoa học chuyên; Kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học...

CHƯƠNG VI

KHEN THƯỞNG, BIỂU DƯƠNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 19. Khen thưởng, giải thưởng khoa học và công nghệ

19.1. Đối với người hướng dẫn

Người hướng dẫn người học thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học đạt kết quả xuất sắc; Kết quả nghiên cứu được ứng dụng vào thực tiễn sản xuất mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội; Kết quả nghiên cứu được áp dụng vào công tác giảng dạy, nghiên cứu và xây dựng chương trình đào tạo của Trường một cách hiệu quả sẽ được khen thưởng và hưởng các chế độ theo quy định hiện hành của Trường. Đồng thời được Trường đề cử khen thưởng, xét tặng các giải thưởng khoa học và công nghệ cấp quốc gia và tương đương (Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Khoa học và Công nghệ và các tổ chức khác).

19.2. Đối với người học tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học

Những đề tài nghiên cứu khoa học của người học đạt kết quả xuất sắc được Trường lựa chọn và gửi tham gia các cuộc thi khoa học sáng tạo trong nước và quốc tế.

Người học có đề tài nghiên cứu khoa học được giải thưởng tại các cuộc thi khoa học; có thời gian nghiên cứu khoa học liên tục trong các năm học; có công trình khoa học được công bố trên các tạp chí uy tín trong nước và quốc tế,...sẽ được Trường xét, tặng thưởng theo quy định hiện hành; đồng thời được hưởng các chế độ ưu tiên dành cho người học

Điều 20. Xử lý vi phạm

20.1. Đối với đơn vị, cá nhân tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học của người học

Đơn vị, cá nhân tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học của người học không hoàn thành hoặc có hành vi vi phạm, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định số 64/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 06 năm 2013 của Chính phủ Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ, chuyển giao công nghệ hoặc chịu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật hiện hành.

20.2. Đối với người học và người hướng dẫn thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học

Trường hợp đề tài nghiên cứu khoa học của người học không hoàn thành hoặc quá hạn trên 03 tháng không có lý do chính đáng và giải trình phù hợp, Trường sẽ tùy thuộc vào mức độ vi phạm để xử lý đối với người học và người hướng dẫn.

a) Đối với người học

- Không được hỗ trợ kinh phí thực hiện đề tài;
- Không được xem xét để xét thành tích trong học tập cũng như trong các hoạt động khác;
- Không được đăng ký tham gia thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học trong 02 năm tiếp theo;
- Bị xử lý, kỷ luật theo các quy định của Trường, pháp luật tùy theo mức độ sai phạm.

b) Đối với người hướng dẫn

- Không được giao hướng dẫn người học thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học trong 02 năm tiếp theo;
- Không được hưởng chế độ theo quy định hiện hành của Trường;
- Không được xét tham gia các giải thưởng về khoa học và công nghệ;
- Bị xử lý, kỷ luật theo các quy định của Trường và pháp luật tùy theo mức độ sai phạm.

CHƯƠNG VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Quy định này thay thế cho các quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của người học đã được Trường ban hành trước đây.

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế chịu trách nhiệm tổ chức hướng dẫn thực hiện Quy định này, phối hợp với các đơn vị có liên quan kiểm tra, giám sát việc thực hiện và báo cáo lãnh đạo Trường.

2. Phòng Công tác sinh viên căn cứ các nội dung tại Quy định này, triển khai rà soát và xây dựng chi tiết các mức khen thưởng, khuyến khích trong học tập đối với người học tham gia và đạt thành tích trong hoạt động nghiên cứu khoa học.

3. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm thực hiện các hoạt động liên quan đến thanh quyết toán và báo cáo tài chính có liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học của người học phục vụ công tác quản lý và các công tác khác của Trường.

4. Các khoa, bộ môn thuộc và trực thuộc Trường; Các tập thể và cá nhân tham gia thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học của người học tại Trường chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị và cá nhân có liên quan cần phản ánh kịp thời bằng văn bản gửi lãnh đạo Trường (qua phòng KHCN&HTQT) để trình Hiệu trưởng xem xét, giải quyết theo đúng quy định.

Nơi nhận:

- Các Phó hiệu trưởng;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường;
- Website Trường;
- Lưu: VT, KHCN&HTQT.VLD. 

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Anh Huy