

QUY ĐỊNH

Hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh sinh viên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 230/QĐ-CĐCNNĐ ngày 13 tháng 3 năm 2014
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của học sinh sinh viên (HSSV) trong Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định (sau đây gọi tắt là Trường), bao gồm: xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động NCKH của HSSV; quản lý hoạt động NCKH của HSSV; trách nhiệm và quyền của HSSV tham gia NCKH và người hướng dẫn.

Điều 2. Mục tiêu hoạt động NCKH của HSSV

1. Nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao, góp phần phát hiện và bồi dưỡng nhân tài cho đất nước.
2. Phát huy tính năng động, sáng tạo, khả năng NCKH độc lập của HSSV, hình thành năng lực tự học, tự nghiên cứu cho HSSV.
3. Góp phần tạo ra tri thức, sản phẩm mới cho xã hội.

Điều 3. Yêu cầu về hoạt động NCKH của HSSV

1. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của HSSV.
2. Phù hợp với mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo của nhà trường.
3. Phù hợp với định hướng hoạt động khoa học và công nghệ của nhà trường.
4. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới và sáng tạo.

Điều 4. Nội dung hoạt động NCKH của HSSV

1. Thực hiện đề tài NCKH thuộc lĩnh vực được đào tạo và các lĩnh vực khác phù hợp với khả năng của HSSV.
2. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, hội thi sáng tạo khoa học công nghệ, câu lạc bộ khoa học HSSV, các giải thưởng khoa học và công nghệ ở trong, ngoài nước và các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của HSSV.
3. Tham gia triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.
4. Công bố các kết quả NCKH của HSSV.

Điều 5. Nguồn kinh phí thực hiện hoạt động NCKH của HSSV

1. Nguồn kinh phí thực hiện hoạt động NCKH của HSSV bao gồm:

- a. Từ ngân sách Nhà nước;
 - b. Từ các nguồn thu sự nghiệp của Trường;
 - c. Từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác.
2. Khuyến khích các cá nhân, tập thể, tổ chức thực hiện đề tài bằng kinh phí ngoài ngân sách Nhà nước.

Chương II

XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA HSSV

Điều 6. Xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH của HSSV

1. Hàng năm, trên cơ sở định hướng phát triển khoa học và công nghệ, nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp của trường; nhu cầu thực tế của xã hội, của doanh nghiệp và các cơ sở sản xuất thuộc lĩnh vực đào tạo của trường, phòng Quản lý khoa học và Đảm bảo chất lượng phối hợp với trung tâm, khoa xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH của HSSV.

2. Kế hoạch hoạt động NCKH của HSSV là một phần của kế hoạch khoa học và công nghệ của nhà trường, bao gồm các nội dung:

a) Xác định danh mục đề tài, giao đề tài, triển khai thực hiện đề tài và tổ chức đánh giá đề tài NCKH của HSSV theo quy định hiện hành.

b) Tổ chức hội nghị NCKH của HSSV và các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của HSSV.

c) Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.

d) Tổ chức hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của HSSV.

Điều 7. Xác định danh mục đề tài, giao đề tài và triển khai thực hiện đề tài NCKH của HSSV

1. Xác định danh mục đề tài NCKH của HSSV

a) Đề xuất đề tài NCKH

Trên cơ sở quy định của Trường, giảng viên, cán bộ nghiên cứu và HSSV đề xuất đề tài NCKH với trung tâm, khoa.

b) Hội đồng khoa học và đào tạo của trung tâm, khoa xác định danh mục đề tài NCKH của HSSV.

c) Thời gian hoàn thành việc xác định danh mục đề tài NCKH của HSSV: tháng 3 hàng năm.

d) Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt danh mục đề tài NCKH của HSSV.

2. Trường tổ chức xét duyệt đề cương đề tài NCKH của HSSV, giao đề tài cho HSSV và phân công người hướng dẫn phù hợp. Mỗi đề tài NCKH của HSSV do một người hướng dẫn.

3. Triển khai thực hiện đề tài NCKH của HSSV

a) HSSV triển khai thực hiện đề tài theo đề cương đã được duyệt. Số HSSV tham gia thực hiện một đề tài không quá năm người, trong đó phải xác định một HSSV chịu trách nhiệm chính.

b) Kết quả thực hiện đề tài NCKH của HSSV được trình bày trong báo cáo tổng kết đề tài (Phụ lục).

Điều 8. Tổ chức đánh giá đề tài NCKH của HSSV ở cấp trung tâm, khoa

1. Hội đồng khoa học và đào tạo của trung tâm, khoa/bộ môn nhận xét, đánh giá đề tài NCKH của HSSV. Nội dung đánh giá đề tài NCKH của HSSV do giám đốc trung tâm và trưởng khoa quyết định trên cơ sở văn bản hướng dẫn của Trường về hoạt động NCKH của HSSV.

2. Căn cứ kết quả đánh giá của hội đồng, trung tâm, khoa xét chọn các đề tài gửi tham gia xét giải thưởng HSSV NCKH cấp trường.

Điều 9. Tổ chức đánh giá đề tài NCKH của HSSV ở cấp trường

1. Trường thành lập hội đồng đánh giá đề tài NCKH của HSSV để nhận xét, đánh giá các đề tài tham gia xét giải thưởng HSSV NCKH cấp trường.

2. Nội dung đánh giá đề tài

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài.

b) Mục tiêu đề tài.

c) Phương pháp nghiên cứu.

d) Nội dung khoa học.

đ) Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng.

e) Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài.

g) 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).

3. Xếp loại đánh giá đề tài

a) Hội đồng đánh giá đề tài NCKH của HSSV cho điểm xếp loại đề tài theo 5 mức: xuất sắc, tốt, khá, đạt và không đạt.

b) Các thành viên hội đồng đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của phiếu đánh giá (Mẫu 3 - Phụ lục). Căn cứ vào điểm trung bình cuối cùng (theo thang 100 điểm) của các thành viên hội đồng có mặt, đề tài được xếp loại ở mức *Xuất sắc*: từ 86-100 điểm; mức *Khá*: từ 66-85 điểm; mức *Đạt*: từ 50-65 điểm và *không đạt*: dưới 50 điểm.

c) Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài NCKH của HSSV (Mẫu 4 - Phụ lục).

Điều 10. Tổ chức hội nghị NCKH của HSSV

1. Trường tổ chức hội nghị NCKH của HSSV với các nội dung sau:

a) Tổng kết, đánh giá hoạt động NCKH của HSSV.

b) Báo cáo kết quả các đề tài nghiên cứu do HSSV thực hiện.

c) Xét thưởng, công bố kết quả và trao thưởng các đề tài đạt giải thưởng HSSV NCKH cấp trường.

2. Thời gian tổ chức hội nghị NCKH của HSSV: trước ngày 15 tháng 6 hàng năm.

3. Trường tổ chức các hình thức hoạt động khoa học và công nghệ khác của HSSV như: hội thảo khoa học, hội thi sáng tạo khoa học công nghệ, câu lạc bộ khoa học HSSV.

Điều 11. Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn

1. Trường tạo điều kiện cho HSSV triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn từ kết quả của các đề tài NCKH của HSSV được đánh giá xếp loại xuất sắc.

2. Chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ các cấp tạo điều kiện cho HSSV tham gia thực hiện đề tài và triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn.

Điều 12. Tổ chức hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của HSSV

Trường tổ chức hoạt động thu thập, xử lý, lưu giữ, phổ biến thông tin khoa học và công nghệ của HSSV, bao gồm:

1. Xuất bản các tập san, thông báo khoa học, kỷ yếu đề tài NCKH của HSSV.

2. Quản lý, lưu giữ các đề tài NCKH của HSSV trong hệ thống thông tin - thư viện của Trường.

3. Công bố kết quả NCKH của HSSV theo quy định hiện hành; đăng tải kết quả NCKH của HSSV trên trang thông tin điện tử của Trường: www.cnd.edu.vn

Chương III

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NCKH CỦA HSSV

Điều 13. Nội dung quản lý hoạt động NCKH của HSSV

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động NCKH của HSSV hàng năm.

2. Huy động các nguồn kinh phí cho hoạt động NCKH của HSSV.

3. Khen thưởng, vinh danh các cán bộ, giảng viên và HSSV có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của HSSV.

4. Định kỳ tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động NCKH của HSSV; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm về hoạt động NCKH của HSSV với nhà trường.

Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng về quản lý hoạt động NCKH của HSSV

1. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện và đảm bảo các nguồn lực cho hoạt động NCKH của HSSV theo kế hoạch khoa học và công nghệ của Trường.

2. Quy định số giờ NCKH cho người hướng dẫn một đề tài NCKH của HSSV (theo Điều 19 trong Quy định Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cấp Cơ sở Trường Cao

đảng Công nghiệp Nam Định - Ban hành kèm theo Quyết định số:...../QĐ-CĐCNNĐ ngày....tháng ... năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định); quy định mức tăng thêm số giờ NCKH cho người hướng dẫn đối với đề tài NCKH của HSSV được đánh giá xếp loại xuất sắc hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn.

3. Quy định các hình thức khen thưởng đối với cán bộ, giảng viên, HSSV có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của HSSV.

4. Quy định các hình thức xử lý đối với cán bộ, giảng viên, HSSV vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của HSSV.

Điều 15. Chức năng, nhiệm vụ của phòng Quản lý khoa học và Đảm bảo chất lượng về quản lý hoạt động NCKH của HSSV

1. Giúp hiệu trưởng chỉ đạo, quản lý hoạt động NCKH của HSSV.

2. Chủ trì, phối hợp với các phòng, các trung tâm, khoa, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, hội HSSV và các tổ chức, đoàn thể khác để tổ chức triển khai hoạt động NCKH của HSSV.

Chương IV

**TRÁCH NHIỆM, QUYỀN CỦA HSSV THAM GIA NCKH
VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

Điều 16. Trách nhiệm và quyền của HSSV tham gia NCKH

1. Trách nhiệm của HSSV

a) Thực hiện đề tài NCKH và triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ vào thực tiễn theo kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của Trường.

b) Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động khoa học và công nghệ khác trong Trường.

c) Trung thực trong NCKH, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về hoạt động khoa học và công nghệ.

2. Quyền của HSSV

a) Được tham gia thực hiện một đề tài NCKH của HSSV trong một năm học.

b) Được sử dụng các thiết bị sẵn có của Trường để tiến hành NCKH.

c) Công bố kết quả nghiên cứu trên các kỷ yếu, tập san, tạp chí, thông báo khoa học của Trường và các phương tiện thông tin khác.

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

đ) Được ưu tiên xét cấp học bổng; xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng (nếu đề tài NCKH được Hội đồng nghiệm thu, đánh giá xếp loại xuất sắc) theo quyết định của Hiệu trưởng.

Điều 17. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn HSSV NCKH

1. Giảng viên, cán bộ nghiên cứu có trách nhiệm tham gia hướng dẫn HSSV NCKH và chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn.
2. Được hướng dẫn tối đa hai đề tài NCKH của HSSV trong cùng thời gian.
3. Được tính khối lượng giảng dạy sau khi hoàn thành việc hướng dẫn HSSV NCKH.
4. Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích hướng dẫn HSSV thực hiện đề tài NCKH được đánh giá xếp loại xuất sắc hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn.

Điều 18. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. HSSV, người hướng dẫn HSSV nghiên cứu khoa học và các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của HSSV được khen thưởng các cấp theo quy định hiện hành.
2. Cá nhân, tập thể vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của HSSV thì tùy tính chất và mức độ sai phạm sẽ bị xử lý các hình thức kỷ luật khác nhau theo quy định hiện hành.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Điều khoản thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế những quy định trước đây. Trong quá trình thực hiện, những nội dung nào không phù hợp có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp thực tiễn phát triển của nhà trường và quy định của pháp luật./.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Dương Tử Bình

BÁO CÁO TỔNG KẾT VÀ CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA HSSV

I. Báo cáo tổng kết đề tài NCKH của HSSV

1. Trang bìa (Mẫu 5):

- Bìa cứng, chữ vàng, có chữ ở gáy, trình bày theo thứ tự từ trên xuống, cỡ chữ, khoảng cách giữa hàng hài hòa trong một trang A4;
- Ổ gáy bìa: Ghi tên chủ nhiệm, tên đề tài, năm nghiên cứu;

2. Trang bìa phụ (Mẫu 6)

3. Nội dung báo cáo:

(Trình bày trên khổ giấy A4 (210x297mm); Số trang: từ 30 trang đến 50 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục), đánh số trang vào bên phải lề - phía dưới trang giấy; Font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13 hoặc 14, khoảng cách dòng 1.15 line, in một mặt; các bản vẽ hoặc các nội dung không thể trình bày theo khổ A4 phải được gấp theo khổ A4)

Mục lục

Danh mục bảng biểu (nếu có)

Danh mục các chữ viết tắt (nếu có)

Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài (Mẫu 1)

Thông tin về HSSV chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài (Mẫu 2)

Mở đầu:

Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài ở trong và ngoài nước; tính cấp thiết; mục tiêu; cách tiếp cận; phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, nội dung nghiên cứu.

Các Chương 1, 2, 3... :

Các kết quả nghiên cứu đạt được (Các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này, bao gồm tính chính xác và tin cậy của kết quả, ý nghĩa của các kết quả).

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; những định hướng nghiên cứu trong tương lai.

Tài liệu tham khảo:

Tài liệu tham khảo được trình bày như sau:

+ Theo trình tự: Tiếng Việt, Tiếng Anh, tiếng các nước khác

+ Tên tác giả, năm xuất bản, tên tài liệu trích dẫn, nhà xuất bản, nơi xuất bản.

Phụ lục.

II. Các biểu mẫu quản lý đề tài NCKH của HSSV

Mẫu 1	Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài
Mẫu 2	Thông tin về HSSV chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài
Mẫu 3	Phiếu đánh giá đề tài NCKH của HSSV
Mẫu 4	Biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài NCKH của HSSV
Mẫu 5	Trang bìa của báo cáo tổng kết đề tài
Mẫu 6	Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
NAM ĐỊNH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI

1. Thông tin chung:

- Tên đề tài:

- HSSV thực hiện:

- Lớp: Khoa: Năm thứ: Số năm đào tạo:

- 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 HSSV 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

HSSV chịu trách nhiệm chính

thực hiện đề tài

(ký, họ và tên)

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

Ngày tháng năm

Xác nhận của Trường

(ký tên và đóng dấu)

Người hướng dẫn

(ký, họ và tên)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
NAM ĐỊNH

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nam Định, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA HSSV**

1. Tên đề tài, mã số:
2. HSSV thực hiện: Lớp/ Khoa:
3. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
4. Ngày họp:
5. Địa điểm:
6. Thành viên của hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
7. Khách mời dự:
8. Tổng số điểm :
9. Tổng số đầu điểm:
10. Điểm trung bình ban đầu:
11. Tổng số đầu điểm: trong đó: - hợp lệ: - không hợp lệ:
12. Tổng số điểm hợp lệ:
13. Điểm trung bình cuối cùng:
14. Kết luận và kiến nghị của hội đồng:
 - *Đánh giá về tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài, 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:*
15. Xếp loại:

Ghi chú:

* Đề tài được xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng) ở mức Xuất sắc: 86-100 điểm; Khá: 66-85 điểm; Đạt: 50-65 điểm; Không đạt: <50 điểm.

* Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch > 15 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 CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH

BÁO CÁO TỔNG KẾT

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA HSSV

<TÊN ĐỀ TÀI>

<Mã số đề tài>

Thuộc nhóm ngành khoa học:

<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH

BÁO CÁO TỔNG KẾT

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA HSSV

<TÊN ĐỀ TÀI>

<Mã số đề tài>

Thuộc nhóm ngành khoa học:

HSSV thực hiện: <họ và tên HSSV> Nam, Nữ:

Dân tộc:

Lớp, khoa:

Năm thứ: /Số năm đào tạo:

Ngành học:

(Ghi rõ họ và tên HSSV chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài)

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

<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>