

THÔNG BÁO

Về việc đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên năm học 2024-2025

Căn cứ quyết định số 377/QĐ-TTg ngày 24 tháng 3 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế - Luật thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ quyết định số 1209/QĐ-ĐHKTL ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật về việc ban hành Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên Trường Đại học Kinh tế - Luật;

Căn cứ quyết định số 868/QĐ-ĐHKTL ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật về định hướng nghiên cứu giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ quyết định số 2037/QĐ-ĐHKTL ngày 29 tháng 12 năm 2023 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế - Luật về việc sửa đổi, bổ sung quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên tại Trường Đại học Kinh tế - Luật ban hành theo Quyết định số 1209/QĐ - ĐHKTL ngày 31/12/2021 của Hiệu trưởng;

Triển khai chương trình nghiên cứu khoa học dành cho sinh viên năm học 2024 - 2025 hiệu quả, Phòng Sau đại học và Khoa học công nghệ thông báo về việc thực hiện đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên năm học 2024 - 2025 với nội dung như sau:

1. Yêu cầu về đề tài NCKH sinh viên

Sinh viên làm việc nhóm để hoàn thành thuyết minh thực hiện đề tài (theo mẫu) và nộp lại Khoa để làm thủ tục xét duyệt. Trên cơ sở tổng hợp của các Khoa, Phòng SĐH&KHCCN trình Ban Giám hiệu ban hành các quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn.

Mỗi đề tài có tối đa 05 thành viên tham gia, trong đó có 1 sinh viên chịu trách nhiệm chính, và có tối đa 02 người hướng dẫn, trong đó có 01 người hướng dẫn chính.

Mỗi sinh viên có thể tham gia thực hiện tối đa 02 đề tài, nhưng chỉ có thể chịu trách nhiệm chính 01 đề tài trong cùng một năm học.

Đối với đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên hoàn thành cấp Khoa có công bố khoa học là Bài báo khoa học trong nước, quốc tế được chấp nhận đăng trên các tạp chí uy tín trong danh mục của Hội đồng chức danh Giáo sư nhà nước được xét duyệt vào Vòng chung kết Giải thưởng Nhà nghiên cứu khoa học trẻ cấp Trường năm 2025.

2. Một số lưu ý khi triển khai đối với Khoa

Phổ biến chương trình cho các đối tượng sinh viên qua các kênh truyền thông khác nhau (email, fanpage, Đoàn Khoa...).

Thông tin danh sách giảng viên và định hướng nghiên cứu của giảng viên để sinh viên chủ động liên hệ người hướng dẫn phù hợp với đề tài thực hiện.

Tổ chức tọa đàm giới thiệu định hướng nghiên cứu của Khoa; Hỗ trợ, hướng dẫn sinh viên trình bày đề cương, thuyết minh nghiên cứu.

Thực hiện nhận đăng ký, tổ chức hội đồng khoa học đánh giá, xét duyệt đề cương. Ưu tiên xét duyệt các đề tài có đăng ký sản phẩm công bố khoa học.

3. Thời hạn và hồ sơ đăng ký

Hồ sơ nộp về Phòng SĐH&KHCN bao gồm:

- Danh sách tổng hợp đề tài đăng ký thực hiện của đơn vị được Lãnh đạo phê duyệt (mẫu SV04)

- Link đăng ký đề tài và sản phẩm công bố khoa học:

<https://forms.gle/eqd8MrvujVtSCngeA>

Thời hạn nhận hồ sơ: **ngày 15 tháng 10 năm 2024**, gửi bản điện tử về địa chỉ email: phongsdh-khcn@uel.edu.vn

Kế hoạch chương trình kèm theo thông báo này.

Kính đề nghị quý đơn vị triển khai chương trình theo các mốc thời gian và đảm bảo đúng quy trình để chương trình đạt mục tiêu đề ra.

Thông tin chi tiết vui lòng liên hệ Phòng SĐH&KHCN, số điện thoại (028)37244555-6511, email: phongsdh-khcn@uel.edu.vn.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Các đơn vị thuộc trường (để th/h);
- Lưu: SĐH&KHCN.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG SĐH&KHCN
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Vĩnh Khương

KẾ HOẠCH

Triển khai chương trình Nghiên cứu khoa học dành cho sinh viên năm học 2024 - 2025

Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
I. Tổ chức Chương trình nghiên cứu khoa học sinh viên cấp khoa			
1. Đăng Ký Thực Hiện			
Thông báo đăng ký chủ đề NCKH theo xu hướng mới (mỗi Khoa 02 chủ đề)	Phòng SDH&KHCN + Khoa	Tháng 09-10/2024	Thông báo Biểu mẫu đăng ký: https://forms.gle/eqd8MrvujVtSCngeA Tải file pdf mẫu SV-01 qua biểu mẫu đăng ký.
Phòng SDH&KHCN tổng hợp các chủ đề theo xu hướng mới Khoa đăng ký ra Quyết định phê duyệt chủ đề	Phòng SDH&KHCN		
Thông báo kế hoạch tổ chức chương trình NCKH đến các Khoa			
Tiếp nhận và triển khai thông báo đến sinh viên và giảng viên	Khoa		
Tổ chức tọa đàm NCKH giới thiệu quy định, chương trình, định hướng nghiên cứu, hướng dẫn cách viết đề cương nghiên cứu	Khoa + Đoàn Khoa		
Sinh viên nộp đăng ký thuyết minh đề tài về Khoa.	Sinh viên + Khoa		
2. Xét Duyệt Đề Cương			
Khoa tổng hợp thuyết minh đăng ký, phân công giảng viên chấm/duyet đề cương	Khoa	Tháng 10/2024	Hồ sơ xét duyệt điện tử: file excel danh mục thuyết minh đăng ký được trích từ mẫu đăng ký. Khoa thực hiện phân công/nhận xét/ chấm điểm trên file excel.

Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
Khoa duyệt danh mục đề tài đăng ký thực hiện; liệt kê danh sách đề tài phù hợp với chủ đề Khoa đã đăng ký và hồ sơ gửi về Phòng SDH&KHCN: Danh sách đề tài thực hiện có phê duyệt của lãnh đạo Khoa mẫu SV-04 và bản mềm gửi qua email phongsdh-khcn@uel.edu.vn	Khoa	Ngày 15/10/2024	
Phòng SDH&KHCN tổng hợp và trình BGH ra quyết định phê duyệt danh mục đề tài đăng ký thực hiện. Thông báo + quyết định tại website	Phòng SDH&KHCN	Ngày 20/10/2024	Quyết định phân công người hướng dẫn, Danh mục đề tài đăng ký thực hiện
3. Thực Hiện Đề Tài			
Thực hiện đề tài theo thuyết minh và quyết định đã duyệt của BGH	Sinh viên + Người hướng dẫn	Tháng 10/2024 – 03/2025	
4. Hoàn thành đề tài			
Sinh viên nộp báo cáo tổng kết bản mềm về Khoa	Khoa + Sinh viên	Ngày 20/03 – 30/03/2025	Mẫu SV-11, Mẫu SV-13
Khoa thực hiện xét tính trùng lặp, phản hồi kết quả để SV hoàn thiện			1 Phiếu đăng ký kiểm tra tính trùng lặp BM 1 1 Xác nhận đủ điều kiện tham gia ĐT của nhóm sinh viên BM 6
Sinh viên nộp báo cáo đề tài hoàn thiện về Khoa: bản cứng và bản mềm			1 Báo cáo tổng kết (in hai mặt) Mẫu SV-11, Mẫu SV-13 1 Thông tin KQ NC Mẫu SV-07
5. Đánh Giá Đề Tài Cấp Khoa			
Khoa Tổ Chức Hội Đồng Đánh Giá - Nhận Xét - Chấm Điểm Cấp Khoa			
Khoa lập kế hoạch tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học sinh viên - Cấp Khoa	Khoa + Đoàn khoa	Ngày 01/04 - 15/04/2025	Thông báo, Kế hoạch

Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
Kiểm tra hồ sơ đề tài hoàn thành, thống kê dữ liệu	Khoa		Mẫu SV-06, Mẫu SV-11
Phân công hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp khoa. Hội đồng cấp đơn vị gồm có 3 thành viên và 1 thư ký hành chính. GVHD không tham gia hội đồng	Khoa + Sinh viên		
Khoa gửi về Phòng SDH&KHCN kế hoạch tổ chức, danh sách hội đồng nghiệm thu cấp Khoa, danh sách phân công phản biện đề tài và thông tin về thời gian/địa điểm tổ chức.	Khoa		Thông báo, Mẫu SV-06
Khoa thông báo kết quả đến sinh viên được biết			
Khoa gửi hồ sơ kết quả hội đồng nghiệm thu cấp khoa và đề xuất đề tài xuất sắc tham dự giải thưởng cấp trường về Phòng SDH&KHCN	Khoa + Phòng SDH&KHCN	Ngày 18/04/2025	Hồ sơ nghiệm thu của mỗi đề tài gồm có: 02 bản nhận xét của phản biện, 03 phiếu chấm điểm của các thành viên Hội đồng, 01 biên bản họp hội đồng, 01 biên bản phân công phản biện và chấm điểm tại Hội đồng. Mẫu SV 06 - Tổng hợp kết quả
Phòng SDH&KHCN tổng hợp và trình BGH ban hành quyết định công nhận đề tài hoàn thành cấp Khoa	Phòng SDH&KHCN	Ngày 19/04 - 29/04/2025	
II. Tổ chức Giải thưởng Nhà nghiên cứu khoa học UEL cấp trường			
1. Lập Kế Hoạch Và Truyền Thông			
Lập Kế hoạch tổ chức Giải thưởng cấp Trường	Phòng SDH&KHCN	Tháng 10/2024	Thông báo, Kế hoạch, Thẻ lệ

Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
Phòng SĐH&KHCN, Đoàn Trường, Khoa phối hợp thực hiện và tổ chức công tác truyền thông: giới thiệu thể lệ giải thưởng, kế hoạch tổ chức, quy định về NCKH tại trường	Phòng SĐH&KHCN, Đoàn trường	Tháng 10/2024	
Tổ chức khóa học bồi dưỡng, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học của sinh viên	Khoa + Phòng SĐH&KHCN	Tháng 10 – 12/2024,	
2. Tiếp Nhận đề tài tham gia Giải thưởng cấp Trường			
Tiếp nhận: Phòng SĐH&KHCN tiếp nhận đề tài hoàn thiện tham gia GT cấp trường từ các Khoa. Đề tài tham gia GT cấp Trường đã chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng cấp Khoa, thực hiện kiểm tra tính trùng lặp có kết quả dưới 30%	Khoa + Phòng SĐH&KHCN	Ngày 18/04 - 20/04/2025	Báo cáo tổng kết: Mẫu SV-11 bản in toàn văn (<i>in hai mặt</i>) Thông tin KQ NC: Mẫu SV-07 Phiếu đăng ký dự thi Giải thưởng Mẫu SV-08
Xử lý: kiểm tra báo cáo đọc sáng và tính hợp lệ; phân loại theo lĩnh vực, đánh mã số hồ sơ dự thi, lập danh mục đề tài theo lĩnh vực/ chuyên ngành	Phòng SĐH&KHCN	Ngày 20/04 – 29/04/2025	
3. Đánh Giá Đề Tài			
Tổ chức cuộc thi, hoạt động truyền thông giới thiệu các ý tưởng/kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên: triển lãm giới thiệu công trình nghiên cứu khoa học/cuộc thi bình chọn Poster - video	Phòng SĐH&KHCN, Đoàn Trường, Phòng Truyền thông	Tháng 05/2025	
Tổ chức hội đồng chấm vòng chung kết Giải thưởng	Phòng SĐH&KHCN	Tháng 05 - 06/2025	Phiếu đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên Mẫu SV-09, Biên bản họp Hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên Mẫu SV-10,

Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
			Nhận xét của phản biện Mẫu SV-16
4. Lễ tuyên dương			
Lễ tuyên dương	Phòng SĐH&KHCN , Đoàn trường , Phòng Truyền thông	Tháng 06- 09/2025	
5. Hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của sinh viên			
Biên tập và xuất bản kỷ yếu đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên tham gia GT	Phòng SĐH&KHCN	Tháng 06 - 09/2025	
Quản lý, lưu giữ các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên (<i>file điện tử</i>) trong hệ thống thông tin - thư viện của trường	Phòng SĐH&KHCN		
Thực hiện công bố kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên tại website phòng SĐH&KHCN	Phòng SĐH&KHCN		
III. Triển khai, hướng dẫn, khuyến khích sinh viên tham gia các giải thưởng, triển lãm khoa học và công nghệ, các cuộc thi học thuật cho sinh viên			
1. GT Khoa Học Công Nghệ Dành Cho Sinh Viên - Cấp Bộ			
Thông báo kế hoạch, thể lệ	Phòng SĐH&KHCN	Tháng 02/2025	Biểu mẫu của GT cấp Bộ
Thông báo danh sách đề tài NCKH sinh viên được xét chọn tham gia	Phòng SĐH&KHCN	Tháng 05/2025	
Tiếp nhận đăng ký, kiểm tra hồ sơ đề tài tham dự	Phòng SĐH&KHCN	Ngày 15/06/2025	
Thực hiện báo cáo hoạt động và thành tích NCKH sinh viên gửi Bộ GD-ĐT	Phòng SĐH&KHCN		
Đăng ký và gửi hồ sơ đề tài tham dự giải thưởng theo thể lệ	Phòng SĐH&KHCN	Ngày 25/06- 30/06/2025	

Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
Theo dõi, thông báo, hỗ trợ đề tài tham dự VCK, Lễ tuyên dương cấp Bộ	Phòng SDH&KHCN	Tháng 10-12/2025	
2. GT Sinh Viên Nghiên Cứu Khoa Học Eureka - Cấp Thành			
Thông báo kế hoạch, thể lệ	Phòng SDH&KHCN	Tháng 08-09/2025	Biểu mẫu của GT cấp thành
Thông báo danh sách đề tài NCKH sinh viên được xét chọn tham gia			
Tiếp nhận đăng ký, kiểm tra hồ sơ đề tài tham dự	Phòng SDH&KHCN	Ngày 20/09 - 25/09/2025	
Thực hiện báo cáo hoạt động và thành tích NCKH sinh viên gửi Thành Đoàn			
Đăng ký và gửi hồ sơ đề tài tham dự GT theo thể lệ			
Theo dõi, thông báo, hỗ trợ đề tài tham dự VCK, Lễ tuyên dương	Phòng SDH&KHCN	Tháng 10 - 12/2025	
IV. Hỗ trợ nhóm sinh viên có sản phẩm công bố khoa học trên tạp chí chuyên ngành, kỷ yếu hội nghị/hội thảo khoa học...			
Thông báo Tổng hợp, kiểm tra và hỗ trợ kinh phí	Phòng SDH&KHCN	Tháng 11-12/2025	

PHÒNG SDH&KHCN

Thông tin chi tiết vui lòng liên hệ:

Phòng SDH&KHCN

Số điện thoại: (028)37244555-6511

Email: phongsdh-khcn@uel.edu.vn