

THÔNG BÁO

Về việc đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên năm học 2025-2026

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 2025-2026 hiệu quả, Phòng Khoa học và Công nghệ thông báo về việc thực hiện đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên năm học 2025-2026 với nội dung như sau:

1. Yêu cầu về đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên khi đăng ký

a) 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 Khoa học và Công nghệ trình Ban Giám hiệu ban hành các quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn.

b) Mỗi đề tài có tối thiểu 02 (hai) thành viên và tối đa 05 (năm) thành viên tham gia, trong đó có 01 (một) sinh viên chịu trách nhiệm chính. Mỗi sinh viên có thể tham gia thực hiện tối đa 02 (hai) đề tài, nhưng chỉ có thể chịu trách nhiệm chính 01 (một) đề tài trong cùng một năm học;

c) Đề tài có sự hướng dẫn của giảng viên chuyên môn phù hợp. Mỗi đề tài nghiên cứu có tối đa 02 (hai) người hướng dẫn, trong đó có 01 (một) người hướng dẫn chính;

d) 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 đã được chấp nhận đăng trên các tạp chí uy tín trong danh mục của Hội đồng chức danh Giáo sư nhà nước, sẽ được ưu tiên xem xét vào Vòng chung kết Giải thưởng “Nhà nghiên cứu khoa học trẻ UEL” năm 2026.

đ) Các loại hình đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên đăng ký thực hiện gồm:

- Đề tài thông thường;
- Đề tài liên ngành;
- Đề tài liên ngành gắn với giải quyết xu hướng mới

Trong đó:

Các đề tài nghiên cứu được xác định là liên ngành khi đáp ứng ít nhất 02 (hai) trong số các tiêu chí sau:

- Các thành viên trong nhóm đến từ các Khoa đào tạo khác nhau: Nhóm có từ 03 sinh viên trở xuống, bắt buộc phải có ít nhất 01 sinh viên đến từ Khoa khác và nhóm có trên 03 sinh viên, bắt buộc phải có ít nhất 02 sinh viên đến từ Khoa khác. Đề tài sẽ được đăng ký tại Khoa có số lượng sinh viên tham gia chiếm tỷ lệ cao hơn;

- Đề tài nghiên cứu tích hợp kiến thức, phương pháp và cách tiếp cận từ nhiều lĩnh vực khác nhau để giải quyết một vấn đề chung;

- Có giảng viên đồng hướng dẫn thuộc hai khoa/Viện khác nhau.

Đề tài nghiên cứu được xác định là giải quyết xu hướng mới khi đáp ứng 01 (một) hoặc nhiều tiêu chí sau đây:

- Bám sát những vấn đề mới nổi trong lĩnh vực nghiên cứu, phản ánh các xu hướng khoa học – công nghệ, kinh tế – xã hội đang được quan tâm ở cấp quốc gia hoặc quốc tế;

- Tiếp cận các lý thuyết, mô hình hoặc phương pháp nghiên cứu mới chưa phổ biến rộng rãi tại Việt Nam;

- Ứng dụng các công nghệ tiên tiến hoặc giải pháp sáng tạo để giải quyết vấn đề;

- Các ngành/lĩnh vực mới hoặc liên ngành tiềm năng, đặc biệt là những ngành có dự báo phát triển mạnh trong tương lai;

- Đáp ứng yêu cầu thực tiễn của các chính sách, chiến lược phát triển mới được ban hành ở tầm quốc gia, vùng hoặc ngành;

- Có khả năng mở ra hướng nghiên cứu mới, làm nền tảng cho các nghiên cứu tiếp theo hoặc phát triển sản phẩm/dịch vụ mới;

- Phản ánh sự thay đổi trong hành vi, nhu cầu, hoặc mô hình hoạt động của xã hội, doanh nghiệp hoặc cộng đồng;

- Kết quả nghiên cứu được ưu tiên đánh giá theo sản phẩm đầu ra (bài báo khoa học, giải pháp công nghệ, mô hình, ứng dụng thực tiễn) thay vì chỉ căn cứ vào báo cáo tổng kết.

e) Yêu cầu hồ sơ kèm theo khi đăng ký đề tài liên ngành hoặc liên ngành gắn với giải quyết xu hướng mới: Ngoài thuyết minh đề tài đăng ký thực hiện, sinh viên có trách nhiệm đính kèm bản mô tả tiêu chí (Mẫu SV-M1) cùng với đề cương đề tài, làm cơ sở để Hội đồng chuyên môn xem xét, đánh giá và quyết định phân loại đề tài theo tính chất nghiên cứu.

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

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

b) 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;

c) 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;

d) Thực hiện nhận đăng ký, tổ chức hội đồng chuyên môn đánh giá, xét duyệt đề cương, thuyết minh đề tài đăng ký. 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 Khoa nộp về Phòng Khoa học và Công nghệ bao gồm:

- Trước khi xét duyệt: Công văn hội đồng chuyên môn xét duyệt (Mẫu SV- 05);
- Sau khi xét duyệt: Biên bản họp Hội đồng chuyên môn xét duyệt đề tài (Mẫu SV- 03) và Danh sách tổng hợp đề tài đăng ký thực hiện của đơn vị được Lãnh đạo phê duyệt (mẫu SV- 04). Trong đó, phân loại rõ loại hình đề tài nghiên cứu theo kết luận của Hội đồng chuyên môn.

Link đăng ký đề tài và sản phẩm công bố khoa học: **Các Khoa chủ động xây dựng biểu mẫu đăng ký phù hợp và phổ biến rộng rãi đến sinh viên.**

Thời hạn nhận hồ sơ: **ngày 20 tháng 10 năm 2025**, gửi bản điện tử về địa chỉ email: *phongkhcn@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 Khoa học và Công nghệ, số điện thoại (028) 37244555-6511, email: *phongkhcn@uel.edu.vn*.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị thuộc trường (để th/h);
- Sinh viên (để th/t);
- Lưu: KH&CN.

TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. TRƯỞNG PHÒNG KH&CN
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Vĩnh Khương

KẾ HOẠCH

Triển khai chương trình Nghiên cứu khoa học dành cho sinh viên năm học 2025 - 2026

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 kế hoạch tổ chức chương trình nghiên cứu khoa học đến các Khoa	Phòng Khoa học và Công nghệ		Thông báo Khoa tạo Biểu mẫu đăng ký và phổ biến rộng rãi đến sinh viên.
Tiếp nhận và triển khai thông báo đến sinh viên và giảng viên	Khoa		
Tổ chức tọa đàm nghiên cứu khoa học 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 và gửi công văn hội đồng chuyên môn xét duyệt (Mẫu SV- 05) trước khi xét duyệt.	Khoa	Tháng 26/10/2025	- 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. - Các biểu mẫu gồm: + Mẫu SV- 03; + Mẫu SV-04; + Mẫu SV-05.
- Khoa thực hiện duyệt danh mục đề tài đăng ký và gửi hồ sơ về Phòng Khoa học và Công nghệ sau xét duyệt gồm: Biên bản họp Hội đồng chuyên môn xét duyệt đề tài (Mẫu SV- 03) và Danh sách đề tài thực hiện có phê duyệt của lãnh đạo Khoa (Mẫu SV-04)	Khoa		

Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
- Bản mềm hồ sơ gửi qua email: phongkhn@uel.edu.vn			
Phòng Khoa học và Công nghệ tổng hợp và trình BGH ra quyết định phê duyệt danh mục đề tài đăng ký thực hiện. Thông báo và quyết định tại website	Phòng Khoa học và Công nghệ	Ngày 30/10/2025	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 10/2025 – 04/2026	
4. Hoàn thành đề tài			
- Trước khi hoàn thiện đề tài, SV nộp bản mềm báo cáo tổng kết về Khoa; - Khoa tiến hành kiểm tra tỷ lệ trùng lặp và phản hồi kết quả để SV chỉnh sửa, hoàn thiện; - Trường hợp tỷ lệ trùng lặp vượt quá 25%, sinh viên phải chỉnh sửa và nộp lại cho Khoa để tiếp tục kiểm tra cho đến khi đạt yêu cầu theo quy định (tỷ lệ trùng lặp dưới 25%).	Khoa + Sinh viên	Ngày 15/03 – 01/04/2026	- Sinh viên gửi Phiếu đăng ký kiểm tra tính trùng lặp về Khoa (Mẫu SV-14). - Khoa xác nhận điều kiện tham gia đề tài cho nhóm sinh viên trên Phiếu đăng ký khi kết quả kiểm tra cho thấy tỷ lệ trùng lặp dưới 25%.
- Sinh viên nộp báo cáo đề tài hoàn thiện về Khoa: bản cứng và bản mềm. Bản mềm báo cáo tổng kết phải được lưu dưới định dạng PDF, được chuyển đổi trực tiếp từ tệp Word gốc; không chấp nhận các trường hợp chuyển đổi từ file ảnh sang PDF. Cả bản in và bản mềm đều phải bảo đảm định dạng thống nhất, chất lượng hiển thị rõ ràng, không lỗi font chữ và hình ảnh sắc nét. - Khoa hướng dẫn sinh viên nộp bản mềm báo cáo tổng kết qua email hoặc thư mục Google Drive của Khoa; - Khoa tiếp nhận và kiểm tra chất lượng hồ sơ nộp của sinh viên (bao gồm cả bản			- 01 Báo cáo tổng kết (in hai mặt) Mẫu SV-11, - Mẫu SV-13 (nếu có); - Minh chứng công bố khoa học.

Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
in và bản mềm) về hình thức, nội dung, định dạng và chất lượng hiển thị.			
5. Đánh giá đề tài cấp Khoa			
Khoa tổ chức Hội đồng chuyên môn 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 - 15/04/2026	Thông báo, Kế hoạch thực hiện Hội nghị.
Kiểm tra hồ sơ đề tài hoàn thành, thống kê dữ liệu	Khoa		Mẫu SV-06; Mẫu SV-11; Mẫu SV-13 (nếu có); Minh chứng công bố khoa học.
- Khoa gửi về Phòng Khoa học và Công nghệ kế hoạch tổ chức, danh sách Hội đồng chuyên môn nghiệm thu cấp Khoa, danh sách phân công phản biện các đề tài cùng thông tin về thời gian và địa điểm tổ chức; - Hội đồng chuyên môn cấp Khoa được thành lập để đánh giá, nghiệm thu đề tài, gồm 03 thành viên và 01 thư ký hành chính; giảng viên hướng dẫn không tham gia Hội đồng; - Phản biện cho mỗi đề tài được phân công gồm 02 thành viên, trong đó có 01 thành viên đồng thời là thành viên của Hội đồng chuyên môn nghiệm thu cấp Khoa.	Khoa + Sinh viên		Thông báo, Kế hoạch nghiệm thu (Mẫu SV-07)
Khoa thông báo kết quả đến sinh viên được biết			
Khoa gửi hồ sơ kết quả Hội đồng chuyên môn nghiệm thu cấp Khoa và đề xuất đề tài xuất sắc tham dự giải thưởng cấp trường về Phòng Khoa học và Công nghệ	Khoa + Phòng Khoa học và Công nghệ	Ngày 15/04 - 20/04/2026	Hồ sơ nghiệm thu của mỗi đề tài gồm có: - 02 Bản nhận xét của phản biện;

Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
			- 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 Khoa học và Công nghệ tổng hợp và trình BGH ban hành quyết định công nhận đề tài hoàn thành cấp Khoa	Phòng Khoa học và Công nghệ	Ngày 20/04 - 29/04/2026	
II. Tổ chức Vòng chung kết Giải thưởng Nhà nghiên cứu khoa học UEL			
1. Lập kế hoạch và truyền thông			
Lập Kế hoạch tổ chức Giải thưởng cấp Trường	Phòng Khoa học và Công nghệ	Tháng 10/2025	Thông báo, Kế hoạch, Thẻ lệ
Phòng Khoa học và Công nghệ, Đoàn Trường, Khoa phối hợp thực hiện và tổ chức công tác truyền thông: giới thiệu thẻ lệ giải thưởng, kế hoạch tổ chức, quy định về NCKH tại trường	Phòng Khoa học và Công nghệ, Đoàn trường	Tháng 10/2025	
Tổ chức khóa học bồi dưỡng, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học của sinh viên	Khoa + Phòng Khoa học và Công nghệ	Tháng 10 – 12/2025	
2. Tiếp nhận đề tài tham gia Vòng chung kết Giải thưởng “Nhà nghiên cứu khoa học trẻ UEL” năm 2026			
Tiếp nhận: - Khoa tiếp nhận từ SV đề tài tham gia Vòng chung kết Giải thưởng đã chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng cấp Khoa	Khoa + Phòng Khoa học và Công nghệ	Ngày 20/04 – 30/5/2026	- Báo cáo tổng kết (Mẫu SV-11) bản mềm và bản in toàn văn (in hai mặt);

Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
và đã thực hiện kiểm tra tính trùng lặp có kết quả dưới 25%; - Khoa xác nhận tỷ lệ trùng lặp của các đề tài đạt yêu cầu đủ điều kiện tham gia tham gia Vòng chung kết Giải thưởng (Mẫu SV-15); - Phòng Khoa học và Công nghệ chỉ tiếp nhận đề tài hoàn thiện tham gia Vòng chung kết Giải thưởng từ các Khoa (hồ sơ bản cứng và bản mềm).			- Mẫu SV-15
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 Khoa học và Công nghệ	Ngày 20/04 – 29/04/2026	
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 Khoa học và Công nghệ, Đoàn Trường, Phòng Truyền thông	Tháng 05/2026	
Tổ chức hội đồng chấm vòng chung kết Giải thưởng	Phòng Khoa học và Công nghệ	Tháng 05 - 06/2026	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, Nhận xét của phản biện Mẫu SV-08
4. Lễ tuyên dương			
Lễ tuyên dương	Phòng Khoa học và Công nghệ, Đoàn trường,	Tháng 06-10/2026	

Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
	Phòng Truyền thông		
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 Giải thưởng	Phòng Khoa học và Công nghệ	Tháng 06 - 10/2026	
Quản lý, lưu giữ các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên (file điện tử) trong hệ thống thông tin - thư viện của trường	Phòng Khoa học và Công nghệ		
Thực hiện công bố kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên tại website phòng Khoa học và Công nghệ	Phòng Khoa học và Công nghệ		
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. Giải thưởng khoa học công nghệ dành cho sinh viên - Cấp Bộ			
Thông báo kế hoạch, thể lệ	Phòng Khoa học và Công nghệ + SV	Tháng 02/2026	Biểu mẫu của Giải thưởng cấp Bộ
Thông báo danh sách đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên được xét chọn tham gia		Tháng 05/2026	
Tiếp nhận đăng ký, kiểm tra hồ sơ đề tài tham dự		Ngày 15/06/2026	
Thực hiện báo cáo hoạt động và thành tích nghiên cứu khoa học sinh viên gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo		Ngày 25/06-30/06/2026	
Đăng ký và gửi hồ sơ đề tài tham dự giải thưởng theo thể lệ		Tháng 10-12/2026	
Theo dõi, thông báo, hỗ trợ đề tài tham dự Vòng chung kết, Lễ tuyên dương cấp Bộ			
2. Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học Eureka - cấp Thành			
Thông báo kế hoạch, thể lệ			

Nội dung	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
Thông báo danh sách đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên được xét chọn tham gia	Phòng Khoa học và Công nghệ + SV	Tháng 08-09/2026	Biểu mẫu của Giải thưởng cấp Thành
Tiếp nhận đăng ký, kiểm tra hồ sơ đề tài tham dự		Ngày 20/09 - 25/09/2026	
Thực hiện báo cáo hoạt động và thành tích nghiên cứu khoa học sinh viên gửi Thành Đoàn			
Đăng ký và gửi hồ sơ đề tài tham dự Giải thưởng theo thể lệ			
Theo dõi, thông báo, hỗ trợ đề tài tham dự Vòng chung kết, Lễ tuyên dương		Tháng 10 - 12/2026	
IV. Hỗ trợ nhóm sinh viên kinh phí thực hiện đề tài, 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 Khoa học và Công nghệ	Tháng 11-12/2026	

PHÒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Thông tin chi tiết vui lòng liên hệ:

Phòng Khoa học và Công nghệ

Số điện thoại: (028) 37244555 - 6511

Email: phongkhn@uel.edu.vn