

**QUY TRÌNH QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH
VIÊN TẠI TRƯỜNG QUỐC TẾ, ĐHQGHN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-TQT ngày ... thángnăm..... của
Hiệu trưởng Trường Quốc tế, ĐHQGHN)*

1. Mục đích

Đảm bảo hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên được tổ chức thực hiện theo đúng quy định và được kiểm soát chặt chẽ;

Thống nhất và cụ thể hóa các quy trình xây dựng và tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên, phổ cập thông tin cho các đơn vị liên quan thực hiện đúng, đầy đủ các nội dung yêu cầu thực hiện theo quy định; cũng như nhằm mục đích phát triển hoạt động NCKH sinh viên;

Góp phần làm rõ quy trình, quy định, cách thức và trách nhiệm trong việc phối hợp thực hiện tốt quy định về việc tổ chức quản lý, hướng dẫn NCKH sinh viên.

2. Đối tượng và phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng cho quá trình quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của toàn bộ sinh viên đang theo học tại Trường Quốc tế.

3. Tài liệu viện dẫn

- Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013 của Chủ tịch Quốc hội;

- Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30/5/2011 của Bộ Giáo dục & Đào tạo ban hành Quy định hoạt động khoa học công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học;

- Quy định về Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ ở Đại học Quốc gia Hà Nội ban hành theo Quyết định số 286/QĐ-ĐHQGHN ngày 16/01/2015 của Giám đốc ĐHQGHN;

- Quy định về Tổ chức và hoạt động của Trường Quốc tế ban hành theo Quyết định số 68/QĐ-ĐHQGHN ngày 10/01/2022 của Giám đốc ĐHQGHN;

- Quy định về Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ ở Trường Quốc tế ban hành theo Quyết định số 1056/QĐ-TQT ngày 24/10/2022 của Hiệu trưởng Trường Quốc tế;

- Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Quốc tế, ĐHQGHN ban hành kèm theo Quyết định số 631/QĐ-TQT ngày 01/07/2022 của Hiệu trưởng Trường Quốc tế.

4. Thuật ngữ viết tắt

- BGH:	Ban Giám hiệu
- ĐHQGHN:	Đại học Quốc gia Hà Nội
- GD&ĐT:	Giáo dục và Đào tạo
- NCKHSV:	Nghiên cứu khoa học sinh viên
- HDKH	Hướng dẫn khoa học
- P. KHCN&HTPT:	Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác phát triển
- P. TCHC:	Phòng Tổ chức - Hành chính
- P. KHTC:	Phòng Kế hoạch - Tài chính

6. Nội dung

6.1. Lưu đồ quy trình:

Bước	Trách nhiệm	Nội dung các bước công việc	Tài liệu/Biểu mẫu/Thời hạn
1.	- P. KHCN&HTPT - Các Khoa	Xác định danh mục hướng nghiên cứu hoạt động NCKHSV	- Kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên theo năm học - Danh mục hướng nghiên cứu của cán bộ HDKH
2.	P. KHCN&HTPT	Thông báo đăng kí đề tài	- Trước 01/09 hàng năm; - Thông báo về danh mục hướng nghiên cứu ưu tiên và danh sách cán bộ HDKH; - Mẫu đăng ký thuyết minh đề cương đề tài: NCKHSV. 01
3.	- Sinh viên/Nhóm sinh viên - P. KHCN&HTPT	Viết thuyết minh đề cương đề tài Bổ sung, chỉnh sửa (nếu cần)	Mẫu Thuyết minh đề cương đề tài: NCKHSV. 02; <i>(Sinh viên có thể lựa chọn theo danh mục hướng nghiên cứu của Khoa hoặc tự đề xuất)</i>
4.	- Hội đồng xét duyệt thuyết minh đề tài NCKHSV - P. KHCN&HTPT	Thẩm định thuyết minh Đạt	- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định thuyết minh đề tài NCKHSV; - Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài: NCKHSV. 03; - Biên bản họp thẩm định thuyết minh đề tài NCKHSV:



			NCKHSV. 04.
5.	- BGH - P. KHCN&HTPT	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Quyết định giao đề tài </div>	Quyết định giao đề tài và phân công CBGV hướng dẫn; Thời gian kí phê duyệt dự kiến là trước 15/10 hàng năm.
6.	- Sinh viên/nhóm sinh viên và các cán bộ HDKH - Các Khoa - P. KHCN&HTPT	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Tổ chức thực hiện </div>	- Mẫu báo cáo tiến độ đề tài: NCKHSV. 05; - Mẫu đề nghị thay đổi trong quá trình thực hiện đề tài: NCKHSV. 06;
7.	- P. KHCN&HTPT - Sinh viên/nhóm sinh viên và các cán bộ HDKH - Các hội đồng nghiệm thu đề tài cấp Khoa	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Nghiệm thu NCKHSV cấp Khoa </div>	- Mẫu báo cáo tổng kết đề tài: NCKHSV. 07; - Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu đề tài NCKHSV cấp Khoa; - Phiếu đánh giá, nghiệm thu công trình NCKHSV cấp Khoa: NCKHSV. 08a,b. - Mẫu biên bản họp hội đồng nghiệm thu đề tài NCKHSV cấp Khoa theo: NCKHSV. 09. Thời gian tổ chức họp hội đồng nghiệm thu đề tài NCKHSV cấp Khoa là trước 10/4 hàng năm
8.	- BGH - P. KHCN&HTPT - Sinh viên/nhóm sinh viên và các cán bộ HDKH - Hội đồng đánh giá và xét chọn đề tài NCKHSV cấp Trường	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Hội nghị NCKHSV </div>	Trước 30/4 hàng năm - Quyết định thành lập hội đồng đánh giá và xét chọn đề tài NCKHSV cấp Trường; - Báo cáo hoàn thiện đề tài theo ý kiến Hội đồng nghiệm thu cấp Khoa theo mẫu NCKHSV. 10 và thông tin sản phẩm nghiên cứu của đề tài (nếu có); - Bản trình bày báo cáo nói (Final report) và báo cáo tường (Poster); - Phiếu đánh giá công trình NCKHSV cấp Trường: NCKHSV. 11;

			- Mẫu biên bản họp hội đồng đánh giá và xét khen thưởng công trình NCKHSV cấp Trường: NCKHSV. 12.
9.	- P. KHCN&HTPT - P. KH-TC - Sinh viên/nhóm sinh viên và các cán bộ HDKH	Công bố kết quả, thanh quyết toán và nộp hồ sơ xét khen thưởng lên các Cấp	- Giấy chứng nhận hoàn thành đề tài; - Lưu trữ báo cáo kết quả nghiên cứu của đề tài (2 bản cứng) tại Thư viện và bản điện tử trên Dspace của Khoa - Gửi hồ sơ xét khen thưởng lên cấp ĐHQG và cấp Bộ.

6.2. Mô tả quy trình

Bước 1: Xác định hướng nghiên cứu, mục tiêu hoạt động NCKHSV ưu tiên

- Phòng KHCN&HTPT gửi thông báo đăng ký các hướng nghiên cứu khoa học dành cho sinh viên tới các Khoa, trung tâm, phòng nghiên cứu, các nhóm nghiên cứu.
- Các đơn vị xác định danh mục hướng nghiên cứu, mục tiêu hoạt động NCKHSV ưu tiên theo năm học và gửi lại Phòng KHCN&HTPT trình BGH xem xét, phê duyệt.

Bước 2. Thông báo hoạt động NCKHSV và đăng ký tham gia

- Phòng KHCN&HTPT thông báo về kế hoạch tổ chức hoạt động NCKHSV của Trường kèm theo danh mục các hướng NCKHSV và cho sinh viên đăng ký tham gia.
- Các Khoa chuyên môn, Phòng Đào tạo, Phòng Công tác sinh viên, Đoàn thanh niên phối hợp thông báo hoạt động NCKHSV của Trường đến các lớp sinh viên.
- Các sinh viên của Trường từ năm thứ nhất trở lên, có đam mê NCKH, có nguyện vọng đăng ký đề tài NCKHSV theo mẫu đăng ký thuyết minh đề cương đề tài **NCKHSV.01** và gửi về Phòng KHCN&HTPT.

*Lưu ý: Thời hạn sinh viên đăng ký tham gia NCKHSV là **01 tháng** kể từ ngày Trường ra thông báo chính thức.*

Bước 3. Viết thuyết minh đề cương đề tài

- Phòng KHCN&HTPT tổng hợp đăng ký gửi các Khoa, trung tâm, phòng nghiên cứu, các nhóm nghiên cứu danh sách sinh viên đăng ký tham gia NCKHSV.
- Các Khoa, trung tâm, phòng nghiên cứu, các nhóm nghiên cứu căn cứ danh sách phân công cán bộ hướng dẫn sinh viên/nhóm sinh viên viết thuyết minh đề tài theo mẫu **NCKHSV.02.**

*Lưu ý: Thời hạn nộp thuyết minh đề tài tối đa là **20 ngày** kể từ khi hết hạn đăng ký.*

Bước 4. Thẩm định thuyết minh

- Phòng KHCN&HTPT tập hợp hồ sơ đăng ký và thuyết minh đề tài của sinh viên/nhóm sinh viên trình Ban Giám hiệu ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định thuyết minh đề tài NCKHSV.

- Hội đồng cấp Khoa gồm: Đại diện lãnh đạo Khoa; Đại diện lãnh đạo Phòng KHCN&HTPT; chuyên gia, nhà khoa học có chuyên môn phù hợp; 01 chuyên viên của phòng KHCN&HTPT (là Thư ký hành chính).

- Trong thời hạn **không quá 07 ngày** kể từ ngày ký Quyết định thành lập, Hội đồng có trách nhiệm tổ chức họp để thẩm định thuyết minh đề tài NCKHSV cấp Trường.

Bước 5. Giao đề tài

Căn cứ kết luận của Hội đồng, Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt đề tài NCKHSV và phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên NCKH.

Bước 6. Tổ chức thực hiện đề tài (dự kiến từ tháng 10 đến hết ngày 10/4 theo năm kế hoạch)

- Sinh viên, nhóm sinh viên thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung, tiến độ đã lập trong thuyết minh đề tài.

Lưu ý: Trong quá trình thực hiện đề tài, nhóm sinh viên cần thường xuyên trao đổi với CBGV hướng dẫn khoa học để được góp ý và định hướng nghiên cứu đúng theo thuyết minh đã được phê duyệt.

*Báo cáo tiến độ triển khai đề tài theo **mẫu NCKHSV.05** và nộp về Phòng KHCN&HTPT đúng thời hạn quy định (căn cứ Thông báo).*

*Thực hiện thay đổi trong quá trình thực hiện đề tài theo **mẫu NCKHSV. 06** nếu cần thiết*

Bước 7. Đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKHSV cấp Khoa

- Trong thời hạn tối thiểu **15 ngày** trước khi kết thúc thời gian thực hiện đề tài, sinh viên, nhóm sinh viên thực hiện đề tài NCKH nộp hồ sơ nghiệm thu cho Phòng KHCN&HTPT **03 bản in và 01 bản mềm (word và pdf)** Báo cáo tổng kết kết quả nghiên cứu đề tài theo mẫu **NCKHSV.07** kèm theo minh chứng các sản phẩm và tài liệu liên quan (nếu có).

- Phòng KHCN&HTPT có trách nhiệm:

(i) Thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ nghiệm thu;

(ii) Phối hợp với các Khoa tổ chức hội đồng nghiệm thu đề tài NCKHSV cấp Khoa;

- Phiên họp của Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKHSV cấp Khoa được tổ chức trong thời hạn **không quá 15 ngày** kể từ ngày ký quyết định thành lập. Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKHSV có trách nhiệm đánh giá các công trình NCKHSV cấp Khoa và gửi hồ sơ nghiệm thu về Phòng KHCN&HTPT trong thời hạn **không quá 03 ngày** kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, hồ sơ bao gồm:

(i) Phiếu đánh giá, nghiệm thu công trình NCKHSV cấp Khoa theo mẫu **NCKHSV.08a,b**;

(ii) Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKHSV cấp Khoa theo mẫu **NCKHSV.09**.

Bước 8. Hội nghị NCKHSV cấp Trường

- Căn cứ vào tổng hợp kết quả đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKHSV cấp Khoa, Phòng KHCN&HTPT phối hợp với các Khoa để trình Ban Giám hiệu phê duyệt danh sách đề tài NCKHSV tham gia Hội nghị NCKHSV cấp Trường, Hội đồng Xét giải thưởng công trình NCKH sinh viên.

- Phòng KHCN&HTPT gửi thông báo kết quả đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKHSV cấp Khoa đến các sinh viên, nhóm sinh viên thực hiện đề tài để hoàn thiện các bản trình bày báo cáo nói (Final report) và báo cáo tường (Poster) cho phiên toàn thể Hội nghị NCKHSV cấp Trường; và chuẩn bị các hồ sơ, nội dung Hội nghị NCKHSV cấp Trường trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

- Phiên toàn thể Hội nghị NCKHSV cấp Trường, Hội đồng có trách nhiệm đánh giá, xét chọn các giải thưởng công trình NCKHSV cấp Trường, và tuyển chọn công trình tiêu biểu tham gia Hội nghị NCKHSV cấp ĐHQGHN; gửi kết quả Hội nghị về Phòng KHCN&HTPT, hồ sơ bao gồm:

(i) Phiếu đánh giá công trình NCKHSV cấp Trường theo mẫu **NCKHSV.10**;

(ii) Biên bản họp Hội đồng đánh giá và xét khen thưởng công trình NCKHSV cấp Trường theo mẫu **NCKHSV.11**.

Bước 9. Nộp sản phẩm và công bố kết quả

- Các sinh viên, nhóm sinh viên được Hội nghị NCKHSV cấp Trường lựa chọn tham gia xét khen thưởng công trình NCKHSV cấp ĐHQGHN hoàn thiện hồ sơ theo Quy định tổ chức khen thưởng công trình nghiên cứu khoa học sinh viên ĐHQGHN ban hành kèm theo Quyết định xét khen thưởng công trình NCKHSV thường niên của Giám đốc ĐHQGHN.

Lưu hồ sơ.

Phòng KHCN&HTPT có trách nhiệm lưu trữ các hồ sơ sau:

STT	Tên hồ sơ	Vị trí lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Hình thức huỷ
1	Thuyết minh đề tài NCKHSV	Tủ hồ sơ	Thư mục, bản cứng	05 năm	Xóa, Xé bỏ
2	Quyết định thành lập HĐ thẩm định, thuyết minh đề tài.	Tủ hồ sơ	Thư mục, bản cứng	05 năm	Xóa, Xé bỏ
3	Biên bản họp hội đồng thẩm định thuyết minh đề tài.	Tủ hồ sơ	Thư mục, bản cứng	05 năm	Xóa, Xé bỏ
4	Phiếu nhận xét, đánh giá thuyết minh đề tài.	Tủ hồ sơ	Thư mục, bản cứng	05 năm	Xé bỏ, Xóa
5	Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài NCKHSV.	Tủ hồ sơ	Thư mục, bản cứng	05 năm	Xóa, Xé bỏ
6	Phiếu đề nghị thay đổi trong quá trình thực hiện đề tài	Tủ hồ sơ	Thư mục, bản cứng	05 năm	Xóa, Xé bỏ
7	Báo cáo tổng kết đề tài NCKHSV.	Tủ hồ sơ	Thư mục, bản cứng	05 năm	Xóa, Xé bỏ
7	Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp Khoa.	Tủ hồ sơ	Thư mục, bản cứng	05 năm	Xóa, Xé bỏ
8	Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp Khoa.	Tủ hồ sơ	Thư mục, bản cứng	05 năm	Xóa, Xé bỏ
9	Phiếu nhận xét, đánh giá đề tài cấp Khoa	Tủ hồ sơ	Thư mục, bản cứng	05 năm	Xóa, Xé bỏ

10	Quyết định thành lập Hội đồng xét giải thưởng nghiên cứu khoa học sinh viên cấp Trường	Tủ hồ sơ	Thư mục, bản cứng	05 năm	Xóa, Xé bỏ
11	Phiếu nhận xét, đánh giá đề tài NCKHSV cấp Trường.	Tủ hồ sơ	Thư mục, bản cứng	05 năm	Xóa, Xé bỏ
12	Biên bản họp Hội đồng xét giải thưởng nghiên cứu khoa học sinh viên cấp Trường	Tủ hồ sơ	Thư mục, bản cứng	05 năm	Xóa, Xé bỏ

7. Phụ lục/ Biểu Mẫu

TT	Tên biểu mẫu/phụ lục	Ký hiệu
1	Đăng ký đề tài NCKHSV	NCKHSV. 01
2	Thuyết minh đề tài NCKHSV	NCKHSV. 02
3	Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài NCKHSV	NCKHSV. 03
4	Biên bản họp hội đồng thẩm định thuyết minh đề tài NCKHSV	NCKHSV. 04
5	Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài NCKHSV	NCKHSV. 05
6	Phiếu đề nghị thay đổi trong quá trình thực hiện đề tài NCKHSV	NCKHSV. 06
7	Báo cáo tổng kết kết quả thực hiện đề tài NCKHSV	NCKHSV. 07
8	Phiếu đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKHSV cấp Khoa (Dành cho ủy viên Hội đồng)	NCKHSV. 8a
9	Phiếu đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKHSV cấp Khoa (Dành cho ủy viên phản biện)	NCKHSV. 8b
10	Biên bản họp hội đồng nghiệm thu đề tài NCKHSV cấp Khoa	NCKHSV. 09
11	Phiếu đánh giá công trình NCKHSV cấp Trường	NCKHSV.10
12	Biên bản họp hội đồng đánh giá và xét khen thưởng công trình NCKHSV cấp Trường	NCKHSV.11

8. Tổ chức thực hiện

Hướng dẫn này cụ thể hóa một số điều trong Quy định quản lý hoạt động KH&CN ở Trường Quốc tế ban hành kèm theo Quyết định số 1056/QĐ-TQT ngày 24/10/2022 của Hiệu trưởng Trường Quốc tế và có hiệu lực từ ngày ký ban hành.

Phòng KHCN&HTPT là đơn vị đầu mối tổ chức, hướng dẫn cán bộ, giảng viên và nhà khoa học và sinh viên trong việc thực hiện các nhiệm vụ KH&CN theo đúng quy định hiện hành của nhà nước, ĐHQGHN và quy định của Trường Quốc tế.

Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường và các cá nhân, nhóm sinh viên có liên quan trong phạm vi, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm tổ chức thực hiện theo Hướng dẫn này./.