ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Về hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên

(Kèm theo Quyết định số 2893 /QĐ-ĐHSP ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học bao gồm quản lý và tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, trách nhiệm và quyền hạn của các tổ chức, cá nhân có liên quan đối với hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên (sau đây viết tắt là Trường).

2. Quy định này áp dụng đối với người học của Trường, các đơn vị và cá nhân liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học.

3. Người học trong quy định này gồm:

a) Sinh viên: Sinh viên đại học hệ chính quy, hệ vừa làm vừa học, hệ liên thông vừa làm vừa học.

b) Học viên: Học viên sau đại học hệ thạc sĩ và nghiên cứu sinh.

Điều 2. Mục tiêu hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học

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

2. Tạo môi trường thuận lợi để hỗ trợ người học tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo 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 và đổi mới sáng tạo của người học

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

2. Phù hợp với mục tiêu, nội dung và chương trình đào tạo mà người học đang theo học;

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

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

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

Điều 4. Kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học

1. Kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học được huy động từ các nguồn sau:

a) Kinh phí từ Quỹ phát triển khoa học, công nghệ của Trường;

b) Các nguồn tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;

c) Các nguồn khác theo quy định.

2. Chi kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo người học

a) Chi kinh phí thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo của người học, bao gồm:

- Chi thực hiện cho từng đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên;
- Chi hỗ trợ cán bộ hướng dẫn;
- Chi hỗ trợ tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học của người học cấp Khoa, cấp Trường;
- Chi giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường;
- Chi Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên;
- Chi kinh phí dự thi giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Bộ, cấp Đại học;
- Chi hỗ trợ cán bộ hướng dẫn, sinh viên có đề tài dự thi giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Bộ, cấp Đại học hoặc tương đương;
- Chi hỗ trợ sinh viên tham dự hội nghị hội thảo khoa học;
- Chi tổ chức hoạt động đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp cho người học;
- Chi ươm tạo các ý tưởng, dự án đổi mới sáng tạo, đề tài nghiên cứu khoa học của người học;
- Chi hỗ trợ và khen thưởng cho công bố khoa học của người học;
- Chi khác cho các hoạt động liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học người học: Chi xét duyệt, xét giải thưởng, tổ chức tập huấn, tổ hoạt động đổi mới sáng tạo của người học;

b) Chi kinh phí công tác quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên: 5% tổng các kinh phí chi cho điểm a, khoản 2 Điều này (trừ các nội dung đã chi theo quy định về kinh phí quản lý các nhiệm vụ khoa học công nghệ). Phương án chi kinh phí quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo của người học theo phương án được Hiệu trưởng phê duyệt;

c) Chi mua sắm, sửa chữa trang thiết bị, cơ sở vật chất, phương tiện, tài liệu phục vụ hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo của người học;

d) Các khoản chi khác theo quy định được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 5. Nội dung hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học

1. Xây dựng kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học hằng năm và theo giai đoạn.

2. Hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học bao gồm:

a) Tổ chức triển khai thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên;

b) Tổ chức các hoạt động hỗ trợ kiến thức, bồi dưỡng nâng cao năng lực nghiên

cứu khoa học, chuyển giao công nghệ;

c) 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. Hướng dẫn, khuyến khích người học tham gia các giải thưởng, triển lãm khoa học và công nghệ, các cuộc thi, các diễn đàn học thuật trong và ngoài nước dành cho người học;

d) 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;

đ) Giới thiệu các ý tưởng, đổi mới sáng tạo, 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;

e) Hoạt động công bố khoa học của người học;

g) Khen thưởng và đề xuất khen thưởng, biểu dương cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học của người học;

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

Điều 6. Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học cho người học

1. Hội nghị nghiên cứu khoa học sinh viên cấp Khoa

Hàng năm các khoa tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học cho sinh viên nhằm đánh giá kết quả đã đạt được và định hướng kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ trong năm học kế tiếp, chia sẻ các ý tưởng, dự án khởi nghiệp và tôn vinh các kết quả nghiên cứu nổi bật của sinh viên.

2. Hội nghị tổng kết hoạt động nghiên cứu khoa học sinh viên cấp Trường

Hàng năm, Trường tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học sinh viên nhằm đánh giá kết quả đã đạt được và định hướng kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ trong năm học kế tiếp, chia sẻ các ý tưởng, dự án khởi nghiệp. Công bố và trao giải thưởng cho các tập thể, cá nhân có kết quả nghiên cứu, các ý tưởng, dự án khởi nghiệp tiêu biểu, xuất sắc của sinh viên.

3. Tổ chức hội thảo khoa học theo lĩnh vực nghiên cứu cho người học.

Điều 7. Giới thiệu kết quả nghiên cứu khoa học của người học

Trường tổ chức giới thiệu kết quả nghiên cứu, các sản phẩm khoa học và công nghệ tiêu biểu, các ý tưởng, dự án khởi nghiệp của người học trên cơ sở đề nghị của các khoa cho các doanh nghiệp, các tổ chức, các nhà đầu tư nhằm kêu gọi sự đầu tư, hợp tác hướng tới triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào thực tiễn, hỗ trợ người học hình thành các dự án khởi nghiệp.

Điều 8. Hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của người học

1. Xuất bản các tập san, thông báo khoa học, kỷ yếu hội nghị, hội thảo, công bố kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của người học và các loại hình khác đúng quy định của pháp luật.

2. Quản lý, lưu giữ và tổ chức khai thác hiệu quả, đúng quy định các kết quả nghiên cứu khoa học của người học.

3. Công bố các kết quả nghiên cứu khoa học của người học theo quy định hiện

hành; đăng tải kết quả nghiên cứu khoa học của người học trên trang thông tin điện tử của Trường và các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Điều 9. Hỗ trợ, khen thưởng công bố khoa học

Các sản phẩm công bố khoa học được nhà trường hỗ trợ, khen thưởng công bố khoa học:

1. Các đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên có sản phẩm công bố khoa học (bài báo, bằng sở hữu trí tuệ) trước khi có quyết định Hội đồng nghiệm thu;

2. Bài báo khoa học thuộc danh mục WoS, Scopus mà người học là tác giả chính.

Định mức và cách thức hỗ trợ, khen thưởng được thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

Điều 10. Tham gia hội nghị, hội thảo khoa học và hoạt động đổi mới sáng tạo

1. Người học nếu có công trình khoa học được công bố trong kỷ yếu, tập san của hội thảo khoa học được Trường xem xét cử tham gia hội nghị, hội thảo, các hoạt động đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp trong và ngoài nước.

2. Trường xem xét hỗ trợ kinh phí (tiền ngủ, tiền ăn, đi lại bằng phương tiện giao thông phổ thông (ô tô, tàu hỏa)) để tham gia hội nghị, hội thảo, hoạt động đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp trong nước nếu người học là tác giả của công trình, sản phẩm được mời báo cáo tại phiên toàn thể, tiểu ban của hội thảo (chỉ hỗ trợ cho 01 người đại diện nhóm nghiên cứu báo cáo, trưng bày). Định mức hỗ trợ tối đa bằng định mức hỗ trợ giảng viên tham gia hội nghị, hội thảo trong nước.

3. Đối với việc tham gia hội nghị hội thảo tại nước ngoài: Trường khuyến khích người học tham dự hội nghị hội thảo tại nước ngoài, tạo điều kiện về thủ tục cho người học tham gia.

Chương II
QUẢN LÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 11. Quy trình quản lý đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

Quy trình quản lý đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên thực hiện theo các bước sau:

1. Bước 1: Trường thông báo đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên.

2. Bước 2: Các khoa đề xuất danh mục đề tài, giảng viên hướng dẫn và sinh viên thực hiện đề tài.

3. Bước 3: Trường tổ chức họp xét duyệt danh mục, giảng viên hướng dẫn và sinh viên thực hiện đề tài.

4. Bước 4: Các khoa tổ chức thông qua đề cương nghiên cứu của các đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên.

5. Bước 5: Các khoa tổ chức cho sinh viên thực hiện đề tài.

6. Bước 6: Trường tiến hành kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên.

7. Bước 7: Thông báo kế hoạch nghiệm thu các đề tài nghiên cứu khoa học sinh

viên. Các khoa đề xuất các Hội đồng nghiên thu đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên để Trường ra quyết định nghiệm thu.

8. Bước 8: Các khoa tổ chức nghiệm thu, nộp hồ sơ nghiệm thu cho Trường.

9. Bước 9: Các khoa nộp các đề tài đã chỉnh sửa theo ý kiến của hội đồng nghiệm thu cho Thư viện Trường.

10. Bước 10: Trường quyết toán kinh phí thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên theo quy định.

Điều 12. Tiêu chuẩn người học đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

Sinh viên được đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Là sinh viên đang học tập trung tại Trường đã tích lũy tối thiểu 28 tín chỉ (*Không tính các học phần Giáo dục thể chất đối với sinh viên không chuyên*) và có điểm trung bình chung từ 2,5 trở lên có thể đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên.

2. Sinh viên không bị kỷ luật trong năm học liền kề trước thời điểm đăng ký thực hiện đề tài.

Điều 13. Số lượng sinh viên và thời gian thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

1. Mỗi đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên do một sinh viên hoặc một nhóm sinh viên (tối đa 05 sinh viên/đề tài). Đối với đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên do nhóm sinh viên thực hiện phải có 01 sinh viên chịu trách nhiệm chính. Trong cùng thời điểm sinh viên không được thực hiện đồng thời từ 2 đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên trở lên.

2. Thời gian thực hiện đề tài không quá 10 tháng và được tính theo năm học.

Điều 14. Tiêu chuẩn và số lượng người hướng dẫn đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

1. Người hướng dẫn đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên có học vị thạc sĩ trở lên và đã công bố ít nhất 02 bài báo khoa học liên quan đến lĩnh vực của đề tài.

2. Mỗi đề tài có không quá 02 người hướng dẫn. Nếu đề tài có 02 người hướng dẫn cần chỉ rõ người hướng dẫn chính (là cán bộ của trường) và người hướng dẫn phụ. Người hướng dẫn chính được hưởng 70%, hướng dẫn phụ được hưởng 30% các quyền lợi được quy định liên quan đến đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên.

3. Số lượng đề tài hướng dẫn (tính theo năm học): Giáo sư hướng dẫn không quá 07 đề tài; Phó Giáo sư/Giảng viên cao cấp/Tiến sĩ khoa học hướng dẫn không quá 05 đề tài; Tiến sĩ hướng dẫn không quá 03 đề tài; Thạc sỹ hướng dẫn không quá 02 đề tài.

Điều 15. Kiểm tra tiến độ đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

1. Trường thành lập Tổ kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên.

a) Tổ kiểm tra tiến độ gồm 01 Tổ trưởng, 01 thư ký và các ủy viên. Số lượng thành viên tổ kiểm tra là 05 hoặc 07 thành viên.

b) Tổ kiểm tra có trách nhiệm xem xét, đánh giá tiến độ thực hiện các nội dung của đề tài theo đề cương nghiên cứu của đề tài, hoàn thiện báo cáo/biên bản kiểm tra và báo cáo Hiệu trưởng quyết định việc tiếp tục hay dừng thực hiện đối với đề tài của

sinh viên.

2. Các khoa nộp báo cáo tiến độ thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên cho Trường. Căn cứ báo cáo của các khoa, tổ kiểm tra tiến độ tiến hành đánh giá tiến độ thực hiện các đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên của các khoa.

3. Thời gian tiến hành kiểm tra tiến độ thực hiện sau thời gian phê duyệt danh mục đề tài ít nhất 4 tháng.

Điều 16. Thay đổi thông tin đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

1. Nếu người hướng dẫn trong trường hợp bất khả kháng (nghỉ ốm, chuyển công tác,…) không thể tiếp tục hướng dẫn đề tài thì khoa đề nghị Trường thay đổi người hướng dẫn hoặc dừng thực hiện đề tài.

2. Nếu sinh viên trong nhóm sinh viên thực hiện đề tài có lý do khách quan (ốm, tai nạn, xin nghỉ học hoặc bị đình chỉ học) không tiếp tục tham gia đề tài thì sinh viên làm đơn xin không tham gia thực hiện đề tài.

3. Nếu sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài xin không phụ trách chính đề tài thì làm đơn xin đổi người thực hiện chính.

4. Nếu đề tài không thực hiện được do lý do khách quan, sinh viên thực hiện và giáo viên hướng dẫn đề nghị thay đổi tên đề tài, nội dung và sản phẩm đề tài. Trường hợp đặc biệt nếu đề tài không thể tiếp tục thực hiện được, sinh viên thực hiện và giáo viên hướng dẫn có thể đề nghị dừng thực hiện đề tài.

5. Thời gian đề nghị thay đổi người hướng dẫn, sinh viên thực hiện, sinh viên chịu trách nhiệm chính, tên đề tài, nội dung và sản phẩm, hoặc dừng thực hiện của đề tài trước khi nghiệm thu đề tài là 4 tháng. Việc thay đổi các thông tin về đề tài cần có sự đề nghị của sinh viên, được sự đồng ý của giáo viên hướng dẫn, khoa chuyên môn và Hiệu trưởng phê duyệt.

6. Các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định dựa trên đề xuất của Hội đồng Khoa và Phòng Khoa học-Công nghệ và Hợp tác Quốc tế.

Điều 17. Nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

1. Trường thông báo kế hoạch nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên đến các khoa vào tháng 2 hàng năm.

2. Quy trình các bước thực hiện nghiệm thu đề tài

a) Bước 1: Sinh viên hoàn thiện quyển báo cáo tổng kết đề tài theo mẫu. Giảng viên ký xác nhận quyển báo cáo tổng kết đề tài;

b) Bước 2: Sinh viên nộp 05 quyển báo cáo tổng kết đề tài cho khoa. Khoa kiểm tra các sản phẩm theo quyết định phê duyệt;

c) Bước 3: Khoa đề nghị danh sách hội đồng nghiệm thu đề tài đối với các đề tài đáp ứng yêu cầu theo phê duyệt. Hội đồng nghiệm thu có 5 thành viên (bao gồm: 01 Chủ tịch, 01 thư ký, 02 phản biện và 01 uỷ viên) có chuyên môn phù hợp và có học vị thạc sĩ trở lên. Người hướng dẫn, hoặc người có tên trong các sản phẩm của đề tài thì

không được tham gia hội đồng nghiệm thu đề tài đó. Ngoài ra, Trưởng khoa thấy cần thiết có thể mời 01 ủy viên phản biện là người ngoài trường;

- Bước 4: Phòng KH-CN&HTQT rà soát hồ sơ và trình Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng;

- Bước 5. Trưởng khoa tổ chức họp các Hội đồng nghiệm thu các đề tài theo kế hoạch;

Hội đồng nghiệm thu và đánh giá xếp loại đề tài theo các mức Xuất sắc, Tốt, Khá, Đạt và Không đạt.

- Bước 6: Các nhóm sinh viên thực hiện đề tài hoàn thiện quyển báo cáo tổng kết đề tài theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu, xin xác nhận của giáo viên hướng dẫn và chủ tịch Hội đồng;

- Bước 7: Các nhóm sinh viên nộp 03 cuốn quyển báo cáo tổng kết đề tài cho khoa.

- Bước 8: Khoa nộp hồ sơ nghiệm thu và 01 quyển báo cáo tổng kết/đề tài về Phòng KH-CN&HTQT. Nộp 01 cuốn đề tài về Phòng Công nghệ thông tin và Thư viện để lưu trữ, 01 cuốn lưu trữ tại khoa.

3. Phòng KH-CN&HTQT kiểm tra hồ sơ và trình Hiệu trưởng quyết định công nhận kết quả nghiệm thu của đề tài.

Chương III
TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CỦA NGƯỜI HỌC

Điều 18. Trách nhiệm và quyền hạn của Hiệu trưởng

Hiệu trưởng có trách nhiệm và quyền hạn sau:

a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện và đảm bảo các nguồn lực cho hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học theo kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của Trường;

b) Ban hành và triển khai thực hiện kế hoạch về hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo hằng năm, dài hạn của người học đảm bảo phù hợp với mục tiêu, định hướng của Trường và các quy định hiện hành;

c) Ban hành quy định về kinh phí cho hoạt động hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học trên cơ sở các quy định tài chính hiện hành của Nhà nước và khả năng ngân sách của Trường;

d) Quyết định các vấn đề khác liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học .

Điều 19. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

1. Khoa chuyên môn có trách nhiệm và quyền hạn sau:

a) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện cho hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học của khoa theo đúng quy định;

b) Báo cáo các kết quả hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của

người cho Trường;

c) Lưu trữ kết quả nghiên cứu, báo cáo tổng kết và lưu trữ hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học trong khoa;

d) Trưởng khoa chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học của khoa.

2. Phòng Kế hoạch – Tài chính

a) Xây dựng dự toán kinh phí phục vụ hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo theo quy định hiện hành;

b) Thanh quyết toán các khoản chi cho hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo theo quy định hiện hành.

3. Phòng Công tác sinh viên

a) Phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp của người học;

b) Triển khai truyền thông về công tác nghiên cứu khoa học người học;

c) Xét điểm thưởng về rèn luyện cho người học đạt thành tích cao trong nghiên cứu khoa học theo quy định hiện hành;

d) Cấp giấy chứng nhận giải thưởng khi tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học cho người học.

4. Phòng Đào tạo

a) Phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp của người học;

b) Xét điểm thưởng về học tập cho người học đạt thành tích cao trong nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp theo quy định hiện hành.

5. Phòng Công nghệ thông tin và Thư viện

Tiếp nhận và lưu trữ đề tài nghiên cứu khoa học của người học sau khi đã chỉnh sửa theo góp ý hội đồng nghiệm thu.

6. Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Trường

a) Phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp của người học;

b) Xem xét khen thưởng cho người học đạt thành tích cao trong nghiên cứu khoa học.

Điều 20. Trách nhiệm của Phòng Khoa học - Công nghệ và Hợp tác Quốc tế

1. Tham mưu, giúp việc cho Hiệu trưởng trong việc quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học.

2. Chủ trì, phối hợp với các phòng, các khoa, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh Trường, Hội Sinh viên Trường và các tổ chức, đoàn thể khác để tổ chức, triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học.

3. Giúp Hiệu trưởng tổng hợp, báo cáo số liệu về các hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học về Đại học Thái Nguyên theo định kỳ hoặc đột xuất.

Điều 21. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

1. Người hướng dẫn có trách nhiệm tham gia hướng dẫn đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên, chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn, tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc về đạo đức nghiên cứu và các quy định hiện hành.

2. Người hướng dẫn được tính giờ nghiên cứu khoa học, được hưởng mức thù lao và các quyền lợi khác theo quy định của Đại học Thái Nguyên và của Trường sau khi hoàn thành việc hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học.

3. Người hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học có kết quả xuất sắc, đạt các giải thưởng khoa học và công nghệ trong và ngoài nước hoặc các kết quả nghiên cứu được áp dụng, triển khai mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội được ưu tiên trong việc xét chọn danh hiệu thi đua các cấp và các hình thức khen thưởng khác.

Điều 22. Trách nhiệm và quyền của người học tham gia nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo

1. Trách nhiệm của người học

a) Thực hiện các nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo một cách trung thực, nghiêm túc. Thực hiện đúng quy định liêm chính trong hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo.

b) Chịu trách nhiệm thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học đã được phê duyệt đúng tiến độ; tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, các hoạt động khoa học và công nghệ khác theo yêu cầu của Khoa, Trường và Đại học Thái Nguyên;

c) 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.

2. Quyền của người học

a) Được đề xuất, đăng ký tham gia thực hiện một đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên trong một năm học;

b) Được tạo điều kiện sử dụng cơ sở vật chất và trang thiết bị sẵn có của Trường để thực hiện hoạt động nghiên cứu;

c) Được hỗ trợ kinh phí nghiên cứu khoa học theo định mức quy định của Trường;

d) Được công bố, hỗ trợ công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu, các ấn phẩm khoa học và công nghệ khác trong và ngoài nước theo quy định;

đ) Được hỗ trợ đăng ký quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu theo quy định hiện hành;

e) Được xem xét ưu tiên cộng điểm học tập, rèn luyện, ưu tiên xét cấp học bổng và các danh hiệu, hình thức khen thưởng theo quy định của Trường và Đại học Thái Nguyên;

g) Được trao giấy xác nhận của Trường về kết quả của đề tài nghiên cứu khoa học;

h) Được hưởng các quyền lợi khác theo quy định.

Chương IV
XÉT GIẢI THƯỞNG SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG

Điều 23. Mục đích, thời gian tổ chức Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường

1. Mục đích của Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường

a) Biểu dương thành tích xuất sắc và khuyến khích sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ứng dụng vào giải quyết những vấn đề của thực tiễn cuộc sống; góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, phát triển kinh tế - xã hội, phát hiện và bồi dưỡng tài năng khoa học trẻ trong Trường;

b) Khuyến khích các đơn vị và cá nhân hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học cho sinh viên.

2. Thời gian tổ chức Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường

Sau khi các khoa kết thúc nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên.

Điều 24. Tiêu chí lựa chọn đề tài tham dự giải thưởng nghiên cứu khoa học cấp Trường

1. Các đề tài lựa chọn đề tài tham dự giải thưởng nghiên cứu khoa học cấp Trường cần đáp ứng các điều kiện sau:

a) Các đề tài tham gia xét giải thưởng phải có sản phẩm là bài báo thuộc danh mục Web of Science (WoS)/Scopus (ưu tiên lựa chọn), bài báo khoa học trên tạp chí khoa học quốc tế, trong nước, kỷ yếu hội thảo thuộc danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng giáo sư nhà nước, hoặc có đăng ký sở hữu trí tuệ;

b) Đề tài được nghiệm thu đạt loại Xuất sắc và được khoa lựa chọn gửi tham gia xét giải thưởng;

c) Đề tài chưa gửi tham gia giải thưởng cấp Trường hoặc tương đương trở lên tại thời điểm nộp hồ sơ;

d) Khóa luận, đồ án tốt nghiệp không được gửi tham gia xét giải thưởng;

đ) Công trình, đề tài tham gia xét giải thưởng đảm bảo trung thực trong nghiên cứu khoa học;

e) Tính đến thời điểm xét tặng Giải thưởng, tác giả/tập thể tác giả không vi phạm quy định tại Điều 8 Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013.

2. Số lượng đề tài tham dự giải thưởng nghiên cứu khoa học cấp Trường

a) Đối với Khoa có số đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên <10 đề tài: 01 đề tài dự thi;

b) Đối với Khoa có số đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên ≥ 10 và nhỏ hơn 20 đề tài: 02 đề tài dự thi;

c) Đối với Khoa có số đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên ≥ 20 đề tài: 03 đề tài dự thi;

d) Đối với Khoa có đề tài đạt giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Bộ

hoặc tương đương, giải Nhất giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Đại học hoặc cấp Trường năm trước liền kề: được gửi thêm 01 đề tài dự thi.

Điều 25. Tiêu chí xét giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường

Thang điểm và tiêu chí đánh giá đối với đề tài tham gia giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường. Thang điểm để đánh giá đề tài là thang điểm 100 theo các tiêu chí sau:

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết của vấn đề nghiên cứu (điểm tối đa là 10);

b) Nội dung nghiên cứu (điểm tối đa là 15);

c) Phương pháp nghiên cứu (điểm tối đa là 15);

d) Kết quả nghiên cứu (điểm tối đa là 30);

đ) Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài (điểm tối đa là 05);

e) Có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài (điểm tối đa là 10), cụ thể (chọn 01 trong các sản phẩm):

- Bài báo được đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được tính điểm của Hội đồng Giáo sư Nhà nước hoặc đăng trong kỷ yếu hội thảo, hội nghị quốc gia, quốc tế có phản biện (điểm tối đa là 05).

- Bài báo được đăng trên các tạp chí quốc tế uy tín (điểm tối đa là 10).

- Sáng chế, giải pháp hữu ích, bản quyền tác giả, bản quyền tác phẩm,... đã được chứng nhận (điểm tối đa là 10).

g) Điểm trình bày báo cáo trước hội đồng xét giải thưởng điểm tối đa là 15.

2. Xét giải thưởng

a) Kết quả đánh giá đề tài là điểm trung bình cộng của các thành viên hội đồng có mặt tại phiên họp hội đồng;

b) Điểm tối thiểu để được xét Giải thưởng là 70 điểm, trong đó:

- Đề tài đạt giải Nhất: 95-100 điểm.

- Đề tài đạt Giải Nhì: 90-94 điểm.

- Đề tài đạt giải Ba: 80-89 điểm.

- Đề đạt giải Khuyến khích: 70 đến 79 điểm.

- Đề tài không được xét giải: dưới 70 điểm hoặc bị phát hiện hồ sơ không hợp lệ.

Điều 26. Quy trình xét giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường

Quy trình xét giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học của Trường thực hiện theo các bước như sau:

1. Bước 1: Trường thông báo kế hoạch xét giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học.

2. Bước 2: Các đơn vị nộp hồ sơ các đề tài tham dự giải thưởng.

3. Bước 3: Trường tổ chức họp hội đồng xét giải thưởng để xét, xếp loại các đề tài tham gia giải thưởng.

4. Bước 4: Hội đồng xét giải thưởng báo cáo Hiệu trưởng ra quyết định giải thưởng và Trường tổ chức trao giải thưởng.

Điều 27. Trao giải thưởng

Sinh viên có đề tài nghiên cứu khoa học đạt giải cấp Trường được trao giấy xác nhận đạt giải và kinh phí giải thưởng theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

Điều 28. Hội đồng xét giải thưởng

1. Hội đồng xét giải thưởng do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Hội đồng xét giải thưởng có số lượng thành viên là số lẻ, có tối thiểu là 7 thành viên.

2. Hàng năm, căn cứ vào các đề tài đăng ký tham gia xét giải thưởng, Trường mời các nhà khoa học trong hoặc ngoài trường, có chuyên môn phù hợp với nội dung đề tài tham gia giải thưởng tham gia hội đồng. Thành viên hội đồng xét giải thưởng không là cán bộ hướng dẫn hoặc có tên trong các sản phẩm của các đề tài dự thi.

3. Hội đồng xét giải thưởng làm việc theo nguyên tắc đa số. Hội đồng xét giải thưởng chỉ làm việc khi có ít nhất 2/3 thành viên hội đồng có mặt. Các quyết định của hội đồng xét giải thưởng chỉ được thông qua khi có 2/3 thành viên hội đồng xét giải thưởng tán thành.

Chương V
KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Khen thưởng

1. Người học có sản phẩm thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học được chuyển giao hoặc thương mại hóa, đề tài đạt giải thưởng từ cấp Trường trở lên sẽ được cộng điểm thưởng vào điểm rèn luyện, học tập của năm học đó.

2. Người học, người hướng dẫn và các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học của người học được khen thưởng trong các đợt định kỳ và đột xuất ở các cấp theo quy định hiện hành.

Điều 30. Xử lý vi phạm

1. Đối với sinh viên: Sinh viên không hoàn thành thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học theo kế hoạch để nghiệm thu do nguyên nhân chủ quan thì không xem xét khen thưởng và tặng thưởng các danh hiệu trong năm học đó.

2. Đối với cán bộ hướng dẫn: Cán bộ có hướng dẫn đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên không hoàn thành theo kế hoạch để nghiệm thu:

a) Nếu nguyên nhân chính xuất phát từ người hướng dẫn (thiếu trách nhiệm, không thực hiện đúng nghĩa vụ hướng dẫn) thì được đánh giá là một nhiệm vụ không hoàn thành trong năm học.

b) Nếu nguyên nhân chính xuất phát từ sinh viên (không thực hiện theo kế hoạch, bỏ học, bị dừng học, bị thôi học, chuyển trường, ốm đau), thì không tính là nhiệm vụ không hoàn thành của người hướng dẫn.

3. Các đề tài đã được trao giải thưởng Nghiên cứu khoa học sinh viên cấp Trường có vi phạm một trong các quy định của giải thưởng thì tuỳ theo mức độ sẽ bị thu hồi giải thưởng và xử lý kỷ luật đối với tác giả/nhóm tác giả của đề tài vi phạm theo quy định hiện hành.

4. Đề tài nghiên cứu khoa học, sản phẩm khoa học của người học nếu có kết luận vi phạm liêm chính trong học thuật thì người học sẽ không được tham gia thực hiện đề tài của năm học kế tiếp và xem xét xử lý theo quy định khác liên quan của Trường.

5. Hội đồng xử lý vi phạm

a) Khi có vi phạm liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học và đổi mới sáng tạo của người học, Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng xử lý vi phạm.

b) Thành phần Hội đồng xử lý vi phạm gồm: 01 Lãnh đạo Trường làm Chủ tịch Hội đồng; Đại diện lãnh đạo Phòng Khoa học – Công nghệ và Hợp tác Quốc tế (Thư ký Hội đồng); Đại diện Lãnh đạo Khoa chuyên môn quản lý đề tài; Đại diện lãnh đạo Phòng Công tác Sinh viên (đối với vi phạm của sinh viên); Đại diện lãnh đạo Phòng Tổ chức – Hành chính (nếu liên quan đến cán bộ, giảng viên); Đại diện lãnh đạo Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục; Các thành viên khác do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

c) Hội đồng xử lý vi phạm có trách nhiệm xem xét hồ sơ, nghe ý kiến các bên liên quan, xác định mức độ vi phạm và kiến nghị hình thức xử lý. Hội đồng họp xem xét nếu 2/3 thành viên hội đồng dự họp. Kết luận của Hội đồng phải được 2/3 thành viên tham dự họp nhất trí thông qua.

d) Hội đồng xử lý vi phạm có trách nhiệm đề xuất hình thức xử lý để Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Điều 31. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày kí Quyết định ban hành.

2. Các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, Hiệu trưởng có thể xem xét, sửa đổi và bổ sung quy định cho phù hợp với thực tiễn quản lý của các đơn vị cũng như các quy định mới của pháp luật có liên quan./.

Phụ lục I

BIỂU MẪU ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN

(Kèm theo Quyết định số 2893 /QĐ-ĐHSP ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên)

Mẫu 1. Tổng hợp danh mục đề xuất đề tài NCKH sinh viên của đơn vị

Mẫu 2. Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài NCKH của sinh viên

Mẫu 3. Tổng hợp báo cáo tiến độ đề tài NCKH sinh viên của các đơn vị

Mẫu 4. Danh sách giới thiệu Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH sinh viên của đơn vị

Mẫu 5. Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH sinh viên

Mẫu 6. Phiếu nhận xét đề tài NCKH sinh viên

Mẫu 7. Phiếu đánh giá đề tài NCKH sinh viên

Mẫu 8. Báo cáo tổng kết hoạt động NCKH sinh viên của đơn vị

Mẫu 9: Tổng hợp kết quả nghiệm thu đề tài NCKH sinh viên của đơn vị

Mẫu 10. Đơn xin dừng thực hiện đề tài NCKH sinh viên

Mẫu 11. Mẫu Đề cương đề tài NCKH sinh viên

Mẫu 1. Tổng hợp danh mục đề xuất đề tài NCKH sinh viên của đơn vị

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỔNG HỢP DANH MỤC ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN NĂM HỌC .....
KHOA:.....

Stt	Lĩnh vực nghiên cứu	Tên đề tài	Cán bộ hướng dẫn	Tên sinh viên thực hiện (Họ tên _ Lớp_điểm TBC)	Mục tiêu nghiên cứu	Nội dung nghiên cứu	Kết quả, sản phẩm (dự kiến)
1							
2							
...							

Ấn định danh sách .....đề tài./.

TRỢ LÝ KHOA HỌC
(kí, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG KHOA
(kí, ghi rõ họ tên)

Mẫu 2. Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài NCKH của sinh viên

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN NĂM HỌC .....
KHOA:.....

1. Thông tin chung

1.1. Tên đề tài:

.....

.....

.....

1.2. Sinh viên thực hiện:.....

1.3. Lớp: ..... Khoa:.....

1.4. Giảng viên hướng dẫn: .....

2. Nội dung báo cáo

2.1. Nội dung, sản phẩm đề tài (đã dự kiến ban đầu):.....

.....

.....

2.2. Nội dung đã thực hiện: .....

.....

.....

.....

2.3. Nội dung chưa hoàn thiện, nguyên nhân:.....

.....

.....

.....

3. Tự đánh giá (theo các mức không đạt/đạt/tốt/nổi bật):

.....

4. Thời gian cam kết hoàn thành đề tài: .....

5. Kiến nghị: .....

.....

.....

Xác nhận của Lãnh đạo Khoa **Cán bộ hướng dẫn** **Sinh viên thực hiện**

Mẫu 3. Tổng hợp báo cáo tiến độ đề tài NCKH sinh viên của các đơn vị

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày tháng năm .....

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN NĂM HỌC.....
KHOA: .....

1. Tình hình thực hiện đề tài NCKH sinh viên (báo cáo về tiến độ, thực trạng triển khai đề tài NKCH của sinh viên đơn vị):
.....
.....

2. Bảng tổng hợp kết quả kiểm tra tiến độ đề tài NCKH sinh viên:

Stt	Tên đề tài được phê duyệt	Sinh viên thực hiện	Cán bộ hướng dẫn	Tình hình thực hiện *(đúng tiến độ và tiếp tục triển khai/ ngừng triển khai đề tài)*	Ghi chú *(nêu rõ nguyên nhân ngừng triển khai đề tài)*
1					
2					
3					

3. Kế hoạch nghiệm thu đề tài: .....
.....

4. Kiến nghị của Khoa/Bộ môn: .....
.....

TRỢ LÝ KHOA HỌC

Xác nhận của Lãnh đạo Khoa

Mẫu 4. Danh sách giới thiệu Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH sinh viên của đơn vị

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH GIỚI THIỆU HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN
NĂM HỌC .....
ĐƠN VỊ:.....

Stt	Tên đề tài	Sinh viên/ Nhóm sinh viên thực hiện	Lớp *(ghi đủ tên lớp, khóa)*	Cán bộ hướng dẫn *(ghi đủ chức danh khoa học, học vị)*	Hội đồng nghiệm thu	
					Họ và tên *(ghi đủ chức danh khoa học, học vị)*	**Nhiệm vụ**
1					1.	Chủ tịch
					2.	Thư ký
					3.	Phản biện 1
					4.	Phản biện 2
					5.	Uỷ viên
...						

Ấn định danh sách.....Hội đồng./.

TRỢ LÝ KHOA HỌC
(Kí, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG KHOA
(Kí, ghi rõ họ tên)

Mẫu 5. Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH sinh viên

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

1. Tên đề tài: .....
.....
.....
.....
2. Sinh viên 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:

Stt	Họ tên	Nhiệm vụ
1.		Chủ tịch HĐ
2.		Thư ký HĐ
3.		Phản biện 1
4.		Phản biện 2
5.		Ủy viên

Tổng số:.....có mặt:.....vắng mặt:.....
7. Khách mời dự: .....
8. Tổng số phiếu phát ra : ……Tổng số phiếu thu về:.....Sơ phiếu hợp lệ:.....
Tổng số điểm trên phiếu hợp lệ:…… Điểm trung bình chung:…….
9. Kết luận và kiến nghị của hội đồng:

- Đánh giá về lý do chọn đề tài, tổng quan tình hình nghiên cứu, 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 (ghi rõ có khả năng phát triển thành khóa luận hay không):

.....

.....

10. Công bố khoa học:

TT	Loại công bố khoa học	Số lượng	Ghi chú (là tác giả chính hay tham gia)
1	Bài báo thuộc danh mục WoS, Scopus		
2	Bài báo quốc tế thường (có Doi)		
3	Báo báo trong nước, kỷ yếu và loại khác		
4	Sở hữu trí tuệ		

11. Xếp loại: .....

Chủ tịch Hội đồng
(ký, họ tên)

Thư ký Hội đồng
(ký, họ tên)

Xác nhận của cơ quan quản lý khoa học

<u>Hướng dẫn xếp loại đề tài:</u>

- Đề tài được xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng, làm tròn tới hàng đơn vị) ở mức Xuất sắc: từ 90 điểm đến 100 điểm; Tốt: từ 80 điểm đến cận 90 điểm; Khá: từ 70 điểm đến cận 80 điểm; Đạt: từ 50 điểm đến cận 70 điểm; Không đạt: dưới 50 điểm.
- Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch > 15 điểm so với điểm trung bình của các thành viên có mặt coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.

Mẫu 6. Phiếu nhận xét đề tài NCKH sinh viên

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

1. Họ và tên cán bộ phản biện:
2. Tên đề tài:
3. Chủ nhiệm đề tài:
4. Ý kiến nhận xét, đánh giá đề tài:

4.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài:

……

……

……

……

4.2. Ý tưởng của đề tài và cách tiếp cận:

……

……

……

……

4.3. Mục tiêu đề tài:

……

……

……

……

4.4. Phương pháp nghiên cứu:

……

……

……

……

4.5. Kết quả nghiên cứu:

……

……

……

……

……

……

……

……

……

4.6. Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài:

……

……

……

……

4.7. Những vấn đề cần chỉnh sửa, bổ sung:

……

……

……

……

……

……

4.8. Công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước (nếu có):

……

……

4.9. Ý kiến khác:

……

……

……

Ngày tháng năm ....
Người nhận xét
(ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 7. Phiếu đánh giá đề tài NCKH sinh viên

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

1. Họ tên thành viên hội đồng: .....
2. Quyết định thành lập hội đồng số:.....ngày.....tháng.....năm.....
3. Tên đề tài: .....
.....
.....
4. Sinh viên thực hiện: .....
.....
Lớp: ....
Khoa: ....

5. Đánh giá của thành viên hội đồng:

Stt	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Lý do chọn đề tài, tổng quan tình hình nghiên cứu	10	
2	Mục tiêu đề tài	15	
3	Phương pháp nghiên cứu	15	
4	Nội dung khoa học	35	
5	Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng	15	
6	Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài	5	
7	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)*	5	
	Cộng	100	

6. Ý kiến và kiến nghị khác:
.....
.....

Thái Nguyên, ngày tháng năm .....
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 8. Báo cáo tổng kết hoạt động NCKH sinh viên của đơn vị

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO TỔNG KẾT HOẠT ĐỘNG NCKHSV NĂM HỌC .....
KHOA:.....

I. Việc tuyển chọn đề tài

.....

.....

.....

II. Tổ chức thực hiện

.....

.....

.....

III. Kết quả đạt được *(chỉ rõ những kết quả đạt được, những hạn chế còn tồn tại)*

.....

.....

.....

IV. Tổ chức Hội nghị NCKHSV

- Thời gian tổ chức: .....
- Địa điểm: .....
- Số lượng đại biểu: .....
- Số lượng sinh viên tham gia:.....
- Số lượng báo cáo trong hội nghị: .....

V. Những đề xuất, kiến nghị:

.....

.....

.....

Ban chủ nhiệm khoa

Mẫu 9: Tổng hợp kết quả nghiệm thu đề tài NCKH sinh viên của đơn vị

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NCKHSV NĂM HỌC .....
KHOA:.....

Stt	Tên đề tài	Họ và tên sinh viên thực hiện đề tài	Giảng viên hướng dẫn	Lớp, khoa	Điểm	Xếp loại	Công bố khoa học của đề tài *(Nêu rõ các yếu tố xuất bản: Tên tác giả, tên bài báo, tên tạp chí, số tập, số trang, năm xuất bản)*
1							
2							
.....							

Ấn định danh sách....đề tài./.

Thái Nguyên, ngày tháng năm .....

Trợ lý khoa học

Ban Chủ nhiệm khoa

Mẫu 10. Đơn xin dừng thực hiện đề tài NCKH sinh viên

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày tháng năm .....

ĐƠN XIN NGỪNG THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN

Kính gửi: - Ban Giám hiệu Trường Đại học Sư phạm - ĐHTN
- Phòng KH-CN&HTQT
- Ban chủ nhiệm Khoa/Bộ môn.....

Họ và tên: ..... sinh ngày ..... tháng ..... năm……
là sinh viên năm thứ: ....., khoa: ....., khoá: .....
Mã số sinh viên:.....
Nay em làm đơn này kính gửi Ban Giám hiệu, Phòng KH-CN&HTQT cho phép em xin ngừng thực hiện đề tài NCKH sinh viên "*tên đề tài*" được phê duyệt theo Quyết định số:...../QĐ-ĐHSP ngày.....tháng .....năm.....
Giảng viên hướng dẫn: .....
Thời gian thực hiện đề tài: Tháng.....năm.....đến.....tháng.....năm.....
Lý do xin ngừng thực hiện đề tài:
.....
.....
.....
Kính mong nhận được sự chấp thuận của Ban chủ nhiệm Khoa/Bộ môn....., Phòng KH-CN&HTQT, Ban Giám hiệu.
Em xin chân thành cảm ơn!

Thái Nguyên, ngày tháng năm

Xác nhận của BCN Khoa **Cán bộ hướng dẫn** **Sinh viên thực hiện**

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Họ và tên Sinh viên

(Khoa – Lớp)

TÊN ĐỀ TÀI

ĐỀ CƯƠNG ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN

Lĩnh vực nghiên cứu: .....

Người hướng dẫn:

Thái Nguyên -.....

Mẫu 11 Mẫu Đề cương đề tài NCKH sinh viên

1. Tính cấp thiết của đề tài
2. Mục tiêu của đề tài
3. Nội dung nghiên cứu
4. Phương pháp nghiên cứu
5. Kế hoạch triển khai

STT	Nội dung, công việc chủ yếu	Thời gian
1		
2		
3		
4		

6. Dự kiến kết quả, sản phẩm dự kiến đề tài

7. Tài liệu tham khảo

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN SINH VIÊN THỰC HIỆN

XÁC NHẬN CỦA BAN CHỦ NHIỆM KHOA

Yêu cầu:

- Các nội dung trong các mục của đề cương nghiên cứu phải bám sát theo đúng quyết định phê duyệt.
- Sau khi được thông qua: Sinh viên in thành 2 bản, ký tên và xin xác nhận của GVHD và nộp cho trợ lý khoa học.
- Trợ lý khoa học trình lãnh đạo khoa ký xác nhận.
- Nộp 01 bản đề cương (In và ký; hoặc file ký số về phòng KHCN&HTQT) và lưu 01 bản tại khoa. (Khuyến khích dùng file PDF, ký số theo Mysign,….). Biên bản thông qua đề cương đề tài NCKH SV lưu tại khoa để phục vụ công tác kiểm tra.

Phụ lục II

THỂ THỨC TRÌNH BÀY BÁO CÁO ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN

(Kèm theo Quyết định số 2893 /QĐ-ĐHSP ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên)

Yêu cầu đối với báo cáo tổng kết đề tài NCKH sinh viên

Mẫu 1. Bìa chính báo cáo tổng kết đề tài NCKH sinh viên

Mẫu 2. Bìa phụ báo cáo tổng kết đề tài NCKH sinh viên

Yêu cầu đối với báo cáo tổng kết đề tài NCKH SV được trình bày như sau:

1. Báo cáo tổng kết đề tài là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên. Báo cáo tổng kết phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài và phải được đóng thành quyển.

2. Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài

2.1. Khổ giấy A4 (210 x 297 mm);

2.2. Số trang tối đa là 80 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục); phông chữ Time New Roman, cỡ chữ 13; paragraph 1,3 - 1,5 line; lề trái 3 cm; lề trên, lề dưới, lề phải 2 cm;

2.3. Số thứ tự của trang ở chính giữa trang, phía trên;

2.4. Tài liệu tham khảo và phụ lục (nếu có): tối đa là 40 trang; Tên các tác giả nước ngoài nêu trong báo cáo tổng kết phải viết theo đúng ngôn ngữ trong tài liệu nguyên bản được trích dẫn.

3. Cấu trúc báo cáo tổng kết

Báo cáo tổng kết được trình bày theo trình tự sau:

3.1. Bìa báo cáo

Trang bìa chính (mẫu 4.1)

Trang bìa phụ (mẫu 4.2)

3.2. Mục lục

3.3. Danh mục bảng biểu

3.4. Danh mục những từ viết tắt (xếp theo thứ tự bảng chữ cái)

3.5. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài; lý do lựa chọn đề tài; mục tiêu đề tài; cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu; đối tượng và phạm vi nghiên cứu

3.6. Kết quả nghiên cứu: trình bày thành các Chương 1, 2, 3, …

3.7. Kết luận và kiến nghị

a. Phần kết luận: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện. Đánh giá những đóng góp mới của đề tài và khả năng ứng dụng của kết quả nghiên cứu.

b. Phần kiến nghị: Các đề xuất được rút ra từ kết quả nghiên cứu. Đề xuất về các nghiên cứu tiếp theo; các biện pháp cần thiết để có thể ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn đời sống và sản xuất; các kiến nghị về cơ chế, chính sách.

3.8. Tài liệu tham khảo: Tài liệu tham khảo là danh mục sách, báo, tài liệu các loại được sử dụng để tham khảo trong quá trình nghiên cứu. Cần sắp xếp các nguồn tài liệu và các sách

xuất bản đã tham khảo để tiến hành đề tài, thông thường được trình bày theo thứ tự: họ và tên tác giả, nhan đề, các yếu tố về xuất bản. Các văn bản được xếp theo trình tự: văn bản pháp qui; sách, báo, tạp chí; bài viết của các tác giả…; trong mỗi loại được xếp theo thứ tự bảng chữ cái.

Ví dụ về trình bày tài liệu tham khảo:

[1]. Quách Ngọc Ân (1992), "Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai", *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr. 10-16.

[2]. Nguyễn Văn Bảo (2007), "Giáo dục đại học - Những vấn đề bức xúc và những giải pháp thực hiện khi nước ta là thành viên WTO", *Tạp chí Kinh tế và Phát triển,* 122 (1), tr. 52-54.

[3]. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992 - 1996) phát triển lúa lai,* Hà Nội.

[4]. Chu Hoàng Mậu (2008), *Phương pháp phân tích di truyền hiện đại trong chọn giống cây trồng*, Nxb Đại học Thái Nguyên, tr. 92-98.

[5]. Nguyễn Văn Nam, Trần Thọ Đạt (2006), *Tốc độ và chất lượng tăng trưởng kinh tế ở Việt Nam,* Nxb Đại học Kinh tế Quốc dân, Hà Nội, tr. 15-20.

[6]. Trần Anh Tuấn, Phí Thị Hiếu (2016), *Nhu cầu kỹ năng sống thiết yếu của học sinh trung học phổ thông theo các nhóm đối tượng đặc thù*, Nxb Khoa học xã hội.

[7]. Thủy Phương (2008), Tranh chấp Biển Đông: Cần hợp tác và đúng luật quốc tế, http://www.vnn.vn, ngày 09/12/2008.

[8]. Anderson J. E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Econmic Review,* 75(1), pp. 178-90.

[9]. Borkakati R. P., Virmani S. S. (1997), "Genetics of thermosensiteve genic male sterility in Rice", *Euphytica 88*, pp. 1-7.

3.9. Phụ lục (nếu có) bao gồm các bảng biểu, sơ đồ, hình vẽ, bảng liệt kê các tư liệu, phiếu điều tra…để minh họa cho báo cáo tổng kết đề tài.

Mẫu 1. Bìa chính báo cáo tổng kết đề tài NCKH sinh viên

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

BÁO CÁO TỔNG KẾT ĐỀ TÀI
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN
NĂM HỌC….

TÊN ĐỀ TÀI

Sinh viên (nhóm sinh viên) thực hiện:
Người hướng dẫn:

Thái Nguyên, tháng……năm…..

Mẫu 2. Bìa phụ báo cáo tổng kết đề tài NCKH sinh viên

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

BÁO CÁO TỔNG KẾT ĐỀ TÀI
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN
NĂM HỌC....

TÊN ĐỀ TÀI

Xác nhận của người hướng dẫn
(ký, họ tên)

Sinh viên thực hiện
(ký, họ tên)

Thái Nguyên, tháng……năm…….