

Đà Nẵng, ngày 22 tháng 01 năm 2015

Số: 52/QĐ-TCĐLTTP-QLKH

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về nghiên cứu khoa học của sinh viên  
trường Cao đẳng Lương thực - Thực phẩm**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LƯƠNG THỰC – THỰC PHẨM**

Căn cứ quyết định số 143/QĐ-BGD-ĐT-TCCB ngày 07/01/2002 của Bộ Giáo dục - Đào tạo về việc thành lập trường Cao đẳng Lương thực - Thực phẩm;

Căn cứ quyết định số 173/QĐ-BNN/TCCB ngày 21 tháng 01 năm 2002 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy Trường Cao đẳng Lương thực - Thực phẩm;

Căn cứ quyết định số 210/QĐ-TCĐLTTP-QLKH ngày 05 tháng 4 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lương thực - Thực phẩm về việc Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ trong trường Cao đẳng Lương thực – Thực phẩm;

Căn cứ quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học kèm theo thông tư số 19/ 2012/ TT-BGDĐT ngày 01 tháng 6 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ theo tình hình thực tế và theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này "Quy định về nghiên cứu khoa học của sinh viên trường Cao đẳng Lương thực – Thực phẩm".

**Điều 2.** Các Ông (Bà) Trưởng Phòng, Khoa, Trung tâm, cán bộ giảng viên và sinh viên trong trường căn cứ quyết định thi hành.

**Điều 3.** Quy định này thay thế cho "Quy chế về nghiên cứu khoa học của sinh viên trường Cao đẳng Lương thực – Thực phẩm, ban hành kèm theo quyết định số 573 QĐ/TCĐLTTP-QLKH ngày 06 tháng 6 năm 2014". Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Các phòng, khoa, TT;
- Sinh viên các lớp chính quy;
- Đoàn Thanh niên CSHCM;
- Lưu: VT, Phòng QLKH và HTQT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**Đặng Thị Mộng Quyên**

**QUY ĐỊNH**  
**VỀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG LƯƠNG THỰC - THỰC PHẨM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 52 /QĐ-TCDLTTP-QLKH, ngày 22 tháng 01 năm 2015  
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Lương thực - Thực phẩm )*

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Văn bản này quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên đang học tại trường Cao đẳng Lương thực - Thực phẩm bao gồm: xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch nghiên cứu khoa học của sinh viên; đề xuất, triển khai thực hiện, công nhận kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên; trách nhiệm, quyền lợi của sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học (NCKH) và giảng viên hướng dẫn; khen thưởng và xử lý vi phạm.

**Điều 2. Mục tiêu nghiên cứu khoa học của sinh viên**

1. Nâng cao chất lượng đào tạo của Trường.
2. Tạo điều kiện cho sinh viên tiếp cận và vận dụng các phương pháp NCKH.
3. Phát huy tính năng động, sáng tạo, khả năng nghiên cứu khoa học độc lập của sinh viên, hình thành năng lực tự học cho sinh viên.
4. Góp phần tạo ra tri thức, sản phẩm mới cho xã hội.

**Điều 3. Yêu cầu về nghiên cứu khoa học của sinh viên**

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

**Điều 4. Nội dung hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên**

1. Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học thuộc lĩnh vực được đào tạo và các lĩnh vực khác phù hợp với khả năng của sinh viên.
2. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, hội thi sáng tạo khoa học công nghệ, câu lạc bộ khoa học sinh viên, 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 sinh viên.

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...

4. Công bố các kết quả nghiên cứu khoa học trên các ấn phẩm khoa học trong, ngoài trường.

#### **Điều 5. Số lượng sinh viên tham gia đề tài và thời gian thực hiện đề tài NCKH của sinh viên**

1. Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên do sinh viên đề xuất và được nhà trường phê duyệt.

2. Mỗi sinh viên hoặc một nhóm không quá 5 sinh viên thực hiện đề tài dưới sự hướng dẫn của các giảng viên, cán bộ nghiên cứu.

3. Thời gian thực hiện một đề tài NCKH không quá 12 tháng.

#### **Điều 6. Kinh phí nghiên cứu khoa học**

1. Trường không cấp kinh phí thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên. Kinh phí thực hiện đề tài sẽ do sinh viên tự chi trả.

2. Nhà trường hỗ trợ chi phí điện nước và tạo điều kiện cho sinh viên được sử dụng cơ sở vật chất hiện có tại trường trong quá trình sinh viên thực hiện đề tài.

3. Nhà trường cấp toàn bộ kinh phí cho sinh viên thực hiện đề tài đối với những đề tài do nhà trường đặt hàng.

## **CHƯƠNG II**

### **XÂY DỰNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

#### **Điều 7. Xây dựng kế hoạch nghiên cứu khoa học của sinh viên**

1. Kế hoạch nghiên cứu khoa học của sinh viên là một phần của kế hoạch khoa học công nghệ của nhà trường, được xây dựng theo năm học.

2. Khoa tổ chức xét duyệt đề xuất nghiên cứu khoa học của sinh viên của khoa và phân công giáo viên hướng dẫn đối với các đề xuất được xét duyệt.

3. Giáo viên hướng dẫn sinh viên viết thuyết minh đề tài.

4. Khoa đề xuất danh sách Hội đồng thẩm định thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên của khoa trình Hiệu trưởng phê duyệt.

5. Hội đồng thẩm định thực hiện thẩm định thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên và đề xuất với Trưởng khoa các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên được hội đồng nhất trí.

6. Trưởng khoa lập danh mục các đề tài NCKH sinh viên của khoa do hội đồng thẩm định đề xuất, trình Hiệu trưởng phê duyệt danh mục đề tài NCKH sinh viên của khoa trước 30/9 hàng năm.

7. Khoa tổ chức phổ biến cho sinh viên trong khoa về quy định nghiên cứu khoa học của sinh viên.

## **Điều 9. Tổ chức thực hiện kế hoạch nghiên cứu khoa học của sinh viên**

### **1. Các khoa**

a) Theo dõi quá trình triển khai và thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học theo đúng tiến độ trong thuyết minh đề tài đã được Hội đồng thẩm định thuyết minh đề tài đồng ý.

b) Tổ chức nghiệm thu và đề xuất hiệu trưởng công nhận đề tài nghiệm thu có loại đạt trở lên.

c) Quản lý hồ sơ đề tài NCKH của sinh viên của khoa.

d) Đề xuất các chế độ cộng điểm và khen thưởng cho sinh viên theo quy định nghiên cứu khoa học của sinh viên. Đề xuất nhà trường khen thưởng đối với cán bộ quản lý, các giảng viên, cán bộ hướng dẫn và sinh viên có thành tích nghiên cứu khoa học xuất sắc.

### **2. Phòng Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế (QLKH và HTQT):**

a) Tập hợp các đề xuất nghiên cứu khoa học của sinh viên các khoa đã được Hiệu trưởng phê duyệt vào kế hoạch nghiên cứu khoa học của trường theo năm học.

b) Đôn đốc nhắc nhở các khoa quản lý việc thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên theo đúng quy định của trường.

c) Đề xuất các đề tài nghiên cứu khoa học xuất sắc của sinh viên gửi lên Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức đánh giá, xét khen thưởng các công trình tham dự thi Giải thưởng "Tài năng khoa học trẻ Việt Nam"

d) Lập kế hoạch tổ chức tổng kết định kỳ, đánh giá kết quả hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; báo cáo định kỳ hàng năm, 5 năm và báo cáo đột xuất về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

### **3. Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên**

a) Thực hiện chế độ cộng điểm rèn luyện đối với sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học theo quy định của trường.

b) Phối hợp với các khoa tổ chức phổ biến về quy định nghiên cứu khoa học của sinh viên.

### **4. Phòng Tài chính - Kế toán**

a) Cấp kinh phí cho sinh viên thực hiện đề tài đối với những đề tài do nhà trường đặt hàng.

b) Hướng dẫn việc thanh toán kinh phí được cấp và kinh phí khen thưởng cho các đề tài theo qui định về tài chính hiện hành.

### **5. Trung tâm Nghiên cứu khoa học và CGCN**

a) Hướng dẫn sinh viên làm thủ tục mượn trang thiết bị, dụng cụ, phòng thí nghiệm, phòng thực hành phục vụ cho đề tài.

b) Cử người hướng dẫn sử dụng trang thiết bị đảm bảo an toàn.

6. Đoàn thanh niên, Hội sinh viên
  - a) Động viên, khuyến khích sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học.
  - b) Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

### **CHƯƠNG III**

#### **ĐỀ XUẤT, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN, CÔNG NHẬN KẾT QUẢ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

##### **Điều 10. Quy trình đề xuất đề tài**

1. Sinh viên nộp đề xuất đề tài tại khoa (*mẫu 1*).
2. Khoa tổ chức xét duyệt các đề xuất đề tài của sinh viên (*mẫu 3*).
3. Khoa cử giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thuyết minh đề tài (*mẫu 2*) đối với các đề xuất được duyệt.
4. Khoa thông báo danh sách các đề tài được Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt cho các sinh viên và giảng viên được phân công hướng dẫn để tiến hành thực hiện.

##### **Điều 11. Triển khai thực hiện đề tài**

1. Sinh viên lập kế hoạch, tiến độ triển khai nghiên cứu, làm thủ tục mượn trang thiết bị, dụng cụ, phòng thí nghiệm, phòng thực hành (nếu có) theo sự hướng dẫn của giảng viên, cán bộ hướng dẫn.
2. Sinh viên tiến hành thực hiện đề tài theo kế hoạch, tiến độ đã lập. Khi thực hiện được một nửa thời gian qui định, sinh viên làm báo cáo giữa kỳ (*mẫu 4*) gửi giảng viên, cán bộ hướng dẫn.
3. Sinh viên viết báo cáo kết quả thực hiện đề tài theo biểu mẫu quy định (*mẫu 5*) nộp cho giảng viên, cán bộ hướng dẫn 1 tháng trước khi đến hạn kết thúc đề tài.

##### **Điều 12. Nghiệm thu kết quả đề tài**

1. Sau khi nhận báo cáo kết quả đề tài của sinh viên, giảng viên hướng dẫn báo cáo Trưởng khoa.
2. Trưởng khoa đề xuất Hiệu trưởng thành lập hội đồng nghiệm thu, tổ chức nghiệm thu đánh giá đề tài NCKH của sinh viên của khoa theo các nội dung ở điều 13 của quy định này.
3. Sau khi Hội đồng họp đánh giá đề tài, sinh viên có trách nhiệm chỉnh sửa hoặc bổ sung vào bản báo cáo theo các ý kiến góp ý (nếu có) của Hội đồng và nộp lại cho chủ tịch Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng kiểm tra lại việc chỉnh sửa và nộp toàn bộ hồ sơ nghiệm thu đề tài về Trưởng khoa.
4. Trưởng khoa trên cơ sở ý kiến của hội đồng nghiệm thu, đề xuất Hiệu trưởng công nhận kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên đối với các đề tài nghiệm thu từ loại đạt trở lên.

5. Khoa lưu trữ toàn bộ hồ sơ liên quan đến đề tài. Báo cáo kết quả đề tài gửi Phòng QLKH & HTQT 1 bản, thư viện trường 1 bản.

### **Điều 13. Nội dung đánh giá và xếp loại đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên**

1. 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 nghiên cứu;
  - e) Đóng góp về mặt giáo dục và đào tạo, phát triển kinh tế - xã hội;
  - g) Cách trình bày đề tài nghiên cứu (*hình thức, bố cục, diễn đạt, phương pháp trình bày, sơ đồ, hình vẽ,...*);

h) 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*).

#### 2. Xếp loại đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

a) Hội đồng nghiệm thu đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên, 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 7*). Căn cứ vào điểm trung bình cuối cùng của các thành viên hội đồng có mặt theo thang 100 điểm, đề tài được xếp loại ở mức:

- Xuất sắc: Từ 90 đến 100 điểm;
- Tốt: Từ 80 đến dưới 90 điểm;
- Khá: 70 đến dưới 80 điểm;
- Đạt: 50 đến dưới 70 điểm;
- Không đạt: dưới 50 điểm.

c) Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên (*mẫu 6*).

## **CHƯƠNG IV**

### **TRÁCH NHIỆM, QUYỀN LỢI CỦA SINH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN**

#### **Điều 14. Trách nhiệm của sinh viên**

1. Thực hiện đề tài được giao theo kế hoạch, tiến độ trong bản thuyết minh đề tài đã được Khoa phê duyệt.

2. Trung thực trong nghiên cứu khoa học.

3. Chấp hành các quy định về nghiên cứu khoa học của sinh viên trường Cao đẳng Lương thực – Thực phẩm.

#### **Điều 15. Quyền lợi của sinh viên, học sinh**

1. Được tạo điều kiện sử dụng cơ sở vật chất sẵn có của nhà trường để tiến hành nghiên cứu khoa học trong thời gian được nhà trường cho phép.

2. Kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên có thể được công bố trên các kỷ yếu, tập san, tạp chí, thông tin khoa học và các phương tiện thông tin khác theo quy định.

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

4. Kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên được cộng điểm trong kết quả rèn luyện của học sinh – sinh viên sau khi đề tài được nghiệm thu từ loại đạt trở lên.

5. Được Nhà trường cấp giấy chứng nhận tham gia nghiên cứu khoa học đối với các đề tài đã được công nhận.

6. Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích nghiên cứu khoa học xuất sắc.

#### **Điều 16. Trách nhiệm và quyền lợi của giảng viên, cán bộ hướng dẫn**

1. Một giảng viên được phân công hướng dẫn một đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học.

2. Mỗi giảng viên, cán bộ hướng dẫn trong một năm không hướng dẫn quá 2 đề tài.

3. Giảng viên, cán bộ được phân công hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học chịu trách nhiệm về tính trung thực của đề tài được phân công hướng dẫn.

4. Giảng viên tham gia hướng dẫn đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học được tính giờ nghiên cứu khoa học. Số giờ hướng dẫn khi 01 đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên được công nhận tính như sau:

<b>TT</b>	<b>Mức xếp loại đề tài</b>	<b>Giờ chuẩn</b>
1	Đề tài đạt giải cấp Bộ	30
2	Đề tài nghiệm thu cấp trường đạt loại xuất sắc	20
3	Đề tài nghiệm thu cấp trường đạt loại tốt	18
4	Đề tài nghiệm thu cấp trường đạt loại khá	15
5	Đề tài nghiệm thu cấp trường đạt yêu cầu	12

5. Được tính ngày công làm thêm giờ cho cán bộ không phải là giảng viên hướng dẫn đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên được công nhận. Ngày công làm thêm giờ cho 1 đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên được công nhận, tùy theo tình hình thực tế do Hiệu trưởng quyết định nhưng không quá 40 giờ.

## **CHƯƠNG V**

### **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 17. Khen thưởng**

1. Nhà trường khuyến khích sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học theo kế hoạch khoa học và công nghệ của trường.

2. Trường tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên theo định kỳ để tổng kết và đánh giá kết quả hoạt động nghiên cứu khoa học, khen thưởng nếu sinh viên có đề tài từ loại đạt trở lên theo mức thưởng tại mục 4, điều này.

3. Hàng năm, nhà trường tổ chức lựa chọn các đề tài nghiên cứu khoa học xuất sắc của sinh viên gửi lên Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức đánh giá, xét khen thưởng các công trình tham dự thi Giải thưởng “Tài năng khoa học trẻ Việt Nam”

4. Các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên được công nhận có 4 mức thưởng như sau:

- a) Đề tài nghiệm thu loại xuất sắc: 1.000.000 đồng
- b) Đề tài nghiệm thu loại tốt: 800.000 đồng
- c) Đề tài nghiệm thu loại khá: 600.000 đồng
- d) Đề tài nghiệm thu loại đạt: 400.000 đồng

#### **Điều 18. Xử lý vi phạm**

Trường hợp phát hiện thấy đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên thiếu trung thực, Hiệu trưởng tùy thuộc vào mức độ vi phạm mà thi hành các hình thức kỷ luật khác nhau đối với tác giả đề tài và giảng viên, cán bộ hướng dẫn.

## **CHƯƠNG VI**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 19. Điều khoản thi hành**

Bản Quy định này thay thế cho “Quy chế về nghiên cứu khoa học của sinh viên trường Cao đẳng Lương thực – Thực phẩm, ban hành kèm theo quyết định số: 573 QĐ/TCĐLTTP-QLKH ngày 06 tháng 6 năm 2014” được áp dụng cho bậc đào tạo cao đẳng của trường Cao đẳng Lương thực – Thực phẩm kể từ ngày ký.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**Đặng Thị Mộng Quyên**

**DANH MỤC BIỂU MẪU**  
**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN**

<b>Ký hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
Mẫu 1	Đề xuất đề tài
Mẫu 2	Thuyết minh đề tài
Mẫu 3	Biên bản họp khoa đề xuất đề tài
Mẫu 4	Báo cáo giữa kỳ thực hiện đề tài
Mẫu 5	Báo cáo kết quả đề tài
Mẫu 6	Biên bản họp Hội đồng đánh giá kết quả đề tài
Mẫu 7	Phiếu đánh giá đề tài

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG  
LƯƠNG THỰC – THỰC PHẨM

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

**ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI  
SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

<b>1. Tên đề tài :</b>
<b>2. Đại diện nhóm nghiên cứu</b> Họ và tên: <span style="float: right;">Lớp:</span> Số điện thoại để liên hệ: Địa chỉ email:
<b>3. Thời gian thực hiện :</b> .....tháng. Từ .....đến .....
<b>4. Mục tiêu của đề tài</b>
<b>5. Nội dung chính của đề tài</b>
<b>6. Đề xuất giảng viên hướng dẫn ( 1 đến 2 GV)</b>

*Đà Nẵng, Ngày ..... tháng ... năm*

...

**Sinh viên đại diện nhóm NC**

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG  
LƯƠNG THỰC – THỰC PHẨM

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

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI  
SINH VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

<b>1. Tên đề tài :</b>			
<b>2. Đại diện nhóm nghiên cứu</b>			
Họ và tên:		Lớp:	
Số điện thoại để liên hệ:			
Địa chỉ email:			
<b>3. Thời gian thực hiện :</b> .....tháng. Từ .....đến .....			
<b>4. Giảng viên hướng dẫn</b>			
Họ và tên:			
Học hàm, học vị:			
Địa chỉ email:		Điện thoại:	
<b>5. Danh sách những người tham gia</b>			
TT	Họ và tên - Lớp	Nhiệm vụ tham gia	Chữ ký
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			
<b>5</b>			
<b>6. Tổng hợp tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài</b>			
* Trong nước			





**BIÊN BẢN HỌP KHOA  
XÉT ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN**

**I. Những thông tin chung**

1/ Thời gian họp:..... ngày..... tháng .....năm

2/Địa điểm:.....

3/ Danh sách thành viên dự họp:

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC TRÁCH
1		Chủ tọa
2		Thư ký
3		Đề xuất đề tài
4		
.....		

**II. Nội dung làm việc**

**1/ Xem xét, đánh giá đề xuất đề tài**

(Lần lượt xem xét từng thuyết minh đề tài cho đến hết)

**a/ Tên đề tài:**

.....

**Sinh viên đề xuất:**.....Lớp ....

a1/ Nhận xét theo các tiêu chí:

- 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 giáo dục và đào tạo, phát triển kinh tế - xã hội.

a2/ Kết quả xem xét

- Đồng ý đưa đề tài vào danh sách đề nghị nhà trường xét:  
.....(số tán thành/ tổng số)
- Không đồng ý đưa đề tài vào danh sách đề nghị nhà trường xét:  
.....(số không tán thành/ tổng số)

a3/ Những yêu cầu chỉnh sửa (nếu có)

.....

**b/ Tên đề tài:**

.....

**Sinh viên đề xuất:**.....Lớp.....

b1/ Nhận xét theo các tiêu chí

b2/ Kết quả xem xét

b3/ Những yêu cầu chỉnh sửa (nếu có)

*(lần lượt như vậy cho đến hết các đề tài trong danh sách thuyết minh đề tài)*

### **III. Kết luận và kiến nghị**

#### **1. Danh mục các đề xuất đề tài được xét duyệt**

TT	TÊN ĐỀ TÀI	HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI	HỌ VÀ TÊN GIẢNG VIÊN, CÁN BỘ HƯỚNG DẪN
1			
2			
3			
4			
.....			

#### **2. Kiến nghị**

.....  
.....  
.....  
.....

**Chủ tọa**

**Thư ký**

**TRƯỜNG CAO ĐẲNG  
LƯƠNG THỰC - THỰC PHẨM**  
Khoa.....

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

**BÁO CÁO GIỮA KỲ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI  
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN**

**1. Thông tin chung**

*1.1. Tên đề tài:*

*1.2. Chủ trì đề tài:*

*1.3. Nội dung đăng ký và tiến độ của đề tài :*

.....  
.....  
.....

*1.4. Thời gian nghiên cứu:*

**2. Nội dung đã thực hiện và sản phẩm đã có**

.....  
.....  
.....

**3. Nội dung chưa hoàn thành và nguyên nhân**

.....  
.....  
.....

**4. Đề nghị**

.....  
.....  
.....

*Ngày ... tháng ... năm 20...*

**Giảng viên, cán bộ hướng dẫn**

**Sinh viên chủ trì**

## **CẤU TRÚC VÀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

1. Báo cáo kết quả đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả nghiên cứu của đề tài. Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu 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 kết quả đề tài:

2.1. Khổ giấy A4 (210 x 297 mm);

2.2. Số trang từ 40 trang đến 100 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục), font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13, khoảng cách dòng 1,3 - 1,5 line.

3. Báo cáo kết quả đề tài được trình bày theo trình tự sau:

3.1. Trang bìa (mẫu kèm theo);

3.2. Trang nhận xét của giảng viên, cán bộ hướng dẫn về những đóng góp khoa học của sinh viên thực hiện đề tài;

3.3. Mục lục;

3.4. Danh mục bảng biểu;

3.5. Danh mục các chữ viết tắt;

3.6. Thông tin kết quả nghiên cứu;

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

3.8. Nội dung nghiên cứu: trình bày theo các chương hoặc phần.

3.9. Kết luận và kiến nghị: Tóm tắt kết quả nghiên cứu và kiến nghị về ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài.

3.10. Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự abc);

3.11. Phụ lục.

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**  
(cỡ chữ 13, đậm)  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG LƯƠNG THỰC - THỰC PHẨM**  
(cỡ chữ 14, thường)

-----

**BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**  
**CỦA SINH VIÊN**  
(cỡ chữ 16, đậm)

**TÊN ĐỀ TÀI**  
(cỡ chữ 18, đậm)

**(Hình ảnh nếu có)**

**Sinh viên chủ trì thực hiện đề tài: Nguyễn Văn A**  
**Giảng viên/cán bộ hướng dẫn: Nguyễn Văn H**  
**Sinh viên tham gia thực hiện đề tài:**

- Nguyễn Văn B
  - Nguyễn Văn C
  - Nguyễn Văn D
- (cỡ chữ 14, đậm)

**Đà Nẵng, Tháng ... Năm**  
(cỡ chữ 14, đậm)

TRƯỜNG CAO ĐẲNG  
LƯƠNG THỰC - THỰC PHẨM

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

Khoa:.....  
\_\_\_\_\_

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

### I. Những thông tin chung

1. Tên đề tài: .....
2. Sinh viên chủ trì:.....Lớp .
3. Thời gian họp:..... ngày..... tháng..... năm .....
4. Địa điểm:.....
5. Danh sách thành viên dự họp:

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC TRÁCH
1		Chủ tịch
2		Thư ký
3		
4		
.....		

### II. Nội dung làm việc

#### 1. Nhận xét theo các tiêu chí:

- 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 giáo dục và đào tạo, phát triển kinh tế - xã hội;
- Cách trình bày đề tài nghiên cứu (*hình thức, bố cục, diễn đạt, phương pháp trình bày, sơ đồ, hình vẽ,...*);
- 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*).

#### 2. Kết quả đánh giá

- Tổng số phiếu phát ra:
- Tổng số phiếu hợp lệ:
- Tổng số điểm:

- Điểm trung bình:
- Xếp loại:
- 3. Những yêu cầu chỉnh sửa (nếu có)**
- Nội dung chỉnh sửa
- Thời hạn nộp

**Chủ tọa**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Thư ký**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Ghi chú:**

Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng): Xuất sắc: 90 đến 100 điểm; Tốt: 80 đến dưới 90 điểm; Khá: 70 đến dưới 80 điểm; Đạt: 50 đến dưới 70 điểm; Không đạt: Nhỏ hơn 50 điểm

Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch > 20 điểm so với điểm trung bình ban đầu coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG  
LƯƠNG THỰC - THỰC PHẨM

CỘNG HOÀ 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, mã số:
4. Sinh viên thực hiện:

Lớp / Khoa:

5. Đánh giá của thành viên hội đồng:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài	10	
2	Mục tiêu đề tài	15	
3	Phương pháp nghiên cứu	10	
4	Nội dung khoa học	35	
5	Đóng góp về mặt giáo dục và đào tạo, phát triển kinh tế - xã hội	15	
6	Cách trình bày công trình nghiên cứu ( <i>hình thức, bố cục, diễn đạt, phương pháp trình bày, sơ đồ, hình vẽ</i> )	5	
7	Điểm thưởng ( <i>có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước</i> )	5	
	<b>Cộng</b>	100	

*Ghi chú:* Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng): Xuất sắc: 90 đến 100 điểm;  
Tốt: 80 đến dưới 90 điểm; Khá: 70 đến dưới 80 điểm; Đạt: 50 đến dưới 70 điểm;  
Không đạt: Nhỏ hơn 50 điểm

6. Ý kiến và kiến nghị khác:

Ngày      tháng      năm  
(ký tên)