

Số: 07/QĐ-ĐHYTCC

Hà Nội, ngày 05 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định nghiên cứu khoa học của sinh viên
Trường Đại học Y tế công cộng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y TẾ CÔNG CỘNG

Căn cứ Nghị quyết số 134/NQ-HĐT ngày 07/10/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y tế công cộng;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục Đại học;

Căn cứ Thông tư số 26/2021/TT-BGDĐT ngày 17/9/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 145/NQ-HĐT ngày 26/12/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Y tế công cộng về việc thông qua các nội dung tại kỳ họp Hội đồng Trường ngày 15/12/2022 (lần 10 nhiệm kỳ 2020-2025);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Phát triển.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy định nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Y tế công cộng**”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ năm học 2022-2023 và thay thế Quyết định số 735/QĐ-ĐHYTCC ngày 08/10/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng về việc ban hành Quy định nghiên cứu khoa học của học viên, sinh viên Trường Đại học Y tế công cộng.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Phát triển, Trưởng các đơn vị, Đoàn thanh niên, người hướng dẫn và sinh viên Trường Đại học Y tế công cộng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng trường (để b/c);
- Lưu: VT, QLKH&HTPT.

HIỆU TRƯỞNG

(đã ký)

Hoàng Văn Minh

QUY ĐỊNH

Nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Y tế công cộng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/QĐ-ĐHYTCC ngày 05 tháng 01 năm 2023 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Văn bản này quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của sinh viên Trường Đại học Y tế công cộng (ĐHYTCC), bao gồm: xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên; quản lý hoạt động NCKH của sinh viên.

b) Quy định về trách nhiệm và quyền của sinh viên Trường ĐHYTCC tham gia NCKH và người hướng dẫn nhóm sinh viên NCKH.

2. Đối tượng áp dụng

Văn bản này áp dụng cho sinh viên và giảng viên hướng dẫn của Trường ĐHYTCC tham gia các hoạt động NCKH.

Điều 2. Mục tiêu hoạt động NCKH của sinh viên

1. Nâng cao chất lượng đào tạo của Trường ĐHYTCC thông qua việc tăng cường áp dụng kiến thức lý thuyết vào thực tế cho sinh viên.

2. Phát huy tính năng động, sáng tạo, khả năng tự học và nghiên cứu khoa học độc lập của sinh viên.

3. Tạo môi trường thuận lợi cho sinh viên tham gia NCKH nhằm hình thành các ý tưởng, dự án khởi nghiệp góp phần tạo cơ hội, việc làm cho sinh viên sau khi tốt nghiệp.

Điều 3. Yêu cầu về hoạt động NCKH của sinh viên

1. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của sinh viên.

2. Phù hợp với mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo của Trường ĐHYTCC.

3. Phù hợp với chiến lược, định hướng phát triển và kế hoạch hoạt động Khoa học và Công nghệ (KH&CN) của Trường ĐHYTCC.

4. Kết quả các đề tài NCKH có tính mới, sáng tạo và có giá trị khoa học.

Điều 4. Loại hình hoạt động NCKH của sinh viên

1. Thực hiện đề tài NCKH thuộc các lĩnh vực y tế công cộng, khoa học sức khỏe, dự phòng và lĩnh vực khác phục vụ cho việc chăm sóc sức khỏe nhân dân phù hợp với khả năng của sinh viên.

2. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, sinh hoạt khoa học, hội thi sáng tạo KH&CN, Câu lạc bộ sinh viên NCKH, các Giải thưởng KH&CN ở trong nước, quốc tế và các hình thức hoạt động KH&CN khác của sinh viên.

3. Công bố các kết quả NCKH của sinh viên trên các tạp chí khoa học trong nước và quốc tế.

4. Tham gia thực hiện các đề tài/ dự án NCKH của cán bộ, giảng viên Trường ĐHYTCC.

Điều 5. Kinh phí cho hoạt động NCKH của sinh viên

1. Kinh phí cho hoạt động NCKH của sinh viên gồm các nguồn sau:

- Trích từ nguồn thu hợp pháp của Trường ĐHYTCC.
- Tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.
- Huy động từ các nguồn hợp pháp khác.

2. Số lượng đề tài NCKH của sinh viên hàng năm phụ thuộc vào chất lượng các đề xuất của sinh viên; chỉ tiêu đề tài NCKH của sinh viên theo Kế hoạch được duyệt và cân đối kinh phí hoạt động NCKH hàng năm của Trường ĐHYTCC.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN CỦA SINH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN

Điều 6. Trách nhiệm và quyền của sinh viên tham gia NCKH

1. Trách nhiệm của sinh viên

a) Thực hiện đề tài NCKH theo kế hoạch hoạt động KH&CN của Trường ĐHYTCC.

b) Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động NCKH khác trong Trường ĐHYTCC, của các đơn vị tổ chức trong nước và quốc tế.

c) Trung thực trong NCKH, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về hoạt động KH&CN.

2. Quyền của sinh viên

a) Được tham gia thực hiện đề tài NCKH của sinh viên trong năm học.

b) Được sử dụng các thiết bị sẵn có của Trường ĐHYTCC để tiến hành NCKH.

c) Được công bố kết quả nghiên cứu trên các kỷ yếu, tập san, tạp chí khoa học trong nước và quốc tế, cũng như thông báo khoa học của Trường và các phương tiện thông tin

khác.

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

e) Được cộng điểm rèn luyện trong năm học theo Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện sinh viên.

f) Là một trong ba tiêu chí ưu tiên xét làm khóa luận tốt nghiệp.

g) Là một trong các tiêu chí xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích NCKH xuất sắc.

Điều 7. Quy định về chủ nhiệm đề tài NCKH của sinh viên

1. Sinh viên cử nhân chính quy các mã ngành được đăng ký chủ nhiệm đề tài NCKH sinh viên.

2. Một sinh viên chỉ được chủ nhiệm 01 đề tài cùng một thời điểm.

3. Số sinh viên tham gia thực hiện một đề tài không quá 10 người trong đó chủ nhiệm đề tài là người chịu trách nhiệm chính.

Điều 8. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn sinh viên NCKH

1. Giảng viên, cán bộ nghiên cứu có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên NCKH và chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn.

2. Được hướng dẫn tối đa 02 đề tài NCKH của sinh viên trong cùng thời gian.

3. Được tính giờ NCKH sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên NCKH.

4. Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài NCKH được đánh giá xếp loại xuất sắc hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn.

Điều 9. Xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên

1. Đầu tháng 9 hàng năm, trên cơ sở kế hoạch, định hướng hoạt động KH&CN chung của Trường, nhu cầu thực tế của xã hội đối với lĩnh vực Y tế công cộng, khoa học sức khỏe, dự phòng và lĩnh vực khác phục vụ cho việc chăm sóc sức khỏe nhân dân, Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác Phát triển (QLKH&HTPT) phối hợp với Đoàn Thanh niên xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên.

2. Kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên bao gồm các nội dung:

a) Các chủ đề NCKH ưu tiên, kế hoạch và các mốc thời gian: tuyển chọn ý tưởng, xét chọn đề cương, phê duyệt, giao đề tài, triển khai thực hiện đề tài và tổ chức đánh giá đề tài NCKH của sinh viên theo quy định của Trường.

b) Tổ chức hội nghị NCKH của sinh viên và các hình thức hoạt động KH&CN khác của sinh viên (nếu có).

c) Tham gia các Hội nghị KH&CN dành cho sinh viên (nếu có).

d) Tham gia các đề tài dự án NCKH của giảng viên Trường ĐHYTCC.

e) Tổ chức hoạt động thông tin KH&CN của sinh viên.

Điều 10. Đề xuất, xét chọn và triển khai thực hiện đề tài NCKH của sinh viên

1. Đề xuất đề tài NCKH sinh viên

a) Trên cơ sở kế hoạch KH&CN hàng năm của Trường ĐHYTCC và thông báo của Phòng QLKH&HTPT, sinh viên đề xuất đề tài NCKH với phòng QLKH&HTPT.

b) Phòng QLKH&HTPT tổ chức Hội đồng KH&CN của Trường xác định danh mục đề tài NCKH của sinh viên.

c) Thời gian hoàn thành việc xác định danh mục đề tài NCKH của sinh viên: tháng 11 hàng năm.

2. Xét chọn và phê duyệt đề tài NCKH sinh viên

a) Phòng QLKH&HTPT tổ chức Hội đồng KH&CN xét duyệt ý tưởng nghiên cứu và đề cương đề tài NCKH của sinh viên.

b) Phòng QLKH&HTPT thực hiện Quyết định giao đề tài cho sinh viên và phân công người hướng dẫn phù hợp với chuyên môn, chủ đề của đề tài. Mỗi đề tài NCKH của sinh viên có tối đa 02 người hướng dẫn.

c) Thời gian hoàn thành giao đề tài: đợt 1 trước 30 tháng 12 hàng năm. Nếu chưa đủ chỉ tiêu, Phòng QLKH&HTPT gửi thông báo tuyển chọn đề tài đợt 2 và thời gian hoàn thành giao đề tài đợt 2 cần thực hiện muộn nhất là tháng 1 hàng năm

d) Các trường hợp khác do Ban Giám hiệu quyết định.

3. Triển khai thực hiện đề tài NCKH của sinh viên

a) Sinh viên triển khai thực hiện đề tài theo đề cương đã được duyệt.

b) Thời gian hoàn thành báo cáo kết quả đề tài: tháng 6 hàng năm, hoặc theo tình hình thực tế do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 11: Tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên

Phòng QLKH&HTPT tổ chức Hội đồng KH&CN để đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên:

1. Nội dung đánh giá

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 khoa học.

đ) Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, phục vụ cộng đồng, an ninh, quốc phòng.

e) Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài.

g) 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

a) Hội đồng đánh giá đề tài NCKH của sinh viên cho điểm xếp loại đề tài theo 4 mức: xuất sắc, tốt, 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. Căn cứ vào điểm trung bình cuối cùng (theo thang 100 điểm) của các thành viên hội đồng có mặt, đề tài được xếp loại ở mức:

- Xuất sắc: từ 90 điểm trở lên;
- Tốt: từ 70-89 điểm;
- Đạt: từ 50- 79 điểm
- Không đạt: dưới 50 điểm

c) Kết quả xếp loại được ghi trong biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài NCKH của sinh viên.

3. Thời gian hoàn thành tổ chức hội đồng nghiệm thu đề tài: ngày 15/6 hàng năm hoặc một thời điểm phù hợp với nhu cầu thực tế, được BGH phê duyệt.

Điều 12. Tổ chức tổng kết và thông tin KH&CN của sinh viên

Phòng QLKH&HTPT tổ chức hoạt động thu thập, xử lý, đánh giá, lưu giữ, phổ biến thông tin KH&CN của sinh viên, bao gồm:

1. Quản lý, lưu giữ các đề tài NCKH của sinh viên trong lưu trữ của Phòng QLKH&HTPT.

2. Bàn giao các sản phẩm nghiên cứu đề tài NCKH của sinh viên cho Trung tâm Thông tin - Thư viện của Trường để tổ chức khai thác hiệu quả, đúng quy định.

3. Công bố kết quả NCKH của sinh viên theo quy định hiện hành; đăng tải kết quả NCKH của sinh viên trên trang subweb của phòng QLKH&HTPT và trên các trang thông tin chung của Trường.

4. Tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động KH&CN của sinh viên trong năm học nhằm đánh giá kết quả đạt được, tồn tại và đề xuất phương hướng triển khai cho năm học tới; công bố và khen thưởng cho giảng viên hướng dẫn và sinh viên đạt giải tại Giải thưởng sinh viên NCKH các cấp hoặc có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của sinh viên.

Điều 13. Chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trong Trường ĐHYTCC về quản lý hoạt động NCKH của sinh viên

1. Phòng QLKH&HTPT có trách nhiệm:

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên hàng năm.

- Tổ chức quản lý hoạt động NCKH của sinh viên:

+ Phân công chuyên viên phụ trách quản lý, giám sát tiến độ, hỗ trợ các nhóm sinh viên triển khai nghiên cứu đề tài, tham gia các Giải thưởng sinh viên NCKH.

+ Phân công chuyên viên thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, đột xuất, khen thưởng, vinh danh cán bộ, giảng viên và sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của sinh viên.

+ Phân công chuyên viên thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 12 của Quy định này.

2. Đoàn Thanh niên có trách nhiệm tăng cường thúc đẩy hoạt động NCKH trong sinh viên, phổ biến các thông tin kế hoạch hoạt động KH&CN của Trường ĐHYTCC tới sinh viên; phối hợp với Phòng QLKH&HTPT triển khai các hoạt động NCKH của sinh viên.

3. Phòng Công tác Học viên, Sinh viên có trách nhiệm phổ biến, thông tin các hoạt động KH&CN của Trường tới Câu lạc bộ sinh viên NCKH, tới sinh viên; phối hợp với Phòng QLKH&HTPT triển khai các hoạt động NCKH của sinh viên.

4. Các khoa: định hướng, phối hợp, chỉ định giảng viên lựa chọn ý tưởng và hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài NCKH. Tối thiểu 02 đề xuất ý tưởng và 1 đề tài được duyệt triển khai/chuyên ngành/năm (*áp dụng đối với các chuyên ngành đào tạo cử nhân chính quy đã đào tạo được ≥ 2 năm*).

Điều 14. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Sinh viên, người hướng dẫn và các cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của sinh viên được đề xuất Ban Giám hiệu khen thưởng.

2. Cá nhân, tập thể vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của sinh viên thì tùy tính chất và mức độ sai phạm sẽ bị xử lý các hình thức kỷ luật khác nhau theo quy định hiện hành.

3. Trong quá trình tham gia NCKH, nếu sinh viên bị bất kỳ hình thức kỷ luật của Trường do bất kỳ nguyên nhân gì, sinh viên sẽ không được tiếp tục tham gia nghiên cứu, phải hoàn trả phần kinh phí đã nhận cho Trường ĐHYTCC và giải trình lí do ngừng nghiên cứu có xác nhận của Phòng QLKH&HTPT.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Quy định này áp dụng kể từ năm học 2022-2023.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến về Phòng QLKH&HTPT để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

3. Các Trưởng đơn vị, cá nhân có liên quan, giảng viên hướng dẫn, sinh viên Trường ĐHYTCC chịu trách nhiệm thực hiện quy định này./.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Văn Minh

QUY TRÌNH

Quản lý nghiên cứu khoa học của sinh viên

Trường Đại học Y tế công cộng

(Kèm theo Quyết định số 07/QĐ-ĐHYTCC ngày 05/01/2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y tế công cộng)

1. Lưu đồ

Bước	Quy trình	Người chịu trách nhiệm	Biểu mẫu
1		Cá nhân/ Nhóm NC	BM.V.1.NCKH.QT01
	Tổng hợp	P.QLKH&HTPT	
	Thẩm định cấp trường	Hội đồng KH&CN	
	Tổng hợp kết quả và thông báo	P.QLKH&HTPT	
2		Nhóm NC	BM.V.2a.NCKH.QT01 BM.V.2b.NCKH.QT01
	Thành lập Hội đồng	P.QLKH&HTPT	
	Xét duyệt đánh giá	Hội đồng KH&CN	BM.V.2c.NCKH.QT01
	Chỉnh sửa hoàn thiện đề cương	Nhóm NC	
3	Quyết định phê duyệt, hợp đồng thực hiện	Hiệu trưởng/PHT phụ trách NCKH	BM.V.2d.NCKH.QT01 BM.V.2e.NCKH.QT01
4	Triển khai thực hiện	Nhóm NC	
	Giám sát thực hiện	Khoa/ đơn vị Người hướng dẫn P.QLKH&HTPT	

Bước	Quy trình	Người chịu trách nhiệm	Biểu mẫu
5	Báo cáo tiến độ	Nhóm NC	BM.V.3.NCKH.QT01
	Tổng hợp báo cáo	P.QLKH&HTPT	
6	Thông báo nghiệm thu	P. QLKH&HTPT	
	Nộp báo cáo và các sản phẩm nghiên cứu	Nhóm NC	BM.V.4a.NCKH.QT01 BM.V.4b.NCKH.QT01
	Thành lập Hội đồng nghiệm thu	P.QLKH&HTPT	
	Nghiệm thu/ đánh giá	Hội đồng KH&CN	BM.V.4c.NCKH.QT01 BM.V.4d.NCKH.QT01 BM.V.4e.NCKH.QT01 BM.V.4f.NCKH.QT01
	Chỉnh sửa báo cáo	Nhóm NC	
7	Nộp sản phẩm bản điện tử	Nhóm NC	BM.V.5a.NCKH.QT01
	Phản hồi của các bên	P.QLKH&HTPT TTTT-Thư viện	
	Nộp bản in tại thư viện	Nhóm NC TTTT-Thư viện	
	Xác nhận hoàn thành và Thanh lý HĐ	P.QLKH&HTPT TTTT-Thư viện, HT/PHT phụ trách NCKH, P.TCKT, Chủ nhiệm ĐT	BM.V.5b.NCKH.QT01 BM.V.5c.NCKH.QT01 BM.V.5d.NCKH.QT01
	Lưu trữ hồ sơ	P.QLKH&HTPT Nhóm NC	
8			
9	Lựa chọn đề tài gửi tham gia giải thưởng sinh viên NCKH	Hội đồng KH&CN P.QLKH&HTPT Nhóm NC	Theo hướng dẫn của đơn vị tổ chức giải thưởng
10	Xác nhận ưu tiên cho SV có đề tài đạt giải tại các cuộc thi	P.QLKH&HTPT P.Công tác HVSV P. QL Đào tạo Nhóm NC	BM.V.5e.NCKH.QT01

2. Diễn giải các bước

Bước 1: Đề xuất, tuyển chọn ý tưởng khoa học công nghệ (BM.V.1.NCKH.QT01)

- Hàng năm, sau khi Kế hoạch hoạt động KH&CN của Trường ĐHYTCC được phê duyệt, Phòng QLKH&HTPT sẽ thông báo tới toàn thể sinh viên về việc tuyển chọn đề xuất ý tưởng đề tài cấp sinh viên.

- Phòng QLKH&HTPT tập hợp đề xuất ý tưởng NCKH của các cá nhân, nhóm nghiên cứu thành lập Hội đồng tư vấn hoặc Hội đồng KH&CN xem xét, tư vấn về mặt chuyên môn, sau đó trình Hiệu trưởng/ PHT phụ trách NCKH quyết định và phê duyệt các ý tưởng KH&CN được tuyển chọn.

- Phòng QLKH&HTPT thông báo danh sách các ý tưởng KH&CN của sinh viên được tuyển chọn để phát triển đề cương nghiên cứu.

Bước 2: Xây dựng và xét duyệt đề cương đề tài (BM.V.2a, b.NCKH.QT01)

- Sau khi nhận được thông báo của phòng QLKH&HTPT, cá nhân/nhóm nghiên cứu được tuyển chọn ý tưởng tiến hành xây dựng đề cương nghiên cứu chi tiết và nộp 05 bản đề cương về phòng QLKH&HTPT.

- 1 tuần sau khi nhận đề cương đề tài KH&CN, Phòng QLKH&HTPT đề xuất thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương đề tài trình Hiệu trưởng hoặc PHT phụ trách NCKH quyết định thành viên trong hội đồng xét duyệt, Phòng QLKH&HTPT phụ trách liên hệ mời thành viên Hội đồng và thông báo với chủ nhiệm đề tài các thông tin liên quan.

- Hiệu trưởng/PHT phụ trách NCKH kí quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương.

- Chậm nhất sau 5 ngày có Quyết định, Phòng QLKH&HTPT tổ chức họp Hội đồng xét duyệt đề cương đề tài.

Tiêu chí ưu tiên xét chọn đề tài:

+ Sinh viên chính quy các mã ngành được đăng ký chủ nhiệm đề tài NCKH cấp sinh viên.

+ Kết quả học tập cuối năm liền kề đạt từ 7,0 trở lên và không bị bất kỳ hình thức kỷ luật nào của Trường do bất kỳ nguyên nhân gì.

+ Một sinh viên được chủ nhiệm không quá 01 đề tài cùng một thời điểm.

+ Số sinh viên tham gia thực hiện một đề tài không quá 10 người trong đó chủ nhiệm đề tài là người chịu trách nhiệm chính và giảng viên hướng dẫn có chuyên ngành phù hợp.

- 2 tuần sau họp Hội đồng, Chủ nhiệm đề tài/ nhóm NC chỉnh sửa, bổ sung và giải trình các ý kiến theo góp ý của Hội đồng xét duyệt (nếu có) và nộp lại 03 bản hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài gồm: Đơn đăng ký chủ trì, đề cương, báo cáo hoàn thiện

đề cương sau Hội đồng xét duyệt và 01 bản điện tử về địa chỉ: nckh@huph.edu.vn.

Bước 3: Phê duyệt, ký hợp đồng thực hiện đề tài (BM.V.2d,e.NCKH.QT01)

- Sau khi đề cương được Hội đồng thông qua và chỉnh sửa, có xác nhận của chủ tịch Hội đồng, Hiệu trưởng hoặc PHT phụ trách NCKH ký Quyết định phê duyệt đề tài, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ và đề cương hoàn chỉnh.

- Chủ nhiệm đề tài nhận Quyết định phê duyệt đề tài, đề cương được phê duyệt, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ và tiến hành tạm ứng kinh phí theo quy định hiện hành.

- Các nghiên cứu phải tuân thủ quy trình Đạo đức trong nghiên cứu y sinh học theo Quy chế hiện hành của Hội đồng đạo đức. Nghiên cứu chỉ được triển khai thực địa khi có sự chấp thuận của Hội đồng đạo đức.

Bước 4, 5: Triển khai thực hiện, giám sát, báo cáo tiến độ thực hiện đề tài (BM.V.3.NCKH.QT01)

- Chủ nhiệm đề tài:

+ Sau khi đề tài đã được phê duyệt, các chủ nhiệm đề tài thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ theo đề cương được duyệt và tiến hành tạm ứng theo quy định.

+ Chủ nhiệm đề tài báo cáo tiến độ định kì 3 tháng/lần về phòng QLKH&HTPT.

+ Đối với đề tài chậm tiến độ hoặc có bất kỳ thay đổi nào so với đề cương đã phê duyệt (*mục tiêu, địa bàn, phương pháp, nhân sự...*), chủ nhiệm đề tài cần có văn bản gửi về phòng QLKH&HTPT.

- Người hướng dẫn: có trách nhiệm giám sát các hoạt động của đề tài cấp sinh viên theo kế hoạch được phê duyệt.

- Phòng QLKH&HTPT:

+ Theo dõi, giám sát và đôn đốc các đề tài thực hiện theo kế hoạch được phê duyệt, thúc đẩy hoạt động của đề tài đúng tiến độ.

+ Tiếp nhận và báo cáo với Hiệu trưởng/ Phó Hiệu trưởng phụ trách NCKH về việc xin gia hạn đề tài. Mỗi đề tài được phép gia hạn 01 lần và không quá 3 tháng. Đề tài chậm tiến độ quá 3 tháng chưa được nghiệm thu sẽ trình Hiệu trưởng/ Phó Hiệu trưởng phụ trách NCKH xem xét quyết định.

+ Hỗ trợ công văn, giấy tờ liên quan đến các hoạt động triển khai nghiên cứu.

+ Báo cáo với Hiệu trưởng/ Phó Hiệu trưởng phụ trách NCKH tiến độ của các đề tài nghiên cứu định kỳ và báo cáo tổng kết hàng năm.

- Phòng Tài chính kế toán

+ Hướng dẫn thủ tục tạm ứng, thanh quyết toán và thực hiện cho tạm ứng, thanh quyết toán tài chính của các đề tài.

+ Hướng dẫn thực hiện hợp đồng thuê khoán công việc nghiên cứu và thanh lý hợp đồng thuê khoán công việc nghiên cứu.

Bước 6: Nghiệm thu và hoàn chỉnh báo cáo đề tài (BM.V.4a, b, c, d, f. NCKH.QT01)

- Trước 2 tuần sau khi kết thúc hợp đồng, Chủ nhiệm đề tài nộp 01 bản báo cáo kết quả thực hiện đề tài về phòng QLKH&HTPT kèm theo Giấy đề nghị nghiệm thu theo biểu mẫu.

- Phòng QLKH&HTPT kiểm tra hình thức trình bày theo các mẫu biểu quy định, thông báo cho chủ nhiệm đề tài về hình thức cần chỉnh sửa, bổ sung (nếu cần) và yêu cầu nộp 05 bản báo cáo để thành lập Hội đồng nghiệm thu.

- Sau 1 tuần, Phòng QLKH&HTPT đề xuất với Hiệu trưởng/ PHT phụ trách NCKH thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài, liên hệ mời các thành viên Hội đồng và thông báo cho chủ nhiệm đề tài các thông tin liên quan.

- Hiệu trưởng/PHT phụ trách NCKH ký Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu.

- Chậm nhất sau 5 ngày có Quyết định, Phòng QLKH&HTPT tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu, ghi chép biên bản họp và gửi cho chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến đóng góp của Hội đồng.

Bước 7: Nộp sản phẩm đề tài (BM.V.5a.NCKH.QT01)

- Sau 2 tuần họp nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài hoàn thiện chỉnh sửa báo cáo theo góp ý của Hội đồng và nộp đầy đủ các sản phẩm qua email: nckh@huph.edu.vn, đồng thời cc cho Trung tâm Thông tin - Thư viện qua email: thuviennckh@huph.edu.vn. Các sản phẩm bao gồm:

- + Báo cáo toàn văn tiếng Việt (bản PDF)
- + Tóm tắt nghiên cứu bằng tiếng Việt (bản PDF)
- + Mẫu thông tin đề tài
- + Giải trình chỉnh sửa theo mẫu biểu quy định

- Phòng QLKH&HTPT đối chiếu nội dung chỉnh sửa và hình thức báo cáo, gửi xin ý kiến xác nhận của thành viên Hội đồng. Sau khi được các bên xác nhận đúng nội dung và hình thức báo cáo, chủ nhiệm đề tài sẽ nộp bản in **báo cáo** (bìa in màu xanh lá, mạ chữ nhũ vàng) lên Trung tâm Thông tin - Thư viện.

- Hiệu trưởng/PHT phụ trách NCKH ký Quyết định công nhận kết quả đề tài và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

- Trưởng phòng QLKH&HTPT ký xác nhận các thành viên tham gia đề tài.

- Chủ nhiệm đề tài tiến hành thanh quyết toán kinh phí thực hiện đề tài theo đúng các quy định tài chính hiện hành.

Bước 8: Lưu trữ hồ sơ

Sau khi các đề tài được hoàn thành, Phòng QLKH&HTPT có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ đề tài theo các bước như trên.

Bước 9: Lựa chọn các đề tài gửi tham dự Giải thưởng sinh viên NCKH
(Biểu mẫu theo hướng dẫn của đơn vị tổ chức giải thưởng)

- Phòng QLKH&HTPT lựa chọn các đề tài được xếp loại xuất sắc, tốt trình Hội đồng KHĐT-CN để tham dự Hội nghị KH&CN tuổi trẻ cấp trường, Hội nghị KH&CN tuổi trẻ ngành Y tế, tham gia Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức, Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học Euréka do Thành đoàn Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức và các giải thưởng khác.

- Phòng QLKH&HTPT hỗ trợ các nhóm nghiên cứu chuẩn bị, hoàn thiện hồ sơ và nộp theo quy định của Ban tổ chức.

Bước 10: Xác nhận ưu tiên cho sinh viên có đề tài đạt giải tại các cuộc thi
(BM.V.5e.NCKH.QT01)

- Phòng QLKH&HTPT thông báo các kết quả giải thưởng mà sinh viên đạt được và xác nhận các thành viên trong nhóm nghiên cứu tham gia đề tài đạt giải gửi Phòng Công tác Học viên, Sinh viên và Phòng Quản lý Đào tạo.

Phòng Công tác Học viên, Sinh viên đối chiếu danh sách và thực hiện việc cộng điểm rèn luyện cho sinh viên; Phòng Quản lý Đào tạo rà soát tiêu chí NCKH cho sinh viên đủ điều kiện xét làm khóa luận tốt nghiệp (theo quy định tại mục f, 2.6, Khoản 2, Điều 6 của Quy định này).

3. Hồ sơ lưu trữ

Stt	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu
1.	Đề xuất nghiên cứu	Phòng QLKH&HTPT	Bản in File điện tử	10 năm
2.	Tổng hợp kết quả thẩm định đề xuất cấp trường	Phòng QLKH&HTPT Nhóm NC	Bản in File điện tử	10 năm
3.	Hồ sơ xét duyệt đề cương đề tài (QĐ thành lập Hội đồng, các phiếu đánh giá, biên bản họp)	Phòng QLKH&HTPT Nhóm NC	Bản in	10 năm
4.	Quyết định phê duyệt đề tài	Phòng QLKH&HTPT Nhóm NC	Bản in	10 năm
5.	Thuyết minh đề cương được phê duyệt	Phòng QLKH&HTPT Nhóm NC	Bản in	10 năm
6.	Hợp đồng triển khai đề tài	Phòng QLKH&HTPT	Bản in	10 năm

Stt	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu
		Nhóm NC		
7.	Báo cáo tiến độ	Phòng QLKH&HTPT Nhóm NC	Bản in File điện tử	10 năm
8.	Hồ sơ nghiệm thu đề tài (Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu, các phiếu đánh giá, nhận xét, Biên bản kiểm phiếu, Biên bản đánh giá, Báo cáo đề tài, các sản phẩm khác)	Phòng QLKH&HTPT Nhóm NC	Bản in	10 năm
9.	Xác nhận hoàn thành (Quyết định công nhận kết quả, xác nhận thành viên tham gia)	Phòng QLKH&HTPT Nhóm NC	Bản in	10 năm
10.	Thanh lý hợp đồng	Phòng QLKH&HTPT Nhóm NC	Bản in	10 năm
11.	Hồ sơ gửi tham gia các giải thưởng	Phòng QLKH&HTPT	Bản in File điện tử	10 năm
12.	Xác nhận ưu tiên cho sinh viên có đề tài đạt giải tại các cuộc thi	Phòng QLKH&HTPT	Bản in	10 năm

4. Biểu mẫu áp dụng

Stt	Số, ký hiệu	Tên biểu mẫu
1.	BM.V.1.NCKH.QT01	Phiếu đề xuất đề tài NCKH
2.	BM.V.2a.NCKH.QT01	Đề cương đề tài
3.	BM.V.2b.NCKH.QT01	Dự toán kinh phí
4.	BM.V.2c.NCKH.QT01	Phiếu nhận xét
5.	BM.V.2d.NCKH.QT01	Quyết định phê duyệt
6.	BM.V.2e.NCKH.QT01	Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài
7.	BM.V.3.NCKH.QT01	Báo cáo tiến độ đề tài NCKH của sinh viên
8.	BM.V.4a.NCKH.QT01	Giấy đề nghị nghiệm thu
9.	BM.V.4b.NCKH.QT01	Báo cáo tổng kết
10.	BM.V.4c.NCKH.QT01	Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu
11.	BM.V.4d.NCKH.QT01	Phiếu đánh giá
12.	BM.V.4e.NCKH.QT01	Phiếu nhận xét phản biện
13.	BM.V.4f.NCKH.QT01	Biên bản họp hội đồng đánh giá
14.	BM.V.5a.NCKH.QT01	Hướng dẫn nộp báo cáo kết quả đề tài
15.	BM.V.5b.NCKH.QT01	Mẫu kê khai thông tin
16.	BM.V.5c.NCKH.QT01	Quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài
17.	BM.V.5d.NCKH.QT01	Xác nhận tham gia
18.	BM.V.5e.NCKH.QT01	Danh mục đề xuất cộng điểm thưởng