

Vĩnh Long, ngày 8 tháng 12 năm 2020

HƯỚNG DẪN
Quy trình thực hiện đề tài NCKH sinh viên

Kính gửi: Các Khoa chuyên môn

Căn cứ Quy chế số 226/QC-ĐHSPKTVL-NCKH ngày 8/6/2020, của Hiệu trưởng trường Đại học SPKT Vĩnh Long, về việc ban hành Quy chế quản lý KH&CN trường Đại học SPKT Vĩnh Long;

Nhằm tạo điều kiện và phát huy vai trò quản lí KH&CN của các Khoa chuyên môn trong việc tổ chức hoạt động NCKH trong sinh viên của nhà Trường, Phòng QLKH-HTQT có hướng dẫn với các nội dung như sau:

1. Xét chọn đề tài sinh viên

1.1. Đăng ký đề tài sinh viên

- Giảng viên hướng dẫn sinh viên đăng ký đề tài theo hồ sơ đăng ký của Trường ban hành;

- Chủ nhiệm đề tài đăng ký hồ sơ xét chọn đề tài với đơn vị Khoa chuyên môn;

- Khoa chuyên môn tổng hợp đề tài đăng ký xét chọn theo biểu mẫu của phòng QLKH-HTQT hướng dẫn;

- Khoa chuyên môn đề nghị danh sách xét chọn đề tài sinh viên với Phòng QLKH-HTQT;

1.2. Tổ chức xét chọn đề tài sinh viên

- Phòng QLKH-HTQT trình nhà trường thành lập Hội đồng xét chọn gồm:

+ Chủ tịch Hội đồng: Trưởng phòng QLKH-HTQT;

+ Phó chủ tịch HD: Trưởng hoặc phó khoa chuyên môn;

+ Thư ký: Thành viên Phòng QLKH-HTQT;

+ Ủy viên tài chính: Trưởng phòng KH-TC hoặc thành viên trong phòng KH-TC;

+ Ủy viên khoa học: 2 giảng viên của khoa chuyên môn (có bản nhận xét khoa học theo mẫu)

- Tổ chức xét chọn theo quy định (hợp hội đồng tập trung theo khoa);



[Signature]

1.3. Thủ tục giao đê tài và kí hợp đồng thực hiện đê tài sinh viên

- Căn cứ biên bản đánh giá xét chọn, Phòng QLKH-HTQT trình thủ tục Ban giám hiệu thực hiện giao đê tài và kí hợp đồng với chủ nhiệm đê tài sinh viên;
- Phòng QLKH-HTQT gửi Quyết định và Hợp đồng cho Khoa chuyên môn triển khai thực hiện với chủ nhiệm đê tài;

2.Theo dõi thực hiện đê tài sinh viên

Khoa chuyên môn theo dõi tiến độ và quá trình thực hiện đê tài của sinh viên trong khoa theo thời gian hợp đồng đã ký;

3.Nghiệm thu đê tài sinh viên

- Khoa chuyên môn nhận hồ sơ đăng ký nghiệm thu đê tài sinh viên;
- Khoa chuyên môn tổng hợp danh sách đê tài sinh viên được đê nghị tổ chức nghiệm thu theo hướng dẫn của Phòng QLKH-HTQT;
- Phòng QLKH-HTQT tham mưu với BGH thành lập hội đồng nghiệm thu đê tài sinh viên;
 - Quyết định hội đồng nghiệm thu gồm:
 - + Chủ tịch Hội đồng: Trưởng phòng QLKH-HTQT;
 - + Phó chủ tịch HD: Trưởng hoặc phó khoa chuyên môn;
 - + Thư kí: Thành viên Phòng QLKH-HTQT;
 - + Ủy viên tài chính: Trưởng phòng KH-TC hoặc thành viên trong phòng KH-TC;
 - + Ủy viên phản biện khoa học: 2 giảng viên của khoa chuyên môn (có bản nhận xét khoa học theo mẫu);
 - Căn cứ biên bản nghiệm thu, Phòng QLKH-HTQT đề xuất BGH quyết định công nhận sản phẩm khoa học đê tài sinh viên và tiến hành thủ tục cho chủ nhiệm đê tài thanh lí hợp đồng đê tài sinh viên với Nhà trường theo quy định.



Trên đây là nội dung hướng dẫn các Khoa chuyên môn tổ chức thực hiện đê tài KH&CN của sinh viên trường Đại học SPKT Vĩnh Long. Đề nghị Trưởng các khoa phối hợp với Phòng QLKH-HTQT thực hiện để đạt kết quả tốt. Mọi khó khăn vướng mắc liên hệ Phòng QLKH-HTQT để phối hợp giải quyết và tham mưu cho BGH nhà Trường theo quy định.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG PHÒNG QLKH-HTQT



Trần Bá Luân