

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

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

Số: 546/QĐ-ĐHTN

Đắk Lắk, ngày 28 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế xét tặng Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trường Đại học Tây Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Căn cứ vào Quyết định số 298/CP ngày 11/11/1977 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

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

Căn cứ Thông tư số 45/2020/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 11 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế xét tặng Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho giảng viên trẻ và sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Khoa học và Quan hệ Quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quy chế xét tặng Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trường Đại học Tây Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Khoa học và Quan hệ Quốc tế, Thủ trưởng các đơn vị, toàn thể giảng viên, cán bộ viên chức và sinh viên trường Đại học Tây Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- HT., các PHT. b/c;
- P.TT&TVTS website;
- Lưu: VT, P.KH&QHQT.



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS-TS. Lê Đức Niêm



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

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

QUY CHẾ

Xét tặng Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trường Đại học Tây Nguyên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 546 ngày 28 tháng 03 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về việc tổ chức xét tặng Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên (sau đây gọi tắt là Giải thưởng) bao gồm: Công tác chuẩn bị; các điều kiện, tiêu chí, quy trình đánh giá và xét tặng Giải thưởng; khen thưởng và xử lý vi phạm các cá nhân và tổ chức có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với sinh viên và các tổ chức, cá nhân trong Trường có liên quan.

3. Đối tượng tham gia Giải thưởng

Vào thời điểm nộp hồ sơ tham gia xét Giải thưởng, sinh viên đang học tại Nhà trường và có đề tài nghiên cứu khoa học gửi tham gia Giải thưởng (sau đây gọi tắt là đề tài).

Điều 2. Mục đích, thời gian tổ chức Giải thưởng

1. Mục đích của Giải thưởng

a. Biểu dương thành tích xuất sắc, 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 cho sự nghiệp phát triển Nhà trường;

b. Khuyến khích các tổ chức và cá nhân trong và ngoài trường hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học trong sinh viên.

2. Thời gian tổ chức Giải thưởng: Giải thưởng dành cho sinh viên được Nhà trường tổ chức vào thời điểm tháng 06 (sáu) hằng năm.

Điều 3. Lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng

Các lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng gồm:

1. Khoa học Tự nhiên: Toán học, Công nghệ thông tin, Vật lý, Hóa học, Công nghệ kỹ thuật môi trường, Sinh học, Công nghệ sinh học, Khoa học tự nhiên khác.

2. Khoa học Kỹ thuật và Công nghệ: Công nghệ thực phẩm, Kỹ thuật y học, Kỹ thuật môi trường, Công nghệ sinh học môi trường, Công nghệ sinh học công nghiệp, Kỹ thuật chế biến lương thực, thực phẩm và đồ uống, Khoa học kỹ thuật và công nghệ khác.

3. Khoa học Y, dược: Y học cơ sở, Y học lâm sàng, Dược học, Điều dưỡng, Công nghệ sinh học trong y học, Khoa học y, dược khác.

4. Khoa học Nông nghiệp: Trồng trọt, Chăn nuôi, Thú y, Lâm nghiệp, Thủy sản, Công nghệ sinh học nông nghiệp, Khoa học nông nghiệp khác.

5. Khoa học Xã hội: Tâm lý học, Kinh tế và kinh doanh, Khoa học giáo dục, Xã hội học, Pháp luật, Khoa học chính trị, Địa lý kinh tế và xã hội, Thông tin đại chúng và truyền thông, Khoa học xã hội khác.

6. Khoa học Nhân văn: Ngôn ngữ học, văn học và văn hoá, Triết học, Báo chí và thông tin, Đạo đức học và tôn giáo, Nghệ thuật, Khoa học nhân văn khác.

Điều 4. Điều kiện đối với đề tài tham gia xét Giải thưởng

1. Đề tài của sinh viên tham gia xét Giải thưởng phải đáp ứng các điều kiện sau:

a. Mỗi đề tài do 01 sinh viên chịu trách nhiệm thực hiện chính, tổng số lượng thành viên tham gia không quá 05 sinh viên (tính cả chủ nhiệm đề tài) và có thể tối đa có 02 người hướng dẫn, trong đó có 01 người hướng dẫn chính;

b. Sản phẩm của đề tài được công bố hoặc ứng dụng trong thực tiễn ít nhất 01 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị xét tặng giải thưởng. Các hình thức công bố bao gồm:

- Sách chuyên khảo, sách tham khảo được cấp giấy phép xuất bản.
- Bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước và quốc tế.
- Báo cáo trình bày hoặc đăng trong kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế.
- Báo cáo được trưng bày, trình diễn sản phẩm tại hội nghị, hội thảo, seminar từ cấp khoa trở lên.
- Ứng dụng trong thực tiễn có xác nhận của tổ chức, đơn vị sử dụng sản phẩm của đề tài.

c. Đề tài được Khoa và đơn vị tương đương (sau đây gọi là Đơn vị đào tạo) tổ chức đánh giá vòng sơ khảo, lựa chọn, giới thiệu các đề tài gửi tham gia xét Giải thưởng;

d. Đề tài chưa nhận hoặc chưa gửi tham gia bất kỳ Giải thưởng trong nước hoặc quốc tế tại thời điểm nộp hồ sơ;

đ. Khóa luận, đồ án tốt nghiệp không được gửi tham gia xét Giải thưởng.

2. Đề tài tham gia xét giải thưởng đảm bảo trung thực trong nghiên cứu khoa học;

3. 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.

Điều 5. Số lượng đề tài gửi tham gia xét Giải thưởng

Số lượng đề tài gửi tham gia xét Giải thưởng dành cho sinh viên được xác định như sau (tính tại thời điểm tổ chức Cuộc thi)

a. Đơn vị đào tạo có số lượng sinh viên đại học hệ chính quy từ 2000 sinh viên trở lên được gửi tối đa 15 đề tài;

b. Đơn vị đào tạo có số lượng sinh viên đại học hệ chính quy từ 1500 đến dưới 2000 sinh viên được gửi tối đa 13 đề tài;

c. Đơn vị đào tạo có số lượng sinh viên đại học hệ chính quy từ 1000 đến dưới 1500 sinh viên được gửi tối đa 10 đề tài;

d. Đơn vị đào tạo có số lượng sinh viên đại học hệ chính quy từ 500 đến dưới

1000 sinh viên được gửi tối đa 08 đề tài;

d. Đơn vị đào tạo có số lượng sinh viên đại học hệ chính quy dưới 500 sinh viên được gửi tối đa 05 đề tài;

e. Đơn vị đào tạo được tặng giấy khen của Nhà trường về thành tích xuất sắc trong tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong năm liền trước của năm tổ chức Giải thưởng được gửi thêm tối đa 02 đề tài;

g. Đơn vị đào tạo có đề tài đạt giải nhất, giải nhì trong năm liền trước của năm tổ chức Giải thưởng quy định tại Quy chế này thì cứ mỗi giải nhất được gửi thêm 02 đề tài, mỗi giải nhì được gửi thêm 01 đề tài.

Điều 6. Kinh phí tổ chức Giải thưởng

Kinh phí chi cho công tác khen thưởng gồm: Tổ chức lựa chọn đề tài tham gia xét Giải thưởng cấp Đơn vị đào tạo và cấp Trường; hỗ trợ chi phí sinh viên, cán bộ tham dự phiên họp hội đồng vòng sơ khảo, chung khảo và lễ tổng kết, trao Giải thưởng; tổ chức đánh giá và xét giải vòng sơ khảo, chung khảo; chi tiền thưởng cho sinh viên đạt Giải thưởng. Nội dung chi và định mức chi do Hiệu trưởng Nhà trường quyết định và được quy định cụ thể trong quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Chương II CÔNG TÁC CHUẨN BỊ XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG

Điều 7. Hồ sơ tham gia xét Giải thưởng

Hồ sơ tham gia xét Giải thưởng bao gồm:

1. Bản đăng ký tham gia xét tặng Giải thưởng dành cho sinh viên (Mẫu 01);
2. Báo cáo tổng kết đề tài tham gia xét Giải thưởng (Mẫu 04) gồm:
 - Trang bìa chính báo cáo (Mẫu 02)
 - Trang bìa phụ báo cáo (Mẫu 03)
3. Một (01) bộ tài liệu minh chứng công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài hoặc nhận xét, đánh giá của cơ sở đã áp dụng kết quả nghiên cứu của đề tài (nếu có);
4. Minh chứng kèm theo để xác định số lượng đề tài tối đa được gửi của Đơn vị đào tạo theo quy định tại các mục, Điều 5 của Quy chế này.
5. Một (01) bản hồ sơ điện tử có đầy đủ tài liệu quy định tại khoản 1,2,3,4 điều này.

Điều 8. Thời gian đánh giá, xét giải và tổ chức lễ trao Giải thưởng

Thời gian đánh giá, xét giải vòng sơ khảo, vòng chung khảo, công bố và trao Giải thưởng trước ngày 15 (mười lăm) tháng 06 (sáu) của năm tổ chức Giải thưởng và được thông báo đến các Đơn vị đào tạo có đề tài tham gia Giải thưởng và trên cổng thông tin điện tử của Nhà trường.

Điều 9. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ Giải thưởng

1. Nhà trường ủy quyền phòng Khoa học và Quan hệ quốc tế (KH&QHQT) tổ chức tiếp nhận và xử lý hồ sơ Giải thưởng

2. Phòng KH&QHQT, phối hợp với các Đơn vị đào tạo tiếp nhận và xử lý hồ sơ Giải thưởng và thực hiện nhiệm vụ:

- a. Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ Giải thưởng;

b. Phân loại, đánh mã số, lập danh mục đề tài theo từng chuyên ngành thuộc các lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng;

c. Tổng hợp danh mục đề tài có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước hoặc đã được triển khai ứng dụng trong thực tiễn (kèm theo minh chứng).

Điều 10. Tính hợp lệ của hồ sơ Giải thưởng

Hồ sơ Giải thưởng hợp lệ phải đáp ứng đủ bốn (04) điều kiện sau:

1. Có đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này.
2. Không hiển thị thông tin về sinh viên thực hiện, người hướng dẫn, tên Đơn vị đào tạo trong báo cáo tổng kết đề tài và các tài liệu khoa học liên quan (nếu có), trừ danh mục tài liệu tham khảo. Trong trường hợp đặc biệt, Đơn vị đào tạo là một phần trong tên đề tài hoặc nội dung nghiên cứu, hồ sơ được coi là hợp lệ.
3. Gửi hồ sơ Giải thưởng đúng thời hạn quy định. Ngày xác định nhận hồ sơ được tính từ ngày ký nhận bàn giao hồ sơ giữa Đơn vị đào tạo với phòng KH&QHQT.
4. Đảm bảo quy định về đối tượng, lĩnh vực khoa học và công nghệ, điều kiện đối với đề tài tham gia xét Giải thưởng tại khoản 3 Điều 1, các khoản của Điều 3 và Điều 4 của Quy chế này.

Chương III

QUY TRÌNH, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG

Điều 11. Đánh giá đề tài tham gia xét Giải thưởng

1. Đề tài tham gia xét Giải thưởng được đánh giá qua 02 vòng: Vòng sơ khảo và vòng chung khảo.
2. Hội đồng xét duyệt Hồ sơ Giải thưởng phối hợp với phòng KH&QHQT, Lãnh đạo quản lý hoạt động Khoa học Công nghệ của các Đơn vị đào tạo tiến hành các công việc sau:
 - a. Hợp các hội đồng đánh giá vòng sơ khảo (sau đây gọi tắt là Hội đồng vòng sơ khảo);
 - b. Hợp các hội đồng đánh giá và xét giải vòng chung khảo (sau đây gọi tắt là Hội đồng vòng chung khảo);
 - c. Tổ chức Lễ tổng kết và trao Giải thưởng.

Điều 12. Hội đồng vòng sơ khảo

1. Thành phần Hội đồng: Đơn vị đào tạo tổ chức Hội đồng vòng Sơ khảo đánh giá, lựa chọn đề tài tham gia xét giải thưởng. Hội đồng vòng sơ khảo có ít nhất 07 thành viên, gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên khác. Thành viên hội đồng phải có trình độ chuyên môn và am hiểu về lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng. Người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài tham gia xét Giải thưởng không tham gia hội đồng.

2. Nguyên tắc làm việc của hội đồng

- a. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, công bằng, khách quan, biểu quyết theo đa số bằng hình thức bỏ phiếu;
- b. Hội đồng chỉ xem xét những đề tài đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về hồ sơ Giải

thường theo quy định;

c. Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có mặt chủ tịch hoặc phó chủ tịch (trong trường hợp chủ tịch vắng mặt và được chủ tịch ủy quyền). Thành viên hội đồng vắng mặt phải gửi nhận xét, đánh giá bằng văn bản trước khi phiên họp được tổ chức ít nhất 01 ngày;

d. Thư ký ghi chép ý kiến chuyên môn của các thành viên và kết luận của hội đồng trong biên bản họp hội đồng và các văn bản liên quan của hội đồng;

đ. Thư ký có trách nhiệm gửi tài liệu cuộc họp cho các thành viên ít nhất 07 ngày trước ngày họp hội đồng.

3. Trách nhiệm của thành viên hội đồng

a. Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng;

b. Nghiên cứu, phân tích từng nội dung trong báo cáo tổng kết đề tài; nhận xét, đánh giá mặt mạnh, mặt yếu và đánh giá chung từng đề tài theo yêu cầu tại biểu mẫu quy định; viết nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá mỗi đề tài.

4. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng

a. Thư ký công bố quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự;

b. Chủ tịch hội đồng nêu các yêu cầu, nội dung chủ yếu về việc đánh giá và xét giải vòng sơ khảo;

c. Chủ tịch hội đồng thông qua chương trình làm việc. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm 03 người là thành viên của hội đồng, trong đó có 01 trưởng ban và 02 thành viên;

d. Các thành viên hội đồng trình bày nhận xét, đánh giá từng đề tài và so sánh giữa các đề tài với nhau theo tiêu chí đánh giá tại Điều 13 của Quy chế này;

đ. Thư ký đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng xem xét, tham khảo; thông báo danh mục đề tài đã được triển khai ứng dụng trong thực tiễn hoặc có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước;

e. Hội đồng thảo luận, đánh giá từng đề tài theo các tiêu chí đánh giá quy định;

g. Hội đồng cho điểm độc lập từng đề tài vào phiếu đánh giá đề tài. Phiếu đánh giá được phát tại phiên họp hội đồng;

h. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá đề tài của các thành viên hội đồng theo mẫu Biên bản kiểm phiếu đánh giá đề tài;

i. Ban kiểm phiếu công bố công khai kết quả đánh giá từng đề tài. Hội đồng thông qua biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài vòng sơ khảo;

k. Thư ký hoàn thiện biên bản họp hội đồng, tổng hợp tài liệu phục vụ phiên họp hội đồng quy định tại khoản 5 Điều này và gửi cho Thường trực Ban Chỉ đạo Giải thưởng theo quyết định chậm nhất 03 ngày sau khi kết thúc phiên họp hội đồng cùng với báo cáo tổng kết của các đề tài được chọn vào vòng chung khảo.

5. Tài liệu phục vụ phiên họp hội đồng

a. Danh mục đề tài đăng kí xét giải;

- b. Các báo cáo tổng kết đề tài;
- c. Danh mục và minh chứng kèm theo các công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài (nếu có);
- d. Phiếu nhận xét đề tài của thành viên hội đồng (Mẫu 08);
- đ. Phiếu đánh giá đề tài của thành viên hội đồng (Mẫu 09);
- e. Biên bản kiểm phiếu đánh giá đề tài vòng sơ khảo (Mẫu 10);
- g. Biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài vòng sơ khảo (Mẫu 11).

Điều 13. Tiêu chí đánh giá và xét giải ở vòng sơ khảo

1. Thang điểm và tiêu chí đánh giá đối với đề tài

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 20);
- c. Phương pháp nghiên cứu (điểm tối đa là 15);
- d. Kết quả nghiên cứu (điểm tối đa là 40);
- 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 của Nhà trường thuộc chuyên ngành được tính điểm của Hội đồng Giáo sư Nhà nước (điểm tối đa 05); không được tính điểm của Hội đồng Giáo sư Nhà nước (điểm tối đa 03)
 - 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).

2. Xét giải ở vòng sơ khảo

- a. Kết quả đánh giá đề tài ở vòng sơ khảo là điểm trung bình cộng của các thành viên hội đồng có mặt tại phiên họp hội đồng;
- b. Căn cứ kết quả đánh giá đề tài ở vòng sơ khảo, Hội đồng giới thiệu Ban Chỉ đạo Giải thưởng các đề tài vào vòng chung khảo;
- c. Đề tài được chọn vào vòng chung khảo có điểm trung bình đạt từ 70 đến 100 điểm;
- d. Đề tài không được xét giải nếu đạt dưới 70 điểm hoặc bị phát hiện hồ sơ không hợp lệ.

Điều 14. Công tác chuẩn bị tổ chức hội đồng vòng chung khảo

1. Trách nhiệm của Nhà trường:

- a. Ban chỉ đạo Giải thưởng công bố danh sách đề tài được lựa chọn vào vòng chung khảo trên Cổng thông tin điện tử của Nhà trường tối thiểu 15 ngày trước thời gian

tổ chức họp các hội đồng vòng chung khảo;

b. Phòng KH&QHQT tiếp nhận hồ sơ đăng kí xét Giải của các đơn vị đào tạo.

c. Đơn vị đào tạo phối hợp với phòng KH&QHQT tổ chức họp các hội đồng vòng chung khảo.

2. Các Đơn vị đào tạo có đề tài được chọn vào vòng chung khảo có trách nhiệm thông báo và hướng dẫn sinh viên chuẩn bị trình bày báo cáo kết quả nghiên cứu, tạo điều kiện cho sinh viên báo cáo tại phiên họp hội đồng vòng chung khảo; cử đại diện tham dự phiên họp hội đồng vòng chung khảo.

3. Sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài được lựa chọn vào vòng chung khảo cần trình bày báo cáo kết quả nghiên cứu và trả lời câu hỏi tại phiên họp hội đồng.

Điều 15. Hội đồng vòng chung khảo

1. Hội đồng vòng chung khảo do Hiệu trưởng trường Nhà trường ra Quyết định thành lập.

2. Thành phần Hội đồng: Hội đồng có ít nhất 07 thành viên, gồm chủ tịch; phó chủ tịch; 02 ủy viên phản biện đối với mỗi đề tài; 01 ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác. Hội đồng có tối đa 02 thư ký hành chính giúp việc. Thành viên hội đồng là các chuyên gia, cán bộ quản lý có trình độ chuyên môn và am hiểu về lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng. Người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài tham gia xét Giải thưởng không tham gia hội đồng.

3. Nguyên tắc làm việc của hội đồng

a. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, công bằng, khách quan, biểu quyết theo đa số bằng hình thức bỏ phiếu;

b. Hội đồng chỉ xem xét những đề tài đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về hồ sơ Giải thưởng theo quy định;

c. Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có mặt chủ tịch hoặc phó chủ tịch (trong trường hợp chủ tịch vắng mặt và được chủ tịch ủy quyền) và ít nhất 01 ủy viên phản biện đối với mỗi đề tài. Thành viên hội đồng vắng mặt phải gửi nhận xét, đánh giá bằng văn bản trước khi phiên họp được tổ chức ít nhất 01 ngày;

d. Thư ký khoa học ghi chép ý kiến chuyên môn của các thành viên và kết luận của hội đồng trong biên bản họp hội đồng và các văn bản liên quan của hội đồng;

đ. Thư ký hành chính có trách nhiệm gửi tài liệu cuộc họp cho các thành viên ít nhất 07 ngày trước ngày họp hội đồng.

4. Trách nhiệm của thành viên hội đồng

a. Gửi ý kiến nhận xét bằng văn bản đối với các đề tài được phân công phản biện tới thư ký khoa học của hội đồng tối thiểu 01 ngày trước phiên họp hội đồng;

b. Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng. Các thành viên hội đồng và thư ký hành chính của hội đồng có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá và xét giải;

c. Nghiên cứu, phân tích từng nội dung trong báo cáo tổng kết đề tài; nhận xét, đánh giá mặt mạnh, mặt yếu và đánh giá chung từng đề tài theo yêu cầu tại biểu mẫu quy định; viết nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá mỗi đề tài.

5. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng

a. Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự;

b. Đại diện Lãnh đạo trường tham dự phiên họp hội đồng nêu các yêu cầu, nội dung chủ yếu về việc đánh giá và xét giải vòng chung khảo;

c. Chủ tịch hội đồng thông qua chương trình làm việc, phân công thư ký khoa học. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 người là thành viên của hội đồng, trong đó có 01 trưởng ban và 02 thành viên;

d. Sinh viên/nhóm sinh viên thực hiện đề tài trình bày báo cáo tóm tắt; giới thiệu về kết quả nghiên cứu của đề tài đã được triển khai ứng dụng trong thực tiễn hoặc có công bố khoa học trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước (kèm theo minh chứng);

đ. Các thành viên hội đồng đặt câu hỏi; sinh viên/nhóm sinh viên trả lời từng câu hỏi của thành viên hội đồng;

e. Các thành viên hội đồng trình bày nhận xét, đánh giá từng đề tài và so sánh giữa các đề tài với nhau theo tiêu chí đánh giá quy định tại khoản 1 Điều 16 của Quy chế này. Trong thời gian hội đồng thảo luận, nhận xét, đánh giá, nhóm tác giả không tiếp tục tham dự phiên họp hội đồng;

g. Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng xem xét, tham khảo; công bố số lượng giải nhất, giải nhì được xét chọn tối đa cho mỗi lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng đối với đề tài quy định tại điểm a khoản 1 Điều 17 của Quy chế này;

h. Hội đồng thảo luận, đánh giá từng đề tài theo các tiêu chí đánh giá quy định;

i. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 người là Ủy viên của hội đồng, trong đó có trưởng ban kiểm phiếu và 02 thành viên;

k. Hội đồng bỏ phiếu xét chọn đề tài đạt giải nhất cho mỗi lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng (phiếu có đóng dấu treo của trường Đại học Tây Nguyên và được phát tại phiên họp hội đồng);

l. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu xét chọn giải nhất của các thành viên hội đồng theo mẫu Biên bản kiểm phiếu xét chọn giải nhất và công bố công khai kết quả bỏ phiếu xét chọn giải nhất;

m. Sau khi công bố đề tài được đề nghị đạt giải nhất, hội đồng bỏ phiếu xét chọn đề tài đạt giải nhì cho mỗi lĩnh vực khoa học và công nghệ của Giải thưởng trong số các đề tài còn lại (phiếu có đóng dấu treo của trường Đại học Tây Nguyên và được phát tại phiên họp hội đồng);

n. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu xét chọn giải nhì của các thành viên hội đồng theo mẫu Biên bản kiểm phiếu xét chọn giải nhì và công bố công khai kết quả bỏ phiếu xét chọn giải nhì;

o. Hội đồng công bố công khai danh sách đề tài được đề nghị xét giải nhất, giải nhì, giải ba (nếu có), giải khuyến khích và thông qua biên bản họp hội đồng vòng chung khảo;

p. Thư ký khoa học hoàn thiện biên bản họp hội đồng, tổng hợp các tài liệu phục vụ phiên họp hội đồng quy định tại khoản 6 Điều này và gửi cho Thường trực Ban Chỉ đạo Giải thưởng chậm nhất 01 ngày sau khi phiên họp hội đồng kết thúc.

6. Tài liệu phục vụ phiên họp hội đồng

- a. Quyết định thành lập hội đồng kèm theo danh mục đề tài;
- b. Các báo cáo tổng kết đề tài;
- c. Phiếu nhận xét đề tài được chọn vào vòng chung khảo của thành viên hội đồng (Mẫu 12);
- d. Phiếu đánh giá xét chọn đề tài đạt giải nhất (Mẫu 13);
- đ. Biên bản kiểm phiếu xét chọn đề tài đạt giải nhất (Mẫu 15);
- e. Phiếu đánh giá xét chọn đề tài đạt giải nhì (Mẫu 14);
- g. Biên bản kiểm phiếu xét chọn đề tài đạt giải nhì (Mẫu 16);
- h. Biên bản họp hội đồng đánh giá và xét giải vòng chung khảo (Mẫu 17).

Điều 16. Tiêu chí đánh giá và xét giải ở vòng chung khảo

1. Tiêu chí đánh giá đề tài ở vòng chung khảo:

- a. Theo các tiêu chí được quy định tại Điều 13 của Quy chế này;
- b. Phần trình bày báo cáo kết quả nghiên cứu của sinh viên/nhóm sinh viên thực hiện đề tài và trả lời đúng các câu hỏi của thành viên hội đồng liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của đề tài tại phiên họp hội đồng.

2. Xét giải ở vòng chung khảo:

- a. Xét chọn giải nhất: đề tài có tỷ lệ phần trăm số phiếu đồng ý xét chọn giải nhất của hội đồng đạt từ 70% trở lên được hội đồng đề nghị đạt giải nhất.
- b. Xét chọn giải nhì: Đề tài có tỷ lệ phần trăm số phiếu đồng ý xét chọn giải nhì của hội đồng đạt từ 70% trở lên được hội đồng đề nghị đạt giải nhì.
- c. Đối với đề tài không được đề nghị đạt giải nhất hoặc giải nhì, hội đồng đề nghị đạt giải ba và giải khuyến khích.
- d. Trường hợp phát hiện đề tài không phải do sinh viên thực hiện; vi phạm quy định về sở hữu trí tuệ, quyền tác giả hoặc vi phạm một trong các hình thức theo quy định tại Quy chế này, hội đồng đề nghị không xét giải.
- đ. Những đề tài không báo cáo tại hội đồng thì không được xét Giải thưởng. Trong trường hợp đặc biệt, Đơn vị đào tạo quản lý trực tiếp có văn bản đề nghị Lãnh đạo Trường xem xét, quyết định hình thức báo cáo trực tuyến.
- e. Tác giả chính của đề tài vì lý do bất khả kháng không thể tham dự phiên họp có thể ủy quyền cho thành viên của nhóm nghiên cứu trình bày báo cáo tại hội đồng. Giấy ủy quyền cần có xác nhận của Đơn vị đào tạo quản lý trực tiếp.
- g. Căn cứ kết quả đánh giá đề tài ở vòng chung khảo, hội đồng đề nghị Ban Chỉ đạo Giải thưởng xét tặng giải nhất, giải nhì và giải ba (nếu có).

Điều 17. Cơ cấu, mức thưởng và nguyên tắc xếp Giải thưởng

1. Cơ cấu Giải thưởng và tiền thưởng đối với đề tài

- a. Cơ cấu Giải thưởng
 - Giải Nhất: Một (01) đề tài của mỗi lĩnh vực;
 - Giải Nhì: Hai (02) đề tài của mỗi lĩnh vực;

- Giải Ba: Ba (03) đề tài của mỗi lĩnh vực;
- Giải Khuyến khích: Không quá gấp đôi số lượng giải ba, đề tài của mỗi lĩnh vực.

Trường hợp đặc biệt, Lãnh đạo trường quyết định số lượng Giải thưởng của mỗi lĩnh vực khoa học và công nghệ.

b. Tiền thưởng để tặng thưởng cho sinh viên, nhóm sinh viên có đề tài đạt khuyến khích trở lên và người hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài đạt giải lấy từ nguồn kinh phí của Nhà trường. Căn cứ tình hình tài chính của Trường, Hiệu trưởng Nhà trường quyết định mức chi thưởng theo quy định hiện hành và được quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ và thuộc nguồn hoạt động KHCN của Nhà trường.

2. Nguyên tắc xếp giải

Căn cứ đề xuất và kết quả đánh giá của Hội đồng chung khảo, Ban Chỉ đạo Giải thưởng xem xét, quyết định các đề tài đạt giải của mỗi lĩnh vực khoa học và công nghệ.

Chương IV KHEN THƯỞNG, XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 18. Khen thưởng cá nhân

Trường Đại học Tây Nguyên tặng giấy khen cho sinh viên/nhóm sinh viên có đề tài đạt giải.

Điều 19. Khen thưởng tập thể

Trường Đại học Tây Nguyên tặng giấy khen cho 01 đơn vị tiêu biểu tham gia Giải thưởng về thành tích xuất sắc trong tổ chức hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên nếu đáp ứng các điều kiện sau:

- a. Có nhiều đóng góp, thành tích trong công tác quản lý và tổ chức triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong năm tổ chức Giải thưởng (có minh chứng kèm theo);
- b. Thuộc danh sách các Đơn vị đào tạo có điểm trung bình cộng cao nhất của đề tài đạt giải nhất, giải nhì theo hệ số:
 - Giải nhất: hệ số là 10;
 - Giải nhì: hệ số là 5.

Điều 20. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp phát hiện đề tài đã được trao Giải thưởng không đáp ứng yêu cầu và có vi phạm một trong các quy định tại Điều 4 của Quy chế này thì tùy 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.

2. Các Đơn vị đào tạo có đề tài của sinh viên bị xử lý vi phạm tại khoản 1 Điều này sẽ không được xem xét tặng giấy khen của Nhà trường cho tập thể trong năm tổ chức Giải thưởng và không được gửi số lượng đề tài tham gia xét Giải thưởng quy định tại điểm e, g Điều 5 của Quy chế này trong năm tổ chức Giải thưởng tiếp theo.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Nhiệm vụ, quyền hạn các cá nhân và đơn vị liên quan

1. Lãnh đạo trường và các Đơn vị đào tạo có đề tài tham gia xét Giải thưởng có các nhiệm vụ, quyền hạn:

- a. Chỉ đạo, tổ chức hướng dẫn sinh viên thực hiện Quy chế này;
- b. Tổ chức xét chọn đề tài; lập hồ sơ Giải thưởng và chịu trách nhiệm về hồ sơ Giải thưởng theo quy định về số lượng tại Điều 5 của Quy chế này;
- c. Bảo đảm các điều kiện cần thiết cho sinh viên tham gia Giải thưởng;
- d. Hỗ trợ về kinh phí theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này;
- đ. Thương tiên cho các đề tài của sinh viên đạt giải theo định mức thưởng tối thiểu quy định tại điểm b khoản 1 Điều 17 của Quy chế này;

2. Thủ trưởng các Đơn vị đào tạo và phòng KH&QHQT được giao tiếp nhận hồ sơ Giải thưởng có nhiệm vụ, quyền hạn:

- a. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các công việc theo quy định tại Điều 9 và khoản 2 Điều 11 của Quy chế này;
- b. Chịu trách nhiệm về công tác tổ chức tiếp nhận và xử lý hồ sơ Giải thưởng; phối hợp tổ chức họp các hội đồng vòng sơ khảo, hội đồng vòng chung khảo, lễ trao Giải thưởng và các hoạt động liên quan khác.

Điều 22. Trách nhiệm, quyền lợi của sinh viên có đề tài tham gia xét Giải thưởng

1. Trách nhiệm của sinh viên

- a. Tham gia Giải thưởng theo đúng quy định của trường Đại học Tây Nguyên. Mỗi sinh viên chỉ được tham gia thực hiện 01 đề tài;
- b. Chịu trách nhiệm về đề tài của bản thân tham gia xét Giải thưởng theo Quy chế này.

2. Quyền lợi của sinh viên

- a. Được tạo điều kiện và hỗ trợ về kinh phí khi tham gia nghiên cứu khoa học;
- b. Được hưởng các quyền lợi khác đối với kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

Điều 23. Trách nhiệm, quyền lợi của người hướng dẫn sinh viên có đề tài tham gia xét Giải thưởng

1. Người hướng dẫn chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài tham gia hướng dẫn và được hướng dẫn chính tối đa 02 đề tài tham gia xét Giải thưởng.

2. Quyền lợi của người hướng dẫn

- a. Được xác nhận tham gia hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài đạt Giải thưởng;
- b. Được tính giờ nghiên cứu khoa học và các quyền lợi khác theo quy định hiện hành có liên quan sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;
- c. Người hướng dẫn chính được ghi nhận và ưu tiên trong quá trình xét thi đua và hình thức khen thưởng tại Trường trong năm xét tặng Giải thưởng.

Điều 24. Lưu trữ hồ sơ và kết quả Giải thưởng

Nhà trường ủy quyền cho phòng KH&QHQT có trách nhiệm lưu trữ theo quy định đối với các tài liệu sau:

1. Hồ sơ Giải thưởng theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này;
2. Quyết định của Nhà trường về việc cấp Giấy khen cho sinh viên/nhóm sinh viên và người hướng dẫn sinh viên có đề tài đạt Giải thưởng của Nhà trường;
3. Danh sách đề tài tham gia xét Giải thưởng có ghi kết quả xếp giải của Nhà trường.

Điều 25. Điều khoản thi hành

1. Các tổ chức, cá nhân quy định tại Điều 1 Quy chế này có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, chính xác, công khai các quy định của Quy chế.

2. Quy chế này gồm 5 Chương, 25 Điều hướng dẫn chi tiết về xét tặng Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trường Đại học Tây Nguyên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các Đơn vị đào tạo, các tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về phòng KH&QHQT, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định. *ll*

KT.HIỆU TRƯỞNG



PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS-TS. Lê Đức Niêm

PHỤ LỤC

- Mẫu 01 Bản đăng ký tham gia xét tặng Giải thưởng dành cho sinh viên
- Mẫu 02 Trang bìa chính của báo cáo tổng kết đề tài
- Mẫu 03 Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài
- Mẫu 04 Báo cáo tổng kết đề tài
- Mẫu 05 Văn bản xác nhận ứng dụng đề tài
- Mẫu 06 Báo cáo hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên
- Mẫu 07 Thống kê hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong các Đơn vị đào tạo
- Mẫu 08 Phiếu nhận xét đề tài của thành viên hội đồng
- Mẫu 09 Phiếu đánh giá đề tài của thành viên hội đồng
- Mẫu 10 Biên bản kiểm phiếu đánh giá đề tài vòng sơ khảo
- Mẫu 11 Biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài vòng sơ khảo
- Mẫu 12 Phiếu nhận xét đề tài được chọn vào vòng chung khảo của thành viên hội đồng
- Mẫu 13 Phiếu đánh giá xét chọn đề tài đạt giải nhất
- Mẫu 14 Phiếu đánh giá xét chọn đề tài đạt giải nhì
- Mẫu 15 Biên bản kiểm phiếu xét chọn đề tài đạt giải nhất
- Mẫu 16 Biên bản kiểm phiếu xét chọn đề tài đạt giải nhì
- Mẫu 17 Biên bản họp hội đồng đánh giá và xét giải vòng chung khảo

Mẫu 01. Bản đăng ký tham gia xét tặng Giải thưởng dành cho sinh viên

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

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

BẢN ĐĂNG KÝ

Xét tặng giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trường Đại học Tây Nguyên năm ...

Kính gửi: Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên
(Phòng Khoa học và Quan hệ Quốc tế)

Căn cứ Quy chế xét tặng giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên Đại học Tây Nguyên (Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-ĐHTN ngày / /2022 của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên về việc tổ chức xét tặng giải thưởng, Khoa cử sinh viên/nhóm sinh viên tham gia giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trường Đại học Tây Nguyên nămcu thể như sau:

1. Họ và tên sinh viên chịu trách nhiệm thực hiện chính:

2. Giới tính:

3. Quốc tịch:

4. Là sinh viên chính thực hiện đề tài:

5. Lớp/Khoa/Viên/Năm đào tạo:

6. Thuộc khoa:

7. Số điện thoại:

Email:.....

8. Tên đề tài:

9. Thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ/Chuyên ngành cụ thể của lĩnh vực khoa học và công nghệ:
(Chi tiết tại Điều 3 Quy chế này)

10. Thời gian bắt đầu thực hiện đề tài:

11. Thời gian hoàn thành, công bố đề tài:

12. Hồ sơ kèm theo:

- Báo cáo tổng kết đề tài
- Văn bản xác nhận ứng dụng đề tài
- Các sản phẩm công bố từ kết quả của đề tài
- Các giải thưởng khác của đề tài đã đạt được (nếu có):
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có):

13. Danh sách các thành viên thực hiện đề tài:

TT	Họ và tên	Khoa/Lớp/Trường	Địa chỉ, email, điện thoại	Ảnh (3x4)	Chữ ký
1					
2					
3					
4					
5					

Sau khi tìm hiểu Quy chế xét tặng giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trường Đại học Tây Nguyên, Khoa xin cam đoan: Đề tài chưa nhận bất kỳ hoặc gửi đồng thời tham gia giải thưởng các cấp hoặc tương đương trở lên tính đến thời điểm nộp hồ sơ tham gia xét giải thưởng. Khoa.....cam kết không vi phạm quyền sở hữu trí tuệ của bất cứ ai và xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Xác nhận của Trưởng khoa
(*ký tên, đóng dấu*)

....., ngày tháng..... năm

Đại diện nhóm sinh viên thực hiện
(*Sinh viên thực hiện chính hoặc đại diện nhóm sinh viên ký và ghi rõ họ, tên*)

Mẫu 02. Trang bìa chính của báo cáo tổng kết đề tài

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

BÁO CÁO TỔNG KẾT

**ĐỀ TÀI THAM GIA XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ DÀNH CHO
SINH VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN NĂM...**

ĐỀ TÀI:

Lĩnh vực khoa học và công nghệ: *(Theo Điều 3 Quy chế này)*

Chuyên ngành thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ: *(Ghi rõ chuyên ngành cụ thể thuộc 06 lĩnh vực khoa học và công nghệ xét tặng giải thưởng)*

Mẫu 03. Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài
Ghi chú: Trang này để rời, không đóng gộp vào báo cáo tổng kết đề tài.

<TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN
 KHOA.....>

BÁO CÁO TỔNG KẾT

**ĐỀ TÀI THAM GIA XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ DÀNH CHO
 SINH VIÊN KHOA.....NĂM...**

TÊN ĐỀ TÀI:

Lĩnh vực khoa học và công nghệ: *(Theo Điều 3 Quy chế này)*

Chuyên ngành thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ: *(Ghi rõ chuyên ngành cụ thể thuộc các lĩnh vực
 khoa học và công nghệ xét tặng giải thưởng)*

Sinh viên thực hiện: <họ và tên> Nam, Nữ:

(Ghi rõ họ và sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài)

Chuyên ngành:

Người hướng dẫn chính: <Chức danh khoa học, học vị, họ tên> (đối với đề tài của sinh viên)

BÁO CÁO TỔNG KẾT ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Báo cáo tổng kết đề tài là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ 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

- Khổ giấy A4 (210 X 297 mm); đóng bìa mica.
- Số trang tối đa là 80 trang (*không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục*); phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13; paragraph 1,3 - 1,5 line; lề trái 3 cm; lề trên, lề dưới, lề phải 2 cm.
- Số thứ tự của trang ở chính giữa trang, phía trên.
- 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.
- Không gạch dưới các từ, câu trong báo cáo tổng kết; không viết lời cảm ơn và không được ký tên.
- Ngôn ngữ sử dụng trong báo cáo tổng kết: Tiếng Việt, tiếng Anh hoặc ngôn ngữ khác thì yêu cầu phải có bản dịch ra Tiếng Việt.

II. Cấu trúc báo cáo tổng kết

1. Bìa báo cáo;
 - a) Trang bìa chính (mẫu 1).
 - b) Trang bìa phụ (mẫu 2): không đóng gộp vào báo cáo tổng kết đề tài.
2. Mục lục;
3. Danh mục bảng biểu;
4. Danh mục những từ viết tắt (xếp theo thứ tự bảng chữ cái);
5. Mở đầu;
6. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài;
7. Lý do lựa chọn đề tài;
8. Mục tiêu, nội dung, phương pháp nghiên cứu của đề tài;
9. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu.
10. Kết quả nghiên cứu và thảo luận: Trình bày thành các chương 1, 2, 3,...; nêu các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này.
11. 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;
 - 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.
12. 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, 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.
13. Phụ lục (*nếu có*) bao gồm các bảng biểu, sơ đồ, hình vẽ, bảng liệt kê các tư liệu... để minh họa cho báo cáo tổng kết đề tài.

Mẫu 05. Văn bản xác nhận ứng dụng đề tài

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

.....ngày..... tháng.....năm....

VĂN BẢN XÁC NHẬN ỨNG DỤNG ĐỀ TÀI

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA TÁC GIẢ

1. Thông tin chung về tác giả đề tài:

Họ và tên:

Quốc tịch:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số CMND/Hộ chiếu:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Nơi ở hiện nay:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:

Email:

Nơi công tác/cơ sở giáo dục đại học:

2. Đề tài khoa học công nghệ

Tên đề tài:

Lĩnh vực khoa học và công nghệ: *(Theo Điều 3 Quy chế này)*

Thời gian ứng dụng:

3. Cơ quan thẩm quyền giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho tổ chức, cá nhân tạo ra đề tài

Tên cơ quan chủ quản hoặc cơ quan có thẩm quyền:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:

Email:

Lĩnh vực hoạt động chính:

Họ và tên người đứng đầu cơ quan:

4. Nội dung ứng dụng của đề tài:

5. Hiệu quả ứng dụng của đề tài:

Hiệu quả về khoa học công nghệ:

Hiệu quả về kinh tế:

Hiệu quả về xã hội:

Hiệu quả về môi trường:

Hiệu quả các lĩnh vực khác (nếu có):

6. Sản phẩm công bố khoa học và công nghệ từ kết quả của đề tài *(ghi rõ họ tên tác giả, nhan đề và các yếu tố về xuất bản nếu có)* hoặc nhận xét, đánh giá của cơ sở đã áp dụng các kết quả nghiên cứu *(nếu có)*:

Xác nhận của Đơn vị đào tạo quản lý tổ chức, cá nhân tạo ra đề tài

Tác giả/đại diện tác giả đề tài
(Ký và ghi rõ họ tên)

II. PHẦN XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC ỨNG DỤNG ĐỀ TÀI

1. Thông tin chung về tổ chức ứng dụng đề tài

Tên tổ chức:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:

Email:

Số Quyết định thành lập (nếu có):

Lĩnh vực đăng ký hoạt động chính: đăng ký kinh doanh (nếu có):

Họ và tên người đứng đầu tổ chức:

2. Nội dung xác nhận

Nội dung đã ứng dụng của đề tài

Hiệu quả ứng dụng về khoa học và công nghệ

Hiệu quả ứng dụng về kinh tế

Hiệu quả ứng dụng về xã hội

Hiệu quả ứng dụng về môi trường

Hiệu quả ứng dụng lĩnh vực khác

Tổ chức ứng dụng đề tài
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu xác nhận)

Mẫu 06. Báo cáo hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên
<TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN
KHOA.....>
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
V/v Báo cáo hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

.....ngày... tháng...năm....

Kính gửi:

Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên
(Phòng KH&QHQT)

1. Báo cáo về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên (trong năm trước năm tổ chức Giải thưởng và trong năm tổ chức Giải thưởng)

Đánh giá tình hình xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên:

- a) Kế hoạch và nội dung tổ chức hội nghị, hội thảo về nghiên cứu khoa học, thành tích tham gia các giải thưởng khoa học và công nghệ của sinh viên;
- b) Tình hình triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của sinh viên.
- c) Thống kê các hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên (*Mẫu 7*)

2. Công tác quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên:

- a) Công tác chỉ đạo, tổ chức thực hiện và đảm bảo các nguồn lực cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên theo kế hoạch khoa học và công nghệ của Đơn vị đào tạo.
- b) Việc ban hành văn bản hướng dẫn hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên và tổ chức triển khai thực hiện tại Đơn vị đào tạo; Quy định mức chi cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong quy chế chi tiêu nội bộ của cơ sở.
- c) Quy định số giờ nghiên cứu khoa học cho người hướng dẫn một đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên;
- d) Quy định các hình thức khen thưởng đối với cán bộ, giảng viên trẻ, sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên; các hình thức xử lý đối với cán bộ, giảng viên trẻ, sinh viên vi phạm các quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

3. Kinh phí dành cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên (báo cáo cụ thể về tình hình sử dụng kinh phí từ nguồn thu học phí của Nhà trường dành cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, gồm các nội dung chi: hội nghị, hội thảo; mức chi hỗ trợ cho 01 đề tài của sinh viên; mức thưởng đối với các đề tài đạt giải cấp cơ sở; ghi rõ nguồn kinh phí khác nếu có).

4. Danh mục đề tài gửi tham gia xét tặng giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong Đơn vị đào tạo năm ... (*Mẫu 7*)

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu:

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên và đóng dấu)

Mẫu 07. Thống kê hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

<TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN
KHOA.....>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....ngày... tháng...năm....

THỐNG KÊ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

(Kèm theo công văn số: .../.....ngày.... tháng ... nămvv báo cáo hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên)

1.Thống kê hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

TT	Tổng số đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên	Lĩnh vực	Số lượng sinh viên tham gia thực hiện đề tài KHCN	Số lượng đề tài NCKH đạt giải cấp cơ sở	Số lượng đề tài NCKH đạt giải cấp Bộ				Số lượng đề tài NCKH đạt giải thưởng khác	Số giảng viên tham gia hướng dẫn	Công bố khoa học của sinh viên		Tổng kinh phí dành cho hoạt động NCKH của sinh viên (triệu đồng)	
					Nhất	Nhì	Ba	Khuyến khích			Tạp chí trong nước	Tạp chí quốc tế	Từ nguồn thu hợp pháp của cơ sở giáo dục đại học	Từ các nguồn khác
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1														
2														
3														
...														

Lưu ý:

(2): Tổng số đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên (bao gồm cả đề tài đạt giải và không đạt giải)

(3): Nêu cụ thể của từng lĩnh vực (Tổng số đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên, số lượng sinh viên tham gia thực hiện đề tài KHCN, số lượng đề tài NCKH đạt giải cấp cơ sở,.....)

(15): Ghi cụ thể nguồn khác

2. Danh mục đề tài tham gia xét tặng giải thưởng dành cho sinh viên

STT	Lĩnh vực	Tên đề tài	Họ và tên SV tham gia thực hiện đề tài	Giới tính	Dân tộc	Năm thứ/số năm đào tạo	Ngành học	Điện thoại, email của SV chịu trách nhiệm chính	Người hướng dẫn chính	Công bố khoa học của SV từ kết quả nghiên cứu của đề tài	Cán bộ phụ trách hoạt động NCKH của SV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
3											
...											
Tổng cộng											

Lưu ý:

(2): Ghi đúng lĩnh vực KHCN cụ thể được quy định tại Điều 3 của Thông tư (VD: Khoa học tự nhiên/Toán học và Thống kê)

(4): Thành viên thực hiện không quá 5 người;

(7): Ghi rõ sinh viên năm thứ mấy trên số năm đào tạo (VD:3/5);

(10): Ghi đầy đủ chức danh khoa học, học vị, email, điện thoại của 01 người hướng dẫn chính;

(11): Ghi rõ họ tên tác giả, nhan đề, và các yếu tố về xuất bản (tên tạp chí, tình trạng bài đã được chấp nhận đăng, đã đăng) nếu có;

(12): Ghi rõ họ tên, bộ phận công tác, email, số điện thoại di động;

Thủ trưởng đơn vị
(ký tên và đóng dấu)

Mẫu 08. Phiếu nhận xét đề tài của thành viên hội đồng

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....ngày ...tháng.....năm ...

PHIẾU NHẬN XÉT

**Đề tài tham gia xét tặng Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trường
Đại học Tây Nguyên năm**

1. Họ và tên thành viên hội đồng:
2. Nhiệm vụ trong Hội đồng ☐ Chủ tịch ☐ Ủy viên ☐ Ủy viên phản biện
3. Tên đề tài đề nghị xét tặng:
4. Mã số đề tài:
5. Tác giả đề tài:
 - a. Tác giả thực hiện chính:
 - b. Đồng tác giả:
6. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
7. Nội dung nhận xét của thành viên hội đồng: *(Theo tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều 13 Quy chế)*
 - a. Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết của vấn đề nghiên cứu:
 - b. Nội dung nghiên cứu:
 - c. Phương pháp nghiên cứu:
 - d. Kết quả nghiên cứu:
 - e. Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài:
 - f. Có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài, cụ thể:
 - 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:
 - Bài báo được đăng trên các tạp chí quốc tế uy tín:
 - Sáng chế, giải pháp hữu ích, bản quyền tác giả, bản quyền tác phẩm,... đã được chứng nhận:
8. Kết luận của thành viên hội đồng *(Đánh giá chung theo các tiêu chí nhận xét tại mục 7)*

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 09. Phiếu đánh giá đề tài của thành viên hội đồng

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....ngày ...tháng.....năm ...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

Đề tài tham gia xét tặng giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trường Đại học Tây Nguyên năm ...

1. Họ và tên thành viên hội đồng:
2. Nhiệm vụ trong Hội đồng ☐ Chủ tịch ☐ Ủy viên ☐ Ủy viên phản biện
3. Tên đề tài đề nghị xét tặng:
4. Mã số đề tài:
5. Tác giả đề tài:
 - a. Tác giả thực hiện chính:
 - b. Đồng tác giả:
6. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
7. Đánh giá của thành viên hội đồng: (Theo tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 13 Quy chế)

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm chấm
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết của vấn đề nghiên cứu	10	
2	Nội dung nghiên cứu	20	
3	Phương pháp nghiên cứu	15	
4	Kết quả nghiên cứu	40	
5	Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài	05	
6	Có sản phẩm công bố khoa học và công nghệ từ kết quả của đề tài (<i>chọn 01 trong các sản phẩm, trong trường hợp có nhiều sản phẩm thì chọn sản phẩm công bố có điểm tối đa cao nhất</i>)	10	
	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	5	
	Bài báo được đăng trên các tạp chí quốc tế uy tín	10	
	Sáng chế, giải pháp hữu ích, bản quyền tác giả, bản quyền tác phẩm,... đã được chứng nhận	10	
	Tổng (1+2+3+4+5+6)	100	

Ghi chú:

- a) Mỗi thành viên hội đồng đánh giá đề tài theo thang điểm 100 (điểm đánh giá là số nguyên).
- b) Khung điểm xét giải: Đề tài đạt từ 70 điểm trở lên được đề nghị xét tặng Giải thưởng.
- c) 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.

8. Ý kiến và kiến nghị khác:

.....

.....

.....

.....

.....

9. Dự kiến xếp giải:

- | | |
|--|---|
| ☐ Vào vòng chung khảo | ☐ Giải Ba |
| ☐ Giải Khuyến khích | ☐ Không đạt giải |

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 10. Biên bản kiểm phiếu đánh giá đề tài vòng sơ khảo

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....ngày ...tháng.....năm ...

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ VÀ XÉT GIẢI VÒNG SƠ KHẢO GIẢI THƯỞNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
DÀNH CHO SINH VIÊN NĂM ...

Lĩnh vực: ...

Hội đồng...

1. Số phiếu phát ra:	2. Số phiếu thu về:
3. Số phiếu hợp lệ:	4. Số phiếu không hợp lệ:

Số TT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Điểm đánh giá của các thành viên Hội đồng			Tổng số điểm đánh giá	Điểm trung bình
			Ủy viên 1	Ủy viên 2	...		
1							
2							
...							

Ghi chú:

- a) Mỗi thành viên Hội đồng đánh giá đề tài theo thang điểm 100 (điểm đánh giá là số nguyên).
b) Kết quả đánh giá đề tài là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp Hội đồng (điểm trung bình lấy 2 chữ số sau dấu phẩy).
c) Phiếu đánh giá không hợp lệ không được tính vào kết quả đánh giá đề tài.

Các thành viên ban kiểm phiếu
(Họ, tên và chữ ký)

Trưởng ban kiểm phiếu

Mẫu 11. Biên bản họp hội đồng đánh giá đề tài vòng sơ khảo

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ VÀ XÉT GIẢI VÒNG SƠ KHẢO GIẢI THƯỜNG KHOA
HỌC VÀ CÔNG NGHỆ DÀNH CHO SINH VIÊN NĂM...**

Lĩnh vực: ...

Hội đồng...

1. Quyết định thành lập Hội đồng (số, ngày, tháng, năm):

2. Ngày họp:

3. Địa điểm:

4. Thành viên của Hội đồng: Tổng số:

có mặt:

vắng mặt:

5. Khách mời dự:

*** Ý kiến nhận xét, đánh giá của Hội đồng:**

Số	Mã số đề tài	Tên công trình/đề tài	Kết quả đánh giá của Hội đồng		Ý kiến nhận xét của Hội đồng	Kết luận của Hội đồng
			Tổng số điểm	Điểm trung bình		
1						
2						

Ghi chú:

a) Mỗi thành viên Hội đồng đánh giá đề tài theo thang điểm 100 (điểm đánh giá là số nguyên).

b) Kết quả đánh giá đề tài là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp Hội đồng (điểm trung bình lấy 2 chữ số sau dấu phẩy).

c) Khung điểm xét giải: đề tài đạt từ 85 điểm trở lên được chọn vào vòng chung khảo; từ 80 điểm đến dưới 85 điểm được xét giải ba; từ 70 điểm đến dưới 80 điểm được xét giải khuyến khích; đề tài không được xét giải nếu đạt dưới 70 điểm hoặc bị phát hiện hồ sơ không hợp lệ.

*** Tổng hợp số giải thưởng Hội đồng đề nghị:**

1. Đề tài được chọn vào vòng chung khảo (từ 70 điểm trở lên):..... đề tài, gồm:

- Mã số, Tên đề tài;

-

2. Không đạt giải (dưới 70 điểm): đề tài, gồm:

- Mã số, Tên đề tài;

-

Chủ tịch Hội đồng
(ký, họ tên)

Thư ký
(ký, họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Mẫu 12. Phiếu nhận xét đề tài được chọn vào vòng chung khảo của thành viên hội đồng

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....ngày ...tháng.....năm ...

**PHIẾU NHẬN XÉT
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA SINH VIÊN ĐƯỢC CHỌN VÀO VÒNG CHUNG KHẢO
NĂM....
Lĩnh vực: ...**

1. Họ và tên thành viên hội đồng:
2. Nhiệm vụ trong Hội đồng ☐ Chủ tịch ☐ Ủy viên ☐ Ủy viên phản biện
3. Tên đề tài đề nghị xét tặng:
4. Mã số đề tài:
5. Tác giả đề tài:
 - a. Tác giả thực hiện chính:
 - b. Đồng tác giả:
6. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
7. Nội dung nhận xét của thành viên hội đồng: *(Theo tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều 13 Quy chế)*
 - a. Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết của vấn đề nghiên cứu:
 - b. Nội dung nghiên cứu:
 - c. Phương pháp nghiên cứu:
 - d. Kết quả nghiên cứu:
 - e. Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài:
 - f. Có công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài, cụ thể:
 - 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:
 - Bài báo được đăng trên các tạp chí quốc tế uy tín:
 - Sáng chế, giải pháp hữu ích, bản quyền tác giả, bản quyền tác phẩm,... đã được chứng nhận:
 - g. Phần trình bày báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài của sinh viên tại phiên họp hội đồng *(sinh viên nắm vững được vấn đề nghiên cứu, trả lời đúng các câu hỏi của thành viên hội đồng liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của đề tài)*.
8. Kết luận của thành viên hội đồng *(Đánh giá chung theo các tiêu chí nhận xét tại mục 7)*

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 13. Phiếu đánh giá xét chọn đề tài đạt giải nhất

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....ngày ...tháng.....năm ...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ XÉT CHỌN ĐỀ TÀI ĐẠT GIẢI NHẤT GIẢI THƯỜNG KHOA HỌC VÀ CÔNG
NGHỆ DÀNH CHO SINH VIÊN NĂM...**

Lĩnh vực: ...

1. Họ tên thành viên Hội đồng:
2. Quyết định thành lập Hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
3. Tổng số đề tài tham gia xét giải thuộc lĩnh vực... :
4. Kết quả đánh giá xét chọn đề tài đạt giải nhất:

Số TT	Mã số đề tài	Đề tài	Sinh viên thực hiện - Cơ sở giáo dục đại học	Đồng ý xét chọn Giải Nhất	Ghi chú
1					
2					
...					

Ghi chú:

a) Đề tài có tỷ lệ phần trăm số phiếu đồng ý của hội đồng đạt từ 70% trở lên được hội đồng đề nghị đạt Giải Nhất.

c) Mỗi lĩnh vực khoa học công nghệ của giải thưởng dành cho sinh viên chỉ được xét chọn 01 Giải Nhất hoặc không quá 2% tổng số đề tài của lĩnh vực đó.

d) Phiếu xét chọn số giải nhất vượt quá quy định được coi là không hợp lệ và không được tính vào kết quả cuối cùng của Hội đồng.

4. Ý kiến khác:

Ngày tháng năm
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 14. Phiếu đánh giá xét chọn đề tài đạt giải nhì

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ XÉT CHỌN ĐỀ TÀI ĐẠT GIẢI NHÌ GIẢI THƯỞNG KHOA HỌC VÀ CÔNG
NGHỆ DÀNH CHO SINH VIÊN NĂM...**

Lĩnh vực: ...

1. Họ tên thành viên Hội đồng:
2. Quyết định thành lập Hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
3. Tổng số đề tài tham gia xét giải thuộc lĩnh vực... :
4. Kết quả đánh giá xét chọn đề tài đạt giải nhì (đối với các đề tài không được Hội đồng đề nghị giải nhất):

Số TT	Mã số đề tài	Tên đề tài	sinh viên thực hiện – Khoa.....	Đồng ý xét chọn Giải Nhì	Ghi chú
1					
2					
...					

Ghi chú:

a) Đề tài có tỷ lệ phần trăm số phiếu đồng ý của hội đồng đạt từ 70% trở lên được hội đồng đề nghị đạt giải nhì.

c) Mỗi lĩnh vực khoa học công nghệ của giải thưởng dành cho sinh viên chỉ được xét chọn không quá 18% tổng số đề tài của lĩnh vực đó.

d) Phiếu xét chọn số giải nhất vượt quá quy định được coi là không hợp lệ và không được tính vào kết quả cuối cùng của Hội đồng.

5. Ý kiến khác:

Ngày tháng năm
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 15. Biên bản kiểm phiếu xét chọn đề tài đạt giải nhất

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ngày tháng năm

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU XÉT CHỌN GIẢI NHẤT HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ VÀ XÉT GIẢI VÒNG
CHUNG KHẢO GIẢI THƯỞNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ DÀNH CHO SINH VIÊN NĂM...**

Lĩnh vực: ...

1. Tổng Số đề tài tham gia xét giải thuộc lĩnh vực... :

2. Kết quả kiểm phiếu xét chọn Giải Nhất:

2.1. Số phiếu phát ra:	2.2. Số phiếu thu về:
2.3. Số phiếu hợp lệ:	2.4. Số phiếu không hợp lệ:

Số TT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Kết quả kiểm phiếu			Kết luận của Hội đồng
			Số phiếu hợp lệ	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ % số phiếu đồng ý / số phiếu hợp lệ	
1						
2						
3						
...						

Ghi chú:

a) Đề tài có tỷ lệ phần trăm số phiếu đồng ý của hội đồng đạt từ 70% trở lên được hội đồng đề nghị đạt giải nhất.

c) Mỗi lĩnh vực khoa học công nghệ của giải thưởng dành cho sinh viên chỉ được xét chọn 01 giải nhất hoặc không quá 2% tổng số đề tài của lĩnh vực đó.

d) Phiếu xét chọn số giải nhất vượt quá quy định được coi là không hợp lệ và không được tính vào kết quả cuối cùng của Hội đồng.

Các thành viên ban kiểm phiếu

Thành viên thứ 1

(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên thứ 2

(Họ, tên và chữ ký)

Trưởng ban kiểm phiếu

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu 16. Biên bản kiểm phiếu xét chọn đề tài đạt giải nhì

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..... ngày ...tháng.....năm ...

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU XÉT CHỌN GIẢI NHÌ HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ VÀ XÉT GIẢI VÒNG CHUNG
KHẢO GIẢI THƯỜNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ DÀNH CHO SINH VIÊN NĂM...**

Lĩnh vực: ...

1. Tổng số đề tài tham gia xét giải thuộc lĩnh vực... :

2. Kết quả kiểm phiếu xét chọn Giải Nhì (đối với các đề tài không được Hội đồng đề nghị đạt Giải Nhất):

2.1. Số phiếu phát ra:	2.2. Số phiếu thu về:
2.3. Số phiếu hợp lệ:	2.4. Số phiếu không hợp lệ:

Số TT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Kết quả kiểm phiếu			Kết luận của Hội đồng
			Số phiếu hợp lệ	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ % số phiếu đồng ý / số phiếu hợp lệ	
1						
2						
...						

Ghi chú:

a) Đề tài có tỷ lệ phần trăm số phiếu đồng ý của hội đồng đạt từ 70% trở lên được hội đồng đề nghị đạt giải nhì.

c) Mỗi lĩnh vực khoa học công nghệ của giải thưởng dành cho sinh viên chỉ được xét chọn không quá 18% tổng số đề tài của lĩnh vực đó.

d) Phiếu xét chọn số giải nhì vượt quá quy định được coi là không hợp lệ và không được tính vào kết quả cuối cùng của Hội đồng.

đ) Không bỏ phiếu xét chọn giải nhì đối với đề tài đã được Hội đồng đề nghị đạt giải nhất.

Các thành viên ban kiểm phiếu

Thành viên thứ 1

(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên thứ 2

(Họ, tên và chữ ký)

Trưởng ban kiểm phiếu

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu 17. Biên bản họp hội đồng đánh giá và xét giải vòng chung khảo

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ VÀ XÉT GIẢI VÒNG CHUNG KHẢO GIẢI THƯỜNG KHOA
HỌC VÀ CÔNG NGHỆ DÀNH CHO SINH VIÊN NĂM ...**

Lĩnh vực: ...

1. Quyết định thành lập Hội đồng (số, ngày, tháng, năm):

2. Ngày họp:

3. Địa điểm:

4. Thành viên của Hội đồng: Tổng số:

có mặt:

vắng mặt:

5. Khách mời dự:

* Ý kiến nhận xét của Hội đồng:

Số TT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Sinh viên thực hiện – Khoa.....	Ý kiến nhận xét của Hội đồng
1				
2				
...				

* Kết quả kiểm phiếu xét chọn Giải Nhất (có biên bản kiểm phiếu kèm theo):

Số TT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Kết quả kiểm phiếu			Kết luận của Hội đồng
			Số phiếu hợp lệ	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ % số phiếu đồng ý / số phiếu hợp lệ	
1						
2						
...						

* Kết quả kiểm phiếu xét chọn Giải Nhì (có biên bản kiểm phiếu kèm theo):

Số TT	Mã số đề tài	Tên đề tài	Kết quả kiểm phiếu			Kết luận của Hội đồng
			Số phiếu hợp lệ	Số phiếu đồng ý	Tỷ lệ % số phiếu đồng ý / số phiếu hợp lệ	
1						

2						
...						

*** Kết luận:**

Tổng số giải thưởng Hội đồng đề nghị:

1. Giải Nhất (*số phiếu đồng ý xét chọn Giải Nhất của Hội đồng đạt $\geq 70\%$*): đề tài, gồm:

- Mã số, Tên đề tài;

-

2. Giải Nhì (*số phiếu đồng ý xét chọn Giải Nhì của Hội đồng đạt $\geq 70\%$*): đề tài, gồm:

- Mã số, Tên đề tài;

-

3. Giải Ba (*số phiếu đồng ý xét chọn Giải Nhì của Hội đồng $< 70\%$*): đề tài, gồm:

- Mã số, Tên đề tài;

-

4. Giải Khuyến khích

- Mã số, Tên đề tài:.....

-

Chủ tịch Hội đồng
(ký, họ tên)

Thư ký
(ký, họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN