

THÔNG BÁO

Đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên năm 2017 (năm học 2016-2017)

Phòng Quản lý Khoa học – Dự án đề nghị quý Khoa/Bộ môn thông báo đến toàn thể sinh viên trong đơn vị về việc đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên năm 2017 (năm học 2016 – 2017) như sau:

1) Sinh viên muốn đăng ký tham gia nghiên cứu đề tài khoa học cần:

- Đăng ký thực hiện đề tài theo cá nhân hoặc theo nhóm, tối đa 5 người (xác định rõ chủ nhiệm đề tài, thành viên, cộng tác viên).

- Thẻ lệ đăng ký: nộp 1 bản đề cương nghiên cứu theo mẫu đính kèm.

- Sinh viên nộp đề cương nghiên cứu trực tiếp tại Văn phòng Khoa/Bộ môn theo thời hạn, từ ngày ra thông báo đến hết ngày thứ hai 14/3/2016.

2) Qui trình xét duyệt đề tài:

- Để sinh viên có thể lựa chọn đề tài cho phù hợp với chuyên ngành đã học và theo định hướng chung, đề nghị Khoa/Bộ môn chú ý hướng dẫn cho sinh viên trong việc chọn đề tài: tập trung vào những đề tài có tính mới, khả thi, có khả năng ứng dụng cao, gần với thực tiễn cuộc sống, tiếp cận hướng nghiên cứu của Khoa/Bộ môn; tránh những đề tài trái chuyên ngành đang học hoặc tản mạn, hạn chế các đề tài có phạm vi nghiên cứu quá rộng, không đúng đối tượng, hoặc nghiên cứu không sâu khó hoàn tất.

- Sau khi nhận đề cương đăng ký của sinh viên, đề nghị quý Khoa/Bộ môn tiến hành theo các bước hướng dẫn (đính kèm công văn này).

Thời hạn cuối Phòng QLKH-DA tiếp nhận hồ sơ đăng ký là ngày thứ tư 20/4/2016 gồm: 1) Bảng tổng hợp danh sách đề cương đề tài NCKH sinh viên năm 2017 đã được Khoa/ Bộ môn xét duyệt; 2) Biên bản cuộc họp xét duyệt đề cương; 3) Đề cương đăng ký đề tài của sinh viên (1 bản) có chữ ký của giảng viên hướng dẫn.

Tiếp theo đó, Trường sẽ ra quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương đề tài NCKH sinh viên cấp Trường năm 2017 trên cơ sở kết quả xét duyệt từ cấp Khoa/Bộ môn gửi lên.

Để việc đăng ký đề tài NCKH của sinh viên thực hiện đúng thời hạn, kính đề nghị các Khoa/Bộ môn triển khai theo tiến độ.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Lưu: HC-TH; QLKH-DA



**CÁC BƯỚC HƯỚNG DẪN KHOA/BỘ MÔN TIẾN HÀNH
THỰC HIỆN XÉT DUYỆT
ĐỀ CƯƠNG ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN NĂM 2017
(năm học 2016-2017)**

Các bước tiến hành	Nội dung thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Nhận đề cương đăng ký đề tài từ sinh viên	14/3/2016 (Thứ hai)
Bước 2	Bộ môn chuyên môn chọn lọc sơ bộ các đề cương đề tài phù hợp (<i>tên đề tài, cân nhắc tính hợp lý của các bước nghiên cứu trong đề cương, ...</i>)	
Bước 3	Đề cử 1 Giảng viên hướng dẫn cho mỗi đề tài đã được chọn	
Bước 4	Đề nghị Giảng viên hướng dẫn tư vấn cho sinh viên chỉnh sửa đề cương đề tài và ký vào bản đề cương đề tài đã chỉnh sửa	
Bước 5	Khoa/ Bộ môn tiếp nhận các đề cương đề tài hoàn chỉnh (có chữ ký của Giảng viên hướng dẫn)	
Bước 6	Ban Chủ nhiệm Khoa/ Bộ môn phân công xét duyệt đề cương đề tài NCKH sinh viên đăng ký năm 2017 (<i>có ghi biên bản cuộc họp xét duyệt</i>)	
Bước 7	Lập bảng tổng hợp danh sách các đề tài đăng ký đã được Khoa/ Bộ môn xét duyệt (<i>theo mẫu</i>)	
Bước 8	Gửi đến Phòng QLKH-DA: 1) Bảng tổng hợp danh sách các đề tài NCKH sinh viên đăng ký năm 2017 đã được Khoa/ Bộ môn xét duyệt bằng văn bản và bằng file (<i>theo mẫu</i>) 2) 01 bản đề cương đăng ký của sinh viên (<i>có chữ ký của Giảng viên hướng dẫn</i>) 3) Biên bản cuộc họp xét duyệt đề cương đề tài NCKH sinh viên của Khoa/ Bộ môn	20/4/2016 (Thứ tư)

Ghi chú:

- Các công việc thực hiện từ bước 1 đến bước 8 không nằm trong dự chi kinh phí NCKH SV cấp Trường.
- Từ bước 2 đến bước 7: Khoa/Bộ môn tự sắp xếp thời gian cho hợp lý.



ĐỀ CƯƠNG NCKH SINH VIÊN CẤP TRƯỜNG NĂM 2017
(năm học 2016 – 2017)

1. Tên đề tài:

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

Chuyên ngành (*theo nội dung đề tài*):

.....
.....

Họ và tên chủ nhiệm đề tài, Mã số sinh viên:

.....

Lớp, Khoa/Bộ môn:

.....
.....

Địa chỉ thường trú:

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

Địa chỉ liên lạc:

.....
.....

Số điện thoại:

.....

Email:

.....

- Các thành viên tham gia:

- 1)..... Lớp, Khoa/Bộ môn:.....
Điện thoại :.....Mã số sinh viên:
- 2)..... Lớp, Khoa/Bộ môn:.....
Điện thoại: Mã số sinh viên:
- 3)..... Lớp, Khoa/Bộ môn:
Điện thoại:.....Mã số sinh viên:
- 4)..... Lớp, Khoa/Bộ môn:
Điện thoại:Mã số sinh viên:

6. Thời gian bắt đầu và kết thúc:

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

7. Kết quả cần đạt:

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

8. Hướng ứng dụng và địa chỉ áp dụng:

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



TP. Hồ Chí Minh, ngày..... tháng.....năm 20.....

Giáo viên hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm đề tài
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

Đơn vị:

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN CẤP TRƯỜNG
NĂM 2017 (năm học 2016 - 2017)**

STT	Tên đề tài	Sinh viên/ nhóm sinh viên thực hiện (Ghi rõ chủ nhiệm đề tài)	Năm thứ/Lớp/ Mã số SV	Điện thoại/email của sinh viên	Người hướng dẫn	Điện thoại, email của người hướng dẫn
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Tổng số đề tài NCKH cấp Trường: đề tài

(Ghi chú:

Excel, font chữ Unicode, Time New Roman)

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

TRƯỜNG KHOA/ BỘ MÔN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
KHOA/BỘ MÔN:

BIÊN BẢN HỌP XÉT DUYỆT
ĐỀ CƯƠNG ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN NĂM 2017
(năm học 2016-2017)

- Thời gian:
- Địa điểm:
- Thành phần tham dự cuộc họp (Tên họ, học hàm, học vị, chức vụ):

Chủ trì cuộc họp:

.....

Các thành viên cuộc họp:

1)

2)

3)

- Số đề tài đăng ký (*đính kèm danh sách*):
- Số đề tài được Khoa/Bộ môn xét duyệt (*đính kèm danh sách*):
- Nội dung cuộc họp xét duyệt:

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

Cuộc họp kết thúc vào lúcngày

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2016

Chủ trì cuộc họp
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản
(Ký và ghi rõ họ tên)

Trưởng Khoa/Bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)