

**QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
CỦA SINH VIÊN TRƯỜNG ĐH KIẾN TRÚC TP. HCM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 07/QĐ-ĐHKT ngày 10 tháng 01 năm 2017
của Hiệu trưởng trường ĐH Kiến trúc TP. Hồ Chí Minh)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1: Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng là tất cả các sinh viên và nhóm sinh viên thuộc hệ đại học chính quy tập trung dài hạn. Các sinh viên hệ khác cũng được khuyến khích tham gia nghiên cứu khoa học (NCKH), các trường hợp cụ thể sẽ được trường khoa chuyên ngành phụ trách xem xét.

Điều 2. Mục đích NCKH của sinh viên

- Góp phần nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường, phát hiện và bồi dưỡng tài năng trẻ cho đất nước.
- Phát huy tính năng động, sáng tạo, khả năng nghiên cứu khoa học độc lập, phục vụ trực tiếp cho quá trình học tập, nhằm nâng cao chất lượng học tập của sinh viên.
- Sinh viên được tiếp cận và thực hành các phương pháp NCKH vào để giải quyết một số vấn đề trong thực tiễn cuộc sống, có được nhiều cơ hội thể nghiệm kiến thức được đào tạo trong những nhiệm vụ thiết kế thực tế sinh động, phát huy được tiềm năng sáng tạo cần cho hoạt động nghề về sau.
- Góp phần tạo ra tri thức, sản phẩm mới cho xã hội.

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

- Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của sinh viên.
- Phù hợp với nội dung chương trình đào tạo và một số đòi hỏi thực tiễn của xã hội.
- Phù hợp với định hướng, kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ của nhà trường, không ảnh hưởng đến học tập chính khóa của sinh viên.
- Kết quả nghiên cứu có tính mới, tính sáng tạo, có giá trị khoa học và thực tiễn.

Điều 4. Nội dung NCKH

Nghiên cứu những vấn đề thuộc tất cả các lĩnh vực trong đời sống xã hội, thuộc lĩnh vực, chuyên ngành đang học tập.

Điều 5. Đề tài NCKH của sinh viên

- Đề tài NCKH do sinh viên tự chọn, có thể được phát triển từ các bài tập lớn, tiểu luận môn học, là một phần trong đề tài NCKH các cấp do một hoặc một số giảng viên, cán bộ nghiên cứu chủ trì hoặc GVHD đề nghị sinh viên nghiên cứu theo hướng đề tài của mình. Sinh viên tự chọn giảng viên hướng dẫn (GVHD) hoặc khoa bố trí GVHD cho sinh viên.

- Mỗi đề tài NCKH do một hay nhiều sinh viên thực hiện, nhưng tổng số sinh viên tham gia thực hiện một đề tài không quá 05 người (*trong đó phải xác định một sinh viên chịu trách nhiệm chính*), dưới sự hướng dẫn của giảng viên, cán bộ nghiên cứu.
- Mỗi sinh viên chịu trách nhiệm thực hiện chính không quá 02 đề tài trong một năm học.
- Mỗi đề tài phải xác định GVHD chính (*nếu đề tài có nhiều GVHD*)
- Các đề tài đạt giải xuất sắc cấp trường sẽ được gửi dự thi Giải thưởng NCKH cấp Bộ của Bộ Giáo dục & Đào tạo, giải thưởng Euréka của Thành đoàn TP.HCM và các giải thưởng liên quan khác...

Điều 6. Nguồn kinh phí cho hoạt động NCKH của sinh viên

- Nguồn ngân sách nhà nước cấp cho các hoạt động KH&CN.
- Từ nguồn thu của Trường.
- Tài trợ, viện trợ, của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.
- Huy động từ các nguồn hợp pháp.

Chương II

NHIỆM VỤ CỦA CÁC KHOA, BỘ MÔN VÀ CÁC ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRONG CÁC HOẠT ĐỘNG NCKH CỦA SINH VIÊN

Điều 7. Nhiệm vụ của các khoa, bộ môn

- Khoa đóng vai trò quan trọng trong việc phát triển hoạt động NCKH của sinh viên.
- Khoa có nhiệm vụ tư vấn về định hướng và các biện pháp tổ chức, thực hiện các hoạt động NCKH của sinh viên và tạo điều kiện thuận lợi cho sinh viên tham gia NCKH.
- Khoa xây dựng kế hoạch phổ biến NCKH của sinh viên tại khoa, tại các cơ sở đào tạo khác (Cần Thơ, Đà Lạt...) của trường gửi về Phòng Quản lý KH&CN để trình Ban Giám hiệu phê duyệt.
- Khoa phân công và giới thiệu GVHD nếu đề tài NCKH của sinh viên chưa có GVHD.
- Hỗ trợ sinh viên về tài liệu, trang thiết bị,... trong quá trình nghiên cứu.
- Các bộ môn trong khoa gợi ý danh mục các đề tài nghiên cứu trong các môn học do bộ môn đảm nhận, thống kê danh mục tài liệu tham khảo để giúp sinh viên lựa chọn đề tài nghiên cứu.
- Khoa tiếp nhận phiếu đăng ký thực hiện đề tài NCKH của sinh viên, tổng hợp danh sách và gửi về Phòng Quản lý KH&CN.
- **Khoa tổ chức các buổi tọa đàm, giao lưu, hướng dẫn và giúp đỡ sinh viên trong quá trình thực hiện đề tài.**
- Khoa đề cử thành viên Hội đồng chấm và tuyển chọn đề tài NCKH cấp trường.

- Tổ chức đánh giá đề tài NCKH của sinh viên cấp khoa và lựa chọn đề tài gửi Hội đồng trường để đánh giá, xét chọn.

- Phối hợp với phòng Quản lý KH&CN, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên và các đơn vị liên quan tổ chức các Hội thảo, Hội nghị NCKH của sinh viên, các cuộc thi và các hình thức hoạt động khoa học khác của sinh viên.

- Quy định tiêu chuẩn số lượng tối thiểu các đề tài NCKH của sinh viên phải hoàn thành ở các khoa trong một năm học:

- + Khoa Kiến trúc: 08 đề tài
- + Khoa Quy hoạch: 04 đề tài
- + Khoa Xây dựng: 07 đề tài
- + Khoa Kỹ thuật Đô thị: 03 đề tài
- + Khoa Mỹ thuật Công nghiệp: 04 đề tài
- + Khoa Kiến trúc Nội thất: 04 đề tài.

(Trường hợp sinh viên thuộc khoa này nhưng thực hiện đề tài thuộc chuyên ngành của khoa khác, thì vẫn tính đề tài cho khoa quản lý sinh viên đó. Đề tài có nhiều sinh viên thực hiện thuộc các khoa khác nhau, căn cứ vào sinh viên thực hiện chính để tính đề tài cho khoa)

Khoa không đạt tiêu chuẩn về số lượng tối thiểu các đề tài NCKH của sinh viên nêu trên sẽ không được bình xét danh hiệu thi đua: Tập thể lao động xuất sắc và Trưởng khoa không được bình xét danh hiệu: Chiến sĩ thi đua.

Điều 8: Nhiệm vụ của phòng Quản lý KH&CN

Là đơn vị chức năng chịu trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn chính các hoạt động NCKH của sinh viên.

- Theo dõi, đôn đốc các khoa triển khai công tác NCKH trong sinh viên hàng năm; phối hợp với các khoa để tập hợp các đề tài đăng ký.

- Tổng hợp danh mục đề tài NCKH của sinh viên ở các khoa.

- Thành lập Hội đồng chấm giải thưởng sinh viên NCKH.

- Phối hợp với các khoa tổ chức đánh giá tuyển chọn các đề tài NCKH của sinh viên ở các khoa.

- Tổ chức chấm đề tài NCKH cấp trường *(Sau khi được khoa tuyển chọn)*, kết hợp với các khoa và giảng viên hướng dẫn giúp sinh viên hoàn thiện các đề tài được chọn để tham gia dự thi giải thưởng các cấp.

- Thực hiện hồ sơ các đề tài NCKH của sinh viên được tuyển chọn tham dự giải thưởng các cấp (nếu có).

- Phối hợp với các khoa, các đơn vị liên quan tổ chức các Hội thảo, Hội nghị NCKH của sinh viên (2 năm 1 lần), tổ chức tổng kết, trao thưởng cho sinh viên đạt thành tích cao trong NCKH cấp trường.

- Chịu trách nhiệm xuất bản Kỷ yếu NCKH của sinh viên *(2 năm 1 lần)*

- Quản lý, lưu trữ hồ sơ các đề tài NCKH sinh viên dự thi hàng năm.

- Thực hiện thủ tục thanh toán kinh phí NCKH cho sinh viên theo Quy chế chi tiêu nội bộ của trường (*kinh phí thực hiện đề tài, hỗ trợ in ấn, khen thưởng...*).
- Phối hợp với các khoa, phòng Đào tạo & Công tác sinh viên tổ chức buổi trao thưởng cho sinh viên đạt giải NCKH cấp trường.
- Phối hợp với phòng Đào tạo & Công tác sinh viên thực hiện việc tính điểm rèn luyện, khen thưởng, xét học bổng cho sinh viên có thành tích NCKH.
- Báo cáo số lượng đề tài NCKH của sinh viên tại các khoa về phòng Tổ chức Nhân sự để bình xét thi đua cho cá nhân và tập thể.

Điều 9. Nhiệm vụ của các đơn vị có liên quan

Các đơn vị liên quan trong trường có trách nhiệm phối hợp với Phòng Quản lý KH&CN và các khoa tổ chức tốt công tác NCKH của sinh viên trường.

1. Phòng Đào tạo và Công tác sinh viên:

- Thực hiện quyết định khen thưởng cho sinh viên có đề tài đạt giải NCKH cấp trường.
- Thực hiện công tác tính điểm rèn luyện, điểm cộng để xét khen thưởng, ghi hồ sơ cho sinh viên có thành tích trong NCKH theo các quyết định khen thưởng các cấp.
- Phối hợp với Đoàn Thanh niên và Hội sinh viên trong việc tuyên truyền, khuyến khích sinh viên NCKH.
- Xem xét đề trao học bổng từ các đơn vị tài trợ bên ngoài.

2. Phòng Kế hoạch tài chính:

Thanh toán kinh phí hỗ trợ, nghiên cứu, khen thưởng, hướng dẫn... cho cán bộ giảng viên và sinh viên theo Quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

3. Phòng Hành chính Quản trị:

Có trách nhiệm gửi các đề tài NCKH, các ĐATN, hồ sơ của sinh viên tham dự giải thưởng các cấp.

4. Phòng Tổ chức Nhân sự

Thực hiện quyết định khen thưởng cho giảng viên có thành tích hướng dẫn sinh viên đạt giải NCKH cấp trường (*Giải nhất, nhì, ba*)

5. Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên:

- Có nhiệm vụ phối hợp với các khoa, phòng Quản lý KH&CN trong việc tổ chức, tuyên truyền, động viên sinh viên NCKH.
- Thông báo rộng rãi đến sinh viên tham gia thực hiện NCKH.
- Gửi hồ sơ và thực hiện thủ tục thanh toán kinh phí cho sinh viên dự thi NCKH Euréka.
- Phối hợp với Phòng Quản lý KH&CN, các khoa tổ chức các Hội nghị, Hội thảo, các cuộc thi dành cho sinh viên.

6. Trung tâm truyền thông:

Thông báo về việc sinh viên đăng ký thực hiện đề tài NCKH, giới thiệu thành tích các đề tài NCKH của sinh viên trên các phương tiện truyền thông.

7. Thư viện:

Giới thiệu, cung cấp tài liệu cho sinh viên thực hiện đề tài NCKH, lưu trữ và giới thiệu kết quả NCKH của sinh viên đến bạn đọc.

8. Các đơn vị có liên quan khác: Tùy theo chức năng và nhiệm vụ có trách nhiệm tạo điều kiện tốt nhất cho sinh viên NCKH.

Chương III

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN LỢI CỦA SINH VIÊN THAM GIA NCKH VÀ GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN

Điều 10. Trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên tham gia NCKH

1. Trách nhiệm của sinh viên

- Tích cực tham gia NCKH.
- Sinh viên có trách nhiệm thực hiện đề tài NCKH sau khi đã đăng ký với khoa dưới sự hướng dẫn của giảng viên.
- Nghiêm túc thực hiện đúng quy định về công tác NCKH và các nội quy sử dụng tài liệu, thiết bị, phòng thí nghiệm; phải bảo đảm tính trung thực trong nghiên cứu.
- Thực hiện báo cáo tóm tắt nội dung, quá trình thực hiện đề tài theo yêu cầu của Phòng Quản lý KH&CN.
- Nộp đề tài nghiên cứu hoàn chỉnh về phòng Quản lý KH&CN.
- Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động khoa học và công nghệ khác trong Trường

2. Quyền lợi của sinh viên

- Được sử dụng tài liệu và các thiết bị có sẵn của trường để tiến hành NCKH.
- Được công bố kết quả trên mọi phương tiện truyền thông, Kỷ yếu của trường.
- Được tính điểm rèn luyện.
- Được ưu tiên xét cấp học bổng, xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích NCKH.
- Sinh viên đạt giải NCKH cấp trường sẽ được trường tuyển chọn tham dự các Giải thưởng NCKH cấp Bộ, cấp Thành phố Eureka và các giải thưởng khác (nếu có).
- Được nhận kinh phí hỗ trợ in ấn, kinh phí thực hiện đề tài, kinh phí đạt giải NCKH các cấp theo Quy chế chi tiêu nội bộ của trường
- Được nhận Giấy khen của trường, của Bộ, của Thành phố khi đạt thành tích NCKH.

Điều 11. Trách nhiệm và quyền lợi của giảng viên hướng dẫn

1. Trách nhiệm của giảng viên hướng dẫn

- GVHD có trách nhiệm tham gia hướng dẫn sinh viên NCKH theo sự phân công của khoa, bộ môn, đồng thời chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn.

- GVHD thường xuyên gặp gỡ để hướng dẫn sinh viên, theo dõi, đôn đốc sinh viên hoàn thành sản phẩm nghiên cứu.

2. Quyền lợi của giảng viên hướng dẫn

- Được tính giờ NCKH sau khi hoàn thành việc hướng dẫn sinh viên NCKH (*Theo Quy định về NCKH của Giảng viên*)

- Được nhận giấy khen và kinh phí nếu có thành tích hướng dẫn sinh viên đạt giải NCKH cấp trường (*Giải nhất, nhì, ba*), cấp Bộ và cấp Thành phố theo Quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

- GVHD sinh viên đạt giải NCKH cấp trường (*Nhất, nhì, ba*) được công nhận sáng kiến theo Quyết định số: 467/QĐ-ĐHKT ngày 21/7/2016 của Trường ĐH Kiến trúc TP.HCM.

Điều 12. Xử lý vi phạm

- Trường hợp phát hiện thấy công trình NCKH của sinh viên thiếu tính trung thực. Tùy thuộc vào mức độ vi phạm, Phòng Quản lý KH&CN, phòng CTCT&QLSV sẽ đề xuất các hình thức xử lý kỷ luật khác nhau đối với tác giả của đề tài để trình lên BGH xử lý.

Chương IV

QUY ĐỊNH VỀ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH, TỔ CHỨC THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG NCKH CỦA SINH VIÊN

Điều 13. Xây dựng kế hoạch NCKH của sinh viên hàng năm

- Trước 10 tháng 9 hàng năm phòng Quản lý KH&CN ra thông báo về việc đăng ký đề tài NCKH của sinh viên.

- Chậm nhất ngày 30 tháng 9 hàng năm các khoa lập và đăng ký kế hoạch phổ biến NCKH của sinh viên tại khoa, tại các cơ sở đào tạo của trường về Phòng Quản lý KH&CN.

- Phòng Quản lý KH&CN tổng hợp, trình Ban Giám hiệu phê duyệt kế hoạch NCKH sinh viên của các khoa trước ngày 10/10 hàng năm.

- Kế hoạch NCKH của sinh viên được phê duyệt là căn cứ để tổ chức triển khai các hoạt động NCKH của sinh viên các khoa, bộ môn.

Điều 14. Tổ chức thực hiện các hoạt động NCKH của sinh viên

1. Tổ chức thực hiện đề tài NCKH của sinh viên

- Các khoa, bộ môn gợi ý hoặc sinh viên tự đề xuất các chủ đề nghiên cứu và tìm giảng viên hướng dẫn. Sinh viên chủ động liên hệ với giảng viên để được tư vấn, hoặc tiếp cận các nguồn khác để biết thông tin lựa chọn đề tài.

- Sinh viên nhận phiếu đăng ký thực hiện đề tài (*tại Khoa, VP Đoàn hoặc trên Website của trường*), và nộp lại phiếu đăng ký về Khoa.

- Trước ngày 20/12 hàng năm, khoa tổng hợp danh sách bao gồm danh mục các đề tài của sinh viên và giảng viên hướng dẫn về Phòng Quản lý KH&CN.

- Sinh viên nộp đề cương chi tiết, đồng thời hàng tháng báo cáo tình hình và tiến độ thực hiện đề tài NCKH về Phòng Quản lý KH&CN.

- Chậm nhất ngày 10 tháng 5 hàng năm sinh viên nộp đề tài hoàn chỉnh về Phòng Quản lý KH&CN.
- Căn cứ vào danh mục đề tài sinh viên nộp, Phòng Quản lý KH&CN đề nghị khoa giới thiệu thành viên Hội đồng chấm đề tài NCKH cấp trường.
- Phòng Quản lý KH&CN trình Ban Giám hiệu Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, xếp loại và lựa chọn công trình dự thi NCKH cấp Bộ
 - Đề tài NCKH của SV được tuyển chọn qua 2 vòng:
 - + Hội đồng các tiêu ban chấm đề tài NCKH của sinh viên tại khoa
 - + Chấm Hội đồng cấp trường (*Sau khi các đề tài NCKH của sinh viên được khoa tuyển chọn*).
 - Hội đồng Trường tuyển chọn các đề tài đạt giải cấp trường, đề cử đề tài tham dự giải thưởng NCKH cấp Bộ theo Quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
 - Trước ngày 30/6 hàng năm, phòng Quản lý KH&CN thực hiện hồ sơ cho sinh viên dự thi NCKH cấp Bộ.
 - Trước ngày 30/9 hàng năm, Đoàn Thanh niên thực hiện hồ sơ cho sinh viên đạt giải cấp trường dự thi NCKH cấp Thành phố Euréka.

2. Tổ chức thực hiện các hoạt động NCKH khác của sinh viên

- Ngoài hội nghị của sinh viên được Nhà trường tổ chức hai năm một lần, Nhà trường hoặc các đơn vị trong trường có thể tổ chức các hội nghị, hội thảo, sinh hoạt học thuật, các cuộc thi thiết kế khác có sự tham gia của sinh viên.
- Sinh viên được quyền tham gia các hội nghị, hội thảo, sinh hoạt học thuật, các cuộc thi thiết kế do các đơn vị ngoài trường tổ chức. Trường hợp cần sự hỗ trợ của Nhà trường, sinh viên có thể đề xuất với phòng Quản lý KH&CN, Đoàn thanh niên.
- Khi có thông báo của các đơn vị ngoài trường về việc tham gia các cuộc thi thiết kế, cuộc thi sáng tạo khoa học công nghệ, các giải thưởng khoa học công nghệ và các hoạt động khoa học công nghệ khác, phòng Quản lý KH&CN thông báo đến các khoa để triển khai đến các bộ môn, hướng dẫn sinh viên đăng ký tham gia theo quy định.
- Trường hợp thông tin về các hoạt động trên trực tiếp đến khoa thì các khoa chủ động triển khai tham gia và báo cáo với Nhà trường thông qua phòng Quản lý KH&CN.

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

1. Quy định về công tác NCKH và sinh hoạt học thuật của giảng viên và CCVC – Công tác NCKH của sinh viên trường ĐH Kiến trúc TP.HCM có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, Hiệu trưởng có thể sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

2. Các Ông, Bà Trưởng Phòng, Ban, Khoa; Giám đốc các Trung tâm, các giảng viên, CCVC và toàn thể sinh viên thuộc trường Đại học Kiến trúc TP. Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG

TS.KTS Lê Văn Thương