

Số: 129/QĐ-ĐHTL

Hà Nội, ngày 20 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên
Trường Đại học Thủy lợi**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI

Căn cứ Quyết định số 5956/QĐ-BNNMT ngày 31/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Thủy lợi;

Căn cứ Nghị quyết số 19/NQ-HĐT4 ngày 04/01/2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Thủy lợi ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủy lợi;

Căn cứ Nghị định số 125/2026/NĐ-CP ngày 06/4/2026 của Chính phủ ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 45/2020/TT-BGDĐT ngày 11/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo 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;

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 Quyết định số 3328/QĐ-ĐHTL ngày 05 tháng 9 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi ban hành Quy định Kiểm soát xử lý trùng lặp sản phẩm học thuật của Trường Đại học Thủy lợi;

Căn cứ Quyết định số 4226/QĐ-ĐHTL ngày 03 tháng 11 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi ban hành Quy định về Liêm chính học thuật của Trường Đại học Thủy lợi;

Theo đề nghị của Trường phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Thủy lợi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3784/QĐ-ĐHTL ngày 25/10/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Thủy lợi và Quyết định số 2219/QĐ-ĐHTL ngày 31/10/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy

lợi ban hành Quy định về khuyến khích công nhận điểm, điều chỉnh điểm môn học cho sinh viên có thành tích trong hoạt động NCKH.

Điều 3. Trường các phòng: Hành chính - Tổng hợp, Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế, Giám đốc Trung tâm Đào tạo quốc tế, Giám đốc Phân hiệu Trường Đại học Thủy lợi; Trường các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KHCN (NA.17b).



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS Nguyễn Trung Việt

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI

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

QUY ĐỊNH

Về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Thủy lợi

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1297/QĐ-ĐHTL ngày 10 tháng 4 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về tổ chức, quản lý, đánh giá, trách nhiệm và quyền lợi của các đơn vị, cá nhân có liên quan đối với hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của sinh viên tại Trường Đại học Thủy lợi (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên đang học tập tại Trường và các đơn vị, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích hoạt động NCKH sinh viên

1. Hình thành và phát triển năng lực NCKH cho sinh viên; góp phần phát hiện và bồi dưỡng các nhà khoa học trẻ tài năng, đáp ứng yêu cầu đào tạo nhân lực trình độ cao.

2. Tạo môi trường thuận lợi để hỗ trợ sinh viên tham gia hoạt động 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.

3. Đẩy mạnh phong trào sinh viên NCKH.

Điều 3. Các hình thức NCKH của sinh viên

1. Tham gia thực hiện đề tài NCKH và báo cáo tại Hội nghị Khoa học sinh viên (HNKHSV) do Trường tổ chức.

3. Tham gia Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học do Bộ Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) do Trường cử tham dự.

4. Tham gia các giải thưởng NCKH khác dành cho sinh viên do Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế (KHCCN&HTQT) quản lý, triển khai.

Điều 4. Nguồn kinh phí cho hoạt động NCKH của sinh viên

1. Ngân sách Nhà nước.

2. Nguồn tài trợ, bảo trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

3. Nguồn thu hợp pháp của Trường và các nguồn hợp pháp khác.

Chương II

XÂY DỰNG KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HỘI NGHỊ KHOA HỌC SINH VIÊN

Điều 5. Xây dựng kế hoạch tổ chức HNKHSV

1. Đầu năm học, Phòng KHCN&HTQT tổ chức phát động phong trào sinh viên NCKH và thông báo kế hoạch tổ chức HNKHSV.

2. Các khoa, Trung tâm Đào tạo quốc tế và Phân hiệu Trường Đại học Thủy lợi (sau đây gọi tắt là Khoa) chủ động xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên theo kế hoạch chung của Trường, kế hoạch bao gồm các nội dung sau:

a) Xác định danh mục đề tài, giao đề tài, triển khai thực hiện và tổ chức đánh giá đề tài theo quy định của Bộ GD&ĐT và của Trường;

b) Tổ chức HNKHSV cấp Khoa.

Điều 6. Xác định danh mục đề tài, giao đề tài và triển khai thực hiện đề tài NCKH

1. Xác định đề tài NCKH

a) Giảng viên hướng dẫn (GVHD) và nhóm sinh viên đăng ký thực hiện đề tài tại bộ môn có chuyên môn phù hợp theo **Mẫu 01a**. Bộ môn rà soát, tổng hợp danh sách các đề tài đăng ký và gửi về Khoa quản lý chuyên môn theo **Mẫu 01b**. Khoa tổng hợp, xét duyệt và gửi về Phòng KHCN&HTQT trước ngày 30 tháng 10 theo **Mẫu 01c**;

b) Mỗi sinh viên được đăng ký thực hiện tối đa 02 đề tài/kỳ hội nghị. Mỗi đề tài không quá 05 sinh viên thực hiện (trong đó có 01 sinh viên chịu trách nhiệm chính). Mỗi giảng viên được hướng dẫn tối đa 03 đề tài/kỳ hội nghị. Mỗi đề tài không quá 02 GVHD. Trường hợp đồng hướng dẫn 01 đề tài, mỗi giảng viên được tính $\frac{1}{2}$ đề tài;

c) Phòng KHCN&HTQT tổng hợp và trình Hiệu trưởng/ Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực xét duyệt danh sách đề tài NCKH của sinh viên.

2. Giao đề tài NCKH

a) Sau khi Hiệu trưởng/ Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực phê duyệt danh sách đề tài NCKH, Phòng KHCN&HTQT thông báo tới các Khoa để triển khai thực hiện;

b) Lãnh đạo Khoa giao đề tài cho sinh viên và GVHD thực hiện theo danh mục được duyệt.

3. Triển khai thực hiện đề tài NCKH

a) Sau khi được giao đề tài, GVHD và sinh viên xây dựng kế hoạch thực hiện đề tài theo **Mẫu 01d**. Kế hoạch phải được bộ môn phê duyệt trước khi triển khai và sẽ làm cơ sở để bộ môn theo dõi, đánh giá tiến độ và kết quả thực hiện đề tài. Chậm nhất vào

ngày 15 tháng 11 hàng năm, sinh viên nộp kế hoạch đã được phê duyệt về Khoa quản lý chuyên môn;

b) Đề tài có nhu cầu hỗ trợ kinh phí mua vật tư không có sẵn tại phòng thí nghiệm/xưởng thực hành phải lập đề cương chi tiết kèm dự trù kinh phí, nộp cho Phòng KHCN&HTQT trước ngày 20 tháng 11 để trình Hiệu trưởng/ Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực ban hành quyết định thành lập Hội đồng thẩm định. Hội đồng thẩm định chỉ tổ chức nghiệm thu kết quả nghiên cứu đối với các đề tài đã được báo cáo tại Hội nghị cấp Khoa. Sau khi nghiệm thu, GVHD mới tiến hành thanh, quyết toán theo quy định;

c) Sinh viên nộp báo cáo toàn văn và báo cáo tóm tắt theo thông báo của Khoa, chậm nhất là 30 ngày trước ngày tổ chức Hội nghị cấp Khoa;

d) Trong quá trình thực hiện đề tài, nếu phát sinh điều chỉnh nhỏ liên quan đến tên đề tài hoặc danh sách sinh viên thực hiện, GVHD cần gửi đơn đề nghị điều chỉnh thông tin đề tài theo **Mẫu 01e** về Phòng KHCN&HTQT. Đơn đề nghị phải được nộp trước thời hạn nộp báo cáo toàn văn ít nhất 01 tháng.

Điều 7. Tổ chức Hội nghị cấp Khoa

1. Khoa quán triệt GVHD thực hiện kiểm soát trùng lặp, rà soát liên chính học thuật theo quy định của Trường; sử dụng hệ thống kiểm tra trùng lặp và chính tả tại địa chỉ <https://tlu.kiemtratailieu.vn/>.

2. Sau khi rà soát liên chính học thuật, nếu phát hiện dấu hiệu sao chép, trích dẫn không đúng quy định, hoặc không làm rõ đóng góp thực chất của sinh viên, Khoa không thực hiện phản biện. Khoa phân công một phản biện cho từng đề tài theo **Mẫu 02**.

3. Khoa đề xuất danh sách thành viên Hội đồng chuyên môn theo **Mẫu 03** kèm danh sách các đề tài đủ điều kiện được báo cáo tại Hội nghị cấp Khoa (đề tài có điểm phản biện đạt từ 70 điểm trở lên) gửi về Phòng KHCN&HTQT. Việc thành lập Hội đồng phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Hội đồng gồm từ 05 đến 07 thành viên: Chủ tịch là lãnh đạo bộ môn, thư ký và các ủy viên là giảng viên có chuyên môn phù hợp;

b) Hội đồng phải đảm bảo có ít nhất 20 báo cáo theo chuyên môn hoặc lĩnh vực chuyên môn gần nhất;

c) Khoa có từ 02 Hội đồng chuyên môn trở lên phải thành lập Hội đồng Khoa. Thành viên Hội đồng gồm: Chủ tịch là lãnh đạo Khoa phụ trách về NCKH sinh viên, các ủy viên là các Chủ tịch Hội đồng chuyên môn và thư ký hành chính là trợ lý Khoa; Hội đồng có nhiệm vụ rà soát, đánh giá lại các đề tài đạt giải tại Hội nghị cấp Khoa và chọn 01 báo cáo xuất sắc nhất tham gia xét giải cấp Trường.

4. Báo cáo được đề xuất tham gia xét giải cấp Trường phải đạt giải cấp Khoa và có hướng nghiên cứu thể hiện tính mới, tính sáng tạo cao. Trong trường hợp sinh viên được

đề cử tham gia xét giải cấp Trường bỏ không báo cáo, đề tài sẽ không được thay thế bằng đề tài khác;

5. Phòng KHCN&HTQT căn cứ vào đề nghị của các Khoa, trình Hiệu trưởng/ Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực ban hành quyết định thành Hội đồng đánh giá cấp Khoa.

6. Các thành viên Hội đồng cấp Khoa thực hiện đánh giá đề tài theo **Mẫu 04a**. Kết quả đánh giá của mỗi đề tài được xác định bằng điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng. GVHD không được chấm điểm cho đề tài mình hướng dẫn. Số lượng giải thưởng không quá 1/3 tổng số đề tài báo cáo tại Hội nghị cấp Khoa. Cơ cấu giải Nhất : giải Nhì : giải Ba được phân bổ theo tỷ lệ 1:2:3. Trường hợp số lượng đề tài vượt cơ cấu cơ bản 02 đề tài thì được xét bổ sung 01 giải Ba.

7. Khoa tổng hợp, xét duyệt và gửi kết quả đánh giá cuối cùng về Phòng KHCN&HTQT trong vòng tối đa 03 ngày làm việc sau khi kết thúc Hội nghị cấp Khoa. Trong trường hợp Khoa có nhiều Hội đồng, cần hoàn thành **Mẫu 04b** trước khi thực hiện **Mẫu 04c**. Kết quả này là căn cứ để xét giải cấp Khoa.

8. Hình thức và thời gian tổ chức Hội nghị cấp Khoa: Tổ chức vào ngày Chủ nhật gần nhất với Ngày Khoa học và Công nghệ Việt Nam (ngày 18 tháng 5 hằng năm).

Điều 8. Tổ chức Hội nghị cấp Trường

1. Thành viên Hội đồng gồm: Hiệu trưởng/ Phó Hiệu trưởng, lãnh đạo Khoa phụ trách NCKH sinh viên và đại diện lãnh đạo Phòng KHCN&HTQT.

2. Hội đồng đánh giá có nhiệm vụ đánh giá các đề tài đề do các Khoa xuất xét giải cấp Trường và xếp loại giải thưởng. Kết quả đánh giá của mỗi đề tài được xác định bằng điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng. Cơ cấu giải thưởng gồm: 01 giải Nhất, 02 giải Nhì, 03 giải Ba và còn lại là giải Khuyến khích.

3. Phòng KHCN&HTQT trình Hiệu trưởng/ Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực ban hành quyết định khen thưởng, chọn các báo cáo điển hình trình bày tại Lễ Tổng kết và Trao giải; tổng hợp và đề xuất các đề tài đủ điều kiện tham gia Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học do Bộ GD&ĐT tổ chức;

4. Thời gian tổ chức: Trong vòng 07 ngày sau khi tổ chức Hội nghị cấp Khoa.

Điều 9. Tổ chức lễ Tổng kết và Trao giải

1. Chương trình Hội nghị

- a) Báo cáo tổng kết hoạt động NCKH của sinh viên trong năm học;
- b) Báo cáo kết quả các đề tài NCKH điển hình;
- c) Phát động phong trào NCKH sinh viên cho năm học tiếp theo;
- d) Khen thưởng và trao giải.

2. Thời gian tổ chức: Trong vòng 07 ngày sau khi tổ chức Hội nghị cấp Trường.

Điều 10. Trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên tham gia thực hiện đề tài NCKH và báo cáo tại HNKHSV

1. Trách nhiệm của sinh viên

- a) Tuyệt đối không sao chép nội dung học phần tốt nghiệp;
- b) Tuân thủ Quy định về Liêm chính học thuật của Trường Đại học Thủy lợi ban hành kèm theo *Quyết định số 4226/QĐ-ĐHTL ngày 03 tháng 11 năm 2025* và Quy định Kiểm soát, xử lý trùng lặp sản phẩm học thuật ban hành kèm theo *Quyết định số 3328/QĐ-ĐHTL ngày 05 tháng 9 năm 2025* của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi;
- c) Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động khoa học công nghệ khác của Trường khi được yêu cầu;
- d) Nộp đầy đủ báo cáo toàn văn theo **Mẫu 05a** và báo cáo tóm tắt theo **Mẫu 05b** cho GVHD duyệt nội dung trước khi nộp cho Khoa.

2. Quyền lợi của sinh viên

- a) Các đề tài đủ điều kiện báo cáo tại Hội nghị cấp Khoa sẽ được hỗ trợ kinh phí thực hiện theo quy định tại Điều 14 của Quy định này;
- b) Được sử dụng trang thiết bị của Trường tiến hành các thí nghiệm, xây dựng mô hình... trong thời gian thực hiện đề tài;
- c) Được hỗ trợ kinh phí mua vật tư không có sẵn tại các phòng thí nghiệm/xưởng thực hành đối với các đề tài có sản phẩm phục vụ trực tiếp cho công tác đào tạo của Trường theo quy định tại Điều 14 của Quy định này;
- d) Được cấp giấy chứng nhận, giấy khen và khen thưởng theo quy định tại Điều 14 của Quy định này;
- đ) Được công bố kết quả nghiên cứu trong quyền tóm tắt báo cáo khoa học HNKHSV;
- e) Được quyền đăng ký sở hữu trí tuệ và quyền công bố đối với các kết quả NCKH do sinh viên thực hiện theo quy định hiện hành;
- g) Được cộng điểm môn học theo quy định tại Điều 16 của Quy định này;
- h) Được cộng điểm rèn luyện của học kỳ (trừ sinh viên học kỳ cuối) để làm căn cứ xét cấp học bổng và xếp loại thi đua theo quy định của Trường;
- i) Được hỗ trợ kinh phí hoàn thiện báo cáo và lệ phí xét giải theo quy định tại Điều 14 của Quy định này khi được Trường cử tham gia xét Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học do Bộ GD&ĐT tổ chức.

Điều 11. Trách nhiệm và quyền lợi của GVHD

1. Trách nhiệm của GVHD

a) Hướng dẫn, đôn đốc sinh viên thực hiện đảm bảo tiến độ và chịu trách nhiệm nội dung của đề tài được phân công hướng dẫn. Trong trường hợp đề tài không thực hiện đúng tiến độ hoặc bỏ giữa chừng, GVHD phải có văn bản giải trình bộ môn và Khoa;

b) Hướng dẫn sinh viên sử dụng và bảo quản các trang thiết bị Trường;

c) Thực hiện quy trình xin hỗ trợ kinh phí mua vật tư không có sẵn tại các phòng thí nghiệm/xưởng thực hành theo quy định của Trường; quản lý kinh phí thực hiện và thực hiện thanh, quyết toán theo quy định;

d) Thực hiện kiểm soát trùng lặp và rà soát liên chính học thuật theo quy định của Trường, sử dụng hệ thống kiểm tra trùng lặp và chính tả tại địa chỉ <https://tlu.kiemtratailieu.vn/>. Sau khi kiểm tra, GVHD gửi kết quả có chữ ký xác nhận cho sinh viên để đính kèm vào trang cuối của báo cáo toàn văn.

2. Quyền lợi của GVHD

Được tính giờ chuẩn theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 12. Trách nhiệm và quyền lợi của phản biện

1. Trách nhiệm của phản biện

a) Thực hiện đánh giá đề tài NCKH của sinh viên theo **Mẫu 02**;

b) Nộp kết quả phản biện đúng hạn.

2. Quyền lợi của phản biện

Được hỗ trợ kinh phí theo quy định tại Điều 14 của Quy định này.

Điều 13. Trách nhiệm của đơn vị, cá nhân liên quan

Các đơn vị, các nhân liên quan phối hợp với Phòng KHCN&HTQT tổ chức HNKHSV theo kế hoạch.

Điều 14. Mức chi

TT	Nội dung	Mức chi
1	Bồi dưỡng thành viên Hội đồng cấp Khoa	300.000 đồng/người/kỳ
2	Bồi dưỡng thành viên Hội đồng cấp Trường	500.000 đồng/người/kỳ
3	Bồi dưỡng phản biện	200.000 đồng/đề tài
4	Hỗ trợ sinh viên thực hiện NCKH (Chỉ áp dụng đối với đề tài đủ điều kiện báo cáo tại HNKHSV)	1.200.000 đồng/đề tài
5	Hỗ trợ sinh viên hoàn thiện báo cáo tham gia xét Giải thưởng của Bộ GD&ĐT	1.000.000 đồng/đề tài
6	Lệ phí tham gia xét Giải thưởng của Bộ GD&ĐT	3.000.000 đồng/đề tài

8.1	Cấp Khoa	
a	Giải Nhất	500.000 đồng/đề tài
b	Giải Nhì	400.000 đồng/đề tài
c	Giải Ba	300.000 đồng/đề tài
8.2	Cấp Trường	
a	Giải Nhất	1.000.000 đồng/đề tài
b	Giải Nhì	800.000 đồng/đề tài
c	Giải Ba	500.000 đồng/đề tài
d	Giải Khuyến khích	200.000 đồng/đề tài
8.3	Cấp Bộ hoặc tương đương	
a	Giải Nhất	4.000.000 đồng/đề tài
b	Giải Nhì	3.000.000 đồng/đề tài
c	Giải Ba	2.000.000 đồng/đề tài
d	Giải Khuyến khích	1.000.000 đồng/đề tài

Điều 15. Xử lý vi phạm

Trong trường hợp nếu phát hiện gian lận, Trường sẽ xử lý vi phạm, thu hồi hỗ trợ kinh phí và giải thưởng (nếu có); GVHD không được tính giờ chuẩn, xét danh hiệu thi đua và khen thưởng.

Chương III

CỘNG ĐIỂM MÔN HỌC CHO SINH VIÊN

Điều 16. Trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên

1. Trách nhiệm

Sinh viên kê khai đầy đủ, chính xác các thông tin theo **Mẫu 06**.

2. Quyền lợi

a) Đối với sinh viên tham gia thực hiện đề tài NCKH và báo cáo tại Hội nghị cấp Khoa được xem xét cộng điểm quá trình cho 01 môn học phù hợp với hướng nghiên cứu của đề tài. Mức điểm cộng được quy định như sau:

- Đạt giải Nhất: Được cộng 5 điểm;
- Đạt giải Nhì: Được cộng 4 điểm;
- Đạt giải Ba: Được cộng 3 điểm;
- Tham gia báo cáo tại Hội nghị cấp Khoa: Được cộng 2 điểm.

b) Đối với sinh viên tham gia thực hiện đề tài NCKH và đạt giải cấp Trường/ Bộ/ Quốc gia và cấp Quốc tế được chọn một trong hai phương án cộng điểm quá trình hoặc cộng điểm thi cho 01 môn học phù hợp với hướng nghiên cứu của đề tài NCKH. Mức điểm cộng được quy định như sau:

- Đạt giải Nhất: Được cộng 5 điểm;
- Đạt giải Nhì: Được cộng 4 điểm;
- Đạt giải Ba: Được cộng 3 điểm;
- Đạt giải Khuyến khích: Được cộng 2 điểm.

Trường hợp đề nghị cộng điểm thi, sinh viên chịu trách nhiệm chính là thành viên thứ nhất sẽ được cộng tối đa 100%, các thành viên thứ hai, ba sẽ được cộng tối đa 75% và các thành viên còn lại sẽ được cộng điểm tối đa 50% số điểm cộng quy định.

c) Mỗi đề tài chỉ được cộng điểm 01 lần với giải thưởng cao nhất;

d) Đối với môn chưa học, việc cộng điểm chỉ được áp dụng cho những môn mà sinh viên sẽ học trong 01 kỳ học chính kế tiếp (tính từ tháng 6 của năm mà sinh viên tham gia NCKH);

e) Việc cộng điểm theo Quy định này không làm căn cứ để điều chỉnh các chế độ về học bổng, điểm rèn luyện, khen thưởng của sinh viên đã được xét, công nhận ở các học kỳ trước đây.

Điều 17. Trách nhiệm của GVHD, bộ môn, khoa và các đơn, cá nhân vị liên quan

1. Trách nhiệm của GVHD

Hướng dẫn sinh viên kê khai đầy đủ, chính xác và lựa chọn môn học đề nghị cộng điểm phù hợp với hướng nghiên cứu của đề tài theo **Mẫu 07a** hoặc **Mẫu 07b**.

2. Trách nhiệm của bộ môn quản lý chuyên môn

Rà soát và xét duyệt đơn đề nghị cộng điểm môn học của sinh viên theo **Mẫu 07a** và **Mẫu 07b**.

3. Trách nhiệm của Khoa quản lý chuyên môn

a) Tổng hợp danh sách các đề tài đủ điều kiện báo cáo tại HNKHSV theo **Mẫu 08a** và gửi về Phòng KHCN&HTQT chậm nhất 07 ngày trước khi tổ chức Hội nghị cấp Khoa; tổng hợp danh sách các sinh viên tham gia các giải thưởng NCKH khác do Phòng KHCN&HTQT quản lý, triển khai (nếu có) theo **Mẫu 08b** về Phòng KHCN&HTQT trước khi nộp hồ sơ;

b) Tổng hợp danh sách sinh viên đề nghị cộng điểm quá trình theo **Mẫu 09a**, điểm thi theo **Mẫu 09b** và gửi về Phòng KHCN&HTQT chậm nhất trong vòng 15 ngày kể từ ngày tổ chức Lễ trao giải HNKHSV của Trường.

4. Trách nhiệm của Phòng KHCN&HTQT

a) Quản lý hoạt động cộng điểm môn học cho sinh viên tham gia NCKH.

b) Rà soát, thẩm định thành tích của sinh viên và trình Hiệu trưởng/ Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực ban hành Quyết định cộng điểm môn học cho sinh viên.

5. Các đơn vị, cá nhân liên quan phối hợp với Phòng KHCN&HTQT thực hiện việc cộng điểm cho sinh viên.

Chương IV**ĐIỀU KHOẢN THỰC HIỆN****Điều 18. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2026 - 2027.
2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc đề xuất góp ý sửa đổi, bổ sung, các Khoa kịp thời phản ánh về Trường qua Phòng KHCN&HTQT bằng văn bản) để phòng tổng hợp trình Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực xem xét, quyết định./.

Phụ lục**CÁC MẪU VĂN BẢN**

*(Kèm theo Quyết định số...../QĐ-ĐHTL ngày tháng 4 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi)*

Mẫu 01a	Bản đăng ký thực hiện đề tài
Mẫu 01b	Bảng tổng hợp danh sách đăng ký theo bộ môn
Mẫu 01c	Bảng tổng hợp danh sách đăng ký sau khi Khoa duyệt
Mẫu 01d	Kế hoạch thực hiện đề tài
Mẫu 01e	Đơn đề nghị điều chỉnh thông tin đề tài
Mẫu 02	Phiếu phản biện
Mẫu 03	Đề xuất danh sách hội đồng chuyên môn
Mẫu 04a	Phiếu đánh giá cấp Khoa
Mẫu 04b	Tổng hợp kết quả hội đồng chuyên môn cấp Khoa
Mẫu 04c	Tổng hợp kết quả HNKHSV cấp Khoa
Mẫu 05a	Mẫu viết báo cáo toàn văn
Mẫu 05b	Mẫu báo cáo viết báo cáo tóm tắt
Mẫu 06	Thông tin sinh viên thực hiện
Mẫu 07a	Đơn đề nghị cộng điểm quá trình
Mẫu 07b	Đơn đề nghị cộng điểm thi
Mẫu 08	Tổng hợp danh sách đề tài
Mẫu 09a	Tổng hợp danh sách cộng điểm quá trình
Mẫu 09b	Tổng hợp danh sách cộng điểm thi

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

Mẫu 01a

**ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
TẠI HỘI NGHỊ KHOA HỌC SINH VIÊN LẦN THỨ...**

Năm học:

Kính gửi: Bộ môn.....

Khoa/ Trung tâm Đào tạo quốc tế/ Phân hiệu.....

TT	Tên đề tài	Sinh viên thực hiện	Lớp	SV thuộc khoa	GVHD (ghi rõ học hàm, học vị)	GVHD thuộc bộ môn
1		Nguyễn Văn A Nguyễn Văn B Đỗ Thị C	64SH 64PM1 64PM1	Hóa - MT CNTT CNTT	PGS.TS Nguyễn Văn V TS. Nguyễn Thị A	CNSH Toán
2						
...						

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

..., ngày tháng năm
Sinh viên chịu trách nhiệm chính
(Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý: - Mỗi đề tài không quá 05 sinh viên thực hiện (trong đó có 01 sinh viên chịu trách nhiệm chính, in chữ đậm).
- Bản đăng ký nộp về bộ môn có chuyên môn phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài.

KHOA/TT/PH:
Bộ môn:

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

Mẫu 01b

**BẢNG TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN
TẠI HỘI NGHỊ KHOA HỌC SINH VIÊN LẦN THỨ**

Năm học:

Kính gửi: Khoa/ TTĐTQT/ Phân hiệu (Khoa quản lý chuyên môn của đề tài).....

Bộ môn..... kính gửi Lãnh đạo..... danh sách đăng ký các đề tài NCKH của sinh viên tại Hội nghị khoa học sinh viên lần thứ ...
như sau:

TT	Tên đề tài	Sinh viên thực hiện	Lớp	Khoa	GVHD (ghi rõ học hàm, học vị)	GVHD thuộc Bộ môn
1						
2						
...						

Hà Nội, ngày tháng năm
Trưởng bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

**BẢNG TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN
TẠI HỘI NGHỊ KHOA HỌC SINH VIÊN LẦN THỨ**

Năm học:

Kính gửi: Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế

Khoa.....đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên tại Hội nghị khoa học sinh viên lần thứ ... như sau:

TT	Tên đề tài	Sinh viên thực hiện	Lớp	Khoa	GVHD (ghi rõ học hàm, học vị)	GVHD thuộc bộ môn
1						
2						
...						

Hà Nội, ngày tháng năm
Lãnh đạo
(Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Thời hạn gửi về Phòng KHCN&HTQT chậm nhất ngày 30/10.

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

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

Kính gửi: Bộ môn.....

Tên tôi là:

Công tác tại bộ môn:

Thuộc Khoa :.....

đại diện cho nhóm thực hiện đề tài:.....
 kính gửi Quý Bộ môn kế hoạch thực hiện đề tài như sau:

TT	Nội dung/ kết quả nghiên cứu	Thời gian thực hiện (từ.... đến....)
1		
2		
...		

..... ngày..... tháng năm 20

Ý kiến của lãnh đạo bộ môn
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của GVHD
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Hạn nộp kế hoạch được duyệt về Khoa quản lý chuyên môn chậm nhất ngày 15/11.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN ĐỀ TÀI**

Kính gửi: - Khoa/ TT/ Phân hiệu.....
 - Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế

Tên tôi là:

Công tác tại bộ môn.....,
 thuộc Khoa/ TTĐTQT/ Phân hiệu.....
 là giảng viên hướng dẫn chính, đại diện cho nhóm thực hiện đề tài NCKH làm đơn này
 kính đề nghị Khoa, Phòng KHCN&HTQT cho phép điều chỉnh thông tin đề tài như sau:

TT	Nội dung đã đăng ký trước đây	Nội dung đề nghị điều chỉnh	Lý do điều chỉnh
1	Tên đề tài:		
2	Sinh viên thực hiện:		

Kính mong Khoa/ TT/ Phân hiệu....., Phòng KHCN&HTQT xem xét, chấp
 thuận và tạo điều kiện để nhóm thực hiện đề tài được điều chỉnh theo nội dung trên.

Xin trân trọng cảm ơn./.

....., ngày.....tháng.... năm

Phòng KHCN&HTQT

Ý kiến của Khoa quản lý
chuyên môn

Người đề nghị

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI
KHOA/TTĐTQT/PH

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

.....

....., ngày tháng năm

THƯ MỜI PHẢN BIỆN ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN

Kính gửi:

Khoa/TTĐTQT/Phân hiệu trân trọng kính mời Quý Thầy/Cô đọc và cho ý kiến phản biện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên theo các nội dung trong Phiếu phản biện gửi kèm theo thư mời này.

Kính đề nghị Quý Thầy/Cô nộp lại Phiếu phản biện cho Khoa/TTĐTQT/Phân hiệu trước ngày

Rất mong nhận được sự hợp tác của Quý Thầy/Cô.

Trân trọng cảm ơn!

Lãnh đạo Khoa/ TT/ Phân hiệu
(Ghi rõ họ tên và ký tên)

PHIẾU PHẢN BIỆN BÁO CÁO NCKH CỦA SINH VIÊN

Tên đề tài:

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết của vấn đề nghiên cứu	10	
2	Nội dung nghiên cứu (logic, đầy đủ, phù hợp mục tiêu)	20	
3	Phương pháp nghiên cứu (phù hợp, chi tiết, khả thi, khoa học)	10	
4	Kết quả nghiên cứu	30	
5	Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài (ngôn ngữ, bố cục, bảng biểu, tài liệu)	10	
6	Đánh giá về mức độ đóng góp của sinh viên	20	
	Tổng (1+2+3+4+5+6)	100	

Ghi chú: Đề tài được chấm theo thang điểm 100, là số nguyên.

Kết luận:

- ☐ Cho phép báo cáo tại Hội nghị cấp Khoa (Nếu điểm phản biện đạt ≥ 70 điểm)
- ☐ Không đạt yêu cầu (Nếu quá số trang quy định hoặc điểm phản biện đạt < 70 điểm)

Ý kiến nhận xét (nếu có):

, ngày.... tháng.... năm 20...

Người đánh giá

(Ghi rõ họ tên và ký tên)

Ghi chú: Các báo cáo thuộc nhóm ngành khoa học xã hội và nhân văn không dài quá 50 trang, các báo cáo thuộc nhóm ngành còn lại không dài quá 40 trang

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG CẤP KHOA
TẠI HỘI NGHỊ KHOA HỌC SINH VIÊN LẦN THỨ, NĂM HỌC**

*(Kèm theo Quyết định /QĐ-ĐHTL ngày tháng năm
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi)*

KHOA/TT/Phân hiệu

TT	Họ và tên	Chức danh trong Hội đồng
	Hội đồng Khoa (nếu có từ 02 hội đồng chuyên môn trở lên)	
1.	Lãnh đạo Khoa	Chủ tịch
2.	Chủ tịch hội đồng 1	Ủy viên
3.	Chủ tịch hội đồng 2	Ủy viên
4.	Trợ lý khoa	Thư ký hành chính
	Hội đồng 1	
1.	Lãnh đạo bộ môn có chuyên môn phù hợp	Chủ tịch
2.		Thư ký
3.		Ủy viên
4.		Ủy viên
5.		Ủy viên
	Hội đồng 2	
1.	Lãnh đạo bộ môn có chuyên môn phù hợp	Chủ tịch
2.		Thư ký
3.		Ủy viên
4.		Ủy viên
5.		Ủy viên

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI
KHOA/TTĐTQT/PH.....CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcPHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN
TẠI HỘI NGHỊ KHOA HỌC SINH VIÊN CẤP KHOA

Tên đề tài:.....

Sinh viên thực hiện:.....

Lớp:.....Khoa:

KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết của vấn đề nghiên cứu	10	
2	Nội dung nghiên cứu (logic, đầy đủ, phù hợp mục tiêu)	20	
3	Phương pháp nghiên cứu (phù hợp, chi tiết, khả thi, khoa học)	10	
4	Kết quả nghiên cứu	30	
5	Trình bày báo cáo và trả lời câu hỏi	10	
6	Đánh giá về mức độ đóng góp của sinh viên	15	
7	Xác minh sản phẩm công bố khoa học và công nghệ từ kết quả của đề tài:	5	
	- 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 kỳ yếu hội thảo, hội nghị quốc gia, quốc tế	☐	
	- 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	☐	
	Tổng (1+2+3+4+5+6+7)	100	

Ý kiến khác:

.....

.....

.....

....., ngày tháng năm 20....

Người đánh giá

(Ghi rõ họ tên và ký tên)

Ghi chú:

- Đề tài được chấm theo thang điểm 100, là số nguyên;
- Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch >15 điểm so với điểm trung bình ban đầu coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ;
- GVHD không được chấm điểm đề tài mình hướng dẫn.

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN
TẠI HỘI NGHỊ KHOA HỌC SINH VIÊN CẤP KHOA
Năm học

Kính gửi: Khoa/ TTĐTQT/ Phân hiệu

TT	Tên đề tài	SVTH	Lớp	Khoa	GVHD	Bộ môn	Điểm đánh giá các tiêu chí							Ghi chú (đạt giải nhất, nhì, ba nếu có)
							Điểm TB	Tổng quan và sự cần thiết của ĐT	Nội dung nghiên cứu	Phương pháp nghiên cứu	Kết quả nghiên cứu	Trình bày báo cáo và trả lời câu hỏi	Đánh giá về khả năng đóng góp của sinh viên	
1	Nghiên cứu ứng dụng....	Nguyễn Văn A Nguyễn Văn B												
2														
3														
4														
5														

Báo cáo đề nghị xét giải cấp Trường:

THƯ KÝ
(Ghi rõ họ tên và ký tên)

....., ngày tháng năm
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ghi rõ họ tên và ký tên)

Lưu ý: Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch >15 điểm so với điểm trung bình ban đầu coi là là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ;
Mẫu này áp dụng cho Khoa có nhiều hội đồng chuyên môn;
Mỗi Khoa để xuất tối đa 01 giải nhất tham gia xét giải cấp Trường.

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN
TẠI HỘI NGHỊ KHOA HỌC SINH VIÊN CẤP KHOA
Năm học....

Kính gửi: Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế

TT	Tên đề tài	SVTH	Lớp	Khoa	GVHD	Bộ môn	Điểm đánh giá các tiêu chí							Ghi chú (tệp gửi kèm, nháp, ha nếu có)
							Điểm TB	Tổng quan và sự cần thiết của ĐT	Nội dung nghiên cứu	Phương pháp nghiên cứu	Kết quả nghiên cứu	Trình bày báo cáo và trả lời câu hỏi	Đánh giá về khả năng đóng góp của sinh viên	
	Nghiên cứu ứng dụng....	Nguyễn Văn A Nguyễn Văn B												

Báo cáo đề nghị xét giải cấp Trường :.....

THỦ KÝ
(Ghi rõ họ tên và ký tên)

..... ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO KHOA/ TT/ Phấn hiệu
(Ghi rõ họ tên và ký tên)

Lưu ý: Điểm của thành viên hội đồng chuyên tịch : 15 điểm sơ với điểm trung bình ban đầu coi là là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ;
Mỗi Khoa đề xuất tối đa 01 giới nhất tham gia xét giải cấp Trường.

QUY ĐỊNH VIẾT BÁO CÁO TOÀN VĂN**I. Báo cáo toàn văn đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên**

1. Báo cáo toàn văn là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài NCKH của sinh viên. Báo cáo toàn văn 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
 - Khổ giấy A4 (210 x 297 mm); đóng bìa.
 - 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;
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 công trình/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 quy; 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.

Cuối trang báo cáo, sinh viên thực hiện cần cam kết: Tôi/ chúng tôi cam kết không sao chép nội dung học phần tốt nghiệp để làm đề tài NCKH, không vi phạm các quy định về Liêm chính học thuật và đính kèm kết quả kiểm tra Liêm chính học thuật của GVHD.

Đối với đề tài có sản phẩm công bố khoa học và công nghệ cần ghi rõ loại sản phẩm và minh chứng đính kèm báo cáo để làm cơ sở xét chọn tham gia xét giải VIFOTEC.

Trang bìa: Đóng bìa và ghi các thông tin sau

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI

ĐỀ TÀI:

Sinh viên thực hiện:

Lớp:

Khoa:

Giảng viên hướng dẫn:

Hà Nội, ...

QUY ĐỊNH VIẾT BÁO CÁO TÓM TẮT

Báo cáo được đánh máy dài không quá 01 trang A4 theo font Times New Roman; cỡ chữ 16;

Line spacing: MULTIPLE: 1.15

lề trái: 2,5cm, phải: 2,5cm, trên: 1,5cm, dưới: 1,5cm.

Cách thức trình bày báo cáo:

NGHIÊN CỨU MÔ HÌNH

(Tên đề tài font chữ thường in hoa, đậm, căn giữa)

SVTH: Nguyễn Văn Anh - 52TH

GVHD: PGS.TS Nguyễn Thị Hương

1. Mục tiêu đề tài:

2. Kết quả nghiên cứu:

(Chỉ nêu những nội dung chính, không liệt kê chương, mục, dài không quá 01 trang A4)

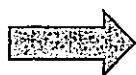
Chú ý:

Không quá 05 sinh viên/ nhóm;

Không quá 02 GVHD/ đề tài;

Không viết lời cảm ơn;

GVHD chịu trách nhiệm kiểm duyệt nội dung (bao gồm thông tin của sinh viên thực hiện trước khi nộp cho đơn vị).



Sinh viên có thể sử dụng file báo cáo tóm tắt mẫu dưới đây để format cho chuẩn.

NGHIÊN CỨU CHẾ TẠO LIỆU COMPOSITE NỀN GIA CƯỜNG SỢI DỨA

*SVTH: Lê Công Duẩn - 63 CTM
Bùi Danh Đảm - 63 CTM
Nguyễn Văn Đức - 63 CTM
Lê Trung Hiếu - 63 CTM
Nguyễn Minh Vũ - 63 CTM
GVHD: TS. Nguyễn Thị Hằng Nga
ThS. Lê Quang Khải*

1. Mục tiêu đề tài:

Nghiên cứu chế tạo vật liệu composite nền polyme PLA, PS gia cường sợi dứa sử dụng máy ép thủy lực và máy ép phun mini do sinh viên Khoa Cơ khí, Trường Đại học Thủy lợi tự thiết kế và chế tạo.

2. Kết quả nghiên cứu:

Kết thúc quá trình khảo sát đã đưa ra được quy trình chế tạo vật liệu composite nền polyme gia cường sợi dứa bằng hai phương pháp ép nóng sử dụng máy ép thủy lực và ép phun sử dụng máy ép nhựa mini. Kết quả thu được đã cho thấy ứng suất bền kéo của các loại vật liệu khi được chế tạo bởi hai phương pháp khá đồng và vật liệu composite nền PLA gia cường sợi dứa tăng 17-20% so với vật liệu PLA nguyên sinh. Điều đó cho thấy khả năng ứng dụng máy ép nhựa mini để chế tạo các sản phẩm nhựa và composite thông dụng.

THÔNG TIN SINH VIÊN THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC NĂM HỌC

Kính gửi: Khoa/Trung tâm Đào tạo quốc tế/Phân hiệu

Tôi/ chúng tôi là sinh viên tham gia nghiên cứu đề tài nghiên cứu khoa học tại Hội nghị Khoa học sinh viên lần thứ ... do Trường Đại học Thủy lợi tổ chức/ tham gia Giải thưởng.....do tổ chức cùng thỏa thuận như sau:

TT	Tên đề tài	Họ và tên sinh viên	Mã sinh viên	Ngày, tháng, năm sinh	Lớp	Khoa	% đóng góp	Ký tên (Bất buộc)
1								
	Tổng cộng						100%	

Tôi/ Chúng tôi xin cam đoan đề tài NCKH nói trên là do tôi/ chúng tôi nghiên cứu và không vi phạm các Quy định về Liêm chính học thuật của Trường Đại học Thủy lợi.

, ngày tháng năm 20

XÁC NHẬN CỦA GVHD
(Ký và ghi rõ họ tên)

SINH VIÊN CHỊU TRÁCH NHIỆM CHÍNH
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: - Sinh viên chịu trách nhiệm chính là sinh viên có tỷ lệ % đóng góp nhiều nhất;

- Sinh viên có nguyện vọng cộng đồng điểm phải nộp Mẫu 01 bản, cũng cho khoa quản lý chuyên môn khi nộp báo cáo toàn văn và báo cáo tóm tắt hoặc trước khi gửi hồ sơ tham dự các giải thưởng khác.

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CỘNG ĐIỂM QUÁ TRÌNH
(Áp dụng đối với môn học đã có điểm)

Kính gửi: Trưởng Bộ môn (Bộ môn quản lý đề tài).....

Tên tôi là:

Kính đề nghị Trưởng Bộ môn xem xét cộng điểm quá trình môn học như sau:

Tên đề tài NCKH	Họ và tên sinh viên	Mã số sinh viên	Ngày, tháng, năm sinh	Lớp	Khoa	Thành tích (Ghi rõ giải thưởng/ được báo cáo tại HN cấp Khoa)	Là thành viên thứ mấy trong nhóm SVTH	Số điểm được cộng	Tên môn học đề nghị	Mã học phần	Học kỳ (///)	Thuộc năm học	Điểm QT	
													Hiện tại	Đề nghị

Tôi xin cam đoan các thông tin kê khai trên đơn này là đúng sự thật và nếu sai sẽ không được xét cộng điểm môn học nói trên.

....., ngày.....tháng.....năm 20...
Sinh viên đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của GVHD
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Trưởng bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Trưởng bộ môn:
☐ Đồng ý
☐ Không đồng ý
☐ Ý kiến khác:

Ghi chú: - Nộp 01 bản cứng cho Khoa quản lý chuyên môn chậm nhất trong vòng 07 ngày kể từ ngày tổ chức Lễ trao giải của Trường;
- Mỗi đề tài chỉ được cộng 01 lần với giải thưởng cao nhất. Mức điểm cộng tương ứng với từng loại giải thưởng được quy định như sau: giải Nhất được cộng 5 điểm; giải Nhì được cộng 4 điểm; giải Ba được cộng 3 điểm; tham gia báo cáo tại Hội nghị cấp Khoa được cộng 2 điểm.

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CỘNG ĐIỂM QUÁ TRÌNH

(Áp dụng đối với môn chưa học hoặc chưa có điểm tính thời điểm nộp đơn)

Mẫu 07a-2

Kính gửi: Trưởng Bộ môn (Bộ môn quản lý đề tài).....

Tên tôi là:

Kính đề nghị Trưởng Bộ môn xem xét cộng điểm quá trình môn học như sau:

Tên đề tài	Họ và tên sinh viên	Mã số sinh viên	Ngày, tháng, năm sinh	Lớp	Khoa	Thành tích (Ghi rõ giải thưởng/ đã báo cáo tại HN cấp Khoa)	Là thành viên thứ mấy trong nhóm SVTH (ghi số từ 1 đến 5)	Số điểm được cộng	Tên môn học đề nghị	Mã học phần đề nghị	Học kỳ (I/II)	Thuộc năm học	Số tín chỉ

Tôi xin cam đoan các thông tin kê khai trên đơn này là đúng sự thật và nếu sai sẽ không được cộng điểm môn học nói trên.

....., ngày.....tháng.....năm 20...

Sinh viên đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của GVHD
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Trưởng bộ môn:

- ☐ Đồng ý
☐ Không đồng ý
☐ Ý kiến khác:

Xác nhận của Trưởng bộ môn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: - Nộp 01 bản cứng cho Khoa quản lý chuyên môn chậm nhất trong vòng 07 ngày kể từ ngày tổ chức Lễ trao giải của Trường;

- Mỗi đề tài chỉ được cộng 01 lần với giải thưởng cao nhất;

- Đối với môn chưa học, việc cộng điểm chỉ được áp dụng cho những môn mà sinh viên sẽ học trong 01 kỳ học chính kế tiếp (tính từ tháng 6 của năm mà sinh viên tham gia NCKH).

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CỘNG ĐIỂM THI
(Áp dụng đối với môn học đã có điểm)

Kính gửi: Trưởng Bộ môn (Bộ môn quản lý đề tài).....

Tên tôi là:

Kính đề nghị Trưởng Bộ môn xem xét cộng điểm thi môn học như sau:

Tên đề tài NCKH	Họ và tên sinh viên	Mã số sinh viên	Ngày, tháng, năm sinh	Lớp	Khoa	Thành tích (Ghi rõ giải thưởng/ được báo cáo tại HN cấp Khoa)	Là thành viên thứ mấy trong nhóm SVTH (ghi số từ 1 đến 5)	Số điểm được cộng	Tên môn học đề nghị	Thuộc năm học	Số tín chỉ	Điểm thi	
												Hiện tại	Đề nghị

Tôi xin cam đoan các thông tin kê khai trên đơn này là đúng sự thật và nếu sai sẽ không được xem xét cộng điểm môn học nói trên.

....., ngày.....tháng.....năm 20...

Sinh viên đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của GVHD

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Trưởng bộ môn:

Xác nhận của Trưởng Bộ môn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: - Nộp 01 bản cứng cho Khoa quản lý chuyên môn chậm nhất trong vòng 07 ngày kể từ ngày tổ chức Lễ trao giải của Trường;
- Mỗi đề tài chỉ được cộng điểm 01 lần với giải thưởng cao nhất. Cách tính điểm cộng như sau: Sinh viên chịu trách nhiệm chính là thành viên thứ nhất sẽ được cộng tối đa 100%, các thành viên thứ hai, ba sẽ được cộng tối đa 75% và các thành viên còn lại sẽ được cộng tối đa 50% số điểm cộng quy định. Mức điểm cộng tương ứng với từng loại giải thưởng được quy định như sau: Đạt giải Nhất được cộng 5 điểm; giải Nhì được cộng 4 điểm; giải Ba được cộng 3 điểm; giải Khuyến khích được cộng 2 điểm.

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CỘNG ĐIỂM THI

(Áp dụng đối với môn chưa học hoặc chưa có điểm tính thời điểm nộp đơn)

Mẫu 07b-2

Kính gửi: Trưởng Bộ môn (Bộ môn quản lý đề tài).....

Tên tôi là:

Kính đề nghị Trưởng Bộ môn xem xét cộng điểm thi môn học như sau:

Tên đề tài	Họ và tên sinh viên	Mã số sinh viên	Ngày, tháng, năm sinh	Lớp	Khoa	Thành tích (ghi rõ giải thưởng)	Là thành viên thứ mấy trong nhóm SVTH (ghi số từ 1 đến 5)	Số điểm được cộng	Tên môn học đề nghị	Mã học phần đề nghị	Học kỳ (///)	Thuộc năm học	Số tín chỉ

Tôi xin cam đoan các thông tin kê khai trên đơn này là đúng sự thật và nếu sai sẽ không được cộng điểm môn học nói trên.

....., ngày.....tháng.....năm 20...

Sinh viên đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của GVHD

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Trưởng bộ môn:

☐ Đồng ý

☐ Không đồng ý

☐ Ý kiến khác:

Xác nhận của Trưởng Bộ môn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: - Nộp 01 bản cứng cho Khoa quản lý chuyên môn chậm nhất trong vòng 07 ngày kể từ ngày tổ chức Lễ trao giải của Trường;

- Mỗi đề tài chỉ được cộng điểm 01 lần với giải thưởng cao nhất;

- Đối với môn chưa học, việc cộng điểm chỉ được áp dụng cho những môn mà sinh viên sẽ học trong 01 kỳ học chính kế tiếp (tính từ tháng 6 của năm mà sinh viên tham gia NCKH).

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI
KHOA..../TTĐTQT/PH

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

DANH SÁCH THÔNG TIN SINH VIÊN THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NCKH VÀ BÁO CÁO TẠI HNKHSV LẦN THỨ
NĂM HỌC.....

TT	Tên đề tài NCKH	Họ tên sinh viên	Mã sinh viên	Ngày, tháng, năm sinh	Lớp	Khoa	% đóng góp (sắp xếp từ số lớn đến bé)
1							
2							

....., ngày tháng năm 20.....
LÃNH ĐẠO KHOA/TTĐTQT/PHÂN HIỆU
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Khoa chỉ thống các đề tài đủ điều kiện báo cáo tại HNKHSV và gửi 01 bản cứng và bản mềm (excel) cho Phòng KHCN&HTQT trước 07 ngày diễn ra Hội nghị cấp Khoa.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI
KHOA..../TTĐTQT/PHÂN HIỆU

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

Mẫu 08b

DANH SÁCH THÔNG TIN SINH VIÊN THAM GIA CÁC GIẢI THƯỞNG NCKH KHÁC
NĂM HỌC.....

TT	Tên đề tài NCKH	Họ tên sinh viên	Mã sinh viên	Ngày, tháng, năm sinh	Lớp	Khoa	% đóng góp (sắp xếp từ số lớn đến bé)
1							
2							

....., ngày tháng năm 20....
LÃNH ĐẠO KHOA/TTĐTQT/PHÂN HIỆU
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Áp dụng cho sinh viên tham gia các giải thưởng NCKH khác do Phòng KHCN&HTQT quản lý và triển khai;
- Khoa gửi 01 bản cứng và bản mềm (excel) cho Phòng KHCN&HTQT trước khi gửi hồ sơ tham dự các giải thưởng khác.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI
KHOA...../TTĐTQT/PHÂN HIỆU

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

BẢNG TỔNG HỢP DANH SÁCH SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ CỘNG ĐIỂM QUÁ TRÌNH
(Đối với môn đã có điểm)
NĂM HỌC

TT	Mã DT (là STT của biên bản HN cấp Khoa)	Tên đề tài NCKH	Họ và tên sinh viên	Mã số sinh viên	Ngày, tháng, năm sinh	Lớp	Khoa	Thành tích (ghi rõ giải thưởng)	Là thành viên thứ nhóm SVTH (ghi số từ 1 đến 5)	Số điểm được cộng	Tên môn học đề nghị	Mã học phần đề nghị	Học lấy (//I)	Thuộc năm học	Số tín chỉ	Số điểm QT	
																Hiện tại	Đề nghị
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	

.....,ngày... tháng... năm...
LÃNH ĐẠO KHOA/TT/PH
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Khoa quan lý chuyên môn gửi cho Phòng KHCN&HTQT chậm nhất trong vòng 15 ngày kể từ ngày tổ chức Lễ trao giải HNKHSY của Trường.

BẢNG TỔNG HỢP DANH SÁCH SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ CỘNG ĐIỂM QUÁ TRÌNH
(Đối với môn chưa có điểm)
NĂM HỌC.....

TT	Mã DT (là STT của biên bản HN cấp Khoa)	Tên đề tài NCKH	Họ và tên sinh viên	Mã số sinh viên	Ngày, tháng, năm sinh	Lớp	Khoa	Thành tích (ghi rõ giải thưởng)	Là thành viên thứ mấy trong nhóm SVTH (ghi số từ 1 đến 5)	Số điểm được cộng	Tên môn học đề nghị	Mã học phần đề nghị	Học kỳ (I/II)	Thuộc năm học	Số tín chỉ
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

....., ngày... tháng... năm...
LÃNH ĐẠO KHOA/TT/PH
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Khoa quản lý chuyên môn gửi cho Phòng KIICN&HTQT chậm nhất trong vòng 15 ngày kể từ ngày tổ chức Lễ trao giải HNKHSV của Trường.

BẢNG TỔNG HỢP DANH SÁCH SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ CỘNG ĐIỂM THI
(Đối với môn đã có điểm thi)

NĂM HỌC

TT	Mã ĐT (là STT của biên bản HN cấp Khoa)	Tên đề tài NCKH	Họ và tên sinh viên	Mã số sinh viên	Ngày, tháng, năm sinh	Lớp	Khoa	Thành tích (ghi rõ giải thưởng)	Là thành viên thứ nhóm SVTH (ghi số từ 1 đến 5)	Số điểm được cộng	Tên môn học đề nghị	Mã học phần đề nghị	Học kỳ (//II)	Thuộc năm học	Số tín chỉ	Số điểm thi	
																Hiện tại	Đề nghị
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	

....., ngày... tháng... năm...

LÃNH ĐẠO KHOA/TTĐTQT/PH

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Khoa quản lý chuyên môn gửi cho Phòng KHCN&HTQT chậm nhất trong vòng 15 ngày kể từ ngày tổ chức Lễ trao giải HNKHSV của Trường.

Đối với các giải thưởng khác, cần gửi kèm theo minh chứng (QĐ cử tham gia xét giải, QĐ khen thưởng/ giấy khen...)

BẢNG TỔNG HỢP DANH SÁCH SINH VIÊN ĐỀ NGHỊ CỘNG ĐIỂM THI
(Đối với môn chưa có điểm thi)

NĂM HỌC.....

TT	Mã ĐT (là STT của biên bản HN cấp Khoa)	Tên đề tài NCKH	Họ và tên sinh viên	Mã số sinh viên	Ngày, tháng, năm sinh	Lớp	Khoa	Thành tích (ghi rõ giải thưởng)	Là thành viên thứ nhóm SVTH (ghi số từ 1 đến 5)	Số điểm được cộng	Tên môn học đề nghị	Mã học phần đề nghị	Học kỳ (//II)	Thuộc năm học	Số tín chỉ
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

....., ngày... tháng... năm...
LÃNH ĐẠO KHOA/TTĐTQT/PH
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Khoa quản lý chuyên môn gửi cho Phòng KHCN&HTQT chậm nhất trong vòng 15 ngày kể từ ngày tổ chức Lễ trao giải HNKHSV của Trường.
Đối với các giải thường khác, cần gửi kèm theo minh chứng (QĐ cử tham gia xét giải, QĐ khen thưởng/ giấy khen...)