

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ
PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC

Số: 0109 /TB-QLKH

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 9 năm 2019

THÔNG BÁO

V/v đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học cấp Cơ sở dành cho sinh viên và học viên cao học năm 2019

Kính gửi:

- Các Khoa, Bộ môn và Trung tâm,
- Phòng Đào tạo Sau Đại học,
- Phòng Đào tạo Đại học,
- Phòng Công tác Sinh viên,
- Văn phòng Đoàn Thanh niên.

Căn cứ Quyết định 395/QĐ-ĐHQT về việc ban hành Quy định tổ chức thực hiện và quản lý đề tài KH&CN cấp Cơ sở dành cho sinh viên (SV) và học viên cao học (HVCH) năm 2019 của Trường Đại học Quốc tế;

Căn cứ phê duyệt của Ban Giám hiệu về kế hoạch thông báo đăng ký đề tài KH&CN cấp Cơ sở dành cho sinh viên và học viên cao học năm 2019 theo tờ trình ngày 10/9/2019;

Phòng Quản lý Khoa học trân trọng thông báo đến Quý đơn vị về kế hoạch đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học cấp Cơ sở dành cho sinh viên và học viên cao học năm 2019 như sau:

I. Đối tượng:

- Chủ nhiệm đề tài (CNĐT) đang theo học chương trình Đại học hoặc Sau Đại học của Nhà trường, có hướng nghiên cứu cùng với hướng của chương trình đào tạo và có điểm trung bình học tập từ 7.0 trở lên đối với khối ngành thuộc chuẩn đạt AUN và từ 7.5 trở lên với các ngành còn lại.
- Có sự đồng ý của Giảng viên hướng dẫn (GVHD).
- Ưu tiên cho CNĐT là sinh viên năm thứ hai, năm thứ ba và HVCH năm thứ nhất.

II. Kinh phí – Thời gian thực hiện:

Thời gian thực hiện tối đa 12 tháng và quy mô kinh phí tối đa 7 triệu đồng thực hiện theo quy chế tự chủ.

III. Sản phẩm Khoa học:

Có ít nhất 01 (một) công bố khoa học được báo cáo tại Hội nghị Khoa học Sinh viên cấp trường trở lên.

IV. Thời gian đăng ký:

1. Sinh viên và học viên cao học nộp hồ sơ đăng ký về Khoa/ Bộ môn/ Trung tâm trước **16h00 Thứ Sáu ngày 20/09/2019** gồm:

+ Thuyết minh đề cương

+ Dự toán kinh phí

2. Đơn vị gửi Công văn danh sách các đề tài tham gia xét duyệt (Mẫu S7 và S8) về Phòng QLKH trước **16h00 Thứ Sáu ngày 27/09/2019**.

Phòng QLKH kính đề nghị Quý đơn vị thông báo rộng rãi đến các giảng viên hướng dẫn sinh viên và học viên cao học tham gia đăng ký đề tài.

Nhằm đảm bảo đúng kế hoạch, Phòng QLKH kính đề nghị Quý đơn vị lưu ý hỗ trợ thực hiện theo nội dung kế hoạch đính kèm.

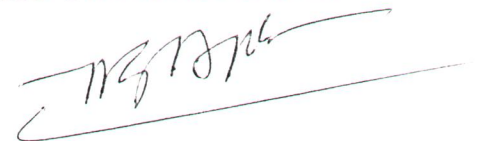
Chuyên viên liên hệ: Nguyễn Lê Khánh Linh. Điện thoại: (028) 3724 4270, ext: 3338. Email: nlklinh@hcmiu.edu.vn.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BGH (để báo cáo);
- Phòng KHTC;
- Lưu QLKH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Nguyễn Ngọc Duy Phương

KẾ HOẠCH ĐĂNG KÝ
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN NĂM 2019
 (Đính kèm thông báo số 0109/TB-QLKH ngày 10 tháng 9 năm 2019)

1. Thời gian thực hiện: 12 tháng, bắt đầu từ tháng 11/2019 đến tháng 11/2020.
2. Kế hoạch thực hiện:

TT	Tên công việc	Cá nhân/ Đơn vị thực hiện	Cá nhân/ Đơn vị tiếp nhận	Nội dung công việc	Hạn hoàn thành
1	Nộp hồ sơ	GVHD CNDT	Khoa/Bộ môn/ Trung tâm	CNDT nộp về Khoa/Bộ môn/Trung tâm 01 bộ hồ sơ gồm: - 01 bản Thuyết minh + Dự toán kinh phí (tiếng Việt) (mẫu S1, S2) - 01 bản Thuyết minh + Dự toán kinh phí (tiếng Anh) (mẫu S1_EN, S2_EN)	20/9/2019
2	Xét duyệt	Khoa/Bộ môn/ Trung tâm Phòng QLKH	Phòng QLKH BGH Khoa/Bộ môn/ Trung tâm	Khoa/Bộ môn/Trung tâm gửi về Phòng QLKH: - 01 Công văn đề xuất danh sách Hội đồng xét duyệt (mẫu S7) - 01 Danh sách các đề tài tham gia xét duyệt (mẫu S8) - Trình BGH ra Quyết định thành lập Hội đồng - Gửi Quyết định về các đơn vị có đăng ký	27/9/2019 2/10/2019
		Khoa/Bộ môn/ Trung tâm		Tiến hành họp xét duyệt các đề tài	11/10/2019
		Khoa/Bộ môn/ Trung tâm	Phòng QLKH	Khoa/Bộ môn/Trung tâm gửi về Phòng QLKH: - Biên bản họp Hội đồng (mẫu S9) - Các phiếu đánh giá thuyết minh (mẫu S10) - 01 Danh sách các đề tài đã xét duyệt, được xếp theo thứ tự ưu tiên (mẫu S11)	16/10/2019

					<ul style="list-style-type: none"> - 01 Danh sách thông tin GVHD (mẫu S12) - 01 Bộ hồ sơ đăng ký của từng đề tài - Trình BGH xem xét và ra Quyết định phê duyệt kinh phí thực hiện đề tài - Gửi Quyết định về các đơn vị có đăng ký 	23/10/2019
3	Phê duyệt	Phòng QLKH	BGH Khoa/Bộ môn/ Trung tâm	<ul style="list-style-type: none"> - CNDT chỉnh sửa thuyết minh và dự toán kinh phí theo ý kiến nhận xét của Hội đồng và theo Quyết định phê duyệt - CNDT nộp về Khoa/Bộ môn/Trung tâm 01 bộ hồ sơ hoàn chỉnh, gồm thuyết minh và dự toán kinh phí: <ul style="list-style-type: none"> + 03 bản tiếng Việt (mẫu S1, S2) + 01 bản tiếng Anh (mẫu S1_EN, S2_EN) 	30/10/2019	
4	Bàn giao hồ sơ	GVHD CNDT	Khoa/Bộ môn/ Trung tâm	<ul style="list-style-type: none"> Khoa/Bộ môn/Trung tâm gửi về Phòng QLKH: <ul style="list-style-type: none"> - 01 Công văn bàn giao hồ sơ (mẫu S13) - 01 Bộ hồ sơ hoàn chỉnh của từng đề tài, gồm thuyết minh và dự toán kinh phí: <ul style="list-style-type: none"> + 03 bản tiếng Việt (mẫu S1, S2) + 01 bản tiếng Anh (mẫu S1_EN, S2_EN) 		
5	Ký hợp đồng	GVHD	BGH Phòng QLKH Phòng KHTC	<ul style="list-style-type: none"> GVHD ký hợp đồng triển khai nhiệm vụ đề tài sinh viên với Nhà trường, và có trách nhiệm thanh quyết toán hợp đồng. 	12/11/2019	

Ghi chú:

- Giải thích từ ngữ: CNDT: Chủ nhiệm đề tài là sinh viên, học viên cao học; GVHD: Giảng viên hướng dẫn; BGH: Ban Giám

hiệu; Phòng QLKH: Phòng Quản lý Khoa học; Phòng KHTC: Phòng Kế hoạch Tài chính.

- Tài về biểu mẫu đề tài sinh viên năm 2019 từ địa chỉ:

<http://ord.hcmiu.edu.vn/homepage/view/selection?type=2>