

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên
Trường Đại học Y khoa Vinh**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA VINH

Căn cứ Quyết định số 1077/QĐ-TTg ngày 13/7/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y khoa Vinh;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 109/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ: Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ KH&CN Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 26/2021/TT-BGDĐT ngày 17/9/2021 của Bộ GD&ĐT: quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 45/2020/TT-BGDĐT ngày 11/11/2020 của Bộ GD&ĐT 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;

Theo đề nghị của Trưởng phòng QLKH&HTQT;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Y khoa Vinh”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày kí.

Điều 3. Trưởng phòng QLKH&HTQT và Trưởng các đơn vị, tổ chức và các cá nhân liên quan trực thuộc Trường Đại học Y khoa Vinh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Ban GH (để bc);
- Các đơn vị trong trường;
- Lưu Văn thư, QLKH&HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Văn Tuấn

QUY ĐỊNH

Hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Y khoa Vinh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1269/QĐ-ĐHYKV ngày 22 tháng 9 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Vinh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của sinh viên (SV) bao gồm: xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động NCKH của SV; quản lý hoạt động NCKH của SV; trách nhiệm và quyền hạn của các tổ chức, cá nhân có liên quan đối với hoạt động NCKH của SV Trường Đại học Y khoa Vinh.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân thuộc Trường Đại học Y khoa Vinh có liên quan đến hoạt động NCKH của SV.

Điều 2. Mục tiêu hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Hình thành và phát triển năng lực NCKH cho SV; 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. Phát huy tính năng động, sáng tạo, kỹ năng làm việc nhóm, tìm kiếm và vận dụng các thông tin khoa học trong nghiên cứu, tăng cường khả năng tự học của SV.

3. Tạo môi trường thuận lợi để hỗ trợ SV tham gia hoạt động NCKH nhằm hình thành các ý tưởng, dự án khởi nghiệp, góp phần tạo cơ hội việc làm cho SV sau khi tốt nghiệp.

Điều 3. Yêu cầu về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Phù hợp với khả năng và nguyện vọng của SV.

2. Phù hợp với mục tiêu, nội dung và chương trình đào tạo mà SV đang theo học; phù hợp với định hướng hoạt động KH&CN của Trường Đại học Y khoa Vinh.

3. Kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, có tính mới, tính sáng tạo và góp phần ứng dụng được kiến thức đã học vào thực tiễn.

4. Phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành về hoạt động KH&CN

Điều 4. Các hình thức hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Tham gia thực hiện đề tài NCKH thuộc lĩnh vực được đào tạo hoặc lĩnh vực khác phù hợp với khả năng và nguyện vọng của SV. Các nội dung NCKH thuộc các

học phân tích lũy tín chỉ trong chương trình đào tạo (tiểu luận, khóa luận, ...) không bao gồm trong khoản này.

2. Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học, sinh hoạt học thuật, hội thi sáng tạo KH&CN tuổi trẻ, các câu lạc bộ SV NCKH, các giải thưởng KH&CN và khởi nghiệp trong và ngoài nước.

3. Công bố các kết quả nghiên cứu trên Tạp chí Y dược Trường Đại học Y khoa Vinh cũng như các Tạp chí uy tín khác.

4. Tham gia triển khai ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật vào thực tiễn trong các lĩnh vực y học, dược học, giáo dục, đào tạo, kinh tế - xã hội.

Điều 5. Kinh phí cho hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

Kinh phí cho hoạt động NCKH của SV được huy động từ các nguồn sau:

1. Nguồn thu hợp pháp của cơ sở giáo dục đại học chi cho hoạt động NCKH;
2. Các nguồn tài trợ, viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
3. Các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

Chương II

XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 6. Xây dựng kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Hàng năm, trên cơ sở định hướng phát triển KH&CN, nhiệm vụ KH&CN các cấp của Trường, nhu cầu thực tế của xã hội, Trường xây dựng kế hoạch hoạt động NCKH của SV;

2. Kế hoạch hoạt động NCKH của SV là một phần của kế hoạch KH&CN của Trường, bao gồm các nội dung:

a) Xác định danh mục đề tài, giao đề tài, triển khai thực hiện đề tài và tổ chức đánh giá đề tài NCKH của SV theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường;

b) Tổ chức hội nghị NCKH và các hình thức hoạt động KH&CN khác của SV;

c) Hướng dẫn, khuyến khích SV tham gia “Giải thưởng KH&CN dành cho SV trong cơ sở giáo dục đại học” và các giải thưởng, diễn đàn học thuật khác dành cho SV;

d) Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ KH&CN vào thực tiễn trong các lĩnh vực y tế, giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội;

đ) Tổ chức hoạt động thông tin KH&CN của SV.

e) Khen thưởng và đề xuất khen thưởng, biểu dương tập thể, cá nhân SV và người hướng dẫn có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của SV.

Điều 7. Quy trình tổ chức và tiến độ triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Xác định danh mục đề tài NCKH của SV.

a) Đề xuất đề tài

Tháng 8 hằng năm, Phòng QLKH&HTQT thông báo đến các Khoa, SV kế hoạch và hướng dẫn việc tổ chức NCKH của SV trong năm học.

- Trên cơ sở thông báo, sinh viên có học lực xếp từ loại khá trở lên, gửi đơn đăng ký thực hiện đề tài KH&CN phù hợp với chuyên ngành đang được đào tạo (*Mẫu 1-ĐĐK.NCKHSV: Đơn đăng ký tham gia nghiên cứu khoa học sinh viên*) và đề xuất đề tài NCKH (*Mẫu 2-ĐX.NCKHSV: Đề xuất đề tài NCKH sinh viên*) tới khoa của người hướng dẫn đề tài với sự đồng ý của người hướng dẫn. Mỗi đề tài NCKH của SV tối đa 2 người hướng dẫn trong đó có ít nhất 1 cán bộ giảng viên nhà trường và tối đa không quá 05 SV tham gia thực hiện, trong đó phải xác định 01 SV chịu trách nhiệm chính.

Hội đồng khoa sơ tuyển, xác định danh mục đề tài NCKH của SV, tổng hợp danh mục và đề xuất đề tài NCKH của SV gửi phòng QLKH&HTQT (*Mẫu 3-THĐX.NCKHSV: Tổng hợp danh mục đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên*).

b) Phòng QLKH&HTQT tổng hợp danh mục đề tài NCKH của SV toàn trường, tra cứu thông tin đánh giá tính trùng lặp, trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng tư vấn danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở. Các hoạt động của Hội đồng tư vấn danh mục đề tài sinh viên được quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 11, Quyết định 1268/QĐ-ĐHYKV ngày 22 tháng 9 năm 2025 Quy định hoạt động khoa học và công nghệ Trường Đại học Y khoa Vinh.

2. Tuyển chọn và giao đề tài

a) Căn cứ danh mục đề tài NCKH của SV được phê duyệt, khoa/bộ môn và người hướng dẫn, hỗ trợ SV lựa chọn SV đăng ký tuyển chọn chủ nhiệm đề tài (*Mẫu 4-ĐKCN.NCKHSV: Đơn đăng ký chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học SV*) xây dựng thuyết minh đề tài nghiên cứu (*Mẫu 5-TM.NCKHSV: Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên*) và lý lịch khoa học sinh viên (*Mẫu 6-LLKH.NCKHSV: Lý lịch khoa học sinh viên*). Phòng QLKH&HTQT tham mưu Hiệu trưởng thành lập các Hội đồng tư vấn tuyển chọn cá nhân/nhóm SV chủ trì thực hiện đề tài KH&CN. Quy trình thực hiện được quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 12, Quyết định 1268/QĐ-ĐYHKV ngày 22 tháng 9 năm 2025 Quy định hoạt động khoa học và công nghệ Trường Đại học Y khoa Vinh.

b) Sau khi được tuyển chọn, chủ nhiệm nhiệm vụ đăng ký nhóm thực hiện chính thức gửi đến Phòng QLKH&HTQT gồm: 01 Chủ nhiệm, 01 thư ký khoa học và các thành viên. Phòng QLKH&HTQT trình Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập nhóm thực hiện nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ gửi về Phòng QLKH&HTQT. Hồ sơ bao gồm: báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến kết luận của Hội

đồng tuyên chọn (*Mẫu 7-BCGTTM.SVNCKH: Báo cáo giải trình ý kiến Hội đồng thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên*), thuyết minh nhiệm vụ đã hoàn thiện, các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Kết quả phê duyệt được công bố công khai trên cổng thông tin của Nhà trường. Chủ nhiệm đề tài đến Phòng QLKH&HTQT trực tiếp ký Hợp đồng thực hiện (*Mẫu 8-HĐĐT.SVNCKH: Hợp đồng thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên*).

3. Triển khai thực hiện đề tài

a) SV triển khai đề tài theo thuyết minh đề tài đã được duyệt và hợp đồng thực hiện đề tài.

b) Thời gian hoàn thành đề tài được tính từ khi có quyết định giao đề tài đến hết tháng 4 năm liền kề. Lưu ý, thời gian lấy số liệu nghiên cứu có thể trước thời điểm giao đề tài nhưng bắt buộc có số liệu trong thời gian triển khai nghiên cứu để SV vừa có kỹ năng NCKH, vừa hoàn thiện hơn kỹ năng lâm sàng.

c) Trong quá trình thực hiện, Phòng QLKH&HTQT có thể định kỳ hoặc đột xuất tiến hành kiểm tra tiến độ theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên hoặc theo nhu cầu thực tế. Quy trình kiểm tra được quy định tại Điều 14, Quyết định 1268/QĐ-ĐHYKV Quy định hoạt động khoa học và công nghệ Trường Đại học Y khoa Vinh.

4. Nghiệm thu, đánh giá, xếp loại đề tài NCKH của SV

a) Quy trình tổ chức nghiệm thu, đánh giá đề tài được thực hiện theo quy định tại Điều 15, Quyết định 1268/QĐ-ĐHYKV ngày 22 tháng 9 năm 2025 Quy định hoạt động khoa học và công nghệ Trường Đại học Y khoa Vinh. Sinh viên báo cáo kết quả thực hiện đề tài theo mẫu (*Mẫu 9-BCKQ.NCKHSV: Báo cáo kết quả thực hiện đề tài NCKH sinh viên*). Nội dung đánh giá, nhận xét kết quả thực hiện đề tài KH&CN theo mẫu (*Mẫu 10-ĐGNXKQ.SV NCKH: Phiếu đánh giá, nhận xét kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên*).

b) Xếp loại đánh giá đề tài được quy định tại Điều 16, Quyết định 1268/QĐ-ĐHYKV ngày 22 tháng 9 năm 2025 Quy định hoạt động khoa học và công nghệ Trường Đại học Y khoa Vinh.

c) Hoàn thiện hồ sơ đề tài NCKH sinh viên được quy định tại Điều 17, Quyết định 1268/QĐ-ĐHYKV ngày 22 tháng 9 năm 2025 Quy định hoạt động khoa học và công nghệ Trường Đại học Y khoa Vinh. Sinh viên nộp báo cáo giải trình (*Mẫu 11-BCGTNT.NCKHSV: Báo cáo giải trình nghiệm thu đề tài NCKH sinh viên*) và báo cáo khoa học hoàn thiện theo ý kiến Hội đồng (có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu), các sản phẩm (nếu có); nộp 01 quyển cho phòng QLKH&HTQT và 01 quyển cho Trung tâm học liệu thư viện.

d) Công nhận kết quả thực hiện đề tài NCKH theo quy định tại khoản 3 Điều 17, Quyết định 1268/QĐ-ĐHYKV ngày 22 tháng 9 năm 2025 của Trường Đại học Y khoa Vinh.

đ) Với các đề tài nghiệm thu xếp loại “Không đạt”, hướng xử lý theo quy định tại khoản 4, Điều 17, Quyết định 1268/QĐ-ĐHYKV ngày 22 tháng 9 năm 2025 của Trường Đại học Y khoa Vinh.

e) Sau khi có quyết định công nhận kết quả, phòng QLKH&HTQT lựa chọn các đề tài tiêu biểu tham gia giải thưởng SV NCKH cấp Trường.

Điều 8. Tổ chức hội nghị nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Trong mỗi năm học, phòng QLKH&HTQT tham mưu Hiệu trưởng tổ chức hội nghị NCKH của SV với một số nội dung sau

- a) Tổng kết, đánh giá hoạt động NCKH của SV trong năm học.
- b) Báo cáo kết quả các đề tài NCKH tiêu biểu do SV thực hiện.
- c) Xét thưởng, công bố kết quả và trao thưởng các đề tài đạt giải thưởng SV NCKH cấp Trường.

d) Biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động KH&CN của SV trong từng giai đoạn.

đ) Rút kinh nghiệm trong triển khai kế hoạch, chương trình KH&CN SV, đề ra các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác tổ chức hoạt động NCKH của SV cho năm học tiếp theo.

2. Thời gian tổ chức hội nghị NCKH SV

Ưu tiên lựa chọn ngày 18/5 (Ngày Khoa học Công Nghệ Việt Nam) hằng năm. Trong những trường hợp đặc biệt, có thể tổ chức hội nghị NCKH của SV sau đó nhưng phải trước thời điểm kết thúc năm học ít nhất 30 ngày.

3. Khuyến khích Khoa, bộ môn, SV tổ chức một số hình thức hoạt động NCKH khác của SV như: Workshop, triển lãm, diễn đàn, sinh hoạt học thuật, câu lạc bộ khoa học SV... Các hoạt động này nếu có các nghiên cứu có hàm lượng khoa học cao, được các cấp quản lý trực tiếp giới thiệu cũng sẽ được xem xét báo cáo trong Hội nghị KH&CN SV cấp Trường.

Điều 9. Tham gia giải thưởng KH&CN dành cho sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học và các giải thưởng khoa học và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo khác

a) Phòng QLKH&HTQT phối hợp cùng Hội đồng KH&ĐT trình Hiệu trưởng lựa chọn trong số các đề tài NCKH SV xuất sắc trong Hội nghị NCKH SV tham dự Giải thưởng KH&CN dành cho SV trong cơ sở giáo dục đại học và các giải thưởng khoa học và khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo khác do các cấp có thẩm quyền cao hơn tổ chức.

b) Việc lựa chọn các đề tài cần tuân thủ theo tiêu chí của từng giải thưởng.

c) Hồ sơ và thời gian gửi hồ sơ tham gia theo quy định riêng của từng giải thưởng.

d) Phòng QLKH&HTQT có trách nhiệm kết nối nhóm SV thực hiện đề tài và đơn vị tổ chức xét thưởng, hướng dẫn SV thực hiện và hoàn thiện các thủ tục cần thiết.

e) Việc đánh giá và xét giải thực hiện theo thể lệ của từng giải thưởng.

f) Kinh phí tham dự các giải thưởng với các đề tài được Hiệu trưởng xét duyệt sẽ do Nhà trường chi trả.

g) Nếu SV/nhóm SV tự đăng ký tham gia giải thưởng KH&CN thì phải tự túc hoàn toàn kinh phí tham dự. Nhà trường chỉ hỗ trợ các thủ tục tham dự nếu đảm bảo được tính liên chính trong NCKH, tính sáng tạo và ứng dụng cao, phù hợp các tiêu chí của giải thưởng.

Điều 10. Tổ chức triển khai ứng dụng tiến bộ KH&CN vào thực tiễn

1. Trường, Khoa tạo điều kiện cho SV triển khai ứng dụng tiến bộ KH&CN vào thực tiễn từ kết quả của các đề tài NCKH của SV được đánh giá xếp loại Xuất sắc;

2. Chủ nhiệm đề tài KH&CN các cấp tạo điều kiện cho SV tham gia thực hiện đề tài và triển khai ứng dụng tiến bộ KH&CN vào thực tiễn;

Điều 11. Tổ chức hoạt động thông tin KH&CN của sinh viên

Trường Khoa, Phòng QLKH&HTQT, Trung tâm Học liệu thư viện tổ chức hoạt động thu thập, xử lý, lưu giữ, phổ biến thông tin KH&CN của SV, bao gồm:

1. Xuất bản các tập san, thông báo khoa học, kỷ yếu đề tài NCKH của SV;
2. Quản lý, lưu giữ các đề tài NCKH của SV trong thư viện của Trường;
3. Đăng tải kết quả NCKH của SV trên trang thông tin điện tử của Trường, Tạp chí y dược và các phương tiện thông tin đại chúng khác (nếu có).

Chương III

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

Điều 12. Nội dung quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch NCKH của SV trong kế hoạch NCKH hàng năm của toàn trường;

2. Huy động các nguồn kinh phí cho hoạt động NCKH của SV. Hàng năm, Hiệu trưởng ra quyết định dành một khoản kinh phí thích hợp để hỗ trợ cho hoạt động NCKH của SV. Kinh phí này được trích từ các nguồn sau:

- Kinh phí KH&CN: Chỉ cho khen thưởng; tổ chức Hội nghị cấp Trường; hỗ trợ cho SV theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Kinh phí đào tạo thường xuyên: Chỉ cho công tác hướng dẫn, tổ chức bảo vệ, đánh giá đề tài.

- Tài trợ từ các Trung tâm, đoàn thể, cá nhân trong và ngoài nước.

3. Khen thưởng, vinh danh các cán bộ, giảng viên và SV có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của SV;

4. Định kỳ tổng kết, đánh giá kết quả hoạt động NCKH của SV; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm, 5 năm và báo cáo đột xuất về hoạt động NCKH của SV với cơ quan quản lý trực tiếp và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 13. Phân cấp quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên

1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

- Chỉ đạo, tổ chức thực hiện và đảm bảo các nguồn lực cho hoạt động NCKH của SV theo kế hoạch KH&CN của Trường phù hợp với thực tiễn;

- Ban hành văn bản hướng dẫn hoạt động NCKH của SV căn cứ quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Bộ, Ngành liên quan về hoạt động KH&CN phù hợp với định hướng, mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo và điều kiện NCKH của Trường;

- Phê duyệt danh mục đề tài, thành lập Hội đồng tuyển chọn, hội đồng nghiệm thu và ban hành quyết định phê duyệt kết quả đề tài NCKH của SV.

- Quyết định thành lập Hội đồng xét chọn đề tài NCKH của SV gửi tham dự các giải thưởng;

- Quyết định tổ chức các hội nghị NCKH SV hàng năm;

- Quy định mức chi cho hoạt động NCKH của SV trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường trên cơ sở các quy định tài chính hiện hành của Nhà nước và khả năng ngân sách của Trường;

- Quy định số giờ NCKH cho người hướng dẫn một đề tài NCKH của SV; quy định mức tăng thêm số giờ NCKH cho người hướng dẫn đối với đề tài NCKH của SV được giải cấp Bộ, Ngành, Tỉnh hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn;

- Quy định các hình thức khen thưởng đối với cán bộ, giảng viên, SV có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH của SV;

- Quy định các hình thức xử lý đối với cán bộ, giảng viên, SV vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của SV.

2. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế

a) Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, quản lý hoạt động NCKH của SV; xây dựng các quy định, hướng dẫn cụ thể liên quan đến việc tổ chức, quản lý, đánh giá hoạt động SV NCKH của Trường Đại học Y khoa Vinh, trình Hiệu trưởng, Hội đồng KH&CN thẩm định và ban hành.

b) Lập kế hoạch hoạt động NCKH, tham mưu cho Hiệu trưởng và phối hợp với các Phòng/Ban, các Khoa, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, các tổ chức, đoàn thể khác để tổ chức triển khai hoạt động NCKH của SV;

c) Thực hiện chức năng quản lý nhà nước các hoạt động NCKH của SV về danh mục đề tài, ký hợp đồng nghiên cứu, kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài, nghiệm thu đề tài;

phối hợp với Phòng Tài chính Kế toán giải quyết các thủ tục cấp và quyết toán kinh phí cho các đề tài;

d) Chịu trách nhiệm tổ chức Hội nghị SV NCKH và làm thủ tục xét khen thưởng thành tích NCKH cho SV, thành tích hướng dẫn SV NCKH cho CBGV;

đ) Hướng dẫn thủ tục, hồ sơ đăng ký NCKH và hồ sơ SV đăng ký dự thi Giải thưởng KH&CN dành cho SV trong cơ sở giáo dục đại học và các giải thưởng khác dành cho SV;

e) Đề xuất phương án ứng dụng kết quả công trình NCKH của SV vào thực tiễn phù hợp với mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, trong phạm vi cho phép của Trường.

3. Phòng Quản lý đào tạo, phòng Quản lý Sinh viên & KTX

Hàng năm, phổ biến nội dung, kế hoạch đào tạo và nhiệm vụ học tập, NCKH cho SV; hỗ trợ SV tham gia các giải thưởng KH&CN, đổi mới, sáng tạo trong và ngoài Nhà trường.

4. Các khoa, bộ môn

Các khoa, bộ môn định hướng về chuyên môn và tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động NCKH của SV:

- Hỗ trợ, phối hợp tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, các cuộc thi học thuật của SV cấp Trường; chủ trì, hỗ trợ các cuộc thi KH&CN cấp Khoa hoặc do SV tổ chức;

- Tổ chức việc đánh giá và xét chọn danh mục đề tài tham gia NCKH SV của Trường Đại học Y khoa Vinh;

- Giới thiệu SV đến các đơn vị trong và ngoài Trường để thu thập tư liệu cho NCKH;

- Phân công giảng viên hoặc mời người hướng dẫn SV NCKH;

- Giới thiệu các tập thể, cá nhân SV, người hướng dẫn có thành tích tiêu biểu trong hoạt động NCKH tại đơn vị.

5. Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên

a) Đoàn Thanh niên Trường chịu trách nhiệm cùng với Phòng QLKH&HTQT tổ chức Hội nghị Khoa học SV cấp Trường hàng năm.

b) Tổ chức sinh hoạt Câu lạc bộ Khoa học, Câu lạc bộ Học thuật trong Đoàn viên thanh niên, SV.

c) Giới thiệu các tập thể, cá nhân SV có thành tích tiêu biểu trong hoạt động NCKH tại tổ chức Đoàn, Hội.

6. Các đơn vị khác

Phối hợp với Phòng QLKH&HTQT, các Khoa, các đoàn thể trong Trường để thực hiện các nhiệm vụ có liên quan.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN CỦA SINH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN

Điều 12. Quyền và trách nhiệm của sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học

1. Quyền của sinh viên

- a) Đề xuất, đăng ký đề tài NCKH, đề xuất người hướng dẫn phù hợp;
- b) Mỗi SV có thể tham gia tối đa 2 đề tài NCKH, chịu trách nhiệm chính thực hiện một đề tài NCKH trong một năm học;
- c) Được nhận kinh phí thực hiện đề tài (theo thuyết minh đề tài được Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường xét duyệt) và các khoản hỗ trợ, khen thưởng khác theo quy định của Bộ và của Trường;
- d) Được sử dụng các thiết bị sẵn có của Trường để tiến hành NCKH;
- đ) Công bố kết quả nghiên cứu trên các kỷ yếu, tập san, tạp chí y dược của Trường và các phương tiện truyền thông khác;
- e) Được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu và công bố khoa học do SV thực hiện theo quy định hiện hành;
- f) Được ưu tiên xét cấp học bổng, xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích NCKH xuất sắc.
- g) SV có đề tài đạt các giải thưởng NCKH sẽ được cấp giấy chứng nhận đạt giải, giấy khen.

2. Trách nhiệm của sinh viên

- a) Thực hiện đề tài NCKH đã đăng ký và được phê duyệt đúng tiến độ, đảm bảo các yêu cầu về nội dung đã ký kết với Nhà trường;
- b) Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học và các hoạt động KH&CN, khởi nghiệp, sáng tạo khác trong và ngoài Trường nếu được xét chọn;
- c) Trung thực trong NCKH, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về sở hữu trí tuệ và hoạt động KH&CN;
- d) Tuân thủ sự hướng dẫn của giảng viên;
- đ) Tuân thủ thể lệ, quy định của các giải thưởng NCKH;
- e) Trường hợp đề tài được cấp kinh phí mà SV không giao nộp sản phẩm thì sẽ phải hoàn lại kinh phí đã nhận.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền của người hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học

- 1. Người hướng dẫn có trách nhiệm tham gia hướng dẫn SV hoàn thành đề tài NCKH và đồng chịu trách nhiệm về nội dung của đề tài.
- 2. Được hướng dẫn tối đa 03 đề tài NCKH của SV trong cùng thời gian.

3. Được tính giờ NCKH sau khi hoàn thành việc hướng dẫn SV NCKH. Phòng QLKH-HTQT và các Khoa căn cứ vào kết quả NCKH của SV để tính giờ NCKH cho người hướng dẫn theo Quy định hiện hành về chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Y khoa Vinh.

4. Được ưu tiên xét các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng nếu có thành tích hướng dẫn SV thực hiện đề tài NCKH được giải thưởng hoặc được triển khai ứng dụng vào thực tiễn.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 14. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Trường thực hiện khen thưởng cho SV NCKH đạt giải cấp Trường, cấp Bộ và người hướng dẫn SV NCKH đạt giải cấp Trường, cấp Bộ theo các mức chi được quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường;

2. Cá nhân, tập thể vi phạm các quy định về hoạt động NCKH của SV hoặc không thực hiện hợp đồng NCKH đã ký mà không có lý do chính đáng thì tùy tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỉ luật theo quy định hiện hành.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Các đơn vị, cá nhân có tên tại Điều 1 Quyết định này có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, chính xác, công khai các quy định của Quyết định;

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng QLKH&HTQT để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.



PGS. TS. Nguyễn Văn Tuấn