

Số: 1274/KH-ĐHYKV-QLKH

Nghệ An, ngày 16 tháng 8 năm 2023

KẾ HOẠCH
HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN
NĂM HỌC 2023-2024

1. Mục đích, yêu cầu

a) Mục đích

- Đẩy mạnh phong trào nghiên cứu khoa học (NCKH) của sinh viên Trường Đại học Y khoa Vinh, tạo điều kiện cho sinh viên phát huy sức sáng tạo, áp dụng kiến thức đã học vào thực tế;
- Giúp sinh viên tiếp cận nhanh với các tri thức mới liên quan đến các ngành học hiện có tại Trường;
- Phát huy tính năng động, sáng tạo, khả năng NCKH độc lập của sinh viên;
- Tạo môi trường khoa học, thi đua học tập, sân chơi học thuật bổ ích trong sinh viên. Phát hiện và nuôi dưỡng những hạt nhân về NCKH trong sinh viên từ đó có hướng đào tạo và bồi dưỡng.

b) Yêu cầu

- Công trình NCKH phải có tính mới, tính sáng tạo, có ý nghĩa thực tiễn và đảm bảo tính khoa học;
- Tuyệt đối không sao chép từ những đề tài, bài báo hay công trình nghiên cứu của các tác giả khác đã công bố trước đó.

2. Điều kiện, hình thức tham gia

a) Điều kiện tham gia

- Tất cả sinh viên đang học tập tại Trường (sinh viên năm cuối chỉ được đăng ký nhóm tham gia khi cùng thực hiện với ít nhất một thành viên khóa dưới);
- Sinh viên/nhóm sinh viên đề xuất ý tưởng, lựa chọn giảng viên hướng dẫn là các thầy/cô đang giảng dạy tại các Khoa, Bộ môn trực thuộc Nhà trường.

b) Hình thức tham gia

- Sinh viên/nhóm sinh viên (tối đa 05 thành viên do 01 sinh viên đứng tên làm chủ nhiệm đề tài) và giảng viên hướng dẫn chọn đề tài nghiên cứu và đăng ký tại phòng QLKH&HTQT;
- Hội đồng khoa học tổ chức xét duyệt đề cương, đề xuất Nhà trường phê duyệt cho phép thực hiện.

3. Nội dung nghiên cứu

- Sinh viên có thể chọn bất kỳ hướng nghiên cứu nào thuộc các lĩnh vực, chuyên ngành đào tạo của nhà trường (Y đa khoa, Y học dự phòng, điều dưỡng, dược, kỹ thuật y học, ...).

4. Kinh phí thực hiện

- Khi đăng ký đề tài, sinh viên hoặc nhóm sinh viên tự đề xuất mức kinh phí thực hiện. Hội đồng khoa học sẽ thẩm định và trình Nhà trường phê duyệt.

5. Trách nhiệm và quyền lợi của sinh viên

a) Trách nhiệm

- Sinh viên có trách nhiệm thực hiện đề tài NCKH được giao;
- Trung thực trong NCKH, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về hoạt động khoa học công nghệ;
- Đối với các đề tài đã được Nhà trường phê duyệt cấp kinh phí thực hiện thì sinh viên (nhóm sinh viên) không được thay đổi tên đề tài cũng như thành viên thực hiện theo danh sách đã đăng ký trước đó.

b) Quyền lợi của sinh viên

- Về rèn luyện, sinh viên sẽ được ghi nhận tham gia NCKH theo đúng quy chế Công tác sinh viên hiện hành.
- Sinh viên được tiếp cận các hướng nghiên cứu về chuyên ngành đang học cũng như ứng dụng các nghiên cứu này vào thực tế. Đồng thời, nếu đề tài của sinh viên có triển vọng thì sẽ được giảng viên hướng dẫn (GVHD) cũng như Khoa tạo điều kiện để sinh viên có thể phát triển đề tài ở mức cao hơn (bài báo NCKH, ...) cũng như tham gia các cuộc thi, dự án, hội thảo trong và ngoài trường.
- Sinh viên được trang bị những kinh nghiệm, kỹ năng cần thiết về phương pháp, cách thức tiếp cận và thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học. Điều này hỗ trợ rất nhiều cho sinh viên trong việc thực hiện khóa luận tốt nghiệp về sau.

7. Tiến trình thực hiện

Bước 1: Sinh viên/nhóm nghiên cứu nộp Đơn đăng ký (*Mẫu 1-SV NCKH*) và gửi Phiếu đề xuất (*Mẫu 2-SV NCKH*) về phòng QLKH&HTQT trước ngày **20/09/2023** (File mềm gửi về email: nckh@vmu.edu.vn).

Bước 2: Căn cứ số lượng đề xuất đề tài của sinh viên, Hội đồng khoa học sẽ thẩm định và phê duyệt danh mục đề tài được triển khai trong năm học 2023-2024. Dự kiến thời họp hội đồng: ngày 25-30/09/2023.

Bước 3. Sinh viên/nhóm nghiên cứu căn cứ Danh mục đề tài đã được phê duyệt tiến hành viết thuyết minh đề tài (*Mẫu 3-SV NCKH*) gửi về phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế. Số lượng mỗi thuyết minh đề tài 05 cuốn. Thời gian nhận hồ sơ thuyết minh đề tài: **Từ ngày 01/10 đến hết ngày 20/10/2023.**

Bước 4: Hội đồng khoa học tư vấn tuyển chọn cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học công nghệ sinh viên năm học 2023-2024 sẽ tiến hành họp thẩm định thuyết minh đề tài, thời gian: từ ngày 30/10 – 15/11/2023.

Bước 5: Căn cứ Biên bản Hội đồng tư vấn tuyển chọn cá nhân chủ trì đề tài, sinh viên/nhóm nghiên cứu chỉnh sửa, hoàn thiện thuyết minh đề tài và nộp 01 cuốn (có xác nhận của Giảng viên hướng dẫn và chủ tịch Hội đồng) về phòng QLKH&HTQT.

Bước 6: Hội đồng Thẩm định kinh phí sẽ tiến hành họp và xem xét hỗ trợ một phần kinh phí (đối với những đề tài được phê duyệt thực hiện).

Bước 7: Ký hợp đồng và nhóm nghiên cứu triển khai thực hiện (Thời gian từ từ tháng 01/12/2023 đến 30/04/2024).

Bước 8: Nghiệm thu đề tài:

- Sinh viên/nhóm nghiên cứu nộp 05 cuốn báo cáo tổng kết kết quả thực hiện đề tài (Mẫu 8 - SV NCKH) về phòng QLKH&HTQT, thời gian: từ 01/05-15/05/2024.

- Hội đồng tiến hành họp đánh giá nghiệm thu đề tài, thời gian từ 20-30/5/2024.

8. Tổ chức thực hiện

a) Các khoa/Bộ môn

Các Khoa/bộ môn có trách nhiệm phối hợp triển khai các hoạt động NCKH sinh viên theo đúng kế hoạch, đảm bảo đúng yêu cầu và mục tiêu đề ra. Nhà trường yêu cầu các đơn vị thực hiện tốt các hoạt động sau:

- Hướng dẫn sinh viên tìm hiểu về NCKH, giới thiệu các giảng viên hướng dẫn NCKH cho sinh viên, đề xuất danh mục đề tài NCKH của đơn vị.

- Hỗ trợ sinh viên lựa chọn chủ đề nghiên cứu phù hợp với chuyên ngành đào tạo, có tính khả thi và có ý nghĩa về mặt kinh tế - xã hội.

- Bố trí thiết bị, dụng cụ của phòng thí nghiệm thực hành, thư viện, tài liệu tham khảo để người học sử dụng trong quá trình thực hiện đề tài NCKH.

- Tổ chức các buổi tọa đàm, báo cáo kết quả nghiên cứu để góp ý hoàn thiện cho đề tài NCKH và truyền thông kết quả NCKH của sinh viên.

- Tổ chức các buổi sinh hoạt khoa học trao đổi về phương pháp NCKH, viết tiểu luận, đề án, chuyên đề.

- Theo dõi việc thực hiện đề tài của sinh viên thuộc đơn vị phối hợp quản lý.

b) Phòng QLKH&HTQT

- Phòng QLKH&HTQT là đơn vị thường trực, có nhiệm vụ lập kế hoạch và tổ chức triển khai hoạt động NCKH sinh viên đến các đơn vị theo kế hoạch hàng năm của Nhà trường (Xây dựng kế hoạch, Xây dựng ý tưởng, nội dung triển khai hoạt động NCKH sinh viên; Tổ chức triển khai việc đánh giá, xét giải, trao giải thưởng NCKH sinh viên và xét chọn đề tài dự thi các cấp - nếu có).

- Phòng QLKH&HTQT phối hợp với các đơn vị: Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo SDH; Phòng Công tác sinh viên; Phòng Tài chính - Kế toán; Phòng Tổ chức Tổng hợp; Đoàn Thanh niên để triển khai các hoạt động thường niên; đề xuất các cơ chế khuyến khích, tìm nguồn tài trợ cho hoạt động NCKH của sinh viên, thực hiện thủ tục thanh quyết toán các hoạt động NCKH sinh viên.

- Thực hiện chế độ chính sách tính giờ NCKH cho cán bộ, giảng viên hướng dẫn sinh viên NCKH.

- Chịu trách nhiệm chính trong hoạt động truyền thông, viết bài, đưa tin về hoạt động NCKH sinh viên.

c) Phòng Đào tạo và Phòng đào tạo Sau đại học

- Tham gia Ban tổ chức Hội nghị NCKH sinh viên và trao giải thưởng sinh viên NCKH.

- Phối hợp phòng Công tác Sinh viên thực hiện chế độ chính sách ưu tiên xét học bổng khuyến khích học tập cho sinh viên tham gia NCKH đạt giải.

- Liên hệ với các tổ chức, doanh nghiệp tài trợ cho Giải thưởng sinh viên NCKH.

d) Phòng Tổ chức Tổng hợp, phòng Hành chính quản trị VT-TTB, phòng Công tác sinh viên

- Tham gia Ban tổ chức Hội nghị NCKH sinh viên và trao giải thưởng sinh viên NCKH.

- Thực hiện việc trình ký quyết định khen thưởng, in quyết định khen thưởng của Hiệu trưởng cho sinh viên, giảng viên, tập thể đơn vị có thành tích xuất sắc trong hoạt động NCKH sinh viên.

e) Phòng Tài chính - Kế toán

- Tham gia Ban tổ chức Hội nghị NCKH sinh viên và trao giải thưởng sinh viên NCKH.

- Phối hợp hỗ trợ các đơn vị thực hiện thủ tục thanh quyết toán các hoạt động NCKH sinh viên.

f) Đoàn Thanh niên

- Tham gia Ban tổ chức Hội nghị NCKH sinh viên và trao giải thưởng sinh viên NCKH.

- Hỗ trợ phòng QLKH&HTQT trong việc tuyên truyền triển khai hoạt động NCKH sinh viên tại các Liên chi đoàn sinh viên.

- Phối hợp với phòng QLKH&HTQT tổ chức các lớp bồi dưỡng về phương pháp NCKH cho sinh viên.

- Hỗ trợ chuyên môn để sinh viên thực hiện tốt hoạt động NCKH: Đăng Bản tin Sinh viên NCKH hàng tháng; Tổ chức “Tuần sinh hoạt công dân” cho sinh viên



mới nhập trường trong đó phổ biến về NCKH sinh viên và các hình thức hoạt động NCKH trong sinh viên; Tổ chức các buổi sinh hoạt khoa học trao đổi về phương pháp NCKH, viết tiểu luận, đề án, chuyên đề.

g) Các đơn vị khác có liên quan

Tùy theo chức năng và nhiệm vụ có trách nhiệm tạo điều kiện tốt nhất cho sinh viên NCKH và tổ chức hội nghị NCKH sinh viên khi được yêu cầu.

Hiệu trưởng đề nghị các đơn vị thực hiện có hiệu quả và đúng tiến độ các hoạt động trên. Các vướng mắc và phát sinh, đề nghị phản ánh về phòng QLKH&HTQT để kịp thời giải quyết.

Nơi nhận:

- Các Khoa, phòng, đơn vị;
- Sinh viên toàn trường;
- Lưu VT, QLKH&HTQT.



**KT.HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS.TS. Cao Trường Sinh



UBND TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA VINH

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

Nghệ An, ngày tháng năm 2023

PHIẾU ĐỀ XUẤT

ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CỦA SINH VIÊN, NĂM HỌC 2023-2024

1. Tên đề tài:

.....

.....

.....

2. Giải trình về tính cấp thiết (tại sao phải nghiên cứu giải quyết vấn đề này, tầm quan trọng, cấp bách - tác động to lớn, ảnh hưởng của đề tài).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Mục tiêu của đề tài

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Phương pháp thực hiện đề tài

.....

.....

.....

5. Nội dung thực hiện của đề tài

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Dự kiến sản phẩm và triển vọng phát triển của đề tài

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Khả năng và địa chỉ áp dụng

.....

.....

.....

.....

.....

.....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI

UBND TỈNH NGHỆ AN
TRƯỜNG ĐH Y KHOA VINH

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

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

1. TÊN ĐỀ TÀI:							2. MÃ SỐ		
3. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU							4. LOẠI HÌNH NGHIÊN CỨU		
Tự nhiên	Xã hội nhân văn	Giáo dục	Kỹ thuật	Nông Lâm-Ngư	Y dược	Môi trường	Cơ bản	Ứng dụng	Triển khai
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5. THỜI GIAN THỰC HIỆN							tháng, từ tháng ... năm 20... đến tháng ... năm 20...		
6. CƠ QUAN CHỦ TRÌ									
Khoa/Bộ môn trực thuộc:									
7. SINH VIÊN THỰC HIỆN ĐỀ TÀI									
Họ và tên :					Mã số SV:				
Địa chỉ NR :									
Điện thoại :					E-mail:				
GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN									
Họ và tên:									
Địa chỉ NR :									
Điện thoại :					Email :				
8. NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI (NẾU CÓ)									
Họ và tên		Đơn vị công tác và lĩnh vực chuyên môn		Nội dung nghiên cứu cụ thể được giao		Chữ ký			
9. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH (nếu có)									
Tên đơn vị trong và ngoài nước		Nội dung phối hợp				Họ và tên người đại diện			

10. Mục tiêu của đề tài
11. Tình trạng đề tài ☐ Mới ☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả ☐ Kế tiếp nghiên cứu của người khác
12. Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài 12.1. Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài Ngoài nước (Phân tích đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; nêu được những bước tiến về trình độ KH&CN của những kết quả nghiên cứu đó) Trong nước (Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả KH&CN liên quan đến đề tài mà các cán bộ tham gia đề tài đã thực hiện. Nếu có các đề tài cùng bản chất đã và đang được thực hiện ở cấp khác, nơi khác thì phải giải trình rõ các nội dung kỹ thuật liên quan đến đề tài này; Nếu phát hiện có đề tài đang tiến hành mà đề tài này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên đề tài, Tên Chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài đó) 12.2. Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu của đề tài (Trên cơ sở đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, phân tích những công trình nghiên cứu có liên quan, những kết quả mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, đánh giá những khác biệt về trình độ KH&CN trong nước và thế giới, những vấn đề đã được giải quyết, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết mới - luận giải và cụ thể hoá mục tiêu đặt ra của đề tài và những nội dung cần thực hiện trong đề tài để đạt được mục tiêu)
13. Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan (Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu đề tài)
14. Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của đề tài và phương án thực hiện (Liệt kê và mô tả chi tiết những công việc của từng nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết các vấn đề và tạo ra sản phẩm, kèm theo nhu cầu về nhân lực, trong đó chỉ rõ những nội dung mới, những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các đề tài trước đó, dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục – nếu có) Nội dung 1 : Công việc 1: Công việc 2: Nội dung 2: Công việc 1: Công việc 2: Nội dung 3 : Công việc 1: Công việc 2:

15. SẢN PHẨM VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG

Loại sản phẩm :

Mẫu

☐ Vật liệu
☐ , Thiết bị máy móc
☐ , Dây chuyền công nghệ
☐

Giống cây trồng

☐ Giống gia súc
☐ , Qui trình công nghệ
☐ , Phương pháp
☐

Tiêu chuẩn

☐ Qui phạm
☐ , Sơ đồ
☐ , Báo cáo phân tích
☐

Tài liệu dự báo

☐ Đề án
☐ , Luận chứng kinh tế
☐ , Chương trình máy tính
☐

Bản kiến nghị

☐ Sản phẩm khác :

Tên sản phẩm, số lượng và yêu cầu khoa học đối với sản phẩm

STT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu khoa học

Địa chỉ có thể ứng dụng (tên địa phương, đơn vị ứng dụng) :

16. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Tổng kinh phí :

Dự trù kinh phí theo các mục chi:

TP Vinh, ngày ... tháng ... năm 202...

Trưởng Khoa/Bộ môn

(Ký và Họ và tên)

GV hướng dẫn

(Ký và Họ và tên)

Sinh viên thực hiện

(Ký và Họ và tên)

TP Vinh, ngày ... tháng ... năm 202...

HIỆU TRƯỞNG