*Mẫu T1*

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

## PHIẾU ĐỀ XUẤT

## ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Tên đề tài nghiên cứu:**  |
|  |
| **2** | **Thời gian thực hiện đề tài dự kiến**: (bao nhiêu tháng)  |
| (Từ tháng/năm đến tháng/năm)  |
| **3** | **Kinh phí thực hiện:** triệu đồng |
| Bằng chữ:  |
| **4** | **Chủ nhiệm đề tài:**  |
| Họ và tên: Học hàm, học vị: Chức vụ, đơn vị công tác: Điện thoại: Email:  |
| **5** | **Tóm tắt ngắn gọn đề tài:** |
| *Nêu rõ mục tiêu, phương pháp luận/cách tiếp cận và tính bền vững của đề xuất: (không quá tối đa 350 từ)*  |
| **6** | **Nội dung nghiên cứu** |
| *Nêu rõ các Phần, Chương, Mục dự kiến trình bày trong báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài: (không quá tối đa 200 từ)*  |
| **7** | **Sản phẩm và kết quả dự kiến** |
| Sản phẩm khoa học *(số bài báo đăng tạp chí, đăng kỷ yếu hội nghị, hội thảo các trường)*Sản phẩm đào tạo *(số lượng đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học, khoa luận tốt nghiệp)*Sản phẩm ứng dụng *(mô tả tóm tắt về sản phẩm dự kiến, phạm vi ứng dụng và khả năng, địa chỉ ứng dụng)* |

|  |  |
| --- | --- |
| *Ngày…tháng…năm* **XÁC NHẬN CỦA HỘI ĐỒNG KHOA** | *Ngày…tháng…năm* **CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI***(Ký, Ghi rõ họ và tên)* |

*Mẫu T2*

 **TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **Đơn vị………… Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**BẢNG TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NĂM 200…..**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên đề tài** | **Nội dung nghiên cứu** | **Chủ nhiệm đề tài** | **Đơn vị công tác** | **Kinh phí thực hiện**(triệu đồng) | **Thời gian thực hiện** | **Sản phẩm và kết quả dự kiến** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*Ngày......tháng.....năm 20......*

 **Trưởng đơn vị Người lập**

*Mẫu T3:01*

|  |  |
| --- | --- |
|  **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG**

**XÁC ĐỊNH DANH MỤC TÊN ĐỀ TÀI NCKH CẤP TRƯỜNG**

1. Thông tin chung về đề tài

2.Thời gian thẩm định:

3. Các thành phần tham dự

3.1. Thành phần hội đồng: Theo Quyết định số ....

3.2. Các thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu vắng mặt và lý do:

**I. Nội dung phát biểu tại phiên họp:**

1. Phần nhận xét, đánh giá của các thành viên trong hội và đại biểu

................................................................................................................................

2. Phần giải trình của Hội đồng Khoa học và Đào tạo đơn vị

................................................................................................................................

**II. Phần Kết luận của hội đồng:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Kết quả đánh giá |  |  |  |

2*.*Các kiến nghị về bổ sung chỉnh sửa đối với danh mục đề tài

...........................................................................................................................

 Phiên họp kết thúc vào..............giờ, ngày..........tháng ...........năm........

 Thư ký hội đồng Chủ tịch hội đồng

 *(Ký và ghi rõ họ tên)* *(Ký và ghi rõ họ tên)*

*Mẫu T3: 02*

 **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH DANH MỤC TÊN ĐỀ TÀI NCKH CẤP TRƯỜNG**

| **TT** | **Tên đề tài** | **Chủ nhiệm đề tài, Thành viên tham gia** | **Kinh phí dự kiến thực hiện đề tài***(Triệu đồng)* | **Nhận xét của Hội đồng** | **Kết quả thẩm định** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Đạt** | **Không đạt** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng  |  |  |  |  |  |  |  |

 **Chủ tịch Hội đồng KH&ĐT Thư ký Hội đồng**

 **(ký, họ và tên) (ký, họ và tên)**

*Mẫu T4*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. TÊN ĐỀ TÀI** | **2. MÃ SỐ** |
| **3. THỜI GIAN THỰC HIỆN** ......... tháng **( không quá 8 tháng)**Từ tháng … năm ... đến tháng … năm ... |
| **4. CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**  Họ và tên:  Chức danh khoa học:  Địa chỉ cơ quan:  Điện thoại cơ quan:  E-mail:  |  Học vị:Năm sinh:Điện thoại di động:Fax:  |
| **5. NHỮNG THÀNH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI** |
| TT | Họ và tên | Đơn vị công tác vàlĩnh vực chuyên môn | Nội dung nghiên cứu cụ thể được giao | Chữ ký |
| 123 |   |   |   |   |
| **6. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU THUỘC LĨNH VỰC CỦA ĐỀ TÀI Ở TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC** 6.1. Trong nước *(phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài ở Việt Nam, liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài được trích dẫn khi đánh giá tổng quan)*6.2. Ngoài nước *(phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài trên thế giới, liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài được trích dẫn khi đánh giá tổng quan)*6.3. Danh mục các công trình đã công bố thuộc lĩnh vực của đề tài của chủ nhiệm và những thành viên tham gia nghiên cứu *(họ và tên tác giả; bài báo; ấn phẩm; các yếu tố về xuất bản)*a) Của chủ nhiệm đề tàib) Của các thành viên tham gia nghiên cứu*(Những công trình được công bố trong 5 năm gần nhất)* |
| **7. TÍNH CẤP THIẾT CỦA ĐỀ TÀI** |
| **8. MỤC TIÊU ĐỀ TÀI**  |
| **9. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI NGHIÊN CỨU**9.1. Đối tượng nghiên cứu9.2. Phạm vi nghiên cứu |
| **10. CÁCH TIẾP CẬN, PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU**10.1. Cách tiếp cận10.2. Phương pháp nghiên cứu |
| **11. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**11.1. Nội dung nghiên cứu *(Mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu của đề tài)*11.2. Tiến độ thực hiện |
| STT | Các nội dung, công việc thực hiện | Sản phẩm | Thời gian (bắt đầu-kết thúc) | Người thực hiện |
| 123 |   |   |   |   |
| **12. SẢN PHẨM**  |
| Stt | Tên sản phẩm | Số lượng | Yêu cầu chất lượng sản phẩm *(mô tả chi tiết chất lượng sản phẩm đạt được như nội dung, hình thức, các chỉ tiêu, thông số kỹ thuật,...)* |
| I | Sản phẩm khoa học (Các công trình khoa học sẽ được công bố: sách, bài báo khoa học...) |
| 1.1 |   |   |   |
| 1.2 |   |   |   |
| ... |   |   |   |
| II | Sản phẩm đào tạo (Cử nhân, Thạc sỹ, Tiến sỹ,...) |
| 2.1 |   |   |   |
| 2.2 |   |   |   |
| ... |   |   |   |
| III | Sản phẩm ứng dụng  |
| 3.1 |   |   |   |
| 3.2 |   |   |   |
| ... |   |   |   |
| **13. PHƯƠNG THỨC CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG**13.1. Phương thức chuyển giao13.2. Địa chỉ ứng dụng**14. TÁC ĐỘNG VÀ LỢI ÍCH MANG LẠI CỦA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**14.1. Đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo14.2. Đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan14.3. Đối với phát triển kinh tế-xã hội14.4. Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu |
| **15. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ****Tổng kinh phí:** ***Bằng chữ:*** Dự trù kinh phí theo các mục chi *(phù hợp với nội dung nghiên cứu):*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Người thực hiện** | **Hệ số tiền công ngày (Hstcn)** | **Số ngày thực hiện** | **Lương cơ bản (1.300.000đ)**  | **Thành tiền** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=4\*5\*6 |
|  … |  … |  … | …  | …  | …  | …  |
| **Tổng cộng** |  |
|  | **Trong đó:** |  |  |  |
|  | **Hệ số tiền công ngày (Hstcn)** |  |  |  |  |
|  | Chủ nhiệm đề tài | 0.37 |  |  |  |  |
|  | Thành viên chính | 0.23 |  |  |  |  |
|  | Thành viên | 0.12 |  |  |  |  |

 |
| Ngày…tháng…năm……**Xác nhận của hội đồng Khoa** (ký, họ và tên) | Ngày…tháng…năm……**Chủ nhiệm đề tài**(ký, họ và tên) |

*Ngày…tháng…năm……***Cơ quan chủ quản duyệt**

**HIỆU TRƯỞNG**

*Mẫu T5*

|  |  |
| --- | --- |
|  **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

**Họ và tên người đánh giá:**

**Tên đề tài:**

**Chủ nhiệm đề tài:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí đánh giá** | **Điểm tối đa** | **Điểm đánh giá** |
| 1. | **Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài** *(đảm bảo đầy đủ, cập nhật, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; nêu rõ thành công và hạn chế của công trình nghiên cứu liên quan)* | 20 |  |
| 2. | **Tính cấp thiết của đề tài** *(đảm bảo tính khoa học, cụ thể của việc luận giải về tính cấp thiết đối với vấn đề nghiên cứu của đề tài)* | 10 |  |
| 3. | **Mục tiêu đề tài** *(đảm bảo cụ thể, rõ ràng về mặt khoa học, lý luận và thực tiễn của mục tiêu cần đạt được)* | 10 |  |
| 4. | **Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu** *(cách tiếp cận nghiên cứu phù hợp; đảm bảo độ tin cậy, hợp lý của phương pháp nghiên cứu để thực hiện đề tài)* | 10 |  |
| 5. | **Đối tượng và phạm vi nghiên cứu** *(đảm bảo sự phù hợp, rõ ràng, khả thi của đối tượng, phạm vi, chủ thể, khách thể nghiên cứu)* | 10 |  |
| 6. | **Nội dung nghiên cứu** *(xác định nội dung nghiên cứu hợp lý, khoa học phù hợp với mục tiêu của đề tài)* | 20 |  |
| 7. | **Sản phẩm của đề tài** (*có cam kết ít nhất 01 bài báo công bố kết quả nghiên cứu của đề tài trên tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc kỷ yếu hội thảo khoa học quốc gia, quốc tế)* | 10 |  |
| 8. | **Khả năng và địa chỉ ứng dụng kết quả nghiên cứu** *(nêu rõ kết qủa nghiên cứu được ứng dụng trong giảng dạy, nghiên cứu học phần hay biên soạn tài liệu, giáo trình nào)* | 10 |  |
| **Cộng** | 100 |  |

***\* Ghi chú*:**

**-** *Đề tài được phê duyệt khi tổng điểm ≥ 60 điểm (trong đó, không có tiêu chí nào = 0 điểm);*

*- Đề tài không được phê duyệt khi tổng điểm < 60 điểm*

**Những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung nếu được phê duyệt / Lý do không được phê duyệt:**

*\*Phiếu đánh giá xin gửi về Phòng Quản lý Khoa học trước*

Ngày tháng năm 2018

 *(Ký tên)*

*Mẫu T6 : 01*

|  |  |
| --- | --- |
|  **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG**

**TƯ VẤN TUYỂN CHỌN ĐỀ TÀI NCKH CẤP TRƯỜNG**

1. Thông tin chung về đề tài

2. Thời gian thẩm định:

3. Các thành phần tham dự

3.1. Thành phần hội đồng: Theo Quyết định số ....

3.2. Các thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu vắng mặt và lý do:

**I. Nội dung phát biểu tại phiên họp:**

1. Phần nhận xét, đánh giá của các thành viên trong hội và đại biểu

................................................................................................................................

2. Phần giải trình của Hội đồng Khoa học và Đào tạo đơn vị

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

**II. Phần Kết luận của hội đồng:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Kết quả đánh giá |  |  |  |

2*.*Các kiến nghị về bổ sung chỉnh sửa đối với thuyết minh đề tài

...........................................................................................................................

 Phiên họp kết thúc vào..............giờ, ngày..........tháng ...........năm........

**Ghi chú: *-*** *Đề nghị thực hiện: ≥ 60 điểm (trong đó, không có tiêu chí nào dưới mức điểm tổi thiểu); Đề nghị không thực hiện: < 60 điểm.*

 *- Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch >20 điểm so với điểm trung bình ban đầu coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.*

 Thư ký hội đồng Chủ tịch hội đồng

 *(Ký và ghi rõ họ tên)* *(Ký và ghi rõ họ tên)*

*Mẫu T6 : 02*

 **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NCKH CẤP TRƯỜNG**

| **TT** | **Tên đề tài**  | **Chủ nhiệm đề tài, thành viên tham gia**  | **Kinh phí thực hiện đề tài***(Triệu đồng)* | **Nhận xét Hội đồng** | **Kết quả thẩm định**  | **Ghi chú**  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Duyệt | Không duyệt |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng  |  |  |  |  |  |  |  |

 **Chủ tịch Hội đồng Thư ký Hội đồng**

 **(ký, họ và tên) (ký, họ và tên)**

*Mẫu T7: 01*

 **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **Trường Đại học Thương mại Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

**I. Thông tin chung:**

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Chủ nhiệm:
4. Thời gian thực hiện: từ tháng/năm đến tháng/năm
5. Tổng kinh phí:

**II. Đánh giá tình hình thực hiện đề tài:**

1. Nội dung/ tiến độ nghiên cứu:
2. Kết quả nghiên cứu
3. Kinh phí đề tài:

**III. Kế hoạch triển khai tiếp theo:**

1. Nội dung nghiên cứu:
2. Dự kiến kết quả:
3. Kinh phí:

**III. Kiến nghị của Chủ nhiệm đề tài**

  *Hà Nội , ngày tháng năm*

 **Chủ nhiệm đề tài**

#  *Mẫu T7: 02*

 **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **Trường Đại học Thương mại Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN KIỂM TRA TÌNH HÌNH THỰC HIỆN**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

Đề tài thực hiện:

Thời gian thực hiện đề tài:

Các căn cứ để kiểm tra thực hiện đề tài:

- Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành “Điều lệ trường đại học”;

- Căn cứ Quyết định số 363/QĐ- ĐHTM ngày 26 tháng 05 năm 2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Thương mại về việc phê duyệt đề tài KH&CN cấp cơ sở năm học 2016-2017;

- Căn cứ Quyết định số 754/QĐ-ĐHTM ngày 26/11/2012 của Hiệu trưởng trường Đại học Thương mại về việc ban hành “*Các Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Thương mại*”.

Thời gian nghiệm thu:

Địa điểm nghiệm thu: Trường Đại học Thương mại

**Thành phần nghiệm thu:**

-Hội đồng kiểm tra tình hình thực hiện đề tài NCKH cấp Trường. *(Theo QĐ)*

- Chủ nhiệm đề tài có đề tài được phê duyệt. *( Có danh sách kèm theo)*

**Nội dung kiểm tra:**

1. Các chủ nhiệm đề tài báo cáo các tiến độ thực hiện và các sản phẩm theo thuyết minh được duyệt
2. Đại diện Phòng Quản lý Khoa học và Phòng Kế hoạch Tài chính kiểm tra tiến độ và sản phẩm theo thuyết minh

**Kết luận của Hội đồng :**

*Mẫu T8*

 **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **Trường Đại học Thương mại Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BỔ SUNG NỘI DUNG**

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm đề tài:
4. Thay đổi về tên đề tài (giải trình lý do và nội dung thay đổi):

1. Thay đổi về nội dung và kết quả nghiên cứu (giải trình lý do và nội dung thay đổi):

1. Thay đổi về chủ nhiệm đề tài (giải trình lý do và nội dung thay đổi):

1. Thay đổi về tiến độ, thời gian nghiên cứu (giải trình lý do và nội dung thay đổi):

1. Thay đổi về kinh phí (giải trình lý do và nội dung thay đổi):

1. Thay đổi khác (giải trình lý do và nội dung thay đổi)

|  |  |
| --- | --- |
| **Phê duyệt của Trường Đại học Thương mại** | *Ngày tháng năm***Chủ nhiệm đề tài***(ký, họ và tên)* |

*Mẫu T9: 01.Dành cho Chủ nhiệm đề tài*

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**–––––––––––––– | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**–––––––––––––––––––––––– |
|  |  |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**THANH LÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

***Kính* *gửi:*** - *Ban Giám hiệu*

 - *Phòng Quản lý Khoa học*

- Họ tên người đề nghị:

- Đơn vị:

- Tên đề tài:

- Thời gian đăng ký thực hiện bắt đầu từ:...............................đến ..........................................

- Thời gian đề nghị gia hạn từ:................................................đến ..........................................

- Nội dung đã thực hiện:

- Nội dung chưa/không thực hiện:

..................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................

- Lý do xin chất dứt hợp đồng: ................................................................................................

..................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................

..................................................................................................................................................

*Hà Nội, ngày......tháng......... năm 20....*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BAN GIÁM HIỆU** | **Ý KIẾN PHÒNG QLKH** | **CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI** |
|  |  | *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |

# *Mẫu T9: 02 Dành cho Phòng QLKH*

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**–––––––––––––– | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**–––––––––––––––––––––––– |
|  |  |

**PHIẾU NHẬN XÉT**

**THANH LÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

1. Họ tên thành viên hội đồng:
2. Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:
3. Tên đề tài, mã số:
4. Thời gian thực hiện:
5. Tổng kinh phí thực hiện đề tài:
6. Chủ nhiệm đề tài:
7. Ngày họp:
8. Địa điểm:
9. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
10. Nhận xét của thành viên hội đồng:
* Về nội dung nghiên cứu đã thực hiện:
* Về sản phẩm đã có:
* Về kinh phí đã chi:
* Về nội dung nghiên cứu chưa thực hiện:
* Về kinh phí chưa sử dụng:
* Kiến nghị:

 *Ngày tháng năm*

**NGƯỜI NHẬN XÉT**

 (ký tên)

# *Mẫu T9 : 03 Dành cho Phòng QLKH*

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**–––––––––––––– | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**–––––––––––––––––––––––– |
|  |  |

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THANH LÝ**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

* 1. Tên đề tài, mã số:
	2. Chủ nhiệm đề tài:
	3. Thời gian thực hiện:
	4. Tổng kinh phí thực hiện đề tài:

5. Quyết định thành lập Hội đồng:

6. Ngày họp:

* 1. Địa điểm:
	2. Thành viên của hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
	3. Khách mời dự:
	4. Lý do thanh lý đề tài:
	5. Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện:
	6. Các sản phẩm đã có:
	7. Kinh phí được cấp
	8. Kinh phí đã chi:
	9. Kinh phí đã quyết toán:
	10. Các nội dung nghiên cứu chưa thực hiện:
	11. Kinh phí chưa sử dụng:
	12. Kết luận và kiến nghị của hội đồng (nội dung nghiên cứu, sử dụng sản phẩm đã có, kinh phí đã chi, kinh phí thu hồi,...)

 *Hà Nội, ngày......tháng......... năm 20....*

**Chủ tịch hội đồng Thư ký**

 (ký, họ tên) (ký, họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

*Mẫu T10*

**QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC**

**TRÌNH BÀY BÁO CÁO ĐỀ TÀI NCKH CẤP TRƯỜNG**

1. Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài NCKH cấp trường là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả nghiên cứu của đề tài. Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài. Các báo cáo phải đóng thành quyển.
2. Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài:
	1. Báo cáo tổng kết đề tài khổ A4 (210x297mm);
	2. Số trang của báo cáo tổng kết đề tài từ 40 trang đến 100 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục), font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13, paragraph 1,3 - 1,5 line.
3. Cấu trúc báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài:
	1. Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày theo trình tự sau:
		1. Trang bìa (Mẫu 1 Phụ lục II);
		2. Trang bìa phụ (Mẫu 2 Phụ lục II);
		3. Danh sách những thành viên tham gia nghiên cứu đề tài và đơn vị phối hợp chính;
		4. Mục lục;
		5. Danh mục bảng biểu;
		6. Danh mục các chữ viết tắt;
		7. Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt và tiếng Anh;
		8. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài ở trong và ngoài nước; tính cấp thiết; mục tiêu; cách tiếp cận; phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, nội dung nghiên cứu.
		9. Các Chương 1, 2, 3,..: Các kết quả nghiên cứu đạt được (Các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này, bao gồm tính chính xác và tin cậy của kết quả, ý nghĩa của các kết quả).
		10. Kết luận và kiến nghị: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện và kiến nghị về các lĩnh vực nên ứng dụng hay sử dụng kết quả nghiên cứu; những định hướng nghiên cứu trong tương lai.
		11. Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự abc);
		12. Phụ lục;
		13. Bản sao Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt;
	2. Báo cáo tóm tắt đề tài được trình bày theo trình tự như 10 mục đầu của báo cáo tổng kết đề tài.

*Trang bìa của báo cáo tổng kết đề tài NCKH cấp trường*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

**<Mã số đề tài>**

**Chủ nhiệm đề tài:** <Chức danh khoa học, học vị, họ tên của chủ nhiệm đề tài>

**Thành viên tham gia:**

**Hà Nội, <Tháng>/<Năm>**

 *Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài NCKH cấp trường*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

**<Mã số đề tài>**

**Chủ nhiệm đề tài:** <Chức danh khoa học, học vị, họ tên của chủ nhiệm đề tài>

**Thành viên tham gia:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của Trường Đại học Thương mại** | **Chủ nhiệm đề tài** |

**Hà Nội, <Tháng>/<Năm>**

*Mẫu T11*

 **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 *Hà Nội, ngày tháng năm*

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

1. Tên đề tài, mã số:
2. Chủ nhiệm đề tài:
3. Quyết định thành lập hội đồng: Số /QĐ-ĐHTM ngày tháng năm …..
4. Ngày họp:
5. Địa điểm:
6. Thành viên của hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
7. Khách mời dự:
8. Tổng số điểm :
9. Tổng số đầu điểm:
10. Điểm trung bình ban đầu:
11. Tổng số đầu điểm: trong đó: - hợp lệ: - không hợp lệ:
12. Tổng số điểm hợp lệ:
13. Điểm trung bình cuối cùng:
14. Kết luận và kiến nghị của hội đồng:
* *Những thành công chủ yếu của đề tài :*
* *Các nội dung cần sửa chữa, bổ sung, hoàn chỉnh:*
* *Kiến nghị về khả năng áp dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu, địa chỉ ứng dụng:*
* *Kiến nghị về khả năng phát triển của đề tài:*
1. Xếp loại:

**Ghi chú:**

* Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng): Xuất sắc: 95-100 điểm; Tốt: 85-94 điểm; Khá: 70-84 điểm; Đạt: 50-69 điểm; Không đạt: < 50 điểm
* Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch >20 điểm so với điểm trung bình ban đầu coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.

|  |  |
| --- | --- |
|  **Chủ tịch hội đồng***(Ký, họ tên)* | **Thư ký***(Ký, họ tên)* |
| **Xác nhận của Phòng QLKH****TRƯỞNG PHÒNG** | **Xác nhận đã nghiệm thu đề tài****KT. HIỆU TRƯỞNG****PHÓ HIỆU TRƯỞNG** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Mẫu T12* |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**–––––––––––––– | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**–––––––––––––––––––––––– |

**NHẬN XÉT CỦA PHẢN BIỆN HỘI ĐỒNG**

**ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP TRƯỜNG**

1. **Tên đề tài:** ..……………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

1. **Bộ phận chủ trì thực hiện đề tài:** ………………………………………………………………………………………………
2. **Tên chủ nhiệm đề tài:** ....................………………………………………………………........................................
3. **Họ và tên người đánh giá:** ...........…………………………………………………………….

- Học vị, chức danh khoa học: …………………………………………………………………

- Chức danh trong hội đồng: …………………………………………………………………...

**5. Nội dung phần ý kiến nhận xét:**

1. Về tính cấp thiết, ý nghĩa của đề tài.

2. Về phương pháp nghiên cứu (cách tiếp cận và phương pháp được sử dụng).

3. Về giá trị khoa học của đề tài (nhận xét về khối lượng, nội dung các vấn đề được đề cập; mức độ thành công trong việc giải quyết các vấn đề đặt ra; cấu trúc và cách trình bày của các báo cáo khoa học; khối lượng tài liệu tham khảo và việc sử dụng, trích dẫn tài liệu; các nhận xét, kết luận rút ra trong báo cáo tổng hợp).

4. Về giá trị sử dụng, ứng dụng của đề tài (nhận xét về ý nghĩa, tác động của đề tài trong thực tiễn; khả năng, triển vọng của việc ứng dụng, sử dụng kết quả nghiên cứu).

5. Về tổ chức thực hiện đề tài (thực hiện tiến độ và huy động, sử dụng lực lượng nghiên cứu).

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Hà Nội, ngày ….tháng … năm …..***Người đánh giá**(Họ, tên, chữ ký) |

*Mẫu T13*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Trường Đại học Thương mại Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

* 1. Họ tên thành viên hội đồng:
	2. Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:
	3. Tên đề tài, mã số:
	4. Chủ nhiệm đề tài:
	5. Ngày họp:
	6. Địa điểm:
	7. Quyết định thành lập hội đồng: Số /QĐ-ĐHTM ngày tháng năm ……
	8. Đánh giá của thành viên hội đồng:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung đánh giá** | **Điểm tối đa** | **Điểm đánh giá** |
| **1** | **Mức độ hoàn thành so với đăng ký trong Thuyết minh đề tài**  | **85** |  |
| Tổng quan tình hình nghiên cứu | 25 |  |
| Mục tiêu/ giải quyết câu hỏi nghiên cứu | 20 |  |
| Nội dung nghiên cứu | 30 |  |
| Phương pháp nghiên cứu | 10 |  |
| **2** | **Các kết quả vượt trội** | **10** |  |
|  | Đưa ra một hương nghiên cứu mới | 5 |  |
|  | Có bài báo khoa học đăng trên tạp chí  | 5 |  |
| **3** | **Hình thức trình bày báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài** | **5** |  |
|  | **Cộng** | **100** |  |

*Ghi chú*: Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng): Xuất sắc: 95-100 điểm; Tốt: 85-94 điểm;

 Khá: 70-84 điểm; Đạt: 50-69 điểm; Không đạt: < 50 điểm

10.Ý kiến và kiến nghị khác:

 Ngày tháng năm

 *(ký tên)*

*Mẫu T14: 01*

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI** | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

 *Hà Nội, ngày tháng năm 20…*

**BẢN GIẢI TRÌNH CHỈNH SỬA ĐỀ TÀI NCKH CẤP TRƯỜNG**

**THEO KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH**

Chủ nhiệm đề tài:

Tên đề tài :

Mã số:

 Căn cứ biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, chủ nhiệm đề tài đã chỉnh sửa như sau:

**1, Về hình thức**

**2, Về nội dung**

**CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

**XÁC NHẬN CỦA HỘI ĐỒNG**

 **THƯ KÝ CHỦ TỊCH**

*Mẫu T14: 02*

 BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

 **TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

**THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**

 **ĐỀ TÀI NCKH CẤP TRƯỜNG**

**1. Thông tin chung:**

**-** Tên đề tài:

- Mã số:

- Chủ nhiệm:

- Cơ quan chủ trì:

- Thời gian thực hiện:

**2. Mục tiêu:**

**3. Tính mới và sáng tạo:**

**4. Kết quả nghiên cứu:**

**5. Công bố sản phẩm khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài** *(ghi rõ tên tạp chí năm xuất bản và minh chứng kèm theo nếu có)* hoặc nhận xét, đánh giá của cơ sở đã áp dụng các kết quả nghiên cứu *(nếu có)***:**

**6. Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng áp dụng:**

  *Ngày tháng năm*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **Chủ nhiệm đề tài** *(ký, họ và tên)* |

|  |
| --- |
| *Mẫu T15*  |
|  **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**DANH SÁCH SINH VIÊN ĐĂNG KÝ NCKH NĂM HỌC…….**

 ***(Thống kê theo sinh viên làm đề tài NCKH do GV trong khoa hướng dẫn)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Lớp HC** | **Khoa**  | **Đề tài** | **Giảng viên****hướng dẫn** | **Điện thoại****Nhóm trưởng** | **Ghi chú** |
| 1. **Tổng hợp đề tài NCKH của Khoa đăng ký**
 |
| 1  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng (I)** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **Tổng hợp đề tài NCKH của Khoa khác đăng ký**
 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng (II)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng (I+II)** |  |  |  |  |  |  |  |

 *Hà Nội, Ngày…… tháng……năm*

 **Xác nhận của đơn vị**

*Mẫu T16*

**QUY ĐỊNH HÌNH THỨC TRÌNH BÀY**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

**I. Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên**

1. Báo cáo tổng kết đề tài là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên. Báo cáo tổng kết 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 tổng kết đề tài

2.1. Khổ giấy A4 (210 x 297 mm).

2.2. 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.

2.3. Số thứ tự của trang ở chính giữa trang, phía trên.

2.4. Tài liệu tham khảo và phụ lục *(nếu có)*: 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.

2.5. Ngôn ngữ sử dụng trong báo cáo tổng kết: Tiếng Việt hoặc tiếng Anh. Nếu sử dụng ngôn ngữ khác thì yêu cầu phải có bản dịch ra Tiếng Việt.

3. Cấu trúc báo cáo tổng kết

Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày theo trình tự sau:

3.1. Bìa báo cáo;

a) Trang bìa chính (mẫu 1).

b) Trang bìa phụ (mẫu 2).

3.2. Mục lục;

3.3. Danh mục bảng biểu;

3.4. Danh mục những từ viết tắt (xếp theo thứ tự bảng chữ cái);

3.5. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài; lý do lựa chọn đề tài; mục tiêu đề tài; cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu; đối tượng và phạm vi nghiên cứu.

3.6. Kết quả nghiên cứu và phân tích (bàn luận) kết quả: Trình bày thành các chương 1, 2, 3,...; nêu các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này.

3.7. 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 đề tài và khả năng ứng dụng của kết quả nghiên cứu.

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.

3.8. 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. Cần 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 qui; sách, báo, tạp chí; bài viết của các tác giả...; trong mỗi loại được xếp theo thứ tự bảng chữ cái.

3.9. 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.

**II. Các biểu mẫu trình bày Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

***Mẫu T16: 01 .Trang bìa chính của báo cáo tổng kết đề tài***

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO****TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI****BÁO CÁO TỔNG KẾT****ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC****<TÊN ĐỀ TÀI>**

|  |
| --- |
| **Sinh viên thực hiện: <họ và tên sinh viên> - Lớp HC** |

**Giáo viên hướng dẫn: <Chức danh khoa học, học vị, họ tên>** |

***Mẫu T16:02 .*** ***Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài***

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO****TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI****BÁO CÁO TỔNG KẾT****ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC****<TÊN ĐỀ TÀI>**

|  |
| --- |
| **Sinh viên thực hiện: <họ và tên sinh viên> - Lớp HC** |

**Giáo viên hướng dẫn: <Chức danh khoa học, học vị, họ tên>** |
|  |

***Mẫu T16:03 . Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài***

 ***( Dành cho những đề tài tham gia xét giải thưởng sinh viên NCKH cấp trường)***

***Ghi chú:*** *Trang này để rời, không đóng gộp vào báo cáo tổng kết đề tài tham dự .*

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO****TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI** |  |

**THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI**

**1. Thông tin chung:**

- Tên đề tài:

- Sinh viên thực hiện:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - Lớp: | Khoa: | Năm thứ: | Số năm đào tạo: |

- Người hướng dẫn chính:

**2. Mục tiêu đề tài:**

**3. Tính mới và sáng tạo:**

**4. Kết quả nghiên cứu:**

**5. Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng và khả năng áp dụng của đề tài:**

**6. Công bố khoa học của sinh viên từ kết quả nghiên cứu của đề tài** *(ghi rõ họ tên tác giả, nhan đề và các yếu tố về xuất bản nếu có)* hoặc nhận xét, đánh giá của cơ sở đã áp dụng các kết quả nghiên cứu *(nếu có)*:

|  |  |
| --- | --- |
|   | *Ngày     tháng     năm***Sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài***(ký, họ và tên)* |

**Nhận xét của GV hướng dẫn chính về những đóng góp khoa học của sinh viên thực hiện đề tài** *(phần này do người hướng dẫn ghi)*:

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của đơn vị** | *Ngày     tháng     năm***GVHD thực hiện đề tài***(ký, họ và tên)* |

*Mẫu T17: 01*

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

**KHOA:………………………….**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

**KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC SINH VIÊN**

1. **Họ và tên người đánh giá:**
2. **Đơn vị công tác:**
3. **Tên đề tài:**…………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………

1. **Sinh viên (CHV, NCS) thực hiện:** **Lớp: Khoa:**

**5. Ý kiến nhận xét, đánh giá đề tài:**

5.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài:

5.2. Ý tưởng của đề tài và cách tiếp cận:

5.3. Mục tiêu đề tài:

5.4. Phương pháp nghiên cứu:

5.5. Kết quả nghiên cứu:

5.6. Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài:

5.7. Công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước (nếu có):

5.8. Ý kiến khác:

6. **Điểm đánh giá:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tiêu chí đánh giá** | **Điểm tối đa** | **Điểm đánh giá** |
| 1 | Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài | 15 |   |
| 2 | Ý tưởng của đề tài và cách tiếp cận | 15 |   |
| 3 | Mục tiêu đề tài | 10 |   |
| 4 | Phương pháp nghiên cứu | 10 |   |
| 5 | Kết quả nghiên cứu | 40 |   |
| 6 | Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài | 5 |   |
| 7 | Công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước (nếu có) | 5 |   |
|   | **Cộng** | 100 |   |

**Ghi chú:** Đề tài được xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng) ở mức xuất sắc: từ 90 điểm trở lên; mức tốt: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm; mức khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm; mức đạt: từ 50 điểm đến dưới 70 điểm và không đạt: dưới 50 điểm.

Ngày tháng .... năm 2017

 *(Ký tên)*

*Mẫu T17: 02*

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**Khoa:** | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập- Tự do- Hạnh phúc** |

 **BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KHOA ĐÁNH GIÁ**

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

1. Thông tin đề tài:

2.Thời gian họp đánh giá:

3. Các thành phần tham dự

3.1. Thành phần hội đồng:

3.2. Các thành viên hội đồng đánh giá vắng mặt và lý do:

**I. Nội dung phát biểu tại phiên họp:**

* + Đánh giá về tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài, mục tiêu đề tài, phương pháp nghiên cứu, nội dung khoa học:

* + Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng:

* + Các nội dung cần sửa chữa, bổ sung, hoàn chỉnh:
	+ Kiến nghị về khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài:

* + Kiến nghị về khả năng phát triển của đề tài:

**II. Phần Kết luận của hội đồng:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Kết quả đánh giá |  |  |  |

 Phiên họp kết thúc vào..............giờ, ngày..........tháng ...........năm........

 Thư ký hội đồng Chủ tịch hội đồng

 *(Ký và ghi rõ họ tên) (Ký và ghi rõ họ tên)*

*Mẫu T17: 03*

 **TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

**KHOA:**

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN (CHV, NCS)**

| **TT** | **Mã đề tài** | **Đề tài** | **GV Hướng dẫn** | **Họ và tên SV** | **Lớp HC** | **Khoa Quản lý** | **GV đánh giá đề tài***(2 GV/đề tài đánh giá độc lập theo mẫu phiếu)* | **KQ GV đánh giá****1** | **KQ GV đánh giá****2** | **Điểm Trung bình** | Ghi chú |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Hà Nội, Ngày tháng năm

**Xác nhận của Trưởng đơn vị**

 *Mẫu T18: 01*

 BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠOCỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 **Mã số đề tài:**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

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

1. Họ tên thành viên Hội đồng:

2. Quyết định thành lập Hội đồng *(số, ngày, tháng, năm)*:

3. Tên đề tài:

4. Đánh giá của thành viên Hội đồng:

| **Số TT** | **Tiêu chí đánh giá** | **Điểm tối đa** | **Điểm đánh giá** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài** | **15** |  |
| 1.1 | Tổng quan các vấn đề nghiên cứu trong và ngoài nước (0 ÷ 5 đ) |  |   |
| 1.2 | Có phân tích, đánh giá và chỉ ra những tồn tại chưa được giải quyết (0 ÷ 5 đ) |  |   |
| 1.4 | Nêu được lý do lựa chọn đề tài (0 ÷ 5 đ) |  |   |
| **2** | **Ý tưởng của đề tài và cách tiếp cận** | **15** |  |
| 2.1 | Ý tưởng của đề tài: có tính mới về khoa học, có ý nghĩa về thực tiễn ứng dụng... (0 ÷ 10 đ) |  |   |
| 2.2 | Cách tiếp cận: có tính khoa học, tính sáng tạo... (0 ÷ 5 đ) |  |   |
| **3** | **Mục tiêu đề tài** | **10** |  |
| 3.1 | Tính rõ ràng, cụ thể... (0 ÷ 5 đ) |  |   |
| 3.2 | Phù hợp với tên và nội dung nghiên cứu của đề tài (0 ÷ 5 đ) |  |   |
| **4** | **Phương pháp nghiên cứu** | **10** |  |
| 4.1 | Tính đầy đủ, phù hợp với nội dung nghiên cứu (0 ÷ 5 đ) |  |   |
| 4.2 | Tính rõ ràng, đúng đắn, hiện đại của các phương pháp nghiên cứu được sử dụng (0 ÷ 5 đ) |  |   |
| **5** | **Kết quả nghiên cứu** | **40** |  |
| 5.1 | Lượng kết quả nghiên cứu so với các nội dung nghiên cứu thực hiện (0 ÷ 10 đ) |  |   |
| 5.2 | Bàn luận, phân tích ý nghĩa của các kết quả nghiên cứu phục vụ mục tiêu đề tài (0 ÷ 15 đ) |  |   |
| 5.3 | Sự hoàn chỉnh trong kết quả nghiên cứu để giải quyết mục tiêu đề tài đặt ra (0 ÷ 10 đ) |  |   |
| 5.4 | Khả năng vận dụng kết quả nghiên cứu trong nghiên cứu, ứng dụng thực tiễn, ưu tiên đề tài đã được triển khai ứng dụng trong thực tiễn (0 ÷ 5 đ) |  |   |
| **6** | **Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài** | **5** |  |
| 6.1 | Bố cục, logic hợp lý... (0 ÷ 1 đ) |  |   |
| 6.2 | Nội dung đầy đủ, đáp ứng yêu cầu của một báo cáo tổng kết đề tài (0 ÷ 2 đ) |  |   |
| 6.3 | Trình bày sạch đẹp, ít lỗi chế bản... (0 ÷ 2 đ) |  |   |
| **7** | **Công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước,** lấy (\*) hoặc (\*\*)(\*) Đã công bố bài báo (0 ÷ 5 đ)(\*\*) Trường hợp có giấy xác nhận đăng (0 ÷ 4 đ) | **5** |   |
|   | **Cộng** | 100 |   |

*Ghi chú*: Đề tài được xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng) ở mức xuất sắc: từ 90 điểm trở lên; mức tốt: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm; mức khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm; mức đạt: từ 50 điểm đến dưới 70 điểm và không đạt: dưới 50 điểm.

**+ Ý kiến và kiến nghị khác:**

**……………………………**…………………………………………………………………..

*\*Phiếu đánh giá gửi về Phòng Quản lý Khoa học trước ngày****……****.*

 *Hà Nội, Ngày tháng năm*

 *(ký tên)*

*Mẫu T18: 02*

 BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 **BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN (CHV, NCS)**

1. Quyết định thành lập Hội đồng *(số, ngày, tháng, năm)*:

2. Ngày họp:

3. Địa điểm:

4. Thành viên của Hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:

**I. Nội dung phát biểu tại phiên họp:**

* + Đánh giá về tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài, mục tiêu đề tài, phương pháp nghiên cứu, nội dung khoa học:

* + Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng:

* + Các nội dung cần sửa chữa, bổ sung, hoàn chỉnh:
	+ Kiến nghị về khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài:

* + Kiến nghị về khả năng phát triển của đề tài:

**II. Phần Kết luận của hội đồng:**

1. **Tổng hợp kết quả đánh giá: ( Mẫu T18:03)**

2. **Tổng hợp số giải thưởng Hội đồng đề nghị:**

- Đề tài đạt giải nhất: .................. đề tài.

- Đề tài đạt giải nhì: .................. đề tài

- Đề tài đạt giải ba: .................. đề tài

- Đề tài đạt giải khuyến khích: .................. đề tài

|  |  |
| --- | --- |
| **Chủ tịch Hội đồng***(ký, họ tên)* | **Thư ký***(ký, họ tên)* |

*Mẫu T18: 03*

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN (CHV, NCS)**

| **TT** | **Mã đề tài** | **Đề tài** | **GV Hướng dẫn** | **Họ và tên SV** | **Lớp HC** | **Khoa Quản lý** | **GV đánh giá đề tài***(2 GV/đề tài đánh giá độc lập theo mẫu phiếu)* | **KQ GV đánh giá****1** | **KQ GV đánh giá****2** | **Điểm Trung bình** | Ghi chú |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Chủ tịch Hội đồng Thư ký Hội đồng**

**(ký, họ và tên) (ký, họ và tên)**

*Mẫu T19*

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

# **ĐỀ XUẤT BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIÁO TRÌNH**

**NĂM HỌC …………..**

**Khoa: ........................................**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên tài liệu, giáo trình** | **Số tín chỉ** | **Phân loại** | **Tính chất** | **Đề xuất Ban biên soạn** | **Thời hạn hoàn thành** |
| **Viết mới** | **Tái bản** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  | Chủ biên:Thành viên: |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*Hà Nội, ngày .......... tháng ........... năm .........*

**Trưởng khoa**

**(*Ký và ghi rõ họ tên*)**

*Chú thích:*

*Cột 4: Ghi ký hiệu viết tắt cho từng loại như sau: Giáo trình (GT), Sách tham khảo (TK), Sách chuyên khảo (CK)*

*Cột 5:Ghi ký hiệu cho giáo trình tài liệu: Tích dấu “****X****” vào ô nếu biên soạn mới hoặc tái bản, không áp dụng đối với bài giảng dùng chung.*

*Cột 6: Ghi rõ học hàm học vị Chủ biên và các thành viên tham gia*

*Mẫu T20*

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

**THUYẾT MINH BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIÁO TRÌNH**

|  |
| --- |
| 1. **TÊN GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU:**
2. **LOẠI SẢN PHẨM ĐĂNG KÝ:**
	* **Giáo trình** 
	* **Sách tham khảo** 
	* **Sách chuyên khảo** 
3. **HÌNH THỨC GIÁO TRÌNH, BÀI GIẢNG**
* **Biên soạn mới** 
* **Tái bản không sửa chữa** 
* **Tái bản có bổ sung sửa chữa** 

 **+ Số % bổ sung sửa chữa :………………………..**1. **THỜI GIAN THỰC HIỆN:**
2. **CHỦ BIÊN GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU**

**Họ và tên: Học vị:****Chức danh khoa học: Năm sinh:****Địa chỉ cơ quan: Địa chỉ nhà riêng:** **Di động E-mail:**1. **NHỮNG THÀNH VIÊN THAM GIA BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU (Lưu ý: Không quá 2 người với các giảng viên có thâm niên dưới 5 năm)**
 |
| TT | Họ và tên(ghi cả học hàm, học vị) | Đơn vị công tác và lĩnh vực chuyên môn | Nội dung biên soạn cụ thể được giao | Chữ ký |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **7. DÙNG CHO MÔN HỌC:…………………………………………………………………. CHUYÊN NGÀNH:………………………………………………………………………** |
| **8. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CỤ THỂ :** |
| STT | Các nội dung, công việc thực hiện | Sản phẩm | Thời gian(bắt đầu-kết thúc) | Người thực hiện |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 1. **SẢN PHẨM HỖ TRỢ ĐÀO TẠO CHO**

Nghiên cứu sinh Cao học ĐH, CĐ 1. *Phụ lục kèm theo đề cương chi tiết mẫu số 04 đã được Nhà trường duyệt*

*Đối với giáo trình biên soạn lần đầu/ bao gồm mục lục của một cuốn sách tham khảo tiếng nước ngoài và mục lục tham khảo của cuốn sách Tiếng Việt. Nếu không có tài liệu tiếng Việt thì thay bằng tài liệu tiếng nước ngoài.* |
| *Ngày ……… tháng ……… năm ……… Ngày ………. tháng …….. năm …….***Xác nhận của hội đồng khoa học khoa Chủ biên giáo trình, tài liệu***(ký, họ và tên)* |

*Mẫu T21*

**PHỤ LỤC 21: QUY ĐỊNH HÌNH THỨC TRÌNH BÀY GIÁO TRÌNH**

*Đây là hướng dẫn mô tả các quy cách trong soạn thảo giáo trình của Trường Đại học Thương mại. Đề nghị các nhóm biên soạn áp dụng các quy định này trong quá trình soạn thảo để đảm bảo tính nhất quán và đồng bộ trong hệ thống giáo trình của Nhà trường. Tuy nhiên, với những đặc thù khác nhau của các học phần cần biên soạn, sẽ có những vấn đề phát sinh mà hướng dẫn này chưa đề cập đến. Do đó, nếu các tác giả có những vướng mắc, góp ý xin vui lòng liên hệ với Phòng Quản lý Khoa học để cùng nhau thống nhất những điểm chưa rõ ràng.*

**1. Hình thức giáo trình**

**1.1. Trình soạn thảo văn bản**

Tác giả/nhóm tác giả có thể sử dụng các phần mềm soạn thảo văn bản Microsoft Word hoặc các phần mềm soạn thảo văn bản khác. Tuy nhiên, bản mềm cuối cùng gửi cho phòng QLKH để làm thủ tục phát hành phải được lưu ở dạng tập tin MS Word, font chữ Times New Roman làm chuẩn.

**1.2. Cấu trúc của giáo trình**

Cấu trúc cơ bản gồm các phần: Trang bìa, mục lục, danh sách hình vẽ, danh sách bảng biểu, lời nói đầu, chương 1, chương 2, chương 3, …, tài liệu tham khảo, phụ lục. Tùy theo đặc thù của mỗi giáo trình mà tác giả/nhóm tác giả có thể lược bỏ hoặc thêm các mục để phù hợp với giáo trình đó.

- Trang bìa: của giáo trình phải gồm tên cơ sở đào tạo, tên giáo trình, họ tên chủ biên/đồng chủ biên, tên giáo trình, địa điểm và thời gian biên soạn giáo trình. Mẫu của trang bìa phải tuân theo định dạng về mẫu bìa giáo trình trong Bộ nhận diện thương hiệu của Trường Đại học Thương mại.

- Mục lục: Phần mục lục bắt buộc phải có cho mỗi giáo trình. Mục lục chỉ thể hiện phân cấp ở ba mức: Chương, mục, tiểu mục. Phần mục lục được đánh số La mã với số trang được đánh tiếp theo của phần lời nói đầu.

- Danh sách hình vẽ, bảng biểu: Tiêu đề của các trang này là “DANH SÁCH HÌNH VẼ” và “DANH SÁCH BẢNG BIỂU” với kích thước chữ 13pt, canh lề giữa. Các trang này dùng để liệt kê danh sách các hình vẽ, bảng biểu và số trang tương ứng với hình vẽ, bảng biểu đó. Phần danh sách hình vẽ, bảng biểu được đánh số La mã với số trang được đánh tiếp theo của phần mục lục.

- Lời nói đầu: Số trang của lời nói đầu được đánh theo chữ số La mã theo thứ tự i, ii, iii, …

- Chương, mục, tiểu mục: Tiếp theo phần lời nói đầu là nội dung của giáo trình với các chương, mục, tiểu mục.

**2. Định dạng văn bản giáo trình**

**2.1. Định dạng trang giấy**

Toàn bộ giáo trình phải được định dạng thống nhất với thông tin trang giấy là: Khổ giấy (Paper Size): A4 (21 cm × 29.7 cm), lề trên (Top): 2.0cm, lề dưới (Bottom): 2.0cm, lề trái (Left): 3.5cm, lề phải (Right): 2.0cm; tiêu đề trên (Header): 1.2cm, tiêu đề dưới (Footer): 1.2cm.

**2.2. Định dạng chương**

Mỗi chương bắt đầu ở một trang mới của giáo trình. Tiêu đề chương có hai dòng: dòng trên thể hiện số thứ tự của chương, dòng dưới thể hiện tiêu đề của chương. Các chương được định dạng theo font chữ (Font): Times New Roman, kích thước chữ (Size): 15pt, kiểu chữ (Font Style): Regular, canh lề (Alignment): Center, lùi đầu dòng (First Line): 0cm, cách đoạn trên (Spacing – Before): 6pt, cách đoạn dưới (Spacing – After): 24pt, cách dòng (Line Spacing): Single.

**2.3. Định dạng mục và tiểu mục**

Các mục và tiểu mục được định dạng theo font chữ (Font): Times New Roman, kích thước chữ (Size): 13pt, kiểu chữ (Font Style): Regular, canh lề (Alignment): Justified, lùi đầu dòng (First Line): 1.0cm, cách đoạn trên (Spacing – Before): 6pt, cách đoạn dưới (Spacing – After): 6pt, cách dòng (Line Spacing): Single.

**2.4. Định dạng đoạn**

Các đoạn văn được định dạng theo font chữ (Font): Times New Roman, kích thước chữ (Size): 13pt, kiểu chữ (Font Style): Regular; canh lề (Alignment): Justified, lùi đầu dòng (First Line): 1.0cm, cách đoạn trên (Spacing – Before): 6pt, cách đoạn dưới (Spacing – After): 6pt, cách dòng (Line Spacing): Single.

**2.5. Đánh số chương, mục và tiểu mục**

Các chương, mục và tiểu mục được đánh số thứ tự theo hệ thống số Arap. Các mục, tiểu mục được đánh số phân cấp theo chương, mục tương ứng. Việc phân cấp các mục tiểu mục tối đa ở 4 chữ số. Các tiểu mục nhỏ hơn được đánh số theo ký hiệu chữ cái thương a., b., c., … Các tiểu mục nhỏ hơn được thể hiện thông qua các ký hiệu – (dấu gạch ngang), + (dấu cộng), …

**3. Trình bày hình vẽ, bảng biểu**

Mỗi bảng/hình cần phải có tên tương ứng mô tả chính xác nội dung của bảng/hình. Các bảng/hình trong bài viết phải được viện dẫn nguồn. Nguồn được đặt dưới cùng của bảng/hình, chữ trình bày in nghiêng không in đậm. Các ghi chú cũng cần được đưa vào để giải thích thêm cho bảng/hình trong trường hợp cần thiết.

**3.1. Hình vẽ**

Hình vẽ gồm có hình ảnh của hình vẽ và tiêu đề của hình vẽ. Tiêu đề của hình vẽ được đặt phía dưới hình vẽ. Tiêu đề của hình vẽ gồm có từ “Hình”, tiếp đến là số hiệu hình vẽ. Số hiệu hình vẽ bao gồm 02 số, phía trước là số thứ tự của chương, tiếp theo là số thứ tự của hình vẽ trong chương đó, giữa hai số thứ tự này phân cách nhau bởi dấu chấm (.). Các số được đánh theo hệ thống số Arap. Tiêu đề của hình vẽ định dạng theo Font chữ (Font): Times New Roman, kích thước chữ (Size): 13pt, kiểu chữ (Font Style): Italic; canh lề (Alignment): Center, lùi đầu dòng (First Line): 0cm, cách đoạn trên (Spacing – Before): 12pt, cách đoạn dưới (Spacing – After): 6pt, cách dòng (Line Spacing): Single.

**3.2. Bảng biểu**

Bảng biểu gồm có tiêu đề của bảng biểu và nội dung của bảng biểu. Tiêu đề bảng biểu được đặt phía trên bảng biểu. Tiêu đề của bảng biểu gồm có từ “Bảng”, tiếp đến là số hiệu bảng. Số hiệu bảng biểu bao gồm 02 số, phía trước là số thứ tự của chương, tiếp theo là số thứ tự của bảng biểu trong chương đó, giữa hai số thứ tự này phân cách nhau bởi dấu chấm (.).Các số được đánh theo hệ thống số Arap.

Tiêu đề của bảng biểu định dạng theo Font chữ (Font): Times New Roman, kích thước chữ (Size): 13pt, kiểu chữ (Font Style): Bold; canh lề (Alignment): Center, lùi đầu dòng (First Line): 0cm, cách đoạn trên (Spacing – Before): 12pt, cách đoạn dưới (Spacing – After): 6pt, cách dòng (Line Spacing): Single.

Nội dung của bảng biểu định dạng theo Font chữ (Font): Times New Roman, kích thước chữ (Size): 13pt, kiểu chữ (Font Style): Regular; canh lề (Alignment): Left/Justified, lùi đầu dòng (First Line): 0cm, cách đoạn trên (Spacing – Before): 3pt, cách đoạn dưới (Spacing – After): 3pt, cách dòng (Line Spacing): Single.

**4. Trình bày và trích dẫn tài liệu tham khảo**

**4.1. Trình bày danh mục tài liệu tham khảo**

- Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ và theo trật tự: Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật, … Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật, … Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả luận án theo thông lệ của từng nước:

+ Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.

+ Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

+ Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, …

- Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

+ Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)

+ Năm xuất bản, (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ Tên sách, luận án hoặc báo cáo, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)

+ Nơi xuất bản. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

- Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách … ghi đầy đủ các thông tin sau:

+ Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)

+ Năm công bố, (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ Tên bài báo, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ Tên tạp chí hoặc tên sách, (in nghiêng, dấu phầy cuối tên)

+ Tập (không có dấu ngăn cách)

+ Số, (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ Các số trang. (Bắt đầu bằng chữ tr. nếu là tài liệu tiếng Việt, chữ pp. nếu là tiếng Anh, gạch ngang giữa hai chữ số nếu là các trang liên tiếp, đánh dấu phẩy giữa danh sách các trang không liên tiếp, dấu chấm kết thúc).

- Đối với tài liệu tham khảo là tài liệu được đăng tải trên các trang web, cần phải ghi địa chỉ cụ thể cho phép truy cập trực tiếp đến tài liệu kèm theo ngày truy cập.

**4.2. Trích dẫn tài liệu tham khảo**

Trích dẫn tài liệu tham khảo được chia làm 2 dạng chính: trích dẫn trong bài (in-text reference) và danh mục tài liệu tham khảo (reference list). Trích dẫn trong bài viết bao gồm các thông tin sau: Họ tên tác giả/tổ chức; Năm xuất bản tài liệu; Trang tài liệu trích dẫn. Có 2 dạng trích dẫn:

Một là, trích dẫn nguyên văn là sao chép chính xác từ ngữ, câu, đoạn văn mà tác giả dùng. Câu trích dẫn nguyên văn phải được để trong dấu ngoặc kép và bắt buộc phải ghi cả số trang của nguồn trích, ví dụ: Nguyễn Văn A (2017, 9).

Hai là, trích dẫn diễn giải là diễn giải câu chữ của tác giả khác bằng câu chữ của mình, sử dụng từ ngữ khác mà không làm khác đi nghĩa nguyên gốc. Khi trích dẫu kiểu diễn giải thì không bắt buộc phải ghi số trang, ví dụ: Nguyễn Văn A (2017) hoặc (Nguyễn Văn A, 2017).

Danh mục tài liệu tham khảo được đặt cuối cùng bài viết, mỗi trích dẫn trong bài viết (in-text reference) nhất thiết phải tương ứng với danh mục nguồn tài liệu được liệt kê trong danh sách tài liệu tham khảo. Tên tác giả được trình bày như sau:

- Tên tác giả người Việt được viết đầy đủ cả họ và tên. Ví dụ: Nguyễn Văn A (2009).

- Tên tác giả người nước ngoài chỉ cần viết họ. Ví dụ: Kotler (2010).

- Trường hợp có hai tác giả thì viết tên cả hai theo quy chuẩn trên, giữa hai tên dùng chữ “và”. Ví dụ: Nguyễn Văn A & Nguyễn Văn B (2009), hoặc Kotler & Smith (2010).

- Trường hợp có ba tác giả trở lên thì viết tên tác giả đầu tiên theo quy chuẩn trên và thêm “và cộng sự”. Ví dụ: Nguyễn văn A & cộng sự (2009), hoặc Kotler & cộng sự (2010).

**5. Quy chuẩn cách viết cụm từ viết tắt, chữ viết hoa, định dạng ngày tháng, định dạng con số**

**5.1. Viết tắt**

Từ ngữ, thuật ngữ, tên địa danh tiếng Việt không được phép viết tắt. Ví dụ: phải viết đầy đủ “Thành phố Hồ Chí Minh” chứ không viết “Tp HCM”. Từ ngữ, thuật ngữ và tên tổ chức bằng tiếng Anh được phép viết tắt, bao gồm cả tổ chức của Việt Nam có tên tiếng Anh. Các từ viết tắt chỉ được sử dụng sau khi chúng được tác giả giới thiệu sau cụm từ đầy đủ ở lần xuất hiện đầu tiên trong bài viết. Ví dụ: World Bank (WB) hoặc Small and medium-sized enterprises (SMEs), Tổng cục Thống kê (GSO), …

Đối với các thuật ngữ hoặc tên tổ chức có từ tiếng Việt tương đương thì có thể dùng từ tiếng Việt ở lần xuất hiện đầu tiên, sau đó chú thích viết tắt. Ví dụ: Ngân hàng Thế giới (WB); Tổng sản phẩm quốc nội (GDP); Vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài (FDI); …

**5.2. Chữ viết hoa: các trường hợp điển hình bao gồm (nhưng không giới hạn):**

- Tên các cơ quan tổ chức;

- Tên các cá nhân;

**5.3. Định dạng ngày tháng**

- Định dạng ngày tháng tiếng Việt: ngày… tháng… năm…. Ví dụ: ngày 2 tháng 9 năm 1945 (không viết 2/9/1945);

- Định dạng ngày tháng tiếng Anh: tháng…, ngày… năm… (ví dụ: October, 3rd 2010).

**5.4. Định dạng con số**

- Định dạng con số trong tiếng Việt: dấu phẩy (,) được biểu trưng cho nhóm dãy số thập phân; dấu chấm (.) biểu trưng cho phân nhóm các dãy số hàng đơn vị, hàng chục hàng trăm hàng nghìn… Ví dụ: 200,233 đồng (được hiểu: 20 phẩy 233 đồng); 200.233 đồng (được hiểu: 200 nghìn 233 đồng).

- Định dạng con số trong tiếng Anh: ngược lại với tiếng Việt: dấu phẩy (,) được biểu trưng cho phân nhóm các dãy số hàng đơn vị, hàng chục hàng trăn hàng nghìn…; Dấu chấm (.) biểu trưng cho cho nhóm dãy số thập phân.

**5.5. Tên riêng**

Tên riêng của cá nhân, tổ chức, quốc gia hay địa danh được viết theo chuẩn tiếng Anh, trừ trường hợp tên đó đã có cách phiên âm khác đang được dùng phổ biến. Ví dụ:

- Theo chuẩn tiếng Anh: Philippines, Malaysia, Myanmar, …

- Tên Hán – Việt: Pháp, Mỹ, Hoa Kỳ, Ấn Độ, Luân Đôn, Bắc Kinh, …

**5.6. Đơn vị tiền tệ**

Viết đầy đủ tên đồng tiền bằng tiếng Việt ở lần xuất hiện đầu tiên, sau đó chú thích và viết tắt 3 chữ cái theo chuẩn quốc tế. Ví dụ: “Ngân hàng Nhà nước tiếp tục giảm giá đồng Việt Nam (VND) thêm 10%”.

*Mẫu T22*

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU**

1. Họ tên thành viên hội đồng: …………………………………………………….

2. Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ: ………………………………………

3. Tên Giáo trình, tài liệu :…………………………………………………………

4. Họ tên chủ biên biên soạn: ………………………………………………………

5. Cơ quan chủ trì: ……………………………………………………………………….

6. Ngày họp: ……………………………………………………………………....

7. Địa điểm: …………………………………………………………………...................

8. Quyết định thành lập hội đồng (*số, ngày, tháng, năm*): ……………………………….

9. Đánh giá của thành viên hội đồng:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TT | **Nội dung đánh giá** | **Ý kiến nhận xét** |
| 1 | **Về sự phù hợp với chương trình đào tạo chuyên ngành (***Tính sư phạm của Giáo trình, tài liệu, Tính phù hợp với đề cương học phần)* |  |
| 2 | **Về kết cấu nội dung khoa học và dung lượng giáo trình, tài liệu (***Tính khoa học, phù hợp giữa và thực tiễn của Giáo trình )* |  |
| 3 | **Mức độ đáp ứng nhu cầu của người học và của cán bộ giảng dạy** |  |
| 4 | **Hình thức văn phong (thuật ngữ, văn phong, trình bày…)** |  |
| 5 | **Tính mới của giáo trình** |  |
| 6 | **Đánh giá chung** |  |

**Kết luận:** (1): Đồng ý cho xuất bản □

(2): Đồng ý cho xuất bản cần sửa chữa □

(3): Không đồng ý cho xuất bản □

10. Ý kiến và kiến nghị khác:...................................................................................................

Ngày tháng năm

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

*Mẫu T23*

 BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

# **BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU**

Ngày…….tháng……..năm ,

Địa điểm:…………………………………………………………………………………………

1. **Hội đồng thẩm định giáo trình theo quyết định số** (số, ngày, tháng, năm):

…………………………………………………………………………………………….

Tổng số thành viên theo quyết định:…….….; Thành phần Hội đồng thẩm định có mặt gồm :

1- ………………………………Chủ tịch Hội đồng

2- ………………………………Phản biện

3- ………………………………Phản biện

4- ………………………………Ủy viên

5- ………………………………Uỷ viên thư ký

# Tên giáo trình được thẩm định:

1. **Tên chủ biên giáo trình:**
2. **Loại giáo trình:**

Giáo trình xuất bản lần đầu □

Giáo trình tái bản có sửa chữa, bổ sung □

Tài liệu tham khảo □

# Hội đồng đã xem xét hồ sơ thẩm định gồm có những tài liệu sau :

* + Đề cương học phần tương ứng ( đối với giáo trình)
	+ Bản thảo Giáo trình, tài liệu sửa chữa sau cùng của chủ biên và nhóm tác giả
	+ ……bản nhận xét phản biện Giáo trình, tài liệu
	+ Tờ trình đề nghị xuất bản của Phòng Quản lý Khoa học

# Ý kiến đánh giá của Hội đồng thẩm định:

1. **Về sự phù hợp với chương trình đào tạo chuyên ngành/ Tính sư phạm của GT***:*

*…………………………………………………………………………………………………………*

*…………………………………………………………………………………………………………*

# Về kết cấu nội dung khoa học và dung lượng giáo trình, tài liệu:

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

# Mức độ đáp ứng nhu cầu của người học và của cán bộ giảng dạy:

*…………………………………………………………………………………………………………*

*…………………………………………………………………………………………………………*

# Hình thức văn phong

*…………………………………………………………………………………………………………*

*…………………………………………………………………………………………………………*

# Tính mới của giáo trình

*…………………………………………………………………………………………………………*

*…………………………………………………………………………………………………………*

# Đánh giá của Hội đồng

1. Số thành viên đánh giá ở mức “Đồng ý cho xuất bản” :
2. Số thành viên đánh giá ở mức “Đồng ý cho xuất bản cần sửa chữa” :
3. Số thành viên đánh giá ở mức “Không đồng ý cho xuất bản” :

# Kết luận của Hội đồng

“Đồng ý cho xuất bản” □ “Đồng ý cho xuất bản cần sửa chữa” □ “Không đồng ý cho xuất bản” □

Các nội dung cần sửa chữa bao gồm: …………………………………………………

…………………………………………………………………………………………….…

# **THƯ KÝ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH**

*Mẫu T24*

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI** | **Độc lập-Tự do - Hạnh phúc** |

 *Hà Nội, ngày......tháng......... năm 20....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN BIÊN SOẠN**

**GIÁO TRÌNH, SÁCH THAM KHẢO, CHUYÊN KHẢO**

***Kính* *gửi:*.** - *Ban giám hiệu*

- *Phòng Quản lý Khoa học*

- Họ tên chủ biên: ............................................................................................................

- Đơn vị ............................................................................................................................

- Tên sách đăng ký biên soạn: .........................................................................................

- Loại sách: Giáo trình Sách tham khảo Sách chuyên khảo

- Theo kế hoạch KH&CN năm học:..................................................................................

- Thời gian đăng ký thực hiện: .........................................................................................

- Thời gian đề nghị gia hạn đến: .......................................................................................

- Nội dung đã thực hiện:

- Lý do xin gia hạn:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BAN GIÁM HIỆU DUYỆT** | **Ý KIẾN PHÒNG QLKH** | **CHỦ BIÊN** |
|  |  | *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |

*Mẫu T25*

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 *Số: /QĐ-ĐHTM Hà Nội, ngày tháng năm*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Ban ...... Hội thảo**:

**“………”**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành “Điều lệ trường đại học”;

Căn cứ Quyết định số 598/2016/QĐ-TTg ngày 8/4/2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Thương mại;

Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30/05/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành “Quy định về hoạt động Khoa học và Công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học”;

Căn cứ Quyết định số …../QĐ-ĐHTM ngày …… của Hiệu trưởng Trường Đại học Thương mại về việc ban hành các Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Thương mại;

Xét đề nghị của Ông Trưởng Phòng Quản lý Khoa học,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Thành lập Ban ..... chức Hội thảo:***“…………..”***gồm các Ông/ Bà có tên sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | ………. | ………. | Trưởng ban |
| 2. | ………. | ………. | Phó Trưởng ban TT |
| 3. | ………. | ………. | Phó Trưởng ban |
| 4. | ………. | ………. | Ủy viên TT |
| 5. | ………. | ………. | Uỷ viên thư ký |
| 6 | ………. | ………. | Uỷ viên |
| … | ………. | ………. | Uỷ viên |

**Điều 2:** Trách nhiệm của từng tiểu ban:

- Ban tổ chức Hội thảo có trách nhiệm lập kế hoạch, xây dựng chương trình, điều phối hoạt động của các tiểu ban, chỉ đạo mọi hoạt động tổ chức hội thảo.

- Ban biên tập Hội thảo có nhiệm vụ triển khai biên tập nội dung theo kế hoạch tổ chức Hội thảo.

- Ban chuyên môn có nhiệm vụ triển khai các hoạt động chuyên môn theo kế hoạch tổ chức Hội thảo.

- Ban thư ký có nhiệm vụ triển khai các hoạt động theo kế hoạch tổ chức Hội thảo.

**Điều 3:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Ông/ Bà có tên tại Điều 1 và các đơn vị hữu quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***− Như điều 1; − Lưu trữ Trường, Phòng QLKH | **HIỆU TRƯỞNG****GS,TS. ĐINH VĂN SƠN** |

\***Chú ý**:

- Tùy vào qui mô tổ chức mà có thể giảm các tiểu ban và một tiểu ban có thể kiêm nhiệm nhiều nhiệm vụ. Thông thường, Phòng Quản lý Khoa học có các đại diện tham gia Ban tổ chức, Ban biên tập và Ban thư ký của hội thảo).

- Các văn bản trên được Ban giám hiệu xem xét và ra thông báo, quyết định. Đồng thời, Ban giám hiệu cũng tổ chức cuộc họp trù bị triệu tập các cá nhân, tập thể có liên quan tham gia nhằm phân công trách nhiệm cụ thể cho từng bộ phận, từng cá nhân.

*Mẫu T26*

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI**Đơn vị:** ……………………………….. | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc** |

*Hà Nội, ngày …. tháng …. năm 20…*

**DỰ TRÙ KINH PHÍ**

**Phục vụ tổ chức Hội nghị/ hội thảo**

Căn cứ vào kế hoạch hoạt động KH&CN năm học …. Của trường Đại học Thương mại về việc tổ chức Hội nghị/hội thảo Khoa học …………………. (Đơn vị:)…………………….. lập dự trù kinh phục vụ tổ chức “Hội nghị/ hội thảo ……………………………. ” được tổ chức vào ngày …./…./20… tại …… cụ thể như sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Số lượng** | **Đơn giá** | **Thành tiền**(đồng) |
|  | ……………………………….. | ……………. | ……………… | ……………… |
|  | ……………………………….. | ……………. | ……………… | ……………… |
|  | ……………………………….. | ……………. | ……………… | ……………… |
| ...... | ……………………………….. | ……………. | ……………… | ……………… |
| **Tổng cộng** | ……………… |

**Bằng chữ**: *…………………………………………...*

*Mẫu T27*

**PHIẾU THẨM ĐỊNH BÀI HỘI THẢO KHOA HỌC**

Chủ đề: **……**

***Tên bài viết:***

......................................................................................................................................................

***Mã số bài viết***:................................ ***Ngày giao thẩm định***: …………….

**Đánh giá theo các tiêu chí thẩm định**

*(Đánh dấu V vào ô tương ứng: 1 -rất yếu; 2 -yếu; 3 -trung bình; 4 -khá; 5 -tốt)*

- Tên, nội dung bài viết phù hợp với quan điểm của Đảng, Nhà nước và chủ đề của hội thảo:

 Có Không

(Những bài viết không phù hợp quan điểm của Đảng, Nhà nước và chủ đề hội thảo sẽ bị loại)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **TIÊU CHÍ THẨM ĐỊNH** | **ĐIỂM ĐÁNH GIÁ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Tính thời sự và tổng quan nghiên cứu của bài viết |  |  |  |  |  |
| 2 | Tính phù hợp của phương pháp nghiên cứu  |  |  |  |  |  |
| 3 | Giải pháp cho vấn đề nghiên cứu  |  |  |  |  |  |
| 4 | Đóng góp mới của bài viết (lý luận, thực tiễn) |  |  |  |  |  |
| 5 | Logic về nội dung, văn phong, hình thức |  |  |  |  |  |
| **Tổng điểm (\*)** |  |

(\*)

**- Đăng kỷ yếu, không cần chỉnh sửa:** *Những bài viết có tổng điểm đánh giá ≥ 20 điểm, trong đó có 2 trong 5 tiêu chí ≥3 điểm là bài có thể sử dụng được ngay về nội dung mà tác giả không cần sửa chữa.*

 **- Đăng kỷ yếu, có chỉnh sửa:**  *Những bài viết còn lại thuộc nhóm bài sử dụng được nhưng tác giả cần sửa chữa, bổ sung.*

**- Không đăng kỷ yếu** : *Những bài viết có tổng điểm đánh giá < 12 điểm và có 1 trong 3 tiêu chí 1,2,3 có điểm ≤ 2 điểm;* *bài viết không phù hợp với quan điểm của Đảng, Nhà nước và chủ đề của hội thảo là bài không sử dụng được.*

**Những điểm phải chỉnh sửa, bổ sung:**

 Ngày tháng năm 2017

 **NGƯỜI THẨM ĐỊNH**

 *(Ký và ghi rõ họ tên)*

*Mẫu T28*

**CHƯƠNG TRÌNH HỘI THẢO**

**- Chủ đề:** "................................................"

**- Ngày thực hiện:**....................................

**- Địa điểm:**...............................................

**- Nội dung chương trình:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung** |
|  | *\* Phần giới thiệu* |
| ... | Tuyên bố lý do - giới thiệu đại biểu  |
| ... | Phát biểu khai mạc; Báo cáo đề dẫn |
| ... | Giới thiệu Chủ tịch và Thư ký điều hành Hội thảo |
| ... | *\* Phần làm việc của Chủ trì HN-NT* |
| ... | Báo cáo chuyên đề |
| ... | ….. |
| ... | Thảo luận |
| ... | Giải lao |
| ... | Báo cáo chuyên đề |
| ... | …. |
| ..... | Thảo luận |
| ... | Báo cáo tổng kết ; bế mạc của Ban Tổ chức Hội thảo |

**BAN TỒ CHỨC**

*Mẫu T29*

**THỐNG KÊ ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC HỘI THẢO KHOA HỌC KHOA, HỘI NGHỊ THÔNG TIN KHOA HỌC KHOA VÀ BỘ MÔN ; HỘI NGHỊ KHSV NĂM HỌC XX-XX CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG TRƯỜNG**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Đơn vị** | **Thời gian đăng ký HTKH Khoa** | **Chủ đề** | **Thời gian đăng ký HNTTKH Khoa** | **Thời gian đăng ký HNTTKH Bộ môn** | **Thời gian đk HNKHSV** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Xác nhận của đơn vị**

*Mẫu T30*

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI** | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng … năm* *…* |

**ĐƠN ĐĂNG KÝ SỞ HỮU TRÍ TUỆ**

1. Họ và tên người đăng ký:……………………………………………………..
2. Đồng tác giả (nếu có): ……………………………………………..
3. Chức vụ:…………………………………………………………………........
4. Đơn vị công tác:………………………………………………………………
5. Loại tài sản trí tuệ: ……………………………………................................

.....................................................................................................................

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **HIỆU TRƯỞNG** | **Người đăng ký** |