

Số: /TB-ĐHGTVT

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc kết luận của phiên họp chuẩn bị cho Hội nghị tổng kết NCKH
của sinh viên năm học 2023 - 2024

Ngày 3/4/2024 Nhà trường đã tổ chức phiên họp chuẩn bị cho Hội nghị tổng kết NCKH của sinh viên năm học 2023-2024, dưới sự chủ trì của Phó Hiệu trưởng PGS. TS. Lê Hoài Đức. Ban tổ chức Hội nghị đã thống nhất các nội dung sau:

1. Tên Hội nghị: “*Hội nghị tổng kết nghiên cứu khoa học của sinh viên năm học 2023-2024*”

2. Thời gian tổ chức:

a. Phiên Tiểu ban: ngày 8 (thứ 4)-9 (thứ 5)/05/2024)

b. Họp xét duyệt đề tài xuất sắc cấp Trường: ngày 16/05/2024 (thứ 5)

c. Hội nghị tổng kết và trao giải: ngày 24/05/2024 (thứ 6)

3. Phương thức tổ chức:

-Theo QĐ giao nhiệm vụ thực hiện đề tài NCKH SV năm học 2023-2024 có 717 đề tài, trong đó tại Hà Nội có 636 đề tài

-Hội nghị tổ chức tại 11 đơn vị ở Hà Nội, dự kiến 52 tiểu ban (bảng dưới). Phân hiệu tại TP Hồ Chí Minh chủ động thực hiện và báo cáo Nhà trường theo tiến độ chung.

Tên đơn vị	Năm học 2023 – 2024		Ngày tổ chức phiên tiểu ban
	Theo QĐ	Số tiểu ban dự kiến	
1. Khoa Công trình	108	10	25 tiểu ban 08/05/2024
2. Khoa Kỹ thuật XD	21	2	
3. Khoa Cơ khí	72	6	
4. Khoa Quản lý XD	21	2	
5. Khoa Đào tạo quốc tế	71	5	
6. Khoa Vận tải kinh tế	102	8	27 tiểu ban 09/05/2024
7. Khoa Điện – Điện tử	141	10	
8. Khoa Khoa học cơ bản	32	3	
9. Khoa MT và ATGT	22	2	
10. Khoa Lý luận chính trị	21	2	
11. Khoa Công nghệ thông tin	25	2	
Tổng cộng	636	52	

4. Cơ cấu giải thưởng

Số giải thưởng tối đa trong một tiểu ban được quy định như sau:

TT	Số báo cáo trong Tiểu ban	Số giải thưởng			
		Giải Nhất	Giải Nhì	Giải Ba	Giải KK
1	8	01	01	02	-
2	9	01	01	02	01
3	từ 10 đến 12	01	02	02	01
4	13 đến 15	01	02	03	01
5	từ 16 đến 18	01	02	03	02
6	từ 19 đến 20	01	02	03	03

Mỗi tiểu ban từ 8 đến 20 đề tài, các trường hợp khác đơn vị báo cáo Ban Giám hiệu phê duyệt thông qua phòng KHCN

5. Kinh phí cho Hội nghị

- Cấp cho các đề tài: 1.000.000đ/đề tài (Sinh viên: 600.000đ, GVHD: 400.000đ)

Với đề tài viết và bảo vệ bằng tiếng nước ngoài: 1.500.000đ/đề tài (Sinh viên: 900.000đ, GVHD: 600.000đ)

- Bồi dưỡng cho các uỷ viên hội đồng nghiệm thu: 1.650.000đ/Hội đồng 5 người, trong đó Chủ tịch hội đồng 400.000đ, Thư ký 350.000đ, mỗi Ủy viên 300.000đ.

- Với hội đồng từ 13 đến 15 đề tài: hỗ trợ thêm 500.000 đ/hội đồng

- Với hội đồng từ 16 đến 20 đề tài: hỗ trợ thêm 1.000.000 đ/hội đồng

- Với các tiểu ban bảo vệ bằng tiếng nước ngoài, kinh phí cho hội đồng sẽ tăng theo tỷ lệ các đề tài bảo vệ bằng tiếng nước ngoài, tối đa bằng 1,3 lần kinh phí cho hội đồng bảo vệ bằng tiếng Việt.

- Đọc duyệt: 100.000đ/đề tài viết bằng tiếng Việt; 130.000đ/đề tài viết bằng tiếng nước ngoài

- Hỗ trợ tiểu ban (in các phiếu điểm, phiếu nhận xét): 100.000đ/tiểu ban

- Giải thưởng:

+ Giải Nhất: mỗi giải 1.000.000đ

+ Giải Nhì: mỗi giải 700.000đ

+ Giải Ba: mỗi giải 500.000đ

+ Giải Khuyến khích: mỗi giải 300.000đ

- Hỗ trợ vệ sinh: 50.000đ/tiểu ban

- In giấy chứng nhận và kỷ yếu: Xưởng in dự trù kinh phí và thanh toán với Nhà trường qua phòng TCKT

- Trang trí, truyền thông: Phòng CTCT&SV dự trù kinh phí và thanh toán với Nhà trường qua phòng TCKT, bao gồm:

+ Khăn trải bàn, nước, hoa

+ Băng rôn, standee phiên tiểu ban, phiên toàn thể, âm thanh.

+ Trang trí, truyền thông, đài, báo.

- Văn nghệ, video clip: Đoàn Thanh niên dự trù kinh phí và thanh toán với Nhà trường qua phòng TCKT.

6. Phối hợp thực hiện giữa các đơn vị

Thời gian	Nhiệm vụ cụ thể	Phụ trách
Trước ngày 12/04/2024	- Đăng lên trang web KHCN (http://khen.utc.edu.vn/) mục NCKHSV các file: mẫu báo cáo, mẫu slide; bản nhận xét, đánh giá đề tài của hội đồng tiểu ban; mẫu giấy đề cử đề tài NCKH sinh viên tham dự cuộc thi “Sinh viên Trường Đại học Giao thông vận tải với ý tưởng khởi nghiệp” lần thứ IV	Phòng KHCN CTCT&SV phối hợp
	- Các khoa thông báo link web trên các file mẫu tới tiểu ban, bộ môn, giảng viên và sinh viên - Khai báo trên usmart (lần cuối trước khi bảo vệ) các đề tài không bảo vệ, có thay đổi hoặc viết và bảo vệ bằng tiếng nước ngoài.	Các Khoa
	- In “Giấy chứng nhận sinh viên NCKH” có sẵn chữ ký scan với số lượng dự kiến 2600 tờ	Xưởng in
	- Cung cấp cho P.CTCT&SV nội dung báo cáo tổng kết dự kiến để thực hiện triển khai làm clip tổng kết NCKH SV năm học 2023-2024	Phòng KHCN
Trước 11h ngày 22/04/2024	- Lập và xuất danh sách các Tiểu ban trên usmart gửi file mềm về phòng KHCN (nkhsv@utc.edu.vn) (gồm 5 người Trưởng tiểu ban, Thư ký và 3 ủy viên. Trong đó tối thiểu có 2 người ngoài bộ môn và ủy viên ưu tiên từ ngoài Trường, từ doanh nghiệp, công ty. Người trong Trường: tính đến ngày 22/4/2024 không là CNĐT cấp trường bị thanh lý trong 2 năm gần đây và không là CNĐT cấp bộ trở lên bị thanh lý trong 3 năm gần đây) - Phân các đề tài cho các Tiểu ban trên usmart - Sắp xếp danh sách thứ tự các báo cáo sẽ bảo vệ tại Tiểu ban gửi cho Phòng CTCT&SV (đ/c Linh, 098 3355768; linhvunguyenngoc@gmail.com) để in standee	Các Khoa
Trước ngày 23/04/2024	- Dự trù kinh phí cho các Tiểu ban	Phòng KHCN
	- Tổng hợp danh sách Hội đồng các tiểu ban trình BGH duyệt và ra quyết định	
	- Cung cấp file mềm số lượng các tiểu ban gửi cho Ban QLGD để bố trí phòng	Ban QLGD
	- Bố trí phòng có máy chiếu và phù hợp với số lượng SV tham dự cho các Tiểu ban ngày 8-9/5/2024 và thông báo cho phòng KHCN và các khoa - Chuẩn bị giấy mời (phối hợp cùng phòng HCTH)	Phòng KHCN
Trước ngày 25/04/2024	- Các đơn vị nhận giấy mời tại Phòng KHCN và chủ động gửi khách mời của đơn vị, bộ môn	Các Khoa
	- Mời các đơn vị ngoài Trường, Bộ GD&ĐT, Bộ GTVT	Phòng KHCN
Trước ngày 02/05/2024	- Phòng HCTH hoàn thiện xong đóng dấu chứng nhận NCKH SV (phòng P.KHCN cung cấp)	Phòng HCTH

Trước ngày 03/05/2024	- Các Khoa nhận giấy chứng nhận Sinh viên NCKH tại phòng KHCN-308 A1 và gửi các trường tiểu ban (để trao cho sinh viên tại phiên tiểu ban)	Các Khoa
	- Phát động phong trào Đoàn TN tham gia NCKH và hưởng ứng “Tuần lễ SV NCKH năm học 2023-2024”; huy động đoàn viên tham dự Hội nghị	Phòng CTCT&SV Đoàn TN
Trước 17h ngày 07/5/2024	- Các Khoa liên hệ với BQLGD (Đ/C Tuyên: 0943186168) để tiếp nhận phòng, kiểm tra trang thiết bị	Các Khoa
Trước ngày 07/5/2024	- Các Trưởng tiểu ban thu quyền báo cáo đề tài, phân công đọc duyệt	Các Khoa Tiểu ban
	- Nhận standee từ phòng CTCT&SV	
	- Thông báo đến các CVHT, giảng viên bộ môn: chuyển thông tin đến sinh viên và cựu sinh viên, ... lên tham dự các phiên tiểu ban.	
Trước ngày 07/5/2024	- Chuẩn bị hoa, nước, khăn trải bàn, trang trí phòng và chụp ảnh cho các tiểu ban	Phòng CTCT & SV
	- Chuẩn bị background tại tầng 1 nhà A2, khu vực diễn ra phiên tiểu ban	
	- Chuẩn bị nội dung phóng sự tổng kết về hoạt động NCKH của SV toàn Trường để trình chiếu tại phiên tổng kết	Phòng CTCT&SV Đoàn TN
	- Chuẩn bị tiết mục văn nghệ chào mừng trong phiên tổng kết	
Ngày 8-9 /05/2024 (theo từng Khoa tại trang 1)	Hội nghị NCKH SV phiên tiểu ban - Trưởng tiểu ban điều hành hội nghị, trao giấy chứng nhận NCKH SV cho các nhóm. - Hội đồng đề xuất các đề tài nghiên cứu của tiểu ban tham dự cuộc thi “Sinh viên trường đại học Giao thông vận tải với ý tưởng khởi nghiệp” lần thứ IV - Trước khi bế mạc, Trưởng tiểu ban thông báo: + Các nhóm sinh viên tham dự “hội nghị tổng kết và trao giải” tại hội trường lớn ngày 24/05/2024. + Các nhóm đạt giải (Nhất, Nhì, Ba và Khuyến khích) gửi file pdf đề tiểu ban đưa lên usmart trước 24/05/2024, các file sẽ chuyển tiếp lên thư viện số của Nhà trường + GVHD và SV đạt giải Nhất: phải chuẩn bị Tóm tắt đề tài dưới dạng bài báo khoa học theo mẫu trên trang web KHCN (http://kcn.utc.edu.vn/) và gửi file Word về địa chỉ nckhsv@utc.edu.vn trước ngày 31/05/2024 để Nhà trường in Kỷ yếu. + Khuyến khích các đề tài NCKH có khả năng thương mại hóa sản phẩm tham dự cuộc thi “Sinh viên trường đại học Giao thông vận tải với ý tưởng khởi nghiệp” lần thứ IV	Các khoa Các tiểu ban
	- BQLGD, PTBQT Cử người trực trong các ngày Hội nghị để kịp thời xử lý sự cố phát sinh	Ban QLGD PTBQT

<p>Trước 10h 10/05/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các Tiểu ban nhập điểm, giải, bỏ tên các sinh viên không tham gia thực hiện đề tài nếu có - Xuất Biên bản nghiệm thu của Hội đồng trên usmart gửi về phòng KHCN-308A1: bản mềm email nckhsv@utc.edu.vn, bản cứng P308 A1 - Giới thiệu lên Khoa đề tài xuất sắc; - Đề xuất lên Khoa đề tài có tiềm năng tham dự cuộc thi Ý tưởng khởi nghiệp. 	<p>Các Khoa Các tiểu ban</p>
<p>Trước 17h 10/05/2024</p>	<p>A/ Đề xuất đề tài tuyển chọn xuất sắc cấp Trường:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chí: <ul style="list-style-type: none"> + Được tiểu ban chấm trên 85 điểm + Đề tài có hình thức trình bày đúng theo quy định + Sản phẩm (theo TT 45-Bộ GD&ĐT): ưu tiên đề tài có ít nhất một trong các sản phẩm: 1-Sách chuyên khảo, sách tham khảo được cấp phép xuất bản; 2-Bài báo đăng trên các tạp chí khoa học; 3-Báo cáo trình bày hoặc đăng trong kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế; 4-Ứng dụng trong thực tiễn có xác nhận của tổ chức, đơn vị sử dụng sản phẩm của đề tài; 5-Báo cáo hoặc trưng bày, trình diễn sản phẩm tại hội nghị, hội thảo, seminar từ cấp khoa trở lên (Tức minh chứng gồm: Khoa làm tờ xác nhận, ký, đóng dấu, kèm bản tóm tắt dưới dạng 1 bài báo khoảng 3-5 trang) - Số lượng: khoa có dưới 60 đề tài bảo vệ: gửi tối đa 01 đề xuất; khoa có từ 60 đến 90 đề tài bảo vệ: gửi tối đa 02 đề xuất; khoa có từ 91 đề tài bảo vệ trở lên: gửi tối đa 03 đề đề xuất. - Cách thức gửi đề xuất: Trước 17h ngày 10/05, Khoa nhập trên usmart, file mềm PDF gửi về emai: nckhsv@utc.edu.vn, bản cứng quyền báo cáo đề xuất gửi về phòng KHCN-308 A1 trước 17h ngày 10/5/2024 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo đến nhóm sinh viên được đề xuất giải Xuất sắc cấp Trường liên hệ với thầy Thạch Minh Quân (Phòng CTCT&SV) và thầy Nguyễn Văn Khởi (Đoàn TN) để chuẩn bị video clip <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - Lựa chọn và thông báo đến các nhóm đề tài được duyệt trưng bày sản phẩm, mô hình (Tối đa mỗi khoa 05 đề tài có sản phẩm, mô hình có thể trưng bày, trường hợp nhiều hơn báo cáo BGH qua phòng KHCN) liên hệ với phòng CTCT&SV (đ/c Linh: 0983355768, linhvunguyenngoc@gmail.com) để gửi file in thông tin và cách thức trưng bày sản phẩm. 	<p>Các Khoa Các tiểu ban</p>
<p>Trước 17h 13/05/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phòng KHCN kiểm tra tính chính xác cơ cấu giải thưởng của các tiểu ban, các khoa - Gửi file mềm cho Phòng CTCT&SV để làm quyết định khen thưởng 	<p>Phòng KHCN</p>
<p>Ngày 16/05/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Họp HĐ xét duyệt đề tài Xuất sắc cấp Trường 	<p>HĐ theo QĐ PKHCN</p>

Trước ngày 23/05/2024	- Làm Quyết định khen thưởng hoạt động NCKH SV theo quy định (giấy khen, kinh phí khen thưởng cho giảng viên và sinh viên)	Phòng CTCT & SV
	- Mời truyền thông về Hội nghị NCKH của sinh viên - Chuẩn bị Hội trường lớn phiên tổng kết và trao giải - Duyệt nội dung các video trình chiếu của Đoàn TN và các nhóm đề tài được đề xuất tham dự giải Xuất sắc cấp Trường - Phối hợp các khoa bố trí và trưng bày sản phẩm, mô hình NCKH SV	Phòng CTCT&SV Đoàn TN
	- Chuẩn bị báo cáo Tổng kết công tác sinh viên NCKH năm học 2023 - 2024	PKHCN
	- Chuẩn bị bài phát biểu cho BGH	PHCTH
Sáng 24/05/2024 (Hội nghị tổng kết và trao giải)	Điều phối chung	Phòng CTCT &SV
	Trước 8h00: Kiểm tra sơ bộ công tác trưng bày và tổ chức	Phòng KHCN Phòng CTCT &SV
	8h30 - 9h00: Đón tiếp Đại biểu, Tham quan triển lãm mô hình, sản phẩm NCKH Sinh viên	Phòng KHCN Phòng CTCT &SV
	9h00 - 9h15: Văn nghệ chào mừng	Phòng CTCT &SV Đoàn TN
	9h15 - 9h20: Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu	Phòng CTCT &SV
	9h20 - 9h40: Clip tổng kết phong trào NCKH SV năm học 2023 - 2024	Phòng CTCT &SV Đoàn TN
	9h40 - 9h50: Phát biểu của đại biểu, lãnh đạo Nhà trường	PHCTH chuẩn bị
	9h50 - 10h20: Trao giải Nhất, xuất sắc NCKH SV	
	10h20 – 10h25: Trao giải thưởng sinh viên NCKH đạt giải cấp bộ năm 2023	Phòng CTCT &SV chuẩn bị
	10h25-10h30: Trao khen thưởng các đội có thành tích cao tại cuộc thi “Sinh viên trường đại học Giao thông vận tải với ý tưởng khởi nghiệp” lần thứ III 10h30-10h35: Trao khen thưởng đội thi đạt thành tích cao tại chung kết cuộc thi “Học sinh, sinh viên với ý tưởng khởi nghiệp” lần thứ VI tại ngày hội khởi nghiệp quốc gia	Phòng CTCT &SV chuẩn bị
10h35 – 10h50: Bế mạc, chụp ảnh lưu niệm	Phòng CTCT &SV	

	Các giải khác: Cá khoa nhận từ PCTCT&SV và gửi tới SV	Các Khoa
Trước 15/7/2024	-In số lượng kỷ yếu NKHSV năm học 2023-2024: số lượng 20 cuốn	Xưởng in
	-Đăng ký yếu NKHSV năm học 2023-2024 lên trang Web KHCN	PKHCN

7. Phòng Tài chính - Kế toán

- Chuẩn bị kinh phí cho Hội nghị
- Hướng dẫn các đơn vị thực hiện thanh quyết toán hội nghị

8. Phòng Thiết bị quản trị

- Chuẩn bị những điều kiện vật chất cần thiết cho Hội nghị.
- Làm việc với điện lực để không mất điện trong thời gian diễn ra Hội nghị
- Cử người trực trong các ngày diễn ra Hội nghị để kịp thời xử lý sự cố

9. Phòng Bảo vệ

-Đảm bảo an ninh trật tự, an toàn trong trường và hướng dẫn gửi xe cho khách trong thời gian diễn ra Hội nghị

Nhận được văn bản này, đề nghị lãnh đạo các đơn vị triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị trong toàn Trường;
- BGH (để báo cáo);
- Lưu: HCTH, KHCN.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

PGS.TS. Lê Hoài Đức