

THÔNG BÁO

V/v đăng ký nhiệm vụ sinh viên nghiên cứu khoa học năm học 2026 - 2027

Nhằm nâng cao chất lượng đào tạo; phát triển năng lực tự học, nghiên cứu độc lập và khả năng sáng tạo của sinh viên, Giám đốc Đại học thông báo về việc đăng ký nhiệm vụ nghiên cứu khoa học (NCKH) sinh viên (SV) năm học 2026 - 2027, nội dung cụ thể như sau:

1. Quy định về nhiệm vụ NCKH sinh viên

- Nội dung nhiệm vụ phải phù hợp ngành/chuyên ngành sinh viên đang được đào tạo, phù hợp với năng lực sinh viên và định hướng hoạt động khoa học công nghệ của Đại học; kết quả nghiên cứu đảm bảo tính mới, sáng tạo và có giá trị khoa học;

- Tên và nội dung nhiệm vụ không trùng lặp với khóa luận tốt nghiệp của sinh viên và các công trình đã công bố;

- Thời gian thực hiện: Từ tháng 09/2026 đến tháng 05/2027;

- Mỗi nhiệm vụ do 01 giảng viên hướng dẫn (GVHD) đảm nhận. Mỗi GVHD hướng dẫn tối đa 02 nhiệm vụ trong cùng thời gian (Lưu ý: GVHD nhiệm vụ SVNCKH năm học 2025 - 2026 bị hủy hoặc đánh giá "Không đạt" sẽ không tham gia hướng dẫn trong năm học 2026 - 2027);

- Mỗi nhóm gồm từ 02 - 05 SV (bao gồm cả chủ nhiệm), trong đó phải xác định một sinh viên chịu trách nhiệm chính làm chủ nhiệm nhiệm vụ. Tại cùng một thời điểm, mỗi sinh viên chủ nhiệm không quá 01 nhiệm vụ và tham gia không quá 02 nhiệm vụ. Thông tin sinh viên (Họ tên, lớp, mã số sinh viên) phải ghi chính xác theo thẻ sinh viên.

- Yêu cầu về sản phẩm công bố/Sở hữu trí tuệ (nếu có):

+ Bài báo hoặc báo cáo khoa học: thành viên của nhóm là tác giả công bố, (tác giả chính là chủ nhiệm, tác giả liên hệ là giảng viên hướng dẫn, sử dụng Email liên hệ là ...@hau.edu.vn). Bài báo hoặc báo cáo khoa học là sản phẩm của nhiệm vụ nghiên cứu (nếu có) phải được công bố hoặc chấp nhận đăng trên các ấn phẩm được tính điểm công trình và đã hoàn thành nghĩa vụ nộp kinh phí (nếu có) với tạp chí/hội thảo/hội nghị tính đến thời điểm đánh giá, nghiệm thu.

- Sản phẩm sở hữu trí tuệ: phải được cấp chứng nhận hoặc có văn bản chấp nhận đơn hợp lệ trong thời gian thực hiện do Đại học Công nghiệp Hà Nội là chủ đơn hoặc đồng chủ đơn.

2. Hồ sơ và thời hạn đăng ký

Các đơn vị tiếp nhận hồ sơ đăng ký, tổ chức xét chọn và gửi hồ sơ liên quan về Ban Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo trước **16h30 ngày 11/9/2026**. Hồ sơ gồm:

- Bảng tổng hợp nhiệm vụ SVNCKH của đơn vị sau khi xét chọn, sắp xếp theo lĩnh vực chuyên môn (mẫu 1);
- Phiếu đăng ký và thuyết minh nhiệm vụ: có đầy đủ chữ ký cam kết của chủ nhiệm, GVHD và xác nhận của Trưởng đơn vị (mẫu 2);
- Biên bản họp xét chọn của đơn vị (mẫu 3);

Trình tự sắp xếp Phiếu đăng ký và Thuyết minh phải thống nhất với Bảng tổng hợp Mẫu 1

3. Tổ chức thực hiện

- Các đơn vị triển khai thông báo của Đại học tới giảng viên và sinh viên; tổ chức họp xét chọn các nhiệm vụ đảm bảo mục tiêu, chất lượng và gửi hồ sơ về Đại học đúng thời hạn;

- Ban Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo tổng hợp, rà soát, trình Giám đốc Đại học ra quyết định giao nhiệm vụ.

Lưu ý: Hồ sơ nộp về Ban Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo, người nhận: đ/c Trần Phi Lực, phòng 601 nhà A1, ĐT: 0913105433, bản điện tử gửi qua hệ thống Egov (sử dụng Font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13 theo đúng định dạng mẫu gửi kèm).

Nơi nhận:

- Giám đốc Đại học (để b/c);
- Các phó Giám đốc Đại học (để ph/h chỉ đạo);
- Các đơn vị (để thực hiện);
- Thông báo trên hệ thống Egov;
- Lưu: VT, KHCN&ĐMST.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



Phạm Văn Đông