

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT**

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

Số: **211** /MĐC-KHCN
V/v Tổ chức nghiệm thu các đề tài NCKH SV
tại các Bộ môn chủ quản, phiên làm việc
tại các Tiểu ban chuyên môn và tổ chức
phiên toàn thể HNKH SV lần thứ 39

Hà Nội, ngày **12** tháng 4 năm 2026

Kính gửi : Các Đơn vị trong Trường

Hội nghị Khoa học Sinh viên lần thứ 39 - phiên làm việc tại các Tiểu ban chuyên môn sẽ được tổ chức vào ngày **26/5/2026 (thứ Ba)** và phiên toàn thể tổ chức vào ngày **05/6/2026 (thứ Sáu)**. Để chuẩn bị tốt cho Hội nghị, Nhà trường yêu cầu các Khoa, Bộ môn kiểm tra đôn đốc các cán bộ hướng dẫn và các sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học đảm bảo tiến độ, đáp ứng nội dung nghiên cứu theo đề cương đã được phê duyệt.

1) Kế hoạch triển khai các bước tiếp theo

a. Kế hoạch tổ chức nghiệm thu tại các Bộ môn chủ quản

Từ 11/5-15/5/2026: các Bộ môn chủ quản tiến hành đánh giá, nghiệm thu các đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên thường niên (NCKH SV). Văn phòng Khoa tập hợp hồ sơ các đề tài sau khi nghiệm thu và nộp về phòng Khoa học Công nghệ (KHCN) **trước 17h00' ngày 18/5/2026**, bao gồm:

➢ Báo cáo tổng kết đề tài NCKH SV được trình bày theo quy định. Các Khoa tập hợp file mềm các báo cáo và gửi theo đường thư điện tử về phòng KHCN theo địa chỉ: **khoahoccongnghe@humg.edu.vn**;

➢ Biên bản nghiệm thu của Hội đồng nghiệm thu tại Bộ môn chủ quản (bản in, có ký xác nhận của Hội đồng theo mẫu đính kèm) và **danh sách các đề tài NCKH SV không đạt yêu cầu (nếu có)**;

➢ Căn cứ đề nghị của các Bộ môn, các Khoa đề xuất thành lập các Tiểu ban chuyên môn gồm: Trưởng Tiểu ban (cán bộ giảng dạy), Thư ký Tiểu ban (sinh viên) và danh sách Hội đồng đánh giá chất lượng báo cáo gồm: 01 Chủ tịch Hội đồng là Trưởng Tiểu ban (có trình độ từ Tiến sỹ trở lên), 02 ủy viên là giảng viên (có trình độ từ Thạc sỹ trở lên, kinh nghiệm công tác trên 03 năm và có chuyên môn phù hợp). File mềm gửi về địa chỉ Email: **khoahoccongnghe@humg.edu.vn**.

b. Kế hoạch tổ chức nghiệm thu tại các Tiểu ban chuyên môn

Ngày 25/5/2026 (thứ Hai), Trưởng Tiểu ban đến phòng KHCN nhận tài liệu phục vụ Hội nghị, đồng thời tiến hành kiểm tra các điều kiện làm việc tại địa điểm làm việc của các Tiểu ban .

Ngày 26/5/2026 (thứ Ba), Hội nghị Khoa học Sinh viên được tiến hành tại các Tiểu ban. Sau khi kết thúc Hội nghị, các Khoa tập hợp kết quả đánh giá tại các Tiểu ban trong Khoa; tổ chức họp đánh giá, xét chọn **01 đề tài điển hình của Khoa**; nộp tài liệu Hội nghị tại các Tiểu ban về phòng KHCN **trước 16h30' ngày 29/5/2026 (thứ Sáu)**, bao gồm:

- Biên bản Hội nghị;
- Phiếu đánh giá kết quả báo cáo;
- Phiếu đề xuất đề tài NCKH SV điển hình của Khoa.

Lưu ý:

- Đề tài NCKH SV điển hình của Khoa **có thể không trùng lặp** với đề tài NCKH SV được đề xuất tham dự xét chọn giải thưởng “Giải thưởng khoa học công nghệ dành cho sinh viên năm học 2026” do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức.

- Các đề tài đạt giải Nhất, Nhì, Ba tại các Tiểu ban chuyên môn cần **hoàn thiện Tóm tắt bài báo** công bố kết quả đạt được của đề tài để đăng trên “Tuyển tập các công trình nghiên cứu khoa học sinh viên năm học 2025-2026” (trình bày theo *Thể lệ viết bài - tối đa là 300 từ*) và nộp về phòng KHCN **trước 16h00' ngày 02/6/2026** (có chữ ký xác nhận của giáo viên hướng dẫn về nội dung Tóm tắt bài báo). Quá thời hạn quy định nêu trên, công trình NCKH của nhóm sinh viên đạt giải tại Tiểu ban nhưng không gửi Tóm tắt bài báo sẽ bị loại khỏi danh sách xét giải của Nhà trường.

- Các nhóm sinh viên đạt giải hoàn thiện toàn văn bài báo và gửi bản in (có xác nhận của giáo viên hướng dẫn) và file mềm về Văn phòng các Khoa tập hợp, gửi về phòng KHCN (file mềm và bản in) **trước 17h00' ngày 27/6/2026** để Nhà trường triển khai các bước biên tập tiếp theo.

c. Chuẩn bị Hồ sơ tham dự xét tặng “Giải thưởng khoa học công nghệ dành cho sinh viên năm 2026” do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức

Thực hiện Công văn số 372/BGDĐT-KHCNMT ngày 11/3/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức Giải thưởng Khoa học và công nghệ dành cho sinh viên trong các cơ sở giáo dục Đại học năm 2026, đồng thời căn cứ Thông tư số 45/2020/TT-BGDĐT ngày 11/11/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy chế xét tặng Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho giảng viên trẻ và sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học (*chi tiết xem file đính kèm*), qua đó quy định hồ sơ các đề tài NCKH SV gửi tham dự xét giải cần đáp ứng yêu cầu sau:

- Đề tài có 01 sinh viên chịu trách nhiệm chính và có **tối đa là 05 sinh viên tham gia** thực hiện.

- Sản phẩm của đề tài được công bố hoặc ứng dụng thực tiễn **ít nhất 01 năm tính đến thời điểm xét duyệt hồ sơ** đề nghị xét tặng giải thưởng. Các hình thức công bố bao gồm:

- Sách chuyên khảo, sách tham khảo được cấp giấy phép xuất bản;
- Bài báo đăng trên tạp chí khoa học;
- Báo cáo trình bày hoặc đăng trong kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học trong nước và quốc tế;
- Báo cáo hoặc trưng bày, trình diễn sản phẩm tại hội nghị, hội thảo, seminar (sinh hoạt học thuật) cấp Khoa trở lên;
- Ứng dụng thực tiễn có xác nhận của tổ chức, đơn vị sử dụng sản phẩm của đề tài.

Nhà trường đề nghị các Khoa, Bộ môn và giảng viên hướng dẫn hỗ trợ các sinh viên có đề tài gửi tham dự xét “Giải thưởng khoa học công nghệ dành cho sinh viên năm 2026” của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoàn thiện các yêu cầu cần thiết của hồ sơ tham dự (các minh chứng về tính ứng dụng thực tiễn), đảm bảo các quy định về hình thức và nội dung hồ sơ khi tham dự xét giải thưởng.

Để đảm bảo thời gian giao nộp hồ sơ tham dự xét tặng giải thưởng, Nhà trường đề nghị Hội đồng khoa học Khoa tiến hành đánh giá và **lựa chọn 01 đề tài** có chất lượng cao nhất, đáp ứng đầy đủ các tiêu chí của Giải thưởng và gửi hồ sơ tham dự xét tặng Giải thưởng về phòng KHCN trong thời gian **từ ngày 01/6/2026 đến 17h00’ ngày 24/6/2026**. Căn cứ các đề tài đề xuất từ Khoa, Hội đồng xét chọn của Trường sẽ họp xét và lựa chọn các đề tài NCKH SV đạt yêu cầu để hoàn thiện và tham dự xét tặng giải thưởng nêu trên.

d. Kế hoạch họp xét chọn các đề tài NCKH SV điển hình đề xuất từ các Khoa

- Căn cứ trên kết quả đánh giá tại các Bộ môn, Hội đồng khoa học Khoa tổ chức đánh giá và lựa chọn ra 01 đề tài có chất lượng tốt nhất gửi tham gia xét tặng giải thưởng cấp Trường và lựa chọn ra các đề tài NCKH SV điển hình báo cáo tại phiên toàn thể của Hội nghị khoa học sinh viên lần thứ 39 - tổ chức vào **ngày 05/6/2026** tại Hội trường 300.

Ngày 03/6/2026, Ban Tổ chức họp xét giải theo đề xuất của các Tiểu ban chuyên môn đồng thời họp Hội đồng đánh giá chất lượng của các đề tài NCKH SV điển hình, xét chọn đề tài trao giải Nhất, Nhì, Ba cấp Trường và các đề tài NCKH SV điển hình báo cáo tại phiên toàn thể **ngày 05/6/2026**.

e. Tổ chức Hội nghị khoa học sinh viên lần thứ 39 - phiên toàn thể và các công việc sau Hội nghị

Ngày 05/6/2026, Hội nghị khoa học sinh viên lần thứ 39 - phiên toàn thể được tổ chức tại Hội trường 300.

Sau khi kết thúc Hội nghị, **ngày 02/7/2026** các Khoa nhận lại các bài báo của đề tài đạt giải tại phòng Xuất bản, triển khai phân công đọc phản biện và yêu cầu các

nhóm sinh viên chỉnh sửa theo góp ý của người nhận xét, gửi lại bản chỉnh sửa của bài báo về Văn phòng Khoa **trước 17h00' ngày 17/7/2026** (có chữ ký xác nhận của người đọc phản biện và file mềm). Văn phòng Khoa tập hợp và gửi về phòng Xuất bản **trước ngày 28/7/2026**).

2) Về việc giải quyết kinh phí

Các đề tài NCKH SV đạt yêu cầu (nghiệm thu "**Đạt yêu cầu**" tại các Bộ môn và có tên trong danh sách báo cáo tại các Tiểu ban chuyên môn) sẽ được quyết toán kinh phí hỗ trợ thực hiện đề tài theo hình thức chuyển khoản đến tài khoản cá nhân theo danh sách sinh viên tham gia báo cáo của từng đề tài tại các Tiểu ban chuyên môn. Kinh phí thực hiện được chia đều cho các thành viên tham gia thực hiện đề tài.

Lưu ý: Để tránh sai sót về thông tin tài khoản nhận kinh phí, Nhà trường yêu cầu toàn bộ sinh viên thực hiện NCKH **kê sai số tài khoản 10 số do ngân hàng BIDV cung cấp**. Các Khoa đối chiếu và rà soát số tài khoản của sinh viên đã khai báo với số tài khoản hiện tại sinh viên đang sử dụng, tránh trường hợp thay đổi số tài khoản dẫn gây ảnh hưởng đến tiến trình nhận kinh phí hỗ trợ của sinh viên, trong trường hợp sinh viên thay đổi số tài khoản của ngân hàng BIDV, các Khoa cập nhật và gửi về phòng KHCN để kịp thời thay đổi thông tin nhận kinh phí cho sinh viên tham gia NCKH.

Trường hợp sinh viên không sử dụng số tài khoản của ngân hàng BIDV: sinh viên phải làm cam kết về thông tin tài khoản đăng ký nhận kinh phí hỗ trợ NCKH SV của Nhà trường (mẫu đính kèm công văn), và chịu hoàn toàn trách nhiệm về thông tin tài khoản khai báo.

Công văn này được phổ biến rộng rãi tới toàn thể các đơn vị liên quan, cán bộ hướng dẫn, sinh viên làm NCKH được biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- HUMG eOFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB, KHCN.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Nguyễn Thế Vinh