

Số: 667/TB-ĐHHHVN-KHCN

Hải Phòng, ngày 14 tháng 5 năm 2021

THÔNG BÁO
Về việc nghiệm thu đề tài Nghiên cứu khoa học cấp Trường
năm học 2020-2021

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị trong toàn Trường.

Căn cứ Quyết định số 2068/QĐ-ĐHHHVN-KHCN ký ngày 10/11/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về việc ban hành Quy định xét chọn, thực hiện và đánh giá đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 64/QĐ-ĐHHHVN-KHCN ký ngày 11/01/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về việc phê duyệt danh mục, giao thực hiện đề tài NCKH cấp Trường năm học 2020-2021;

Thực hiện Công văn số 1243/KH-ĐHHHVN-KHCN ký ngày 18/9/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về Kế hoạch Hoạt động khoa học công nghệ năm học 2020-2021;

Nhà trường yêu cầu các đơn vị rà soát, đơn đốc tiến độ các đề tài Nghiên cứu khoa học (NCKH) cấp Trường được phê duyệt, giao thực hiện năm học 2020-2021 và lập kế hoạch tổ chức nghiệm thu, cụ thể như sau:

1. Kiểm tra tỷ lệ tương đồng Turnitin

- Phòng Khoa học - Công nghệ (KH-CN) mở cổng hệ thống kiểm tra tỷ lệ tương đồng Turnitin từ ngày **17/5/2021 đến 28/6/2021**, các chủ nhiệm đề tài chủ động kiểm tra tỷ lệ tương đồng nội dung của Báo cáo tổng hợp (ngày 28/6/2021 hệ thống Turnitin sẽ ghi nhận kết quả cuối cùng và kết thúc hoạt động kiểm tra tỷ lệ tương đồng);

- Các Báo cáo tổng hợp được đưa vào hệ thống Turnitin phải đảm bảo đúng form, đúng cấu trúc quy định đối với như bản in, bao gồm: Bìa, mục lục, danh mục hình vẽ - bảng biểu, nội dung, tài liệu tham khảo; Tên file được đặt là Mã đề tài (VD: DT20-21-XX);

- Phòng KH-CN rà soát và trả kết quả kiểm tra tỷ lệ tương đồng theo quy định từ ngày 01/7 đến 05/7/2021 (hoặc có thể sớm hơn nếu báo cáo tổng hợp đã đảm bảo tỷ lệ tương đồng theo quy định).

2. Đề xuất danh sách thành viên Hội đồng nghiệm thu và lịch nghiệm thu

- Lãnh đạo các Khoa/Viện lựa chọn, đề xuất danh sách thành viên Hội đồng chuyên ngành có đủ năng lực chuyên môn (được quy định tại Khoản 1 - Điều 17 Quyết định số 2068/QĐ-ĐHHHVN-KHCN) tham gia đánh giá, nghiệm thu đề tài và gửi về Phòng KH-CN để tham mưu Hiệu trưởng lập quyết định Hội đồng nghiệm thu;

- Căn cứ vào kế hoạch công tác của đơn vị, các đơn vị chủ động lựa chọn thời gian và địa điểm dự kiến để tiến hành nghiệm thu đề tài;

- Danh sách thành viên Hội đồng nghiệm thu và lịch nghiệm thu được tổng hợp theo biểu mẫu gửi kèm thông báo này;

- Thời gian đề xuất thành viên hội đồng và lịch nghiệm thu từ **ngày 24/5 đến 28/5/2021**;

3. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu đề tài

- Sau khi hoàn thành nội dung nghiên cứu và đảm bảo các điều kiện để đề tài được nghiệm thu. Chủ nhiệm đề tài nộp về Phòng KH-CN Báo cáo tổng hợp đề tài và các sản phẩm, tài liệu theo Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt, gồm;

+ Báo cáo tổng hợp (theo Mẫu BM-SC-22 bao gồm bản in và file điện tử theo quy định qua email Phòng KH-CN: khcn@vimaru.edu.vn);

+ Các sản phẩm đề tài (bắt buộc) và tài liệu kèm theo Báo cáo tổng hợp đề tài (nếu có).

- Các Quyết định Hội đồng nghiệm thu sẽ được giao tới các Chủ nhiệm đề tài sau khi đề tài đã đủ điều kiện nghiệm thu và hoàn thành hồ sơ đề tài theo quy định.

4. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu đề tài

- Từ ngày **21/6/2021 đến hết tháng 7/2021**, các đơn vị tổ chức đánh giá nghiệm thu theo thời gian, địa điểm đã đăng ký và thành phần Hội đồng nghiệm thu theo Quyết định ban hành;

- Nội dung đánh giá và xếp loại đề tài được thực hiện theo Điều 16 và Điều 18 Quyết định số 2068/QĐ-ĐHHHVN-KHCN;

- Hồ sơ đề tài phải được chuyển tới các thành viên Hội đồng nghiệm thu trước khi tổ chức nghiệm thu tối thiểu 05 ngày;

- Nếu có sự thay đổi về thời gian và địa điểm nghiệm thu đã đăng ký, đề nghị các đơn vị thông báo với Phòng KH-CN trước khi tổ chức nghiệm thu tối thiểu 03 ngày;

- Đối với các Hội đồng nghiệm thu có Thư ký hành chính Hội đồng không phải là chuyên viên Phòng KH-CN, khi tổ chức nghiệm thu phải có đại diện Phòng KH-CN tham dự và cuối buổi nghiệm thu các đơn vị hoàn thiện hồ sơ gửi Phòng KH-CN để tổng hợp kết quả đánh giá đề tài theo quy định.

5. Bàn giao sản phẩm và thanh, quyết toán đề tài

- Từ ngày **02/8 đến 13/8/2021**, các chủ nhiệm đề tài rà soát, hoàn thiện hồ sơ thanh quyết toán Hợp đồng Khoa học công nghệ và gửi về Phòng KH-CN để tổng hợp, quyết toán đề tài theo quy định;

- Các đề tài được Hội đồng nghiệm thu đánh giá phải hoàn thiện các nội dung theo góp ý của thành viên Hội đồng và bàn giao sản phẩm cuối cùng (được quy định tại Điều 19 Quyết định số 2068/QĐ-ĐHHHVN-KHCN) của đề tài về Phòng KH-CN, chậm nhất sau 10 ngày tính từ thời điểm đề tài được nghiệm thu thành công.

Đề hoạt động nghiệm thu đề tài NCKH cấp Trường năm học 2020-2021 được hoàn thành tốt, đề nghị Thủ trưởng các đơn vị đôn đốc các cán bộ, giảng viên là Chủ nhiệm đề tài của đơn vị mình biết để thực hiện.

Mọi thông tin xin vui lòng liên hệ với Phòng KH-CN theo số điện thoại: 0225 3829111 hoặc chuyên viên phụ trách ThS. Nguyễn Trung Kiên (Điện thoại: 0909091860 - Email: ntk@vimaru.edu.vn) để được hỗ trợ. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT, KH-CN.



HIỆU TRƯỞNG

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. Nguyễn Thanh Sơn

T
TR
ĐA
IÀ
VIỆ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM
KHOA/VIỆN:.....

**DANH SÁCH ĐỀ XUẤT THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
ĐỀ TÀI NCKH CẤP TRƯỜNG NĂM HỌC 2020-2021**

Đơn vị:.....
Thời gian dự kiến nghiệm thu:.....
Địa điểm:.....

1) Tên đề tài:.....
Mã số:
Chủ nhiệm đề tài:.....
Người tham gia:.....

TT	Họ và tên (Ghi rõ học hàm, học vị)	Chức vụ, đơn vị	Chức danh HD
1.			Chủ tịch
2.			Ủy viên
3.			Ủy viên, PB
4.			Ủy viên, PB
5.			UV, Thư ký

2) Tên đề tài:.....
Mã số:
Chủ nhiệm đề tài:.....
Người tham gia:.....

TT	Họ và tên (Ghi rõ học hàm, học vị)	Chức vụ, đơn vị	Chức danh HD
1.			Chủ tịch
2.			Ủy viên
3.			Ủy viên, PB
4.			Ủy viên, PB
5.			UV, Thư ký

.....

Thủ trưởng đơn vị

Người lập

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM
KHOA/VIỆN...



BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG
NĂM HỌC 2020-2021

ĐỀ TÀI

.....
.....

Mã số:.....

Chủ nhiệm đề tài:

Đơn vị Khoa/Viện:

Thành viên tham gia:

Hải Phòng, tháng ... /2021

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM
KHOA/VIỆN...



BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG
NĂM HỌC 2020-2021

ĐỀ TÀI

.....
.....

Mã số:.....

Chủ nhiệm đề tài:

Đơn vị Khoa/Viện:

Thành viên tham gia:

Báo cáo tổng kết đề tài Nghiên cứu khoa học Cấp cơ sở là cơ sở để Hội đồng đánh giá kết quả nghiên cứu của đề tài. Báo cáo tổng kết đề tài phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài và được đóng thành quyển.

1. Cấu trúc của Báo cáo tổng kết đề tài

Các mục được sắp xếp theo thứ tự như sau:

Trang bìa ngoài;

Trang bìa trong;

Danh sách thành viên tham gia đề tài và Danh sách các đơn vị phối hợp chính (nếu có);

Mục lục;

Danh mục các bảng;

Danh mục các hình;

Danh mục các từ viết tắt;

Thông tin kết quả nghiên cứu bằng Tiếng Việt;

Thông tin kết quả nghiên cứu bằng Tiếng Anh;

Phần mở đầu (bắt buộc):

(1). Sự cần thiết của đề tài;

(2). Mục tiêu nghiên cứu;

(3). Đối tượng và phạm vi nghiên cứu;

(4). Tóm tắt tiến trình thực hiện đề tài.

Chương 1. Tổng quan nghiên cứu

Chương 2. Nội dung và phương pháp nghiên cứu;

Chương 3. Kết quả nghiên cứu và thảo luận;

Phần kết luận kiến nghị;

Tài liệu tham khảo;

Phụ lục:

- Các biểu mẫu, bảng số liệu, hình ảnh, bản đồ,...

- Bản sao Thuyết minh đề tài được phê duyệt;

- Các minh chứng sản phẩm đề tài.

2. Một số quy định về hình thức và định dạng của báo cáo tổng kết đề tài

- Báo cáo tổng kết đề tài được in trên khổ giấy A4 (01 mặt); lề trên 2,5 cm; lề dưới 2,5 cm, lề trái 3,0 cm và lề phải 2,0 cm;

- Độ dài phần chính báo cáo tổng kết chứa trọn các phần Mở đầu đến kết luận, kiến nghị đảm bảo đủ các nội dung của nghiên cứu và thảo luận để người đọc có thể hiểu và đánh giá;

- Định dạng phần chữ trong nội dung báo cáo: font chữ Time New Roman; cỡ chữ 13pt (cỡ chữ trong các bảng, hình có thể nhỏ hơn);

- Các trang đứng trước phần Mở đầu được đánh số bằng chữ số i, ii, iii,... Trang 1 bắt đầu từ phần Mở đầu.

- Các mục, bảng hình trong chương được đánh số bắt đầu bằng số chương.

- Tài liệu tham khảo được chú dẫn và liệt kê theo kiểu IEEE (Số trong ngoặc vuông).