

THÔNG BÁO

<V/v tổ chức nghiệm thu đề tài NCKH SV cấp trường năm học 2020-2021>

Căn cứ vào kế hoạch 96/KH-ĐHCN về việc nghiệm thu đề tài NCKH SV của trường, căn cứ tiến độ thực hiện của các nhóm SV NCKH, trên cơ sở kết luận của Hiệu trưởng - Trưởng ban chỉ đạo phòng chống dịch bệnh Covid-19 trong thông báo số 89/TB-BCĐ ngày 12/05/2021, hội đồng nghiệm thu đề tài cấp trường SV NCKH năm học 2020-2021 khoa Điện tử thông báo kế hoạch cụ thể nghiệm thu đề tài như sau:

I. Nộp hồ sơ nghiệm thu đề tài NCKH:

- Trước khi thực hiện buổi bảo vệ đề tài NCKH, các nhóm SV cần hoàn thiện và nộp file mềm tài liệu chuẩn bị bảo vệ bao gồm các tài liệu sau:
 - ✓ Phiếu đăng ký và thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên (File scan từ bản gốc có dấu đỏ)
 - ✓ Báo cáo kết quả nghiên cứu (bao gồm cả file word và pdf)
 - ✓ Bài báo khoa học tổng hợp kết quả đề tài (nếu có)
- Sinh viên copy các file mềm vào 1 thư mục và đặt tên file (không gõ dấu tiếng Việt) theo quy cách: **STT_HoTenSV_MaSV** (Trong đó: **STT** - Số thứ tự theo danh sách nhóm SV liệt kê ở file số 2; **HoTenSV_MaSV**: họ tên và mã SV thành viên trưởng nhóm. **Ví dụ:** *01_TranQuangTruong_2017601089*). Nén thư mục và gửi file nén cho cán bộ hướng dẫn (CBHD), các CBHD gửi hồ sơ bảo vệ của các nhóm SV do mình hướng dẫn qua hệ thống egov cho cô **Lưu Thị Huyền** (VP khoa Điện tử) trước **16h30 ngày 28/05/2021**.
- Lưu ý: các CBHD cần đôn đốc SV hoàn thiện nội dung nghiên cứu; kiểm tra kỹ hồ sơ bảo vệ đề tài NCKH của nhóm SV do mình hướng dẫn trước khi gửi file cho cô Lưu Thị Huyền.

II. Bảo vệ, nghiệm thu đề tài:

- Tổ chức nghiệm thu: **theo hình thức online**
- Thời gian: **07h30 – 17h00 các ngày 08/06/2021– 09/06/2021**.
- Danh sách và thứ tự bảo vệ theo file số 2 đính kèm. Hội đồng nghiệm thu sẽ cập nhật link google meet trên nhóm zalo CBGV khoa Điện tử để CBHD gửi cho SV. SV cần thiết lập trước tài khoản đăng nhập google để tham gia buổi nghiệm thu trực tuyến.
- Nhóm SV chuẩn bị slide báo cáo tóm tắt nội dung và kết quả thực hiện đề tài trước hội đồng nghiệm thu, thời gian trình bày báo cáo không quá 10 phút.

- Chuẩn bị sẵn video clip ghi lại toàn bộ quá trình vận hành sản phẩm của đề tài (không quá 5 phút), trong đó có kèm thuyết minh do thành viên nhóm nghiên cứu thực hiện.
- Chuẩn bị sẵn giấy bút để ghi lại các nội dung nhận xét và trả lời các câu hỏi của thành viên hội đồng.

III. Hoàn thiện hồ sơ sau khi nghiệm thu:

- Sau khi nghiệm thu, nhóm sinh viên cần cập nhật, bổ sung các nội dung cần chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng để nộp lại hồ sơ nghiệm thu đề tài, bao gồm:
 - ✓ Phiếu đăng ký và thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên (File scan từ bản gốc có dấu đỏ)
 - ✓ Báo cáo kết quả nghiên cứu (bao gồm cả file word và pdf) sau khi đã chỉnh sửa theo nhận xét của hội đồng nghiệm thu.
 - ✓ Bài báo khoa học tổng hợp kết quả đề tài (nếu có)
 - ✓ Slide thuyết trình trước hội đồng nghiệm thu
 - ✓ Video clip ghi lại quá trình vận hành sản phẩm của đề tài
 - Ghi thư mục trên vào 1 đĩa CD (có ghi rõ nhãn đĩa bao gồm các thông tin: **Họ tên và Mã SV nhóm thực hiện, Tên đề tài, Cán bộ hướng dẫn.**)
 - In quyển báo cáo kết quả nghiên cứu có đóng kèm: phiếu đăng ký và thuyết minh đề tài; bài báo khoa học (nếu có). Đóng quyển bìa cứng mạ chữ vàng theo quy định.
 - Nộp lại cho cô Lưu Thị Huyền (VP khoa Điện tử):
 - ✓ Đĩa CD đã ghi thư mục;
 - ✓ File mềm chứa thư mục đã nén để đề phòng trường hợp đĩa CD bị lỗi;
 - ✓ Quyển báo cáo;
 - Toàn bộ các hồ sơ sau khi nghiệm thu cần hoàn thiện trước ngày **20/06/2021**.
- Đề nghị sinh viên, cán bộ hướng dẫn và các cá nhân liên quan thực hiện nghiêm chỉnh thông báo này.

Nơi nhận:

- Các bộ môn
- GVCN, CVHT các lớp trong TB
- Dán bảng tin
- Lưu VP Khoa

Hà nội, ngày 18 tháng 05 năm 2021

Phó Trưởng khoa



Bồ Quốc Bảo