

THÔNG BÁO
Về việc triển khai đăng ký thực hiện đề tài
 nghiên cứu khoa học sinh viên (Đợt 3 - 2025)

Căn cứ Quyết định số 845/QĐ-ĐHTCM ngày 24 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành Quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Thực hiện Kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ năm 2025.

Phòng Quản lý khoa học và Đổi mới sáng tạo kính đề nghị các Khoa yêu cầu sinh viên đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học (theo Biểu mẫu đính kèm).

Thời gian và hình thức đăng ký:

- Thời gian đăng ký: Trước ngày 15/9/2025.

- Hình thức đăng ký: Sinh viên nộp đăng ký tại Khoa, Khoa tổng hợp danh sách đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên (bản cứng và bản điện tử) nộp Phòng Quản lý khoa học và Đổi mới sáng tạo. Mọi chi tiết xin liên hệ Phòng Quản lý khoa học và Đổi mới sáng tạo (Phòng A208, 778 Nguyễn Kiệm; email: phongqlkhdmst@ufm.edu.vn).

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, QLKHĐMST.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO



Huỳnh Thị Thu Sương

PHỤ LỤC

Mẫu SV- 01. Đăng ký đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN (ĐỢT 3 NĂM 2025)

1. TÊN ĐỀ TÀI		2. MÃ SỐ		
Thuộc lĩnh vực nghiên cứu:				
3. THỜI GIAN THỰC HIỆN:				
4. NHÓM TRƯỞNG				
Họ và tên:		Mã số sinh viên:		
Khoa:	Lớp:	Năm học:		
Địa chỉ:				
Điện thoại:	Email:			
5. NGƯỜI HƯỚNG DẪN				
Họ và tên:				
Khoa:				
Điện thoại :	Email:			
6. SINH VIÊN THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI				
	Họ và tên	Mã số sinh viên	Lớp	ĐTDD - Email
1.				
2.				
3.				
4.				
7. GIỚI THIỆU Ý TƯỞNG NGHIÊN CỨU (Cho biết vì sao nảy sinh ý tưởng nghiên cứu?)				
8. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI (Ý tưởng này được triển khai nghiên cứu sẽ giải quyết vấn đề gì? Đề tài này nghiên cứu đối tượng gì? Nghiên cứu những khía cạnh nào của đối tượng? Trong khoảng thời gian nào, trong phạm vi lãnh thổ nào, ...?)				
9. CƠ SỞ LÝ THUYẾT VÀ LƯỢC KHẢO NGHIÊN CỨU				

Để nghiên cứu, đề tài này dự định sẽ dựa vào những lý thuyết cụ thể nào? Đã có những nghiên cứu nào tương tự hoặc gần giống mà đề tài có thể dựa vào đó để học tập cách thức nghiên cứu

10. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

(Dự kiến dùng phương pháp gì để thực hiện triển khai ý tưởng? Các phương pháp có thể được sử dụng là: phương pháp thống kê, so sánh, phân tích, mô tả, tổng hợp, phỏng vấn điều tra, khảo sát, định tính, định lượng...)

11. TÓM TẮT NỘI DUNG CỦA ĐỀ TÀI

(Trình bày đề cương sơ bộ, qua đó có thể biết nội dung nghiên cứu gồm mấy phần? các công việc cụ thể là như thế nào?)

12. TÀI LIỆU THAM KHẢO

(Liệt kê các tài liệu tham khảo đã sử dụng để hình thành đề cương này)

13. KẾ HOẠCH NGHIÊN CỨU

(Dự kiến các công việc thời gian cần thiết để thực hiện nghiên cứu)

14. ĐÓNG GÓP CỦA NGHIÊN CỨU

(Nếu được triển khai nghiên cứu kết quả dự kiến đạt được như thế nào? Kết quả đó đem lại lợi ích gì? Cho ai?)

Ngày tháng năm
NHÓM TRƯỞNG
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm
NGƯỜI HƯỚNG DẪN
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm
TRƯỞNG KHOA/BỘ MÔN
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm
**PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ
 ĐỒI MỚI SÁNG TẠO**
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu SV-02

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING
KHOA:.....

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN

Năm:.....

S.TT	Tên đề tài	Sinh viên/nhóm sinh viên thực hiện (Ghi rõ sinh viên chịu trách nhiệm chính/nhóm trưởng)	Mã số sinh viên	Khoa	Lớp	Điện thoại	Email	Người hướng dẫn	Điện thoại người hướng dẫn	Email người hướng dẫn
1		1...(sinh viên chịu trách nhiệm chính in đậm) 2... 3... 4... 5....								

Tổng số đề tài NCKH:đề tài

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
TRƯỜNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

(DS đăng ký trên file excel theo mẫu như trên)

Mẫu SV- 03

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING
KHOA:.....

DANH SÁCH ĐỀ TÀI SINH VIÊN NCKH HOÀN THÀNH

Năm:.....

STT	Tên đề tài	Sinh viên/nhóm sinh viên thực hiện (Ghi rõ sinh viên chịu trách nhiệm chính/nhóm trưởng)	Mã số sinh viên	Khoa	Lớp	Điện thoại	Email	Người hướng dẫn	Điểm	Xếp loại
1		1...(sinh viên chịu trách nhiệm chính in đậm) 2... 3... 4... 5....								

Tổng số đề tài NCKH:đề tài

TRƯỜNG PHÒNG QLKH&ĐMST
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
TRƯỜNG KHOA
(Ký và ghi rõ họ tên)

(ĐS hoàn thành làm trên excel theo mẫu như trên)

Mẫu SV-06. Trang bìa của báo cáo tổng kết đề tài

**BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING**



**BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

<TÊN ĐỀ TÀI>

Lĩnh vực nghiên cứu:

Thành phố Hồ Chí Minh, <Tháng>/ 2025

Mẫu SV-07. Trang phụ bìa của báo cáo tổng kết đề tài

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING



BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

<TÊN ĐỀ TÀI>

Người hướng dẫn:

Sinh viên thực hiện:

-....(nhóm trưởng, in đậm)

-...

-...

-...

-...

Thành phố Hồ Chí Minh, <Tháng>/ 2025

Mẫu SV-08. Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

BÁO CÁO TỔNG KẾT

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN

1. Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên

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

2. Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài:

2.1. Khổ giấy A4 (210 x 297 mm);

2.2. Số trang từ 50 trang đến 100 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục); font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13; Line Spacing 1,5 lines; lề trái 3cm; lề trên, lề dưới, lề phải 2cm.

3. Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày theo trình tự sau:

3.1. Trang bìa ;

3.2. Trang bìa phụ;

3.3. Mục lục;

3.4. Danh mục bảng biểu, hình ảnh;

3.5. Danh mục những từ viết tắt (xếp theo thứ tự bảng chữ cái);

3.6. Tóm tắt nội dung đề tài;

3.7. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài, lý do chọn đề tài, mục tiêu đề tài, phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu;

3.8. Các chương 1, 2, 3,...: Các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này;

3.9. Chương Kết luận và kiến nghị: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện và kiến nghị về các lĩnh vực nên ứng dụng hay sử dụng kết quả nghiên cứu;

3.10. Tài liệu tham khảo: Tài liệu tham khảo là danh mục sách, báo, tài liệu các loại được sử dụng để tham khảo trong quá trình nghiên cứu. Cần sắp xếp các nguồn tài liệu và các sách xuất bản đã tham khảo để tiến hành đề tài, thông thường được trình bày theo thứ tự: học và tên tác giả, nhan đề, các yếu tố về xuất bản. Các văn bản được xếp theo trình tự: văn bản pháp qui; sách, báo, tạp chí; bài viết của các tác giả...; trong mỗi loại được xếp theo thứ tự bảng chữ cái

3.11. Phụ lục (nếu có) bao gồm các bảng biểu, sơ đồ, hình vẽ, bảng liệt kê các tư liệu... để minh họa cho báo cáo tổng kết đề tài.