

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **11** tháng **9** năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Triển khai Giải thưởng “Tài năng kinh tế trẻ” dành cho sinh viên lần thứ 13 – năm 2024

Căn cứ kế hoạch hoạt động Khoa học và công nghệ năm 2024,

Tiếp tục tạo sân chơi khoa học, tạo điều kiện để sinh viên phát triển năng lực nghiên cứu, năm 2024 Trường tiếp tục triển khai **Giải thưởng “Tài năng kinh tế trẻ” lần thứ 13**.

Công tác triển khai Giải thưởng “Tài năng kinh tế trẻ” - lần thứ 13 năm 2024 như sau:

#### 1. MỤC ĐÍCH, Ý NGHĨA

- Mục tiêu hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên là phục vụ trực tiếp cho quá trình học tập của sinh viên, nâng cao chất lượng học tập của sinh viên nhằm nâng cao chất lượng đào tạo của Trường.

- Sinh viên sẽ được tiếp cận, vận dụng các phương pháp nghiên cứu khoa học để giải quyết các vấn đề thực tiễn trong cuộc sống, từ đó giúp sinh viên sáng tỏ hơn về mặt lý luận của các môn học trong chương trình đào tạo.

- Sinh viên được rèn luyện các phương pháp nghiên cứu khoa học, kỹ năng làm việc nhóm và nâng cao năng lực tự học của bản thân.

- Thông qua Giải thưởng nghiên cứu khoa học “Tài năng kinh tế trẻ” lần thứ 13, Trường sẽ đánh giá xếp loại các đề tài đạt chất lượng và xét chọn dự thi các cấp cao hơn.

#### 2. ĐỐI TƯỢNG THAM DỰ

- Sinh viên chính quy hệ Đại học đang theo học Chương trình chuẩn, Chương trình tích hợp, Chương trình đặc thù và Chương trình Tiếng Anh toàn phần của Trường.

- Sinh viên có thể tham gia theo cá nhân, hoặc theo nhóm (tối đa 05 sinh viên/nhóm).

#### 3. THẺ LỆ ĐĂNG KÝ THAM DỰ

- Sinh viên tải mẫu Phiếu đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học (Mẫu SV-01) trên website của Phòng Quản lý khoa học (Phòng QLKH): <http://phongquanlykhoaoc.ufm.edu.vn>.

- Thời gian đăng ký đề tài: Sinh viên nộp đăng ký tại Khoa. Khoa tổng hợp danh mục đề tài NCKH của sinh viên đã được Hội đồng Khoa xét duyệt (Mẫu SV-02) và gửi về Phòng QLKH trước ngày **10/11/2023**.

- Mỗi công trình nghiên cứu khoa học do cá nhân hoặc nhóm sinh viên thực hiện. Trường hợp sinh viên thực hiện theo nhóm thì phải xác định và ghi rõ họ tên nhóm trưởng.

- Công trình gửi tham gia xét Giải thưởng “Tài năng kinh tế trẻ” phải đảm bảo yêu cầu là chưa gửi tham gia bất kỳ một giải thưởng cấp quốc gia, cấp thành hoặc cấp trường cho đến thời điểm nộp hồ sơ.

- Đề tài đăng ký không được trùng lặp về nội dung với các đề tài đang thực hiện và đã thực hiện trong 02 (hai) năm trước liền kề.



- Số đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên gửi tham gia xét Giải thưởng “Tài năng kinh tế trẻ” của mỗi đơn vị không giới hạn.

- Tất cả các giảng viên trong trường đều có thể tham gia hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học (kể cả giảng viên đang công tác tại khối phòng ban và các giảng viên không thuộc khoa của sinh viên đăng ký thực hiện đề tài). Nếu giảng viên đồng ý hướng dẫn, vui lòng xác nhận vào Phiếu đăng ký thực hiện đề tài NCKH của sinh viên.

- Mỗi công trình gửi tham gia xét Giải thưởng “Tài năng kinh tế trẻ” phải được Trường khoa đồng ý cho triển khai thực hiện.

#### 4. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU

- Kinh tế và Kinh doanh: Kinh tế học, Quản trị kinh doanh, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành, Quản trị khách sạn, Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống, Marketing, Bất động sản, Kinh doanh quốc tế, Kinh doanh thương mại

- Tài chính – Ngân hàng: Tài chính, Ngân hàng, Bảo hiểm – Tín dụng

- Kế toán – Kiểm toán: Kế toán, Kiểm toán

- Quản trị – Quản lý: Quản trị nhân lực, Hệ thống thông tin quản lý, Quản trị văn phòng

- Xã hội và nhân văn: Xã hội học, Chuyên ngành khác.

#### 5. QUY TRÌNH XÉT GIẢI

TT	BƯỚC THỰC HIỆN	NỘI DUNG CỤ THỂ	THỜI GIAN
1	Lập kế hoạch hoạt động NCKH của sinh viên	Phòng QLKH lập kế hoạch triển khai Giải thưởng “Tài năng kinh tế trẻ” dành cho sinh viên	9/2023
2	Đăng ký đề tài NCKH	Sinh viên đăng ký đề tài NCKH cho Khoa theo mẫu SV-01. <b><i>Yêu cầu sinh viên nộp hồ sơ đăng ký NCKH trực tiếp cho Khoa, không nộp cho Phòng QLKH.</i></b>	Từ lúc triển khai Kế hoạch (Khoa thông báo hạn nộp)
3	Xét duyệt danh mục đề tài ở cấp Khoa	- Khoa lập danh mục các đề tài NCKH của sinh viên đã đăng ký và tổ chức xét duyệt danh mục đề tài NCKH của sinh viên. - Khoa tổng hợp danh mục đề tài NCKH của sinh viên đã được Hội đồng xét duyệt vào mẫu SV-02 và gửi về Phòng QLKH (có kèm theo Phiếu đăng ký SV-01 của sinh viên)	Trước 10/11/2023
4	Xét duyệt danh mục đề tài ở cấp Trường	- Phòng QLKH tập hợp Danh mục đề tài NCKH của sinh viên (mẫu SV-02) từ các Khoa và trình Hiệu trưởng phê duyệt. - Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt danh mục đề tài được thực hiện.	Tháng 11-12/2023
5	Thực hiện đề tài	- Khoa tổ chức cho sinh viên thực hiện đề tài đã được phê duyệt. - Các nhóm trưởng, thành viên và người hướng dẫn thực hiện đề tài theo quyết định phê duyệt của Hiệu trưởng. - Lãnh đạo Khoa có trách nhiệm đôn đốc người hướng dẫn và sinh viên thực hiện theo đúng tiến độ. - Đoàn trường, Hội sinh viên, Thư viện và các đơn vị liên quan phối hợp với các Khoa, Phòng QLKH tạo điều kiện tốt nhất cho sinh viên được tiếp cận cơ sở vật chất, tài liệu, giáo trình phục vụ hoạt động NCKH.	Từ ngày ra quyết định phê duyệt danh mục đề tài



6	Khoa đánh giá, nghiệm thu đề tài hoàn thành	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi hoàn thành công trình NCKH, sinh viên nộp đề tài (cách trình bày theo Mẫu SV-08) cho Khoa.</li> <li>- Khoa tổ chức Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài và lựa chọn ra các đề tài phù hợp dự thi cấp Trường và các cấp cao hơn. Danh sách đề tài hoàn thành theo Mẫu SV-03</li> <li>- Các Khoa tổng hợp đề tài đã đánh giá, lựa chọn gửi Phòng QLKH <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Đối với tất cả đề tài hoàn thành NCKH: 1 file mềm báo cáo đề tài (file pdf) + file tóm tắt tối đa 1 trang (file Word)/ đề tài</li> <li>➤ Đối với đề tài được Khoa xét dự thi giải cấp Trường và giải cao hơn: nộp thêm 6 quyển/ đề tài (in 2 mặt)</li> </ul> </li> </ul>	Hạn chót 31/5/2024
7	Đánh giá và xét duyệt giải thưởng cấp Trường	Phòng QLKH tổng hợp đề tài đã được các Khoa lựa chọn, trình Hiệu trưởng để thành lập Hội đồng đánh giá, xét chọn đề tài đạt giải cấp Trường và lựa chọn đề tài dự thi các cấp.	Trước 10/6/2024
8	Xét chọn đề tài dự thi giải thưởng KH&CN cấp Bộ dành cho Sinh viên, giải thưởng “Sinh viên NCKH–Eureka” cấp Thành	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng QLKH thông báo danh sách các đề tài được chọn gửi dự thi các cấp cùng với các yêu cầu chỉnh sửa đến các Khoa.</li> <li>- Lãnh đạo Khoa, người hướng dẫn trực tiếp hỗ trợ sinh viên chỉnh sửa đề tài, sau đó nộp về Phòng QLKH theo đúng thời hạn yêu cầu cụ thể.</li> </ul>	Trước 30/6/2024
9	Xét chọn Giải thưởng “Tài năng Kinh tế trẻ”	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng QLKH tập hợp kết quả đánh giá, xếp loại đề tài trình Hiệu trưởng ra quyết định xếp loại.</li> <li>- Công bố đề tài đạt giải thưởng cấp Trường.</li> </ul>	Tháng 12/2024

**❖ Lưu ý: Đối với những đề tài tham gia xét Giải thưởng KH&CN của Bộ GD&ĐT phải đáp ứng theo Điều 4, Thông tư số 45/2020/TT-BGDĐT ngày 11/11/2020 về ban hành Quy chế xét tặng Giải thưởng khoa học và công nghệ dành cho giảng viên trẻ và sinh viên trong cơ sở giáo dục đại học.**

a. Mỗi đề tài do 01 sinh viên chịu trách nhiệm thực hiện chính, số lượng thành viên tham gia không quá 05 sinh viên và tối đa có 02 người hướng dẫn, trong đó có 01 người hướng dẫn chính;

b. Sản phẩm của đề tài được công bố hoặc ứng dụng trong thực tiễn ít nhất 01 năm tính đến thời điểm nộp 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 các 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 từ cấp khoa trở lên.
- Ứng dụng trong thực tiễn có xác nhận của tổ chức, đơn vị sử dụng sản phẩm của đề tài.

c. Đề tài được cơ sở giáo dục đại học tổ chức đánh giá, lựa chọn gửi tham gia xét Giải thưởng;

d. Đề tài chưa nhận hoặc chưa gửi tham gia bất kỳ Giải thưởng cấp Bộ hoặc tương đương trở lên tại thời điểm nộp hồ sơ;

e. Khóa luận, đồ án tốt nghiệp không được gửi tham gia xét Giải thưởng.

## 6. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

- Đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên tham gia xét Giải thưởng “Tài năng kinh tế trẻ” được đánh giá theo 07 nội dung với thang điểm tối đa như sau:

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu, lý do chọn đề tài	10
2	Mục tiêu nghiên cứu	15
3	Phương pháp nghiên cứu	15
4	Nội dung khoa học	35
5	Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội, giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng	15
6	Hình thức trình bày báo cáo tổng kết đề tài	5
7	Điểm thưởng (có công bố kết quả nghiên cứu của đề tài trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước)	5
	<b>Cộng</b>	<b>100</b>

- Tổng cộng điểm đánh giá một công trình theo 07 tiêu chí trên tối đa là 100 điểm. Các công trình vi phạm các quy định trong thể lệ dự thi sẽ bị trừ điểm đánh giá tùy theo mức độ vi phạm.

- Căn cứ vào điểm trung bình cuối cùng (theo thang 100 điểm) của Hội đồng, đề tài được xếp loại như sau:

- Xuất sắc: từ 90 điểm trở lên;
- Giỏi: từ 80 điểm đến dưới 90 điểm;
- Khá: từ 70 điểm đến dưới 80 điểm;
- Đạt: từ 60 điểm đến dưới 70 điểm;
- Không đạt: dưới 60 điểm.

## 7. HỒ SƠ THAM DỰ

- Sau khi hoàn thành công trình, sinh viên nộp báo cáo đề tài NCKH theo Thông báo của Khoa. Cách trình bày báo cáo sinh viên xem tại Mẫu SV-08.

- Hạn chót Khoa nộp công trình nghiên cứu khoa học về Phòng QLKH để xét giải cấp Trường và xét chọn đi dự thi các cấp: **31/5/2024**.

## 8. KHEN THƯỞNG

### 8.1. Khen thưởng cá nhân

#### a. Cơ cấu giải thưởng “Tài năng kinh tế trẻ”:

Giải nhất:	01 giải
Giải nhì:	04 giải
Giải ba:	08 giải
Giải khuyến khích:	02 giải

(Tùy theo chất lượng và số lượng đề tài đăng ký dự thi, Ban Tổ chức và Hội đồng xét giải có thể xem xét, thay đổi cơ cấu giải thưởng).



**b. Chính sách ưu tiên:**

- Công trình nghiên cứu khoa học của sinh viên là người dân tộc ít người thuộc diện ưu tiên tuyển sinh đại học được cộng thêm 05 điểm vào kết quả cuối cùng của công trình.
- Đối với các công trình do hai sinh viên trở lên thực hiện, nếu có một sinh viên không thuộc diện ưu tiên nói trên thì công trình đó không được cộng điểm.

**c. Khen thưởng:**

- Sinh viên thực hiện các công trình đạt giải nhất, nhì, ba, khuyến khích. Mức khen thưởng theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.
- Sinh viên có công trình đăng ký tham gia được cộng điểm rèn luyện theo Quy định.
- Các công trình dự thi cấp trường sẽ được xét chọn và đề cử tham gia các cuộc thi sinh viên nghiên cứu khoa học các cấp cao hơn.

**8.2. Khen thưởng đơn vị:**

- Trước ngày 15/11/2024, các đơn vị gửi báo cáo thành tích về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên của Khoa, để làm căn cứ Phòng Quản lý khoa học trình Ban Giám hiệu xét khen thưởng đơn vị.
- Kết quả khen thưởng được công bố trong Hội nghị sinh viên nghiên cứu khoa học hàng năm.

**9. HỖ TRỢ CHO SINH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

- Sinh viên sẽ được nhận mức hỗ trợ theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường khi tham gia nghiên cứu khoa học.

Mọi ý kiến thắc mắc về thể lệ Giải thưởng “Tài năng kinh tế trẻ”, sinh viên liên hệ trực tiếp với văn phòng Khoa hoặc Phòng Quản lý khoa học qua số (028) 3872 6789 – 735, email: [phongqlkh@ufm.edu.vn](mailto:phongqlkh@ufm.edu.vn)

**10. BAN TỔ CHỨC**

**10.1 Thành lập Ban tổ chức**

- |  |            |
|--|------------|
| - Bà Phan Thị Hằng Nga – Trưởng phòng P.QLKH | Trưởng ban |
| - Bà Bùi Hồng Trang – Chuyên viên P.QLKH     | Thành viên |

**10.2 Phân công nhiệm vụ**

**a. Phòng QLKH**

- Lập kế hoạch triển khai Giải thưởng “Tài năng kinh tế trẻ” lần thứ 13 năm 2024 dành cho sinh viên
- Trình Ban Giám hiệu phê duyệt danh mục đề tài NCKH của sinh viên
- Tổng hợp đề tài đã được các Khoa lựa chọn, thành lập Hội đồng đánh giá, xét chọn đề tài cấp Trường và lựa chọn đề tài dự thi các cấp
- Thông báo giải thưởng KH&CN dành cho Sinh viên của Bộ Giáo dục và đào tạo, giải thưởng “Sinh viên NCKH– Eureka” của Thành đoàn Thành phố Hồ Chí Minh.
- Tổng hợp kết quả đánh giá, xếp loại đề tài, khen thưởng sinh viên

**b. Các Khoa, Đoàn thanh niên**

- Các Khoa, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên thông báo Giải thưởng “Tài năng kinh tế trẻ” lần thứ 13 năm 2024 đến sinh viên

- Khoa tổng hợp danh mục đề tài NCKH của sinh viên đã được Hội đồng xét duyệt và gửi về Phòng QLKH
- Khoa tổ chức cho sinh viên thực hiện đề tài đã được phê duyệt; tổ chức Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài và lựa chọn ra các đề tài phù hợp dự thi cấp Trường và các cấp; gửi đề tài đã đánh giá, lựa chọn cho Phòng QLKH
- Khoa tổ chức các lớp tập huấn nghiên cứu khoa học và viết báo cáo nghiên cứu cho các sinh viên có đề tài được thực hiện.

Nhà trường đề nghị các Khoa triển khai công tác tổ chức đăng ký và hướng dẫn sinh viên thực hiện đầy đủ các quy định về tham gia xét Giải thưởng “Tài năng kinh tế trẻ” lần thứ 13 năm 2024. ✓

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu;
- Các Khoa, Đoàn TN (t/b sinh viên);
- Lưu: VT, QLKH. ✓



**PGS.TS. Phạm Tiến Đạt**





7

**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 HOÀ 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  
THAM GIA XÉT GIẢI THƯỞNG “TÀI NĂNG KINH TẾ TRẺ” LẦN 13-2024**

<b>1. TÊN ĐỀ TÀI</b>		<b>2. MÃ SỐ</b>		
Thuộc lĩnh vực nghiên cứu:				
<b>3. THỜI GIAN THỰC HIỆN:</b>				
<b>4. NHÓM TRƯỞNG</b>				
Họ và tên:		Mã số sinh viên:		
Khoa:	Lớp:	Năm học:		
Địa chỉ:				
Điện thoại:	Email:			
<b>5. NGƯỜI HƯỚNG DẪN</b>				
Họ và tên:				
Khoa:				
Điện thoại :	Email:			
<b>6. SINH VIÊN THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI</b>				
	Họ và tên	Mã số sinh viên	Lớp	ĐTDD - Email
1.				
2.				
3.				
4.				
<b>7. GIỚI THIỆU Ý TƯỞNG NGHIÊN CỨU</b> (Cho biết vì sao nảy sinh ý tưởng nghiên cứu?)				
<b>8. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI</b> (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  
**P. QLKH**  
 (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:.....

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	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**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

(DS 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  
THAM GIA XÉT GIẢI THƯỞNG  
“TÀI NĂNG KINH TẾ TRẺ” – LẦN 13, 2024**

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

**Lĩnh vực nghiên cứu:**

**Thành phố Hồ Chí Minh, <Tháng>/ 2024**

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  
THAM GIA XÉT GIẢI THƯỞNG  
“TÀI NĂNG KINH TẾ TRẺ” – LẦN 13, 2024**

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

**Người hướng dẫn:**

**Sinh viên thực hiện:**

-....(nhóm trưởng, in đậm)

-...

-...

-...

-...

**Thành phố Hồ Chí Minh, <Tháng>/ 2024**



**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.

