

Số: 44 /ĐHTDM - ĐTĐH

Bình Dương, ngày 17 tháng 3 năm 2021

V/v Tổ chức giảng dạy và hỗ trợ kinh phí  
các học phần thực tập ngoài trường

Kính gửi: Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc

Nhằm đẩy mạnh công tác thực hành, thực tập, tăng cường mô hình, mô phỏng trong quá trình đào tạo;

Căn cứ quyết định 1677/QĐ-ĐHTDM ngày 06/11/2019 về việc Ban hành quy trình và xử lý nghiệp vụ đào tạo đại học, Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một yêu cầu các đơn vị thực hiện quá trình thực tập ngoài trường đúng theo các nội dung sau:

### 1. Các bước thực hiện

**Bước 1:** Phòng Đào tạo Đại học gửi Chương trình đào tạo Giấy báo dạy theo mẫu (BM.22B).

**Bước 2:** Chương trình đào tạo phân công giảng viên thực hiện và nộp bảng phân công về phòng Đào tạo Đại học (theo thời gian thông báo từng học kỳ).

**Bước 3:** Chương trình đào tạo lập Kế hoạch thực hành, thực tập, thực tế (gọi chung là thực tập) ngoài trường và đính kèm đề cương chi tiết của học phần theo mẫu (BM.23A, BM.23B).

**Bước 4:** Phòng Đào tạo đại học trình ký Kế hoạch thực tập ngoài trường và trả lại Chương trình đào tạo (01 bản), Phòng Đào tạo Đại học lưu (01 bản).

**Bước 5:** Chương trình triển khai thực hiện Kế hoạch thực tập theo đúng kế hoạch đã duyệt. Giảng viên chấm bài theo mẫu đính kèm và nhập điểm vào hệ thống Edusoft.

**Bước 6:** Chương trình họp tổng kết, rút kinh nghiệm và hoàn thành báo cáo tổng kết học phần Thực tập ngoài trường gửi về phòng Đào tạo đại học. Thời gian nộp: sau khi kế hoạch thực tập ngoài trường kết thúc 01 tuần.

### 2. Trách nhiệm của các đơn vị

• **Phòng Kế toán:** Hướng dẫn hồ sơ, thủ tục quyết toán kinh phí thực tập ngoài trường.

• **Phòng Đào tạo đại học:** giám sát, lập kế hoạch đến thăm, nắm tình hình thực tế tại cơ sở thực tập trình lãnh đạo trường phê duyệt.

• **Phòng Đảm bảo chất lượng:** cung cấp biểu mẫu chấm điểm học phần theo qui định. Thông báo thời gian chấm điểm, nhập điểm vào hệ thống Edusoft.

• **Phòng Thanh tra:** giám sát, phối hợp cùng Phòng Đào tạo đại học, Phòng đảm bảo chất lượng đến cơ sở thực tập thăm, nắm tình hình thực tế.

### • Khoa và Chương trình đào tạo

Các học phần thực tập ngoài trường phải do Chương trình đào tạo lập kế hoạch được lãnh đạo trường phê duyệt, Kế hoạch phải đảm bảo rubric kiểm tra, đánh giá và chuẩn đầu ra của học phần.



Giám đốc Chương trình đào tạo có trách nhiệm theo dõi, giám sát,.... quá trình thực tập ngoài trường của giảng viên; Tổ chức tổng kết, rút kinh nghiệm sau khi hoàn thành đợt thực tập và nộp báo cáo theo đúng quy định.

Khoa đôn đốc, nhắc nhở các Chương trình đào tạo thực hiện kế hoạch thực tập theo đúng kế hoạch.

• **Giảng viên:**

Tham mưu Kế hoạch thực tập cho Chương trình đào tạo.

Căn cứ kế hoạch được duyệt, giảng viên chuẩn bị đầy đủ đề cương chi tiết, kế hoạch giảng dạy, nội dung kiểm tra đánh giá theo rubric và chuẩn đầu ra học phần để hoàn thành nhiệm vụ.

Sau khi kết thúc học phần, giảng viên nhập điểm theo quy định trên Edusoft.

Hoàn thành báo cáo đợt thực tập nộp cho Chương trình đào tạo.

Giảng viên thực hiện các nội dung trên cho cả 3 hình thức học tập ngoài trường (theo bảng **Mức kinh phí chi công tác thực tập ngoài trường**) của sinh viên.

**3. Kinh phí thực tập ngoài trường**

Nguyên tắc chia nhóm thực tập ngoài trường là: 25 SV/nhóm (gọi là nhóm chuẩn).

**Lưu ý:**


Trên thực tế một nhóm chuẩn có thể chia làm nhiều nhóm nhỏ đi thực tập ở những cơ sở, địa bàn khác nhau thì cũng chỉ do một giảng viên hướng dẫn và hưởng chế độ tương ứng của nhóm chuẩn.

Trường hợp ngành đào tạo có đông sinh viên nhưng sau khi chia nhóm chuẩn mà còn dưới 10 sinh viên thì không lập thành một nhóm mà số sinh viên này xếp vào các nhóm chuẩn. Trường hợp nhóm lẻ trên 10 sinh viên nhưng dưới 25 sinh viên thì giảng viên hướng dẫn hưởng chế độ tương ứng của nhóm chuẩn.

Trong trường hợp nhiều giảng viên cùng hướng dẫn một nhóm chuẩn hoặc có thay đổi giảng viên trong quá trình hướng dẫn thực tập thì cũng được hưởng một chế độ của nhóm chuẩn.

**Mức kinh phí chi công tác thực tập ngoài trường**

STT	Hình thức	Chế độ giảng viên	Chế độ cơ sở thực tập	Ghi chú
1	Hướng dẫn sinh viên đi thực tế, tham quan, học tập trải nghiệm,...	- 5 giờ/nhóm - Được hỗ trợ công tác phí theo thực tế buổi đi và chi theo quy định * Đối với trường hợp đi công tác dưới 10 km được hỗ trợ tiền xăng 30.000/ ngày.	1/ Báo cáo chuyên đề: 500.000đ/ báo cáo 2/ Học phần đi thực tế, tham quan, học tập trải nghiệm,....: từ 1 đến 2 buổi: 1.000.000đ/buổi/nhóm/25 SV	* Điều kiện thanh toán cho tất cả các trường hợp trên: - Chi phí <b>dưới 5 triệu</b> phải có hóa đơn hoặc biên lai theo quy định của nhà nước
	Giảng viên giảng dạy, có cơ sở thực tập hỗ trợ	- 10 giờ/nhóm/1 tín chỉ - 15 giờ/nhóm/2 tín chỉ - 20 giờ/nhóm/3 tín chỉ * Đối với các học phần từ 3 tín chỉ trở xuống:	- 2 TC: 200.000đ/SV - 3 TC: 300.000đ/SV - 4 TC: 400.000đ/SV. 4/ Học phần 5 tín chỉ trở lên: 500.000đ/SV.	

2		<p>được hỗ trợ công tác phí tối đa 4 lần và chi theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 25 giờ/nhóm/4 tín chỉ</li> <li>- 30 giờ/nhóm/5 tín chỉ</li> </ul> <p>* Đối với các học phần từ 4 - 5 tín chỉ: được hỗ trợ công tác phí tối đa 6 lần và chi theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 35 giờ/nhóm/6 tín chỉ</li> <li>- 40 giờ/nhóm/7 tín chỉ</li> <li>- 45 giờ/nhóm/8 tín chỉ</li> </ul> <p>* Đối với các học phần từ 6 tín chỉ trở lên: được hỗ trợ công tác phí tối đa 8 lần và chi theo quy định</p> <p>* Điều kiện tính giờ như trên áp dụng với nhóm tối thiểu 25 SV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nhóm nhỏ hơn 25 SV thì tính giờ theo công thức:</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Định mức trên X số sinh viên của nhóm 25 SV</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với trường hợp đi công tác dưới 10 km được hỗ trợ tiền xăng 30.000/ngày.</li> </ul>		<p>Hình thức thanh toán: chuyển khoản hoặc tiền mặt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi phí <b>trên 5 triệu</b> phải có hóa đơn hoặc biên lai theo quy định của nhà nước và hợp đồng kèm theo</li> </ul> <p>Hình thức thanh toán: chuyển khoản.</p>
3	Thực tập tốt nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 giờ/nhóm/3 tín chỉ. Được hỗ trợ công tác phí tối đa 4 lần và chi theo quy định</li> <li>- 20 giờ/nhóm/4 tín chỉ. Được hỗ trợ công tác phí tối đa 6 lần và chi theo quy định</li> <li>- 25 giờ/nhóm/5 tín chỉ. Được hỗ trợ công tác phí tối đa 6 lần</li> <li>- 30 giờ/nhóm/6 tín chỉ trở lên.</li> </ul> <p>Được hỗ trợ công tác phí tối đa 8 lần và chi theo quy định.</p>	300.000 đồng/SV	

	<p>- Điều kiện tính giờ như trên áp dụng với nhóm tối thiểu 25 SV</p> <p>- Trường hợp nhóm nhỏ hơn 25 SV thì tính giờ theo công thức:</p> <p><b><u>Định mức trên X số sinh viên của nhóm</u></b> <b>25 SV</b></p> <p>- Đối với trường hợp đi công tác dưới 10 km được hỗ trợ tiền xăng 30.000/ngày.</p>	
--	---	--

Hiệu trưởng yêu cầu lãnh đạo các đơn vị thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- HT, các PHT;
- Phòng Thanh tra;
- Lưu: VT.



TS. Nguyễn Quốc Cường

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT  
CHƯƠNG TRÌNH:.....

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

**DANH MỤC CÁC HỌC PHẦN THỰC TẬP NGOÀI TRƯỜNG, SỐ TÍN CHỈ (0+X)  
HỌC KỲ ....., NĂM HỌC 20.... - 20....**

*Lưu ý:* Thực tập ngoài trường sẽ xếp thời khóa biểu phòng "NT"

TT	Mã MH	Tên MH	Nhóm	Mã lớp	Số số nhóm	Mã viên chức	Họ tên GV	TUẦN							
								1	2	3	4	5	6	7	8
1	NN044	Thực tập nghề nghiệp	HK1.NT.01	D17LU01	25	KHGD032	Vũ Quang Huy	X	X	X					
2			HK1.NT.02	D17LU02	25	TDMU089	Vũ Thị Ngọc Bích	X	X	X					
3	NN053	Kiến tập	HK1.NT.01	D17LU01	25	LUAT033	Lê Văn Gấm	X	X	X	X	X	X		
4			HK1.NT.02	D17LU02	25	TDMU087	Nguyễn Thị Hòa	X	X	X	X	X	X		
5			HK1.NT.03	D17LU03	25	LUAT031	Nguyễn Trường Sơn	X	X	X	X	X	X		

Danh sách này có ... học phần

Bình Dương, ngày tháng năm 20...

TRƯỞNG KHOA

GIÁM ĐỐC CTĐT

Thư ký CTĐT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**CHƯƠNG TRÌNH .....**      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số :

Bình Dương, ngày tháng năm 20...

**KẾ HOẠCH**

**THỰC TẬP ....., MÃ HỌC PHẦN....., SỐ TÍN CHỈ (... + ...)**  
**HỌC KỲ ....., NĂM HỌC 20.... - 20....**

Kính gửi:      - Ban giám hiệu trường Đại học Thủ Dầu Một;  
                      - Phòng Đào tạo Đại học trường Đại học Thủ Dầu Một.

Căn cứ Chương trình đào tạo ngành ..... của trường Đại học Thủ Dầu Một và Đề cương chi tiết học phần .....

Nhằm tạo điều kiện cho sinh viên tiếp cận những kiến thức đã học, rèn luyện các kỹ năng thực hành của học phần.....;

Chương trình xây dựng kế hoạch thực hành ( thực tập / thực tế) của học phần .....năm học 20... - 20... dành cho lớp ....., tổng số sinh viên: .....SV.

**I. Thời gian và địa điểm**

1. **Thời gian:** từ ..... đến .....

2. **Địa điểm:** .....

**II. Nội dung thực tập**

.....

**III. Thành phần tham gia****1. Phân công, nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn sinh viên:**

- Đi thực tế, tham quan, học tập trải nghiệm
- Giảng viên giảng dạy, có cơ sở thực tập hỗ trợ (đính kèm Nhật ký hướng dẫn thực tập theo mẫu)
- Thực tập tốt nghiệp (đính kèm Nhật ký hướng dẫn thực tập theo mẫu).

TT	Giảng viên	Nhóm	Nội dung hướng dẫn

**2. Phân công, nhiệm vụ của sinh viên:**

TT	MSSV	Họ tên Sinh viên	Nhóm	Giảng viên hướng dẫn

**IV. Tiến độ thực hiện**

TT	Nội dung	Thời gian	Địa điểm	Người thực hiện
1	Xây dựng kế hoạch thực hành (thực tập/ thực tế).			Giám đốc chương trình phân công
2	Họp triển khai kế hoạch .....			Tất cả giảng viên (GV) hướng dẫn

TT	Nội dung	Thời gian	Địa điểm	Người thực hiện
3	Công văn giới thiệu của Lãnh đạo trường để gửi các đơn vị tiếp nhận sinh viên nghiên cứu và học tập.			Giám đốc chương trình phân công
4	Tập huấn công tác chuẩn bị cho thực hành (thực tập/ thực tế)			Tất cả giảng viên (GV) hướng dẫn - Toàn thể sinh viên của đợt .....
5	Chuẩn bị dụng cụ, vật liệu, tài liệu học tập, kinh phí, đồ dùng cá nhân, băng rôn, ...			- Toàn thể sinh viên và hỗ trợ của giảng viên
6	Chuẩn bị nước uống cho đoàn thực tập, thuốc và những vật tư y tế khác, ...			Giám đốc chương trình phân công
7	Sinh hoạt nội quy thực hành ( thực tập / thực tế )			- Trưởng đoàn - Các giảng viên hướng dẫn - Toàn thể sinh viên đợt ...
8	Địa điểm đến 1.... - Nội dung thực hành....tại địa điểm 1 <b>Mục tiêu:</b> <b>Yêu cầu:</b>		Địa điểm đến 1....	- Các giảng viên hướng dẫn - Toàn thể sinh viên các lớp .....
9	Địa điểm đến 2... - Nội dung thực hành....tại địa điểm 2 <b>Mục tiêu:</b> <b>Yêu cầu:</b>		Địa điểm đến 2....	- Các giảng viên hướng dẫn - Toàn thể sinh viên đợt ....
10	Địa điểm...n - Nội dung thực hành....tại địa điểm ...n <b>Mục tiêu:</b> <b>Yêu cầu:</b>		Địa điểm đến n....	- Các giảng viên hướng dẫn - Toàn thể sinh viên đợt ....
11	Hướng dẫn sinh viên xử lý thông tin và viết báo cáo (tại địa điểm 1, 2...n)			- Các giảng viên hướng dẫn - Toàn thể sinh viên đợt ....
12	- Viết nhật ký thực tập - Viết báo cáo thực tập			Các nhóm thực tập
13	- Chấm báo cáo thực tập - Hoàn thành bảng điểm			Giảng viên hướng dẫn
14	- Họp rút kinh nghiệm, gửi báo			Chương trình

TT	Nội dung	Thời gian	Địa điểm	Người thực hiện
	cáo tổng kết đợt thực tập.			Phòng Đào tạo ĐH



#### V. Phương tiện và kinh phí

Sinh viên tự túc dưới sự điều hành của giảng viên.

Thực hiện theo quy định (nếu có)./.

*Bình Dương, ngày      tháng      năm 20...*

Phòng Đào tạo ĐH      Trưởng Khoa      Giám đốc CTĐT      Thư ký CTĐT

**Duyệt của Lãnh đạo Trường**



TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT  
CHƯƠNG TRÌNH .....

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

**NHẬT KÝ HƯỚNG DẪN**  
**THỰC TẬP ....., MÃ HỌC PHẦN....., SỐ TÍN CHỈ (... + ...)**  
**HỌC KỲ ....., NĂM HỌC 20.... - 20....., LỚP:..... (.... SV)**

**I. NHỮNG CÔNG VIỆC CỤ THỂ THỰC HIỆN:**

TT	Nội dung	Ngày / tuần	Yêu cầu đối với SV	Ghi chú
1	Tham quan dây chuyền sản xuất	05/08/2020	Giới thiệu tổng quan dây chuyền sản xuất, chụp 2 tấm ảnh thực tế.	
2				
3				
...				

**II. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA GIÁM ĐỐC CHƯƠNG TRÌNH:**

.....  
.....  
.....

**Giám đốc CTĐT**

Bình Dương, ngày tháng năm 20... 

**Giảng viên hướng dẫn**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT  
CHƯƠNG TRÌNH: .....

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

Bình Dương, ngày tháng năm 20....

## PHIẾU ĐÁNH GIÁ

(Báo cáo thực tập)

1. Giảng viên hướng dẫn: ..... Chức danh: .....
2. Họ tên sinh viên: ..... Mã số SV: .....
3. Lớp: ..... Khóa học: ..... Ngành: .....
4. Tên đề tài (chủ đề): .....

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Các cấp độ đánh giá				Điểm đánh giá
			TỐT	KHÁ	TRUNG BÌNH	KÉM	
			85% - 100%	70% - 84%	50% - 69%	Dưới 50%	
Tiêu chuẩn 1: Hình thức	Cấu trúc	1.0	- Cấu trúc hợp lý - Bố cục chặt chẽ, rõ ràng - Trình bày đúng quy định.	- Cấu trúc hợp lý - Bố cục chưa chặt chẽ, rõ ràng - Trình bày đúng quy định.	- Cấu trúc chưa hợp lý - Bố cục chưa chặt chẽ, rõ ràng - Trình bày đúng quy định.	- Cấu trúc không hợp lý - Bố cục chưa chặt chẽ, rõ ràng - Trình bày chưa đúng quy định.	
	Trích dẫn và trình bày	0.5	- Trích dẫn và trình bày đúng quy định. - Tài liệu tham khảo phù hợp. - Phụ lục, hình vẽ, bảng, biểu rõ ràng và đúng quy định.	- Trích dẫn và trình bày đúng quy định. - Tài liệu tham khảo chưa phù hợp. - Phụ lục, hình vẽ, bảng biểu rõ ràng và đúng quy định.	- Trích dẫn và trình bày đúng quy định. - Tài liệu tham khảo chưa phù hợp. - Phụ lục, hình vẽ, bảng biểu rõ ràng sơ sài.	- Trích dẫn và trình bày chưa đúng quy định. - Tài liệu tham khảo chưa phù hợp. - Phụ lục, hình vẽ, bảng biểu rõ ràng sơ sài.	
	Ngôn ngữ	0.5	- Ngôn ngữ phù hợp, chính xác, mạch lạc. - Câu từ chặt chẽ. - Không có lỗi chính tả, lỗi in ấn.	- Ngôn ngữ phù hợp, chính xác, mạch lạc. - Câu từ chặt chẽ. - Còn có lỗi chính tả, lỗi in ấn.	- Ngôn ngữ phù hợp, chính xác, mạch lạc. - Câu từ thiếu chặt chẽ. - Còn có lỗi chính tả, lỗi in ấn.	- Ngôn ngữ chưa phù hợp, chính xác, mạch lạc. - Câu từ thiếu chặt chẽ. - Còn có lỗi chính tả, lỗi in ấn.	
Tiêu chuẩn 2: Nội dung	Đặt vấn đề	1.0	-Nêu được tính cấp thiết của đề tài. - Xác định mục tiêu / mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu. - Xác định được đối tượng nghiên	-Nêu được tính cấp thiết của đề tài. - Xác định mục tiêu / mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu. - Xác định được đối tượng nghiên	-Nêu được tính cấp thiết của đề tài. - Xác định mục tiêu / mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu. - Chưa xác định được đầy đủ đối tượng	-Chưa nêu được tính cấp thiết của đề tài. - Chưa xác định mục tiêu / mục đích, nhiệm vụ nghiên cứu. - Chưa xác định được đầy đủ đối tượng nghiên cứu.	

*Handwritten signature*

			<p>cứu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khái quát được lịch sử nghiên cứu vấn đề (tổng quan)</li> </ul>	<p>cứu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lịch sử nghiên cứu vấn đề (tổng quan) còn sơ sài.</li> </ul>	<p>nghiên cứu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lịch sử nghiên cứu vấn đề (tổng quan) còn sơ sài.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lịch sử nghiên cứu vấn đề (tổng quan) còn sơ sài.</li> </ul>
	Phương pháp nghiên cứu	1.25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sử dụng các phương pháp nghiên cứu phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài.</li> <li>- Biết sử dụng các phương pháp liên ngành trong nghiên cứu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chưa sử dụng các phương pháp nghiên cứu phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài.</li> <li>- Sử dụng các phương pháp liên ngành trong nghiên cứu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chưa sử dụng các phương pháp nghiên cứu phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài.</li> <li>- Chưa sử dụng các phương pháp liên ngành trong nghiên cứu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chưa sử dụng sai các phương pháp nghiên cứu phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài.</li> <li>- Chưa sử dụng các phương pháp liên ngành trong nghiên cứu</li> </ul>
	Nội dung nghiên cứu	2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khối lượng công việc hợp lý.</li> <li>- Tư liệu phong phú, chính xác, phù hợp mục đích nghiên cứu.</li> <li>- Nhận xét xác đáng, khả năng suy luận, phân tích, tổng hợp tốt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khối lượng công việc hợp lý.</li> <li>- Tư liệu chưa phong phú, chính xác, phù hợp mục đích nghiên cứu.</li> <li>- Nhận xét xác đáng.</li> <li>- Khả năng suy luận, phân tích, tổng hợp tốt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khối lượng công việc hợp lý.</li> <li>- Tư liệu chưa phong phú, chính xác, phù hợp mục đích nghiên cứu.</li> <li>- Nhận xét chưa xác đáng</li> <li>- Khả năng suy luận, phân tích, tổng hợp tốt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Khối lượng công việc chưa hợp lý.</li> <li>- Tư liệu chưa phong phú, chính xác, phù hợp mục đích nghiên cứu.</li> <li>- Nhận xét chưa xác đáng</li> <li>- Khả năng suy luận, phân tích, tổng hợp tốt</li> </ul>
	Kết quả nghiên cứu	2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đạt kết quả theo yêu cầu đặt ra của đề tài.</li> <li>- Kết quả nghiên cứu đáp ứng chuẩn đầu ra của môn học.</li> <li>- Có giá trị thực tiễn, khoa học.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chưa đạt kết quả theo yêu cầu đặt ra của đề tài.</li> <li>- Kết quả nghiên cứu đáp ứng chuẩn đầu ra của môn học.</li> <li>- Có giá trị thực tiễn, khoa học.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chưa đạt kết quả theo yêu cầu đặt ra của đề tài.</li> <li>- Kết quả nghiên cứu đáp ứng chuẩn đầu ra của môn học.</li> <li>- Ít có giá trị thực tiễn, khoa học.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Không đạt kết quả theo yêu cầu đặt ra của đề tài.</li> <li>- Kết quả nghiên cứu chưa đáp ứng chuẩn đầu ra của môn học.</li> <li>- Ít có giá trị thực tiễn, khoa học.</li> </ul>
<b>Tiêu chuẩn 3: Tính sáng tạo và triển vọng của đề tài</b>	Tính mới và tính thời sự	0.25	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề tài có cái mới và mang tính thời sự.</li> <li>- Phù hợp với thực tiễn xã hội.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề tài có cái mới và mang tính thời sự.</li> <li>- Chưa phù hợp với thực tiễn xã hội.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề tài có cái mới và ít mang tính thời sự.</li> <li>- Chưa phù hợp với thực tiễn xã hội.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề tài không có cái mới và ít mang tính thời sự.</li> <li>- Chưa phù hợp với thực tiễn xã hội.</li> </ul>
	Tính ứng dụng	0.25	Đề tài mang tính ứng dụng cao.	Đề tài mang tính ứng dụng khá.	Đề tài có mang tính ứng dụng.	Không mang tính ứng dụng