

Phụ lục II

BÁO CÁO TỔNG KẾT VÀ BÁO CÁO TÓM TẮT ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ

(Kèm theo Quyết định số 1519/QĐ-ĐHH

*ngày 29 tháng 12 năm 2017 và bổ sung điều chỉnh theo Quyết định số 389/QĐ-ĐHH
ngày 02 tháng 4 năm 2019 của Giám đốc Đại học Huế)*

Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài KH&CN cấp Đại học Huế là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả nghiên cứu của đề tài. Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài. Các báo cáo phải đóng thành quyển.

1. BÁO CÁO TỔNG KẾT

1.1. Cấu trúc báo cáo tổng kết đề tài

Tùy theo lĩnh vực nghiên cứu và loại hình nghiên cứu của đề tài, chủ nhiệm đề tài lựa chọn một trong 2 cấu trúc báo cáo tổng kết đề tài dưới đây (các mục được xếp theo thứ tự):

Cấu trúc A (*khuyến cáo cho các đề tài lĩnh vực khoa học tự nhiên, kỹ thuật, công nghệ; loại hình nghiên cứu thực nghiệm*)

Trang bìa ngoài (Mẫu 1 Phụ lục II)

Trang bìa trong (Mẫu 2 Phụ lục II)

Danh sách thành viên tham gia đề tài và Danh sách các đơn vị phối hợp chính (1 trang)

Mục lục

Danh mục các bảng

Danh mục các hình

Danh mục các chữ viết tắt

Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt

Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh

Phần Mở đầu

(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 tài liệu (hay 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 và Kiến nghị

Tài liệu tham khảo

Phụ lục

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

- Bản sao Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt

- Các minh chứng sản phẩm đề tài

Cấu trúc B (khuyến cáo cho các đề tài lĩnh vực khoa học xã hội-nhân văn; loại hình nghiên cứu phi thực nghiệm)

Trang bìa ngoài (Mẫu 1 Phụ lục II)

Trang bìa trong (Mẫu 2 Phụ lục II)

Danh sách thành viên tham gia đề tài và Danh sách các đơn vị phối hợp chính (1 trang)

Mục lục

Danh mục các bảng

Danh mục các hình

Danh mục các chữ viết tắt

Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt

Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh;

Phần Mở đầu

(1). Tổng quan tình hình nghiên cứu liên quan đề tài trong và ngoài nước

(2). Sự cần thiết của đề tài

(3). Mục tiêu nghiên cứu (hoặc Câu hỏi nghiên cứu, Giả thuyết khoa học)

(4). Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

(5). Nội dung nghiên cứu.

(6). Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu

Chương 1.

Chương 2.

Chương 3.

.....

Phần Kết luận và Kiến nghị

Tài liệu tham khảo

Phụ lục

- Các biểu mẫu, hình ảnh, bản đồ,....

- Bản sao Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt

- Các minh chứng sản phẩm đề tài

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

- Báo cáo tổng kết được in trên khổ giấy A4 (210x297mm); chừa lề trên 2,5 cm; lề dưới 2,5 cm; lề trái 3,0 cm và lề phải 2,0 cm.
- Độ dài báo cáo tổng kết chứa trọn các phần từ Mở đầu đến Kết luận và Kiến nghị đảm bảo đủ các nội dung nghiên cứu và thảo luận để người đọc hiểu và đánh giá.
- Định dạng phần chữ trong báo cáo: font chữ Time New Roman; cỡ chữ 13 (cỡ chữ trong các bảng, hình có thể nhỏ hơn); cách dòng (line spacing) 1,15; khoảng trên đoạn (spacing, before) 6 pt; dòng đầu đoạn (first line) lùi vào 1,27 cm
- 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 APA (tên tác giả, năm) hoặc IEEE (số trong ngoặc vuông) theo hướng dẫn ở Phụ lục III.

2. BÁO CÁO TÓM TẮT

2.1. Cấu trúc báo cáo tóm tắt

- Đối với mẫu cấu trúc A

Trang bìa ngoài (Mẫu 1 Phụ lục II), thay cụm từ “Báo cáo tổng kết” bằng “Báo cáo tóm tắt”

Trang bìa trong (Mẫu 2 Phụ lục II), thay cụm từ “Báo cáo tổng kết” bằng “Báo cáo tóm tắt”

Danh sách thành viên tham gia đề tài và Danh sách các đơn vị phối hợp chính (1 trang)

Phần Mở đầu

- (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 tài liệu (hay 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 và Kiến nghị

Danh mục sản phẩm đề tài.

- Đối với mẫu cấu trúc B

Trang bìa ngoài (Mẫu 1 Phụ lục II), thay cụm từ “Báo cáo tổng kết” bằng “Báo cáo tóm tắt”

Trang bìa trong (Mẫu 2 Phụ lục II), thay cụm từ “Báo cáo tổng kết” bằng “Báo cáo tóm tắt”

Danh sách thành viên tham gia đề tài và Danh sách các đơn vị phối hợp chính (1 trang)

Phần Mở đầu

- (1). Tổng quan tình hình nghiên cứu liên quan đề tài trong và ngoài nước
- (2). Sự cần thiết của đề tài
- (3). Mục tiêu nghiên cứu (hoặc Câu hỏi nghiên cứu, Giả thuyết khoa học)
- (4). Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
- (5). Nội dung nghiên cứu.
- (6). Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu

Chương 1.

Chương 2.

Chương 3.

.....

Phần Kết luận và Kiến nghị

Danh mục sản phẩm đề tài.

2.2. Hình thức báo cáo tóm tắt

- Báo cáo tóm tắt được in trên khổ giấy A5 (148x210m); chừa lề trên 1,5 cm; lề dưới 1,5 cm; lề trái 2,0 cm và lề phải 1,0 cm.
- Báo cáo tóm tắt dài không quá 16 trang.
- Định dạng phần chữ trong báo cáo: font chữ Time New Roman; cỡ chữ 10 (cỡ chữ trong các bảng, hình có thể nhỏ hơn); cách dòng đơn; không đặt khoảng trên đoạn; dòng đầu đoạn (first line) lùi vào 0,5 cm.

ĐẠI HỌC HUẾ
<TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ>

BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ

<TÊN ĐỀ TÀI>

Mã số: <Mã số đề tài>

**Chủ nhiệm đề tài: <Chức danh khoa học, học vị,
họ tên của chủ nhiệm đề tài>**

<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>

ĐẠI HỌC HUẾ
<TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ>

**BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

<TÊN ĐỀ TÀI>

Mã số: <Mã số đề tài>

Xác nhận của cơ quan chủ trì đề tài
(ký, họ tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài
(ký, họ tên)

<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>