**QUI ĐỊNH VỀ THỂ THỨC TRÌNH BÀY BÁO CÁO TỔNG KẾT ĐỀ TÀI NCKH SINH VIÊN**

**Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên được trình bày như sau:**

1. 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 40 đến 80 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục); phông chữ Time New Roman, cỡ chữ 13; paragraph 1,3 – 1,5 line; lề trái 3 cm; lề trên, lề dưới, lề phải 2 cm.

2.3. Số thứ tự của trang ở chính giữa trang, phía trên.

2.4. Tài liệu tham khảo và phụ lục (nếu có): Tên các tác giả nước ngoài nêu trong báo cáo tổng kết phải viết theo đúng ngôn ngữ trong tài liệu nguyên bản được trích dẫn.

1. Cấu trúc báo cáo tổng kết

Báo cáo tổng kết được trình bày theo trình tự sau:

3.1. Bìa báo cáo

- Trang bìa chính (mẫu 1)

- Trang bìa phụ (mẫu 2)

3.2. Mục lục

3.3. Danh mục bảng biểu, danh mục hình ảnh,

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

3.5. Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài;

3.6. Mở đầu:

Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài;

- Lý do lựa chọn đề tài;

- Mục tiêu nghiên cứu của đề tài;

- Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu;

- Đối tượng và phạm vi nghiên cứu.

- Đóng góp mới của đề tài

3.7. Kết quả nghiên cứu: trình bày thành các chương 1, 2, 3,…

3.8. Kết luận và kiến nghị

- Phần kết luận: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện. Đánh giá những đóng góp mới của đề tài và khả năng ứng dụng của kết quả nghiên cứu.

- Phần kiến nghị: Các đề xuất được rút ra từ kết quả nghiên cứu. Đề xuất về các nghiên cứu tiếp theo; các biện pháp cần thiết để có thể ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn đời sống và sản xuất; các kiến nghị về cơ chế, chính sách.

3.8. 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: họ 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.

**Mẫu 1. Trang bìa chính của báo cáo tổng kết đề tài**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

**<Mã số đề tài>**

Họ, tên sinh viên chịu trách nhiệm chính:

Ngành học:                                        Khóa học:

Khoa:

**Đà Nẵng, tháng……năm………..**

**Mẫu 2. Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA SINH VIÊN**

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

**<Mã số đề tài>**

Thuộc nhóm ngành khoa học:

Họ và tên, ngành học, khóa học sinh viên/nhóm sinh viên thực hiện đề tài:

Chức danh khoa học, học vị, họ và tên của giảng viên hướng dẫn

**Đà Nẵng, tháng……năm………..**