|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN  **PHÒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ** | **Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam**  Độc lập – Tự do – Hạnh phúc |

*Đà nẵng, ngày 02 tháng 12 năm 2014*

**QUY ĐỊNH THỂ LỆ GỬI BÀI BÁO CÁO HỘI NGHỊ KHOA HỌC SINH VIÊN – NĂM 2014**

**I. Mục đích:**

- Phát động và khai thác khả năng tư duy, sáng tạo, nghiên cứu khoa học trong sinh viên trong nhiều lĩnh vực.

- Phát huy nhận thức và trách nhiệm của mỗi giảng viên và sinh viên trong việc tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học.

- Làm cơ sở để phát động các Khoa tham gia công tác nghiên cứu phục vụ dạy - học hàng năm.

- Chọn lọc các đề tài tiêu biểu gửi Bộ GD & ĐT xét tặng giải thưởng “*Tài năng khoa học trẻ Việt Nam – năm 2015*”

**II. Thể lệ gửi bài**

**A. Báo cáo tổng kết**

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 tối đa là 80 trang *(không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục)*; phông chữ Times 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)*: tối đa là 50 trang; Tên các tác giả nước ngoài nêu trong báo cáo tổng kết phải viết theo đúng tiếng nước đó.

2.5. Không gạch dưới các từ, câu trong báo cáo tổng kết; không viết lời cám ơn và không được ký tên.

2.6. Báo cáo tổng kết nếu được viết bằng tiếng nước ngoài thì yêu cầu phải có bản dịch ra Tiếng Việt.

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

3.1. Bìa báo cáo

a) Trang bìa chính (mẫu 1).

b) Trang bìa phụ (mẫu 2).

3.2. Mục lục.

3.3. Danh mục bảng biểu.

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

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

3.6. Kết quả nghiên cứu và phân tích (bàn luận) kết quả: Trình bày thành các chương 1, 2, 3,...; nêu các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này.

3.7. Kết luận và kiến nghị:

a) 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.

b) 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.

3.9. 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.

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

**<TÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC>**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**

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

**THAM GIA HỘI NGHỊ KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG – NĂM 2014"**

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

Thuộc nhóm ngành khoa học:

Sinh viên thực hiện: <họ và tên sinh viên> Nam, Nữ:

Lớp, khoa: Năm thứ: /Số năm đào tạo:

Ngành học:

***(Ghi rõ họ và tên sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài)***

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

***Ghi chú:*** *Trang này để rời, không đóng gộp vào báo cáo tổng kết đề tài.*

**<TÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC>**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**

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

**THAM GIA XÉT GIẢI THƯỞNG "TÀI NĂNG KHOA HỌC TRẺ VIỆT NAM"**

**NĂM... DÀNH CHO SINH VIÊN**

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

Thuộc nhóm ngành khoa học:

Sinh viên thực hiện: <họ và tên sinh viên> Nam, Nữ:

Dân tộc:

Lớp, khoa: Năm thứ: /Số năm đào tạo:

Ngành học:

***(Ghi rõ họ và tên sinh viên chịu trách nhiệm chính thực hiện đề tài)***

Người hướng dẫn: <Chức danh khoa học, học vị, họ tên của người hướng dẫn>

***Mẫu 3. Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài***

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC ...**

**THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI**

**1. Thông tin chung:**

**-** Tên đề tài:

- Sinh viên thực hiện:

- Lớp: Khoa: Năm thứ: Số năm đào tạo:

- Người hướng dẫn:

**2. Mục tiêu đề tài:**

**3. Tính mới và sáng tạo:**

**4. Kết quả nghiên cứu:**

**5. Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội,** **giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng và khả năng áp dụng của đề tài:**

**6.** **Công bố khoa học của sinh viên từ kết quả nghiên cứu của đề tài** *(ghi rõ họ tên tác giả, nhan đề và các yếu tố về xuất bản nếu có)* hoặc nhận xét, đánh giá của cơ sở đã áp dụng các kết quả nghiên cứu *(nếu có)*:

Ngày tháng năm

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Sinh viên chịu trách nhiệm chính**  **thực hiện đề tài**  *(ký, họ và tên)* |

**B. Báo cáo tóm tắt:**

- Bài viết bằng tiếng Việt, 7 đến 8 trang, soạn trên máy vi tính (font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13).

- Nếu bài viết bằng tiếng Việt thì phải có tóm tắt và từ khóa bằng tiếng Anh và tiếng Việt. Nếu bài viết bằng ngôn ngữ khác thì phải có tóm tắt và từ khóa của chính ngôn ngữ ấy và tiếng Việt. Tóm tắt (không quá 200 từ) phải phản ánh được kết quả quan trọng nhất của bài báo. Từ khóa được giới hạn trong khoảng từ 5 đến 10 từ.

- Bài viết phải được trình bày theo thứ tự sau:

*+ Tên bài báo* (tiếng Việt và tiếng Anh nếu bài viết bằng tiếng Việt; tiếng Việt và ngôn ngữ thể hiện trong bài nếu bài viết bằng ngôn ngữ khác; dưới dạng chữ in thường).

+ T*ên tác giả*

+ T*ên và địa chỉ đơn vị làm việc của tác giả*

+ Đ*iện thoại, email của tác giả*

*+ Tóm tắt, từ khóa*

*+  Nội dung bài báo*

*+ Tài liệu tham khảo*

Ví dụ:

[1]  Tác giả*, tên sách*, NXB. ….., Nơi xuất bản, Năm xuất bản.

[1]  Tác giả (năm), “Tiêu đề bài báo”*, Tạp chí,* **15**, pp. 1512-2212.

- *Định dạng nội dung bài tóm tắt:*

+ Phần nội dung (bản văn) được trình bày bằng chữ in thường, cỡ chữ 13; khi xuống dòng, chữ đầu dòng có thể lùi vào từ 1cm đến 1,27cm (1 default tab); khoảng cách giữa các đoạn văn (paragraph) đặt tối thiểu là 6pt; khoảng cách giữa các dòng hay cách dòng (line spacing) chọn tối thiểu từ cách dòng đơn (single line spacing) hoặc từ 15pt (exactly line spacing) trở lên.

*(Lưu ý: Các báo báo viết trên tex, các tác giả điều chỉnh định dạng tương ứng với định dạng trong word).*