

**Phụ lục I**  
**HƯỚNG DẪN VIẾT BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**  
(Kèm theo Thông báo số /TB-SKHCN ngày tháng 10 năm 2021  
của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng)

**I. BỐ CỤC BÁO CÁO**

Bố cục báo cáo bao gồm 3 phần: Phần đầu, phần chính, phần cuối và được trình bày theo thứ tự như sau:

Phần đầu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trang bìa trước</li><li>- Trang bìa phụ</li><li>- Lời cảm ơn (nếu cần thiết)</li><li>- Mục lục</li><li>- Danh mục bảng, biểu, hình</li><li>- Danh mục từ viết tắt, ký hiệu, thuật ngữ... dùng trong báo cáo</li></ul>
Phần chính	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mở đầu</li><li>- Nội dung chính của báo cáo</li><li>- Kết luận và kiến nghị</li><li>- Kế hoạch triển khai kết quả nhiệm vụ</li><li>- Tài liệu tham khảo</li></ul>
Phần cuối	<ul style="list-style-type: none"><li>- Phụ lục</li><li>- Bìa sau</li></ul>

**1. Phần đầu**

a) Trang bìa trước (Xem biểu mẫu ở Mục C)

Bao gồm các thông tin sau:

- Tên đề tài:
- Tác giả/đồng tác giả: (Nêu tên, trường, lớp của các tác giả/đồng tác giả)

b) Trang bìa phụ (Xem biểu mẫu ở Mục C)

Nội dung và bố cục tương tự như Trang bìa trước, bao gồm các thông tin, cụ thể như sau:

- Tên đề tài:
- Tác giả/đồng tác giả: (Nêu tên, trường, lớp của các tác giả/đồng tác giả);
- Giáo viên hướng dẫn (nếu có): Nêu tên, khoa, trường của giáo viên.
- Thuộc Chương trình sinh viên nghiên cứu khoa học thành phố Đà Nẵng năm 2021.
- Lĩnh vực của đề tài:

Khoa học tự nhiên ☐; Khoa học kỹ thuật và công nghệ ☐;  
 Khoa học y, dược ☐; Khoa học nông nghiệp ☐;  
 Khoa học xã hội ☐; Khoa học nhân văn ☐.

c) Lời cảm ơn (nếu thấy cần thiết)

Trình bày lời cảm ơn của tác giả/tập thể tác giả đối với tổ chức, cá nhân giúp đỡ trong quá trình nghiên cứu.

d) Mục lục

Mục lục bao gồm danh mục các phần chia nhỏ của báo cáo và các phụ lục cùng với số trang. Ngoài ra, mục lục có thể bao gồm cả danh mục các hình và bảng.

đ) Danh mục bảng, biểu, hình

Bao gồm danh mục các bảng, biểu đồ, đồ thị, hình vẽ, hình ảnh sử dụng trong báo cáo cùng với số trang.

e) Danh mục từ viết tắt, ký hiệu, thuật ngữ...

Bao gồm bảng chú giải các từ viết tắt, ký hiệu chữ quy ước, ký hiệu dấu, đơn vị, thuật ngữ... dùng trong báo cáo. Lưu ý, trình bày ký hiệu và từ viết tắt trước (cột thứ nhất), từ đầy đủ sau (cột thứ 2).

## 2. Phần chính

a) Mở đầu

Giới thiệu vắn tắt về sự hình thành đề tài, mục tiêu, nội dung, ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn

b) Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài

Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài, từ đó luận giải những vấn đề tài kế thừa và những vấn đề đề tài tập trung giải quyết cũng như tính cần thiết, ý nghĩa khoa học, ý nghĩa thực tiễn của đề tài

c) Phương pháp tiếp cận, phương pháp nghiên cứu

- Cách tiếp cận: Nêu phương pháp luận, quan điểm và cách thức giải quyết vấn đề. Quá trình tổ chức triển khai thực hiện.

- Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng: Mô tả phương pháp, kỹ thuật sử dụng, tính mới, tính sáng tạo...

Ví dụ các nội dung có tính điều tra, khảo sát, thu thập số liệu, cần trình bày cơ sở lựa chọn mẫu, phương pháp điều tra, đánh giá, phương pháp xử lý số liệu.

Với những nội dung thí nghiệm, cần trình bày cách bố trí thí nghiệm, phương pháp thí nghiệm, số mẫu hoặc số lần thử nghiệm, các chỉ tiêu theo dõi ...

d) Đối tượng nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu, đối tượng khảo sát của đề tài:

- Đối tượng nghiên cứu
- Phạm vi nghiên cứu
- Đối tượng khảo sát

đ) Kết quả nghiên cứu và thảo luận

- Trình bày các nội dung nghiên cứu đã được thực hiện, những hạng mục chủ yếu đã được tiến hành

- Trình bày quá trình hoàn thiện công nghệ/ các thử nghiệm được tiến hành

- Trình bày các kết quả nghiên cứu

- Phân tích, đánh giá kết quả thu được (về tính chính xác, độ tin cậy, ý nghĩa các kết quả), so sánh, đối chiếu với các kết quả nghiên cứu khác; kết luận đối với từng vấn đề, từng nội dung

- Nêu rõ các sản phẩm của đề tài; đánh giá toàn diện kết quả thu được

e) Kết luận và Kiến nghị

Trình bày ngắn gọn các kết luận từ nội dung nghiên cứu, đánh những đóng góp mới của đề tài và khả năng ứng dụng của kết quả nghiên cứu và trình bày các đề xuất rút ra từ kết quả nghiên cứu

XÁC NHẬN CỦA TRƯỞNG/  
ĐOÀN TRƯỞNG  
(Ký tên, đóng dấu)

TÁC GIẢ/NHÓM TÁC GIẢ  
(Ký và ghi rõ họ tên)

g) Tài liệu tham khảo

Nguồn tài liệu thường được trình bày theo thứ tự sau đây:

Họ tên tác giả/Nhan đề/Các yếu tố về xuất bản.

Ví dụ:

- Đinh Xuân Linh, Thân Đức Nhã. Kỹ thuật trồng, chế biến nấm ăn và nấm dược liệu. Hà Nội: Nhà xuất bản Nông nghiệp Hà Nội; 2010.

- Hanna JN, McBride WJ, Brookes DL, Shield J, Taylor CT, Smith IL, et al. Hendra virus infection in a veterinarian. Med J Aust. 2006 Nov 20; 185(10):562-64.

Danh mục tài liệu tham khảo được sắp xếp theo trình tự sử dụng hoặc theo thứ tự alphabet trong báo cáo, không phân biệt tiếng Việt, Anh, Pháp... Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. Những tài liệu viết bằng tiếng nước ngoài ít người Việt biết thì ghi thêm phần tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu. Hạn chế dùng luận văn, luận án, thông tin trên internet và sách giáo khoa làm tài liệu tham khảo.

### 3. Phần cuối

a) Phụ lục

Phần phụ lục bao gồm các bảng điều tra, bảng tính số liệu, mẫu biểu, hình chụp, sơ đồ, quy trình công nghệ, bản vẽ... cần minh họa hoặc hỗ trợ cho báo cáo.

b) Bìa sau

## II. TRÌNH BÀY BÁO CÁO

Báo cáo được đóng thành quyển, đóng bìa cứng; in một mặt trên khổ giấy A4; cỡ chữ 13 hoặc 14; font chữ Times New Roman; dẫn dòng 1,3 lines - 1,5 lines, lề trái 3,5 cm, lề phải 2,0 cm, lề trên 2,0 cm và lề dưới 2,0 cm. Số trang được đánh chính giữa, bên dưới.

Đánh số thứ tự: Báo cáo được chia thành Phần hoặc Chương (dùng số La Mã), dưới Phần/ Chương là đến Mục lớn (dùng số La Mã) và các Tiểu mục (dùng số Ả Rập). Các Tiểu mục được đánh số thứ tự nhiều nhất là 04 chữ số.

Ví dụ: 1.2.3.4 chỉ Tiểu mục 4 của nhóm Tiểu mục 3, thuộc Mục II của Chương I.

Không nên đánh lẫn lộn số La Mã và số Ả Rập (Ví dụ: Chương I rồi Mục I.1 hay Tiểu mục I.1.2).

Các bảng, biểu, hình, đồ thị, công thức...: Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị, công thức, phương trình phải gắn với số Phần/Chương.

Ví dụ: Hình 2.4 có nghĩa là hình số 4 trong Chương II.

Thứ tự và đầu đề của bảng, biểu ghi phía trên bảng, biểu. Thứ tự và đầu đề của hình vẽ, đồ thị ghi phía dưới hình vẽ, đồ thị. Thứ tự của công thức, phương trình để trong ngoặc đơn ghi phía bên phải cùng hàng. Cỡ chữ của số thứ tự và đầu đề bằng cỡ chữ sử dụng trong báo cáo. Mọi bảng biểu, hình vẽ, số liệu, nhận định... lấy từ nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ nguồn tài liệu và được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo.

Tài liệu tham khảo và trích dẫn:

Trong khi viết báo cáo, nếu nội dung liên quan đến tài liệu tham khảo thì sau nội dung đó phải viết số thứ tự trong danh mục Tài liệu tham khảo trong ngoặc vuông [ ].

Khi trích dẫn nguyên văn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu trích dẫn dài hơn thì tách phần này thành đoạn riêng, với lề trái lùi vào thêm 2 cm và không sử dụng dấu ngoặc kép. Sau đoạn trích dẫn có ngoặc vuông, trong đó ghi số thứ tự dựa vào số thứ tự trong danh mục Tài liệu tham khảo

Trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, nếu cần thiết thì nêu cả số trang, ví dụ: [15, tr.314-315].

Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ: [19], [25], [41], [42].

Đơn vị đo lường: Phải sử dụng đơn vị đo lường hợp pháp của Việt Nam, nếu dùng đơn vị khác thì phải viết cả giá trị chuyển đổi và đặt trong dấu ngoặc đơn ( ).

Văn phong báo cáo: Câu văn cần giản dị, súc tích, ngắn gọn. Sử dụng từ ngữ rõ ràng, chính xác, tránh làm cho người đọc hiểu theo nhiều nghĩa khác nhau.

### III. CÁC BIỂU MẪU

#### 1. Trang bìa chính

<p><b><u>TÊN TRƯỜNG .....</u></b></p>          <p><b>BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC</b></p>   <p>&lt;Tên đề tài:.....&gt;</p>          <p><i>Tác giả/nhóm tác giả:</i></p>          <p style="text-align: right;"><i>Đà Nẵng, tháng... năm...</i></p>
--

## 2. Trang bìa phụ

TÊN TRƯỜNG.....

### **BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

<Tên đề tài:.....>

**Tác giả/nhóm tác giả: .....**

- Giáo viên hướng dẫn (nếu có): *Nêu tên, khoa, trường của giáo viên.*
- Thuộc Chương trình sinh viên nghiên cứu khoa học thành phố Đà Nẵng năm 2021.
- Lĩnh vực của đề tài:

***Đà Nẵng, tháng... năm...***