**Phụ lục II**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT VÀ BÁO CÁO TÓM TẮT**

**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

(*Kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT*

*ngày 19 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

1. Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ là cơ sở để hội đồng đánh giá, nghiệm thu 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.
2. Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài:
	1. Báo cáo tổng kết đề tài khổ A4 (210x297mm);
	2. Số trang của báo cáo tổng kết đề tài từ 60 trang đến 120 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục), font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13, paragraph 1,3 - 1,5 line; báo cáo tóm tắt đề tài không quá 15 trang, font chữ Time New Roman, cỡ chữ 11-12, paragraph 1,1 - 1,3 line.
3. Cấu trúc báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài:
	1. Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày theo trình tự sau:
4. Trang bìa (Mẫu 1 Phụ lục II);
5. Trang bìa phụ (Mẫu 2 Phụ lục II);
6. Danh sách những thành viên tham gia nghiên cứu đề tài và đơn vị phối hợp chính;
7. Mục lục;
8. Danh mục bảng biểu;
9. Danh mục các chữ viết tắt;
10. Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt và tiếng Anh;
11. Phần Mở đầu, trong đó nêu được Tính cấp thiết của vấn đề nghiên cứu.
12. Sau phần Mở đầu, báo cáo bao gồm những nội dung sau:

 - Mục tiêu, đối tượng, phạm vi, cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu

 - Nội dung và kết quả nghiên cứu

 - Kết luận và kiến nghị

(các nội dung trên có thể trình bày theo các chương, thứ tự bố trí các nội dung trong báo cáo tùy theo lĩnh vực nghiên cứu của đề tài);

1. Tài liệu tham khảo;
2. Phụ lục;
3. Bản copy thuyết minh, hợp đồng thực hiện đề tài và các văn bản điều chỉnh đã được phê duyệt.

3.2. Báo cáo tóm tắt được trình bày theo trình tự như 9 mục đầu của báo cáo tổng kết.