

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ VÀ BÁO CÁO TÓM TẮT
CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

1. Báo cáo đánh giá cuối kỳ và báo cáo tóm tắt Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo là cơ sở để hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Chương trình. Báo cáo đánh giá cuối kỳ và báo cáo tóm tắt Chương trình phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện Chương trình. Các báo cáo phải đóng thành quyển.

2. Hình thức của báo cáo đánh giá cuối kỳ Chương trình:

2.1. Báo cáo đánh giá cuối kỳ Chương trình khổ A4 (210 x 297mm);

2.2. Font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13, paragraph 1,3 - 1,5 line; báo cáo tóm tắt nhiệm vụ không quá 15 trang, font chữ Time New Roman, cỡ chữ 11-12, paragraph 1,1 - 1,3 line.

3. Cấu trúc báo cáo đánh giá cuối kỳ và báo cáo tóm tắt Chương trình:

3.1. Báo cáo đánh giá cuối kỳ Chương trình được trình bày theo trình tự sau:

1. Trang bìa (Mẫu 24a);

2. Trang bìa phụ (Mẫu 24b);

3. Danh sách Ban Chủ nhiệm Chương trình;

4. Mục lục;

5. Danh Mục bảng biểu;

6. Danh Mục các chữ viết tắt;

7. Phần Mở đầu, trong đó nêu được Tính cấp thiết của Chương trình.

8. Sau Phần Mở đầu, báo cáo bao gồm những nội dung sau:

- Mục tiêu

- Nội dung và kết quả thực hiện Chương trình

- 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 khoa học của chương trình);

9. Tài liệu tham khảo;

10. Phụ lục;

11. Bản copy thuyết minh, hợp đồng thực hiện chương trình 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 đánh giá cuối kỳ.