

CẤU TRÚC BÁO CÁO TỔNG KẾT SÁNG KIẾN

I. **Bố cục**

1. Trang bìa (Mẫu 5 Phụ lục);
2. Trang bìa phụ (Mẫu 6 Phụ lục);
3. Danh sách thành viên tham gia và đơn vị phối hợp chính (nếu có);
4. Mục lục;
5. Danh mục các chữ viết tắt; bảng biểu;
6. Thông tin tóm tắt kết quả sáng kiến kinh nghiệm bằng tiếng Việt;
7. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực sáng kiến; tính cấp thiết (lý do thực hiện); mục tiêu; cách tiếp cận, phương pháp thực hiện; đối tượng và phạm vi của sáng kiến kinh nghiệm; cấu trúc nội dung sáng kiến.
8. Các Chương 1, 2, 3,...: Các kết quả thực hiện sáng kiến (Nội dung kết quả sáng kiến và đánh giá kết quả đạt được, bao gồm tính mới, tính ứng dụng, tính hiệu quả, độ chính xác và tin cậy của kết quả, ý nghĩa của các kết quả).
9. Kết luận và kiến nghị: Kết luận về các nội dung sáng kiến đã thực hiện và kiến nghị về các lĩnh vực nên ứng dụng hay sử dụng kết quả sáng kiến; những định hướng thực hiện sáng kiến trong tương lai.
10. Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự abc);
11. Phụ lục;
12. Bài báo, bài viết công bố sáng kiến (nếu có; photo tờ bìa, trang mục lục công bố bài báo và toàn văn bài báo, bài viết).

II. **Hình thức**

Thực hiện theo quy định hình thức trình bày báo cáo đề tài nghiên cứu khoa học (*Website phòng QLKH&HTQT*).