

HƯỚNG DẪN

Về quy cách trình bày đề tài, sáng kiến khoa học năm 2022

Căn cứ Hướng dẫn số 1070/HD-NT.B4 ngày 15 tháng 10 năm 2012 của Cục Nhà trường/Bộ Tổng Tham mưu về Quy cách trình bày đề tài, sáng kiến khoa học;

Thực hiện chỉ đạo của Hiệu trưởng về việc tổ chức nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Văn hóa Nghệ thuật Quân đội;

Trường Đại học Văn hóa Nghệ thuật Quân đội hướng dẫn về quy cách trình bày đề tài, sáng kiến khoa học năm 2022 như sau:

A. MỤC ĐÍCH

Nhằm thống nhất quy cách trình bày đề tài, sáng kiến khoa học trong Nhà trường.

B. YÊU CẦU

Các chủ nhiệm đề tài, sáng kiến vận dụng linh hoạt Hướng dẫn này để trình bày kết quả nghiên cứu đề tài, sáng kiến khoa học đúng quy cách và đạt chất lượng.

C. ĐỐI TƯỢNG

Cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên trong toàn trường.

D. NỘI DUNG

Trình bày báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu đề tài, sáng kiến khoa học

Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu đề tài, sáng kiến khoa học phản ánh kết quả nghiên cứu của nhóm đề tài. Đây là sản phẩm quan trọng nhất phải hoàn thành trước khi nghiệm thu. Sau khi nghiệm thu, nhóm đề tài phải chỉnh sửa, hoàn chỉnh theo kết luận của Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu và nộp cho cơ quan quản lý làm cơ sở để thanh lý hợp đồng nghiên cứu, đưa vào lưu trữ, bàn giao cho nơi sử dụng, ứng dụng kết quả nghiên cứu và phổ biến khoa học theo quy định. Vì vậy, báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu phải được trình bày một cách hệ thống, đầy đủ các kết quả nghiên cứu.

Báo cáo được trình bày trên khổ giấy trắng khổ A4, kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, giãn dòng (*Line Spacing*): 1.5 line; lề trái 3,5 cm, lề phải 2,0

cm, lề trên 3 cm, lề dưới 3 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

Thông thường, bố cục tổng thể của báo cáo kết quả nghiên cứu bao gồm các phần chủ yếu sau:

Phần đầu báo cáo	- Bìa báo cáo - Mục lục - Ký hiệu và chữ viết tắt
Phần chính báo cáo	- Mở đầu - Kết quả nghiên cứu - Kết luận - Tài liệu tham khảo
Phần cuối báo cáo	- Phụ lục

1. Bìa báo cáo (Xem Phụ lục 1, Phụ Lục 2)

Bìa báo cáo bao gồm bìa chính và bìa phụ. Bìa chính được in trên giấy màu đỏ (*bản hoàn chỉnh*), bìa phụ sử dụng giấy thông thường.

2. Mục lục

Mục lục được xếp ngay sau bìa phụ của báo cáo hoặc sau danh sách các đơn vị và cá nhân tham gia phối hợp thực hiện đề tài, sáng kiến khoa học (nếu có).

Mục lục bao gồm danh mục các phần trình bày chính theo thứ tự trong báo cáo cùng với số trang của nó. Trong mục lục chỉ nên liệt kê những phần mục chính, không nên đưa những tiêu mục nhỏ, gây rườm rà không cần thiết.

Tùy theo quy mô, nội dung của đề tài, sáng kiến khoa học mà báo cáo có thể được chia thành các chương, mục khác nhau.

Theo quy định số thứ tự chương, mục và tiêu mục được đánh số thứ tự theo ma trận và sử dụng hệ thống số Ả Rập. Ví dụ: chương 1, mục 1.1, tiêu mục 1.1.2.

3. Ký hiệu và chữ viết tắt

Liệt kê theo thứ tự, vẫn chữ cái những ký hiệu và chữ viết tắt trong báo cáo để người đọc tiện tra cứu. Lưu ý, trình bày ký hiệu và chữ viết tắt trước (cột thứ nhất), chữ đầy đủ sau (cột thứ hai).

Ký hiệu và chữ viết tắt được dùng cho những cụm từ lặp đi lặp lại nhiều lần trong báo cáo tổng hợp.

4. Mở đầu

Phần này được viết riêng, trong đó trình bày những nội dung sau:

1- Tính cấp thiết: Khái quát ngắn gọn vấn đề nghiên cứu, nêu bật những tồn tại, hạn chế để làm rõ tính cấp thiết.

2- Tình hình nghiên cứu: Tổng hợp các công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài cả về mặt lý luận và thực tiễn. Từ đó, nêu bật các nhiệm vụ mà đề tài cần giải quyết.

3- Mục tiêu và nội dung nghiên cứu:

3.1. Mục tiêu nghiên cứu: Đây là những vấn đề cần đạt được khi nghiên cứu đề tài để có thể ứng dụng trong thực tiễn, bổ sung làm giàu thêm về lý luận.

3.2. Nội dung nghiên cứu: Là những vấn đề cụ thể đặt ra để nghiên cứu, thường gắn với nội dung các chương phần, mục trong báo cáo tổng hợp.

4- Đối tượng, phạm vi nghiên cứu: Xác định vấn đề để nghiên cứu được giới hạn về phạm vi nội dung, thời gian mà nhóm đề tài xác định.

5- Phương pháp nghiên cứu: Xác định các phương pháp nghiên cứu khoa học chung, phương pháp nghiên cứu đặc thù trong khoa học giáo dục.

- Cách tiếp cận vấn đề và phương pháp tổ chức triển khai nghiên cứu. Mỗi phương pháp được sử dụng có tác dụng gì trong việc triển khai nghiên cứu.

6- Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài: Xác định những vấn đề mới về lý luận mà đề tài đóng góp, có giá trị áp dụng trong thực tiễn.

7- Kết cấu của đề tài: Số chương, mục trong đề cương đề tài.

Yêu cầu từng nội dung trình bày khái quát, rõ ràng.

5. Kết quả nghiên cứu

Đây là phần chính của báo cáo. Phần này thường được trình bày thành các chương, số chương tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu của mỗi một đề tài, sáng kiến theo kết luận của Hội đồng xét duyệt đề cương, song yêu cầu phải trình bày đầy đủ những kết quả sau:

- *Cơ sở lý luận của đề tài, sáng kiến khoa học*: trình bày tổng quan lịch sử vấn đề nghiên cứu, các luận điểm khoa học liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu, các luận điểm làm căn cứ để nghiên cứu đề tài, sáng kiến khoa học.

Những luận điểm này được rút ra trên cơ sở hệ thống hóa toàn bộ các thông tin lý thuyết, tài liệu lý luận, kết quả nghiên cứu của các công trình đã công bố, các chủ trương, chính sách liên quan đến nội dung nghiên cứu đã được thu thập, xử lý phân tích trong quá trình nghiên cứu.

- *Cơ sở thực tiễn của đề tài*: mô tả toàn bộ quá trình thu thập, xử lý, phân tích các thông tin thực tiễn trong quá trình nghiên cứu. Các nội dung trình bày phải bám sát mục tiêu, đối tượng và nội dung khoa học đã được phê duyệt.

Tùy thuộc nội dung nghiên cứu của từng đề tài, sáng kiến mà lựa chọn và trình bày đủ, rõ các thông tin sau:

- + Các hình thức thu thập thông tin, điều tra, khảo sát;
- + Các nội dung thông tin, thông số kỹ thuật cần thu thập;
- + Các chỉ tiêu chất lượng, tiêu chuẩn thử nghiệm, chỉ tiêu đánh giá kết quả;
- + Nguyên tắc và quy trình chọn mẫu, đặc điểm quy mô, cơ cấu của mẫu;
- + Số lần điều tra, khảo sát hoặc số lần thử nghiệm đã tiến hành;
- + Lực lượng tham gia, thiết bị thí nghiệm đã sử dụng trong quá trình thực hiện;
- + Tập hợp số liệu, tư liệu, thông tin thu thập được;
- + Kết quả xử lý, phân tích, hệ thống hóa tư liệu, thông tin thu thập được, các kết quả thử nghiệm,...
- + Những luận cứ rút ra sau quá trình thu thập và xử lý thông tin;

Báo cáo có thể nêu những khó khăn đã gặp phải trong nghiên cứu và các biện pháp khắc phục. Cần thiết có thể nêu rõ cả những thất bại đã gặp phải, đôi khi kết quả phù phạm lại có ý nghĩa khoa học hơn kết luận khẳng định.

Trong báo cáo thường sử dụng các bảng thống kê trong phụ lục để làm rõ các luận cứ khoa học, tuy nhiên, cần tránh đưa tràn lan các bảng mà không đi kèm luận điểm nào.

Bảng thông kê lập ra phải dễ đọc, dễ hiểu. Chỉ đưa vào bảng những gì cần thiết nhất không thể thiếu được.

- *Trình bày những kết quả đã đạt được, cả về lý thuyết và thực tiễn:*

+ Các phân tích, đánh giá và lý giải về mặt lý luận.

+ Giải thích bản chất của đối tượng nghiên cứu, xác định các mối liên hệ cơ bản, những đặc tính và những quan hệ tồn tại trong sự vật, hiện tượng mà đề tài, sáng kiến cần phát hiện...

+ Giải thích và tổng quát hóa các kết quả thu được, làm rõ các giải pháp, biện pháp thực hiện cụ thể nhằm đạt mục tiêu khoa học của đề tài.

Các nhận định, đánh giá, các kết luận khoa học phải được luận giải dựa trên những luận cứ rút ra sau quá trình thu thập và xử lý thông tin, đồng thời thể hiện rõ tính mới, tính khả thi và tính hiệu quả của kết quả nghiên cứu.

+ Đánh giá về kết quả nghiên cứu, những nội dung chưa được giải quyết hoặc nảy sinh trong quá trình nghiên cứu.

Kết thúc mỗi chương có phần tiểu kết của chương.

6. Kết luận và kiến nghị

Thường được tách riêng và không đánh số chương, bao gồm những nội dung sau:

- *Kết luận:*

+ Kết luận về toàn bộ quá trình nghiên cứu và kết quả thực hiện đề tài, sáng kiến khoa học.

+ Đánh giá kết quả đạt được của đề tài, sáng kiến so với mục tiêu và nội dung, quy mô đã được phê duyệt.

+ Đánh giá về những đóng góp mới của đề tài, sáng kiến hiệu quả trong giáo dục-đào tạo và khả năng ứng dụng của kết quả nghiên cứu.

- *Kiến nghị:*

+ Các kiến nghị rút ra từ kết quả nghiên cứu đối với Bộ Quốc phòng, Cục Nhà trường/BTTM, cơ quan chủ quản, cơ sở đào tạo...

+ Đề xuất các biện pháp cần thiết để có thể ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn.

7. Tài liệu tham khảo (Xem Phụ lục 3)

Tài liệu tham khảo là danh mục sách, báo, tài liệu các loại được sử dụng để tham khảo trong quá trình nghiên cứu.

Tài liệu tham khảo thường được ghi theo từng nhóm tùy thuộc tính chất của tài liệu và theo từng loại ngôn ngữ. Các thông tin của mỗi tài liệu phải được liệt kê đầy đủ:

- Đối với sách: tên tác giả, tên sách, nhà xuất bản, năm xuất bản.
- Đối với báo, tạp chí: tên báo, tạp chí, số và năm phát hành.
- Đối với tài liệu là ấn phẩm điện tử: tên tác giả, năm phát hành, tên bài viết, đường dẫn trang web.
- Đối với các loại tài liệu khác: nguồn phát hành, thời gian phát hành.

Nếu có tài liệu tham khảo là tiếng nước ngoài thì trình bày hết tài liệu tham khảo tiếng Việt rồi đến các ngôn ngữ khác theo quy định quốc tế.

Mọi ý kiến không phải của riêng tác giả, mọi tham khảo khác phải được chú dẫn trong danh mục tài liệu tham khảo.

8. Phụ lục

Tất cả các phụ lục kèm theo báo cáo phải được đánh số thứ tự và liệt kê thành danh mục. Phụ lục bao gồm các bảng, biểu, sơ đồ, hình vẽ, các bảng liệt kê, các tư liệu,... được lựa chọn kèm theo để minh họa cho báo cáo. Phụ lục không được dày hơn phần chính của báo cáo.

Phụ lục được đánh số thứ tự bằng số La Mã hoặc số Ả Rập. Ví dụ: Phụ lục I, Phụ lục II, hoặc Phụ lục 1, Phụ lục 2.

Chú ý:

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ: Hình 2.5 có nghĩa là hình thứ 5 trong chương 2. Đầu đề của bảng ghi ở phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi ở phía dưới hình.

Cán bộ, giảng viên, học viên, sinh viên Nhà trường đăng ký thực hiện đề tài có thể tham khảo văn bản Hướng dẫn về Quy cách trình bày đề tài, sáng kiến khoa học tại địa chỉ: <http://vnq.edu.vn/van-ban/mau-van-ban-phap-quy-khoa-hoc.html>

Nhận được hướng dẫn này đề nghị các Phòng, Khoa, Ban triển khai thực hiện theo hướng dẫn. Mọi chi tiết cụ thể cần trao đổi với Phòng Khoa học quân sự liên hệ với đồng chí Thiếu tá, TS Nguyễn Thị Phương Thảo (ĐT: 09828113822).

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để báo cáo);
- Các cơ quan, đơn vị trong Trường (để thực hiện);
- Lưu: VT, KHQS. Th.05b.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Đại tá Trần Xuân Thanh

Phụ lục 1
MẪU BIA ĐỀ TÀI, SÁNG KIẾN KHOA HỌC
NGÀNH GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO, KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
(Kèm theo Hướng dẫn số /HD-KH ngày / /2022
của Trường Đại học Văn hóa Nghệ thuật Quân đội)

Hình 1: Mẫu bia đề tài

TỔNG CỤC CHÍNH TRỊ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA NGHỆ THUẬT QUÂN ĐỘI

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP
(TÊN ĐỀ TÀI)

Chủ nhiệm đề tài: (Cấp bậc, học hàm, học vị, họ và tên)

TÊN ĐỊA DANH - NĂM

Hình 2: Mẫu trang phụ bìa đề tài

TỔNG CỤC CHÍNH TRỊ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA NGHỆ THUẬT QUÂN ĐỘI

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP

(TÊN ĐỀ TÀI)

Chủ nhiệm đề tài: *(Cấp bậc, học hàm, học vị, họ và tên)*

Thành viên:

-
-

Đơn vị chủ quản (Phòng, Khoa)
*(Ký tên và ghi rõ cấp bậc, học hàm,
học vị, họ và tên)*

Chủ nhiệm đề tài
*(Ký tên và ghi rõ cấp bậc, học hàm,
học vị, họ và tên)*

TÊN ĐỊA DANH - NĂM

BỘ CỤC ĐỀ TÀI, SÁNG KIẾN KHOA HỌC

Phần mở đầu

Chương 1:.....

1.1.....

1.1.1.....

1.1.1.1.....

Tiểu kết chương 1

Chương 2:.....

2.1.....

2.1.1.....

2.1.1.1.....

Tiểu kết chương 2

KẾT LUẬN

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

Phụ lục 2
MẪU BIA ĐỀ TÀI KHOA HỌC
HÌNH THỨC NGHỆ THUẬT THỰC HÀNH
(Kèm theo Hướng dẫn số /HD-KH ngày / /2022
của Trường Đại học Văn hóa Nghệ thuật Quân đội)

Hình 1: Mẫu bia đề tài hình thức nghệ thuật thực hành

TỔNG CỤC CHÍNH TRỊ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA NGHỆ THUẬT QUÂN ĐỘI

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ
(HÌNH THỨC NGHỆ THUẬT THỰC HÀNH)

(TÊN ĐỀ TÀI)

Chủ nhiệm đề tài: (Cấp bậc, học hàm, học vị, họ và tên)

TÊN ĐỊA DANH – NĂM

TỔNG CỤC CHÍNH TRỊ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HÓA NGHỆ THUẬT QUÂN ĐỘI

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ
(HÌNH THỨC NGHỆ THUẬT THỰC HÀNH)

(TÊN ĐỀ TÀI)

Chủ nhiệm đề tài: *(Cấp bậc, học hàm, học vị, họ và tên)*

Thành viên:

-
-

Đơn vị chủ quản (Phòng, Khoa)
*(Ký tên và ghi rõ cấp bậc, học hàm,
học vị, họ và tên)*

Chủ nhiệm đề tài
*(Ký tên và ghi rõ cấp bậc, học hàm,
học vị, họ và tên)*

TÊN ĐỊA DANH – NĂM

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ (HÌNH THỨC NGHỆ THUẬT THỰC HÀNH)

PHẦN MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết: Nêu những yêu cầu, đòi hỏi cấp thiết từ xã hội, quân đội và Nhà trường đối với việc đổi mới hình thức, nội dung, kỹ thuật biểu diễn nghệ thuật.

2. Tình hình nghiên cứu: Tổng hợp các công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài cả về mặt lý luận và thực tiễn. Từ đó, nêu bật các nhiệm vụ mà đề tài cần giải quyết.

3. Mục tiêu và nội dung nghiên cứu:

3.1. Mục tiêu nghiên cứu: Xác định rõ mục tiêu cần đạt được khi nghiên cứu để có thể ứng dụng trong thực tiễn sáng tác, dàn dựng, đạo diễn, biểu diễn nghệ thuật.

3.2. Nội dung nghiên cứu: Là những vấn đề cụ thể đặt ra để nghiên cứu, thường gắn với nội dung các chương phần, mục trong báo cáo tổng hợp.

4. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu: Xác định rõ thể loại, hình thức nghệ thuật cần nghiên cứu mở rộng, phát triển. Giới hạn phạm vi về nội dung, thời gian, địa điểm nghiên cứu.

5. Phương pháp nghiên cứu: Xác định các phương pháp nghiên cứu khoa học chung, phương pháp nghiên cứu đặc thù của từng chuyên ngành.

6. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài: Xác định những vấn đề mới, có giá trị để áp dụng vào thực tiễn.

7. Kết cấu của đề tài: Số phần, chương, mục trong báo cáo tổng hợp.

PHẦN NỘI DUNG

Phần 1: Cơ sở lý luận và nội dung chương trình biểu diễn

1.1. Cơ sở lý luận

1.2. Nội dung tác phẩm của các loại hình nghệ thuật, kịch bản chi tiết chương trình nghệ thuật.

1.3. Các kỹ thuật sáng tác, dàn dựng, đạo diễn, biểu diễn trong chương trình nghệ thuật.

Phần 2: Một số nhận xét thông qua chương trình

2.1. Về yếu tố nghệ thuật: (kỹ thuật sáng tác, biểu diễn, diễn tấu nhạc cụ, cách thức tổ chức, dàn dựng...)

2.2. Về những nội dung, yếu tố sáng tạo mới

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ: Đề xuất các biện pháp cần thiết để có thể ứng dụng kết quả vào thực tiễn hoặc bổ sung đóng góp vào tài liệu giáo dục – đào tạo, thực hành biểu diễn của Nhà trường.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

Phụ lục 3

MẪU TRÌNH BÀY TÀI LIỆU THAM KHẢO

*(Kèm theo Hướng dẫn số /HD-KH ngày / /2022
của Trường Đại học Văn hóa Nghệ thuật Quân đội)*

1. Ban Chấp hành Trung ương, Chi thị số 05-CT/TW ngày 04/01/2002 của Ban Bí thư *Về tăng cường cuộc đấu tranh chống các luận điệu sai trái và các hoạt động tán phát tài liệu chống Việt Nam.*
2. Ban Tuyên giáo Trung ương, *Tài liệu học tập các nghị quyết Trung ương 5 khóa X*, Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội, 2007.
3. Trần Thị Anh Đào, *Công tác tư tưởng và vấn đề đào tạo cán bộ làm công tác tư tưởng*, Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội, 2007.
4. Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, *Giáo trình xây dựng Đảng*, Nxb Chính trị quốc gia, Hà Nội, 2004.