**HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY NỘI DUNG BÀI VIẾT**

**ĐĂNG TRÊN KỶ YẾU CHƯƠNG TRÌNH PHÁT HUY SÁNG KIẾN, SÁNG TẠO TRONG LAO ĐỘNG VÀ HỌC TẬP NĂM 2015**

Bài viết về giải pháp đoạt giải để đăng trên kỷ yếu đề nghị tác giả chuẩn bị trình bày nhiều nhất khoảng 3 trang A4

**I. Trang 1:** Đây là trang cung cấp thông tin về tên giải pháp, tác giả và đồng tác giả tạo ra giải pháp, địa chỉ và cung cấp thêm một số thông tin theo mẫu chuẩn dưới đây:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (hình thẻ của tác giả/đại diện nhóm tác giả) | TÊN GIẢI PHÁP | |
| Tác giả: | Danh sách đồng tác giả (nếu có): |
| Năm sinh: |  |
| Nghề nghiệp: |  |
| Địa chỉ: |  |
| Công tác tại: |  |
| Số điện thoại: |  |

**II. Trang 2 và 3:** Nội dung giải pháp phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chí sau.

1. Giới thiệu và tóm tắt nội dung giải pháp.
2. Đánh giá công dụng của giải pháp (về tính mới, khả năng áp dụng, hiệu quả).
3. Cuối trang 3 ký tên xác nhận và ghi rõ họ tên

**III. Ảnh:** Gồm 1 ảnh chân dung tác giả khổ 4x6 và ít nhất là 3 ảnh thực hiện giải pháp, mô hình (nếu có). Tốt nhất là chụp vào và đính kèm trong file mềm.

Nội dung bài viết cho phần kỷ yếu đề ***nghị đánh máy và gửi đĩa*** cho Ban chủ nhiệm biên tập lại ***hoặc gửi file qua đường Email***: [tongkethoithi2015@gmail.com](mailto:tongkethoithi2015@gmail.com) trước ***ngày 08/01/2016.***

Xin trân trọng cám ơn./.

BAN CHỦ NHIỆM CHƯƠNG TRÌNH 6