**QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC QUYỂN BÁO CÁO**

**ĐỒ ÁN MÔN HỌC VÀ CÁC BIỂU MẪU LIÊN QUAN**

1. **BỐ CỤC CỦA ĐỒ ÁN**
   1. **Bìa và các trang phụ**
      1. Trang bìa (mẫu 01)
      2. Trang phụ bìa (mẫu 02)
      3. Đề cương đã duyệt
      4. Lời cam đoan
      5. Trang cảm ơn
      6. Trang mục lục (nên sắp xếp mục lục gọn trong một trang).
      7. Danh mục các bảng biểu
      8. Danh mục các hình vẽ
      9. Danh mục các từ viết tắt (nếu trong đồ án có nhiều đơn vị viết tắt)
   2. **Các trang nhận xét**

Nhận xét của giảng viên hướng dẫn (mẫu 03)

Nhận xét của giảng viên phản biện (đồ án tốt nghiệp, đề tài NCKH)

* 1. **Mở đầu** 
     1. Lí do chọn đề tài
     2. Mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu
     3. Lịch sử vấn đề: Phân tích đánh giá các hướng nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan đến đề tài; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài cần tập trung, nghiên cứu giải quyết.
     4. Phương pháp nghiên cứu
  2. **Nội dung của đồ án**

Nội dung nghiên cứu được trình bày theo từng chương. Số chương của đề tài tuỳ thuộc vào các nội dung cụ thể mà nhiệm vụ đề tài đặt ra. Việc trình bày bố cục cần sự sáng tạo, tôn trọng tính đặc thù của bộ môn, không dập khuôn máy móc, song vẫn phải tuân thủ theo cấu trúc khoa học.

* 1. **Kết luận** (Trình bày những kết quả đạt được, những đóng góp mới và những đề xuất mới)
  2. **Phần phụ** 
     1. Danh mục tài liệu tham khảo
     2. Phụ lục (nếu có)

1. **HÌNH THỨC TRÌNH BÀY**

Nội dung đồ án trình bày tối thiểu 20 trang A4. Đồ án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, đúng quy định sau:

**2.1. Trình bày soạn thảo văn bản, in ấn và đóng quyển**

Quyển đồ án phải được đánh máy tính, in trên một mặt giấy trắng khổ A4.

* **Font chữ:** Times New Roman, kích thước (size) 13. Hệ soạn thảo Unicode
* **Dãn dòng**: (line spacing) đặt ở chế độ 1.5 lines.
* **Căn lề**: Lề trên 3 cm, lề dưới 3 cm, lề trái 3 cm, lề phải 2 cm.
* **Chấm xuống dòng** :phải thụt vào đầu dòng một “ Tab”
* **Đánh số trang** : đánh số trang đầu tiên từ chương 1, vị trí số trang ở chính giữa trang, bên dưới. Lưu ý sẽ không ghi chú thêm bất cứ nội dung gì ở đầu (Header) và cuối (footer) mỗi trang. Các trang phụ đánh theo số La Mã chữ thường (i, ii, iii, iv…)

**2.2. Các bảng, biểu, sơ đồ, hình vẽ và đồ thị**

* Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ trong đồ án phải gắn với số chương

ví dụ Hình 2.5 là hình thứ 5 trong chương 2.

Bảng 3.1 là bảng thứ 1 trong chương 3.

* Tên của bảng biểu ghi phía trên bảng, tên của hình vẽ ghi phía dưới hình.
* Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ

Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo.

* Những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất.
* Bảng dài có thể để ở những trang riêng, nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

**2.3. Cách đánh số thứ tự của các chương, mục**

* Không đánh số La mã, không dùng số La mã.
* Các mục và tiểu mục được đánh số bằng các nhóm hai hoặc ba chữ số, cách nhau một dấu chấm. Số thứ nhất chỉ số chương, chỉ số thứ hai chỉ số mục, số thứ ba chỉ số tiểu mục.

Ví dụ:

**Chương 3 …**

**3.1. …**

**3.1.1. …**

**3.1.2. …**

**3.2. …**

Các tiểu mục của Đồ án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 3.4.2.1. chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 4 chương 3). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục. Nghĩa là không thể có tiểu mục 3.1.1. mà không có tiểu mục 3.1.2. tiếp theo.

Quy định kích thước (theo font chữ unicode) của các chương, mục, tiểu mục được thể hiện trong Bảng 1.

**Bảng 1. Quy định kích thước của các chương, mục, tiểu mục**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Đề mục** | **Kiểu chữ** | **Cỡ chữ** | **Định dạng** | **Ví dụ (mẫu chữ)** |
| Phần (A,B,C,D) | TimeNewRoman ( viết hoa) | 14 | Đậm, đứng | **PHẦN A**  **KHẢO SÁT...** |
| Chương (đánh theo số 1,2,3...) | TimeNewRoman (viết thường) | 14 | Đậm  đứng | **Chương 1** |
| Tên chương | TimeNewRoman  (viết hoa) | 14 | Đậm,  đứng | **CƠ SỞ LÍ LUẬN VÀ THỰC TIỄN ...** |
| Mục (đánh số 1.1, 1.2,...) | TimeNewRoman (viết thường) | 14 | Đậm, | **1.1.Thực trạng** |
| Tiểu mục 1.1.1, 1.1.2...) | TimeNewRoman (viết thường) | 13 | Đậm | **1.1.1. Vai trò ...** |
| Tiểu mục tiếp theo | TimeNewRoman (viết thường) | 13 | Thường | 1.1.1.1. Nhà trường |
| Nội dung | TimeNewRoman (viết thường) | 13 | Thường | Chất lượng dạy học môn  ... |
| Tên hình, bảng | TimeNewRoman (viết thường) | 13 | Đậm, | **Bảng 2.1. Kết quả thực nghiệm biện pháp ...** |
| Chú thích hình, bảng | TimeNewRoman (viết thường) | 10 | Thường | Hình 1.1 : Chất lượng năm 2018 |
| Phụ lục, tài liệu tham khảo | TimeNewRoman (viết thường) | 14 | Thường, | Nguyễn Văn A (2017)... |

**2.4. Danh mục các từ viết tắt**

**-** Không lạm dụng việc viết tắt trong báo cáo đồ án. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong báo cáo đồ án. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong báo cáo đồ án. Nếu cần viết tắt những từ thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn.

**-** Danh mục các từ viết tắt được xếp theo thứ tự ABC.

**2. 5. Tài liệu tham khảo**

Tài liệu được sử dụng phải được liệt kê đầy đủ ở phần tài liệu tham khảo. Tài liệu tham khảo phải được nêu chính xác để người đọc quan tâm có khả năng tra cứu.

* **Dẫn liệu của một hoặc hai đồng tác giả** thì liệt kê đủ hai tên tác giả nối với nhau bằng liên từ (và)
* **Dẫn liệu của nhiều hơn hai tác giả** chỉ cần nêu tên tác giả thứ nhất và cộng sự, năm.
* **Dẫn liệu từ nhiều tài liệu của nhiều tác giả khác nhau**: liệt kê đủ tên các tác giả và phân biệt nhau bằng dấu chấm phẩy (;).
* **Dẫn liệu không tìm được tài liệu gốc mà trích dẫn từ một tài liệu khác** (nên hạn chế hình thức này)
* **Danh mục tài liệu tham khảo:**

Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, …). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

Tài liệu tham khảo là sách, luận văn, luận án, đồ án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

• Tên tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)

• (năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

• tên sách, luận văn, luận án hoặc báo cáo, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

• nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)

• nơi xuất bản, (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo).

Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách … ghi đầy đủ các thông tin sau:

• tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)

• (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

• "tên bài báo", (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

• tên tạp chí hoặc tên sách, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

• tập (không có dấu ngăn cách)

• (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

• các số trang, (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

Tài liệu được trích từ các website nên coppy toàn bộ đường dẫn trang web có tài liệu đó.

Gồm : Họ và tên tác giả, *Tên bài*, Cơ quan (nếu có), tháng năm tiếp cận, đường dẫn truy xuất.

Ví dụ: Nguyễn Văn A. *Cơ sở dữ liệu Wipsglobal,* 3/2010*,*

**2.6. Mẫu trang bìa** (mẫu 01)

1. **YÊU CẦU NỘP ĐỒ ÁN**
   1. **Trước khi báo cáo**

**- Trước ngày báo cáo ít nhất 7 ngày**, mỗi nhóm tác giả:

+ **Nộp 1 quyển** báo cáo (in bìa thường) cho Giảng viên hướng dẫn (GVHD).

**+ Gửi email** tất cả các file có liên quan đồ án (Word, PP, code, mạch in...) với tên chủ đề và file nén có dạng:

“Đồ án TKMDT\_Lớp.......\_Nhóm...\_Tên đề tài”

- Vào đầu buổi báo cáo, mỗi nhóm tác giả **nộp 1 quyển slide** báo cáo (in bìa thường) cho GVHD.

**3.2 Sau khi báo cáo**

**Trong vòng 3 ngày** sau khi báo cáo, mỗinhóm tác giả:

- Nộp 1 quyển đã được góp ý chỉnh sửa hoàn thiện (nếu có) về văn phòng khoatính từ ngày báo cáo cho GVHD.

- Gửi email tất cả các file có liên quan đồ án (Word, PP, code, mạch in...) đã hiệu chỉnh với tên chủ đề và file nén có dạng:

“Đồ án môn... \_Lớp.......\_Nhóm...\_Tên đề tài\_HC”