

MỘT SỐ QUI ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. CẤU TRÚC CỦA KHOA LUẬN

- Bìa chính khóa luận (*theo mẫu*).
- Bìa phụ khóa luận (*theo mẫu*).
- Gáy khóa luận (*theo mẫu*).
- Trang nhận xét của GVHD (*theo mẫu*).
- Trang nhận xét GVPB (*theo mẫu*).
- Lời cảm ơn.
- **Đề cương chi tiết có chữ kí của giáo viên hướng dẫn (theo mẫu).**
- Mục lục.
- Bảng các hình vẽ, ký hiệu, chữ viết tắt (nếu có) xếp theo thứ tự bảng chữ cái. Không lạm dụng chữ viết tắt, các từ tiếng Anh thông dụng. Không viết tắt những cụm từ dài hoặc cụm từ ít xuất hiện trong khóa luận/ đồ án.
- Tóm tắt của khóa luận .
- Nội dung của khóa luận (*xem phần Bố cục*)

2. BỐ CỤC CỦA KHOA LUẬN

- Tóm tắt khóa luận: trình bày tóm tắt vấn đề nghiên cứu, các hướng tiếp cận, cách giải quyết vấn đề và một số kết quả đạt được.
- Nội dung khóa luận trình bày tối thiểu 50 trang khổ A4 và không nên vượt quá 100 trang (không kể các trang bìa, lời cảm ơn, mục lục, tài liệu tham khảo...)
- theo trình tự như sau:
 - **MỞ ĐẦU:** Trình bày lí do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu.
 - **TỔNG QUAN:** 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.
 - **NGHIÊN CỨU THỰC NGHIỆM HOẶC LÝ THUYẾT:** Trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thiết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong khóa luận .
 - **TRÌNH BÀY, ĐÁNH GIÁ BÀN LUẬN VỀ CÁC KẾT QUẢ:** Mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các kết quả nghiên cứu khoa học hoặc kết quả thực nghiệm. Đối với các đề tài ứng dụng có kết quả là sản phẩm phần mềm phải có hồ sơ thiết kế, cài đặt, ... theo một trong các mô hình đã học (UML, ...)
 - **KẾT LUẬN:** Trình bày những kết quả đạt được, những đóng góp mới và những đề xuất mới. Phần kết luận cần ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.
 - **HƯỚNG PHÁT TRIỂN:** Kiến nghị về những hướng nghiên cứu tiếp theo
 - **DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO:** Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong khóa luận .
 - **PHỤ LỤC.**

3. HÌNH THỨC TRÌNH BÀY

- Khóa luận phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Nội dung phân thành các chương.
- Font chữ Unicode: Times New Roman, kích thước(size) 13pt.
- Dẫn dòng (line spacing) đặt ở chế độ 1.5 lines.
- Lề trên 3 cm, lề dưới 3.5 cm, lề trái 3.5 cm, lề phải 2 cm. Đánh số trang ở giữa bên dưới.

- Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.
- Số thứ tự của các chương, mục được đánh số bằng hệ thống số Ả-rập, 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. ...

- Qui ước ghi tài liệu tham khảo:
 - Đánh số thứ tự tài liệu tham khảo theo thứ tự từ điển.
 - Bài đăng tạp chí: Tên tác giả, tên bài báo, tên tạp chí, tập, số, năm và các trang.
 - Ví dụ: Kumar S, Superconvergence of a ..., IMA Journal of Numerical Analysis (7), 1987, pp. 313 - 325.
 - Bài báo cáo hội nghị: Tên tác giả, Tên bài báo, Tên hội nghị, tên tuyển tập các báo cáo, nơi và thời gian tổ chức các trang. Ví dụ: B.K. Paradopop, Fuzzy sets and fuzzy relational structures as Chu spaces, Proceedings of the First International Workshop on ..., Thessaloniki, Greece, Oct. 16-20, 1998, pp....
 - Sách: Tên tác giả, tên sách, lần xuất bản, nhà xuất bản, nơi xuất bản, năm xuất bản. Ví dụ: A.N.Tikhonov, Solutions of Ill-Posed Problems, Willey, NewYork, 1997.

4. HÌNH THỨC TRÌNH BÀY DẠNG WEB

Sinh viên nộp tài liệu khoá luận dưới 3 dạng: .DOC, .PDF và .HTML. Tập tin .DOC và tập tin .PDF chứa toàn bộ nội dung của khoá luận.

Hướng dẫn tổ chức tập tin dạng .HTML:

- Mỗi chương tổ chức thành một tập tin .HTM, đặt tên theo qui ước CHAPTERxx.HTM. Đầu mỗi chương có các tiêu đề cùng với hyperlink liên kết với các mục chính của chương.
- Các ảnh dùng trong khoá luận lưu dưới dạng .GIF hoặc .JPEG và được tổ chức thành thư mục \images riêng. Tên tập tin các hình ảnh được đặt theo qui ước FIGxx-yy (xx là số thứ tự chương, yy là số thứ tự hình trong chương). Các hình ảnh dùng trong khoá luận nên dùng các phần mềm chuyên dụng như Visio Professional 5 để vẽ, nếu dùng chức năng Draw của MS Word, phải xuất (export) ra dạng .GIF hoặc .JPEG Để lưu trữ tránh tình trạng mất hình khi soạn thảo.
- Các file avi, audio phải có chương trình player của chương trình thu đi kèm.
- Danh sách các hình ảnh và bảng biểu phải được tổ chức thành một tập tin có tên LISTFIG.HTM với các liên kết tới các hình ảnh tương ứng.
- Tổ chức tập tin TOC.HTM tương ứng với phần mục lục của khoá luận.
- Có thể tham khảo thêm cách trình bày của các BookOnline tại website của Khoa và Bộ Môn.

5. NỘP KHOÁ LUẬN

1. Đợt 1: Nộp cuốn khoá luận:

- Mỗi khoá luận sẽ nộp 03 cuốn báo cáo bìa mềm, mỗi cuốn bao gồm:
 - 01 đĩa CD ROM hoặc DVD (phải dán vào bìa sau của cuốn khoá luận), nội dung đĩa theo qui định bên dưới.
 - Đề cương chi tiết phải có chữ ký của GVHD (theo mẫu, có thể là bản photocopy) và được đóng trực tiếp vào cuốn khoá luận.
 - Khoá luận được trình bày theo qui định như trên.
- Nếu khoá luận do 2 sinh viên thuộc 2 chuyên ngành khác nhau hoặc cả 2 sinh viên đều thuộc chuyên ngành khác thực hiện thì phải có giấy xác nhận Hội đồng bảo vệ của khoá luận (có chữ ký của 2 trưởng Bộ môn).
- Đơn xin bảo vệ khoá luận, có chữ ký của GVHD (không đóng vào cuốn)

2. **Đợt 2:** Nộp cuốn khoá luận chính thức:

- **Một cuốn khoá luận cuối cùng (nộp sau khi bảo vệ)** phải đóng bìa cứng, in chữ nhũ vàng đủ dấu tiếng Việt trên bìa xanh nước biển (**theo mẫu trang 4**).
- Sinh viên tự liên hệ và nộp lại cuốn báo cáo đã hiệu chỉnh cho GVPB xem.
- Trong cuốn báo cáo, sau trang bìa phụ phải có trang **“Nhận xét của GVHD”** và trang **“Nhận xét của GVPB”** (**có chữ ký của GVPB xác nhận** sinh viên đã chỉnh sửa báo cáo lại theo đúng yêu cầu của Hội đồng). Nếu không có yêu cầu chỉnh sửa vẫn phải có chữ ký của GVPB xác nhận Khóa luận đã đạt yêu cầu. **[xem ví dụ trang 11, 12]**
- Sau trang Lời cảm ơn, phải có trang **“Đề cương chi tiết của khoá luận”** có chữ ký của GVHD (chấp nhận bản Đề cương chi tiết photo). **[trang 13]**
- Đĩa CD phải để trong bìa CD mềm, nộp riêng với Khóa luận.
- Sinh viên nộp theo thời gian thông báo của Khoa.

3. **Nội dung và cấu trúc của đĩa CD nộp được qui định như sau:**

- Đĩa CD ghi nhãn gồm các thông tin: Tên đề tài, tên SV thực hiện, tên GV hướng dẫn, Bộ môn, năm thực hiện, ... **[xem ví dụ trang 10]**
- Tổ chức tập tin trên đĩa theo hướng dẫn ở mục 4 tiếp theo.

4. **Hướng dẫn tổ chức cây thư mục trên đĩa:**

- Thư mục <Tên phần mềm>: gồm hai thư mục
 - **SETUP**: chứa các tập tin dùng để install chương trình thi hành, các tập tin chứa dữ liệu thử tương ứng với kết quả đã báo cáo trong khóa luận trước Hội đồng. Trong trường hợp vì lý do chính đáng, không thể lưu tất cả các thành phần cần thiết để có thể cài đặt, sinh viên cần có hướng dẫn cụ thể, có sơ đồ triển khai, để có thể setup được hệ thống khi cần thiết
 - **SOURCE**: chứa các tập tin nguồn, các tập tin dữ liệu thử
- Thư mục **THESIS**: chứa các tập tin tài liệu văn bản của khóa luận /đề án, với các thư mục con được tổ chức như sau:
 - **DOC**: chứa tài liệu dạng .DOC.
 - **PDF**: chứa tài liệu dạng .PDF.
 - **HTML**: chứa tài liệu dạng web.
 - **ABS**: chứa báo cáo khóa luận gồm báo cáo dạng .PPT, .AVI, ... (**phải cập nhật phiên bản cuối cùng khi bảo vệ**)
- Thư mục **REF**: chứa các tài liệu, văn bản dùng để tham khảo khi thực hiện khóa luận. Tên các tập tin tài liệu tham khảo được đặt theo qui ước ghi tài liệu tham khảo hoặc tên gọi nhớ.
- Thư mục **SOFT**: chứa các phần mềm liên quan trong quá trình thực hiện khóa luận.
- Ngoài thư mục gốc phải có tập tin hướng dẫn sử dụng cho việc sử dụng đĩa CD, có đầy đủ thông tin liên lạc với nhóm tác giả (email, điện thoại).

5. **Kết quả bảo vệ của Sinh viên chỉ được công nhận khi sinh viên thực hiện đầy đủ các yêu cầu và nộp đúng hạn quy định. Sau thời hạn nộp, Khoa sẽ tiến hành kiểm tra và ra quyết định hủy kết quả bảo vệ, đề nghị Trường không công nhận tốt nghiệp đối với các sinh viên vi phạm những qui định này.**

**MẪU BÌA KHOÁ LUẬN CÓ IN CHỮ NHỮ VÀNG
(KHỔ A4 210mm*297mm)**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN
KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
BỘ MÔN <TÊN BỘ MÔN>**

<HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN>

<TÊN ĐỀ TÀI>

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP CỬ NHÂN CNTT

TP. HCM, <NĂM xxxx>

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN
KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
BỘ MÔN <TÊN BỘ MÔN>**

<HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN> – <MÃ SỐ SINH VIÊN>

<TÊN ĐỀ TÀI>

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP CỬ NHÂN CNTT

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

<TÊN GV HƯỚNG DẪN>

KHÓA xxxx - yyyy

MẪU GÁY BÌA KHÓA LUẬN IN NHỮ

<TÊN BỘ MÔN>

<TÊN NHÀ TẠO>

<NĂM>

Lưu ý: Nếu tên KL quá dài thì SV liên lạc với GVHD để xin tên ngắn (viết tắt 1 số từ) của KL

MẪU VÍ DỤ BÌA KHÓA LUẬN IN NHỮ VÀNG

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN
KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
BỘ MÔN CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM**

TRẦN MINH THÁI – BÙI ĐỨC TOÀN

**XÂY DỰNG BẢN ĐỒ 3D VỚI
THƯ VIỆN ĐỒ HỌA OPENGL**

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP CỬ NHÂN CNTT

TP. HCM, 2001

MẪU VÍ DỤ TRANG PHỤ BÌA KHÓA LUẬN

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN
KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
BỘ MÔN CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM**

**TRẦN MINH THÁI – 9700201
BUI ĐỨC TOÀN – 9700341**

**XÂY DỰNG BẢN ĐỒ 3D VỚI
THƯ VIỆN ĐỒ HỌA OPENGL**

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP CỬ NHÂN CNTT

GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

TS. DƯƠNG ANH ĐỨC

ThS. TRẦN ĐỨC DUẤN

KHÓA 1997 - 2001

MẪU VÍ DỤ GÁY BÌA KHÓA LUẬN IN NHỮ

CNPM

XÂY DỰNG BẢN ĐỒ 3D VỚI THƯ VIỆN ĐỒ HỌA OPENGL

2001

MẪU BÌA CD

Khoa Công Nghệ Thông Tin
Bộ môn <TÊN BỘ MÔN>
Khóa xxxx-yyyy

<TÊN ĐỀ TÀI>

Sinh viên thực hiện:
Tên SV 1 – MSSV 1
Tên SV 2 – MSSV 2

Giáo viên HD:
Tên GVHD

Khoa Công Nghệ Thông Tin
Bộ môn CÔNG NGHỆ PHẦN MỀM
Khóa 1997-2001

**XÂY DỰNG BẢN ĐỒ 3D VỚI
THƯ VIỆN ĐỒ HỌA OPENGL**

Sinh viên thực hiện:
TRẦN MINH THÁI – 9700201
BÙI ĐỨC TOÀN – 9700341

Giáo viên HD:
TS. Dương Anh Đức
ThS. Trần Đức Duẩn

MẪU TRANG NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN

1. Để thuận tiện cho SV, GV_V sẽ cung cấp bản sao nhận xét của GVHD cho SV.
2. Ngoài ra, SV có thể nhờ GVHD viết lại nhận xét cho KL của mình (nếu có thay đổi).

TpHCM, ngày tháng năm
Giáo viên hướng dẫn
[Ký tên và ghi rõ họ tên]

MẪU TRANG NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN PHẢN BIỆN

NHẬN XÉT CỦA GIÁO VIÊN PHẢN BIỆN

1. Để thuận tiện cho SV, GV_V sẽ cung cấp bản sao nhận xét của GVPB cho SV.
 2. Ngoài ra, SV có thể nhờ GVPB viết lại nhận xét cho KL của mình (nếu có thay đổi).
- Đối với cả 2 trường hợp trên, SV phải nhờ GVPB xác nhận rõ là sinh viên đã chỉnh sửa lại KL đúng theo yêu cầu của Hội Đồng (trong trường hợp 1: GVPB viết bổ sung trực tiếp vào bản nhận xét)

Khóa luận đáp ứng yêu cầu của Khóa luận cử nhân CNTT.

TpHCM, ngày tháng năm

Giáo viên phản biện

[Ký tên và ghi rõ họ tên]

MẪU ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

Khoa Công Nghệ Thông Tin
Bộ môn

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

Tên Đề Tài: (Ghi chính xác tên đề tài đã đăng ký)	
Giáo viên hướng dẫn:	
Thời gian thực hiện: (từ ngày nhận đề tài đến ngày ...)	
Sinh viên thực hiện: (ghi rõ họ tên và MSSV)	
Loại đề tài: (Tìm hiểu công nghệ (có / không ứng dụng minh họa), Xây dựng ứng dụng.....)	
Nội Dung Đề Tài: (mô tả chi tiết nội dung đề tài, yêu cầu, phương pháp thực hiện, kết quả đạt được,...)	
Kế Hoạch Thực Hiện: (mô tả chi tiết thời gian của các giai đoạn thực hiện và phân công công việc của từng thành viên trong nhóm)	
Xác nhận của GVHD	Ngày.....tháng.....năm..... SV Thực hiện



KIỂM TRA KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP – ĐỢT 1

(SV kiểm tra các mục bên dưới trước khi nộp KLTN đợt 1)

1. Tên Khóa luận
2. Đơn xác nhận đổi tên đề tài có chữ ký của GVHD (nếu tên đề tài khác với tên đã được thông báo trên Website của Khoa)
3. SV thực hiện
4. Tên Bộ môn trên bìa Khóa luận (là Hội đồng bảo vệ của Khóa luận)
5. Số lượng Khóa luận, số lượng đĩa CD: **3 cuốn bìa mềm, 3 đĩa CD**
6. Bìa chính Khóa luận (theo mẫu)
7. Bìa phụ Khóa luận (theo mẫu)
8. Lời cảm ơn
9. Đề cương chi tiết của Khóa luận (theo mẫu), có chữ ký của GVHD và SV thực hiện (chấp nhận bằng photo)
10. Mục lục
11. Bảng các hình vẽ, ký hiệu, chữ viết tắt,... (nếu có)
12. Tóm tắt Khóa luận
13. Nội dung Khóa luận ($50 \leq \text{số trang} \leq 100$)
 - Mở đầu
 - Tổng quan
 - Nghiên cứu thực nghiệm hoặc lý thuyết
 - Trình bày, đánh giá bàn luận về các kết quả
 - Kết luận
 - Hướng phát triển
 - Danh mục tài liệu tham khảo
 - Phụ lục
14. Hình thức trình bày
15. Bìa CD (theo mẫu), mỗi CD dán vào bìa sau của mỗi cuốn của Khóa luận
16. Đơn xin bảo vệ KLTN có chữ ký của GVHD và SV thực hiện (nộp riêng với Khóa luận)
17. Nếu SV thuộc 2 chuyên ngành khác nhau hoặc cả 2 SV thuộc chuyên ngành khác thì phải có giấy xác nhận Hội đồng bảo vệ của Khóa luận có chữ ký của 2 Trưởng Bộ môn

KIỂM TRA KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP – ĐỢT 2

(SV kiểm tra các mục bên dưới trước khi nộp KLTN đợt 2)

1. Tên Khóa luận
2. Đơn xác nhận đổi tên đề tài có chữ ký của GVHD và chủ tịch Hội đồng (nếu tên đề tài khác với tên đã được thông báo trên Website của Khoa)
3. SV thực hiện
4. Tên Bộ môn trên bìa Khóa luận (là Hội đồng bảo vệ của Khóa luận)
5. Số lượng Khóa luận, số lượng đĩa CD: **1 cuốn bìa cứng, 1 đĩa CD**
6. Bìa chính Khóa luận (theo mẫu)
7. Bìa phụ Khóa luận (theo mẫu)
8. Gáy Khóa luận (theo mẫu)
9. Nhận xét của GVHD (theo mẫu)
10. Nhận xét của GVPB (theo mẫu), có xác nhận SV đã chỉnh sửa Khóa luận theo đúng yêu cầu của Hội đồng. Nếu Hội đồng không yêu cầu chỉnh sửa, vẫn phải có chữ ký của GVPB xác nhận Khóa luận đã đạt yêu cầu.
11. Lời cảm ơn
12. Đề cương chi tiết của Khóa luận (theo mẫu), có chữ ký của GVHD và SV thực hiện (chấp nhận bằng photo)
13. Mục lục
14. Bảng các hình vẽ, ký hiệu, chữ viết tắt,... (nếu có)
15. Tóm tắt Khóa luận
16. Nội dung Khóa luận ($50 \leq \text{số trang} \leq 100$)
 - Mở đầu
 - Tổng quan
 - Nghiên cứu thực nghiệm hoặc lý thuyết
 - Trình bày, đánh giá bàn luận về các kết quả
 - Kết luận
 - Hướng phát triển
 - Danh mục tài liệu tham khảo
 - Phụ lục
17. Hình thức trình bày
18. Bìa CD (theo mẫu), CD phải để trong bìa mềm, nộp riêng với Khóa luận
19. Nội dung đĩa CD