

## **QUY CÁCH CHUNG ĐỐI VỚI ĐỒ ÁN, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

### **I. VỀ BỐ CỤC**

Số phần và chương của mỗi ĐA, KLTN tùy thuộc vào từng ngành và đề tài cụ thể, nhưng thông thường bao gồm:

- **Mở đầu:** Trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài.

- **Nội dung:**

+ Phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài ĐA, KLTN; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài ĐA, KLTN cần tập trung nghiên cứu giải quyết.

+ Những nghiên cứu thực nghiệm hoặc lý thuyết: Trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong ĐA, KLTN.

+ Mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm. Phần bàn luận phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài ĐA, KLTN hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

- **Kết luận:** Trình bày những kết quả mới của ĐA, KLTN một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

- **Danh mục tài liệu tham khảo:** Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới trong ĐA, KLTN.

- **Phụ lục (nếu có).**

### **II. VỀ TRÌNH BÀY**

ĐA, KLTN phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. ĐA, KLTN đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (*xem tại mục 9, Phần II - phụ lục 1*).

#### **1. Trình bày trang in của quyển thuyết minh**

ĐA, KLTN sử dụng chữ (Times New Roman) cỡ 14 của hệ soạn thảo Microsoft Word hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 2,5 cm; lề dưới 2 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía

trên đầu mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.

ĐA, KLTN được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), dày từ 30-60 trang, không kể phụ lục.

## **2. Đánh số mục và tiểu mục**

Các mục của ĐA, KLTN được trình bày và đánh số thành nhóm số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

## **3. Bảng biểu, hình vẽ, công thức**

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, công thức phải gắn với số chương (ví dụ hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong chương 3). Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ (ví dụ “Nguồn: Bộ Công thương 2009”). Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, 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. Các 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.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Khi đóng quyển thuyết minh cần chú ý gấp trang giấy cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy và tránh bị đóng vào gáy của ĐA, KLTN phần mép giấy bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài.

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau ĐA, KLTN.

Trong ĐA, KLTN, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề, cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản ĐA, KLTN. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó (ví dụ “... được nêu trong bảng 4.1” hoặc “(xem hình 3.2)” mà không được viết “... được nêu trong bảng dưới đây” hoặc “trong đồ thị của X và Y sau”.

Việc trình bày công thức toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn ĐA, KLTN. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần



được liệt kê và để ở phần đầu của ĐA, KLTN. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phải lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (2.1) có thể được đánh số là (2.1.1), (2.1.2), (2.1.3).

#### **4. Viết tắt**

Không lạm dụng việc viết tắt trong ĐA, KLTN. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong ĐA, KLTN. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong ĐA, KLTN. 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. Nếu ĐA, KLTN có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu ĐA, KLTN.

#### **5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn**

- Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của ĐA, khóa luận TN. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng, biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng... ) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì ĐA, KLTN không được duyệt để bảo vệ.

- Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm ĐA, KLTN nặng nề với những tham khảo trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả, không làm trở ngại việc đọc ĐA, KLTN.

- Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của ĐA, KLTN.

- Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm. Khi này mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

#### **6. Phụ lục của ĐA, KLTN**

- Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung ĐA, KLTN như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh ... Nếu ĐA, KLTN sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến;

không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của ĐA, KLTN. Phụ lục không được dày hơn phần chính của ĐA, KLTN.

### 7. Mục lục

Hình sau là ví dụ minh họa bố cục của ĐA, KLTN qua trang mục lục. Nên sắp xếp sao cho mục lục của ĐA, KLTN gọn trong một trang giấy.

<b>MỤC LỤC</b>	
	Trang
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt	
Danh mục các bảng	
Danh mục các hình vẽ, đồ thị	Trang
MỞ ĐẦU	
Chương 1 - TỔNG QUAN	
1.1 .....	
1.2 .....	
Chương 2 - ...	
2.1 .....	
2.2 .....	
.....	
Chương 4 - KẾT QUẢ	
KẾT LUẬN	
TÀI LIỆU THAM KHẢO	
PHỤ LỤC	

Ví dụ về trang mục lục của một ĐA, KLTN

### 8. Ghi tài liệu tham khảo

+ Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật ...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật ... (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 xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả ĐA, KLTN theo thông lệ của từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.
- Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ
- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm.

+ Tài liệu tham khảo là sách, ĐA, khóa luận TN, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin theo thứ tự sau:

- Tên các 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, ĐA, KLTN 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 ... phải 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)

Cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1 cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.



HỌ VÀ TÊN SINH VIÊN

ĐÀ, KLTN ĐẠI HỌC .....

(ghi tên ngành học)

**TÊN ĐỀ TÀI ĐỒ ÁN, KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**GVHD: (Ghi học hàm, học vị. Họ và tên GVHD)**

**Sinh viên:** (*Ghi Họ và tên sinh viên*)

**Mã số sinh viên:** (*Ghi mã sinh viên*)

NGÀNH

Hà Nội – Năm

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI  
KHOA/TRƯỜNG .....

DANH SÁCH ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP NGÀNH ...  
NĂM HỌC 20... - 20...

STT	Người hướng dẫn	Tên ĐA/KL/TN	Mục tiêu nghiên cứu	Các kết quả chính	Ghi chú
1					
2					
3					
...					

TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI  
KHOA/TRƯỜNG .....

DANH SÁCH GIAO ĐỀ TÀI THỰC HIỆN ĐA/KLTN  
NGÀNH ...

STT	Mã SV	Họ và tên	Lớp hành chính	Ngành	Khóa học	Tên đề tài	Người hướng dẫn

HIỆU TRƯỞNG

Hà Nội, ngày .... tháng .... năm 20...  
TRƯỞNG ĐƠN VỊ  
(Ký và ghi rõ họ tên)



BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**PHIẾU GIAO ĐỀ TÀI ĐỒ ÁN/ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

Họ tên sinh viên:..... Mã SV:.....

Lớp:..... Ngành:..... Khóa:.....

Tên đề tài:.....

.....  
**Mục tiêu đề tài** (Mục tiêu đề tài là các vấn đề mà ĐA/KLTN sẽ giải quyết. Mục tiêu phải cụ thể và bám sát mục tiêu, chuẩn đầu ra của học phần ĐA/KLTN quy định trong chương trình đào tạo)  
.....  
.....  
.....  
.....

**Kết quả dự kiến** (Phần này liệt kê các nội dung, kết quả chính cần đạt được của ĐA/KLTN và phải bám sát mục tiêu đề tài)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Thời gian thực hiện: từ .../.../20... đến .../.../20...

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**PHIẾU THEO DÕI TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐA/KLTN**

Tên đề tài:.....

Họ tên sinh viên:..... Mã sinh viên:.....

Lớp:..... Ngành:..... Khóa:.....

Tuần	Ngày kiểm tra	Kết quả đạt được	Nhận xét của CBHD
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
...			

Đánh giá chung:.....

.....

Cho phép sinh viên bảo vệ ĐA/KLTN: ☐ Có

☐ Không

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)