

**HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY**  
**CHUYÊN ĐỀ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN SAU ĐẠI HỌC**  
**NĂM HỌC 2022**

**1. VỀ BỐ CỤC:** Chuyên đề bao gồm các phần theo trình tự sau:

Trang bìa.

Trang phụ bìa.

Ký hiệu viết tắt.

Mục lục.

Mở đầu.

Nội dung.

Kết luận.

Danh mục tài liệu tham khảo.

**2. VỀ TRÌNH BÀY**

Chuyên đề 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. Chuyên đề đóng bìa mềm theo mẫu quy định.

**2.1. Tên chuyên đề**

Tên chuyên đề ngắn gọn, dễ hiểu và đầy đủ, xác định rõ nội dung đề cập.

Tên chuyên đề không được viết tắt, không dùng ký hiệu hay bất kỳ chú giải nào. Tên đề tài được để giữa trang giấy, chú ý cách ngắt chữ xuống dòng phải đủ nghĩa chữ đó.

Tên chuyên đề phải được viết in hoa và trên một trang riêng gọi là trang bìa. Cỡ chữ thông thường là 22, có thể thay đổi cỡ chữ tùy theo độ dài của tên đề tài nhưng dao động trong khoảng từ 20 - 24.

**2.2. Soạn thảo văn bản**

Sử dụng kiểu chữ Times New Roman (Unicode) cỡ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword 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, before 0pt, after 0pt; lề trên 3 cm; lề dưới 3cm; lề trái 3.5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy (đánh số trang bắt đầu từ phần mở đầu cho đến hết phần kết luận).

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.

Chuyên đề được trình bày trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm), tối thiểu 15 trang và tối đa 20 trang, không kể phần tài liệu tham khảo và các mục khác.

### **2.3. Tiểu mục**

Các tiểu mục của Chuyên đề được trình bày và đánh số trong phần nội dung, nhiều nhất gồm 4 chữ số (ví dụ: 1.1.1.1). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất 2 tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

### **2.4. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình**

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, ảnh... theo thứ tự xuất hiện. Mọi bảng biểu, đồ thị, hình vẽ, ảnh... lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Y tế - 1996”. 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, biểu đồ, đồ thị, ảnh ghi phía dưới hình.

### **2.5. Viết tắt**

Không lạm dụng việc viết tắt trong chuyên đề. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong chuyên đề. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề hoặc những cụm từ ít xuất hiện. 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 có quá nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự A, B, C) ở phần đầu luận văn.

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

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý và những tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của chuyên đề.

Khi cần trích dẫn 1 đoạn ít hơn 2 câu hoặc 4 dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc trích dẫn.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết tránh làm nặng nề phần tham khảo trích dẫn. 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 luận văn.

Trong từng trang chuyên đề, các nguồn lấy từ tài liệu tham khảo cần được chỉ rõ, đặt trong dấu móc vuông, ví dụ..... [1]; ..... [3], [5], [21]. Việc trích dẫn là theo số thứ tự của tài liệu ở Danh mục tài liệu tham khảo và được đặt trong dấu ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ: [15, tr. 314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng dấu ngoặc vuông theo thứ tự tăng dần, ví dụ: [19], [25], [40].

### ***Hướng dẫn sắp xếp 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 mỗi tài liệu).

Tài liệu tham khảo được xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả luận văn, 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 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, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v...

Tài liệu tham khảo là **sách, luận 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 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 )

( xem ví dụ trang sau tài liệu số 2, 3, 4, 23, 30, 31, 32, 33 )

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

- tên 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)

(xem ví dụ trang sau tài liệu số 1, 28, 29).

Cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho 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.

Dưới đây là ví dụ về cách trình bày trang tài liệu tham khảo:

## **TÀI LIỆU THAM KHẢO**

### **Tiếng việt**

1. Quách Ngọc Ân (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr. 10-16.
2. Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992-1996) phát triển lúa lai*, Hà Nội.
3. Nguyễn Hữu Đồng, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dự, Phan Đức Trục (1997), *Đột biến – Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb nông nghiệp, Hà Nội.
4. Nguyễn Thị Gấm (1996), *Phát hiện và đánh giá một số dòng bất dục đực cảm ứng nhiệt độ*, Luận văn thạc sĩ khoa học Nông nghiệp, Viện Khoa học kỹ thuật Nông nghiệp Việt Nam, Hà Nội

...

23. Võ Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu chẩn đoán và điều trị bệnh ...*, Luận án Tiến sĩ Y khoa, trường Đại học Y Hà Nội, Hà Nội.

### **Tiếng Anh**

28. Anderson J. E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp. 178-90.
29. Borkakati R. P., Virmani S.S. (1997), Genetics of thermosensitive genic male sterility in Rice, *Euphytica* 88, pp. 1-7.
30. Buolding K.E. (1955), *Economics Analysis*, Hamish Hamilton, London.

31. Burton G.W. (1988), "Cytoplasmic male-sterility in pearl millet (*pennisetum glaucum* L.)", *Agronomic Journal* 50, pp. 230-231.
32. Central Statistical Oraganisation (1955), *Statistical Year Book*, Beijing.
33. FAO (1971), *AgriculturalCommodity Projections* (1970-1980), Vol. II. Rome.

**TRƯỜNG BỘ MÔN**

**NGUYỄN THỊ XUÂN HƯƠNG**