

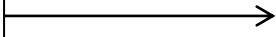
# **QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH  
KHOA NÔNG HỌC

Canh giữa  
Cỡ chữ 13  
Giãn dòng 1.5 lines  
Viết in hoa



Canh giữa  
Cỡ chữ 18  
Viết in hoa



**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**(TÊN ĐỀ TÀI)**

Canh giữa  
Cỡ chữ 18  
Dòng đơn  
Viết in hoa



NGÀNH : NÔNG HỌC  
KHÓA : 1998 - 2003  
SINH VIÊN THỰC HIỆN: TRẦN VĂN A

Tp. Hồ Chí Minh, tháng 03 năm 2015

Canh giữa  
Cỡ chữ 18  
Dòng đơn  
Viết in hoa

→ (TÊN ĐỀ TÀI)

Canh giữa  
Cỡ chữ 18  
Dòng đơn  
Tên tác giả viết in hoa

→ Tác giả  
(TÊN TÁC GIẢ)

**Khóa luận được đệ trình để đáp ứng yêu cầu  
cấp bằng kỹ sư ngành .....**

**GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN:**

TS. Trần Văn B

KS. Lê Thị C

*Nếu nhiều hơn 1 giáo viên hướng dẫn, ghi:*

**HỘI ĐỒNG HƯỚNG DẪN**

TS. Trần Văn B

KS. Lê Thị C

Tp. Hồ Chí Minh, tháng 03 năm 2014

Canh giữa  
Cỡ chữ 18  
Viết in hoa

→ **MỤC LỤC**

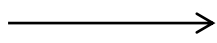
	Trang
Trang tựa.....	
Cảm tạ.....	
Tóm tắt.....	
Mục lục .....	
Danh sách bảng .....	
Danh sách hình .....	
Danh sách chữ viết tắt .....	
<b>GIỚI THIỆU</b> .....	
Mục tiêu.....	
Yêu cầu .....	
Giới hạn đề tài .....	
<b>Chương 1 TỔNG QUAN TÀI LIỆU</b> .....	
2.1 .....	
2.2 .....	
<b>Chương 2 NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP THÍ NGHIỆM</b> .....	
3.1 Nội dung nghiên cứu .....	
3.1 Thời gian và địa điểm.....	
3.2 Vật liệu thí nghiệm .....	
3.3 Phương pháp bố trí thí nghiệm .....	
3.3.1 Cách bố trí thí nghiệm .....	
3.3.2 Quy mô thí nghiệm.....	
<b>Chương 3 KẾT QUẢ THẢO LUẬN</b> .....	
4.1 .....	
4.2 .....	
4.3 .....	
<b>KẾT LUẬN VÀ ĐỀ NGHỊ</b> .....	
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO</b> .....	
<b>PHỤ LỤC</b> .....	

Canh giữa  
Cỡ chữ 18  
Viết in hoa

→ **DANH SÁCH BẢNG**

	Trang
<b>Bảng 2.1</b> Giá trị pH đối với các loại cây trồng thủy canh.....	
<b>Bảng 2.2.</b> Một số giới hạn EC và TDS đối với một số loại cây trồng .....	
<b>Bảng 2.3</b> Mức giới hạn dư lượng Nitrat.....	
<b>Bảng 3.1</b> .....	
<b>Bảng 3.2</b> .....	
<b>Bảng 4.1</b> .....	
<b>Bảng 4.2</b> .....	
<b>Bảng 4.3</b> .....	

Canh giữa  
Cỡ chữ 18  
Viết in hoa



## **DANH SÁCH CHỮ VIẾT TẮT**

CCC :	Chiều cao cây
CTDD :	Công thức dinh dưỡng
ctv :	Cộng tác viên
CV (Coefficient of Variation):	Hệ số biến động
NSLT:	Năng suất lý thuyết
NSTT:	Năng suất thực thu
Bộ NN&PTNT:	Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn

## Cách trình bày bảng biểu

**Bảng 2.1** Thang đánh giá chất hữu cơ trong đất

Chất hữu cơ (%)	Đánh giá
< 1,0	Rất nghèo
1,1 – 2,0	Nghèo
2,1 – 3,0	Trung bình
> 3,0	Giàu

(Nguồn: Chiurin, 1972)

Canh trái,  
Bảng và số bảng in đậm  
Cỡ chữ 13  
Dòng đơn

Canh phải,  
Cỡ chữ 13; Dòng đơn  
Viết nghiêng

**Bảng 3.3** Ảnh hưởng của các công thức dinh dưỡng đến số nhánh cấp 1 của cây tía tô

Công thức dinh dưỡng	Ngày sau gieo			
	46	49	52	55
Morgan (2002)	11,7 ab	13,7 ab	15,5 ab	17,1 ab
Morgan	10,5 b	12,5 b	14,5 b	15,9 b
Johnson	10,7 b	13,3 ab	15,3 ab	16,3 b
Faulkner	12,4 a	14,7 a	16,3 a	18,3 a
LSD	1,30	1,39	1,09	1,02
CV (%)	6,11	5,43	3,75	3,21

*Ghi chú: Trong cùng một cột, những số có ký tự theo sau khác nhau thì có sự khác biệt có ý nghĩa về mặt thống kê ở độ tin cậy 95%, những số có cùng ký tự theo sau không có sự khác biệt có ý nghĩa về mặt thống kê*

Canh trái  
Cỡ chữ 13  
Dòng đơn (single)  
Viết nghiêng

**Bảng 3.14** Ảnh hưởng của các nghiệm thức phân acid humin lên số lá trên cây của các giống ở các giai đoạn sinh trưởng khác nhau

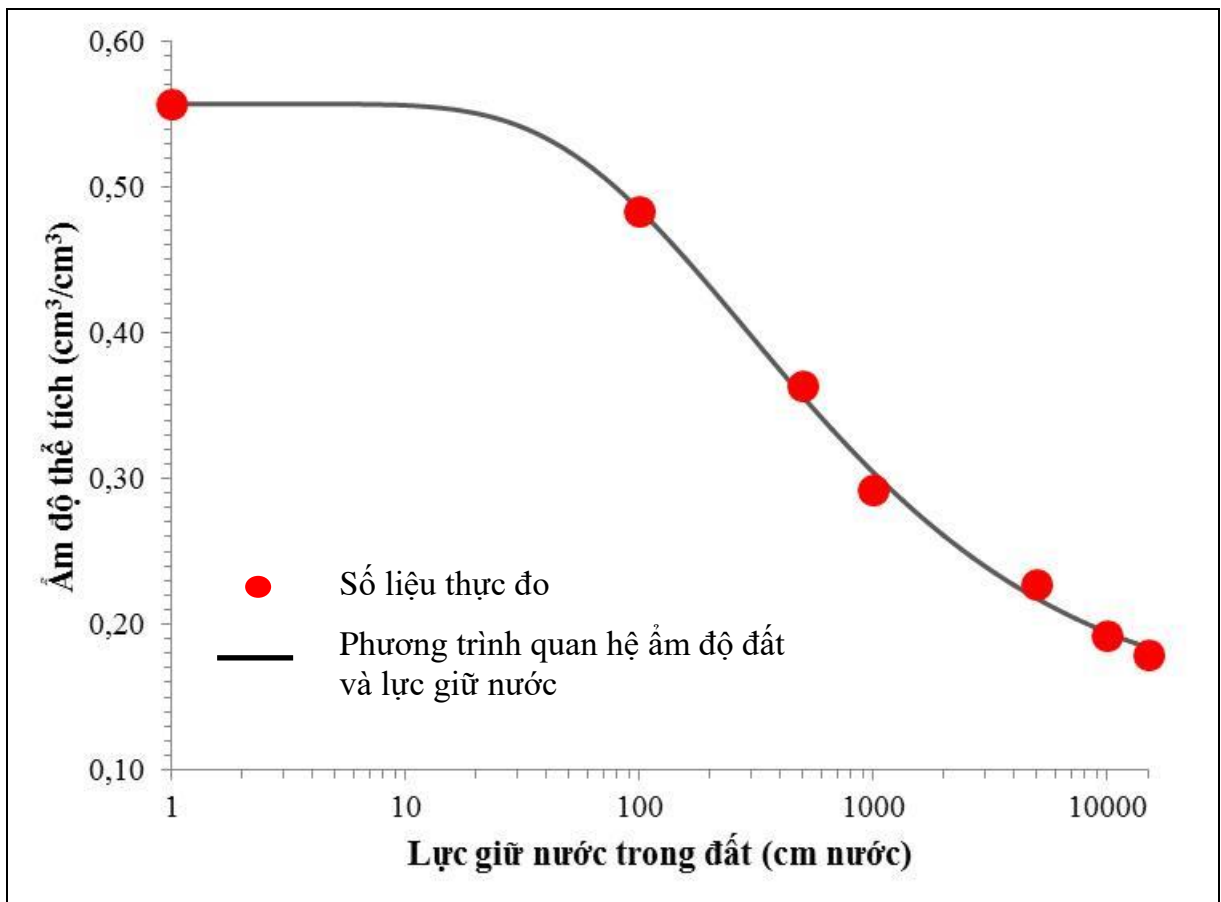
Ngày sau gieo	Yếu tố B (Giống)	Yếu tố A (Mức phân acid humic) g/cây/lần				Trung bình B
		0	1	2	3	
20	Taka	3,67	3,70	4,43	3,87	3,92 A
	Taki	3,17	2,93	3,13	3,17	3,10 B
	Kim hoàng hậu	3,73	3,67	3,43	3,63	3,62 AB
	Trung bình A	3,52	3,43	3,67	3,56	
CV = 10,54%; $F_A^{ns}$ ; $F_B^*$ ; $F_{AB}^{ns}$						
40	Taka	22,2 de	23,13 bcde	24,93 a	24,47 ab	23,70 A
	Taki	22,00 e	22,60 cde	22,73 cde	23,60 abcd	22,73 B
	Kim hoàng hậu	24,00 abc	22,73 cde	23,47 abcde	22,60 cde	23,20 AB
	Trung bình A	22,76	22,82	23,71	23,56	
CV = 2,38%; $F_A^{ns}$ ; $F_B^*$ ; $F_{AB}^*$						

Chú ý:

- ns: không khác biệt; \* : khác biệt ở mức ý nghĩa  $\alpha=0.05$ ; \*\* : khác biệt có ý nghĩa ở mức  $\alpha = 0.01$ .
- Trong cùng một nhóm giá trị trung bình, các số có cùng ký tự đi kèm thể hiện sự khác biệt không có ý nghĩa thống kê



### Cách trình bày đồ thị (hình)



**Hình 3.7** Đường cong lực giữ nước của đất cát trại Thực nghiệm Khoa Nông học

## TÀI LIỆU THAM KHẢO

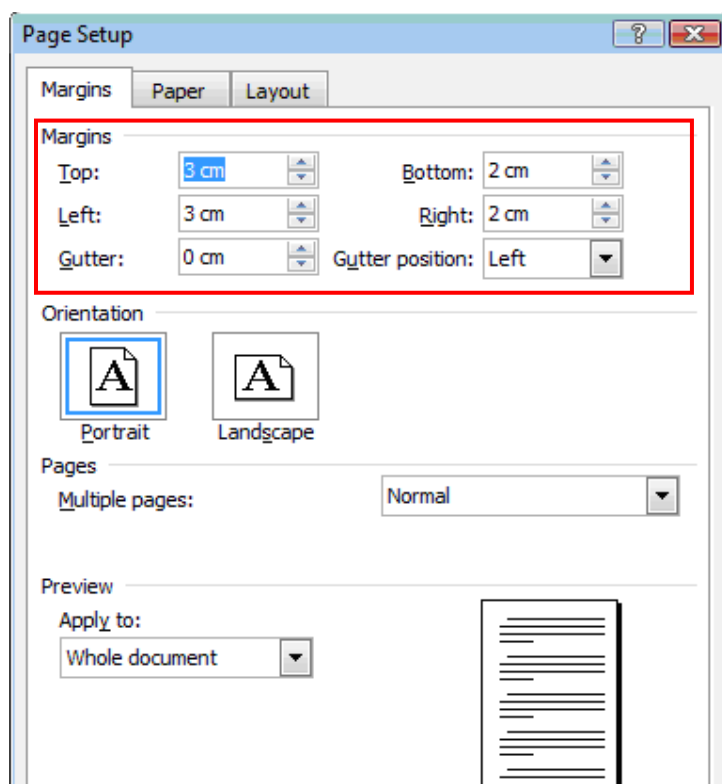
- (Tham khảo sách) CRITCHFIELD, J.H., 1983. 'General climatology', Prentice-hall INC., 453 pages.
- (Tham khảo 1 chương trong sách) GREENE R.S.B., POSNER A.M., QUIRK J.P., 1978. A study of the coagulation of montmorillonite and illite suspensions using the electron microscope. In: 'Modification of Soil Structure'. Eds W.W. Emerson, R.D. Bond and A.R. Dexter. John Wiley and Sons: New York. p. 35-40.
- (Tham khảo tạp chí nước ngoài) HANSEN, J.W. and JONES, J.W., 2000. Scaling-up crop models for climate variability applications. *Agricultural Systems*, 65 (1), p. 43 – 72.
- (Tham khảo website) JONES, M.D., 2001. Commentary on indigenous housing initiatives. Truy cập từ <<http://www.architecture.com.au>> ngày 6/6/ 2009.
- JOSHI, S.C. and PALNI, L.M.S., 1998. Clonal variation in temperature response of photosynthesis in tea. *Plant Science*, 137 (2), p. 225 – 232.
- (Tham khảo Luận văn tốt nghiệp) NGUYỄN THỊ GẮM, 1996. Phát hiện và đánh giá một số dòng bất dục đực cảm ứng nhiệt độ. Luận văn thạc sỹ Khoa học nông nghiệp, Viện Khoa học kỹ thuật Nông nghiệp Việt Nam, Hà Nội.
- (Tham khảo sách tiếng Việt) NGUYỄN VĂN KẾ, 2014. 'Cây ăn quả nhiệt đới: Giống – Kỹ thuật trồng và chăm sóc một số cây đặc sản'. Nhà xuất bản Nông nghiệp, 304 trang.
- (Tham khảo tạp chí tiếng Việt) QUÁCH NGỌC AN, 1992. Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai. *Di truyền học ứng dụng*, 98 (1), trang 10 – 16.

## 1 Các nguyên tắc chung

- Luận văn phải được trình bày một cách thống nhất, đơn giản, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa; cách hành văn trong sáng, dễ hiểu; viết đúng chính tả.
- Một câu phải có đầy đủ chủ ngữ và vị ngữ; không nên viết nhiều câu ngắn (ngắn hơn một dòng), nhưng cũng không nên viết câu dài quá 3 dòng. Không viết câu cụt, câu tối nghĩa. Một đoạn chỉ nên nói về một ý, với cấu trúc gợi ý như sau: Câu chuyển ý (nếu cần) + một câu mở + ba đến năm câu luận + một câu kết. Một đoạn không nên dài quá nửa trang đánh máy.
- Báo cáo phải được đánh số trang đúng quy định; các bảng biểu, hình vẽ, hình chụp, đồ thị, biểu đồ cũng được đánh số đúng quy định.
- Không nên chèn các biểu tượng, hình ảnh, hoặc thay đổi kiểu chữ, kích thước chữ khi không cần thiết. Không tùy tiện viết hoa hay in hoa các tên thuốc, chất hóa học
- Do luận văn là báo cáo về công việc đã hoàn thành nên phải sử dụng thì quá khứ (thí dụ: thí nghiệm đã được tiến hành từ ... tại...). Tuy nhiên do đặc thù ngữ pháp tiếng Việt, nên khi hành văn cũng cần đảm bảo sự trong sáng và nhẹ nhàng.
- Trong một báo cáo khoa học, luận văn cuối khóa, trừ những từ chuyên môn chưa có tiếng Việt tương đương, hay tạm dịch, cần phải chú giải tiếng nước ngoài (Anh, Pháp), nói chung không nên lạm dụng tiếng nước ngoài (thí dụ: chú giải tiếng Anh cho các từ tiếng Việt thông dụng như Tổng quan tài liệu, Giới thiệu)
- Bài viết chính dao động từ 40 - 60 trang giấy A4 in một mặt kể cả bảng biểu, đồ thị và hình minh họa, không kể phần phụ lục. Độ dài phần phụ lục không quá 50 trang.
- Luôn luôn phải ghi nguồn gốc câu trích dẫn, nội dung dẫn chứng và tham khảo đối chiếu. Tất cả các tài liệu có dẫn chứng trong bài viết đều phải được liệt kê đầy đủ và chính xác trong phần tài liệu tham khảo.
- Sau khi sửa chữa hoàn chỉnh khóa luận được in trên giấy A4 (210 x 297 mm), gáy đóng cứng (không dùng khoen), bìa mềm màu xanh lá cây nhạt (có lớp nylon trong bảo vệ bên ngoài).

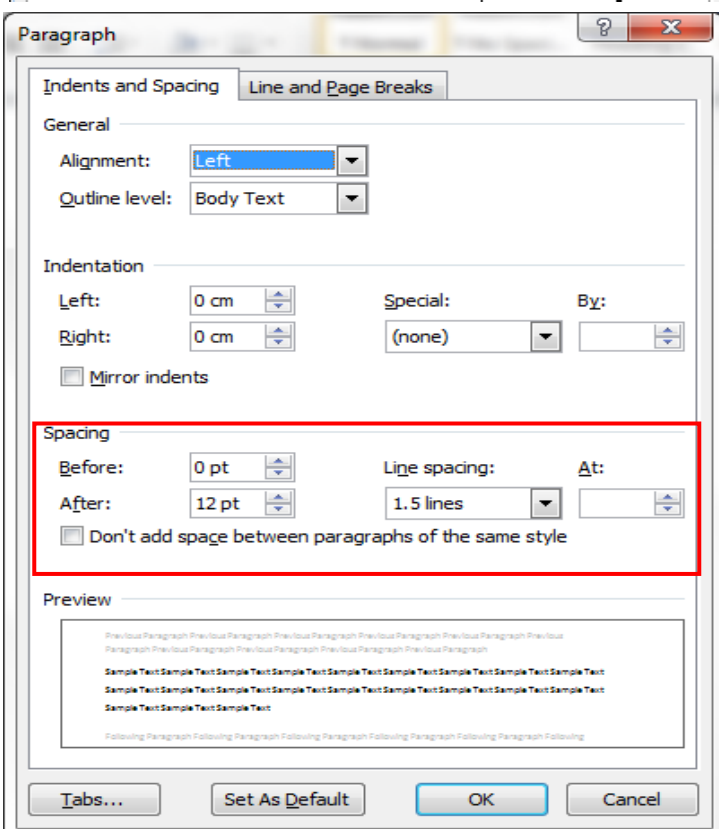
## 2 Quy định chung về hình thức khóa luận tốt nghiệp

**Kiểu chữ** (font) được sử dụng trong soạn thảo luận văn là Times New Roman, cỡ chữ 13, bảng mã Unicode; mật độ chữ bình thường, không được sử dụng chế độ nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ (trừ một vài trường hợp ngoại lệ). Microsoft Word hay các chương trình tương đương được sử dụng để soạn thảo luận văn.



**Thiết kế trang:** lề trái 3,0 cm, lề phải 2,0 cm, lề trên 3,0 cm, lề dưới 2,0 cm (Hình 2.1); trừ trang tựa (trang bắt đầu) của các chương có lề trên là 5,0 cm.

**Hàng:** khoảng cách hàng cách hàng là 1.5 lines. Đoạn sau cách đoạn trước 12 pt, trừ trường hợp liệt kê các thành phần (mỗi ý chỉ một dòng) thì có thể không cách hay cách 6 pt (Hình 2.2).



**Số trang:** số thứ tự của trang được chèn vào giữa phía dưới của trang (bottom of page). Không ghi chữ “trang” cạnh số; cũng không tạo các dòng chữ ở trên và dưới trang giấy (phần Header/Footer).

Trước phần GIỚI THIỆU, số thứ tự của các trang được đánh bằng số La Mã, kiểu chữ nhỏ (i, ii, iii); bắt đầu từ phần GIỚI THIỆU đến cuối luận văn (kể cả phần tài liệu tham khảo và phụ lục), số trang được đánh liên tục bằng chữ số Latin.

Hình 2.2 Minh họa cách định dạng đoạn

**Bìa:** kích thước chữ **KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP** gợi ý là 18, chữ dạng in hoa, in đậm (chế độ bold); đối với tên đề tài viết chữ hoa in đậm, cỡ chữ 18, dòng đơn (Single), độ dài không quá 4 dòng.

**Đơn vị, chữ viết tắt, chuẩn số:** hệ thống đơn vị quốc tế (SI) phải được dùng trong toàn bài viết. Không sử dụng các đơn vị đo lường dân gian, không thể so sánh được (như một nắm, to bằng ngón chân cái). Trường hợp phải sử dụng những đơn vị đo lường khác, phải có kèm theo quy đổi theo hệ thống đơn vị quốc tế. Các ký hiệu viết tắt do tác giả tự đặt ra phải không được trùng lặp với các ký hiệu của đơn vị SI.

Số liệu trong luận văn phải được trình bày đúng theo từ vựng tiếng Việt: dùng dấu phẩy (,) để chỉ số thập phân; dấu chấm (.) để tách hàng trăm với hàng ngàn, hàng triệu, hàng tỷ.

Các số liệu có đơn vị đi kèm, thì đơn vị được viết cách số liệu một ký tự trống (ví dụ: 5,2 kg), trừ đơn vị là nhiệt độ (°C) và phần trăm (%) thì viết dính liền (ví dụ: 28,5°C hoặc 78%). Trong toàn khóa luận, cần thống nhất số lượng số thập phân sau dấu phẩy cho từng chỉ tiêu (tùy vào độ chính xác có ý nghĩa), tránh trình bày một cách tùy tiện.

Các tiêu mục của luận văn được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, phân cách với nhau bằng dấu chấm (.), sau dấu chấm không để ký tự trắng; không sử dụng dấu chấm sau số cuối cùng; độ dài tối đa là bốn chữ số, với số đầu tiên dùng để chỉ số thứ tự của chương. Ví dụ: 4.1.2.1 có nghĩa là tiêu mục 1 trong nhóm tiêu mục 2, thuộc mục 1 của chương 4. Chỉ phân tiêu mục khi có ít nhất hai tiêu mục, nghĩa là không thể có tiêu mục 2.1.1 mà không có tiêu mục 2.1.2.

Mỗi tiêu mục có ít nhất một đoạn văn, đoạn văn nên ở trọn trong một trang; trường hợp một đoạn văn ở hai trang thì ở mỗi trang phải có ít nhất hai dòng.

Không để tên tiêu mục ở cuối trang; tốt nhất là có ít nhất hai dòng theo sau tên tiêu mục trước khi sang trang khác.

Trong bài viết nội dung của các đoạn văn phải được canh thẳng hàng cả trái và phải (Justify); không được tùy tiện tô đậm, in nghiêng các chữ hoặc đoạn; không kẻ một số ngoại lệ, chỉ có các mục và tiêu mục mới được tô đậm và tên khoa học hoặc ký hiệu thống kê mới được in nghiêng theo quy định. Cần lưu ý, tên khoa học (tên Latin) phải được in nghiêng trong ngoặc đơn (*Zea mays*).

### **3 Nội dung chi tiết của một luận văn cuối khóa**

Một báo cáo (khóa luận, luận văn, báo cáo khoa học, báo cáo nghiên cứu... ) thông thường gồm 3 phần chính: Phần mở đầu, phần nội dung chính và phần tham khảo. Đối với khóa luận tốt nghiệp, luận văn hay báo cáo dự án, mỗi phần chính này gồm nhiều tiểu mục nhỏ hơn. Thứ tự và nội dung của một khóa luận tốt nghiệp bao gồm các phần sau:

#### **3.1 Bố cục phần mở đầu của khóa luận**

Phần mở đầu được đánh số trang theo số La Mã (i, ii, iii), bắt đầu từ trang tựa nhưng không ghi số trang ở trang đầu tiên. Bố cục các phần gồm:

- Trang bìa; trang tựa;
- Cảm tạ (nên ngắn gọn trong 1 trang);
- Tóm tắt (không nên dài quá 2 trang);
- Mục lục;
- Danh sách bảng, danh sách hình, danh sách chữ viết tắt và kí hiệu (nếu có).

Định dạng kiểu chữ in, cỡ 18, canh giữa cho dòng tiêu đề của cảm tạ, tóm tắt, mục lục, danh sách bảng, danh sách hình, danh sách từ viết tắt và kí hiệu.

#### **3.2 Bố cục phần chính của luận văn**

- Giới thiệu
- Chương 1: Tổng quan tài liệu
- Chương 2: Nội dung và phương pháp nghiên cứu
- Chương 3: Kết quả và thảo luận
- Kết luận và đề nghị

Phần GIỚI THIỆU và KẾT LUẬN VÀ ĐỀ NGHỊ được viết in đậm, kiểu chữ in hoa, cỡ chữ 18, canh giữa, khoảng cách dòng 1.5 lines.

Dòng tiêu đề của chương (chương 1 – 3) nằm trên 2 dòng. Chữ “Chương ...” nằm trên dòng 1 được viết kiểu chữ thường, cỡ 18, in đậm. Tựa đề của chương nằm trên dòng 2, kiểu chữ in hoa, cỡ chữ 18, in đậm. Cả 2 dòng đều canh giữa, khoảng cách dòng (Line spacing) 1.5 lines; Spacing (Before : 0 pt ; After : 0 pt).

### **3.3 Phần khác**

- Tài liệu tham khảo: kiểu chữ in, cỡ chữ 18, canh giữa
- Phụ lục: kiểu chữ in, cỡ chữ 18, canh giữa

## **4 Quy cách viết và trình bày các phần của luận văn**

### **4.1 Tựa của luận văn**

Tựa cần đầy đủ nội dung cụ thể và đặc trưng của báo cáo, tránh đưa ra một tựa quá chung chung (ví dụ: tựa "Lai tạo giống lúa kháng sâu bệnh" là quá rộng. Đây là công việc mà IRRI sau 35 năm nghiên cứu vẫn chưa có giải đáp). Cũng không nên đưa ra tựa quá dài. Tránh chữ viết tắt, kí hiệu, công thức hóa học hoặc hàm số.

Cấu trúc tựa luận văn nên đơn giản, nhưng cần chú ý đến trật tự các chữ trong câu. Không nên đưa ra những tựa dễ gây hiểu lầm. Ví dụ: nếu chỉ nghiên cứu về liều lượng phân bón cho cây bông vải trên vùng đất xám không tưới thì tựa "Nghiên cứu, thử nghiệm một số giải pháp cho việc trồng bông trên đất xấu" là không phù hợp. Tựa này có thể viết lại: "Xác định lượng phân bón thích hợp cho cây bông vải trên vùng đất xám không tưới miền Đông Nam Bộ".

Không nên tùy tiện viết tắt trong tựa đề luận văn. Tựa và tên tác giả được trình bày kiểu chữ in. Tựa nên sắp xếp theo dạng tháp ngược.

### **4.2 Tóm tắt**

Đối với luận văn cuối khóa, tóm tắt không vượt quá 400 từ. Nội dung bao gồm:

- Nêu các mục tiêu chính và nội dung nghiên cứu.
- Phương pháp nghiên cứu (kiểu bố trí, lần lặp lại, các nghiệm thức).
- Tóm lược kết quả đạt được.
- Những kết luận chủ yếu.

Nội dung tóm tắt cần đủ thông tin, cần cô đọng, rõ để người đọc có thể nắm được những thông tin chính của luận văn; phần tóm tắt không chứa bảng biểu, đồ thị hay hình ảnh, cũng không ghi lời cảm ơn, giới hạn nghiên cứu, các trích dẫn, các thảo luận và đề nghị.

### **4.3 Mục lục, danh sách các bảng biểu, đồ thị, sơ đồ, hình ảnh**

Mục lục, danh sách các bảng biểu, đồ thị, sơ đồ, hình ảnh cần rõ ràng, đầy đủ, có ghi số trang bắt đầu của các tiểu mục hay trang có chứa các bảng biểu, đồ thị hay hình ảnh đó. Giữa tên của tiểu mục, tên bảng biểu, đồ thị, hình ảnh, ... và số trang là các dấu chấm. Danh sách các từ viết tắt, ý nghĩa các đơn vị, ... dùng trong luận văn cũng được liệt kê chi tiết, đầy đủ.

### **4.4 Giới thiệu**

Có nhiều cách viết và bố cục chương Giới thiệu, tuy nhiên cấu trúc cần nêu được các nội dung:

- Tính cấp thiết của đề tài
- Cơ sở tiến hành và ý nghĩa của nghiên cứu.
- Mục tiêu, yêu cầu của nghiên cứu.
- Giới hạn nghiên cứu (nếu có).

### **4.5 Tổng quan tài liệu**

Tổng quan tài liệu có thể bao gồm: các nội dung liên quan đến nghiên cứu; các nội dung giúp giải thích rõ hơn các vấn đề liên quan đến nghiên cứu (các khái niệm, lý thuyết...); hoặc các nghiên cứu trong và ngoài nước về vấn đề đang nghiên cứu, hoặc có liên quan đến vấn đề đang nghiên cứu. Những thông tin cơ bản về các phần mềm thống kê sẽ được dùng để xử lý số liệu cũng có thể được trình bày ngắn gọn ở đây. Các quy trình (phân tích, canh tác...) không nên trình bày ở phần này.

Các trích dẫn trong phần tổng quan tài liệu cần có nguồn gốc rõ ràng và chính xác. Các trích dẫn phải có đủ tên tác giả, năm xuất bản. Có 2 trường hợp dẫn chứng nguồn trích dẫn:



Trường hợp 1: Dẫn chứng tên tác giả trực tiếp trong nội dung bài viết thì viết tên tác giả nhưng năm xuất bản phải để trong ngoặc đơn. Thí dụ: Theo Smith (1989) thì ....; kết quả nghiên cứu của Jones và Johnson (1987) cho thấy .....

Trường hợp 2: Không dẫn chứng tên tác giả trực tiếp vào nội dung bài viết thì tên tác giả và năm xuất bản để trong ngoặc đơn và cách nhau bằng dấu phẩy. Thí dụ: tính ổn định của cấu trúc đất phụ thuộc và hàm lượng chất hữu cơ (Shaw, 1980).

Đối với các trường hợp có từ 3 tác giả trở lên thì chỉ ghi người đầu và cụm từ ‘và ctv’ cùng với năm xuất bản, hai phần này cũng cách bởi dấu phẩy. Thí dụ: Đặc tính giữ nước của đất bị ảnh hưởng bởi thành phần cơ giới (Shaw và ctv, 1992). Lưu ý, trong luận văn, không dùng ký hiệu ‘&’ thay cho từ ‘và’.

Trong trường hợp báo cáo của nhiều tác giả, hay nhiều báo cáo của cùng một tác giả trong nhiều thời điểm khác nhau thì phải liệt kê đầy đủ các tác giả theo thứ tự thời gian giảm dần và phân biệt nhau bằng dấu chấm phẩy. Ví dụ: Có nhiều mô hình thủy canh... (Mahbub và ctv, 1975; Kraatz, 1974). Có nhiều mô hình thủy canh... (Mahbub và ctv, 1975; 1974).

Nếu trích dẫn lại từ một trích dẫn khác mà không tìm được tài liệu gốc thì phải ghi rõ. Tuy nhiên nên hạn chế cách trích dẫn này. Ví dụ: Wilson (1932) cho rằng... (trích dẫn bởi Trần Thanh A, 1996).

Cần có kết luận sơ bộ ở cuối chương này nhằm làm sáng tỏ ý nghĩa nghiên cứu hiện nay của tác giả.

#### **4.6 Nội dung và phương pháp nghiên cứu**

- Cần ghi rõ thời gian, địa điểm thực hiện nghiên cứu.
- Xác định đối tượng nghiên cứu; vật liệu thí nghiệm, điều kiện thí nghiệm.
- Trình bày rõ kiểu thí nghiệm, cách bố trí thí nghiệm, quy cách khu thí nghiệm. Trường hợp cần thiết phải trình bày sơ đồ bố trí thí nghiệm thì cần thể hiện rõ phương hướng của khu thí nghiệm và các hướng biến thiên chính trong sơ đồ.
- Chỉ tiêu và phương pháp theo dõi: chỉ ghi những chỉ tiêu cần thiết cho phần kết quả thảo luận. Cần xác định thật chi tiết và rõ ràng phương pháp theo dõi từng chỉ tiêu.

Trong trường hợp nghiên cứu sử dụng phương pháp mới (nghiên cứu hoặc theo dõi chi tiêu), hoặc ít phổ biến, hoặc do tác giả tự xây dựng thì cần mô tả chi tiết phương pháp ở phần Phụ lục.

#### 4.7 Kết quả thảo luận

- Phần kết quả: trình bày các kết quả đã đạt được trong nghiên cứu.
- Phần thảo luận: có thể là giải thích kết quả, phân tích kết quả, so sánh kết quả nghiên cứu với các kết quả khác.

##### 4.7.1 Nguyên tắc sử dụng các bảng biểu, đồ thị, sơ đồ, hình ảnh để trình bày số liệu

- Bảng biểu: dùng để trình bày số liệu theo hàng, cột; dùng để chỉ tần suất xuất hiện, tỷ lệ phần trăm.
- Đồ thị, biểu đồ, sơ đồ, hình ảnh: dùng để trình bày số liệu trong các mối tương quan khác.
- Bảng biểu, đồ thị, biểu đồ, hình ảnh minh họa phải mang thông tin tương đối độc lập, vẫn có thể được hiểu đầy đủ và chính xác nếu tách ra khỏi luận văn. Nếu không có lý do xác đáng, không nên sử dụng đồng thời bảng số liệu và đồ thị/biểu đồ cho cùng một kết quả.

Bảng biểu, đồ thị, sơ đồ và hình ảnh phải được trình bày ngay sau khi nội dung có liên quan đến nó được đề cập lần đầu tiên (trừ trường hợp chỗ không đủ phải sang trang kế); không nên trình bày bảng biểu và đồ thị ở cuối trang in; nên trình bày bảng trong một trang, ngoại trừ trường hợp bảng quá dài. Cần lưu ý, nội dung của bảng biểu, đồ thị, hình ảnh minh họa phải bổ sung cho nhau và không được trùng với nhau và trùng với phần viết.

Tương tự, bảng biểu phải được đi theo ngay sau tên bảng biểu, không để tên bảng biểu ở cuối trang, còn bảng biểu thì ở trang khác.

Tên bảng biểu được trình bày phía trên bảng, canh trái; tên đồ thị, sơ đồ, hình ảnh được ghi phía dưới đồ thị, sơ đồ, hình ảnh và canh giữa. Đánh số bảng biểu và đồ thị/biểu đồ theo từng chương (thí dụ: bảng 4.2 có nghĩa là bảng số 2 trong chương 4). Về cách trình bày, chữ “**Bảng 4.2**” được in đậm (bold), phần tên bảng được trình bày ngay sau số bảng, chế độ bình thường (không in đậm viết hoa). Quy cách này cũng

được áp dụng cho tên đồ thị, biểu đồ, hình ảnh). Phần tên (bảng biểu, đồ thị...) phải đảm bảo nội dung của bảng biểu, đồ thị... cùng với các chi tiết cần thiết khác (như đơn vị chẳng hạn). Nếu cần giải thích nhiều nội dung thì nên sử dụng thêm ghi chú ngay sau bảng biểu, đồ thị... Định dạng cho các dòng ghi chú: cỡ chữ 11, in nghiêng, dòng đơn (single)

Về cỡ chữ, tốt nhất vẫn dùng một cỡ chữ chung cho toàn luận văn. Trong trường hợp bảng lớn quá, có thể thay đổi (giảm) cỡ chữ trong bảng nhỏ lại, nhưng cũng không được nhỏ hơn 10.

Không đóng khung bảng biểu, đồ thị, sơ đồ, hình ảnh. Riêng trong bảng biểu, chỉ kẻ đường ngang, không kẻ các đường đứng; không có cột số thứ tự (STT), ngoại trừ những trường hợp ngoại lệ. Có thể sử dụng các dòng trắng để phân biệt các cụm biến riêng biệt.

Đồ thị, biểu đồ phải đơn giản, rõ ràng; không nên có quá nhiều đường, chỉ nên trình bày tối đa bốn (4) đường biểu diễn trên 1 biểu đồ/đồ thị. Các đường biểu diễn phải phân biệt nhau. Không nên sử dụng các kiểu đồ thị khối ba chiều khi không cần thiết.

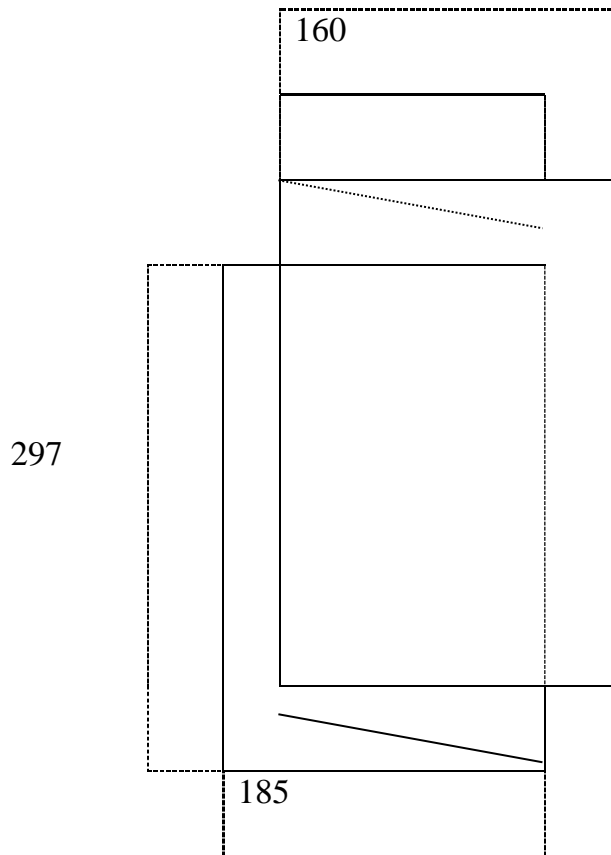
Các bảng biểu, đồ thị, sơ đồ, hình ảnh lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ ở góc phải (cạnh lề phải, in nghiêng) ngay sau bảng biểu, đồ thị, sơ đồ, hình ảnh. Ví dụ (*Nguồn: Trạm Khí tượng Tân Sơn Nhất, 2002*). Nguồn được trích dẫn này phải được liệt kê đầy đủ, chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo. Nên dùng bảng hẹp và dài (để phù hợp hơn bảng rộng và ngang).

Đối với các bảng biểu, đồ thị, sơ đồ có kích thước lớn hơn chiều ngang của khổ giấy A4 (rộng hơn 210 mm) thì gấp giấy như minh họa ở Hình 4.1 sao cho tên của bảng biểu, đồ thị được nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy; ngoài ra cũng cần lưu ý không đóng gáy hay xén mất các mép gấp của giấy. Nên hạn chế sử dụng các bảng quá lớn.

Trong mọi trường hợp, lề bao quanh văn bản và bảng biểu, đồ thị, sơ đồ, ... phải thống nhất như quy định trong Phần 2 của hướng dẫn này.

Đối với những trang có chiều dài lớn hơn 297 mm (như bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng đính kèm trong bìa sau của luận văn.

195



**Hình 4.1:** Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Hình vẽ, sơ đồ trong luận văn phải sạch sẽ, dễ hiểu. Hình chụp phải rõ, nét, phản ánh được nội dung cần minh họa.

Khi đề cập đến bảng biểu, đồ thị, hình ảnh, ... thì phải nêu rõ số của nó. Ví dụ: "... được trình bày trong bảng 4.2" hoặc "(xem sơ đồ 4.2)"; không viết ... "được nêu trong bảng dưới đây".

Các phương trình toán học có thể được trình bày trên một hàng hay nhiều hàng tùy ý, nhưng phải thống nhất trong toàn luận văn. Hiện nay xu hướng chung là viết trên một hàng. Lưu ý cần giải thích rõ các ký hiệu và đơn vị của các đại lượng trong phương trình. Nếu có nhiều phương trình thì cũng phải đánh số và có danh sách các phương trình ở phần đầu luận văn.

#### **4.7.2 Viết tắt, viết số**

Không lạm dụng viết tắt trong luận văn. Chỉ nên viết tắt những từ, cụm từ phổ biến hoặc được lặp lại nhiều lần trong luận văn.

Nếu cần viết tắt tên của các thuật ngữ, cơ quan, tổ chức, ... thì được viết tắt nếu sau lần viết đầy đủ đầu tiên có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu trong luận văn có nhiều chữ viết tắt thì cần có danh sách các chữ viết tắt (theo thứ tự ABC).

Không lạm dụng việc viết số trong luận văn; không viết số ngay từ đầu dòng. Khi trình bày các số liệu phải kèm theo đơn vị.

### **4.7.3 Cách trích dẫn tài liệu tham khảo**

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 luận văn. Không trích dẫn những kiến thức phổ biến mà mọi người đều biết.

Cần lưu ý, không làm mất tập trung của người đọc, hoặc làm luận văn trở nên nặng nề, vụn vặt với những trích dẫn tham khảo không cần thiết.

Các trích dẫn phải được trích từ tài liệu gốc. Trong trường hợp không tiếp cận được với tài liệu gốc, mà chỉ trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời không nêu tên tài liệu gốc trong phần tài liệu tham khảo.

Có hai cách trích dẫn: trích dẫn trực tiếp (nguyên văn) hay trích dẫn ý chính. Khi cần trích dẫn nguyên văn một đoạn ngắn hơn hai câu hay bốn dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép (“...”) để mở đầu và kết thúc trích dẫn. Nếu phần trích dẫn dài hơn thì nên tách ra thành một đoạn riêng với lề trái lùi vào thêm 2 cm và khi đó, không cần dùng dấu ngoặc kép để bắt đầu và kết thúc trích dẫn. Khi trích dẫn ý chính thì không cần sử dụng ngoặc kép.

Đối với trích dẫn tên tác giả nước ngoài cần ghi họ và năm xuất bản; đối với trích dẫn tên tác giả là Việt Nam cần ghi đầy đủ họ tên và năm xuất bản (thí dụ: (Smith, 1989) hoặc (Nguyễn Văn A, 1987).

### **4.8 Kết luận - đề nghị**

Kết luận phải khẳng định những kết quả đã được, những đóng góp mới. Kết luận cần ngắn gọn, không có lời bình, giải thích. Chỉ kết luận những vấn đề mà tác giả đã thực hiện và được thể hiện rõ trong luận văn.

Phần đề nghị phải xuất phát từ nội dung nghiên cứu; đề nghị phải cụ thể, rõ ràng, thiết thực và có tính khả thi.

#### 4.9 Tài liệu tham khảo

Danh mục tài liệu tham khảo phải bao gồm tất cả các công trình có liên quan đã được trích dẫn trong luận văn. Các chi tiết về tài liệu tham khảo phải đầy đủ, rõ ràng và chính xác để độc giả, nếu có quan tâm, có thể tìm được tài liệu gốc.

Tài liệu tham khảo nên xếp theo vần ABC theo HỌ, không phân biệt tài liệu tiếng Việt và tiếng nước ngoài (tiếng Anh, tiếng Pháp, ...), tài liệu Internet. Trong trường hợp tài liệu không có tên tác giả cụ thể thì xếp theo thứ tự ABC của từ đầu của tên cơ quan ban hành bài báo hay ấn phẩm. Ví dụ: Tổng cục thống kê được xếp vào vần T.

Định dạng các tài liệu tham khảo: định dạng treo (Hanging), dòng đơn (single), tài liệu trước và tài liệu sau cách nhau 9 pt. Thí dụ:

1. Nguyễn Đình Tuân, 2011. Hoàn thiện quy trình thủy canh rau cải bó xôi (*Spinacia oleracea*) trong nhà lưới. Luận văn thạc sĩ Nông học, Trường Đại học Nông Lâm TP. Hồ Chí Minh.
2. Vũ Quang Sáng, Nguyễn Thị Nhân, Mai Thị Tấn, Nguyễn Thị Kim Thanh, 2007. Sinh lý thực vật ứng dụng. Nhà xuất bản Nông Nghiệp Hà Nội, 212 trang.

Các thông tin lấy từ internet, từ các mạng thông tin chuyên ngành, không rõ tác giả thì ghi rõ địa chỉ của website (trường hợp biết tên tác giả thì phân loại theo tên tác giả như hướng dẫn).

Nếu tài liệu tham khảo là bài báo đăng trên tạp chí khoa học thì phải ghi đủ theo mẫu: TÊN TÁC GIẢ (năm xuất bản/công bố), tên bài báo, tên tạp chí/sách (*in nghiêng*), tập (số volume), số trang có bài báo.

Nếu tài liệu tham khảo là sách thì cần ghi rõ theo mẫu: TÊN TÁC GIẢ (năm xuất bản), tên sách, nhà xuất bản, nơi xuất bản. Tổng số trang của cuốn sách, trang sách được trích dẫn.

Nếu tài liệu tham khảo chỉ là một chương trong quyển sách thì cần ghi rõ TÊN TÁC GIẢ (năm xuất bản), tên chương, “Trong:” tên sách, tên tác giả hiệu đính, nhà xuất bản.

Nếu tài liệu tham khảo là Tập san báo cáo hội nghị khoa học thì cần ghi TÊN TÁC GIẢ (năm xuất bản), tên bài báo cáo, Trong tên hội nghị khoa học, ngày và địa điểm hội nghị (tên tác giả hiệu đính), Nhà xuất bản.

Nếu tài liệu tham khảo là Luận văn cuối khóa, luận án thì ghi TÊN TÁC GIẢ (năm xuất bản), tên luận văn/luận án. Khóa luận tốt nghiệp/luận văn Thạc sĩ/luận án Tiến sĩ. Tên trường Đại học hoặc nơi đào tạo

#### **4.10 Phụ lục**

Phần phụ lục bao gồm những nội dung cần thiết để minh họa rõ hơn cho phần chính của luận văn, nhất là phần kết quả thảo luận; có thể bao gồm: các kết quả chi tiết của phân tích thống kê số liệu, các sơ đồ, quy trình có sử dụng trong nghiên cứu, hoặc một số các hình ảnh, biểu mẫu phiếu điều tra.

#### **5 Minh họa một số phần của luận án**

**Xem File mẫu “KLTN – CAC TRANG MAU 2015”**

#### **6. Các thí dụ về cách trích dẫn tài liệu tham khảo, qui tắc gõ dấu tiếng Việt, và một số lỗi thường gặp**

##### **MỘT SỐ CÁCH TRÍCH DẪN TRONG LUẬN VĂN**

- Theo Nair (1987), kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng...
- Kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng... (Nair, 1987).
- Theo Lý Văn A (1996), kỹ thuật túi khí sinh học đã...
- Kỹ thuật túi khí sinh học đã... (Lý Văn A, 1996).
- Năm 1998, Mercado đã báo cáo rằng...

Cách dẫn chứng tài liệu tham khảo từ internet và các thí dụ được trình bày trong Bảng 1.

**Bảng 1.** Cách trích dẫn, trình bày tài liệu tham khảo từ internet vào nội dung của khóa luận và danh sách tài liệu tham khảo

Loại tài liệu	Dẫn chứng	Liệt kê trong danh sách tài liệu tham khảo
<b>Tài liệu không rõ tác giả</b>	(Tên cơ quan/Tên của tài liệu, năm xuất bản)	TÊN CƠ QUAN/TÊN TÀI LIỆU, năm xuất bản. Truy cập từ <địa chỉ trang web> ngày truy cập.  Thí dụ: IMPROVE INDIGENOUS HOUSING NOW, GOVERNMENT TOLD, 2007. Truy cập từ < <a href="http://www.architecture.com.au/i-cms?page=10220">http://www.architecture.com.au/i-cms?page=10220</a> > ngày 8/2/2009.
<b>Tài liệu có tên tác giả nhưng không rõ năm xuất bản</b>	(Jones, n.d.)	TÊN TÁC GIẢ/NHÓM TÁC GIẢ, n.d. Truy cập từ <địa chỉ trang web> ngày truy cập.  Thí dụ: JONES, M.D., n.d. Commentary on indigenous housing initiatives. Truy cập từ < <a href="http://www.architecture.com.au">http://www.architecture.com.au</a> > ngày 6/6/ 2009.
<b>Tài liệu có đầy đủ tên tác giả và năm xuất bản</b>	(Jones, 2001)	TÊN TÁC GIẢ/NHÓM TÁC GIẢ, năm xuất bản. Truy cập từ <địa chỉ trang web> ngày truy cập.  Thí dụ: JONES, M.D., 2001. Commentary on indigenous housing initiatives. Truy cập từ < <a href="http://www.architecture.com.au">http://www.architecture.com.au</a> > ngày 6/6/ 2009.

### MỘT SỐ QUY TẮC GỖ DẤU TRONG TIẾNG VIỆT

- Đối với các thanh (sắc, huyền, hỏi ngã, nặng): bỏ dấu thanh trên nguyên âm. Trường hợp có ít nhất hai nguyên âm đi liền nhau:

+ Trường hợp chỉ có hai nguyên âm: bỏ dấu thanh lên nguyên âm trước (ví dụ: tòa nhà, chứ không phải là oà nhà).

+ Trường hợp đi sau hai nguyên âm ít nhất là một phụ âm, hay đi sau nguyên âm là một nguyên âm nữa: bỏ dấu thanh trên nguyên âm thứ 2 (ví dụ: khoảng cách, trốn thoát, khắc khoải, ..).

+ Trường hợp ba nguyên âm đi liền nhau và sau đó thêm một số phụ âm: bỏ dấu thanh trên nguyên âm thứ 3 (ví dụ: truyền nhiệt, đen tuyền, ...).



- Đối với các dấu: chấm (.), phẩy (,), hai chấm (:), chấm phẩy (;), dấu chấm thang (!), dấu chấm hỏi (?), dấu ba chấm (...): các dấu này đi theo ngay sau chữ cuối cùng của từ trước (không có ký tự trắng) rồi cách một ký tự trắng mới bắt đầu chữ mới.

- Đối với các dấu ngoặc đơn (), ngoặc kép “”, dấu nháy ‘’, dấu /: không có ký tự trắng giữa các dấu. Ví dụ: (nguồn: Nguyễn Văn A, 2001).

## MỘT SỐ LỖI THƯỜNG GẶP

Sai/không nên	Đúng/nên
5,2kg hay 5.2kg hay 5.2 kg hay 5, 2 kg hay 5,2 Kg	5,2 kg
Số thập phân không thống nhất: ... 5,2; 5,15; 4	Thống nhất số thập phân sau dấu phẩy: ... 5,20; 5,15; 4,00
5-7m hay 5-7 m	5 – 7 m
15 m.s <sup>-1</sup>	15 m/s
... do:gió,nước... hay ... do : gió , nước...	... do: gió, nước...
( Lê Văn A , 1999 )	(Lê Văn A, 1999)
Camellia sinensis hay <i>Camellia Sinensis</i>	<i>Camellia sinensis</i>
Đơn vị không thống nhất: ... 5,0 tấn.ha <sup>-1</sup> ... 4.800 kg.ha <sup>-1</sup> ...	Dùng thống nhất đơn vị: ... 5,0 tấn/ha... 4,8 tấn/ha...
Quy cách không thống nhất: ... năng suất búp tươi là 5,0 tấn.ha <sup>-1</sup> ... năng suất búp khô là 1,1 tấn.ha <sup>-1</sup> ...	Thống nhất quy cách: ... năng suất búp khô là 1,3 tấn/ha... năng suất búp khô là 1,1 tấn/ha...