

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY

KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN/LUẬN VĂN/LUẬN ÁN

(Ban hành kèm theo Quy định số 125 /2013/QĐ-TĐT, Ngày 24 tháng 01 năm 2013)

1. VỀ BỐ CỤC NỘI DUNG KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN/LUẬN VĂN/LUẬN ÁN

Số chương của mỗi khóa luận/đồ án/luận văn/luận án (từ đây về sau, viết tắt là **Luận văn/Luận án**) tùy thuộc vào đặc tính, qui định của từng ngành/chuyên ngành và đề tài cụ thể; nhưng thông thường bao gồm những phần và chương sau đây:

1. *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; cơ sở khoa học của việc chọn đề tài...;
2. *Tổng quan*: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của tác giả, các tác giả khác trong và ngoài nước liên quan mật thiết 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;
3. *Những nghiên cứu thực nghiệm hoặc lý thuyết*: trình bày các cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu sẽ được sử dụng trong Luận văn, Luận án;
4. *Trình bày, đánh giá, bàn luận các kết quả*: 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 dữ liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo;
5. *Kết luận*: trình bày những kết quả mới của luận văn, luận án một cách ngắn gọn không có lời bàn và bình luận thêm;
6. *Kiến nghị những nghiên cứu tiếp theo* (nếu có);
7. *Danh mục các công trình công bố của tác giả*: liệt kê các bài báo, công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến nội dung của đề tài (sắp theo trình tự thời gian công bố);
8. *Danh mục tài liệu tham khảo*: chỉ bao gồm các tài liệu (sách chuyên khảo, tham khảo, tài liệu trên mạng, giáo trình, tài liệu hội thảo, hội nghị, bài báo...) được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để sử dụng trong Luận văn/Luận án;
9. *Phụ lục* (nếu có).

2. VỀ CÁCH TRÌNH BÀY

2.1. Soạn thảo văn bản

Sử dụng **kiểu chữ Times New Roman (Unicode) cỡ 13** của hệ soạn thảo Winword; **mật độ chữ bình thường**; không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; **dãn dòng đặt ở chế độ 1.5 lines**; **lề trên 3.5 cm**; **lề dưới 3 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, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

Khóa luận/đồ án/luận văn/luận án được in trên một mặt giấy trắng, khổ A4 (210 x 297^{mm}).

2.2. Tiểu mục

Các tiểu mục của luận văn được trình bày và đánh số và nhóm chữ số, nhiều nhất gồm **04** chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (*Thí dụ: 4.1.2.1* chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 2, mục 1, Chương 04). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất **02** tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

2.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương (Thí dụ hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3). Mọi bảng biểu, đồ thị lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ (ví dụ: *Nguồn: Tr.35, Tạp chí Tín dụng (2012), Số 15, NXB Tài chính, TP.HCM*). 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, biểu; 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 ngay theo 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}. Chú ý gấp trang giấy như gấp hình vẽ để giữ nguyên tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.

Đối với những trang giấy có chiều đứng lớn hơn 297^{mm} (bản đồ, bản vẽ...) có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau luận văn, luận án hoặc trong ống nhựa chuyên dụng để đựng bản vẽ.

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 luận văn. Khi đề cập đến các bảng, biểu hoặc hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng, biểu đó.

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận văn. Khi có ký hiệu mới xuất hiện lần đầu tiên thì *phải có giải thích và đơn vị tính 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 luận văn, luận án. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía 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 (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2).

2.4. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ *được sử dụng nhiều lần trong luận văn*. 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.

2.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Mọi ý kiến, khái niệm, phân tích, phát biểu, diễn đạt... 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**. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả (*đối với công trình đã công bố khác thì phải trích dẫn bình thường như một tài liệu tham khảo*). 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 **luận văn không được duyệt để bảo vệ**.

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

Nếu người dẫn liệu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác của một tác giả khác, thì phải nêu rõ cách trích dẫn (*lưu ý phải ghi đúng nguyên văn từ chính tài liệu tham khảo và hạn chế tối đa hình thức này*). Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, in nghiêng, với lề trái lùi vào thêm 2 cm. Khi mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép. Việc trích dẫn là theo thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, tr.314-315]. Đối với phần trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [25], [41], [42].

2.6. Phụ lục

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung luận văn như số liệu, biểu mẫu, tranh ảnh. . . . nếu sử dụng những câu trả lời cho một *bảng câu hỏi thì bảng 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 các biểu mẫu cũng cần nêu trong Phụ lục của luận văn. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận văn.

3. VỀ HÌNH THỨC TOÀN BỘ QUYỂN KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN/LUẬN VĂN/LUẬN ÁN

Quyển toàn tập Luận văn/Luận án bao gồm các phần như sau:

1. *Trang bìa chính*: nội dung ghi theo **Mẫu 1, 3**.
2. *Trang bìa phụ*: nội dung ghi theo **Mẫu 2, 4**.
3. *Trang Lời cảm ơn*: viết ngắn gọn, thể hiện sự biết ơn của mình đối với những người đã giúp mình hoàn thành Luận văn/Luận án.
4. *Trang Lời cam đoan*: nội dung ghi theo **Mẫu 5** (đối với bậc đào tạo Thạc sĩ/Tiến sĩ) và **Mẫu 6** (bậc đào tạo đại học).
5. *Phiếu giao nhiệm vụ* (các ngành thuộc Khoa kỹ thuật công nghiệp, Khoa kỹ thuật công trình, Khoa điện – điện tử): có đầy đủ chữ ký của giảng viên hướng dẫn và Chủ nhiệm bộ môn.
6. *Tóm tắt*: trình bày tóm tắt vấn đề nghiên cứu, các hướng tiếp cận, cách giải quyết vấn đề và một số kết quả đạt được, những phát hiện cơ bản trong vòng 1 -2 trang.
7. *Mục lục*: đưa đầy đủ tiêu đề chương, mục của nội dung Luận văn/Luận án bắt đầu từ Lời nói đầu đến Tài liệu tham khảo.

8. *Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt* (nếu có).
9. *Danh mục các bảng, biểu, hình vẽ, đồ thị* (nếu có).
10. *Nội dung Luận văn/Luận án*: Luận văn thạc sĩ không quá 150 trang; Luận án tiến sĩ tùy theo qui định của Ngành đào tạo.
11. *Tài liệu tham khảo*.
12. *Phụ lục* (nếu có).

4. HƯỚNG DẪN ĐÓNG BÌA, GHI ĐĨA CD VÀ CÁCH TRÌNH BÀY TÀI LIỆU THAM KHẢO

4.1. Đóng bìa simili và in chữ nhũ vàng

a) *Khóa luận/đồ án của sinh viên bậc đại học*:

- Bìa simili màu xanh lá cây + chữ nhũ vàng.
- Gáy của cuốn Khóa luận/đồ án ghi tên tác giả, niên khóa đào tạo và năm tốt nghiệp.

b) *Luận văn của học viên bậc Thạc sĩ*:

- Bìa simili màu xanh dương đậm + chữ nhũ vàng.
- Gáy của cuốn luận văn ghi tên tác giả, niên khóa đào tạo và năm tốt nghiệp.

c) *Luận án của nghiên cứu sinh bậc Tiến sĩ*:

- Bìa simili màu đỏ + chữ nhũ vàng.
- Gáy của cuốn luận án ghi tên tác giả, niên khóa đào tạo và năm tốt nghiệp.

Lưu ý: Đối với luận văn Thạc sĩ/luận án Tiến sĩ chỉ được đóng bìa simili khi đã chỉnh sửa theo đúng yêu cầu của Hội đồng chấm điểm Luận văn/Luận án và có xác nhận thông qua của Hội đồng về việc cho phép học viên/nghiên cứu sinh đóng quyển và nộp cho Thư viện trường.

4.2. Nội dung Khóa luận/đồ án/luận văn/luận án in trên đĩa CD gồm các file sau:

- a. *File Readme*: giới thiệu về tác giả, và các hướng dẫn cần thiết khi sử dụng đĩa CD.
- b. *Thư mục Word*: chứa các file định dạng .doc của Luận văn/Luận án.
- c. *Thư mục Pdf*: chứa các file định dạng .pdf của Luận văn/Luận án.
- d. *Thư mục Resource*: các tài liệu tham khảo, phần mềm sử dụng cho Luận văn/Luận án.
- e. *Thư mục Source*: các kết quả là chương trình, bản vẽ .. thực hiện Luận văn/Luận án.
- f. *Bìa đĩa gồm các thông tin*: Tổng liên đoàn lao động Việt Nam – Trường Đại học Tôn Đức Thắng – Khoa – Tên đề tài – Ngành (đối với Luận văn/Luận án) – tên tác

giả – Mã số sinh viên – Người hướng dẫn – năm tốt nghiệp (Mẫu 7). Tất cả đều trình bày bằng chữ in hoa (Capital Letter).

4.3. Cách xếp danh mục Tài liệu tham khảo:

- a. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật...); hoặc chia thành hai phần: *Tiếng Việt, Tiếng nước ngoài*. Nếu tác giả là người Việt nhưng tài liệu viết bằng tiếng nước ngoài, thì liệt kê tài liệu trong khối tiếng nước ngoài. Tên các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. Số thứ tự được ghi liên tục giữa các tài liệu tiếng Việt và tiếng nước ngoài.
- b. *Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả 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 chịu trách nhiệm 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,...
- c. *Cách viết tài liệu tham khảo:*
 - ✓ *Tài liệu tham khảo là sách* phải ghi đầy đủ các thông tin sau:
 - Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách);
 - Năm xuất bản (đặt trong dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn);
 - Tên sách (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên);
 - Volume (nếu có);
 - Lần tái bản (nếu có);
 - Nhà xuất bản (dấu phẩy cuối tên Nhà xuất bản);
 - Nơi xuất bản (dấu phẩy cuối tên nơi xuất bản);
 - Số lượng trang của quyển sách (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo).
 - ✓ *Tài liệu tham khảo là bài báo* đăng trên tạp chí khoa học phải ghi đầy đủ các thông tin sau:
 - Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách);
 - Năm công bố (đặt trong dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn);
 - Tên bài báo (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên);

- Tên tạp chí (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên);
- Volume (không có dấu ngăn cách);
- Số tạp chí (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn);
- Số trang có bài báo (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc).

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 dễ theo dõi.

✓ *Tài liệu tham khảo là một chương trong một quyển sách phải ghi đầy đủ các thông tin sau:*

- Tên các tác giả của chương đó (không có dấu ngăn cách);
- Tên chương được tham khảo (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên);
- Tên sách (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên);
- Tên tác giả của quyển sách đó (trong dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn);
- Nhà xuất bản (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản);
- Nơi xuất bản (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo);
- Số trang được tham khảo (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc).

✓ *Tài liệu tham khảo là báo cáo khoa học được đăng tải trên Kỷ yếu của Hội nghị khoa học:*

- Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách);
- Tên bài báo cáo (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên);
- Tên tác giả hiệu đính (dấu phẩy cuối tên);
- Tên kỷ yếu (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên);
- Ngày hội nghị;
- Địa điểm hội nghị;
- Tên nhà xuất bản Kỷ yếu.

✓ *Tài liệu tham khảo là khóa luận/đồ án, luận văn Thạc sĩ, luận án Tiến sĩ:*

- Tên tác giả (không có dấu ngăn cách, dấu phẩy cuối tên);
- Năm hoàn thành (đặt trong dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn);
- Tên khóa luận/đồ án, luận văn Thạc sĩ, luận án Tiến sĩ (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên);
- Thể loại (dấu phẩy sau thể loại);

- Tên trường;
- Quốc gia.
- ✓ *Tài liệu tham khảo là sách dịch:*
 - Tên tác giả bản gốc (không có dấu ngăn cách);
 - Năm xuất bản (đặt trong dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn);
 - Tên sách (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên);
 - Tên tác giả dịch (trong dấu hoặc đơn);
 - Nhà xuất bản (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản);
 - Nơi xuất bản (dấu phẩy cuối tên nơi xuất bản);
 - Số lượng trang của quyển sách (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo).
- ✓ *Tài liệu tham khảo có tác giả là các hiệp hội hoặc tổ chức:*
 - Tên hiệp hội hoặc tổ chức (không có dấu ngăn cách, dấu phẩy cuối tên);
 - Năm xuất bản (đặt trong dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn);
 - Tên tài liệu (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên tài liệu);
 - Nhà xuất bản (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản);
 - Nơi xuất bản (dấu phẩy cuối tên nơi xuất bản);
 - Số lượng trang của quyển sách (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo).
- ✓ *Tài liệu tham khảo từ hệ thống internet:*
 - Tên tác giả (không có dấu ngăn cách);
 - Tựa đề;
 - Cơ quan (nếu có);
 - Tháng, năm nơi đã tiếp cận;
 - Đường dẫn khi truy xuất.

d. *Hướng dẫn cách sắp xếp 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 & PTNT (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 Trực (1997), *Đột biến – Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nhà xuất bản nông nghiệp, Viện khoa học kỹ thuật nông nghiệp Việt Nam, 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 Thị 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. Boulding 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 Organisation (1995), *Statistical Year Book*, Beijing.
33. FAO (1971), *Agricultural Commodity Projections (1970-1980)*, Vol. II. Rome.
34. Institute of Economics (1988), *Analysis of Expenditure Pattern of Urban Households in Vietnam*, Department of Economics, Economic Research Report, Hanoi.

5. MỘT SỐ QUI ĐỊNH RIÊNG

5.1. Hình thức trình bày Đồ án tốt nghiệp bậc đại học các ngành học thuộc Khoa kỹ thuật công nghiệp

Sinh viên vẫn phải tuân thủ đúng các quy định chung được hướng dẫn ở phần trên và phần đặc thù riêng thực hiện theo hướng dẫn sau đây:

a. Hình thức trình bày:

Tập thuyết minh có qui cách chung như sau:

- Đóng tập khổ giấy A4;
- Bìa simili màu xanh lá cây + chữ *nhũ* vàng (theo Mẫu 1, 2);

- Số lượng: **02** cuốn;
- Ghi 2 đĩa CD (file theo các yêu cầu).

b. Nội dung:

Tập thuyết minh cần tuân thủ theo đầy đủ nội dung và trình tự sau:

1. Giới thiệu về đồ án:

1.1. Thông tin chung về đồ án:

- Tên đồ án;
- Loại đồ án.

1.2. Lý do chọn đề tài:

- Quan hệ của đề tài đối với xã hội, kinh tế, văn hóa, môi trường;
- Sự cần thiết của đề tài trong đời sống;
- Tính khả thi của đề tài;
- Tính độc đáo, đặc sắc của đề tài.

1.3. Phạm vi và giới hạn nghiên cứu của đồ án:

- Giới thiệu hình thức thể hiện đồ án;
- Xác định cụ thể trọng tâm của đồ án tốt nghiệp;
- Các lĩnh vực liên quan đến đồ án.

2. Nghiên cứu đề tài:

2.1. Quan hệ lịch sử: trình bày ngắn gọn theo một hoặc phối hợp nhiều cách sau

- Trình bày sự phát triển của đối tượng nghiên cứu theo trục thời gian;
- Trình bày theo tiến trình của các trào lưu thiết kế;
- Trình bày theo đặc điểm sản phẩm, cấu trúc kỹ thuật, đặc điểm chất liệu...
- Một số nội dung nghiên cứu khác liên quan đề tài.

2.2. Giới thiệu sản phẩm thiết kế:

- Giới thiệu hồ sơ kỹ thuật;
- Phân loại;
- Phân tích đánh giá ưu khuyết điểm của sản phẩm thiết kế đã có.

3. Nội dung thiết kế:

3.1. Nhiệm vụ thiết kế:

- Trên cơ sở hiểu biết và những dữ liệu về đề tài, xác định nhiệm vụ thiết kế;

- Nhiệm vụ thiết kế là đưa đến khả năng sáng tạo nên một thiết kế mới khả thi đáp ứng yêu cầu: thuận lợi – hợp lý – giàu mỹ cảm – kinh tế

Trong phần này cần giải trình một cách thuyết phục về tính ưu việt của ý tưởng mới.

3.2. Cơ sở thiết kế:

- Cơ sở pháp lý;
- Cơ sở lý luận;
- Các nội dung tài liệu và tiêu chuẩn liên quan đến đề tài: những thông số kỹ thuật, mỹ thuật ...

3.3. Phương pháp thiết kế:

- Phương pháp luận thiết kế;
- Phân tích so sánh, lựa chọn phương án;
- Ý tưởng chính chi phối hoặc quán xuyên toàn bộ đề tài bao gồm cả về mặt kỹ thuật, mỹ thuật, văn hóa, kinh tế ...;
- Trình bày lần lượt các ưu khuyết điểm của thiết kế.

4. *Giá trị đóng góp của đồ án tốt nghiệp* (vì đây không phải là Luận văn nên không gọi là phần Kết luận)

4.1. Đóng góp về mặt lý thuyết:

- Giá trị thẩm mỹ của đề tài;
- Giá trị công năng của đề tài;
- Giá trị kinh tế;
- Các vấn đề khác: mối quan hệ của đề tài với con người, môi trường v.v...

4.2. Đóng góp về mặt thực tiễn:

- Khả năng thực tế của đề tài;
- Những đặc sắc của thiết kế mới;
- Đóng góp cụ thể của nội dung thiết kế trong đời sống.

Lưu ý: Các bản vẽ, biểu đồ, hình ảnh minh họa cần được đưa vào kèm theo từng phụ lục và có các ghi chú rõ ràng.

5.2. Hình thức trình bày Đồ án tốt nghiệp các ngành đào tạo bậc đại học thuộc Khoa kỹ thuật công trình

Sinh viên vẫn phải tuân thủ đúng các quy định chung được hướng dẫn ở phần trên và phân đặc thù riêng thực hiện theo hướng dẫn sau đây:

a. Hình thức trình bày:

- Đóng tập khổ giấy A4;
- Bìa simili màu xanh lá cây + chữ *nhũ* vàng (theo Mẫu 1, 2);
- Tập thuyết minh có số lượng tối thiểu **60** trang và tối đa **150** trang đối với Ngành kỹ thuật xây dựng và Ngành kỹ thuật công trình giao thông; tối thiểu **40** trang và tối đa **60** trang đối với ngành Quy hoạch vùng và đô thị;
- Hồ sơ nộp gồm: **01** tập thuyết minh; **01** phụ lục; **01** bộ bản vẽ;
- **01** đĩa CD (ghi toàn bộ thuyết minh, bản vẽ và phụ lục tính toán).

b. Nội dung:

1. Ngành Kỹ thuật công trình xây dựng:

- 1.1. *Tập thuyết minh* (tập thứ nhất) phải thể hiện đầy đủ nội dung do giảng viên hướng dẫn quy định cho Đồ án tốt nghiệp, gồm các phần: kiến trúc, kết cấu, nền móng và thi công.
- 1.2. *Tập phụ lục* (tập thứ hai, nếu có) gồm các số liệu nhập, xuất trong quá trình tính toán được thể hiện đầy đủ, sắp xếp rõ ràng, thứ tự tương ứng với từng trường hợp cụ thể.
- 1.3. *Qui cách bản vẽ*: tổng số bản vẽ kỹ thuật từ **09** đến **12**
 - Vẽ bằng máy trên khổ giấy A1, khi dung khổ giấy khác phải được giảng viên hướng dẫn đồng ý;
 - Không được dùng bản photocopy hoặc bản vẽ trên giấy can;
 - Không được dùng màu trong bản vẽ (trừ khi có yêu cầu của giảng viên hướng dẫn);
 - Khung tên theo mẫu quy định.

2. Ngành Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông:

- 2.1. *Tập thuyết minh* (tập thứ nhất) phải thể hiện đầy đủ nội dung do giảng viên hướng dẫn quy định cho Đồ án tốt nghiệp, gồm các phần: thiết kế cơ sở, thiết kế kỹ thuật và thiết kế thi công.
- 2.2. *Tập phụ lục* (tập thứ hai, nếu có) gồm các số liệu nhập, xuất trong quá trình tính toán được thể hiện đầy đủ, sắp xếp rõ ràng, thứ tự tương ứng với từng trường hợp cụ thể.

2.3. *Quy cách bản vẽ*: tổng số bản vẽ kỹ thuật từ **10** đến **15**

- Vẽ bằng máy hoặc vẽ tay bằng mực đen trên khổ giấy A1, khi dung khổ giấy khác phải được giảng viên hướng dẫn đồng ý;
- Không được dùng bản photocopy hoặc bản vẽ trên giấy can;
- Không được dùng màu trong bản vẽ (trừ khi có yêu cầu của giảng viên hướng dẫn);
- Bản vẽ phải có khung tên theo mẫu quy định.

3. Ngành Quy hoạch vùng và đô thị:

3.1. *Tập thuyết minh*: phải thể hiện đầy đủ nội dung do giảng viên hướng dẫn quy định cho Đồ án tốt nghiệp.

3.2. *Quy cách bản vẽ*: tổng số bản vẽ kỹ thuật từ **12** đến **16** trên khổ giấy A₀, bản vẽ được vẽ bằng máy, in màu theo quy định của đồ án quy hoạch, không vẽ theo hình thức trang trí poster, quảng cáo. Bao gồm các nội dung cơ bản sau:

- Sơ đồ vị trí và giới hạn khu đất, tỷ lệ 1/10.000 hoặc 1/25.000;
- Quy hoạch chung và quy hoạch chi tiết khu vực nghiên cứu được Nhà nước phê duyệt (tham khảo);
- Bản đồ hiện trạng kiến trúc cảnh quan và đánh giá đất xây dựng, tỷ lệ 1/2.000, hình ảnh phụ lục;
- Các bản đồ hiện trạng hệ thống hạ tầng kỹ thuật và bảo vệ môi trường, tỷ lệ 1/2.000;
- Bản vẽ quan điểm nghiên cứu quy hoạch, các sơ đồ minh họa...;
- Hai phương án cơ cấu, phương án so sánh và phương án chọn, ưu và khuyết điểm từng phương án;
- Bản thống kê sử dụng đất;
- Bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất, tỷ lệ 1/2.000;
- Bản đồ tổ chức không gian kiến trúc cảnh quan, tỷ lệ 1/2.000;
- Các bản vẽ mặt đứng, mặt cắt kiến trúc cảnh quan, tiểu cảnh, phối cảnh;
- Khai triển một phần quy hoạch không gian khu trung tâm 1/500 – 1/1.000;
- Bản đồ quy hoạch giao thông và chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng, tỷ lệ 1/2.000 (10%);

- Bản đồ san nền tiêu thủy, tỷ lệ 1/2000 (5%). Có bản tính phần san nền (khuyến khích sinh viên thực hiện);
- Các bản đồ quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác và môi trường (bản đồ quy hoạch cây xanh (5%), bản đồ quy hoạch điện (10%), hoặc bản đồ quy hoạch cấp thoát nước (10%), tỷ lệ 1/2000 (khuyến khích sinh viên thực hiện);
- Bản đồ đánh giá môi trường chiến lược (nếu có), tỷ lệ 1/2000;
- Bản đồ đánh giá môi trường chiến lược (nếu có), tỷ lệ 1/2000;
- Phần bản vẽ về quản lý quy hoạch và các quy định (10%).

Ghi chú: Toàn bộ bản vẽ đặt trong hộp giấy, bên ngoài có dán tên sinh viên, mã số sinh viên, tên đồ án, số tờ bản vẽ, bản vẽ phải có khung tên theo quy định.

c. Quy định trình bày khung tên bản vẽ: bao gồm các nội dung sau đây:

- (1). Ghi tên đề tài (chữ in đậm, không nghiêng, cỡ chữ 6^{mm});
- (2). Ghi tóm tắt nội dung bản vẽ (chữ in đậm, không nghiêng, cỡ chữ 5^{mm});
- (3). Ghi ký hiệu bản vẽ (chữ in thường, cỡ chữ 3^{mm});
- (4). Ghi ngày hoàn thành đồ án (cỡ chữ 3^{mm});
- (5). Họ và tên sinh viên thực hiện;
- (6). Họ và tên giảng viên hướng dẫn phần kỹ thuật (nếu có);
- (7). Họ và tên giảng viên hướng dẫn chính;
- (8). Chữ ký giảng viên hướng dẫn chính;
- (9). Chữ ký giảng viên hướng dẫn phần kỹ thuật (nếu có);
- (10). Chữ ký sinh viên thực hiện;
- (11). Họ và tên Chủ nhiệm ngành;
- (12). Chữ ký Chủ nhiệm ngành.

Bản vẽ minh họa

15	TRƯỜNG NH TON NÖC THANG KHOA KỸ THUẬT CÔNG TRÌNH	NÖI AN TOÄN NGHIỆP KỸ SÖ NGANH....			15
10	CHUYÊN HIEM NGANH	(1)			20
20	(12)				20
10	(11)				20
45	GV HÖNG DÄN CHÍNH:	GV HÖNG DÄN:	SINH VIÊN	BAN VEI	15
	(8)	(9)	(10)	(3)	20
	(7)	(6)	(5)	(4)	10
	70	60	60	30	10

(Mẫu 1: TRANG BÌA, DÀNH CHO BẠC ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC)

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM (size 14)
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG (Bold, size 14)
KHOA ... (Bold, size 14)



KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP
(Bold, size 16)

TÊN ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN
TỐT NGHIỆP
(Bold, size 24)

Người hướng dẫn: GS.TS NGUYỄN VĂN A (Bold, size 14, in hoa)

Người thực hiện: **NGUYỄN THỊ B** (Bold, size 14, in hoa)

Lớp :(Bold, in hoa, size 14)

Khoá :(Bold, in hoa, size 14)

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NĂM ... (Bold, size 14)

(Mẫu 2: TRANG PHỤ BÌA, DÀNH CHO BẬC ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC)

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM (size 14)
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG (Bold, size 14)
KHOA ... (Bold, size 14)



KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP
(Bold, size 16)

TÊN ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN
TỐT NGHIỆP
(Bold, size 24)

Người hướng dẫn : GS.TS NGUYỄN VĂN A (Bold, size 14, in hoa)
Người thực hiện: **NGUYỄN THỊ B** (Bold, size 14, in hoa)
Lớp :(Bold, in hoa, size 14)
Khoá :(Bold, in hoa, size 14)

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NĂM ... (Bold, size 14)

(Mẫu 3: TRANG BÌA, DÀNH CHO BẬC ĐÀO TẠO THẠC SĨ/TIẾN SĨ)

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM (size 14)
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG (Bold, size 14)
KHOA ... (Bold, size 14)



HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN/NGHIÊN CỨU SINH
(bold, size 14, in hoa)

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ/
LUẬN ÁN TIẾN SĨ**
(Bold, size 24)

Chuyên ngành: (Bold, size 22)

Mã ngành: (Bold, size 22)

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NĂM ... (Bold, size 14)

(Mẫu 4: TRANG PHỤ BÌA, DÀNH CHO BẠC ĐÀO TẠO THẠC SĨ/TIẾN SĨ)

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM (size 14)
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG (Bold, size 14)
KHOA ... (Bold, size 14)



HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN/NGHIÊN CỨU SINH
(bold, size 14, in hoa)

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ/
LUẬN ÁN TIẾN SĨ**
(Bold, size 22)

Chuyên ngành: (Bold, size 22)

Mã ngành: (Bold, size 22)

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NĂM ... (Bold, size 14)

(Mẫu 5: LỜI CAM ĐOAN DÀNH CHO BẬC ĐÀO TẠO THẠC SĨ, TIẾN SĨ)

**CÔNG TRÌNH ĐƯỢC HOÀN THÀNH
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG**

(Bold, size 16)

Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi và được sự hướng dẫn khoa học của; Các nội dung nghiên cứu, kết quả trong đề tài này là trung thực và chưa công bố bất kỳ hình thức nào trước đây. Những số liệu trong các bảng biểu phục vụ cho việc phân tích, nhận xét, đánh giá được chính tác giả thu thập từ các nguồn khác nhau có ghi rõ trong phần tài liệu tham khảo.

Ngoài ra, trong luận văn còn sử dụng một số nhận xét, đánh giá cũng như số liệu của các tác giả khác, cơ quan tổ chức khác đều có trích dẫn và chú thích nguồn gốc.

Nếu phát hiện có bất kỳ sự gian lận nào tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung luận văn của mình. Trường đại học Tôn Đức Thắng không liên quan đến những vi phạm tác quyền, bản quyền do tôi gây ra trong quá trình thực hiện (nếu có).

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Tác giả

(ký tên và ghi rõ họ tên)

Cán bộ hướng dẫn khoa học :

(Ghi rõ họ, tên, học hàm, học vị và chữ ký)

Cán bộ phản biện 1:

(Phần này do Phòng KHCN, HT&SDH ghi)

Cán bộ phản biện 2:

(Phần này do Phòng KHCN, HT&SDH ghi)

Luận văn thạc sĩ được bảo vệ tại HỘI ĐỒNG CHẤM BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG, ngày tháng năm theo Quyết định số/20 /TĐT-QĐ-SDH ngày/...../.....

(Mẫu 6: LỜI CAM ĐOAN DÀNH CHO BẬC ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC)

**CÔNG TRÌNH ĐƯỢC HOÀN THÀNH
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG**

(Bold, size 16)

Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi và được sự hướng dẫn khoa học của;. Các nội dung nghiên cứu, kết quả trong đề tài này là trung thực và chưa công bố dưới bất kỳ hình thức nào trước đây. Những số liệu trong các bảng biểu phục vụ cho việc phân tích, nhận xét, đánh giá được chính tác giả thu thập từ các nguồn khác nhau có ghi rõ trong phần tài liệu tham khảo.

Ngoài ra, trong luận văn còn sử dụng một số nhận xét, đánh giá cũng như số liệu của các tác giả khác, cơ quan tổ chức khác đều có trích dẫn và chú thích nguồn gốc.

Nếu phát hiện có bất kỳ sự gian lận nào tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung luận văn của mình. Trường đại học Tôn Đức Thắng không liên quan đến những vi phạm tác quyền, bản quyền do tôi gây ra trong quá trình thực hiện (nếu có).

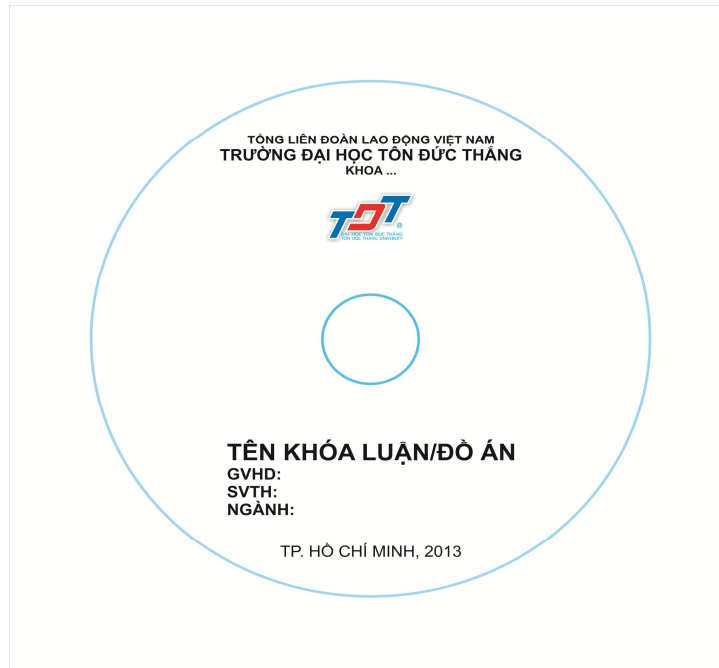
TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Tác giả

(ký tên và ghi rõ họ tên)

(Mẫu 7: MẪU NHÃN ĐĨA CD)

Nhãn CD Khóa luận/đồ án tốt nghiệp



Nhãn CD Luận văn Thạc sĩ/Luận án Tiến sĩ

