

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM
VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC



HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP
THẠC SĨ ĐỊNH HƯỚNG ỨNG DỤNG

(Trích từ Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm Quyết định số 2360/QĐ-ĐHVVN ngày 14/12/2021 của Hiệu trưởng Trường ĐH Hàng hải Việt Nam)

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ ĐỊNH HƯỚNG ỨNG DỤNG

Đề án tốt nghiệp thạc sĩ định hướng ứng dụng là một công trình nghiên cứu nêu lên một quan điểm, một giải pháp hoặc một phát hiện nào đó về một chủ đề mang tính ứng dụng mà học viên đang muốn trình bày. Trong đề án, học viên cần nêu lên được vấn đề mình quan tâm, phân tích vấn đề và trình bày những kết quả mới mà học viên phát hiện được; từ đó đưa ra ý kiến, quan điểm, đề xuất và kiểm nghiệm được mô hình, giải pháp mới để giải quyết hiệu quả những thách thức trong thực tiễn.

1. Yêu cầu chung

1.1 Yêu cầu đối với việc chọn và đặt tên đề án:

- Đảm bảo tính khoa học và giá trị thực tiễn, phù hợp với các chuẩn mực về văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;
- Đảm bảo có khả năng thực hiện được đề tài trong thời gian quy định và các điều kiện vật chất cho phép;
- Tên đề án phải ngắn gọn, logic, khoa học phản ánh trung thành nội dung đề án và phù hợp với ngành/chuyên ngành đào tạo.

1.2 Yêu cầu nội dung đề án tốt nghiệp thạc sĩ:

Tuỳ thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể, nhưng thông thường mỗi đề án tốt nghiệp thạc sĩ gồm những phần sau:

1. Mở đầu:

Nêu tổng quát những vấn đề thực tiễn đòi hỏi phải giải quyết liên quan đến việc lựa chọn đề án, khả năng thực tế giải quyết vấn đề mà đề án đặt ra. Từ đó, trình bày lý do chọn đề án, mục đích của đề án, đối tượng và phạm vi của đề án, phương pháp giải quyết vấn đề, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề án.

2. Nội dung:

Thông thường gồm:

- **Chương 1.** Tổng quan về vấn đề nghiên cứu:

+ Nêu những khái niệm chung về đối tượng nghiên cứu; nhận xét, đánh giá các công trình, tài liệu đã công bố có liên quan chặt chẽ đến đề án, xác định tình hình hiện tại của vấn đề dự kiến giải quyết, từ đó cho thấy rõ nhiệm vụ cần giải quyết của đề án.

+ Cơ sở pháp lý (các quy định pháp lý có liên quan chặt chẽ đến vấn đề cần giải quyết của đề án);

+ Cơ sở khoa học (khái niệm, định nghĩa, phương pháp giải quyết vấn đề, mối quan hệ của các thành tố, đặc điểm, tiêu chí,...);

+ Cơ sở thực tiễn (các mô hình giải quyết vấn đề đã được kiểm nghiệm trong

thực tiễn hoặc các giải pháp công nghệ đã được áp dụng trong thực tế và có kết quả).

- Chương 2.

a. Đối với các ngành kỹ thuật, công nghệ:

Thiết lập cơ sở lý thuyết và thực nghiệm giải quyết vấn đề đặt ra: đặt bài toán, giải bài toán, kết quả đạt được sẽ như thế nào. Xây dựng mô hình toán học, mô hình vật lý...

b. Đối với các ngành kinh tế, quản trị, quản lý:

Thực trạng vấn đề đặt ra của đề án: nêu, phân tích và đánh giá (mặt mạnh, mặt yếu, ưu điểm, hạn chế, nguyên nhân của những hạn chế), có minh chứng đầy đủ.

- Chương 3. Đề xuất mô hình/giải pháp mới để giải quyết hiệu quả vấn đề đặt ra của đề án (trên cơ sở lý luận tại Chương 1), đặc biệt tập trung giải quyết các hạn chế đã xác định tại Chương 2; trình bày kết quả kiểm nghiệm mô hình/giải pháp đã đề xuất cho đối tượng cụ thể, trong phạm vi đã được xác định; nhận xét, đánh giá kết quả thu được.

3. Kết luận và kiến nghị:

Trình bày những kết quả đạt được của đề án một cách ngắn gọn, đúng mục đích đặt ra, không có lời bàn và bình luận thêm. Đưa ra những kiến nghị trên cơ sở nội dung và kết quả thực hiện đề án (cần nhắc kỹ các kiến nghị đưa ra đảm bảo rõ chủ thể, tính khả thi, khả dụng, phù hợp với thực tế).

4. Danh mục tài liệu tham khảo:

Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận, sử dụng trong đề án.

5. Phụ lục (nếu có).

Để hoàn thành đề án, đảm bảo đúng kế hoạch và thời gian học viên chú ý:

- Cần có đề cương chặt chẽ, chi tiết;
- Không nên liệt kê, không sao chép y nguyên, mà nên viết theo đề cương, logic, chuyển thành văn của bản thân, v.v.;
- Việc chọn đối tượng và phương pháp giải quyết vấn đề thể hiện được tư duy ứng dụng khoa học, công nghệ và khả năng giải quyết vấn đề của tác giả đề án. Các phương pháp kinh điển, quen thuộc thì chỉ cần nêu rõ tên mà không cần mô tả chi tiết. Các phương pháp mới, phương pháp có cải biên, phương pháp tự đề xuất cần được mô tả chi tiết.
- Nên đi từ vấn đề chung đến các chi tiết, đặc thù;
- Có kế hoạch thu thập thông tin (theo thời gian hoặc theo vấn đề nghiên cứu);
- Tập trung quan tâm đến các nội dung liên quan chặt chẽ đến đề án;

- Trích dẫn tài liệu tham khảo trung thực; nguồn trích dẫn phải được thể hiện rõ ràng, đầy đủ, chi tiết (để có thể tìm được đến văn bản gốc).

2 Quy định về trình bày thuyết minh đề án

2.1. Quy định chung

Đề án 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, v.v. Tác giả đề án cần có lời cảm ơn và lời cam đoan danh dự về đề án của mình.

2.2. Thứ tự trình bày

Trình bày đề án thực sĩ theo thứ tự sau:

TRANG BÌA CHÍNH (*bên ngoài*)

TRANG BÌA PHỤ (*bên trong*)

LỜI CAM ĐOAN

LỜI CẢM ƠN

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT VÀ KÝ HIỆU

DANH MỤC CÁC BẢNG

DANH MỤC CÁC HÌNH

MỞ ĐẦU

CHƯƠNG 1

CHƯƠNG 2

CHƯƠNG 3

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ (*nếu có*)

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC (*nếu có*)

2.3. Minh họa cụ thể

1. Bìa đề án gồm bìa chính và bìa phụ

Bìa chính của đề án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu Tiếng Việt, có lô-gô của Nhà trường và có trang bìa phụ, được trình bày cân đối và đẹp (theo mẫu ở dưới).

2. Lời cam đoan

Lời cam đoan danh dự thể hiện đề án là công trình khoa học của riêng tác giả và chưa được sử dụng trong các công trình đã công bố. Tài liệu tham khảo và nội dung trích dẫn đảm bảo sự đúng đắn, chính xác, trung thực và tuân thủ các quy

định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ. Phía dưới lời cam đoan, tác giả đề án ký và ghi rõ họ tên.

Lời cam đoan có thể viết (gợi ý):

Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi. Các kết quả nêu trong đề án là trung thực và chưa từng được ai công bố trong bất kỳ công trình nào khác.

Tôi xin cam đoan rằng các thông tin trích dẫn trong đề án đều đã được chỉ rõ nguồn gốc.

Tác giả đề án ghi ngày tháng, ký và ghi rõ họ tên.

3. Lời cảm ơn

Tác giả đề án bày tỏ tình cảm của mình đối với các cá nhân, tập thể cơ quan, gia đình, các đơn vị đã giúp đỡ, cộng tác và tài trợ trong quá trình nghiên cứu, thực hiện và hoàn thành đề án tốt nghiệp thạc sĩ.

Mẫu bìa chính của đề án có in chữ nhũ khổ A4 (210 x 297 mm)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(font Times New Roman, cỡ chữ 14, in hoa, đậm và không nghiêng)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM

(font Times New Roman, cỡ chữ 16, in hoa, đậm và không nghiêng)



HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN

(font Times New Roman, cỡ chữ 14, in hoa, đậm và không nghiêng)

TÊN ĐỀ ÁN

(font Times New Roman, cỡ chữ 18 - 20, in hoa, đậm và không nghiêng)

ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

(Ghi ngành được cấp bằng/Kinh tế hoặc Kỹ thuật)

(font Times New Roman, cỡ chữ 14, in hoa, không đậm và không nghiêng)

HẢI PHÒNG - 20...

(font Times New Roman, cỡ chữ 14, in hoa, không đậm và không nghiêng)

Mẫu bìa phụ bên trong của đề án khổ A4 (210 x 297 mm)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

(font Times New Roman, cỡ chữ 14, in hoa, đậm và không nghiêng)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM

(font Times New Roman, cỡ chữ 16, in hoa, đậm và không nghiêng)

HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN

(font Times New Roman, cỡ chữ 14, in hoa, đậm và không nghiêng)

TÊN ĐỀ ĐỀ ÁN

(font Times New Roman, cỡ chữ 18 - 20, in hoa, đậm và không nghiêng)

ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

(Ghi ngành được cấp bằng/Kinh tế hoặc Kỹ thuật)

(font Times New Roman, cỡ chữ 14, in hoa, không đậm và không nghiêng)

NGÀNH:; MÃ SỐ:

CHUYÊN NGÀNH:

(font Times New Roman, cỡ chữ 14, in hoa, không đậm và không nghiêng)

Người hướng dẫn:

(học hàm, học vị, họ tên người hướng dẫn; ví dụ: PGS., TS. Nguyễn Văn A)

(font Times New Roman, cỡ chữ 14, bình thường, không đậm và không nghiêng)

HẢI PHÒNG - 20...

(font Times New Roman, cỡ chữ 14, in hoa, không đậm và không nghiêng)

4. Danh mục các chữ viết tắt và ký hiệu, danh mục các bảng và danh mục các

hình

Trong đề án có chữ viết tắt và ký hiệu, bảng, biểu và hình vẽ thì phải có “*Danh mục các chữ viết tắt và ký hiệu*” “*Danh mục các bảng*” và “*Danh mục các hình*”. Trong “*Danh mục các chữ viết tắt và ký hiệu*” cần sắp xếp theo nguyên tắc thứ tự và trình bày theo mẫu sau:

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT VÀ KÝ HIỆU

<i>Chữ viết tắt</i>	<i>Giải thích</i>
AIS	Automatic Identification System
CDMA	Code Division Multiple Access
HTĐKTD	Hệ thống tự động điều khiển
...	...

DANH MỤC CÁC BẢNG

<i>Số bảng</i>	<i>Tên bảng</i>	<i>Trang</i>
1.1	Tính toán sai số...	17
1.2	Lượng hiệu chỉnh sai số...	19
...	...	

DANH MỤC CÁC HÌNH

<i>Số hình</i>	<i>Tên hình</i>	<i>Trang</i>
3.1	Nguyên lý cấu trúc tổ chức và hoạt động của ...	57
3.2	Mạng lưới phân bố ...	65
...

5. Mục lục

Mục lục thể hiện kết cấu chung của đề án, giúp người đọc thuận tiện trong tìm kiếm thông tin. Các tiêu đề mục lục phải được đề nguyên văn, không làm mục lục quá chi tiết, nên tối đa trong phạm vi 2 trang trình bày. Ví dụ về trình bày mục lục như sau:

MỤC LỤC

	Trang
Lời cam đoan	i
Lời cảm ơn	ii
Mục lục	iii
Danh mục các chữ tắt và kí hiệu	iv
Danh mục các bảng	v
Danh mục các hình	vi
Mở đầu	1
Chương 1.	5
1.1.	5
1.2.	8
....	
Chương 2.....	30
2.1.	30
2.2.	37
...	
Chương 3.....	55
3.1.	55
3.2.	60
...	
Tài liệu tham khảo	80
Phụ lục (nếu có).....	83
Số trang các phần đầu đề án được đánh ở phía dưới và chính giữa của trang in theo thứ tự Lamã thường (i, ii, iii, iv, ...). Cụ thể như sau:	
Lời cam đoan	i
Lời cảm ơn	ii
Mục lục	iii
Danh mục các chữ tắt và kí hiệu	iv
Danh mục các bảng	v
Danh mục các hình	vi
.....	

6. *Nội dung đề án*: Gồm các nội dung bắt đầu từ mở đầu, các chương của nội dung, kết luận và kiến nghị, danh mục các công trình của tác giả liên quan (nếu có), tài liệu tham khảo, không bao gồm phần phụ lục (*Nội dung đề án được đánh số trang từ 1, 2, 3,... cho đến hết*).

Nếu đề án sử dụng tham khảo tài liệu của nhiều thứ tiếng khác nhau thì cần chia thành các khối tiếng theo thứ tự sau: Tiếng Việt, Tiếng Anh, Tiếng Nga, Tiếng Pháp, Tiếng Trung, Tiếng Nhật, v.v.

7. *Khổ giấy, chữ, kích thước và cách trình bày*

Đề án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), dày không quá 60 trang, đảm bảo tính cân đối giữa các nội dung của đề án. Đề án sử dụng chữ Times New Roman cỡ 14 của hệ soạn thảo Winword; 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 cm; lề dưới 2,5 cm; lề trái 2,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới 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.

8. *Các chương và tiểu mục*

Đầu đề các chương, mục, tiểu mục cần thống nhất quy cách về kiểu chữ, font chữ trong toàn bộ đề án. Các tiểu mục của đề án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số.

Ví dụ: khi ký hiệu 3.1.2.1, thứ tự có nghĩa như sau: “3” - chương 3; “1” - chỉ mục 1 của chương 3; “2” - tiểu mục 2 của mục 1 của chương 3; “1” - nhóm tiểu mục 1 của tiểu mục 2 của mục 1 của chương 3.

Tại mỗi tiểu mục và 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.

Ví dụ: CHƯƠNG 2. PHÂN TÍCH NGUYÊN LÝ XÂY DỰNG, CHỨC NĂNG ...

2.1. Các tiêu chuẩn kỹ thuật liên quan đến hệ thống định vị toàn cầu GPS

2.1.1. Tiêu chuẩn đánh giá độ chính xác ... theo nghị quyết A.529 (13)

2.1.2. Tiêu chuẩn đánh giá độ chính xác ... theo nghị quyết A.815 (19)

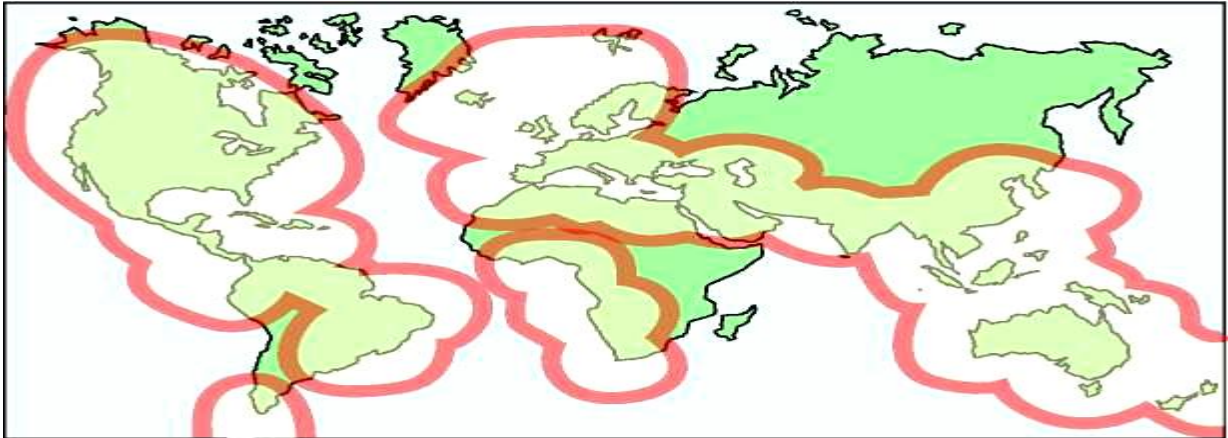
9. *Bảng biểu, hình vẽ, phương trình*

- Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình 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: Cục Hàng hải 6/1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục “Tài liệu tham khảo”.

- Theo quy tắc các hình vẽ và bảng biểu đều phải có tên đầu đề và tên đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, tên đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình, có thể tham khảo dưới đây.

Bảng 3.1. Kết quả nghiệm chính xác để so sánh phương pháp Euler

t	x chính xác	x Euler hiện	x Euler ẩn
0	4,0000	4,0000	4,0000
6	1,2048	-0,8000	1,8182
12	0,3629	0,1600	0,8264



Hình 2.4. Vùng bao phủ của hệ thống Starfix

- 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. Chú ý gấp trang giấy này sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này giúp để tránh bị đóng vào gáy của đề án 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.

- Trong các bảng hoặc hình có thể sử dụng font chữ cỡ nhỏ hơn phần điển giải, ví dụ font size của bảng có thể là 12.

- Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn đề án. Khi mỗi thành phần ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên trong công thức thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nói chung các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải.

Ví dụ:

$$M = \pm \frac{\varepsilon_p^0}{57^0 3 \sin \theta} \sqrt{D_A^2 + D_B^2}, \quad (3.11)$$

Trong đó: D_A, D_B - khoảng cách từ vị trí tàu xác định đến hai mục tiêu A và B, tính bằng hải lý; ε_p^0 - sai số đo góc kẹp, tính bằng độ và thông thường $\varepsilon_p^0 = \pm 0,6^0$; θ - góc hợp bởi gradient của hai đường vị trí, tính bằng độ.

- 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 (3.11) có thể đánh số là (3.11.1), (3.11.2), (3.11.3).

10. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong đề án. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong đề án. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong đề án. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên cơ quan, tổ chức, v.v., thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Đối với thuật ngữ hay cụm từ có nguồn gốc nước ngoài thì phiên âm theo quy định. Trong trường hợp còn tranh luận về phiên âm thì có thể để nguyên văn đối với các ngôn ngữ có nguồn gốc Latinh. Các ngôn ngữ khác (chữ tượng hình) cần phiên âm.

Ví dụ: Hệ thống tự động điều khiển (HTTĐDK), Tổ chức Lao động Quốc tế ILO (*International Labor Organization*), Hệ thống vệ tinh định vị toàn cầu GPS (*Global Positioning System*).

11. Danh mục các công trình khoa đã công bố liên quan đến đề tài đề án của tác giả (nếu có) được đóng ngay sau phần kết luận và kiến nghị.

Ví dụ: DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ LIÊN QUAN ĐẾN ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN CỦA TÁC GIẢ

1. Trần Việt Nam (2009). *Nghiên cứu đánh giá độ tin cậy Tạp chí Giao thông vận tải*, số 9, tr.27-29.

2. Trần Việt Nam, Nguyễn Ngọc Hải (2010). *Tính toán kết cấu nổi hơi...*, *Tạp chí Khoa học Công nghệ Hàng hải*, số 17, tr.70-72.

3. Tran Viet Nam, Le Hoang Quan (2010). *The minimum area calculation of ...*, *Japan Journal of Mechanics*, № 35, pp. 211-213.

12. 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 đề án. 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, v.v.) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì đề án không được duyệt để bảo vệ.

- Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm đề án 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.

- Việc trích dẫn là theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần thiết có thể có cả số trang, ví dụ [15, tr.314-315].

Ví dụ: Lênin cho rằng “chủ nghĩa xã hội ...” [17, tr.150-151].

- Đối với phần được 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], hoặc có thể dùng cách ký hiệu: [19, 41, 42].

Ví dụ: “ảnh hưởng của nhiễu vô tuyến trong các kênh thông tin của hệ thống INMARSAT đã làm tăng ...” [27], [41], [69].

- 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 đề án.

Ví dụ: “...trích dẫn thông qua một tài liệu khác...” (dẫn theo [17]).

- 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.

Ví dụ: Theo thống kê của Bộ Giáo dục và Đào tạo “số lượng các Trường Đại học đạt tiêu chuẩn kiểm định trong năm 2010 là 20” [58].

- 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.

- Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ: Tiếng Việt, Anh, Nga, Pháp, Đức, Trung, Nhật, v.v., *song đánh số thứ tự liên tục từ 1 cho đến hết*. 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, v.v. (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 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 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.

Cụ thể các trường hợp được trình bày như sau:

Đối với tài liệu thông thường

Họ và tên (năm). *Tên tài liệu*. Nhà xuất bản, địa danh nhà xuất bản. Ví dụ :

1. Lê Viết Lượng (2003). *Lý thuyết động cơ diesel*. Nhà xuất bản Giáo dục, Hà Nội.
2. Nguyễn Cảnh Sơn (2001). *Giáo trình Thiên văn Hàng hải*. Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.
3. Phạm Kỳ Quang (chủ biên), Đinh Xuân Mạnh (tham gia) (2014). *Lý thuyết độ tin cậy hàng hải*. Nhà xuất bản Hàng hải, Hải Phòng.
4. Boulding K.E. (1955). *Economics Analysis*. Hamish Hamilton, Lodon.
5. СОЛОВЬЕВ Ю.А (2003). *Спутниковая навигация и её приложения*. Москва, Эко-Трендз, 326 с.

Đối với tài liệu là các văn bản của tổ chức, cơ quan

Tên tổ chức/cơ quan (năm). *Tên tài liệu* (tên tập nếu có). Nhà xuất bản, địa danh nhà xuất bản.

Một số ví dụ cụ thể sau:

1. Bộ Giao thông vận tải (2014). *Số liệu thống kê 5 năm, xây dựng và phát triển vận tải thủy (2009 - 2014)*. Nhà xuất bản Giao thông vận tải, Hà Nội.
2. Trường Đại học Hàng hải Việt Nam (2014). *Xây dựng chương trình hợp tác về đào tạo, huấn luyện và tuyển dụng nhân lực ngành Hàng hải và Đóng tàu*. Nhà xuất bản Hàng hải, Hải Phòng.
3. ADB, FAO, UNDP (2012). *Đánh giá tổng quát ngành thủy lợi Việt Nam*, tập 1. Nhà xuất bản Thủy lợi, Hà Nội.
4. FAO (1971). *Agricultural Commodity Projections (1970-1980)*, Vol.II, Rome.

Đối với tài liệu là các báo cáo trong hội nghị, hội thảo

Họ và tên. *Tên tài liệu*. “Tên hội thảo/Tuyển tập hội nghị”, thời gian hội thảo, hội nghị, địa điểm hội thảo, hội nghị.

Một số ví dụ cụ thể sau:

1. Trần An Việt. *Mối quan hệ giữa sử dụng đất hợp lý và bảo tồn đa dạng sinh học ở Tây Nguyên*. Hội thảo khoa học “Bảo tồn và đa dạng sinh học”, Bộ Khoa học Công nghệ và Môi trường, 9 - 10/10/2014, Đắk Lắk.
2. Bryan Bruns. *Tham gia quản lý thủy nông phục vụ sản xuất nông nghiệp ở Việt Nam: Những cơ hội và thách thức*. Hội thảo quốc tế “Người dân trong quản lý thủy nông”, 7 - 11/4/1997, Nghệ An.
3. Nguyễn Văn Anh, Trần Minh Hoàng. *Thiết lập thuật toán để mô phỏng chế độ làm việc của thiết bị phun sương*. Hội nghị khoa học Quốc tế lần thứ 7 về Mô phỏng hàng hải và sử dụng mô phỏng trong nghiên cứu khoa học, 7-8/11/2008, Hải

Phòng.

Đối với tài liệu là đề án, luận văn, luận án

Họ và tên (năm). *Tên đề án/ luận văn/ luận án*, Đề án tốt nghiệp thạc sĩ/Luận văn thạc sĩ .../Luận án tiến sĩ..., cơ sở đào tạo, địa danh cơ sở đào tạo.

Một số ví dụ cụ thể sau:

1. Nguyễn Hữu Kiên (2021). *Giải pháp nâng cao hiệu quả quản lý hoạt động hàng hải tại cảng biển Hải Phòng*. Đề án tốt nghiệp thạc sĩ kỹ thuật, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, Hải Phòng.

2. Phạm Văn Phong (2010). *Nghiên cứu phát triển khu dịch vụ hậu cần sau cảng của công ty cổ phần đầu tư phát triển hạ tầng đô thị Thăng Long*. Luận văn thạc sĩ kinh tế, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, Hải Phòng.

3. Bùi Ngọc Thuận (2011). *Nghiên cứu và tính toán độ bền các tầng boong di động trên tàu chở ô tô*. Luận văn thạc sĩ kỹ thuật, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, Hải Phòng.

4. Đinh Khắc Minh (2011). *Tính toán uốn tấm composite ba pha trong kết cấu tàu thủy*. Luận án tiến sĩ kỹ thuật, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, Hải Phòng.

5. Nguyễn Văn Khoảng (2012). *Nghiên cứu phát triển cảng container đầu mối khu vực phía Nam*. Luận án tiến sĩ kinh tế, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, Hải Phòng.

Đối với tài liệu không có tên tác giả

Tên tài liệu (năm). Nhà xuất bản, địa danh nhà xuất bản hoặc nơi ban hành tài liệu.

Một số ví dụ cụ thể sau:

1. *Hệ thống văn bản pháp quy về hoạt động của Công ty khai thác công trình thủy lợi* (1998). Nhà xuất bản Tài chính, Hà Nội.

2. *Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Hàng hải Việt Nam* (2015). Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, Hải Phòng.

3. *Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Hàng hải Việt Nam* (2015). Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, Hải Phòng.

Đối với tài liệu từ các tạp chí, báo

Họ và tên (năm). *Tên tài liệu*. Tên tạp chí (báo), số tạp chí (báo), (ngày tháng năm), trang.

Một số ví dụ cụ thể sau:

1. Lương Công Nhó (2007). *Ứng dụng logic mờ trong khai thác động cơ diesel tàu thủy*. Tạp chí Giao thông vận tải, số 9, tr.25 - 28.

2. Đinh Xuân Mạnh (2010). *Nghiên cứu ảnh hưởng thay đổi tải trọng đến*

chuyển động của con tàu. Tạp chí Giao thông vận tải, số 11, tr.45 - 47.

3. Phạm Kỳ Quang (2014). *Tính toán hiệu quả làm việc tối ưu của hệ thống vi sai hàng hải khu vực rộng SBAS theo nhóm chỉ tiêu kỹ thuật an toàn hàng hải*. Tạp chí Khoa học Công nghệ Hàng hải, số 40, tr.29 - 32.

4. Mạnh Xuân (2012). *Phân luồng giao thông vận tải thủy khu vực Tây Nam Bộ*. Báo Giao thông vận tải số 20683 ngày 26/4/2014.

Đối với tài liệu có tác giả là người nước ngoài, văn bản bằng Tiếng Việt

Họ và tên (năm). *Tên tài liệu* (tên người dịch). Nhà xuất bản, địa danh nhà xuất bản.

Một số ví dụ cụ thể sau:

1. Bagróp M.N, Krugilin I.P (2000). *Quản lý và khai thác các hệ thống thủy nông* (Đặng Đình Du dịch). Nhà xuất bản Nông nghiệp, Hà Nội.

2. Người dịch: KS. Phạm Ngọc Diệp (1977). *Hàng hải học*, tập 1, 2, 3, 4, 5, 6. Trường Đại học Hàng hải, Hải Phòng.

Đối với tài liệu nước ngoài

Họ tên viết tắt tác giả 1 (dấu phẩy) họ tên viết tắt tác giả 2 (...) (năm). *Tên tài liệu*. Tên cơ quan xuất bản, địa danh xuất bản.

Một số ví dụ cụ thể sau:

1. Gregersen H.M, Brooks K.N, Dixon J.A, Hamilton L.S (1987). *Guidelines for economic appraisal of watershed management projects*. FAO, Rome.

2. Vawdray L.L, Stirling G.S (1997). *Australian Plant Pathology*, (26), pp. 179 - 187.

3. Каретников В.В, Ракитин В.Д, Сикарев А.А (2007). *Автоматизация судовождения*. Санкт-Петербург, СПГУВК, 265 с.

Đối với tài liệu từ Internet

Họ và tên (năm). *Tên tài liệu*. các thông tin khác (nếu có), nguồn địa chỉ website.

Một số ví dụ cụ thể sau:

1. Robert Chambers (1996). *Relaxed and Participatory Appraisal: Notes on practical approaches and methods*. Institute of Development Studies., <http://www.ids.susx.ac.uk/ids/particip/intro/introind.html>.

2. UN (2000). *United Nations Millennium Declaration*. <http://www.un.org/millennium/declaratin> Declaration,

3. Yunus M. (2002), Grameen Bank II : *Designed to open new possibilities*. Grameen Foundation, USA. <http://www.glusa.org/monthly/june/news.html>

4. Поваляев Е, Хуторной С (2006). *Дифференциальные системы*

спутниковой навигации. Обзор современного состояния. <http://www.chip-news.ru/archive/chipnews/200206/2.html>).

Các trường hợp cần chú ý

- Chỉ khác dấu: sắp xếp theo trật tự dấu: không dấu, huyền, hỏi, sắc, ngã, nặng.

Nguyễn Ba (2002)

Nguyễn Bà (2002)

Nguyễn Bả (2002)

Nguyễn Bá (2002)

Nguyễn Bã (2002)

Nguyễn Bạ (2002)

- Trường hợp thời gian: công bố trước đưa lên trước.

Nguyễn Ban (2002)

Nguyễn Ban (2003)

- Trường hợp tên dài ngắn: tên ngắn được ưu tiên hơn

Lê Huyền

Nguyễn Huyền

Hoàng Thu Huyền

Trần Thị Thu Huyền

Nguyễn Thị Thanh Huyền

- Các trường hợp nguyên âm cần sắp xếp theo:

Ưu tiên theo trật tự: a, ă, â

Nguyễn Văn Bàng

Nguyễn Văn Bằng

Nguyễn Văn Bận

Ưu tiên theo trật tự: e, ê

Lê Thị Then

Vũ Thê

Ưu tiên theo trật tự: o, ô, ơ

Lê Văn Ngọc

Hà Học Ngô

Trần Ngợi

Ưu tiên theo trật tự: u, ư

Nguyễn Văn Ngũ

Nguyễn Ngũ

...

13. Phụ lục của đề án (nếu có)

- Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung đề án như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh, v.v. Nếu đề án 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 phụ lục đề án.

- Phụ lục không được dày hơn phần chính của đề án. Trong đề tài đề án có thể có nhiều phụ lục, ví dụ: Phụ lục 1, phụ lục 2, v.v.

- Việc đánh số trang cho phụ lục được đánh số theo thứ tự từ 1 cho đến hết của từng phụ lục, hết phụ lục 1, tiếp đến phụ lục 2. Sau thứ tự mỗi trang của phụ lục nào cần kèm theo dấu “/PL số...” cho phụ lục đó, ví dụ: 12/PL1, nghĩa là trang số 12 của phụ lục 1...).

Một số sai sót thường gặp

Sai lỗi chính tả và sai viết hoa

Ví dụ: Việt nam (Việt Nam), Nhật bản (Nhật Bản), Hải phòng (Hải Phòng), v.v.

Dùng dấu chấm câu ở cuối đề mục

Ví dụ: 2.5 Ý nghĩa khoa học.

Dùng thừa dấu

Ví dụ: Các dân tộc như: Tày, Nùng, Thái, Ba Na, v.v. (thừa dấu :)

Không dùng dấu (;) sau mỗi ý của một đoạn văn

Ví dụ: Cấu trúc của hệ thống định vị tinh vi toàn cầu GPS gồm:

- Khâu vệ tinh. (đúng là dùng dấu “;” thay dấu “.”)
- Khâu điều khiển. (đúng là dùng dấu “;” thay dấu “.”)
- Khâu sử dụng. (đúng là dùng dấu “.” thay dấu “;” vì câu kết thúc đoạn văn).

Đánh dấu sai

Ví dụ: 5.15 triệu đồng (đúng là 5,15 triệu đồng)

Sai đơn vị quốc tế

Ví dụ: °c (đúng là °C), KG (đúng là Kg), Ha (đúng là ha), v.v.

Sai ký hiệu

Ví dụ: CO₂ (đúng là CO₂), nồng độ PH (đúng là pH)

Sai spacing

Ví dụ: Các dân tộc như Tày, Nùng, Thái, Ba Na , v.v. Theo số liệu thống kê (nguồn công bố năm 2010). (thừa một khoảng trống khi đánh dấu phẩy và dấu).