

QUY ĐỊNH
VỀ TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1090/QĐ-ĐHHH, ngày 24 tháng 5 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam)

1. HÌNH THỨC VÀ THỜI GIAN ĐÀO TẠO

Theo Điều 3 Quy chế Đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số: 10/2011/TT-BGDĐT ngày 28/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định hình thức và thời gian đào tạo thạc sĩ, Trường Đại học Hàng hải quy định cụ thể như sau:

- Đối với hình thức đào tạo tập trung thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ là một năm học rưỡi.

- Đối với hình thức đào tạo không tập trung thời gian đào tạo trình độ thạc sĩ là hai năm học.

2. CHƯƠNG TRÌNH, TỔ CHỨC ĐÀO TẠO

2.1. Chương trình đào tạo

Chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ được quy định tại Điều 22, Điều 23 của Quy chế Đào tạo trình độ thạc sĩ (ban hành kèm theo Quyết định số: 10/2011/TT-BGDĐT ngày 28/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo). Nội dung chương trình đào tạo của từng chuyên ngành thực hiện theo Quyết định số 510/QĐ - ĐHHH ngày 26/3/2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải. Nội dung chương trình đào tạo của từng ngành, chuyên ngành cụ thể cho trong phụ lục I của Quy định này.

2.2. Tổ chức đào tạo

2.2.1 Xây dựng kế hoạch đào tạo

a. Trước khi khai giảng khoá học, Viện Đào tạo sau đại học có trách nhiệm xây dựng kế hoạch đào tạo toàn khoá, chi tiết theo từng năm đối với từng chuyên ngành và từng hình thức đào tạo (tập trung và không tập trung) trình Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải phê duyệt.

b. Kế hoạch đào tạo toàn khoá gồm các mục sau:

- Tên cơ sở đào tạo;
- Khoá học;
- Hình thức đào tạo (tập trung hoặc không tập trung);
- Danh mục các môn học trong chương trình đào tạo với mã số môn học, số tín chỉ cho phần lý thuyết, thực hành,... của từng môn học;
- Địa điểm học, thực hành, thí nghiệm, thảo luận...;
- Lịch học (lý thuyết, thực hành...);
- Lịch kiểm tra, đánh giá giữa kỳ, lịch thi kết thúc môn học và thi lại các môn trong năm học;
- Lịch giao đề tài luận văn, lịch bảo vệ luận văn, lịch bảo vệ lại;
- Thời gian kết thúc khoá học và xét công nhận tốt nghiệp.

c. Đối với hình thức đào tạo không tập trung, trong kế hoạch toàn khoá còn phải thể hiện số lần tập trung hàng năm, thời gian tập trung mỗi đợt, số học phần sẽ hoàn thành trong từng đợt.

d. Kế hoạch đào tạo từng năm là cụ thể hoá kế hoạch toàn khoá học, thể hiện các công việc trong năm học, trong đó chú ý nêu cụ thể địa điểm lên lớp, thực hành, lịch dạy lý thuyết, thực hành, việc phân công giảng viên, thời gian nộp tiểu luận hoặc bài tập giữa kỳ....

e. Khi khai giảng khoá học, kế hoạch giảng dạy toàn khoá và kế hoạch năm được niêm yết công khai, đầy đủ tại Viện Đào tạo sau đại học để học viên, giảng viên biết và để phối hợp chỉ đạo thực hiện giữa các đơn vị liên quan.

2.2.2 Xây dựng đề cương chi tiết môn học

a. Trưởng Ban chuyên ngành là người được Hiệu trưởng phân công chỉ đạo biên soạn đề cương chi tiết các môn học. Trong trường hợp một số người cùng tham gia, Trưởng Ban chuyên ngành chỉ định người chủ biên, chịu trách nhiệm chính, tập hợp chỉnh lý toàn bộ chương trình. Đề cương chi tiết phải được thông qua Ban chuyên ngành trước khi đưa vào giảng dạy.

b. Đề cương chi tiết môn học gồm các mục sau đây:

- Mã số, tên môn học, tổng tín chỉ (số giờ lý thuyết, thực hành hoặc thảo luận, tự nghiên cứu);

- Giảng viên được phân công viết đề cương;

- Bộ môn phụ trách;

- Mô tả môn học: trình bày ngắn gọn vai trò, vị trí môn học, kiến thức sẽ trang bị cho học viên, quan hệ với các môn học khác trong chương trình đào tạo;

- Mục tiêu môn học: nêu rõ mục tiêu cần đạt được đối với người học sau khi học xong môn học đó (về mặt lý thuyết, thực hành);

- Nội dung chi tiết môn học: trình bày các chương, mục, có thể ghi chi tiết đến tiêu mục và nội dung chi tiết của từng chương, mục, tiêu mục. Trong từng chương, ghi số tiết giảng lý thuyết, bài tập, thực hành, nội dung phần giảng dạy trên lớp, phần học viên tự nghiên cứu, chỉ rõ tài liệu cần đọc khi học chương đó, nội dung và yêu cầu của các bài thực hành (nếu có);

- Phần tài liệu tham khảo: ghi rõ những sách, tạp chí và tư liệu thông tin cần đọc;

- Trang thiết bị cần cho việc dạy và học môn học;

- Phương pháp đánh giá môn học, trong đó quy định số lần kiểm tra, bài tập, tiểu luận (nếu có), thi, số bài thực hành, trọng số của mỗi lần đánh giá. Trong đề cương chi tiết có thể công khai các câu hỏi, bài tập ở các phần, các chương sẽ được dùng để đánh giá trình độ học viên;

- Kế hoạch tư vấn, giúp đỡ học viên trong học tập, nghiên cứu môn học.

c. Đề cương chi tiết của môn học phải được cung cấp sớm cho học viên

trước khi bắt đầu môn học. Viện Đào tạo sau đại học cần có kế hoạch cung cấp đề cương chi tiết của tất cả các môn học cho học viên ngay đầu năm học hoặc đầu học kỳ. Đối với những tài liệu tham khảo không có ở thư viện, Ban chuyên ngành hoặc bộ môn phải gửi kèm theo đề cương chi tiết bản sao các tài liệu đó cho Viện Đào tạo sau đại học. Viện Đào tạo sau đại học có trách nhiệm in, chụp các tài liệu đó để cung cấp cho học viên.

d. Ban chuyên ngành hoặc bộ môn chịu trách nhiệm về nội dung chương trình môn học. Đề cương chi tiết môn học cùng danh mục các tài liệu tham khảo cần phải được thường xuyên bổ sung cập nhật.

2.2.3 Tổ chức giảng dạy và đánh giá môn học

Việc tổ chức giảng dạy, đánh giá môn học, điều kiện dự thi kết thúc môn học, thi lại, khiếu nại, xử lý vi phạm, tiêu chuẩn giảng viên sau đại học được quy định tại Điều 24 của Quy chế Đào tạo trình độ thạc sĩ (Ban hành kèm theo Thông tư số: 10/2011/TT - BGDĐT ngày 28/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2.2.3.1. Tổ chức giảng dạy

a. Trong tổ chức giảng dạy, các giảng viên phải chú ý phối hợp truyền đạt kiến thức trên lớp với tự học, tự nghiên cứu của học viên, phát huy tính tích cực trong học tập của học viên thông qua việc hướng dẫn đọc tài liệu, viết thu hoạch, tiểu luận, bài tập... Giảng viên cần bố trí lịch để tiếp và giúp đỡ học viên về chuyên môn.

b. Ban chuyên ngành hoặc bộ môn chịu trách nhiệm chính về phân công giảng viên giảng dạy có học vị tiến sĩ chuyên ngành trở lên (riêng môn ngoại ngữ phải có học vị thạc sĩ trở lên). Những bộ môn không có giảng viên đủ điều kiện tham gia giảng dạy, Viện Đào tạo sau đại học sẽ trực tiếp mời giảng viên ngoài Trường tham gia giảng dạy.

c. Giảng viên chịu trách nhiệm về phương pháp giảng dạy, quản lý học viên trong giờ lên lớp, điều kiện dự thi hết môn và đánh giá kết quả học tập của học viên. Viện Đào tạo sau đại học có trách nhiệm cung cấp danh sách các lớp

học và chấn chỉnh học viên khi giảng viên có yêu cầu, kết hợp theo dõi tình hình giảng dạy của giảng viên và tình hình lên lớp của học viên.

2.2.3.2. Đánh giá môn học

a. Việc tổ chức thi hết môn được tiến hành theo định kỳ ba tháng một lần theo kế hoạch được Viện Đào tạo sau đại học xây dựng. Ban chuyên ngành hoặc bộ môn có trách nhiệm phối hợp cùng với Viện Đào tạo sau đại học tổ chức thi hết môn, phân công giảng viên coi thi, mỗi phòng thi ít nhất 02 giảng viên. Đề thi kết thúc môn học do giảng viên giảng dạy ra đề, niêm phong và gửi về Viện Đào tạo sau đại học trước khi bắt đầu kỳ thi là 05 ngày làm việc, số đề tối thiểu là 03 đề, thời gian làm bài tối đa là 90 phút. Việc giao, nhận bài thi và trả bài thi được tiến hành tại Viện Đào tạo sau đại học, các giảng viên tham gia chấm thi phải gửi kết quả thi về Viện Đào tạo sau đại học chậm nhất 30 ngày kể từ ngày thi hết môn.

b. Điểm môn học (ĐMH) được tính như sau:

$$\text{ĐMH} = \sum_{i=1}^n k_i x_i$$

Trong đó n là số lần kiểm tra, đánh giá và thi, x_i là điểm của lần kiểm tra hoặc thi thứ i và k_i là trọng số của lần kiểm tra hoặc thi thứ i , tổng các k_i bằng 1.

Ví dụ: Trong đề cương chi tiết của môn học A đã quy định có:

1 lần kiểm tra lý thuyết	Trọng số 0,15	Học viên X được điểm 4
1 lần kiểm tra thực hành	Trọng số 0,15	Học viên X được điểm 7
1 lần tiểu luận	Trọng số 0,30	Học viên X được điểm 8
1 lần thi hết môn	Trọng số 0,40	Học viên X được điểm 4
($n=4$)	(tổng các trọng số =1)	

Khi đó điểm môn học A của học viên X là:

$$\text{ĐMH A} = \sum_{i=1}^4 k_i x_i = (4 \times 0,15 + 7 \times 0,15 + 8 \times 0,3 + 4 \times 0,4) = 5,6.$$

Học viên Y có điểm kiểm tra lý thuyết là 4, thực hành 4, tiểu luận 5, thi hết môn 5, khi đó điểm môn học A của học viên Y là:

$$\text{ĐMH A} = \sum_{i=1}^4 k_i x_i = (4 \times 0,15 + 4 \times 0,15 + 5 \times 0,3 + 5 \times 0,4) = 4,7.$$

Khi đó học viên Y không đạt yêu cầu môn học A và phải thi hết môn lại.

c. Nếu thi hết môn lại được điểm 6 thì điểm môn học A lần hai của học viên Y sẽ đạt yêu cầu; bảng điểm của học viên Y phải ghi rõ là điểm môn học lần hai:

$$\text{ĐMH A (lần hai)} = \sum_{i=1}^4 k_i x_i = (4 \times 0,15 + 4 \times 0,15 + 5 \times 0,3 + 6 \times 0,4) = 5,1.$$

d. Nếu điểm thi hết môn lần thứ hai của học viên Y vẫn đạt điểm 5, nghĩa là điểm môn học vẫn như lần thứ nhất là 4,7 thì học viên Y phải học lại môn A cùng với khoá kế tiếp của chuyên ngành.

2.2.3.3. Điều kiện dự thi kết thúc môn học

a. Học viên được dự thi kết thúc môn học khi có đủ các điều kiện sau:

- Tham dự ít nhất 80% số tiết lên lớp lý thuyết đã quy định trong đề cương chi tiết môn học.

- Có đủ các điểm bài tập, kiểm tra thường kì, điểm tiểu luận theo quy định của môn học.

b. Học viên vắng mặt có lí do chính đáng một trong các buổi thực hành được Trưởng ban chuyên ngành hoặc bộ môn xem xét bố trí buổi khác; vắng mặt có lí do chính đáng một trong các buổi sinh hoạt khoa học được Trưởng ban chuyên ngành hoặc bộ môn xem xét cho nộp báo cáo khoa học thay thế.

c. Học viên vắng mặt có lí do chính đáng một trong các kỳ kiểm tra định kỳ, kỳ thi kết thúc môn học được dự kỳ kiểm tra, thi bổ sung (trường hợp này được coi là thi lần đầu). Lịch của kỳ kiểm tra, thi bổ sung phải được xác định trong lịch trình giảng dạy. Không tổ chức kiểm tra lại cho những học viên có điểm kiểm tra định kỳ đạt dưới 5.

d. Không tổ chức kiểm tra, thi ngoài các kì kiểm tra và thi nêu trong lịch trình giảng dạy và đã được công bố từ đầu khoá học. Trường hợp đặc biệt phải có quyết định của Hiệu trưởng.

e. Học viên không đủ điều kiện dự thi kết thúc môn học nào thì phải học

lại môn học đó.

f. Những học viên có điểm môn học không đạt yêu cầu được dự thi kết thúc môn học lại lần thứ hai. Lịch thi lại phải được ấn định và công bố từ đầu khoá học trong lịch trình giảng dạy và đảm bảo ít nhất sau 4 tuần kể từ kì thi lần thứ nhất. Khi đó, điểm môn học được tính lại theo điểm thi kết thúc môn học lần thứ hai và phải ghi rõ là điểm lần hai.

g. Với kết quả thi lại mà điểm môn học vẫn không đạt yêu cầu, học viên phải học lại môn học đó cùng khoá kế tiếp. Số môn được học lại cùng khoá kế tiếp của một học viên không quá ba môn và học viên phải tự túc kinh phí học tập các môn này. Nếu học viên có bốn môn trở lên phải học lại hoặc nếu học lại từ một đến ba môn mà có điểm môn học của một môn vẫn đạt dưới 5 thì học viên sẽ bị đình chỉ học tập.

h. Các khiếu nại về kết quả được giải quyết theo Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành của Bộ Giáo dục và đào tạo.

i. Xử lí vi phạm trong quá trình đánh giá môn học:

Việc xử lí vi phạm khi kiểm tra, thi kết thúc môn học thực hiện theo Quy chế thi tuyển sinh đại học, cao đẳng hệ chính quy hiện hành. Học viên sao chép bài tập, tiểu luận của người khác sẽ bị điểm không (0) cho phần bài tập, tiểu luận đó.

k. Khi hoàn thành chương trình, học viên cao học được Trường Đại học Hàng hải cấp bằng điểm toàn khoá, trong đó có ghi rõ điểm trung bình chung các môn học.

l. Học viên thi lần đầu đã đạt yêu cầu không được thi lại lần thứ hai để lấy điểm cao hơn.

m. Điểm trung bình chung (TBC) các môn học trong bảng điểm tính theo công thức:

$$TBC = \frac{\sum_{j=1}^k M_j x_j}{\sum_{j=1}^k M_j}$$

Trong đó k là số môn học, j là thứ tự môn ($j=1, \dots, k$), x_j là điểm môn học thứ j , M_j là số tín chỉ của môn thứ j .

n. Không đưa điểm bảo vệ luận văn vào tính điểm trung bình chung.

Ví dụ: Một chương trình đào tạo thạc sĩ gồm 8 môn ($k=8$) với kết quả điểm môn học từng môn của một học viên như sau:

Môn học	B	C	D	E	G	H	I	K
Số tín chỉ	3	4	3	4	3	4	3	3
Điểm môn học	7	8	6	7	8	5	8	8,5

Điểm TBC của học viên đó là:

$$TBC = \frac{[(7 \times 3) + (8 \times 4) + (6 \times 3) + (7 \times 4) + (8 \times 3) + (5 \times 4) + (8 \times 3) + (8,5 \times 3)]}{(3 + 4 + 3 + 4 + 3 + 4 + 3 + 3)} = 7,12$$

p. Phần cuối bảng điểm ghi tên đề tài luận văn, ngày bảo vệ luận văn, điểm luận văn, danh sách Hội đồng chấm luận văn. Cuối cùng là ngày cấp bảng điểm, dấu và chữ ký của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải.

2.2.4 Luận văn thạc sĩ

1. Các quy định về đề tài luận văn thạc sĩ, người hướng dẫn, điều kiện được bảo vệ luận văn và Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ thực hiện theo Điều 25 và Điều 26 Quy chế Đào tạo trình độ thạc sĩ (Ban hành kèm theo Thông tư số: 10/2011/TT - BGDĐT ngày 28/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2. Đề tài luận văn xác định riêng cho từng học viên, không được trùng lặp, phù hợp với chuyên ngành đào tạo và được Hội đồng xét duyệt đề tài luận văn thạc sĩ của Trường Đại học Hàng hải chấp nhận.

3. Đề tài được giao cho học viên, có thể ngay từ học kỳ 1 đối với hình thức tập trung và cuối học kỳ thứ hai đối với hình thức không tập trung.

4. Trước khi thực hiện đề tài luận văn, học viên phải viết đề cương nghiên cứu và được giáo viên hướng dẫn thông qua trong đó ghi rõ:

- Họ và tên học viên.
- Cơ sở đào tạo.

- Tên đề tài, chuyên ngành.
- Cơ sở khoa học và thực tiễn của đề tài.
- Mục đích của đề tài (các kết quả cần đạt được).
- Nội dung của đề tài, các vấn đề cần giải quyết.
- Dự kiến kế hoạch thực hiện.
- Kinh phí cho đề tài.
- Kiến nghị về người hướng dẫn.

5. Giảng viên có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa 07 học viên trong cùng thời gian; giảng viên có chức danh phó giáo sư hay học vị tiến sĩ khoa học được hướng dẫn tối đa 05 học viên trong cùng thời gian; giảng viên học vị tiến sĩ được hướng dẫn tối đa 03 học viên (kể cả học viên của cơ sở đào tạo khác) trong cùng một thời gian.

6. Căn cứ vào đề cương nghiên cứu đã được duyệt, học viên phải thực hiện đề tài theo đúng tiến độ đã đề ra. Trong quá trình thực hiện đề tài, học viên có thể đề xuất chỉnh sửa tên đề tài để phù hợp với nội dung đã thực hiện với sự đồng ý của người hướng dẫn khoa học trong vòng 03 tháng kể từ ngày nhận quyết định giao đề tài.

7. Nếu vì điều kiện nào đó không thể thực hiện được đề tài luận văn đã được duyệt (kể cả lần chỉnh sửa), học viên phải đăng ký nhận đề tài mới với khoá sau.

8. Luận văn thạc sĩ được trình bày từ 15.000 đến 25.000 chữ (khoảng 60-80 trang) theo trình tự: mở đầu, các chương nội dung, kết luận, kiến nghị và tài liệu tham khảo. Về hình thức, chế bản, cách trình bày theo Hướng dẫn trình bày luận văn thạc sĩ cho trong **phụ lục số II** kèm theo Quy định này.

9. Trình tự tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ:

TT	TRÁCH NHIỆM CỦA HỘI ĐỒNG VÀ CÁC THÀNH VIÊN
1	Đại diện Viện Đào tạo sau đại học: - Tuyên bố lý do

TT	TRÁCH NHIỆM CỦA HỘI ĐỒNG VÀ CÁC THÀNH VIÊN
	- Đọc Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ - Giới thiệu đại biểu (nếu có)
2	Chủ tịch Hội đồng: Công bố thành phần Hội đồng có mặt và các điều kiện khác đảm bảo để Học viên được bảo vệ luận văn trước Hội đồng.
3	Thư ký hội đồng: - Đọc tóm tắt lý lịch khoa học, bảng điểm các môn học và các điều kiện cần thiết khác để học viên được bảo vệ luận văn.
4	Học viên: Trình bày tóm tắt nội dung luận văn (20 – 30 phút)
5	Phản biện 01: Đọc nhận xét và nêu câu hỏi kiểm tra trình độ
6	Phản biện 02: Đọc nhận xét và nêu câu hỏi kiểm tra trình độ
7	Hội đồng: nêu câu hỏi cho Học viên để kiểm tra trình độ
8	Học viên: trả lời các câu hỏi của các Hội đồng và các đại biểu tham dự
9	Hội đồng: họp riêng (nếu cần), thảo luận Quyết nghị và bỏ phiếu cho điểm
10	Chủ tịch Hội đồng: công bố Quyết nghị của Hội đồng
11	Đại biểu: phát biểu (nếu có)
12	Học viên: phát biểu
13	Chủ tịch Hội đồng: tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ luận văn

10. Thang điểm đánh giá luận văn thạc sĩ:

a. Mỗi thành viên Hội đồng được phép cho điểm lẻ đến 0,5. Điểm trung bình của cả Hội đồng được tính lẻ đến 01 chữ số thập phân.

b. Tiêu chí đánh giá trong phiếu đánh giá của Hội đồng bao gồm:

- Điểm nội dung bản thuyết minh luận văn: $\leq 6,0$ điểm

- Điểm trình bày luận văn trước Hội đồng: $\leq 2,0$ điểm

- Điểm trả lời các câu hỏi kiểm tra của Hội đồng: $\leq 2,0$ điểm.

c. Thang điểm làm căn cứ xếp loại như sau:

Xếp loại		Thang điểm 10
Đạt	Xuất sắc	Từ 9,0 đến 10,0
	Giỏi	Từ 8,0 đến 8,9
	Khá	Từ 7,0 đến 7,9
	Trung bình	Từ 5,0 đến 6,9
Không đạt	Yếu	Từ 4,0 đến 4,9
	Kém	Dưới 4,0

11. Việc tổ chức bảo vệ luận văn tốt nghiệp cho tất cả học viên của mỗi khoá đào tạo chỉ được tiến hành trong thời gian không quá hai tháng. Lịch bảo vệ luận văn tốt nghiệp phải được xác định và thông báo cho học viên từ đầu khoá học trong kế hoạch học tập của cả khoá học. Đối với học viên không hoàn thành được luận văn kịp theo lịch của kỳ bảo vệ lần đầu, học viên bảo vệ luận văn không đạt yêu cầu trong lần đầu được bảo vệ luận văn trong kỳ bảo vệ lại. Lịch của kỳ bảo vệ lại cũng phải được ấn định từ đầu khoá học, và đảm bảo sau ngày cuối cùng của kỳ bảo vệ lần đầu từ 4 đến 6 tháng. Mọi trường hợp đặc biệt sẽ được Hiệu trưởng xem xét quyết định.

12. Nếu không thể hoàn thành luận văn đúng thời hạn, học viên phải làm đơn xin kéo dài thời hạn đến kỳ bảo vệ lại của khoá đào tạo hoặc đến kỳ bảo vệ lần đầu của khoá tiếp sau. Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải xem xét giải quyết việc gia hạn thời gian bảo vệ luận văn cho học viên.

13. Học viên bị đình chỉ học tập, học viên không hoàn thành chương trình các môn học hoặc không hoàn thành luận văn đúng thời hạn quy định (kể cả thời hạn đã được kéo dài) thì phải thi lại đầu vào nếu muốn bảo lưu kết quả học tập đã đạt được cho quá trình đào tạo của khóa học mới.

14. Những thay đổi trong quá trình đào tạo thực hiện theo Điều 27 của Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 10/2011/TT-BGDĐT, ngày 28/02/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2.2.5 Công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ

1. Điều kiện cấp bằng thạc sĩ được quy định tại Điều 28 Quy chế Đào tạo trình độ thạc sĩ (Ban hành kèm theo Thông tư số: 10/2011/TT - BGDĐT ngày 28/02/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo).

2. Sau khi khoá học kết thúc, Viện Đào tạo sau đại học có trách nhiệm lập hồ sơ của tất cả các học viên trong toàn khoá, thông qua Hội đồng xét tốt nghiệp của Trường Đại học Hàng hải. Hồ sơ xét tốt nghiệp của mỗi học viên khi trình Hội đồng gồm có:

- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học.
- Bảng điểm học tập toàn khoá.
- Lý lịch khoa học của học viên.
- Hồ sơ bảo vệ luận văn gồm: luận văn, biên bản của Hội đồng chấm luận văn, nhận xét của các phản biện, biên bản kiểm phiếu và các phiếu cho điểm.
- Nhận xét đánh giá của người hướng dẫn về quá trình học tập của học viên.

3. Sau khi danh sách học viên tốt nghiệp đã được Hội đồng xét tốt nghiệp của Nhà trường thông qua, Hiệu trưởng ký quyết định công nhận tốt nghiệp, cấp bằng thạc sĩ cho các học viên và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hồ sơ báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo bao gồm:

- Báo cáo chi tiết về quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch và chương trình đào tạo của khoá học vừa tốt nghiệp.
- Danh sách học viên đã được Hội đồng xét tốt nghiệp của Nhà trường duyệt tốt nghiệp.
- Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ.

4. Mỗi năm, Trường Đại học Hàng hải chỉ xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ cho học viên hai lần sau kỳ bảo vệ đầu và lần bảo vệ kết thúc toàn bộ khoá đào tạo.

5. Việc quản lý bằng thạc sĩ, cấp mã số bằng được thực hiện theo quy định riêng.

3. QUẢN LÝ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

3.1. Quản lý học viên cao học

3.1.1. Trách nhiệm của Viện Đào tạo sau đại học

Học viên cao học chịu sự quản lý của Trường Đại học Hàng hải trong toàn bộ thời gian quy định của chương trình đào tạo. Trong thời gian này *Viện Đào tạo Sau đại học* bố trí kế hoạch giảng dạy, học tập để thực hiện đầy đủ các khâu của quá trình đào tạo. Học viên tự sắp xếp thời gian của mình để đảm bảo ít nhất với 1 tín chỉ lý thuyết hoặc thực hành, thí nghiệm có 30 tiết chuẩn bị bài, chuẩn bị thực hành, thí nghiệm, đọc tài liệu.

3.1.2. Trách nhiệm của Ban chuyên ngành

1. Tổ chức biên soạn đề cương chi tiết các môn học và chịu trách nhiệm về nội dung chương trình môn học.

2. Phân công giảng viên giảng dạy theo điểm *b* mục 2.2.3.1 của Quy định này.

3. Được trực tiếp xử lý những tình huống liên quan đến điều kiện dự thi kết thúc môn học theo mục 2.2.3.3 của Quy định này.

4. Giới thiệu đề tài luận văn và người hướng dẫn luận văn cho học viên.

5. Giới thiệu Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ (gồm 5 người: Chủ tịch, thư ký, 02 phản biện và một uỷ viên) để Viện Đào tạo sau đại học trình Hiệu trưởng quyết định.

3.2. Quản lý giảng viên, người hướng dẫn

1. Trưởng Ban chuyên ngành có trách nhiệm phối hợp với Viện Đào tạo sau đại học bố trí giảng viên phụ trách môn học và người hướng dẫn học viên làm luận văn phù hợp với tiêu chuẩn quy định ở Điều 5 của Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Việc phân công giảng viên được ấn định trong kế hoạch đào tạo hàng năm, được Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải ký duyệt.

2. Trưởng Ban chuyên ngành có trách nhiệm kiểm tra trực tiếp việc thực hiện kế hoạch giảng dạy các môn học mà Ban phụ trách, đảm bảo thực hiện đúng đề cương chi tiết môn học đã được duyệt và đã thông báo cho học viên, kiểm tra kế hoạch làm luận văn mà người hướng dẫn đã thống nhất với học viên.

3.3. Quản lý, đảm bảo chất lượng trong đào tạo

3.3.1. Viện Đào tạo sau đại học

1. Viện Đào tạo sau đại học cần có đủ chuyên viên chuyên trách với trình độ và năng lực thích hợp (tốt nghiệp đại học hệ chính quy và có bằng thạc sĩ trở lên) để thực hiện nhiệm vụ quản lý chất lượng đào tạo sau đại học; phải hợp tác chặt chẽ với các Ban và Khoa chuyên ngành, các Bộ môn để tổ chức đào tạo.

2. Viện Đào tạo sau đại học có nhiệm vụ:

- Tiếp nhận và xử lý các loại đơn từ, hồ sơ, công văn, bản đăng ký... có liên quan đến đào tạo sau đại học.

- Xây dựng kế hoạch dài hạn và ngắn hạn về đào tạo, bồi dưỡng sau đại học.

- Xây dựng kế hoạch đào tạo toàn khoá và hàng năm cho từng chuyên ngành đào tạo.

- Lập sổ theo dõi việc giảng dạy của giảng viên và việc học tập của học viên.

- Lập sổ theo dõi kết quả kiểm tra, thi các môn học của học viên từng khoá, từng chuyên ngành đào tạo.

- Làm thủ tục cấp chứng chỉ môn học, bảng điểm toàn khoá cho học viên.

- Làm thủ tục cho học viên cao học bảo vệ luận văn và thủ tục cấp bằng thạc sĩ cho học viên tốt nghiệp.

- Xây dựng bảng câu hỏi và tổ chức lấy ý kiến đánh giá của học viên, giảng viên, người sử dụng học viên sau khi tốt nghiệp về các mặt: chương trình môn học, nội dung kiến thức, phương pháp giảng dạy, tổ chức học tập, thi, kiểm

tra...

- Quản lý hồ sơ đào tạo sau đại học của Trường Đại học Hàng hải.

3.3.2. Hồ sơ quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ

1. Hồ sơ quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm:

- Hồ sơ tuyển sinh, hồ sơ trúng tuyển.
- Kế hoạch đào tạo toàn khoá và từng năm của từng chuyên ngành đào tạo.

- Hồ sơ cá nhân của học viên trong quá trình đào tạo.

- Sổ điểm từng lớp cao học; hồ sơ lưu điểm kiểm tra, thi của từng học viên và của cả khoá đào tạo.

- Các hồ sơ xin thay đổi hay điều chỉnh chương trình đào tạo của Ban chuyên ngành, bộ môn.

- Hệ thống đề cương chi tiết môn học, tài liệu tham khảo kèm theo đề cương chi tiết (nếu ở thư viện chưa có).

- Thông tin về các đề tài luận văn của cơ sở mình và các cơ sở có liên quan.

- Hồ sơ công nhận tốt nghiệp và cấp bằng.

2. Cần kết hợp hệ thống hồ sơ sổ sách và hệ thống tin học trong quản lý. Việc truy cập vào hệ thống thông tin phải nhanh, đầy đủ và chính xác để phục vụ công tác quản lý của Trường cũng như công tác kiểm tra, thanh tra, đánh giá của các cơ quan quản lý cấp trên.

Hàng năm, Viện Đào tạo sau đại học tổ chức biên soạn và phát hành sách hoặc tài liệu giới thiệu về cơ sở mình bao gồm chương trình đào tạo sau đại học, kế hoạch tuyển sinh, tiêu chuẩn và các việc cần biết để thông tin cho học viên và những người quan tâm.

3.3.3. Tổ chức kiểm tra, thanh tra

1. Trường Đại học Hàng hải xây dựng kế hoạch kiểm tra, thanh tra thường kỳ và đột xuất quá trình tổ chức đào tạo trình độ thạc sĩ về các nội dung liên

quan đến đào tạo như:

- Kế hoạch giảng dạy, lịch trình giảng dạy.
- Việc lên lớp của giảng viên và học viên.
- Việc kiểm tra đánh giá môn học.
- Việc tổ chức bảo vệ luận văn thạc sĩ.
- ...

2. Mỗi năm học, Nhà trường cần có ít nhất một lần kiểm tra toàn diện công tác đào tạo trình độ thạc sĩ của các chuyên ngành đào tạo, hai đến ba lần kiểm tra một số nội dung chủ yếu của quá trình đào tạo. Trong kiểm tra, thanh tra phải có quy trình, có kết luận để rút kinh nghiệm các thiếu sót.

3. Nhà trường luôn sẵn sàng chuẩn bị đầy đủ số liệu, tài liệu và hồ sơ cần thiết để trình Bộ Giáo dục và Đào tạo khi Bộ tiến hành kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ của cơ sở đào tạo, trong đó chú ý tập trung vào vấn đề hồ sơ thi tuyển, chương trình đào tạo, các điều kiện con người và vật chất đảm bảo cho đào tạo, việc tổ chức và thực hiện quá trình đào tạo, việc công nhận tốt nghiệp và cấp bằng thạc sĩ...

3.3.4. Tự đánh giá

1. Tự đánh giá dựa trên các hồ sơ, văn bản, các kỳ kiểm tra, thanh tra của Hiệu trưởng. Tự đánh giá phải khách quan, có cơ sở khoa học và chú trọng việc đề ra các biện pháp đề phòng, khắc phục các mặt chưa đạt yêu cầu. Các mặt yếu cần được chú ý ở các lần kiểm tra, thanh tra, đánh giá tiếp theo. Các tài liệu hướng dẫn tự đánh giá các mặt trong công tác đào tạo trình độ thạc sĩ được cung cấp bởi Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Viện Đào tạo sau đại học phải xây dựng các quy trình thủ tục trong đào tạo, trong bảo vệ luận văn; quy định về thang điểm đánh giá các môn học và luận văn. Trên cơ sở thực hiện các quy định nội bộ của cơ sở, tiến hành rút kinh nghiệm đối với các khoa, các bộ môn và giảng viên trong và ngoài cơ sở, có sự nhận định về tính khoa học và sự phạm của việc đánh giá môn học, đánh giá luận văn của giảng viên.

3. Viện Đào tạo sau đại học phải xây dựng các bảng câu hỏi để lấy ý kiến đánh giá về việc tổ chức đào tạo, giảng dạy cao học tại Trường... của học viên, giảng viên, người sử dụng học viên sau khi tốt nghiệp. Trên cơ sở phân tích đánh giá các ý kiến nhận được, rút kinh nghiệm và điều chỉnh cho công tác đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường ngày một tốt hơn, đáp ứng được nhu cầu của người học cũng như nhu cầu của nơi sử dụng người tốt nghiệp.

4. Hàng năm hoặc sau từng khoá học Trường Đại học Hàng hải sẽ tổ chức hội nghị đánh giá rút kinh nghiệm công tác đào tạo trình độ thạc sĩ ở tất cả các chuyên ngành về các mặt: chất lượng đào tạo, chương trình đào tạo, tổ chức đào tạo và quản lý đào tạo. Nếu thấy cần thiết, hội nghị này gửi các kiến nghị của mình về các vấn đề nêu trên đến Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3.3.5. Tuân thủ các quy định báo cáo, lưu trữ

1. Chế độ báo cáo:

a) Sau mỗi kỳ thi tuyển sinh chậm nhất là 30 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kỳ tuyển sinh, Trường Đại học hàng hải báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Giao thông vận tải về tình hình tuyển sinh, kết quả thi tuyển;

b) Tháng 8 hằng năm Trường báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về công tác đào tạo trình độ thạc sĩ bao gồm:

- số lượng học viên nhập học;
- số lượng học viên đang học;
- số lượng học viên dự kiến tốt nghiệp;
- dự kiến số lần tuyển sinh, thời điểm tuyển sinh;
- dự kiến số lượng tuyển sinh;

c) Nội dung báo cáo phù hợp với khoản 1 Điều 29 Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Lưu trữ:

a. Tài liệu liên quan đến công tác tuyển sinh, đào tạo của Trường phải được bảo vệ, bảo quản an toàn trong kho lưu trữ phù hợp khoản 2 Điều 29 Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

b. Quyết định trúng tuyển, Quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn tại Trường;

c. Tài liệu liên quan đến tuyển sinh, đào tạo và các tài liệu khác là tài liệu lưu trữ được bảo quản có thời hạn theo quy định;

d. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị sử dụng được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS.TS. Lương Công Nhó

PHỤ LỤC I
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO
TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ CỦA CÁC NGÀNH, CHUYÊN NGÀNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 510/QĐ-ĐHHH ngày 26 tháng 3 năm 2012
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam)

1. NGÀNH KHOA HỌC HÀNG HẢI; MÃ SỐ: 60840106.

1.1. Chuyên ngành: Bảo đảm An toàn Hàng hải.

TT	Ký hiệu học phần		Tên học phần	Số TC
	Phân chữ	Phân số		
I. Phần kiến thức chung				4
1	BĐTH	501	Triết học	2
2	BĐAV	502	Anh văn	2
II. Khối kiến thức cơ sở				8
<i>2.1. Các học phần bắt buộc</i>				6
3	BĐTC	503	Lý thuyết độ tin cậy hàng hải	2
4	BĐQL	504	Khoa học quản lý và quản lý Hàng hải	2
5	BĐNC	505	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
<i>2.2. Các học phần tự chọn: 2 trong 6 tín chỉ</i>				2
6	BĐDT	506	Nghiệp vụ dẫn tàu an toàn	2
7	BĐTH	507	Tin học ứng dụng chuyên ngành	2
8	BĐGD	508	Lý luận giảng dạy đại học	2
III. Khối kiến thức chuyên ngành				20
<i>3.1. Các học phần bắt buộc</i>				10
9	BĐGT	509	Quản lý An toàn giao thông Hàng hải	2
10	BĐMT	510	Bảo vệ môi trường biển	2
11	BĐAT	511	An toàn hàng hải	2
12	BĐCƯ	512	Các công ước quốc tế về hàng hải	2
13	BĐLQ	513	Luật thương mại và Hàng hải	2
<i>3.2. Các học phần tự chọn: 10 trong 22 tín chỉ</i>				10
14	BĐAN	514	An ninh hàng hải và bến cảng	2
15	BĐTT	515	Thông tin hàng hải hiện đại bảo đảm ATHH	2
16	BĐHD	516	Thời tiết biển và Hải dương học	2
17	BĐBH	517	Quản lý báo hiệu hàng hải	2

18	BĐVC	518	An toàn trong vận chuyển hàng hóa trên tàu biển	2
19	BĐLB	519	Luật biển và các vấn đề có liên quan	2
20	BĐĐT	520	Hải đồ điện tử và các thiết bị hàng hải hiện đại	2
21	BĐTB	521	Các thiết bị dẫn đường hiện đại bảo đảm ATHH	2
22	BĐKT	522	Kinh tế hàng hải	2
23	BĐĐV	523	Hệ thống định vị vệ tinh và dẫn đường hàng hải	2
24	BĐNV	524	Thiết bị nạo vét và công tác nạo vét hàng hải	2
IV.	Luận văn thạc sĩ			8
Tổng cộng				40

1. 2. Chuyên ngành: Điều khiển tàu biển.

TT	Mã số học phần		Tên học phần	Số tín chỉ
	Bằng chữ	Bằng số		
I. Phần kiến thức chung:				4
1	ĐKTH	501	Triết học	2
2	ĐKAV	502	Anh văn	2
II. Khối kiến thức cơ sở				10
<i>2.1 Các học phần bắt buộc: 8 tín chỉ</i>				8
3	ĐKTO	503	Toán chuyên đề	3
4	ĐKLT	504	Kỹ thuật lập trình chuyên ngành	3
5	ĐKKH	505	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
<i>2.2 Các học phần tự chọn: 2 trong 6 tín chỉ</i>				2
6	ĐKGD	506	Lý luận giảng dạy đại học	2
7	ĐKLT	507	Lý thuyết tàu	2
8	ĐKVL	508	Vật lý ứng dụng trong hàng hải	2
III. Khối kiến thức chuyên ngành				18
<i>3.1 Các học phần bắt buộc: 8 tín chỉ</i>				8
9	ĐKLU	509	Luật hàng hải	2
10	ĐKDT	510	Dẫn tàu an toàn và các vấn đề liên quan	2
11	ĐKAT	511	An toàn vận chuyển hàng hoá đường biển	2
12	ĐKĐĐ	512	Điều động tàu	2
<i>3.2 Các học phần tự chọn: 10 trong 24 tín chỉ</i>				10
13	ĐKTB	513	Trang thiết bị hàng hải	2
14	ĐKQL	514	Hệ thống quản lý an toàn	2
15	ĐKHĐ	515	Thời tiết biển và hải dương học	2
16	ĐKKT	516	Kinh tế hàng hải	2

17	ĐKTĐ	517	Tự động điều khiển tàu biển	2
18	ĐKTT	518	Hệ thống thông tin liên lạc ĐATHH	2
19	ĐKQT	519	Liên hiệp quốc và tổ chức hàng hải quốc tế	2
20	ĐKHH	520	Quy tắc xếp và cố định hàng hóa	2
21	ĐKCU	521	Các công ước về an toàn hàng hải	2
22	ĐKLB	522	Luật biển	2
23	ĐKBH	523	Bảo hiểm hàng hải	2
24	ĐKDĐ	524	Các thiết bị dẫn đường hiện đại ĐATHH	2
IV. Luận văn thạc sĩ:				8
Tổng cộng				40

2. NGÀNH TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ VẬN TẢI; MÃ SỐ: 60840103.

TT	Ký hiệu học phần		Tên học phần	Số tín chỉ
	Phần chữ	Phần số		
I. Phần kiến thức chung				4
1	VTTH	501	Triết học	2
2	VTAV	502	Anh văn	2
II. Khối kiến thức cơ sở				8
<i>2.1. Các học phần bắt buộc</i>				6
3	VTVM	503	Kinh tế học vi mô	2
4	VTVX	504	Kinh tế học vĩ mô	2
5	VTTO	505	Ứng dụng các phương pháp toán trong quản lý VTB	2
<i>2.2. Các học phần tự chọn: 2 trong 6 tín chỉ</i>				2
6	VTKH	506	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
7	VTGD	507	Lý luận giảng dạy đại học	2
8	VTDB	508	Dự báo kinh tế	2
III. Khối kiến thức chuyên ngành				20
<i>3.1. Các học phần bắt buộc</i>				10
9	VTVC	509	Tổ chức kỹ thuật vận chuyên	4
10	VTCA	510	Tổ chức kỹ thuật cảng	3
11	VTKT	511	Kinh tế hàng hải	3
<i>3.2. Các học phần tự chọn: 10 trong 22 tín chỉ</i>				10
12	VTQT	512	Quản trị dự án đầu tư trong VTB	2
13	VTPT	513	Phân tích hoạt động kinh tế trong doanh	2

			nghiệp vận tải biển	
14	VTMA	514	Marketing trong vận tải biển	2
15	VTĐN	515	Kinh tế đối ngoại	2
16	VTHT	516	Tổ chức hạch toán kế toán trong doanh nghiệp vận tải biển	2
17	VTPL	517	Pháp luật vận tải biển	2
18	VTTC	518	Tài chính vận tải biển	2
19	VTLG	519	Logistics trong sản xuất, thương mại và VTB quốc tế	2
20	VTTV	520	Tổ chức khai thác thương vụ VTB	2
21	VTDL	521	Nghiệp vụ đại lý tàu biển	2
22	VTQL	522	Quản lý kỹ thuật đội tàu vận tải biển	2
IV. Luận văn thạc sĩ				8
Tổng cộng				40

3. NGÀNH KỸ THUẬT XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THỦY; MÃ SỐ: 60580202.

TT	Ký hiệu học phần		Tên học phần	Số TC
	Phân chữ	Phân số		
I. Khối kiến thức chung: 4 tín chỉ				
1	CTTH	501	Triết học	2
2	CTAV	502	Anh văn	2
II. Khối kiến thức cơ sở: 10 tín chỉ				
<i>2.1. Các học phần bắt buộc: 6 tín chỉ</i>				
3	CTKC	503	Phương pháp PTHH trong tính toán kết cấu công trình	2
4	CTSO	504	Lý thuyết sóng	2
5	CTTC	505	Cơ sở lý thuyết Độ tin cậy công trình	2
<i>2.2. Các học phần tự chọn: 4 trong 8 tín chỉ</i>				
6	CTKH	506	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
7	CTGD	507	Lý luận giảng dạy đại học	2
8	CTPP	508	Phương pháp tính	2
9	CTĐL	509	Phương pháp PTHH trong tính toán động lực học công trình	2
III. Khối kiến thức chuyên ngành: 18 tín chỉ				

3.1. Các học phần bắt buộc: 10 tín chỉ				
10	CTKT	510	Khai thác kỹ thuật các Công trình cảng	2
11	CTĐT	511	Công trình đường thủy	2
12	CTCĐ	512	Công trình biển cố định	2
13	CTTC	513	Độ tin cậy của các Công trình bến cảng biển	2
14	CTDA	514	Quản lý dự án xây dựng	2
3.2. Các học phần chuyên ngành tự chọn: 8 trong 18 tín chỉ				
15	CTDT	515	Lý thuyết Dào và Từ biến	2
16	CTTC	516	Công trình thủy công	2
17	CTDD	517	Công trình biển di động	2
18	CTĐĐ	518	Động đất và lý thuyết tính toán các công trình chịu động đất	2
19	CTTN	519	Phương pháp thực nghiệm công trình	2
20	CTBB	520	Công trình bảo vệ bờ biển và hải đảo	2
21	CTBV	521	Công trình bảo vệ cảng	2
22	CTHV	522	Hải văn	2
23	CTNM	523	Nền và Móng các công trình thủy	2
IV. Luận văn tốt nghiệp:				8
Tổng cộng				40

4. NGÀNH KỸ THUẬT CƠ KHÍ ĐỘNG LỰC; MÃ SỐ: 60520116.

4.1. Chuyên ngành: Khai thác bảo trì tàu thủy.

TT	Mã số học phần		Tên học phần	Số tín chỉ
	Bảng chữ	Bảng số		
I. Phần kiến thức chung:				4
1	BTTH	501	Triết học	2
2	BTAV	502	Anh văn	2
II. Khối kiến thức cơ sở				6
2.1. Các học phần bắt buộc: 4 tín chỉ				4
3	BTNH	503	Nhiệt kỹ thuật	2
4	BTSC	504	Tổ chức sửa chữa	2
2.2. Các học phần tự chọn: 2 trong 12 tín chỉ				2
5	BTKH	505	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
6	BTGD	506	Lý luận giảng dạy đại học	2

7	BTTO	507	Toán chuyên đề	2
8	BTPP	508	Phương pháp tính	2
9	BTBD	509	Biên dạng và phá hủy môi các chi tiết máy	2
10	BTMT	510	Thiết bị bảo vệ môi trường	2
III. Khối kiến thức chuyên ngành				22
<i>3.1. Các học phần bắt buộc: 12 tín chỉ</i>				12
11	BTĐC	511	Động cơ Diesel tàu thủy	3
12	BTMP	512	Máy phụ tàu thủy	2
13	BTKT	513	Khai thác hệ động lực tàu thủy	3
14	BTTĐ	514	Tự động tàu thủy	2
15	BTBT	515	Kỹ thuật sửa chữa tàu thủy và bảo trì TT	2
<i>3.2. Các học phần tự chọn: 10 trong 26 tín chỉ</i>				10
16	BTĐH	516	Hệ thống điều hoà không khí tàu thủy	2
17	BTTI	517	Tin học ứng dụng	2
18	BTĐĐ	518	Dẫn động thủy lực và khí nén	2
19	BTCĐ	519	Chẩn đoán kỹ thuật và dự báo hư hỏng	2
20	BTĐK	520	Kỹ thuật điện tử	2
21	BHTT	521	Hệ thống năng lượng điện tàu thủy	2
22	BTĐT	522	Điện tàu thủy	2
23	BTTT	523	Trang trí hệ động lực tàu thủy	2
24	BTKC	524	Kết cấu tàu thủy	2
25	BTOĐ	525	Ổn định tàu thủy	2
26	BTĐL	526	Cơ sở động lực học tàu thủy	2
27	BTĐĐ	527	Dao động hệ động lực tàu thủy	2
28	BTTT	528	Độ tin cậy của thiết bị năng lượng tàu thủy	2
IV. Luận văn thạc sĩ				8
Tổng cộng				40

4.2. Chuyên ngành: Kỹ thuật tàu thủy.

TT	Ký hiệu học phần		Tên học phần	Số TC
	Phần chữ	Phần số		
I. Khối kiến thức chung: 4 tín chỉ				
1	TTHH	501	Triết học	2
2	TTAV	502	Anh văn	2
II. Khối kiến thức cơ sở: 12 tín chỉ				

<i>2.1. Các học phần bắt buộc: 8 tín chỉ</i>				
3	TTTO	503	Toán chuyên đề	2
4	TTPT	504	Phương pháp tính	2
5	TTPH	505	Phần tử hữu hạn trong thiết kế tàu và công trình nổi	2
6	TTTM	506	Tải trọng và tác động môi trường lên tàu và công trình biển	2
<i>2.2. Các học phần tự chọn: 4 trong 8 tín chỉ</i>				
7	TTNC	507	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
8	TTQL	508	Khoa học quản lý trong đóng tàu	2
9	TTCH	509	Cơ học tàu thủy nâng cao	2
10	TTCU	510	Công ước Quốc tế trong đóng tàu (bổ sung, sửa đổi)	2
III. Khối kiến thức chuyên ngành: 16 tín chỉ				
<i>3.1. Các học phần bắt buộc: 8 tín chỉ</i>				
11	TTĐL	511	Động lực học của tàu trên sóng	2
12	TTĐC	512	Động học và chấn động tàu thủy	2
13	TTTK	513	Thiết kế tối ưu tàu biển	2
14	TTCB	514	Công trình biển di động	2
<i>3.2. Các học phần lựa chọn: 8 trong 16 tín chỉ</i>				
15	TTCC	515	CAD/CAE trong thiết kế đóng tàu	3
16	TTTU	516	Thiết kế tối ưu kết cấu tàu thủy	2
17	TTCT	517	Thiết kế tàu cao tốc	3
18	TTCM	518	Công nghệ đóng tàu bằng phương pháp module	2
19	TTPM	519	Giới thiệu và hướng dẫn sử dụng phần mềm MAESTRO	2
20	TTTC	520	Tiêu chuẩn công nghệ trong đóng tàu	2
21	TTAT	521	Tiêu chuẩn an toàn tàu dầu và tàu khí hóa lỏng	2
IV. Luận văn tốt nghiệp: 8 tín chỉ				8
Tổng cộng				40

4.3. Chuyên ngành: Máy và thiết bị tàu thủy.

TT	Ký hiệu học phần	Tên học phần	Số TC
----	------------------	--------------	-------

	<i>Phần chữ</i>	<i>Phần số</i>		
I. Khối kiến thức chung: 4 tín chỉ				
1	MTTH	501	Triết học	2
2	MTAV	502	Anh văn	2
II. Khối kiến thức cơ sở: 10 tín chỉ				
<i>2.1. Các học phần bắt buộc: 6 tín chỉ</i>				
3	MTTO	503	Toán chuyên đề	2
4	MTPT	504	Phương pháp tính	2
5	MTKT	505	Kỹ thuật nhiệt	2
<i>2.2. Các học phần tự chọn: 4 trong 10 tín chỉ</i>				
6	MTNC	506	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
7	MTGD	507	Lý luận giảng dạy đại học	2
8	MTLT	508	Lý thuyết ma sát, mòn và bôi trơn	2
9	MTVL	509	Vật liệu mới ứng dụng cho hệ động lực tàu thủy	2
10	MTĐĐ	510	Dao động kỹ thuật	2
III. Khối kiến thức chuyên ngành: 18 tín chỉ				
<i>3.1. Các học phần bắt buộc: 8 tín chỉ</i>				
11	MTNL	511	Độ tin cậy của thiết bị năng lượng tàu thủy	2
12	MTĐI	512	Lý thuyết động cơ diesel	2
13	MTTA	513	Tăng áp động cơ diesel tàu thủy	2
14	MTCĐ	514	Các chế độ làm việc của động cơ diesel	2
<i>3.2. Các học phần lựa chọn: 10 trong 20 tín chỉ</i>				
15	MTĐK	515	Lý thuyết điều khiển quá trình công tác của môi chất trong thiết bị tàu thủy	2
16	MTKC	516	Động lực học và kết cấu động cơ diesel	2
17	MTPP	517	Phương pháp tính và giải pháp cải thiện các chế độ chuyển tiếp của động cơ diesel	2
18	MTTT	518	Dao động trong hệ thống động lực tàu thủy	2
19	MTĐH	519	Hệ thống điều hoà không khí trên tàu thủy	2
20	MTTB	520	Thiết bị phụ tàu thủy	2
21	MTTĐ	521	Tự động hoá hệ thống động lực tàu thủy	2
22	MTCS	522	Cơ sở động lực hệ thân tàu - động cơ - chân vịt tàu thủy	2

23	MTCN	523	Công nghệ hệ động lực tàu thủy	2
24	MTĐO	524	Kĩ thuật đo kiểm hiện đại	2
IV. Luận văn tốt nghiệp: 8 tín chỉ				8
Tổng cộng				40

5. NGÀNH KỸ THUẬT ĐIỀU KHIỂN VÀ TỰ ĐỘNG HÓA; MÃ SỐ: 60520216.

Chuyên ngành: Tự động hóa.

TT	Ký hiệu học phần		Tên học phần	Số TC
	Phần chữ	Phần số		
I.	Phần kiến thức chung			4
1	TĐTH	501	Triết học	2
2	TĐAV	502	Anh văn	2
II.	Khối kiến thức cơ sở			8
2.1	<i>Các học phần bắt buộc</i>			4
3	TĐĐK	503	Lý thuyết điều khiển hiện đại (phần 1)	2
4	TĐĐL	504	Hệ thống thông tin đo lường	2
2.2.	<i>Các học phần tự chọn: 4 trong 10 tín chỉ</i>			4
5	TĐKH	505	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
6	TĐGD	506	Lý luận giảng dạy đại học	2
7	TĐQL	507	Khoa học quản lý	2
8	TĐLC	508	Lý thuyết lựa chọn và đánh giá hệ thống	2
9	TĐVI	509	Kỹ thuật vi điều khiển và PLC	2
III.	Khối kiến thức chuyên ngành			20
3.1.	<i>Các học phần bắt buộc</i>			11
10	TĐCS	510	Các bộ biến đổi công suất bán dẫn	2
11	TĐRB	511	Rôbot công nghiệp	1
12	TĐMT	512	Máy tính và ghép nối	2
13	TĐTH	513	Tổng hợp các HTĐKTD truyền động điện	2
14	TĐQT	514	Điều khiển quá trình	2
15	TĐSO	515	Điều khiển số truyền động điện	2
3.2.	<i>Các học phần tự chọn: 9 trong 20 tín chỉ</i>			9
16	TĐLG	516	Điều khiển logic nâng cao	1
17	TĐMP	517	Mô hình hoá và mô phỏng hệ thống điện	2
18	TĐTT	518	Mạng truyền thông công nghiệp	2

19	TĐPM	519	Các phần mềm chuyên dụng	1
20	TĐSX	520	Tự động hóa quá trình sản xuất	2
21	TĐBM	521	Các hệ thống tự động trong buồng máy TT	2
22	TĐCD	522	Các hệ thống điều khiển chuyển động TT	1
23	TĐXL	523	Xử lý số tín hiệu	2
24	TĐDB	524	Dự báo và tìm hỏng hóc hệ thống tự động điện	1
25	TĐTK	525	Thiết kế hệ thống tự động	1
26	TĐNL	526	Sử dụng các dạng năng lượng mới	2
27	TĐTU	527	Phương pháp tối ưu trong quy hoạch	1
28	TĐTĐ	528	Điều khiển hiện đại truyền động điện (Lý thuyết điều khiển hiện đại phần 2)	2
IV.	Luận văn Thạc sĩ			8
Tổng cộng				40

6. NGÀNH KỸ THUẬT ĐIỆN TỬ; MÃ SỐ: 60520203.

TT	Ký hiệu học phần		Tên học phần	Số TC
	Phần chữ	Phần số		
I. Khối kiến thức chung				4
1	ĐTTH	501	Triết học	2
2	ĐTAV	502	Anh văn	2
II. Khối kiến thức cơ sở: 10 tín chỉ				
<i>2.1. Các học phần bắt buộc: 6 tín chỉ</i>				
3	ĐTMH	503	Lý thuyết thông tin và mã hóa	2
4	ĐTAT	504	Anten và truyền sóng II	2
5	ĐTXL	505	Xử lý số tín hiệu nâng cao	2
<i>2.2. Các học phần tự chọn: 4 trong 12 tín chỉ</i>				
6	ĐTGD	506	Lý luận giảng dạy đại học	2
7	ĐTKH	507	Phương pháp nghiên cứu khoa học	2
8	ĐTQL	508	Khoa học quản lý	2
9	ĐTTH	509	Tin học nâng cao	2
10	ĐTVX	510	Cấu trúc và ứng dụng bộ vi xử lý	2
11	ĐTĐL	511	Đo lường và điều khiển dùng máy tính	2
III. Khối kiến thức chuyên ngành: 18 tín chỉ				
<i>3.1. Các học phần bắt buộc: 10 tín chỉ</i>				

12	ĐTSO	512	Kỹ thuật thông tin số II	2
13	ĐTVT	513	Phân tích và thiết kế HT thông tin vô tuyến	2
14	ĐTTH	514	Thực hành kỹ thuật điện tử và công nghệ viễn thông	2
15	ĐTTT	515	Hệ thống thông tin hàng hải	2
16	ĐTĐV	516	Hệ thống định vị và dẫn đường hàng hải	2
<i>3.2. Các học phần chuyên ngành tự chọn: 8 trong 34 tín chỉ</i>				
17	ĐTAN	517	Xử lý ảnh	2
18	ĐTTR	518	Truyền hình số	2
19	ĐTNN	519	Các quá trình ngẫu nhiên trong kỹ thuật Điện tử - Viễn thông	2
20	ĐTLG	520	Logic mờ và mạng nơtron nhân tạo	2
21	ĐTVE	521	Hệ thống thông tin vệ tinh	2
22	ĐTMT	522	Mạch tích hợp cỡ lớn và ứng dụng	2
23	ĐTQU	523	Mạng thông tin quang tiên tiến	2
24	ĐTCT	524	Cấu trúc và lập trình vi mạch xử lý số tín hiệu (DSP)	2
25	ĐTMM	525	Mạng thế hệ mới	2
26	ĐTKT	526	Các kỹ thuật điều chế và mã hóa tiên tiến	2
27	ĐTDL	527	Mạng truyền dữ liệu II	2
28	ĐTMP	528	Mô hình hoá và mô phỏng	2
29	ĐTQH	529	Quy hoạch mạng viễn thông	2
30	ĐTĐT	530	Điện thoại theo giao thức mạng	2
31	ĐTDV	531	Mạng số tổ hợp đa d/vụ băng hẹp, băng rộng	2
32	ĐTTP	532	Kỹ thuật trải phổ và công nghệ đa truy nhập phân chia theo mã.	2
33	ĐTĐĐ	533	Thông tin di động thế hệ mới	2
IV. Luận văn tốt nghiệp				8
Tổng cộng				40

PHỤ LỤC II

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN VĂN THẠC SĨ

(Kèm theo Quy định tổ chức và quản lý đào tạo trình độ thạc sĩ tại Trường Đại học Hàng hải ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-DHHH ngày ... tháng 5 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải)

1. NỘI DUNG CỦA LUẬN VĂN THẠC SĨ

1.1 Yêu cầu chung

1.1.1 Yêu cầu đối với việc chọn và đặt tên đề tài:

- Đảm bảo tính khoa học và giá trị thực tiễn;
- 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 tài luận văn phải ngắn gọn, khoa học, logic, phản ánh trung thành nội dung đề tài và phù hợp với chuyên ngành đào tạo.

1.1.2 Yêu cầu nội dung đề tài luận văn thạc sĩ:

Tuỳ thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể, nhưng thông thường mỗi luận văn 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 tài, khả năng thực tế giải quyết đề tài. Từ đó, trình bày lý do chọn đề tài, mục đích nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài.

2. Nội dung :

a. ĐỐI VỚI LUẬN VĂN CÁC NGÀNH KHOA HỌC - CÔNG NGHỆ

Thông thường gồm:

- Chương 1. Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: Nêu những khái niệm chung về đối tượng nghiên cứu, đánh giá các công trình, tài liệu đã công bố có liên quan đến đề tài nghiên cứu, nhận xét về tình hình hiện tại của vấn đề dự kiến nghiên cứu, từ đó cho thấy rõ hơn nhiệm vụ cần nghiên cứu của đề tài.

- Chương 2. Cơ sở lý thuyết và thực nghiệm giải quyết vấn đề đặt ra.

Về lý thuyết, giải quyết bài toán như thế nào: đặt bài toán, giải bài toán, kết

quả sẽ đạt được như thế nào ... (phương pháp áp dụng).

Về thực nghiệm, giải quyết bài toán như thế nào: mô hình số hay vật lý.

- Chương 3. Ứng dụng kết quả nghiên cứu trong chương 2 để giải quyết cụ thể bài toán đặt ra cho đối tượng cụ thể, trong phạm vi đã được xác định. Nhận xét, đánh giá kết quả thu được.

b. ĐỐI VỚI LUẬN VĂN CÁC NGÀNH KINH TẾ

Thông thường gồm:

- Chương 1. Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: Nêu những khái niệm chung về đối tượng nghiên cứu, đánh giá các công trình, tài liệu đã công bố có liên quan đến đề tài nghiên cứu, nhận xét về tình hình hiện tại của vấn đề dự kiến nghiên cứu, từ đó cho thấy rõ hơn nhiệm vụ cần nghiên cứu của đề tài. Trình bày cơ sở lý thuyết và thực hành giải quyết nhiệm vụ đặt ra.

- Chương 2. Thực trạng của đối tượng nghiên cứu, mặt mạnh, mặt yếu, nguyên nhân của những hạn chế. Minh chứng đầy đủ cho những nghiên cứu trên.

- Chương 3. Các giải pháp nhằm đạt được mục đích đặt ra, trên cơ sở kết quả phân tích trong chương 2, đặc biệt tập trung giải quyết các hạn chế đã xác định. Đánh giá hiệu quả của giải pháp lựa chọn.

3. Kết luận và kiến nghị:

Trình bày những kết quả đạt được của luận văn 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 nghiên cứu. Cân nhắc kỹ các đề nghị khi đưa ra.

4. Danh mục công trình đã công bố của tác giả liên quan đến luận văn (nếu có):

Liệt kê các bài báo, công trình đã công bố của tác giả liên quan đến nội dung của đề tài luận văn, theo trình tự thời gian công bố.

5. 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 luận văn.

6. Phụ lục (nếu có).

Để thực hiện tốt luận văn, đảm bảo đúng kế hoạch và thời gian học viên chú ý:

- Cần có đề cương chặt chẽ, chi tiết;
- Viết tổng quan trong phần mở đầu 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 nghiên cứu phải thể hiện được tư duy khoa học và phương pháp giải quyết vấn đề của tác giả luận văn. 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 tài;
- Nguồn trích dẫn phải rất rõ ràng, chi tiết (để có thể tìm được đến văn bản gốc).

1.2 Quy định về trình bày luận văn thạc sĩ

a. Luận văn 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 luận văn cần có lời cảm ơn và lời cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình.

b. Trình bày luận văn thạc 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*)

c. Minh họa cụ thể:

1. Bìa luận văn gồm bìa chính và bìa phụ

Bìa chính của luận văn 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 luận văn 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 luận văn 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 luận văn 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 luận văn đều đã được chỉ rõ nguồn gốc.

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

3. Lời cảm ơn

Tác giả luận văn 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 luận văn thạc sĩ.

Mẫu bìa chính của luận văn 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 TÀI LUẬN VĂN

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

LUẬN VĂN 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 luận văn 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 TÀI LUẬN VĂN

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

LUẬN VĂN 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 khoa học:

(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 luận văn 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 luận văn, giúp người đọc thuận tiện trong tìm kiếm thông tin. Các tiêu đề mục lục phải được để 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
...	

Số trang các phần đầu luận văn 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 luận văn*: 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 luận văn được đánh số trang từ 1, 2, 3,... cho đến hết*).

Nếu luận văn 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*

Luận văn được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), dày không quá 80 trang (khoảng 25.000 chữ). Luận văn 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 3 cm; lề dưới 3,5 cm; lề trái 3,5 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 luận văn. Các tiểu mục của luận văn 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)

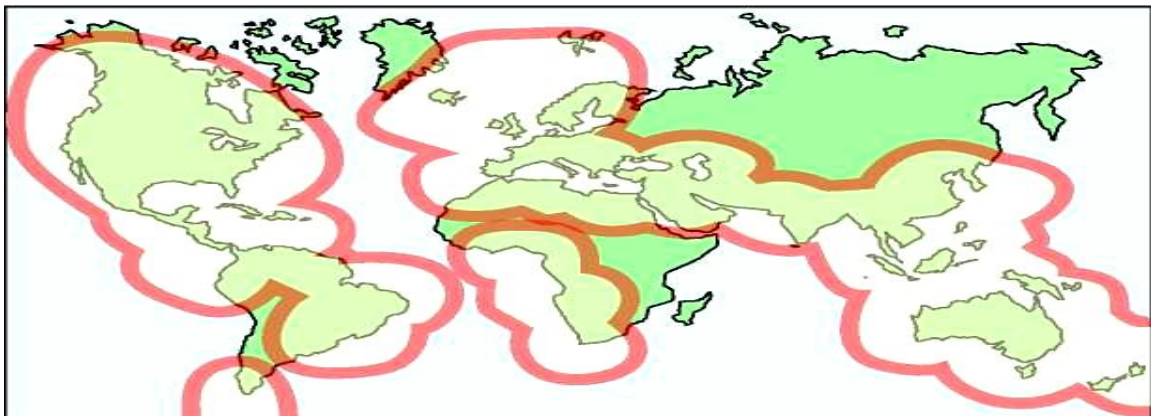
9. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

- 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 ngăn 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 luận văn 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 diễn 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 luận văn. 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 luận văn. 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; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận văn. 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 La-tinh. Các ngôn ngữ khác (chữ tượng hình) cần phiên âm.

Ví dụ: Hệ thống tự động điều khiển (HTTĐĐK), 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 luận văn 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 LUẬN VĂN 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 luận văn. 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 luận văn không được duyệt để bảo vệ.

- Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm luận văn 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].

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 luận văn.

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. 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

Học hàm, học vị (nếu có). họ và tên (năm). *Tên tài liệu*, NXB, địa danh

NXB. Ví dụ :

1. PGS. TS. Lê Việt Lượng, *Lý thuyết động cơ diesel* (2003), NXB Giáo dục, Hà Nội.

2. Nguyễn Cảnh Sơn, *Giáo trình Thiên văn Hàng hải* (2001), Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.

3. PGS. TS. Phạm Văn Cương, *Ứng dụng các phương pháp toán trong vận tải biển* (2012), Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.

4. Boulding K.E. (1955), *Economics Analysis*, Hamish Hamilton, London.

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), NXB, địa danh NXB. Ví dụ:

1. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (1992), *Số liệu thống kê 5 năm, xây dựng và phát triển thủy lợi* (1986 - 1990), NXB Thống kê, Hà Nội.

2. Trường Đại học Hàng hải Việt Nam (2011), *Xây dựng chương trình hợp tác về đào tạo, huấn luyện và tuyển dụng nhân lực ngành Hàng hải và Đóng tàu*, Hải Phòng.

3. ADB, FAO, UNDP (2012), *Đánh giá tổng quát ngành thủy lợi Việt Nam*, 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

Học hàm, học vị (nếu có) họ và tên (năm), “*Tên tài liệu*”, “*Tên hội thảo/Tuyên tập hội nghị*”, thời gian hội thảo, hội nghị, địa điểm hội thảo, hội nghị. Ví dụ:

1. GS. TS. Trần An Việt (2000), “*Mối quan hệ giữa sử dụng đất hợp lý và bảo tồn đa dạng sinh học ở Tây Nguyên*”, Hội thảo “*Bảo tồn và đa dạng sinh học*”, Bộ Khoa học Công nghệ và Môi trường, 9 - 10/10/2000, Đắc Lắc.

2. Bryan Bruns (1997), “*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. PGS. TS. Nguyễn Văn A (2008), “*Thiết lập thuật toán mô phỏng*”, 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 luận văn, luận án, báo cáo tốt nghiệp

Họ và tên (năm), *Tên luận văn, luận án*, Luận văn thạc sĩ .../Luận án tiến sĩ.../Báo cáo tốt nghiệp ..., cơ sở đào tạo, địa danh cơ sở đào tạo. Ví dụ:

1. KS. 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.

2. KS. 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.

3. NCS. 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.

4. NCS. 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.

5. Nguyễn Đại Hải (2012), *Một số giải pháp chủ yếu nhằm hoàn thiện dịch vụ.....*, Báo cáo thực tập tốt nghiệp, Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, Hải Phòng.

Đối với tài liệu không có tên tác giả

Tên tài liệu (năm), NXB, địa danh NXB. Ví dụ:

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

2. *Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Hàng hải Việt Nam* (2010), 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* (2012), Trường Đại học Hàng hải Việt Nam, Hải Phòng.

Đối với tài liệu từ các tạp chí, báo

Học hàm, học vị (nếu có) Họ và tên (năm), *Tên tài liệu*, Tên tạp chí (báo), số tạp chí (báo), (ngày tháng năm), trang. Ví dụ:

1. PGS. TSKH. Đặng Văn Uy (2007), *Động cơ diesel - đối tượng bậc hai điều khiển tốc độ*, Tạp chí Khoa học Công nghệ Hàng hải, số 9, tr.15-17.

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

3. PGS. TS. Phạm Văn Cường (2007), *Quản trị chiến lược trong các doanh nghiệp vận tải biển*, Tạp chí Khoa học Công nghệ Hàng hải, số 11, tr.17-19.

4. TS. Nguyễn Cảnh Sơn (2007), *Xác định đối tượng phi tuyến tính di động bằng phương pháp mô hình tự điều chỉnh - điều hưởng*, Tạp chí Giao thông vận tải, số 9, tr. 30-33.

5. TS. 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.

6. Mạnh Xuân (2012), *Phân luồng, hướng nghiệp....*, Báo Nhân Dân số 20683 ngày 26/4/2012.

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

Họ và tên (năm), *Tên tài liệu* (người dịch), NXB, địa danh NXB. Ví dụ:

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

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. Ví dụ:

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. Ví dụ:

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/declaration>, 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: xấp 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 Bằng
Nguyễn Văn Bằng
Nguyễn Văn Bận

Ưu tiên theo trật tự: e, ê

Lê Thị Then
Vũ Thế

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 Ngữ

...

13. Phụ lục của luận văn (nếu có)

- Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung luận văn như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh, v.v. Nếu luận văn 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 luận văn.

- Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận văn. Trong đề tài luận văn 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.