

HƯỚNG DẪN

Về việc trình bày đề án tốt nghiệp trình độ thạc sĩ định hướng ứng dụng

1. Đề án

1.1. Học viên học theo chương trình định hướng ứng dụng phải thực hiện một học phần tốt nghiệp 9 tín chỉ dưới hình thức đề án, đồ án hoặc dự án (sau đây gọi chung là đề án). Báo cáo đề án là một bản thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai và kết quả triển khai đề án, đáp ứng các yêu cầu chung sau:

- Đề xuất và kiểm nghiệm được mô hình, giải pháp mới để giải quyết hiệu quả những thách thức trong thực tiễn; thể hiện năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ và giải quyết vấn đề của học viên;

- Phù hợp với các chuẩn mực về văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

- Đảm bảo liên chính học thuật và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

1.2. Ngoài các yêu cầu chung, cần chú ý:

- Đề án tốt nghiệp thạc sĩ theo định hướng ứng dụng nhằm ứng dụng chuyên môn, hoặc quản lý nhằm giải quyết một vấn đề mang tính thực tiễn trong lĩnh vực nghiên cứu;

- Nội dung của đề án phải chứng tỏ tác giả đã biết vận dụng phương pháp nghiên cứu và những kiến thức được trang bị trong quá trình học tập để thực hiện đề tài, mang tính thực tiễn, ứng dụng cụ thể;

- Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Kết quả của đề án phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào.

2. Về bố cục

Bố cục chung, số chương của đề án phù hợp với đặc thù từng lĩnh vực nghiên cứu. Hội đồng Khoa học – Đào tạo của Khoa/ Viện quản lý ngành sẽ thống nhất về bố cục, số chương cho đề án tốt nghiệp từng ngành.

Ví dụ, báo cáo đề án tốt nghiệp trình độ thạc sĩ định hướng ứng dụng có bố cục sau:

- MỞ ĐẦU:

Bao gồm lý do chọn đề tài, mục tiêu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, giả thuyết

ngiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu...

- TỔNG QUAN:

+ Điểm danh, phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài; ***chỉ ra những vấn đề mà đề tài cần tập trung nghiên cứu để triển khai ứng dụng vào thực tiễn...***

- PHƯƠNG PHÁP TRIỂN KHAI (PHƯƠNG PHÁP THỰC NGHIỆM)

+ Trình bày các cơ sở lý thuyết, lý luận, phương pháp (khảo sát, thống kê, thực nghiệm,..), cách tiếp cận để làm cơ sở cho việc triển khai các nội dung của đề tài, từ đó định hướng ứng dụng các kết quả thu được.

- CÁC KẾT QUẢ ỨNG DỤNG:

+ Các kết quả nghiên cứu, những ứng dụng cụ thể mà đề án đã thu được.

+ Bàn luận trên cơ sở các dữ liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo...

- KẾT LUẬN:

Trình bày những kết quả mang tính ứng dụng mới của đề án một cách ngắn gọn.

- KIẾN NGHỊ NHỮNG NGHIÊN CỨU TIẾP THEO:

- DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO:

Bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để sử dụng trong đề án.

- DANH MỤC CÔNG TRÌNH CÔNG BỐ CỦA TÁC GIẢ:

Liệt kê các bài báo, công trình đã công bố của tác giả về nội dung của đề tài, theo trình tự thời gian công bố.

- PHỤ LỤC (NẾU CÓ).

3. Về trình bày

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. Tác giả đề án cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình hoặc của nhóm tác giả. Đề án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt.

3.1. Soạn thảo văn bản

- Sử dụng kiểu chữ Times New Roman (Unicode) cỡ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường; không nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; paragraph: dẫn dòng (lines spacing) đặt ở chế độ 1.5 lines hoặc exactly 18-20 pt, before 0 pt, after 6 pt; lề trên 3.0 cm; lề dưới 2.0-2.5 cm; lề trái 3.0 - 3.5 cm; lề phải 2.0 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên

mỗi trang. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, tuy nhiên nên hạn chế trình bày theo cách này.

- Đề án có khối lượng tối thiểu 60 trang A4 đối với các ngành thuộc nhóm ngành khoa học xã hội, nhân văn; tối thiểu 45 trang A4 đối với các ngành thuộc nhóm ngành khoa học khác (chưa tính phần phụ lục); trong đó phần trình bày các kết quả nghiên cứu và biện luận có khối lượng tối thiểu 15 trang A4.

3.2. Tiểu mục

Các tiểu mục của đề án được trình bày và đánh số và nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 2, mục 1, chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất 2 tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

3.3. 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 bảng biểu, đồ thị lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính - 1996”. Nguồn trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng; đầu đề của hình vẽ, biểu đồ, đồ thị ghi phía dưới hình.

3.4. 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 hoặc những cụm từ ít xuất hiện. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu có quá nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt ở phần đầu đề án.

3.5. 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 những tham khảo khác phải được trích dẫn trong nội dung 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, số liệu, kết quả,.. đã công bố của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng, . . .) mà không trích dẫn tác giả và nguồn gốc tài liệu thì đề án không được duyệt để bảo vệ.

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

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

- Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn

thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này trong nội dung của đề án, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của đề án.

- Trong từng trang đề án, các nguồn lấy từ tài liệu tham khảo cần được chỉ rõ, đặt trong dấu móc vuông, ví dụ... [4]; ... [3], [5], [21]. Việc trích dẫn là theo số thứ tự từ nhỏ đến lớn của tài liệu ở Danh mục tài liệu tham khảo và được đặt trong dấu ngoặc vuông, khi cần có thể ghi thêm cả số trang được trích dẫn, ví dụ: [15, tr. 314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng dấu ngoặc vuông theo thứ tự tăng dần, ví dụ: [19], [25], [40]; trường hợp trích dẫn mà có từ 3 TLTK có số thứ tự liên tục thì đặt chung vào trong cùng 1 dấu móc vuông và ngăn cách bởi dấu gạch ngang, ví dụ: [1-3], hay [20-22]. Cách hiển thị các TLTK trong danh mục Tài liệu tham khảo cần đảm bảo các thông tin như sau: “*Tên các tác giả, tiêu đề (bài báo, sách, luận văn, luận án), tên Tạp chí (nhà XB đối với sách, tên cơ sở đề tài đối với Luận văn, Luận án,..), Năm XB (năm công bố (hoặc bảo vệ) Luận văn, luận án,..), Tập, số (có thể có thêm Trang)*”. Gợi ý: Có thể dùng các phần mềm trích dẫn tự động các TLTK như: Zotero; Endnote (chọn style: “adv drug delivery rev”), hoặc Mendeley (chọn style: “IEE”). Ví dụ: [1]. Xuan Hoa Vu, N.D. Dien, T. Ha, and N. Van Truong, *Tunable LSPR of silver / gold bimetallic nanoframes*, RSC Advances, 2021,11, 14596–14606.

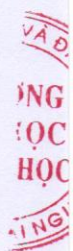
3.6. Phụ lục đề án

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung đề án như số liệu, biểu mẫu, tranh ảnh, phiếu điều tra . . . 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 hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các biểu mẫu cũng cần nêu trong Phụ lục của đề án. Các phụ lục cần phải được đặt tên và đánh số.

3.7. Tóm tắt đề án

- Tóm tắt đề án phải in chụp hoặc in typô, kích thước 140 x 210 mm (khổ A4 gấp đôi). Tóm tắt đề án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải có cùng số như trong đề án.

- Tóm tắt đề án được trình bày nhiều nhất trong 24 trang in trên hai mặt giấy; cỡ chữ Times New Roman 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ dẫn dòng là Exactly 17 pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Tóm tắt đề án phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của đề án, phải ghi đầy đủ hơn toàn văn kết luận của đề án.



Cuối bản tóm tắt đề án là danh mục các công trình của tác giả đã công bố liên quan đến đề tài đề án (nếu có) với đầy đủ thông tin về tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí, tập, số, số trang của bài báo trên tạp chí. Danh mục này có thể in trên trang bìa 3 của tóm tắt đề án.

Nơi nhận:

- BGH (b/c);
- Các Khoa có đào tạo SDH ;
- QLVB;
- Website ;
- Lưu: VT. ĐT (2).

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO**



PGS.TS. Vũ Xuân Hòa



Phụ lục 2. Mẫu một số trang đề án

Mẫu 1. Bố cục của đề án thể hiện qua trang mục lục

MỤC LỤC	
	Trang
Trang phụ bìa.....	
Lời cam đoan.....	
Mục lục.....	
(i).Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt.....	
(ii).Danh mục các bảng.....	
(iii). Danh mục các hình (hình vẽ, ảnh chụp, đồ thị.....)	
MỞ ĐẦU	
NỘI DUNG	
Chương 1.	
1.1.	
1.1.1.	
1.1.2.	
...	
1.2.	
1.2.1.	
1.2.2	
...	
Chương 2.	
2.1.	
2.1.1.	
2.1.2.	
2.2.	
...	

Chương 3.

.....

KẾT LUẬN VÀ ĐỀ NGHỊ

DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH CÓ LIÊN QUAN ĐẾN ĐỀ ÁN

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

Ghi chú:

- (1) Các nội dung lời cam đoan, mục lục danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt, danh mục các bảng, danh mục các hình được số trang theo thứ tự i, ii, iii, iv, v...
- (2). Trang của đề án được đánh số thứ tự bắt đầu từ trang đầu tiên của phần **Mở đầu** (1, 2, 3...).

Mẫu 2. Trang bìa 1 đề án có in chữ nhũ (khổ 210 x 297 mm)

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC**

Họ và tên tác giả

TÊN ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN

ĐỀ ÁN THẠC SĨ.....

(Ghi ngành của học vị được công nhận)

Thái Nguyên - 20.....

Mẫu 3. Trang phụ bìa đề án (title page)

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC**

Họ và tên tác giả

TÊN ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN

Ngành:

Mã số:

ĐỀ ÁN THẠC SĨ.....

(Ghi ngành của học vị được công nhận)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

1.

2.

Thái Nguyên - 20...

Mẫu 4. Trang bìa 1 tóm tắt đề án (khổ 140 x 200 mm)

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC**

Họ và tên tác giả đề án

TÊN ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN

Ngành:

Mã số:

TÓM TẮT ĐỀ ÁN.....

(Ghi ngành của học vị được công nhận)

Thái Nguyên - 20....

Mẫu 5. Trang bìa 2 tóm tắt đề án khổ 140 x 200mm

(Tóm tắt đề án in hai mặt kể cả bìa)

Công trình được hoàn thành tại

.....

Người hướng dẫn khoa học:

(Ghi rõ họ tên, chức danh khoa học, học vị)

Phản biện 1:.....

Phản biện 2:.....

Đề án sẽ được bảo vệ trước Hội đồng chấm đề án họp tại:

.....

Vào hồi..... giờ..... ngày..... tháng..... năm 20...

Có thể tìm hiểu đề án tại trung tâm học liệu Đại học Thái Nguyên

Và thư viện Trường Đại học Khoa học.

*Mẫu 6. Trang bìa 3 tóm tắt đề án khổ 140 x 200
(Tóm tắt đề án in hai mặt kể cả bìa)*

DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC LIÊN QUAN
ĐẾN ĐỀ ÁN (nếu có)