

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về đề án/ khóa luận tốt nghiệp và thi tốt nghiệp

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM

Căn cứ quyết định số 25/2006 QĐ-BGD&ĐT ngày 26/06/2006 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học, cao đẳng hệ chính quy;

Căn cứ vào quyết định 815/QĐ/HVHKVN ngày 15/11/2010 ban hành quy định về công tác học vụ đại học, cao đẳng hệ chính quy theo học chế tín chỉ;

Căn cứ quyết định số 2321/QĐ-BGTVT ngày 30/10/2006 của Bộ trưởng Bộ Giao thông Vận tải về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Học viện Hàng không Việt Nam;

Xét đề nghị của Trường phòng Đào tạo, Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo quyết định này Quy định về đề án/ khóa luận tốt nghiệp và thi tốt nghiệp.

Điều 2: Quy định này được áp dụng thống nhất trong toàn Học viện, cho các hệ đào tạo đại học, cao đẳng chính quy.

Điều 3: Ban khảo thí và đảm bảo chất lượng có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định này.

Điều 4: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các Phòng, Khoa, Trung tâm và các cá nhân có liên quan thuộc Học viện Hàng không Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Các Phòng, Khoa liên quan (để thực hiện);
- Lưu VT, ĐT.



TS. DƯƠNG CAO THÁI NGUYÊN

**QUY ĐỊNH
VỀ ĐỒ ÁN, KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP VÀ THI TỐT NGHIỆP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ- HVHKVN
ngày 04 tháng 11 năm 2011)

**Điều 1: Tiêu chuẩn để sinh viên đại học năm cuối được thực hiện đồ án/
khóa luận tốt nghiệp:**

- 1.1. Sinh viên (SV) được đăng ký thực hiện đồ án/ khóa luận tốt nghiệp (ĐA/KLTN) nếu thỏa mãn các điều kiện sau đây tính đến thời điểm xét:
 - a. Hoàn thành tất cả các học phần quy định trong chương trình đào tạo và điểm kết thúc học phần phải đạt từ đạt 5 điểm trở lên (đối với học chế niên chế); Tích lũy đủ số tín chỉ theo quy định (đối với học chế tín chỉ);
 - b. Điểm trung bình chung kết quả học tập của khóa học đạt 7.0 trở lên (đối với học chế niên chế); điểm trung bình chung tích lũy từ 3.0 trở lên (đối với học chế tín chỉ);
 - c. Có đơn đăng ký làm ĐA/ KLTN (theo mẫu 2) nộp về Khoa chuyên môn theo đúng quy định;
 - d. Không ở trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo pháp luật của Nhà nước, hoặc các hình thức kỷ luật khác của nhà trường, không vi phạm quy định nộp học phí.
- 1.2. Số lượng sinh viên được thực hiện ĐA/ KLTN do Giám đốc Học viện phê duyệt tùy theo khả năng hướng dẫn thực tế của Khoa chuyên môn. Điểm xét chọn tính từ cao xuống thấp theo danh sách sinh viên đủ điều kiện đã đăng ký.
- 1.3. Khoa chuyên môn phối hợp với Phòng Đào tạo lập danh sách chính thức sinh viên đủ điều kiện thực hiện ĐA/ KLTN.
- 1.4. Những sinh viên không thực hiện ĐA/ KLTN sẽ dự kỳ thi tốt nghiệp theo quy định của Học viện (đối với học chế niên chế); hoặc đăng ký học

tiếp để tích lũy đủ số tín chỉ quy định trong chương trình đào tạo (đối với học chế tín chỉ);

Điều 2: Việc hướng dẫn sinh viên thực hiện đề án/ khoá luận tốt nghiệp:

2.1. Khoa chuyên môn có trách nhiệm phân công Giảng viên hướng dẫn SV thực hiện ĐA/ KLTN. Giảng viên hướng dẫn phải đảm bảo đủ các điều kiện sau:

- a. Có trình độ từ thạc sĩ và đã giảng dạy môn học thuộc lĩnh vực ĐA/ KLTN hướng dẫn;
- b. Nếu là cử nhân, kỹ sư thì phải được công nhận chức danh từ Giảng viên và có kinh nghiệm giảng dạy các môn học thuộc lĩnh vực ĐA/ KLTN hướng dẫn ít nhất 3 năm;
- c. Số lượng tối đa đề tài hướng dẫn và phân biện như sau:
 - Giảng viên: 4 đề tài/ năm
 - Giảng viên chính, tiến sỹ: 8 đề tài/ năm
 - Giáo sư, phó giáo sư: 12 đề tài/ năm

2.1. Giảng viên hướng dẫn có nhiệm vụ:

- a. Lập kế hoạch cụ thể cho công tác hướng dẫn ĐA/ KLTN;
- b. Tổ chức, hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc sinh viên thực hiện ĐA/ KLTN;
- c. Xác định kết quả đạt được, duyệt ĐA/ KLTN của sinh viên và đề nghị cho sinh viên bảo vệ.

Điều 3: Việc thực hiện đề án/ khoá luận tốt nghiệp:

3.1. Nội dung đề tài khoá luận tốt nghiệp:

- a. Nội dung đề tài ĐA/ KLTN phải phù hợp với chuyên ngành được đào tạo; cán bộ phụ trách Bộ môn và Khoa chịu trách nhiệm phê duyệt, công bố danh mục tên đề tài và giảng viên hướng dẫn, sinh viên có thể tự đề xuất nhưng phải được Bộ môn và Khoa chuyên môn phê duyệt;
- b. Đề tài ĐA/ KLTN được xác định riêng cho từng sinh viên, không được trùng lặp;
- c. Sinh viên phải đăng ký đề tài (sử dụng Mẫu 1 của quy định này) theo đúng mọi yêu cầu cụ thể của Bộ môn và Khoa chuyên môn và phòng Đào tạo.

- 3.2. Sinh viên thực hiện đề tài phải đảm bảo hoàn tất văn bản ĐA/ KLTN của mình đúng thời hạn và quy cách trình bày theo hướng dẫn đính kèm của Quy định này.
- 3.3. Sinh viên được bảo vệ ĐA/ KLTN nếu đảm bảo đủ các điều kiện sau:
- Tại thời điểm bảo vệ ĐA/ KLTN, không bị kỷ luật từ mức đình chỉ học tập trở lên, không bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
 - Nộp ĐA/ KLTN cho Văn phòng khoa trước ngày bảo vệ chậm nhất 15 ngày;
 - Nộp đủ 3 quyển ĐA/ KLTN và 1 đĩa CD chứa nội dung ĐA/ KLTN;
 - Hoàn tất đủ các loại phí theo qui định của Học viện;
 - Được giáo viên hướng dẫn, giáo viên phản biện và Khoa chuyên môn cho phép bảo vệ;
- 3.4. Hội đồng bảo vệ ĐA/ KLTN:
- Được Giám đốc học viện quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Khoa chuyên môn, gồm các GV đang giảng dạy đại học trong hoặc ngoài Học viện;
 - Có ít nhất 3 thành viên, trong đó gồm: Chủ tịch, Ủy viên phản biện và Ủy viên thư ký;
 - Chấm điểm ĐA/ KLTN theo nguyên tắc: các thành viên Hội đồng cho điểm bằng phiếu kín theo thang điểm 10, có thể chấm điểm lẻ đến 0,5. Điểm kết quả của ĐA/ KLTN là điểm trung bình cộng các điểm của từng thành viên Hội đồng (đối với học chế tín chỉ), làm tròn đến phần nguyên (đối với học chế niên chế).
- 3.5. Khoa chuyên môn có trách nhiệm tổ chức lễ bảo vệ ĐA/ KLTN theo đúng lịch đã thông báo và trình tự cơ bản sau:
- Thư ký Hội đồng tuyên bố lý do, đọc Quyết định của Giám đốc Học viện về việc tổ chức bảo vệ ĐA/ KLTN;
 - Chủ tịch Hội đồng điều khiển quá trình bảo vệ; Thư ký ghi biên bản chi tiết;
 - Sinh viên bảo vệ được phép trình bày nội dung ĐA/ KLTN của mình với thời lượng không quá 15 phút;
 - Thời gian dành cho các thành viên Hội đồng đưa ra câu hỏi kiểm tra kiến thức, năng lực nghiên cứu của sinh viên và sinh viên trả lời;

- e. Thư ký tổng hợp điểm kết quả của ĐA/ KLTN đã bảo vệ; Chủ tịch Hội đồng công nhận kết quả đánh giá chính thức của từng ĐA/ KLTN và công bố vào cuối lễ bảo vệ;
- f. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc lễ bảo vệ ĐA/ KLTN.

Điều 4: Những thay đổi trong quá trình thực hiện đề án/ khoá luận tốt nghiệp:

4.1. Mọi thay đổi liên quan đến đề tài ĐA/ KLTN chỉ được giáo viên hướng dẫn và Bộ môn và Khoa xem xét giải quyết khi có lý do chính đáng và trong vòng 15 ngày sau khi sinh viên được nhận đề tài.

4.2. Việc thay đổi GV hướng dẫn ĐA/ KLTN chỉ được Khoa và Ban Giám đốc Học viện xem xét giải quyết khi có lý do chính đáng.

Điều 5: Thi tốt nghiệp

Kỳ thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và các môn khoa học Mác- Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh được Học viện tổ chức vào cuối mỗi khóa đào tạo đại học, cao đẳng chính quy (không áp dụng cho học chế tín chỉ) theo quy định của Bộ GD&ĐT.

5.1. Thi tốt nghiệp các môn Khoa học Mác - Lê nin, Tư tưởng Hồ Chí Minh áp dụng cho tất cả SV đại học và cao đẳng đã tích lũy đủ số học phần quy định trong chương trình đào tạo, không vi phạm quy định nộp học phí, không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hoặc kỷ luật từ mức đình chỉ học tập trở lên.

5.2. Thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp áp dụng cho sinh viên đại học không được giao làm đề án/ khóa luận tốt nghiệp và sinh viên cao đẳng, đã tích lũy đủ số học phần/tín chỉ quy định trong chương trình đào tạo, số học phần còn nợ ≤ 2 ; không vi phạm quy định nộp học phí; không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, hoặc kỷ luật từ mức đình chỉ học tập trở lên.

- a. Nội dung gồm hai phần: kiến thức cơ sở ngành và kiến thức chuyên ngành được tổng hợp từ một số học phần bắt buộc trong chương trình đào tạo; Tỷ lệ khối lượng kiến thức mỗi phần do Khoa chuyên môn quyết định;
- b. Hình thức thi viết, thời lượng không quá 180 phút.

5.3. Khoa chuyên môn lập kế hoạch ôn và thi tốt nghiệp, biên soạn Đề cương ôn tập, gửi về phòng Đào tạo và công bố cho sinh viên trước ngày thi chậm nhất là một tháng. Nội dung Đề cương có thể thay đổi theo từng năm học.

5.4. Chấm thi tốt nghiệp được thực hiện theo Quy định chấm thi tập trung của học viện. Kết quả thi được công bố chậm nhất là 10 ngày sau khi thi.

Điều 6: Bảo vệ đồ án/ khoá luận và thi tốt nghiệp lại:

Sinh viên bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp, thi tốt nghiệp khối kiến thức giáo dục chuyên nghiệp và các môn khoa học Mác - Lênin, Tư tưởng Hồ Chí Minh theo quy định tại các khoản thuộc Điều 3 và Điều 5 của Quy định này nếu có điểm dưới 5, được Học viện tổ chức cho bảo vệ hoặc thi lại trong thời gian từ 3 đến 6 tháng sau khi công bố kết quả. Nội dung thi, hình thức thi, ra đề thi, tổ chức thi, chấm thi, tổ chức bảo vệ đồ án hay khóa luận, xét và đề nghị công nhận tốt nghiệp cho những sinh viên này được thực hiện như ở kỳ bảo vệ chính hoặc kỳ thi chính.

Điều 7: Khiếu nại, tố cáo về đồ án/ luận văn và thi tốt nghiệp:

7.1. Các cơ quan, tổ chức, sinh viên cũng như các cá nhân khác có thể đóng góp ý kiến hoặc thắc mắc, khiếu nại về mọi vấn đề liên quan đến ĐA/ KLTN, kỳ thi tốt nghiệp gửi đến Khoa chuyên môn, Phòng Đào tạo hoặc Ban Giám đốc trong vòng 1 tháng kể từ ngày bảo vệ hoặc thi.

7.2. Đơn vị, tổ chức có thẩm quyền của Học viện sẽ trực tiếp giải quyết và trả lời chính thức, thỏa đáng mọi thắc mắc, khiếu nại liên quan đến ĐA/ KLTN, kỳ thi tốt nghiệp trong thời gian sớm nhất có thể.

Điều 7: Điều khoản thực hiện:

Quy định này được thực hiện từ ngày ký. Các Quy định trước về ĐA/ KLTN, thi tốt nghiệp trái với Quy định này đều bị bãi bỏ. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh với phòng Đào tạo, Ban Khảo thí và Đảm bảo chất lượng của Học viện để nghiên cứu bổ sung, sửa đổi kịp thời./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Các khoa đào tạo ĐH, CĐ;
- Lưu VT, P. Đào tạo.

(ĐÃ KÝ)

DƯƠNG CAO THÁI NGUYỄN

PHỤ LỤC 1 :
QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỒ ÁN/ KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP
DÀNH CHO SINH VIÊN

1. Hoàn tất việc nhận hoặc đề xuất đề tài trình Bộ môn/ Khoa chuyên môn duyệt;
2. Lập kế hoạch làm đồ án/ khóa luận và báo cáo với giáo viên hướng dẫn ;
3. Nghiên cứu đề tài, tìm tư liệu, tài liệu tham khảo tại các thư viện, cơ quan, trường học... hoặc từ các nguồn thông tin khác; *Đây là khâu rất quan trọng để đảm bảo thành công.*
4. Nghiên cứu sơ bộ tư liệu, tài liệu và đề tài, sau đó viết đề cương (sơ bộ) và thông qua giáo viên hướng dẫn (nếu không được chấp nhận sẽ viết lại đề cương); *Đề cương sẽ giúp sinh viên khái quát vấn đề trước khi đi vào chi tiết.*
5. Tiến hành nghiên cứu lí thuyết, làm thực nghiệm theo nội dung đề tài đã được vạch ra trong đề cương (phải thường xuyên báo cáo tiến độ, kết quả công việc đã làm cho giáo viên hướng dẫn); *Đây là giai đoạn tốn nhiều thời gian và cần sự tập trung cao của sinh viên.*
6. Trình giảng viên hướng dẫn duyệt toàn bộ nội dung kết quả nghiên cứu thực hiện theo đề cương;
7. Chỉnh sửa ĐA/ KLTN;
8. Nộp ĐA/ KLTN cho giáo viên hướng dẫn duyệt lần cuối;
9. Hoàn thiện và nộp 3 quyển ĐA/ KLTN + 1 đĩa CD chứa nội dung ĐA/ KLTN cho Văn phòng khoa;
10. Chuẩn bị nội dung bảo vệ đồ án/ khóa luận tốt nghiệp.

Tp. HCM, ngày tháng..... năm 20....

PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI ĐỒ ÁN/ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Tên Đề Tài: (Ghi chính xác tên đề tài đã đăng ký)	
Giáo viên hướng dẫn: (Họ tên, học vị, đơn vị công tác)	
Thời gian thực hiện: (từ ngày nhận đề tài đến ngày ...)	
Sinh viên thực hiện: (ghi rõ họ tên, khoá, ngành, hệ và MSSV)	
Loại đề tài: (Tìm hiểu công nghệ (có / không ứng dụng minh họa), Xây dựng ứng dụng.....)	
Nội Dung Đề Tài: (mô tả chi tiết nội dung đề tài, yêu cầu, phương pháp thực hiện, kết quả đạt được,...)	
Kế Hoạch Thực Hiện: (mô tả chi tiết thời gian của các giai đoạn thực hiện và phân công công việc của từng thành viên trong nhóm)	
Xác nhận của GVHD	SV Thực hiện

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. HCM, ngày tháng..... năm 20....

ĐƠN ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN ĐỒ ÁN/ KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

Kính gửi: - Khoa.....

- Phòng Đào tạo

Em tên là:.....

Mã số sinh viên:

Thuộc hệ: **khoá:** **ngành**.....

Em có nguyện vọng được thực hiện đồ án/ khoá luận tốt nghiệp với **Đề tài:**

.....
.....
.....

Em xin cam đoan sẽ thực hiện đồ án/ khoá luận tốt nghiệp nghiêm túc và hoàn thành mọi yêu cầu, quy định của Học viện.

Kính mong Khoa và Phòng Đào tạo xem xét, giải quyết.

Em xin trân trọng cảm ơn.

Ý kiến của giáo viên hướng dẫn:

Sinh viên

(ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Trưởng Khoa

PHỤ LỤC 2 :

HƯỚNG DẪN

VỀ CẤU TRÚC VÀ CÁCH TRÌNH BÀY ĐỒ ÁN/ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Cấu trúc

- Bìa chính (theo mẫu).
- Bìa phụ (theo mẫu).
- Trang đề Lời cảm ơn.
- Trang đề Lời cam đoan (nếu có).
- Trang nhận xét của GV hướng dẫn (theo mẫu).
- Trang nhận xét GV phản biện (theo mẫu).
- Trang nhận xét của đơn vị thực tập, thực tế (nếu có).
- Mục lục.
- Bảng các hình vẽ, ký hiệu, danh mục chữ viết tắt
- Nội dung của đồ án/ khóa luận (theo hướng dẫn phần Bố cục)
- Tài liệu tham khảo.
- Phần phụ lục.

2. Bố cục nội dung

Nội dung đồ án/ khóa luận trình bày tối thiểu 40 trang khổ A4 và không nên vượt quá 80 trang (không kể các trang bìa, lời cảm ơn, mục lục, tài liệu tham khảo...) theo trình tự như sau:

- **MỞ ĐẦU:** Trình bày lí do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu.
- **TỔNG QUAN:** Phân tích đánh giá các hướng nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan đến đề tài; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài tập trung, nghiên cứu giải quyết.

- **NGHIÊN CỨU THỰC NGHIỆM HOẶC LÝ THUYẾT:** Trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thiết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong đề án/ khoá luận.
- **BÀN LUẬN, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU:** Mô tả ngắn gọn những nghiên cứu khoa học đã tiến hành, trình bày những ý tưởng về các kết quả nghiên cứu khoa học hoặc kết quả thực nghiệm.
- **KẾT LUẬN:** Tóm tắt những kết quả đạt được, những đóng góp và những đề xuất mới. Phần kết luận cần ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.
- **HƯỚNG PHÁT TRIỂN:** Kiến nghị về những hướng nghiên cứu tiếp theo.
- **DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO:** Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong đề án/ khoá luận .
- **PHỤ LỤC.**

3. Hình thức

- Tác giả đề án/ khoá luận cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình.
- Bìa ngoài cứng, đẹp, in chữ nhũ tiếng Việt đủ dấu trang nhã.
- Các trang 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.
- Nội dung chính được phân thành các chương.
- Đề án/ khoá luận được đánh máy vi tính trên 1 mặt giấy trắng khổ A4 (210×297 mm), chỉ dùng 1 loại font chữ Unicode: Times New Roman, kích cỡ(size) phổ biến là 13 (hoặc 14) pt.
- Dẫn dòng (line spacing) đặt ở chế độ 1.5lines.
- Lề trên 3.5cm, lề dưới 3cm, lề trái 3.5cm, lề phải 2cm. Đánh số trang ở giữa bên dưới.
- Bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.

- Số thứ tự của các chương, mục được đánh số bằng hệ thống số Ả-rập, không dùng số La mã. Các mục và tiểu mục được đánh số bằng các nhóm hai hoặc ba chữ số, cách nhau một dấu chấm: số thứ nhất chỉ số chương, số thứ hai chỉ số mục, số thứ ba chỉ số tiểu mục. Ví dụ:

Chương 1: TIÊU ĐỀ CẤP 1 (SIZE 14)

1.1. Tiêu đề cấp 2 (size 14)

1.1.1. Tiêu đề cấp 3 (size 13, như văn bản nhưng in đậm)

4. Phần phụ lục của đề án/ khóa luận:

- Bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho các phần nội dung chính như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh.....
- Nếu có 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 bảng biểu cũng cần được thể hiện trong phần này.
- Phụ lục không được dày hơn phần nội dung chính.

5. Quy ước ghi tài liệu tham khảo:

5.1. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn từ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật...). 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... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu)

5.2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả và theo thông lệ từng bước :

- 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...

5.3. Tài liệu tham khảo là phải ghi đầy đủ các thông tin sau :

- Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)
- (năm xuất bản), (đặt trong dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- Tên sách, luận văn hoặc báo cáo, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- Nhà xuất bản, (dấu phẩy sau)
- Nơi sản xuất, (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

Ví dụ: A.N.Tikhonov(1997), *Solutions of Ill-Posed Problems*, Willey, NewYork.

5.4. Tài liệu tham khảo là báo cáo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách... ghi đầy đủ các thông tin sau :

- Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)
- (năm công bố), (đặt trong dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn).
- "Tên bài báo", (đặt trong dấu nháy kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối)
- Các số trang, (gạch ngang giữa 2 chữ số, dấu chấm kết thúc)

Ví dụ: Kumar S(1987), "Superconvergence of a ...", *IMA Journal of Numerial Analysis*", 313 - 325.

PHỤ LỤC 3 :

MẪU BÌA NGOÀI (bìa cứng nền màu xanh dương, in chữ nhũ vàng)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI (cỡ chữ 16)
HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM (cỡ chữ 18)
Khoa (cỡ chữ 14)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP
(cỡ chữ 29)

TÊN ĐỀ TÀI: (cỡ chữ 16)
“”

Giáo viên hướng dẫn: (cỡ chữ 14)
Sinh viên thực hiện:
Mã số SV:
Lớp:

Thành phố Hồ Chí Minh - 2010 (cỡ chữ 14)

MẪU BÌA TRONG

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI (cỡ chữ 16)
HỌC VIỆN HÀNG KHÔNG VIỆT NAM (cỡ chữ 18)
Khoa (cỡ chữ 14)

TÊN ĐỀ TÀI
(cỡ chữ 26)

Giáo viên hướng dẫn:
Th.S.NGUYỄN VĂN X

Sinh viên thực hiện:
NGUYỄN VĂN A (căn phải, cỡ chữ 13)
Mã số SV: ...
Lớp: ...

Thành phố Hồ Chí Minh - 2010 (cỡ chữ 14)

MẪU BÌA CD

Khoa:
Bộ môn
Khóa xxxx-yyyy

<TÊN ĐỀ TÀI>

Sinh viên thực hiện:

....

Giáo viên HD:

...

