

Số: 50 /TB-VĐTSDH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO

V/v hoàn thành đăng ký tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp chương trình đào tạo thạc sĩ

Viện Đào tạo sau đại học (VĐTSDH), Trường Đại học Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh thông báo như sau:

I. Đăng ký tên đề tài

Thông báo tới các học viên có tên trong danh sách kèm theo đã hoàn thành việc đăng ký tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp.

II. Liên hệ người hướng dẫn

Học viên liên hệ người hướng dẫn dự kiến để hoàn thành thủ tục thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp từ ngày ra thông báo đến ngày 10/5/2024.

III. Các bước thực hiện tiếp theo: Học viên thực hiện các bước sau đây sau khi hoàn thiện đầy đủ nội dung luận văn/đề án tốt nghiệp:

Bước 1: Kiểm tra Liêm chính học thuật

Học viên gửi nội dung luận văn/đề án tốt nghiệp về VĐTSDH để thực hiện kiểm tra liêm chính học thuật bằng cách quét Turnitin.

Học viên gửi 1 file toàn văn Luận văn/đề án tốt nghiệp (bao gồm đầy đủ Bìa, lời cảm ơn, mục lục, nội dung, kết luận, tài liệu tham khảo, phụ lục) tới VĐTSDH thông qua phần mềm của viện hoặc email.

Yêu cầu luận văn/đề án tốt nghiệp trước khi được duyệt quét cần phải format chuẩn định dạng theo hướng dẫn của VĐTSDH (Phụ lục 1. Hướng dẫn trình bày luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ). Với các luận văn/đề án tốt nghiệp chưa đạt yêu cầu định dạng sẽ không được tiến hành quét trùng lặp, chuyên viên sẽ liên hệ và yêu cầu học viên thực hiện lại Bước 1.

Lưu ý:

_ Những luận văn/đề án tốt nghiệp Đạt yêu cầu (có mức trùng lặp $\leq 30\%$) sẽ thực hiện bước 2.

_ Những luận văn/đề án tốt nghiệp chưa đạt yêu cầu (có mức trùng lặp $> 30\%$) sẽ phải tiến hành chỉnh sửa và làm lại Bước 1.

_ Tại bước này học viên có thể tham khảo tại đường link:
<https://sdh.ut.edu.vn/thong-bao-ve-viec-tang-cuong-liem-chinh-hoc-thuat-giam-sat-va-kiem-soat-viec-chong-sao-chep-qua-phan-mem-turnitin-doi-voi-luan-van-thac-si/>

Bước 2: Đăng ký bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp

Học viên cần chuẩn bị các hồ sơ sau (Phụ lục 2. Biểu mẫu hồ sơ nộp đăng ký bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp):

- Hoàn thành học phí khóa học (có minh chứng về việc hoàn thành học phí);
- Đơn đề nghị bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp;
- Lý lịch khoa học của học viên;
- Bản nhận xét luận văn/đề án tốt nghiệp của người hướng dẫn;
- Đơn xin gia hạn bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp (trường hợp trễ hạn quá 06 tháng tính từ ngày nhận nhiệm vụ giao đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp/đề án tốt nghiệp);

Lưu ý:

Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp

- Học viên scan hồ sơ “Đăng ký bảo vệ luận văn /đề án tốt nghiệp” định dạng “.pdf” hoặc file “word/pdf” có chèn/insert chữ ký của các bên liên quan và nén thành 01 file duy nhất (tên file: Họ và tên - MSHV – Ngành);

- Hồ sơ đã scan gửi về VĐTSDH thông qua phần mềm hoặc email, tiêu đề: Hồ sơ đăng ký bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp– Họ và tên – MSHV – Ngành. (ví dụ: Hồ sơ đăng ký bảo vệ đề án tốt nghiệp – Hoàng Thái Minh – 123456 – Quản lý xây dựng).

Học viên chờ đợi và nhận được thông báo từ email hoặc điện thoại của chuyên viên để xác nhận hồ sơ đã đầy đủ để làm tiếp Bước 3, nếu hồ sơ chưa đầy đủ chuyên viên sẽ yêu cầu học viên bổ sung và chỉnh sửa lại cho phù hợp.

Bước 3: Chuẩn bị buổi bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp

Học viên gửi về VĐTSDH thông qua phần mềm hoặc email:

_ 01 file tóm tắt luận văn/đề án tốt nghiệp để được in ấn gửi thành viên hội đồng chấm/đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp. Tiêu đề: Tóm tắt – Họ và tên – MSHV – Ngành (ở định dạng file word).

_ 01 file Powerpoint (theo mẫu) để VĐTSDH rà soát trước khi bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp. Tiêu đề: PPT– Họ và tên – MSHV – Ngành (ở định dạng file Powerpoint).

Học viên đến văn phòng VĐTSDH để nhận hồ sơ và quyết định gửi đến thành viên Hội đồng chấm/đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp.

Bước 4: Buổi bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp

Bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp: Thực hiện theo các thông báo, hướng dẫn của VĐTSDH.

Bước 5: Hoàn thiện luận văn/đề án tốt nghiệp sau khi bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp/đề án tốt nghiệp

Sau khi có kết quả đạt yêu cầu tại buổi bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp/đề án tốt nghiệp, học viên gửi các file đã chỉnh sửa về VĐTSDH thông qua phần mềm hoặc email, cụ thể:

- 01 file luận văn/đề án tốt nghiệp;

- 01 file tóm tắt luận văn/đề án tốt nghiệp;
- 01 file giải trình các ý kiến của thành viên hội đồng chấm/đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp.

Các file này gộp lại trong cùng 1 file word theo thứ tự (Luận văn/đề án tốt nghiệp– Giải trình – Tóm tắt). Tiêu đề: Hồ sơ luận văn/đề án tốt nghiệp hoàn thiện sau khi bảo vệ – Họ và tên – MSHV – Ngành (định dạng file word).

Lưu ý: Học viên có thời hạn thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp tối đa 6 tháng. Trong trường hợp quá thời hạn trên, học viên chưa hoàn thành các thủ tục bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp thì phải đóng học phí tương ứng số tín chỉ bằng số tín chỉ của luận văn/đề án tốt nghiệp theo quy chế.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị chuyên môn
- Lưu: VT, VĐTSDH (Thu:03b).

**KT. VIỆN TRƯỞNG
VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC
PHÓ VIỆN TRƯỞNG**

(đã ký)

TS. Đinh Gia Huy

PHỤ LỤC 1. HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

(Đính kèm theo thông báo số: 50/TB-VĐTSDH ngày 10 tháng 4 năm 2024)

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

I. Cấu trúc của luận văn/đề án tốt nghiệp

Luận văn/đề án tốt nghiệp bao gồm các phần và chương sau:

1.1. Phần mở đầu: giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, mục tiêu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài.

1.2. Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp đã được công bố ở trong và ngoài nước, chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận văn/đề án tốt nghiệp sẽ tập trung giải quyết, xác định mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu.

1.3. Nội dung, kết quả nghiên cứu (một hoặc nhiều chương): trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận và giả thuyết khoa học; phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu và bàn luận.

1.4. Kết luận và kiến nghị: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo.

1.5. Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn trong luận văn/đề án tốt nghiệp

1.6. Phụ lục (nếu có).

II. Trình bày luận văn/đề án tốt nghiệp

2.1. Yêu cầu về giấy và số lượng trang

Luận văn/đề án tốt nghiệp được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210x297 mm), tối thiểu 60 trang (*không kể phần Lời cam đoan, Lời cảm ơn, Mục lục, Tài liệu tham khảo và Phụ lục*) và tối đa 100 trang.

2.2. Hình thức trình bày luận văn/đề án tốt nghiệp

a) Ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc và logic (*trong 1 phần/ chương nên tránh việc có khoảng trắng do hình vẽ và bảng biểu*); Không tẩy xoá;

b) Luận văn/đề án tốt nghiệp được đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, ... theo quy định, và không ghi Header & Footer (ngoại trừ số trang). **Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Phần chữ La Mã (i, ii, iii...) được đánh từ LỜI CAM ĐOAN cho đến hết DANH MỤC CÁC HÌNH ẢNH. Phần số (1, 2, 3 ...) đánh số trang từ phần MỞ ĐẦU/CHƯƠNG 1 đến hết KẾT LUẬN CHUNG.**

Nếu có bảng, hình vẽ... trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.

c) Không lạm dụng chữ viết tắt; Không viết tắt những cụm từ dài hoặc những cụm từ ít xuất hiện trong luận văn/đề án tốt nghiệp;

d) Các từ tiếng Anh trong luận văn/đề án tốt nghiệp, bảng biểu đều phải dịch ra tiếng Việt.

đ) Font chữ trong toàn bộ luận văn/đề án tốt nghiệp (bao gồm cả chữ trong các bảng, đồ thị, hình vẽ, ...) là font Times New Roman, cỡ chữ 13 của hệ soạn thảo UNICODE hoặc tương đương;

e) Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc giãn khoảng cách giữa các chữ;

g) Dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines;

h) Lề của trang: Trái 3 cm; trên, dưới và phải 2 cm.

i) Cỡ chữ của tên chương và tên đề mục có thể chọn 13 hoặc 14; Chương và tên chương chọn chữ **IN HOA và đậm**. Từ “**MỞ ĐẦU**”, tên các chương, các cụm từ “**KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**” và “**DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**” phải được đặt ở đầu trang, căn giữa trang.

k) Các tiêu mục của Luận văn/đề án tốt nghiệp được đánh số nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 2.3.2.1 chỉ tiêu mục 1, nhóm tiêu mục 2, mục 3, chương 2).

2.3. Bảng, Hình vẽ, Biểu đồ, Sơ đồ, Phương trình/công thức

a) Việc đánh số bảng, hình vẽ, biểu đồ, sơ đồ phải gắn với số chương (ví dụ: Hình 1.2 có nghĩa là hình thứ 2 trong chương 1).

b) Mọi bảng, hình vẽ, biểu đồ, sơ đồ... lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong **TÀI LIỆU THAM KHẢO**. **Nguồn được in nghiêng, nằm trong ngoặc đơn, canh phải, nằm dưới bảng, dưới tên hình.**

c) **Tiêu đề của bảng ghi trên bảng, tiêu đề của biểu đồ/sơ đồ/hình vẽ ghi dưới hình.**

d) Tất cả các phương trình/công thức cần được đánh số theo chương và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải.

2.4. Một bản luận văn/đề án tốt nghiệp hoàn chỉnh được trình bày theo thứ tự sau:

1- Trang bìa chính (theo mẫu) ở trang 8.

2- Trang bìa phụ (theo mẫu) ở trang 9.

3- Quyết định thành lập hội đồng chấm luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ (đưa vào sau khi bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp).

4- Trang ký xác nhận của các thành viên hội đồng chấm luận văn/đề án tốt nghiệp, Khoa/Viện chuyên môn sau khi học viên chỉnh sửa theo ý kiến hội đồng. Bao gồm GVHD, 2 ủy viên phản biện, chủ tịch hội đồng và đại diện Khoa/Viện chuyên môn (đưa vào sau khi bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp).

5- Lời cam đoan

6- Lời cảm ơn

7- Mục lục: Thực hiện đánh Phần/Chương/Mục/Tiểu mục theo chế độ Heading để tạo Mục lục tự động trong MS. Words.

8- Danh mục ký hiệu, chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC)

9- Danh mục bảng biểu (theo mẫu)

10- Danh mục hình vẽ, đồ thị (theo mẫu)

11- Phần nội dung gồm:

+ Phần mở đầu;

+ Các chương quy định (*Luận văn/đề án tốt nghiệp chỉ được tối đa 3 chương, nếu quá số chương trên cần cho sự đồng ý của hội đồng xét duyệt đề cương*);

+ Kết luận – kiến nghị.

12- Tài liệu tham khảo: Gồm các tài liệu được trích dẫn trong luận văn/đề án tốt nghiệp sắp xét và trích dẫn theo đúng quy định.

13- Phụ lục (nếu có)

2.5. Tiểu mục:

Các tiểu mục của luận văn/đề án tốt nghiệp được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn 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 hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo. Kiểu trình bày đối với các đề mục không cùng cấp phải khác nhau.

2.6. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình:

- Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương. Ví dụ Hình 2.5 có nghĩa là hình thứ 5 trong Chương 2.

- Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính 2020” hoặc [số thứ tự tại tài liệu tham khảo]. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo.

- Bảng biểu phải có đơn vị tính.

- Các bảng biểu bằng tiếng nước ngoài phải dịch sang tiếng Việt.

- Tất cả đều phải dùng size chữ 13, cho phép sử dụng font nhỏ hơn nếu bảng lớn, có nhiều cột số liệu.

- *Tên của bảng biểu ghi phía trên bảng, tên của hình vẽ ghi phía dưới hình.*

- Tên bảng, hình ảnh, biểu đồ, đồ thị cần nằm trên cùng 1 trang giấy.

- Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất.

- Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn phải bảo đảm lề trái 3cm; lề phải, trên và dưới 2cm. Các bảng biểu, hình ảnh không được để tràn lề của luận văn/đề án tốt nghiệp.

- *Các hình ảnh cần có khung viền bao quanh (Picture Format → Picture Border).*

- Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau luận văn/đề án tốt nghiệp.

- Trong luận văn/đề án tốt nghiệp, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận văn/đề án tốt nghiệp (cỡ font chữ 13). Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó.

- Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận văn/đề án tốt nghiệp. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận văn/đề án tốt nghiệp. *Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải.* Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3).

2.8. Phụ lục của luận văn/đề án tốt nghiệp (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, hình ảnh, ...

Trường hợp luận văn/đề án tốt nghiệp sử dụng phương pháp nghiên cứu định lượng, sử dụng bảng hỏi khảo sát, 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, khảo sát; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của luận văn/đề án tốt nghiệp. Phụ lục không được nhiều trang hơn phần chính của luận văn/đề án tốt nghiệp.

III. Trích dẫn tài liệu trong luận văn/đề án tốt nghiệp

1. 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/đề án tốt nghiệp. 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 mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận văn/đề án tốt nghiệp không được duyệt để bảo vệ.

2. Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm luận văn/đề án tốt nghiệp 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.

3. 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/đề án tốt nghiệp. 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. 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.

Việc chú dẫn tài liệu tham khảo trong luận văn/đề án tốt nghiệp phải theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, tr. 314-315]. Đối với phần 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].

4. Các kiểu trích dẫn:

a) Trích dẫn nguyên văn: trích lại nguyên vẹn văn bản gốc, tôn trọng từng câu, từng chữ, từng dấu câu được sử dụng trong văn bản gốc, mẫu trích dẫn nguyên văn được đặt trong ngoặc kép, chữ nghiêng;

b) Trích dẫn diễn ngữ (paraphrase): trích dẫn thông tin từ một tác giả có tài liệu được tham khảo trực tiếp cho bài viết, nhưng đã dùng kỹ thuật diễn ngữ (sử dụng từ đồng nghĩa và cấu trúc câu) để tái cấu trúc lại thông tin gốc để có cách diễn đạt khác (đảm bảo trung thành về nội dung);

c) Trích dẫn gián tiếp: khi thông tin có nguồn gốc từ tác giả A, nhưng người viết không tiếp cận trực tiếp các tài liệu từ tác giả A, mà tiếp cận từ nguồn tài liệu của tác giả B.

5. Phương pháp trích dẫn: trong toàn bộ quyển luận văn/đề án tốt nghiệp, học viên được sử dụng một trong hai cách sau:

a) Vancouver, còn gọi là "hệ thống thứ tự trích dẫn";

b) Harvard, còn gọi là "hệ thống tác giả - năm".

IV. Sắp xếp tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (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, tiếng Nhật ... (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).

1. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả theo thông lệ từng nước: *(lưu ý không ghi chức danh khoa học và học vị của tác giả)*

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.

- Tác giả là người Việt Nam: xếp theo thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt, 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, ...

2. Tài liệu là sách, luận án, luận văn/đề án tốt nghiệp, báo cáo 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 dấu ngoặc đơn;

- Tên sách, luận án hoặc báo cáo được in nghiêng, có dấu phẩy cuối tên;
- Nhà xuất bản (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản);
- Nơi xuất bản (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo).

3. Tài liệu là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách ... cần ghi đầy đủ các thông tin sau:

- Tên tác giả (không có dấu ngăn cách);
- Năm công bố (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn);
- Tên bài báo (đặt trong ngoặc kép không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên);
- Tên tạp chí hoặc tên sách (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên);
- Tập (không có dấu ngăn cách);
- Số (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn);
- Các số trang (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc). Ví dụ. Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (năm xuất bản), tên sách, luận án hoặc báo cáo, nhà xuất bản, nơi xuất bản.

V. DANH MỤC CÁC CHUYÊN NGÀNH VÀ MÃ SỐ CHUYÊN NGÀNH

Danh mục các chuyên ngành và mã số chuyên ngành được trình bày trong bảng dưới đây:

STT	Trình độ Thạc sĩ		Trình độ Tiến sĩ	
	Mã số	Tên ngành (chương trình đào tạo)	Mã số	Tên ngành
1	8480101	Khoa học máy tính		
2	8520116	Kỹ thuật cơ khí động lực (Kỹ thuật cơ khí ô tô; Khai thác bảo trì tàu thủy)	9520116	Kỹ thuật cơ khí động lực
3	8520122	Kỹ thuật tàu thủy		
4	8520216	Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa	9520216	Kỹ thuật điều khiển và tự động hóa
5	8580201	Kỹ thuật xây dựng		
6	8580202	Kỹ thuật xây dựng công trình thủy		
7	8580205	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông (Kỹ thuật xây dựng đường ô tô và đường thành phố; Kỹ thuật xây dựng cầu hầm;	9580205	Kỹ thuật xây dựng công trình giao thông

		Quy hoạch và kỹ thuật giao thông)		
8	8580302	Quản lý xây dựng	9580302	Quản lý xây dựng
9	8840103	Tổ chức và quản lý vận tải	9840103	Tổ chức và quản lý vận tải
10	8840106	Khoa học hàng hải (Quản lý hàng hải; Điều khiển tàu biển)	9840106	Khoa học hàng hải
11	8520201	Kỹ thuật điện		
12	8520130	Kỹ thuật ô tô		

TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN

(font 16, chữ in hoa, đậm)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP

(font 20, chữ in hoa, đậm)

LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

(font 20, chữ in hoa, đậm)

Ngành: (font 15-16, chữ thường)

Mã số: (font 16, chữ thường)

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng năm (font 13, in nghiêng)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN

(font 16, chữ in hoa, đậm)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP

(font 20, chữ in hoa, đậm)

LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

(font 20, chữ in hoa, đậm)

Ngành: (font 15-16, chữ thường)

Mã số: (font 15-16, chữ thường)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN: (font 14, chữ in hoa, đậm)

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng năm (font 13, in nghiêng)

**LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP ĐƯỢC HOÀN THÀNH TẠI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
(TRANG NÀY ĐƯỢC SẮP XẾP SAU TRANG PHỤ BÌA
VÀ SAU KHI BẢO VỆ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP)**

Người hướng dẫn:

(Ghi rõ họ, tên, học hàm, học vị)

Luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ được bảo vệ tại Trường Đại học Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh ngày... tháng... năm....

Thành phần Hội đồng đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ gồm:

(Ghi rõ họ, tên, học hàm, học vị của Hội đồng chấm bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ)

- | | |
|----|---------------------|
| 1. | Chủ tịch Hội đồng; |
| 2. | Ủy viên, phản biện; |
| 3. | Ủy viên, phản biện; |
| 4. | Ủy viên; |
| 5. | Ủy viên, thư ký. |

Xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp sau khi luận văn/đề án tốt nghiệp đã được chỉnh sửa.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(ký và ghi rõ họ tên)

Lời cam đoan

Mẫu lời cam đoan có thể viết như sau: *(Không quá 1 trang đánh máy)*

LỜI CAM ĐOAN (font 16)

Tôi cam đoan:

Luận văn/đề án tốt nghiệp

“.....”

1. Là công trình nghiên cứu của bản thân tôi được đúc kết từ quá trình học tập và nghiên cứu dưới sự hướng dẫn của

2. Số liệu và kết quả trong luận văn/đề án tốt nghiệp nghiên cứu là trung thực và chưa được công bố trong bất kỳ công trình nào khác.

Tôi cũng xin cam đoan rằng mọi sự giúp đỡ cho việc thực hiện luận văn/đề án tốt nghiệp này đã được cảm ơn và các thông tin trích dẫn trong luận văn/đề án tốt nghiệp đã được chỉ rõ nguồn gốc...

Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về nghiên cứu của mình.

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng ... năm 20.....

Học viên thực hiện
(ký và ghi rõ họ tên)

LỜI CẢM ƠN (font 16)

(Nêu ngắn gọn, không dài quá 01 trang)

Tác giả bày tỏ tình cảm của mình đối với những cá nhân, tập thể và những ai liên quan đã hướng dẫn giúp đỡ, cộng tác và tài trợ kinh phí cho quá trình thực hiện Luận văn/đề án tốt nghiệp. (font 13)

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng ... năm 20.....

Học viên thực hiện

(ký và ghi rõ họ tên)

MỤC LỤC (font 16)

(Làm mục lục tự động)

LỜI CAM ĐOAN	i
LỜI CẢM ƠN	ii
DANH MỤC HÌNH	v
DANH MỤC BẢNG	vi
DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT	vii
DANH SÁCH KÝ HIỆU	viii
MỞ ĐẦU.....	1
1. Tính cấp thiết của đề tài.....	1
2. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài	2
3. Phương pháp nghiên cứu của đề tài	
4. Phạm vi và đối tượng nghiên cứu	
5. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài	
6. Bố cục luận văn/đề án tốt nghiệp.....	
CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN	
1.1.	
1.1.1.	
1.1.2.	
CHƯƠNG 2.....	
2.1	
2.1.1	
2.1.2	
2.1.3	
2... KẾT LUẬN CHƯƠNG	
CHƯƠNG 3.....	

3.1
3.1.1
3.1.2
3...	KẾT LUẬN CHƯƠNG
	KẾT LUẬN
1.	KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ
2.	HẠN CHẾ VÀ HƯỚNG NGHIÊN CỨU TIẾP THEO
	TÀI LIỆU THAM KHẢO
	PHỤ LỤC

DANH MỤC HÌNH (font 16)

(làm danh mục tự động)

Hình 1.1	
Hình 2.1	
Hình 3.1	
Hình 3.2	
Hình 3.3	
Hình 3.4	

DANH MỤC BẢNG (font 16)

(Làm danh mục tự động)

Bảng 2.1 Giả thuyết nghiên cứu	63
Bảng 2.2 Bảng phân bố mẫu theo.....	63
Bảng 3.1 Kết quả phân tích nhân tố thang đo chính thức	69
Bảng 3.2 Các chỉ tiêu cơ lý lớp 2	70
Bảng 3.3 Các chỉ tiêu cơ lý lớp 3	70

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT (font 16)

(sắp xếp theo thứ tự ABC)

TT	TỪ VIẾT TẮT	GIẢI NGHĨA
1	MSA	Ma sát âm
2	MPTH	Mặt phẳng trung hòa
...

DANH SÁCH KÝ HIỆU (font 16)

(sắp xếp theo thứ tự ABC)

TT	KÝ HIỆU	GIẢI NGHĨA
1	Q_d	Tĩnh tải
2	Q_n	Lực ma sát âm
...

MỞ ĐẦU (font 16)

- 1. Tính cấp thiết của đề tài**
- 2. Mục đích nghiên cứu của đề tài**
- 3. Phạm vi và đối tượng nghiên cứu**
- 4. Phương pháp nghiên cứu**
- 5. Cơ sở khoa học và ý nghĩa thực tiễn của luận văn/đề án tốt nghiệp**
- 6. Nội dung dự kiến của luận văn/đề án tốt nghiệp**

CHƯƠNG 1 (font 16)

CHƯƠNG 2 (font 16)

CHƯƠNG 3 (font 16)

KẾT LUẬN – KIẾN NGHỊ (font 16)

PHỤ LỤC (font 16)

TÀI LIỆU THAM KHẢO (font 16)

- [1] J. Wang, J. Chen, S. Ouyang and Y. Yang (2014), “Trajectory tracking control based on adaptive neural dynamics for four-wheel drive omnidirectional mobile robots,” *Engineering Review*, Vol. 34, Issue 3, pp.235-243.
- [2] Phạm Thanh Tùng, Lê Minh Thành, Võ Hoàng Tâm (2021), “Lý Thuyết Điều Khiển Hiện Đại,” *Nhà Xuất Bản Khoa Học Kỹ Thuật*.
- [3] Phạm Hữu Đức Dục, Nguyễn Công Hiền (2005), “Ứng dụng của bộ điều khiển mờ – ron mờ trong điều khiển thích nghi vị trí động cơ một chiều,” *Tuyển tập các bài báo cáo KH Hội nghị toàn quốc lần thứ VI về Tự động hóa*, tr. 101-106.
- [4]
- [5]

QUY ĐỊNH VỀ TÓM TẮT LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP

Tóm tắt luận văn/đề án tốt nghiệp có kích thước 140 x 210 mm (khô A4 gấp đôi); được trình bày rõ ràng, mạch lạc, không được tẩy xóa; số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị theo trình tự xuất hiện ở cuốn tóm tắt luận văn/đề án tốt nghiệp.

Tóm tắt luận văn/đề án tốt nghiệp được trình bày có khối lượng tối đa không quá 24 trang in trên 2 mặt giấy; cỡ chữ Times New Roman 11 của hệ soạn thảo Winword; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc 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. Số trang được đánh ở giữa, phía trên trang giấy.

Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy (landscape) thì chiều dọc là từ giữa cuốn tóm tắt đọc ra. Kiểu trình bày đối với các đề mục không cùng cấp phải khác nhau và các đề mục cùng cấp phải có kiểu trình bày giống nhau trong toàn bộ cuốn tóm tắt.

Tóm tắt luận văn/đề án tốt nghiệp phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận văn/đề án tốt nghiệp theo cuốn luận văn/đề án tốt nghiệp hoàn chỉnh (Từ phần mở đầu đến hết phần kết luận); thể hiện đầy đủ toàn văn kết luận và đề xuất mới của luận văn/đề án tốt nghiệp.

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

Mặt ngoài và mặt trong của tờ bìa trước được trình bày theo mẫu sau:

TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



PHẠM VĂN A

(TÊN ĐỀ TÀI)

ĐIỀU KHIỂN VETOR

ĐỘNG CƠ KHÔNG ĐỒNG BỘ BA PHA

TÓM TẮT LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

TP. HỒ CHÍ MINH MM-YYYY

**mẫu trang bìa tóm tắt luận văn/đề án tốt nghiệp đóng cuốn riêng in khổ
A5 2 mặt,
cỡ chữ 10 từ 20-25 trang**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



PHẠM VĂN A

(TÊN ĐỀ TÀI)

ĐIỀU KHIỂN VETOR

ĐỘNG CƠ KHÔNG ĐỒNG BỘ BA PHA

NGÀNH/CHUYÊN NGÀNH:

MÃ SỐ:

TÓM TẮT LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

NGƯỜI HƯỚNG DẪN:

- 1.**
- 2.**

TP. HỒ CHÍ MINH MM-YYYY

mẫu trang bìa lót tóm tắt luận văn/đề án tốt nghiệp đóng cuốn riêng in khổ A5

PHỤ LỤC 2

(Đính kèm theo thông báo Số: 50 /TB-VĐTSDH ngày 10 tháng 4 năm 2024)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ BẢO VỆ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

Kính gửi: - Trường Đại học Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh;
- Viện Đào tạo Sau đại học.

Tôi tên là:

Ngày sinh: Nơi sinh:

Lớp: MSHV:

Chuyên ngành: Khóa:

Tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ:

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

Người hướng dẫn:

Quyết định giao đề tài số/QĐ-ĐHGTVT, ngày..... tháng năm 20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Giao thông Vận tải Thành phố Hồ Chí Minh.

Tôi đã hoàn thành Chương trình đào tạo, đạt trình độ ngoại ngữ, hoàn thành luận văn/đề án tốt nghiệp và nộp đầy đủ học phí theo quy định.

Tôi viết đơn này kính đề nghị Nhà trường tổ chức Hội đồng đánh giá luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ của tôi.

Trân trọng cảm ơn./.

Ý kiến của người hướng dẫn
(ý kiến, ký và ghi rõ họ tên)

Học viên
(ký và ghi rõ họ tên)

BẢN NHẬN XÉT LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

Họ và tên người nhận xét:

Chức danh: Năm phong: Học vị: Năm bảo vệ:

Chuyên ngành:

Cơ quan công tác:

Tên học viên:

Tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp:

Ý KIẾN NHẬN XÉT

1. Về chất lượng luận văn/đề án tốt nghiệp:

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

2. Về chất lượng các bài báo đã được công bố:

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

3. Về trình độ của học viên (Thể hiện qua kết quả của luận văn/đề án tốt nghiệp):

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

Ý kiến đề nghị:

(Ghi rõ đồng ý hay không đồng ý cho bảo vệ).

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Xác nhận cơ quan người nhận xét
(Ký tên & đóng dấu)

Người viết nhận xét
(Chữ ký, họ và tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN GIA HẠN THỜI GIAN NỘ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

Kính gửi:

- Viện Đào tạo Sau đại học;
- Khoa/Viện.....;
- Giảng viên hướng dẫn.

Họ và tên học viên:

Ngày sinh:.....

Chuyên ngành:.....

Tên đề tài luận văn/đề án tốt nghiệp:.....

.....

Quyết định giao đề tài:

.....

Người hướng dẫn:.....

Nay tôi làm đơn này xin được gia hạn thời gian nộp luận văn/đề án tốt nghiệp đến ngày.....

Lý do:.....

.....

Kính đề nghị Viện Đào tạo Sau đại học, Khoa/Viện chuyên môn và Giảng viên hướng dẫn xem xét và giải quyết.

Trân trọng cảm ơn./.

Ý kiến của người hướng dẫn
(ký và ghi rõ họ tên)

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20
Học viên
(ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của trưởng Khoa/Viện chuyên môn

LÝ LỊCH KHOA HỌC

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên: Giới tính:
 Ngày sinh: Nơi sinh:
 Đơn vị công tác:
 Chức vụ (nếu có):
 Địa chỉ liên hệ:
 Số điện thoại: E-mail:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Đại học

Thời gian đào tạo: Bằng, ngành đào tạo, cơ sở đào tạo cấp bằng, năm cấp bằng.

Ví dụ:

- ✓ 2010-2014: Bằng Kỹ sư ngành Kỹ thuật xây dựng do Trường ĐH Giao thông vận tải TP. Hồ Chí Minh cấp năm 2014.
- ✓ 2015-2018: Bằng Cử nhân Ngôn ngữ Anh do Trường ĐH Sư phạm TP. Hồ Chí Minh cấp năm 2018.

2. Sau đại học (nếu có)

3. Chứng chỉ, bồi dưỡng:

a) Ngoại ngữ

Ví dụ:

Tiếng Anh: TOEIC 600

Hoặc Tiếng Anh: nghe nói đọc viết trình độ B1

b) Chuyên môn (nếu có)

Ví dụ:

- ✓ Chứng chỉ Bồi dưỡng nghiệp vụ đấu thầu tháng 8/2020
- ✓ Chứng chỉ Lãnh đạo cấp phòng tháng 10/2022

III. KINH NGHIỆM CÔNG TÁC

Thời gian: chức danh nghề nghiệp, đơn vị công tác

IV. NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Các công trình khoa học đã công bố: (tên công trình, năm công bố, nơi công bố...)

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Người khai

(ký và ghi rõ họ tên)