|  |  |
| --- | --- |
| BỘ CÔNG THƯƠNG  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG THƯƠNG**  **THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

# HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN VĂN THẠC SĨ

### Phần 1. Hướng dẫn trình bày Luận văn thạc sĩ

Phần 2. Trích dẫn và trình bày tài liệu tham khảo

# Phần 1. HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN VĂN THẠC SĨ

##### VỀ BỐ CỤC

Số chương của mỗi luận văn tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể, nhưng thông thường bao gồm những phần và chương sau:

* + *MỞ ĐẦU: Trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu.*
  + *TỔNG QUAN: 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; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.*
  + *NHỮNG NGHIÊN CỨU THỰC NGHIỆM HOẶC LÝ THUYẾT: Trình bày các cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong luận văn.*
  + *TRÌNH BÀY, ĐÁNH GIÁ, BÀN LUẬN CÁC KẾT QUẢ: Mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm. Phần bàn luận phải căn cứ vào 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 VÀ KIẾN NGHỊ NHỮNG NGHIÊN CỨU TIẾP THEO: Trình bày những kết quả mới của luận văn một cách ngắn gọn không có lời bàn và bình luận thêm.*
  + *DANH MỤC CÔNG TRÌNH CÔNG BỐ CỦA TÁC GIẢ (nếu có): 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.*
  + *DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO: Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để sử dụng trong luận văn.*
  + *PHỤ LỤC.*

##### VỀ TRÌNH BÀY

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. Tác giả luận văn cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình. Luận văn đóng bìa cứng, in chữ nhũ.

###### SOẠN THẢO VĂN BẢN

Sử dụng kiểu chữ Times New Roman cỡ 13 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường; không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ; dãn dòng đặt ở chế độ 1.5 lines; lề trên 3 cm; lề dưới 3cm; lề trái 3.5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu 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.

Luận văn được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210  297mm), dày không quá 100 trang (khoảng 45.000 từ), không kể phụ lục.

###### TIỂU MỤC

Các tiểu mục của luận văn 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.

###### 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 được 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 ghi phía dưới hình. Thông thường những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp ngay theo 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 như gấp hình vẽ để giữ nguyên tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của 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.

Đối với những trang giấy có chiều đứng lớn hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ …) có thể để

trong một phong bì cứng đính bên trong bìa sau luận văn.

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. Khi đề cập đến các bảng biểu hoặc 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. Khi có ký hiệu mới xuất hiện lần đầu tiên thì phải có giải thích và đơn vị tính 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. 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). | *Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm* |

###### VIẾT TẮT

Không lạm dụng việc viết tắt. 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 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 chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự A, B, C) ở phần đầu luận văn.

###### 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…) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận văn không được duyệt để bảo vệ.

Danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo thứ tự được trích dẫn trong luận án (theo tiêu chuẩn trích dẫn của IEEE và APA). Tài liệu tham khảo bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập trong luận văn.

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

tham khảo trích dẫn.

###### PHỤ LỤC

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung luận văn như số liệu, biểu mẫu, tranh ảnh… nếu 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 luận văn. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận văn.

###### MẪU TRÌNH BÀY TRANG BÌA CHÍNH VÀ BÌA PHỤ (LÓT) CỦA LUẬN VĂN

***THẠC SĨ***

BỘ CÔNG THƯƠNG

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG THƯƠNG**

**THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**



**Họ và tên học viên**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN**

LUẬN VĂN THẠC SĨ

*(ghi ngành của học vị được công nhận; Mã số)*

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NĂM…

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NĂM

HÀ NỘI - năm

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ

LUẬN VĂN THẠC SĨ (*ngành của học vị được công nhận đào tạo)*

NĂM 20

##### Trang phụ:

Công trình được hoàn thành tại: **Trường Đại học Công Thương TP. Hồ Chí Minh**

Người hướng dẫn chính: ..................................................................

(Ghi rõ họ, tên, học hàm, học vị và chữ ký)

Người hướng dẫn phụ (nếu có): ..................................................................

(Ghi rõ họ, tên, học hàm, học vị và chữ ký)

Ủy viên phản biện 1: ........................................................................

(Ghi rõ họ, tên, học hàm, học vị và chữ ký)

Ủy viên phản biện 2: ........................................................................

(Ghi rõ họ, tên, học hàm, học vị và chữ ký)

Luận văn thạc sĩ được bảo vệ tại Trường Đại học Công Thương TP. Hồ Chí Minh vào ngày . . . . . tháng . . . . năm . . . . .

Thành phần Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ gồm:

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

1. ............................................................

2. ............................................................

3. ............................................................

4. ............................................................

5. ............................................................

Xác nhận của Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận văn và Trưởng khoa quản lý ngành sau khi luận văn đã được chỉnh sửa (nếu có).

##### CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRƯỞNG KHOA…………

* **Trang 1:** Nhiệm vụ luận văn thạc sĩ
* **Trang 2:** Lời cảm ơn
* **Trang 3:** Tóm tắt luận văn thạc sĩ (tiếng Việt và tiếng Anh).
* **Trang 4**: Lời cam đoan của tác giả luận văn

##### Mục lục

* **Toàn bộ nội dung luận văn (thực hiện theo đề cương đã bảo vệ)**

##### Danh mục các công trình khoa học (nếu có)

* **Tài liệu tham khảo**
* **Phụ lục** (nếu có)

##### PHẦN LÝ LỊCH TRÍCH NGANG

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nơi sinh: Địa chỉ liên lạc:

##### QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

(Bắt đầu từ Đại học đến nay)

##### QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Bắt đầu từ khi đi làm đến nay)

BỘ CÔNG THƯƠNG

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG THƯƠNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINHCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

# NHIỆM VỤ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Họ tên học viên: MSHV:

Ngày, tháng, năm sinh: Nơi sinh:

Chuyên ngành: Mã số:

**I. TÊN ĐỀ TÀI:**

**NHIỆM VỤ VÀ NỘI DUNG:**

**II. NGÀY GIAO NHIỆM VỤ**:(Ghi theo QĐ giao đề tài)

**III. NGÀY HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ**: (Ngày Hội đồng chấm luận văn làm việc)

**IV. NGƯỜI HƯỚNG DẪN (**Ghi rõ học hàm, học vị, họ, tên):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TẬP THỂ HƯỚNG DẪN**  *(Họ tên và chữ ký)* | **CHỦ NHIỆM NGÀNH**  *(Họ tên và chữ ký)* |
|  | **TRƯỞNG KHOA**  *(Họ tên và chữ ký)* | |
| ***Ghi chú****: Học viên phải đóng tờ nhiệm vụ này vào trang đầu tiên của tập thuyết minh LV* | | |

# Phần 2. TRÍCH DẪN VÀ TRÌNH BÀY TÀI LIỆU THAM KHẢO

##### I. CÁCH TRÍCH DẪN (Citation)

##### Quy định về trích dẫn:

Hiện nay, có nhiều kiểu trình bày và trích dẫn tài liệu tham khảo khác nhau. Tuy nhiên, việc trích dẫn và trình bày tài liệu tham khảo trong bản luận văn/đề án thạc sĩ được thống nhất sử dụng tại trường Đại học Công Thương là kiểu IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) và APA (American Psychological Association).

**II. HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY TÀI LIỆU THAM KHẢO THEO KIỂU IEEE**

Trong kiểu trích dẫn IEEE, các tham khảo được đánh số và trình bày theo thứ tự xuất hiện trong văn bản. Khi tham chiếu đến các tham khảo trong văn bản, đặt các số của các tham khảo trong ngoặc vuông. Ví dụ: [1], [2].

Kiểu trích dẫn IEEE có 3 chức năng chính:

- Tên tác giả: ghi theo thứ tự Tên (ghi tắt) và Họ, sử dụng *et al.* trong trường hợp có ba tác giả hoặc hơn.

Ví dụ:

Hai tác giả: J. K. Author and A. N. Writer

Ba tác giả hoặc hơn: J. K. Author *et al.*

* Tiêu đề của bài báo (hoặc của một chương, một bài báo hội nghị, một phát minh,...): ghi trong dấu ngoặc kép.
* Tiêu đề của tạp chí hoặc sách: dùng kiểu chữ nghiêng.

Các quy tắc này giúp cho người đọc phân biệt các loại tham khảo dễ dàng. Cách đặt các dấu chấm, dấu phẩy, dấu chấm phẩy, ngày tháng năm và trang thì tùy thuộc vào loại tham khảo được trích dẫn. Xem các ví dụ sau đây và tuân theo chính xác các chi tiết. Ví dụ: đặt dấu chấm sau tên tác giả và tựa sách, các số trang trích dẫn được ghi sau pp., ghi tắt tất cả các tháng sử dụng ba ký tự đầu (ví dụ: Jun.).

##### A. Các nguồn tài liệu in

**Sách**

(Các) tác giả. *Tựa sách.* Địa điểm xuất bản: Nhà xuất bản, năm, pp.

Ví dụ:

* 1. W.K. Chen. *Linear Networks and Systems*. Belmont, CA: Wadsworth, 1993, pp. 123-35.
  2. B. Klaus and P. Horn, *Robot Vision.* Cambridge, MA: MIT Press, 1986.

##### Các chương của sách

(Các) tác giả. “Tiêu đề của chương,” in *Tựa sách*, *x*th ed., vol. *x.* Người biên tập, Ed. Địa điểm xuất bản: Nhà xuất bản, năm, pp.

Ví dụ:

* 1. J.E. Bourne. “Synthetic structure of industrial plastics,” in *Plastics*, 2nd ed., vol. 3.

J. Peters, Ed. New York: McGraw-Hill, 1964, pp.15-67.

* 1. L. Stein, “Random patterns,” in *Computers and You,* J. S. Brake, Ed. New York: Wiley, 1994, pp. 55-70

##### Bài báo trong tạp chí

(Các) tác giả. “Tiêu đề bài báo,” *Tiêu đề tạp chí*. vol. *x*, pp. *xxx-xxx*, tháng năm.

Ví dụ:

* 1. G. Pevere. “Infrared Nation,” *The International Journal of Infrared Design*, vol. 33, pp. 56-99, Jan. 1979.
  2. J. Barna *et al.*, "Novel magnetoresistance effect n layered magnetic structures: Theory and experiment," *Physical Review B*, vol. 42, no. 13, pp. 8110-8120, Nov. 1990.

##### Bài báo trong kỷ yếu hội nghị (được xuất bản)

(Các) tác giả. “Tiêu đề bài báo,” in *Kỷ yếu hội nghị*, địa điểm, năm, pp. *xxx-xxx.*

Ví dụ:

* 1. D.B. Payne and H.G. Gunhold. “Digital sundials and broadband technology,” in

*Proc. IOOC-ECOC*, 1986, pp. 557-998.

##### Bài báo được trình bày tại hội nghị (không xuất bản)

(Các) tác giả. “Tiêu đề bài báo,” presented at Tên hội nghị, địa điểm, năm.

Ví dụ:

* 1. B. Brandli and M. Dick. “Engineering names and concepts,” presented at the 2nd Int. Conf. Engineering Education, Frankfurt, Germany, 1999.

##### Các tiêu chuẩn/Phát minh

(Các) tác giả. “Tên/Tiêu đề.” Tên nước mà phát minh được đăng ký. Số bằng phát minh, tháng ngày năm.

Ví dụ:

* 1. E.E. Rebecca. “Alternating current fed power supply.” U.S. Patent 7 897 777, Nov. 3, 1987.

##### B. Các nguồn tài liệu điện tử

**Sách**

(Các) tác giả. (năm, tháng ngày). *Tựa sách.* (phiên bản). [Loại phương tiện]. Tập. (số).

Available: http://www.(url) Ví dụ:

* 1. S. Calmer. (1999, June 1). *Engineering and Art*. (2nd edition). [Online]. 27(3). Available: <http://www.enggart.com/examples/students.html>

##### Tạp chí

(Các) tác giả. (năm, tháng). “Tiêu đề bài báo.” *Tên tạp chí*. [Loại phương tiện]. Tập.

(số). Available: http://www.(url)

Ví dụ:

* 1. A. Paul. (1987, Oct.). “Electrical properties of flying machines.” *Flying Machines*. [Online]. 38(1), pp. 778-998. Available: http://www.flyingmachjourn/properties/fly.edu

##### Trang web

(Các) tác giả. “Tiêu đề.” Internet: http://www.(url), tháng ngày năm cập nhật .

Ví dụ:

* 1. M. Duncan. “Engineering Concepts on Ice.” Internet: [www.iceengg.edu/staff.html,](http://www.iceengg.edu/staff.html) Oct. 25, 2000.

##### C. Các nguồn tài liệu khác

**Báo chí**

(Các) tác giả. “Tiêu đề bài báo.” *Tên báo.* (tháng ngày năm), chương, trang.

Ví dụ:

* 1. B. Bart. “Going Faster.” *Globe and Mail* (Oct. 14, 2002), sec. A pp.1.
  2. “Telehealth in Alberta.” *Toronto Star* (Nov. 12, 2003), sec. G pp. 1-3.

##### Luận án tốt nghiệp

Tác giả. “Tiêu đề luận án,” Cấp độ bằng cấp, trường, địa điểm, năm.

Ví dụ:

* 1. S. Mack. “Desperate Optimism,” M.A. thesis, University of Calgary, Canada, 2000.
  2. C. Nguyen, "Neuroprobe: Design, Fabrication, and in vitro Characterization of Combined Electrochemical and Potential Microelectrodes," Ph.D. dissertation, Univ. of Arkansas, AR, 2004.

##### Bài giảng

Tác giả. Thời điểm, Topic: “Tiêu đề bài giảng.” Địa điểm, Tháng ngày năm.

Ví dụ:

* 1. S. Maw. Engg 251. Class Lecture, Topic: “Speed skating.” ICT 224, Faculty of Engineering, University of Calgary, Calgary, Alberta, Oct. 31, 2003.

##### Email

Tác giả. “Tiêu đề của email.” Personal email (tháng ngày năm).

Ví dụ:

* 1. J. Aston. “RE: new location, okay?” Personal e-mail (Jul. 3, 2003).

##### III. HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY TÀI LIỆU THAM KHẢO THEO KIỂU APA:

Khi viết một bài theo định dạng APA, có hai cách trích dẫn nguồn thông tin: trích dẫn ngay trong bài viết (in-text citation) và trích dẫn trong danh mục tài liệu tham khảo (TLTK) (referencing) ở cuối bài. Trích dẫn trong bài được dùng khi học viên muốn trích nguyên văn một nhóm từ, một đoạn thông tin cụ thể hoặc một câu từ nguồn bên ngoài; hoặc thể hiện lại phát biểu của một tác giả/nguồn bên ngoài bằng từ ngữ của mình. Trích dẫn trong danh mục TLTK nhằm giúp thống kê đầy đủ thông tin về toàn bộ các nguồn tham khảo bên ngoài (ví dụ: sách giáo khoa, internet, tạp chí...). Để đáp ứng yêu cầu về APA, học viên phải trích dẫn ĐẦY ĐỦ cả hai cách thức, tuân thủ theo mọi hướng dẫn trong tài liệu này.

**CÁCH THỨC TRÍCH DẪN TÀI LIỆU TRONG BÀI VIẾT** **(in-text citation)**

Sử dụng trích dẫn trực tiếp trong bài làm là cách tuyệt vời khi dùng những bằng chứng cụ thể để hỗ trợ cho ý tưởng của bản thân, làm cho các luận cứ trở nên thuyết phục hơn. Đồng thời, các trích dẫn còn hỗ trợ cho chủ đề hay đề tài của bạn. Tuy nhiên, nếu muốn có một bài luận chuyên nghiệp, bạn cần biết cách thêm trích dẫn đúng cách theo chuẩn APA. Nếu bạn sử dụng trích dẫn nhưng không ghi nguồn thì có thể bị coi là đạo văn. Ngoài ra, khi thêm trích dẫn vào bài luận, bạn phải cung cấp trang bạn đã tham khảo ở phần cuối bài luận. Các lưu ý cơ bản khi thực hiện trích dẫn trong bài:

- APA sử dụng phương pháp trích dẫn theo định dạng: tác giả - năm.

- Nên sử dụng trích dẫn ngay tại bài viết khi dùng một nhóm từ, một đoạn thông tin cụ thể, một ý kiến hoặc một giả thuyết từ nguồn bên ngoài.

- Yêu cầu trích dẫn ngay tại bài viết khi đưa thông tin của tác giả vào ngôn từ của riêng bạn (trích lược).

- Việc trích dẫn giúp ngăn chặn hiện tượng đạo văn và cho tác giả chính biết về thông tin được sử dụng.

- Mọi trích dẫn trong bài viết phải được liệt kê trong trang tài liệu tham khảo; cũng như vậy, mọi trích dẫn trong trang tài liệu tham khảo phải xuất hiện trong bài viết.

- Cách đặt chuẩn cho dấu chấm là ở cuối câu sau ngoặc đơn cuối cùng của phần trích dẫn trong văn bản. Có một ngoại lệ là đối với n trích dẫn trực tiếp trên 40 chữ, dấu chấm câu được đặt trước phần trích.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nguồn | Bao gồm những gì | | Ví dụ tham khảo |
| Sách | (Các) tác giả, ngày tháng xuất bản, tựa sách, thành phố và tiểu bang phát hành, và nhà xuất bản | | Norman, D. J. (2002). The *cat in the hat: Psychological process of younglings* (2nd ed.). New York, NY: Grumble & Grumble.Duenwald, M., Ronald, R. P., & Smith, J. W. (2004). *Addiction and environmental change*. Boston, MA: Pearson Education.Đinh Bá Hùng Anh. (2018). *Quản trị chuỗi cung ứng.* Việt Nam: NXB Kinh tế Tp. HCM. |
| Tạp chí chuyên ngành trực tuyến từ một cơ sở dữ liệu | (Các) tác giả, ngày tháng xuất bản, tiêu đề bài báo, tên tạp chí, số tập (số phát hành), số trang và số DOI hoặc thông tin truy cập | | Smith, J. E. (2003). *Addiction and environmental change*. Journal of Personality and Social Psychology, 66(3), 47- 68. Retrieved 15/4/2019 from: Business Source Complete database.Geller, F., & Frank, P. T. (2005). *North land icebergs.* Science Weekly, 5(8), 55-70. doi: 10.1123/j.2354- 6970.2005.29384.x |
| Tạp chí chuyên ngành | (Các) tác giả, ngày tháng phát hành, tiêu đề bài báo, tiêu đề tạp chí, số tập (số phát hành) và số trang. | | Stanton, G. C. (2008). *Education in the minds of millions.* Education Quarterly, 5(13), 567-580.Phạm Thế Anh. (2013). *Ứng dụng số WQI đánh giá hiện trạng chất lượng môi trường nước mặt thành phố Đà Lạt.* Bản tin khoa học giáo dục, Trường Đại học Yersin Đà Lạt, 13-18. |
| Trang Web (nguồn Internet) | (Các) tác giả, ngày tháng phát hành, tiêu đề trang, và thông tin truy cập (bao gồm địa chỉ URL trực tiếp) | | Breininge, J. C. (2015). *Appetite for luxury in Vietnam: A lucrative market for high-end products.* Vietnam Briefing. Retrieved April 16, 2016 from: <https://www.vietnam-briefing.com/news/appetiteluxury-vietnam-lucrative-market-highend-products.html/>\*\**Nếu trang web không ghi rõ tên tác giả bài viết, bạn phải dùng tên page/tên tổ chức tạo ra trang web đó*:Ngân hàng thế giới. (2018). *Báo cáo Chỉ số năng lực Logistics 2018.* Truy cập ngày 16/09/2020 tại: <http://www.worldbank.lpi.com/>University of Amsterdam. (n.d.). *About the UvA*. Retrieved November 20, 2019, from <https://www.uva.nl/en/about-the-uva/about-theuniversity/about-the-university.html> |
| Các tài liệu PowerPoint | (Các) tác giả, ngày tháng phát hành, tiêu đề của tài liệu trình bày, định dạng của tài liệu và và thông tin truy cập | Sprott, J. C. (2000). *Is global warming for real?* [PowerPoint slides]. Retrieved from http://sprott.physics.wisc.edu/lectures.ppt\*\**Nếu không có tác giả, trước hết hãy liệt kê tiêu đề tài liệu. How to succeed in business* [PowerPoint slides]. (n.d.). Retrieved from<http://online.columbiasouthern.edu/webapps.jsp> | |
| Báo | (Các) tác giả, ngày phát hành chính xác, tiêu đề | Schwartz, J. (1993, September 30). *Obesity affects economic social status*. The Washington Post, pp. A1, A4. | |
| Văn bản nhà nước | Đơn vị nhà nước ban hành, thời gian, tiêu đề, số trang. | Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng – Sở Tài Nguyên Môi trường. (2015). *Báo cáo hiện trạng môi trường tỉnh Lâm Đồng* giai đoạn 2011-2015, tr. 512. | |