**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TPHCM**

**KHOA CÔNG NGHỆ NHIỆT LẠNH**

**HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY**

**VÀ QUI TRÌNH GIAO NHẬN,**

**BẢO VỆ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

*TP. Hồ Chí Minh, tháng 02 năm 2025*

**PHẦN 1:**

**XÁC ĐỊNH MỤC TIÊU CHO ĐỀ TÀI**

1. **Mục đích làm khóa luận tốt nghiệp**

Khóa luận tốt nghiệp giúp sinh viên

* Tổng hợp được các kiến thức đã học.
* Rèn luyện được tính tự chủ và tinh thần trách nhiệm trong công việc.
* Độc lập, tự chủ thực hiện một bản khóa luận tốt nghiệp hoàn chỉnh.
1. **Yêu cầu chung trước khi làm khóa luận tốt nghiệp**

Bước đầu, trước khi tiến hành làm Khóa luận tốt nghiệp, Sinh viên cần viết **Đề cương nghiên cứu**, theo các nội dung sau:

1. ***Xác định mục tiêu:***
* Thực hiện nhiệm vụ được giảng viên hướng dẫn giao.

Hoặc

* Tự mình xác định nhiệm vụ cần thực hiện
1. ***Xác định phương pháp tiến hành:***

Bao gồm các ý chính sau:

* Tổng quan tài liệu: Tổng hợp, phân tích, đánh giá những nghiên cứu liên quan đã được thực hiện trong nước và quốc tế.
* Đề xuất phương pháp nghiên cứu. Chứng minh, lí giải vì sao chọn phương án như thế
* Thiết kế công thức thực nghiệm, đưa ra các hàm mục tiêu, phương pháp phân tích.
* Cần trao đổi và tham khảo ý kiến của thầy hướng dẫn. Tuy nhiên trước tiên Sinh viên phải tự thực hiện, tránh tình trạng ỷ lại.
1. ***Kế hoạch làm việc***
* Sinh viên lên bảng kế hoạch và tiến độ thực hiện
* Lập danh sách các nguyên vật liệu dự kiến
* Lập danh sách dụng cụ và thiết bị dự kiến
1. ***Kết quả dự kiến***
* Sinh viên đưa ra kết quả mong muốn đạt được từ đề tài nghiên cứu
* Trình bày ý nghĩa của kết quả dự kiến này
1. ***Tài liệu tham khảo***
* Ghi chép lại các tài liệu tham khảo, website, phần mềm … tham khảo để trích dẫn và có thể xếp vào phần phụ lục (tùy theo mối quan hệ giữa tài liệu tham khảo và nội dung nghiên cứu)
1. **Yêu cầu đối với sinh viên**
2. Sinh viên phải có trách nhiệm định kỳ gặp giảng viên hướng dẫn (GVHD) để báo cáo công việc đã làm trong tuần và xin ý kiến về các công việc tiếp theo. Hoặc liên lạc nhau qua email, qua mạng xã hội,….
3. Liên hệ và thoả thuận với GVHD về điều kiện và phương tiện làm việc. Khi được GVHD bố trí nơi làm thì sinh viên phải làm việc tại nơi đó và có trách nhiệm bảo quản máy móc và các trang thiết bị khác và tuân thủ nội qui phòng thí nghiệm.
4. **Kỷ luật**

Trước khi bảo vệ tốt nghiệp, Bộ môn tổ chức Hội đồng xét duyệt tư cách bảo vệ tốt nghiệp và xem xét nghiêm túc các trường hợp sau:

1. Sinh viên cả đợt làm khóa luận tốt nghiệp không gặp GVHD sau lần giao nhiệm vụ đầu tiên, hàng tuần không báo cáo tiến độ thực hiện sẽ bị xử lí như là không làm khóa luận và bị đình chỉ, không được bảo vệ khóa luận.
2. Đến hạn không nộp báo cáo sẽ bị coi như không làm khóa luận.
3. Người hướng dẫn đánh giá khóa luận không đạt yêu cầu thì khóa luận sẽ không được xét cho bảo vệ.
4. **Các bước tiến hành khi làm khóa luận tốt nghiệp**
5. Nhận đề tài
6. Tìm tài liệu tham khảo. Đây là khâu rất quan trọng. Có tài liệu tham khảo tốt sẽ đảm bảo khóa luận thành công tốt.
7. Nghiên cứu sơ bộ tài liệu và đề tài, sau đó viết đề cương (sơ bộ) của khóa luận và thông qua giáo viên hướng dẫn. Đề cương sẽ giúp sinh viên ***khái quát vấn đề*** trước khi đi vào chi tiết. Cái tổng thể phải được hình dung trước, làm trước cái chi tiết.
8. Tiến hành nghiên cứu lí thuyết, làm thực nghiệm theo nội dung đề tài đã được vạch ra trong đề cương. ***Vừa làm vừa viết*** khóa luận để kịp thời gian và dễ xử lí.
9. Báo cáo với thầy hướng dẫn tình hình thực hiện đề cương và kết quả nghiên cứu.
10. Hoàn chỉnh khóa luận tốt nghiệp.
11. Nộp khóa luận cho thầy hướng dẫn duyệt lần cuối.
12. Chỉ nên đóng bìa khóa luận hoàn chỉnh sau khi có ý kiến của giáo viên hướng dẫn và có thể của giáo viên phản biện.
13. Nộp khóa luận cho giáo vụ Khoa.
14. Chuẩn bị bảo vệ tốt nghiệp: chuẩn bị phim trình chiếu, bảo vệ thử, viết tóm tắt nội dung bảo vệ, chuẩn bị máy tính và máy chiếu, bản vẽ các loại ...

**PHẦN 2:**

**BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG**

**CỦA KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

Chất lượng khóa luận tốt nghiệp không phụ thuộc vào số lượng trang. Nội dung *nên từ* *50 đến 70 trang* (tùy nội dung), bao gồm hình vẽ, bảng biểu và minh họa (*không bao gồm phần phụ lục*).

Một báo cáo khóa luận tốt nghiệp được sắp xếp theo thứ tự sau:

* + Trang bìa
	+ Nhiệm vụ khóa luận (phiếu giao đề tài)
	+ Lời cảm ơn
	+ Tóm tắt khóa luận
	+ Mục lục
	+ Danh sách bảng biểu, hình vẽ, đồ thị, các từ viết tắt
	+ Nội dung chính (Tổng quan tài liệu, Vật liệu và phương pháp nghiên cứu, Kết quả và bàn luận, Kết luận và kiến nghị)
	+ Tài liệu tham khảo
	+ Phụ lục

**2.1. Trang bìa**

Chữ trên trang bìa phải viết hoa và font 14, chỉ có tên đề tài và chữ “KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP” viết đậm và kích thước từ 16-30 (điều chỉnh cân đối theo hình tháp).

**2.2. Nhiệm vụ khóa luận tốt nghiệp**

Đây là bảng yêu cầu về nội dung của khóa luận ghi theo biểu mẫu qui định.

**2.3. Lời cảm ơn**

Nội dung của lời cảm ơn do người viết quyết định nhưng không quá 01 trang.

**2.4. Tóm tắt khóa luận**

Phần tóm tắt khóa luận nên trình bày cô đọng nội dung và kết quả của công việc mà đề tài thực hiện trong khoảng 10 đến 20 dòng. Đây là phần rất quan trọng nên viết thật cẩn thận để *tóm lược được toàn bộ nội dung chính, các vấn đề chính của khóa luận*.

**2.5. Mục lục**

Chỉ ghi những đề mục hoặc tiêu đề chính. Loại bỏ tiêu đề hoặc đề mục dưới mức thứ 3 trở đi (ví dụ: 1.1.1: được; 1.1.1.1: không được). Chỉ có tiêu đề của Mục lục, Chương, tựa và trang được in đậm.

Đầu đề các chương phải viết hoa, các chương được đánh số thứ tự 1, 2, 3,…

**2.6. Danh sách bảng biểu, hình vẽ, đồ thị và các từ viết tắt**

Danh sách các từ viết tắt, minh họa, hình ảnh, đồ thị và bảng biểu phải được đề cập trong mục lục, bao gồm số thứ tự và tên của các hình ảnh, bảng biểu, đồ thị.

Tựa của các minh họa, hình ảnh, bảng biểu ngắn gọn, xúc tích.

Danh sách viết tắt sẽ không cần nếu từ viết tắt chỉ xuất hiện dưới 4 lần trong khóa luận.

**2.7. Nội dung chính**

Số chương của mỗi khóa luận tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể do giáo viên hướng dẫn và sinh viên thực hiện quyết định. Thông thường bao gồm những phần và chương sau:

* ***Đặt vấn đề***: Trình bày các lý do chọn đề tài, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi và giới hạn của đề tài. Phần này thường từ 1 – 3 trang.
* ***Tổng quan tài liệu***: 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. Chú ý nêu rõ những tài liệu, thông tin tham khảo được trình bày trong phần này. Phần này thường khoảng từ 10 – 15 trang.
* **Vật liệu và phương pháp nghiên cứu:** Mô tả nguyên vật liệu sử dụng. Trình bày các cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thiết khoa học và phương pháp nghiên cứu, các công thức thực nghiệm, phương pháp phân tích, phương pháp xử lý số liệu,… đã được sử dụng trong khóa luận. (*độ dài tùy thuộc vào nội dung đề tài*)
* **Kết quả và bàn luận**: 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. (*độ dài tùy thuộc vào nội dung đề tài*)
* **Kết luận**: Trình bày những kết quả mới của khóa luận, luận án một cách ngắn gọn không có lời bàn và bình luận thêm.
* **Kiến nghị những nghiên cứu tiếp theo.** (Nếu có)

**2.8. Tài liệu tham khảo**

Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới trong khóa luận.

**2.9. Phụ lục**

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung khóa luận 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 khóa luận. Phụ lục không được dày hơn phần chính của khóa luận.

**TRANG BÌA TRÌNH BÀY NHƯ SAU:**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TP.HCM (14-Bold)**

**KHOA CÔNG NGHỆ NHIỆT LẠNH(14 -Bold)**

**-----oOo-----**



**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP (16-Bold)**

**TÊN ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP (16-30 -Bold)**

 GVHD: ThS. NGUYỄN VĂN A (14-N)

 SVTH: NGUYỄN VĂN B (14-N)

 MSSV: (14-N)

 NIÊN KHÓA: (14-N)

 NGÀNH: (14-N)

TP. Hồ Chí Minh, tháng … năm 20….

**TRANG MỤC LỤC:**

**MỤC LỤC**

**Đề mục Trang**

Nhiệm vụ khóa luận i

Lời cảm ơn ii

Tóm tắt iii

Mục lục iv

Danh sách hình vẽ, đồ thị v

Danh sách bảng biểu vi

Danh sách các từ viết tắt vii

CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN TÀI LIỆU (ĐỀ MỤC TƯƠNG ỨNG – VIẾT HOA) 1

1.1. (Đề mục tương ứng – viết thường) 2

1.1.1. (Đề mục tương ứng – viết thường)

…..

CHƯƠNG 2. VẬT LIỆU VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

…..

…..

CHƯƠNG 3. KẾT QUẢ VÀ BÀN LUẬN

…..

…..

CHƯƠNG 4. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

…..

…..

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

Phụ lục 1: ………………………………………………………………

Phụ lục 2: …………………… …………………………………………

**PHẦN 3:**

**TRÌNH BÀY KHÓA LUẬN TỐT** **NGHIỆP**

Khóa luận tốt nghiệp 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. Khóa luận tốt nghiệp phải được đóng bìa cứng, in chữ nhũ.

**3.1.** **Soạn thảo văn bản**

Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ; dãn dòng là tùy ý nhưng sao cho thẩm mỹ.. Riêng đối với tiêu đề các chương thì dùng kích cỡ 16, in đậm, canh giữa và viết hoa. Cách trình bày là chương, dấu 2 chấm (:) (cỡ chữ 14, viết hoa, in đậm), xuống dòng rồi đến tiêu đề (cỡ chữ 16, viết hoa, in đậm, canh giữa).

Dòng nội dung đầu tiên ở các phần hoặc các chương thì phải cách các tiêu đề các phần hoặc các chương 1 hàng.

Tiểu mục A.B. thì đặt sát lề; Tiểu mục A.B.C. đặt cách lề trái 1cm; Tiểu mục A.B.C.D. trở đi thì đặt cách lề trái 1.27cm. Khoảng cách giữa tiểu mục A.B với nội dung là 6pt. (before, after).

Trình bày trên giấy khổ A4 (210 x 297 mm)

Lề trên: 2 cm

Lề dưới: 2 cm

Lề trái: 3 cm

Lề phải: 2 cm

Header & footer: 1,5 cm

Số trang được đánh ở giữa, ở phía cuối 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.

**3.2. Tiểu mục**

Các tiểu mục của khóa luận 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, biểu thức toán học**

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình, biểu thức toán học 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 trính dẫn đầy đủ (vỉ dụ: Nguồn: Bộ Tài chính, 1996). Nguồn được trích phải được liệt kê chính xác trong 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 trách 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 khóa luận.

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 khóa luận. 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 khóa luận. Khi có ký hiệu mới xuất hiện lần đầu tiên thì phải có chú 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 và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của khóa luận. Tất cả các phương trình, biểu thức toán học cần được đánh số và để trong ngoặc đơn, hoặc mỗi phương trình, biểu thức toán học trong nhóm phương trình hoặc biểu thức toán học (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2).

Tên của bảng để trên bảng và canh giữa, in nghiêng. Trích dẫn thông tin của bảng sẽ để ngay ở tiêu đề của bảng.

Tên của hình vẽ, đồ thị để bên dưới và canh giữa, in nghiêng.

Số thứ tự của công thức để cùng hàng với công thức nhưng được canh sát lề bên phải.

Tất cả các bảng biểu và hình vẽ đều phải đề rõ xuất xứ nếu được trích dẫn từ những tài liệu khác.

Ví dụ: Trình bày bảng số liệu và hình vẽ

Bảng 2.1 Các chỉ tiêu lý – hóa của đường RS [9]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STT | Tên chỉ tiêu | Mức |
| 1 | Độ Pol, (oZ), không nhỏ hơn | 99,80 |
| 2 | Hàm lượng đường khử, % khối lượng (*m/m*), không lớn hơn | 0,03 |
| 3 | Tro dẫn điện, % khối lượng (*m/m*), không lớn hơn | 0,03 |
| 4 | Sự giảm khối lượng khi sấy ở 105oC trong 3 h, % khối lượng (*m/m*), không lớn hơn | 0,05 |
| 5 | Độ màu, đơn vị ICUMSA, không lớn hơn | 30 |



*1- Buồng sấy; 2- Lớp hạt sôi; 3- Ghi đỡ hạt; 4- Đĩa quay phân phối khí;*

*5- Cửa thoát khí; 6- Buồng chứa tác nhân sấy*

Hình 3.1 Nguyên lý sấy cấp xung khí dạng mẻ [15]

Ví dụ: Trình bày công thức xác định độ ẩm sản phẩm:

Độ ẩm sản phẩm (M2, %) được xác định bằng cân phân tích độ ẩm theo tiêu chuẩn TCVN 8949:2011 với công thức xác định như sau [2]:

  (1.6)

Trong đó: Gd – Khối lượng mẫu lấy từ sản phẩm sấy trước khi đo, g

 Gc – Khối lượng mẫu còn lại sau khi đo, g

**3.4. Viết tắt**

Không lạm dụng việc viết tắt. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong khóa luận. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề hoặc những cụm từ ít xuất hiện. Nếu cần thiết 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 (xếp theo thứ tự A, B, C) ở phần đầu khóa luận.

**3.5. Cách trích dẫn**

Mọi ý kiến 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 khóa luận. 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 khóa luận không được duyệt để bảo vệ.

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

Trong nội dung khóa luận, khi trích dẫn chỉ nhắc đến tên tác giả (không ghi họ) và số thứ tự (để trong ngoặc vuông) mà tài liệu đó được nêu trong phần tài liệu tham khảo.

Ví dụ về cách trích dẫn tài liệu:

Law và Kelton [17] đã phân loại những mô hình hệ thống thực thành 2 loại được trình bày trong Hình 2.1.

Hoặc: Mô hình hệ thống thực được phân chia thành 2 loại: mô hình toán và mô hình vật lý [17].

Nếu có trích dẫn từ nhiều nguồn thì ghi độc lập. Ví dụ: [2] [3] [18] [23].

**3.6. Tài liệu tham khảo**

Tài liệu được xếp theo thứ tự xuất hiện. Tài liệu đã đọc, tham khảo, trích dẫn, sử dụng trong nội dung bằng thứ tiếng nào thì giữ nguyên không dịch, không phiên âm.

***Cách ghi tên sách:***

- Tên tác giả (Nếu là người VN thì ghi họ và tên đầy đủ, nếu là người nước ngoài thì ghi họ – last name – trước còn tên hay chữ lót thì viết tắt)

- *Tựa sách (in nghiêng)*

- Nhà xuất bản

- Ngày/năm xuất bản

- Chương, trang (*nếu có*). Sách tiếng việt thì ghi Năm, Trang … - ….

Sách tiếng nước ngoài thì ghi Chapter …. (Volume …), Page …. - ….

Ví dụ:

[1]. Hồ Thanh Phong, *Xác Suất và Thống Kê Trong Kỹ Thuật Hệ Thống Công Nghiệp*, NXB ĐH Quốc gia Tp. HCM, 2002.

[2]. Douglas C. Mont gomery, 1997. *Introduction to Statistical Quality*. Arizona State University, Page 100 – 120.

***Cách ghi bài báo:***

- Tên tác giả (Nếu là người VN thì ghi họ và tên đầy đủ, nếu là người nước ngoài thì ghi họ – last name – trước còn tên hay chữ lót thì viết tắt)

- *Tựa bài báo (in nghiêng)*

- Tên tạp chí hay tờ báo đăng bài này

- Số phát hành

- Trang đầu và cuối của bài báo

- Ngày/năm xuất bản

Ví dụ:

[1]. El-Hassani, A. S., Labib, T. M. and Gaber, I. E., *Effect of Vegetation Cover and Land Slope on Runoff and Soil Losses from the Watersheds of Burundi*, Agriculture, Ecosystems and Enviroment 43: 301 – 308, 1993.

 [2]. Anh, N.H & Nhơn, Đ.V, *Lời giải tối ưu và tập sinh trên mạng suy* *diễn,* Tạp chí Phát triển Khoa học công nghệ, 4: 10 – 16, 2001.

**Cách ghi bài báo trong kỷ yếu hội nghị:**

- Tên tác giả (Nếu là người VN thì ghi họ và tên đầy đủ, nếu là người nước ngoài thì ghi họ – last name – trước còn tên hay chữ lót thì viết tắt)

- *Tựa bài báo (in nghiêng)*

- Tên Hội nghị.

- Ngày/năm xuất bản

- Trang đầu và cuối của bài báo

Ví dụ:

[1]. Russell, S.J. & Wefald, E.H, *On optimal game -tree search using rational meta-reasoning*, In Proceedings of the 11 th International Joint Conference on Artificial Intelligence, 1989, pp: 334 – 340.

[2]. Tùng, N.T, *Phân tích sự phụ thuộc dữ liệu,* Trong Kỷ yếu Hội nghị Nghiên cứu Khoa học Trẻ lần 3, 2001, pp: 18 – 22.

**Cách ghi tài liệu tham khảo là khóa luận tốt nghiệp:**

- Tên tác giả (Nếu là người VN thì ghi họ và tên đầy đủ, nếu là người nước ngoài thì ghi họ – last name – trước còn tên hay chữ lót thì viết tắt)

- *Tên khóa luận (in nghiêng)*

- Cấp khóa luận.( PhD: Tiến sĩ, Master: thạc sĩ, Bachelar: cử nhân, kỹ s ư)

- Tên trường.

- Năm.

Ví dụ:

[1] Minsky, M.L, *Neural Nets and the Brain -Model Problem*, PhD thesis, Princeton University, 1954.

[2] Vinh, N.P.T & Tùng, N.T, *Xây dựng Transducer*, Khóa luận đại học, Đại học Bách Khoa TP. HCM, 2001.

 Tài liệu có 2 hoặc 3 tên tác giả thì ghi tên tất cả các tác giả. Nếu nhiều hơn thì ghi tên người đầu tiên kèm theo cụm từ “et al” đối với tất cả các tài liệu tiếng Việt lẫn tiếng nước ngoài.

**3.7. Đánh số trang**

Bắt đầu từ trang Nhiệm vụ khóa luận đến Danh sách các từ viết tắt đánh thứ tự i, ii, iii, … cho tương ứng với với các khoản mục (tham khảo ở trang mục lục). Nội dung khóa luận đánh thứ tự 1, 2, … liên tục đến hết. Số trang được để bên dưới và ở giữa

**3.8. Cách thức trình bày trang bìa**

Bìa Khóa luận được in trên một mặt giấy A4, đóng bìa cứng – in nhũ vàng.

Bìa khóa luận có màu xanh dương.

**3.9. Hình thức trình bày trang nội dung khóa luận**

Để tạo điều kiện thuận lợi trong việc đọc, tìm kiếm và theo dõi trong khóa luận tốt nghiệp thì ở phần nội dung chính của khóa luận phải được trình bày theo hình thức sau:

* Phần header: đề tên của chương, phần, mục tương ứng. Canh trái. Kích cỡ 13. In nghiên.
* Phần footer: chỉ đánh số thứ tự của trang và canh giữa. Kích cỡ 13.

Phần header và footer được ngăn cách với phần nội dung chính của khóa luận bằng một đường kẻ ngang chạy dọc theo bề ngang của cuốn khóa luận.

Ví dụ: Những nội dung đang đề cập tới nằm ở phần chương 1: tồng quan và trang 20 thì sẽ được trình bày như sau:

****

**3.10. Các lỗi chính tả trình bày cần lưu ý**

* Không nên chia các tiểu mục xuống các cấp quá nhỏ. Cấp 4 là thấp nhất (A.B.C.D). Dưới cấp 4 thì dùng các chữ các a, b, c, …
* Cách trình bày các tiểu mục

Đúng:

**1.1. Điều kiện để khóa luận được tham gia bảo vệ**

 1.1.1. Điều kiện để khóa luận được tham gia bảo vệ

Sai:

**1.1) Điều** kiện để khóa luận được tham gia bảo **vệ:**

 **1.1.1.Điều** kiện để khóa luận được tham gia bảo **vệ:**

Sai:

Điều khiển tự **động :** điều khiển trình tự các bước tính **toán (lấy** lệnh từ bộ **nhớ,** giải **mã ,thi** hành **lệnhv…**v**…)và** các thiết bị khác nhằm bảo đảm các quá trình được thực hiện một cách tự **động .Bộ** P thường được phân loại theo số lượng dây dẫn.

**(** Nguồn **: [ 4, 7] )**

C**D-R**OM; **1 c**m.

Đúng:

Điều khiển tự động: điều khiển trình tự các bước tính toán (lấy lệnh từ bộ nhớ, giải mã, thi hành lệnh v.v…) và các thiết bị khác nhằm bảo đảm các quá trình được thực hiện một cách tự động. Bộ P thường được phân loại theo số lượng dây dẫn.

(Nguồn: [4, 71])

CD – ROM; 1cm.

**3.11. Một số vấn đề về bản quyền**

Khóa luận/Khóa luận tốt nghiệp thường được hiểu là có hai loại:

* Thực hiện một nhiệm vụ nào đó để hoàn thành quá trình học tập, nhận bằng tốt nghiệp. Sinh viên có thể tự xoay sở điều kiện làm việc để hoàn thành khóa luận. Sinh viên có quyền khai thác và sử dụng khóa luận của mình vào những việc khác.
* Thực hiện một đề tài, một nhiệm vụ trong ý đồ chiến lược, trong chương trình và đề tài nghiên cứu khoa học và lao động sản xuất của thầy giáo, của cơ sở đào tạo (Trung tâm, Khoa, Trường). Cơ sở đào tạo cung cấp các phương tiện và điều kiện làm việc khác: máy móc, sách vở, điện thoại, truy cập Internet, máy in, dụng cụ thiết bị thí nghiệm ... Trong trường hợp này, toàn bộ bản quyền không thuộc về sinh viên. Sinh viên chỉ là một người tham gia thực hiện. Sản phẩm làm ra, sinh viên ***không được tuỳ tiện sử dụng ở những nơi khác với mục đích khác.***

Vai trò của giáo viên hướng dẫn là định hướng và cho ý tưởng đề tài, cung cấp các tài liệu tham khảo (*nếu có*), tạo điều kiện cơ sở vật chất (chỗ ngồi, máy tính, máy in, vật tư tiêu hao, phương tiện thông tin liên lạc, Internet ...) để hoàn thành công việc. Khi có ***ý tưởng tốt + tài liệu tham khảo tốt*** thì khóa luận đã hoàn thành được tới hơn ***50%***.

**PHẦN 4:**

**QUI ĐỊNH NỘP, BẢO VỆ VÀ LƯU** **TRỮ**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP**

**4.1. Điều kiện để khóa luận được tham gia bảo vệ**

* Điểm do cán bộ hướng dẫn và các bộ phản biện phải đồng thời lớn hơn hoặc bằng 5,0 / 10,0
* Trường hợp có ít nhất một người chấm đề nghị không cho bảo vệ (hay điểm chấm nhỏ hơn 5) thì chủ tịch hội đồng xem xét và đề nghị biện pháp xử lý để Trưởng khoa ra quyết định như sau:
* Thảo luận lại về điểm chấm giữa người hướng dẫn và người chấm phản biện.
* Khi cần thiết có thể mời người chấm phản biện thứ ba. Căn cứ vào các ý kiến, điểm chấm của các người chấm, chủ tịch hội đồng đề xuất biện pháp xử lý cho Trưởng khoa.
* Nếu sinh viên bị cấm bảo vệ khóa luận tốt nghiệp thì nhận điểm F cho môn khóa luận tốt nghiệp.

Khoa quyết định công nhận danh sách sinh viên được tham gia bảo vệ khóa luận tốt nghiệp (theo đề nghị của trưởng bộ môn).

Các sinh viên bảo vệ khóa luận tốt nghiệp không đạt (< 5,0) sẽ đăng ký học lại môn này ở học kỳ tiếp theo và thực hiện khóa luận tốt nghiệp với đề tài mới.

**4.2. Qui định nộp khóa luận tốt nghiệp**

Đúng thời gian qui định, sinh viên phải nộp về cho bộ môn và cán bộ hướng dẫn 2 bản thuyết minh khóa luận tốt nghiệp khổ A4 có đóng bìa cứng hoàn chỉnh, 1 bộ bản vẽ (do giáo viên hướng dẫn qui định). Trong trường hợp sinh viên sử dụng các slide chiếu trên máy thì phải có bản tóm tắt khóa luận tốt nghiệp cho các thành viên của hội đồng (tối thiểu 3 bản) **.**

**4.3. Hội đồng chấm bảo vệ KLTN**

Hội đồng chấm bảo vệ KLTN do Trưởng khoa ra quyết định thành lập theo đề nghị của Trưởng bộ môn.

* Hội đồng có 5 thành viên (kể cả UV thư ký).
* Số thành viên Hội đồng mời từ ngoài trường (nếu có) không quá 1/2 tổng số thành viên của Hội đồng.
* Chủ tịch Hội đồng là 1 CBGD có năng lực, nhiều kinh nghiệm giảng dạy và quản lý đào tạo, am hiểu các lĩnh vực chuyên môn liên quan đến hướng các đề tài sẽ được bảo vệ tại Hội đồng.
* Chủ tịch Hội đồng và các thành viên trong Hội đồng không được là bố, mẹ, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của SV sẽ bảo vệ tại Hội đồng đó. (Trường hợp vi phạm điều này được phát hiện sau khi bảo vệ thì kết quả bảo vệ sẽ bị hủy, SV phải bảo vệ lại ở Hội đồng khác vào thời điểm khác).

**4.4. Qui trình bảo vệ khóa luận tốt nghiệp**

* Thư ký Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng, danh sách sinh viên và đề tài khóa luận tốt nghiệp, tên cán bộ hướng dẫn và phản biện.
* Chủ tịch Hội đồng nhắc nhở sinh viên.
* Sinh viên trình bày khóa luận tốt nghiệp: 15 phút.
* Sinh viên trả lời câu hỏi của Hội đồng: 20 phút (ưu tiên trả lời các câu hỏi do phản biện và Ủy viên hội đồng nêu).
* Thư ký đọc bảng nhận xét của cán bộ hướng dẫn và phản biện. (sinh viên có thể giải thích thêm các vấn đề liên quan đến nhận xét của phản biện).
* Hội đồng cho điểm bằng phiếu chấm khóa luận tốt nghiệp cho từng sinh viên. (theo mẫu)
* Thư ký phải ghi biên bản phần vấn đáp và thảo luận của từng khóa luận tốt nghiệp, điểm cho của các Ủy viên hội đồng và điểm trung bình của Hội đồng.
* Cuối đợt bảo vệ Chủ tịch Hội đồng họp các thành viên xem xét và quyết định kết quả bảo vệ của toàn thể sinh viên. Kết quả chính thức của đợt bảo vệ phải được công bố cho tất cả các sinh viên biết trước khi Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ.

**4.5. Lưu trữ**

* Khóa luận tốt nghiệp được lưu trữ tại phòng lưu trữ của Khoa dưới dạng dĩa CD và bản in với thời hạn ít nhất 2 năm.
* Khóa luận tốt nghiệp được lưu trữ tại thư viện trường dưới dạng bản in với thời hạn ít nhất 2 năm
* Sau thời hạn 2 năm quyển khóa luận tốt nghiệp sẽ thanh lý hoặc chuyển lại cho cựu sinh viên nếu có yêu cầu. Bộ môn lưu trữ các quyển khóa luận tốt nghiệp xuất sắc (> 9,5đ) và các dĩa CD – ROM hoặc DVD làm tài liệu học tập cho các khóa sau.

**4.8. Qui định về đĩa lưu trữ khóa luận tốt nghiệp**

Nhãn đĩa CD – ROM hoặc DVD phải chứa đầy đủ các thông tin theo mẫu nhãn dĩa bên dưới. Nội dung đĩa CD – ROM hoặc DVD phải chứa đầy đủ nội dung quyển khóa luận tốt nghiệp dưới dạng pdf. Chất lượng đĩa CD – ROM hoặc DVD phải đảm bảo sử dụng được.

***\* Mẫu đĩa đối với sinh viên nộp riêng lẻ***

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TP. HCM**

**KHOA CÔNG NGHỆ NHIỆT LẠNH**



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

SVTH: ……….. MSSV: ………... KHÓA: …………

GVHD: ………..

**ĐỀ TÀI:**

*(TÊN ĐỀ TÀI)*

*THÁNG …/20…*

Ghi chú: *Bản tài liệu có tham khảo bản gốc của TS Quách Tuấn Ngọc tại địa chỉ* [***http://edu.net.vn/media/69/default.aspx***](http://edu.net.vn/media/69/default.aspx)*và Trường Đại học Bách khoa Tp.HCM, có điều chỉnh cho phù hợp với Khoa công nghệ Nhiệt Lạnh, Trường Đại học Công nghiệp Tp.HCM.*