

QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH BÀY LUẬN VĂN THẠC SĨ

1. HỆ SOẠN THẢO VÀ ĐỊNH DẠNG TRANG

Luận văn sử dụng phông chữ Time New Roman cỡ chữ 13 của hệ soạn thảo Microsoft Office Word. Luận văn được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm) và tuân thủ các quy chuẩn về định dạng trang văn bản và trình bày như sau:

Định dạng trang văn bản:

- Trang văn bản: Khổ A4 cỡ 210 mm x 297 mm
- Lề trên: 30 mm
- Lề dưới: 30 mm
- Lề trái: 35 mm
- Lề phải: 20 mm
- Độ dày luận văn: dày từ 60 - 90 trang, không kể phụ lục.
- **Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy.** Trang bìa và phụ bìa không đánh số trang, các phần trước phần mở đầu như mục lục, danh mục các ký hiệu chữ viết tắt, danh mục bảng biểu đánh theo số la mã chữ nhỏ (i, ii, iii...), các chương đến hết luận văn đánh số Arab (1,2,3...).

Lưu ý ngoài số trang đánh phía dưới mỗi trang giấy, không header, không footer.

Định dạng đoạn văn thường:

- Phông chữ: Times New Roman
- Cỡ chữ: 13
- Kiểu chữ: thường
- Dẫn dòng: 1,5 lines
- Đầu dòng thứ nhất: lùi vào 12,7 mm
- Căn lề: đều hai bên lề

Định dạng tên chương và các tiểu mục:

Tên chương:

- Phông chữ: Times New Roman
- Cỡ chữ: 16
- Kiểu chữ: in hoa, nét đậm
- Dẫn dòng: 1,5 lines
- Căn lề: giữa
- Có đánh số theo quy định

Tiểu mục cấp 1:

- Phông chữ: Times New Roman
- Cỡ chữ: 14
- Kiểu chữ: in thường, nét đậm
- Dẫn dòng: 1,5 lines
- Căn lề: trái
- Có đánh số theo quy định

Tiểu mục cấp 2:

- Phông chữ: Times New Roman
- Cỡ chữ: 14
- Kiểu chữ: in thường, nét đậm, nghiêng

- Dẫn dòng: 1,5 lines
- Căn lề: trái
- Có đánh số theo quy định

Tiểu mục cấp 3:

- Phong chữ: Times New Roman
- Cỡ chữ: 14
- Kiểu chữ: in thường -
- Dẫn dòng: 1,5 lines
- Căn lề: trái
- Có đánh số theo quy định

Tên bảng, biểu, hình, sơ đồ:

- Vị trí: phía trên các bảng; phía dưới các biểu đồ, hình vẽ, sơ đồ
- Phong chữ: Times New Roman
- Cỡ chữ: 12
- Kiểu chữ: in thường, nét đậm
- Dẫn dòng: 1,5 lines
- Căn lề: giữa
- Có đánh số theo quy định sau các Bảng, Biểu, Hình và Sơ đồ

2. CẤU TRÚC LUẬN VĂN

a. Mục lục

Trang bìa (*theo mẫu*)

Trang

Trang phụ bìa (*theo mẫu*)

Lời cam đoan

Lời cảm ơn

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt (nếu có)

Danh mục các bảng biểu (nếu có)

Danh mục các hình (nếu có)

MỞ ĐẦU

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN TÀI LIỆU

.....

CHƯƠNG 3: CHƯƠNG TRÌNH THỰC NGHIỆM VÀ ỨNG DỤNG

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

b. Lời cam đoan

Mẫu lời cam đoan có thể viết như sau:

LỜI CAM ĐOAN

Tôi cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi.

Các số liệu, kết quả nêu trong luận văn là trung thực và chưa từng được ai công bố trong bất kỳ công trình nào khác.

Tác giả luận văn ký và ghi rõ họ tên

c. Các loại danh mục

Dòng tên của mỗi danh mục (ví dụ "danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt") được đặt ở đầu và giữa trang đầu tiên của danh mục. Cách trình bày các danh mục như sau:

Danh mục các Ký hiệu, các chữ viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong luận văn. 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. Không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận văn. 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 luận văn có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu luận văn.

Ví dụ về cách trình bày danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt:

Mẫu bảng các ký hiệu và từ viết tắt

| DANH MỤC CÁC THUẬT NGỮ, CHỮ VIẾT TẮT | | |
|---|----------------------------------|------------------------------------|
| Viết tắt | Tiếng Anh | Tiếng Việt |
| A, X | sets or vector spaces | Tập hoặc các không gian véctơ |
| a, x | elements of sets or vectors | Các phần tử của tập hoặc các véctơ |
| \square | the empty set | Tập rỗng |
| $\{x_i\}$ | the set whose elements are x_i | Tập gồm các phần tử là x_i |
| A_f, X_f | function spaces | Hàm không gian con |
| AP | Access Point | Điểm truy nhập |
| BER | Bit Error Rate | Tỷ lệ bit lỗi |
| ... | | |

Mẫu bảng danh mục các bảng biểu

| DANH SÁCH BẢNG | |
|---|----|
| Bảng 1.1. So sánh mạng tế bào và mạng ad hoc | 6 |
| Bảng 2.1. Giá trị của α trong các môi trường khác nhau | 73 |
| Bảng 2.2. Mức tiêu hao công suất danh định và khoảng phát của card vô tuyến CISCO IEEE.11 a/b/g | 79 |

DANH SÁCH HÌNH VẼ

| | |
|---|----|
| Hình 1.1. Mạng Ad hoc- MANET | 5 |
| Hình 2.1. Sơ đồ trình tự trao đổi bản tin | 43 |
| Hình 2.2. Mô phỏng Atarraya - vùng triển khai | 44 |
| Hình 2.3. Mô phỏng Atarraya - nút sink khởi tạo quá trình | 45 |

d. Trình bày Bảng, hình và công thức

Hình ở đây bao gồm những hình vẽ, hình ảnh, đồ thị, biểu đồ và sơ đồ.

Việc đánh số thứ tự của bảng, hình, và công thức phải gắn với số thứ tự của Chương, ví dụ: *Bảng 2.3 (bảng thứ 3 trong Chương 2), Hình 3.4, Công thức (1.10)*. Mọi Đồ thị, Bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ: *"Nguồn: Bộ Thông tin Truyền thông 2010"*. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo.

Số thứ tự và tên của Bảng được ghi ngay phía trên bảng và ở giữa bảng.

Mẫu trình bày bảng trong luận văn

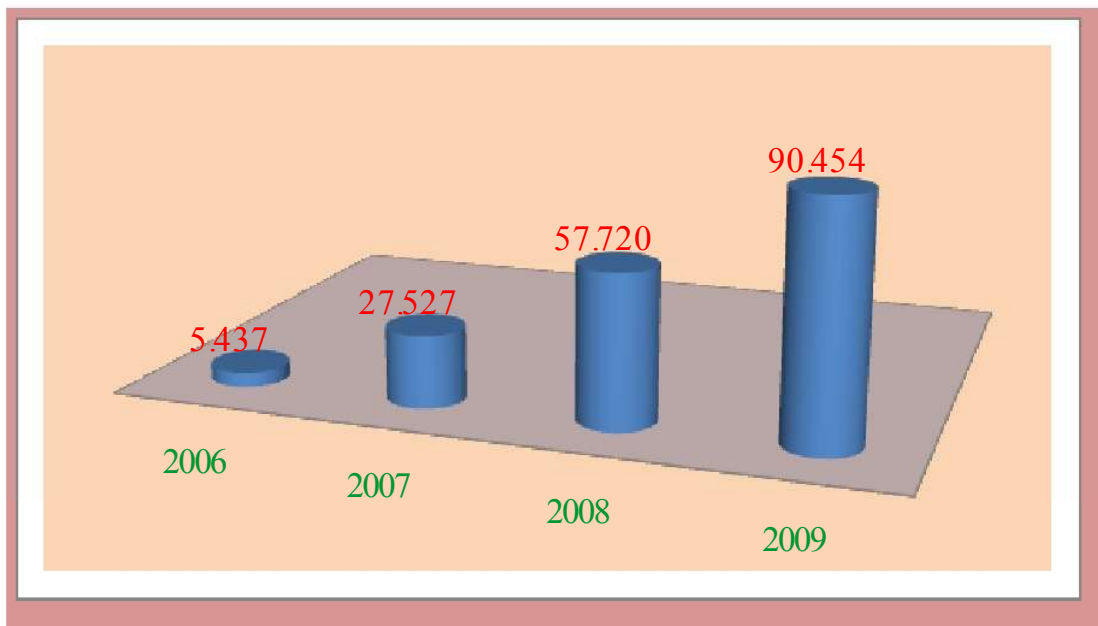
Bảng 1.1: Tình hình phát triển Internet tại Việt Nam (tháng 6/2009)

| | |
|---|-------------------|
| Số người sử dụng Internet: | 21.524.417 |
| Tỉ lệ số dân sử dụng Internet (%) | 24.98% |
| Tổng băng thông kênh kết nối quốc tế | 64.615 Mbps |
| Tổng băng thông kênh kết nối trong nước: | 89.090 Mbps |
| Băng thông kết nối qua trung chuyển VNIX | 36.000 Mbps |
| Lưu lượng trao đổi qua trung chuyển VNIX | 40.489.689 Gbps |
| Tổng số tên miền .vn đã đăng ký: | 108.938 |
| Tổng số tên miền Tiếng Việt đã đăng ký: | 4.533 |
| Tổng số địa chỉ IPv4 đã cấp (địa chỉ): | 6.696.704 địa chỉ |
| Số lượng địa chỉ IPv6 qui đổi theo đơn vị /64 đã cấp (địa chỉ): | 42.065.885.184 |
| Tổng thuê bao băng rộng (xDSL) : | 2.531.445 |

(Nguồn: VNNIC - tháng 6/2009)

Số thứ tự của hình được ghi ngay phía dưới và ở giữa hình.

Mẫu trình bày hình vẽ trong luận văn



Hình 2.6: Biểu đồ tăng trưởng số người sử dụng Internet

(Nguồn: Tổng hợp từ báo cáo của các doanh nghiệp Viễn thông - Internet)

Số thứ tự của công thức được ghi ở bên phải của công thức và nằm ở mép phải của trang văn bản.

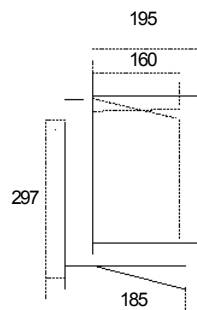
Mẫu trình bày công thức toán học

Nếu định nghĩa ánh xạ từ R^n đến R^n : $w = Az$ thì

$$AJ \in J \quad (2.4)$$

ĐỊNH ĐỀ 2.2.1. Điều kiện cần và đủ để một không gian con tuyến tính là bất biến nếu thoả mãn (2.4).

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 trên nhiều trang liên tiếp nhưng mỗi dòng trong bảng phải nằm gọn trong một trang, không để nằm trên hai trang khác nhau. Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể dài hơn 210 mm (ví dụ trang giấy khổ A3, 297 x 420 mm). Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở hình vẽ bên sao cho số thứ tự và tên của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn



thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng cho phép tránh bị đóng vào gáy của luận án phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các băng quá rộng này.

Trong luận văn, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại. Khi đề cập đến bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số thứ tự của hình và bảng biểu đó, *ví dụ: "...được nêu ở Bảng 4.1" hoặc "xem Hình 3.2" mà không được viết "...được nêu trong bảng dưới đây" hoặc "trong đồ thị của X và Y sau"*.

e. Cách chú dẫn xuất xứ của nội dung được trích từ tài liệu tham khảo

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.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm luận văn 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.

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 được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo của luận văn.

Khi 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 2cm, khi này mở đầu và kết thúc đoạn trích này không cần phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Việc chú dẫn tài liệu tham khảo trong luận văn 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], [21], [41], [49]*.

Mẫu trích dẫn tài liệu tham khảo

Hầu hết các hệ thống tồn tại trong thế giới thực có tính liên tục theo thời gian và sự phát triển của lý thuyết tự động điều khiển trước tiên cũng dựa trên những khái niệm xuất phát từ nghĩa liên tục theo thời gian đó [1, tr.3] (Tức là tài liệu số thứ tự 1, trang 3).

f. Danh mục tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật...) nhưng có số thứ tự được đánh liên tục. 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 có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

Tài liệu tham khảo được xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả theo thông lệ của từng nước:

- 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....

Cách trình bày tài liệu tham khảo:

- *Bài báo đăng tạp chí khoa học*: Họ tên tác giả (không có dấu ngăn cách), năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn) "Tựa bài báo" (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên) Tên tạp chí (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên) tập(không có dấu ngăn cách) số quyển (số tạp chí) (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn) trang có bài báo (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc).

Mẫu

[1] Ilchmann, Achim (1989), "Time-varying control systems: a geometric approach" *IMA Journal of Mathematical Control and Information* 6, pp. 411-440.

- *Sách, luận văn, báo cáo*: Họ tên tác giả, người biên tập (nếu có) (không có dấu ngăn cách), thời điểm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn). Tựa sách (kể cả tựa con, nếu có). volume (nếu có) (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên). Lần tái bản (nếu có), nhà xuất bản (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản), nơi xuất bản (thành phố, quốc gia) và số trang đã tham khảo hoặc số trang của cuốn sách nếu tham khảo toàn bộ) (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo).

Mẫu

[1] G. Basile, G. Marro (1992), *Controlled and Conditioned Invariants in Linear System Theory*, Prentice Hall, Englewood Cliffs, New Jersey.

- *Tác phẩm, tài liệu của các hiệp hội, Tổ chức, cơ quan, đoàn thể* (không có tác giả cụ thể) Tên hiệp hội/tổ chức, năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn). Tựa tác phẩm (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên), nhà xuất bản (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản), nơi xuất bản (thành phố, quốc gia) và số trang đã tham khảo hoặc tổng số trang của cuốn sách nếu tham khảo toàn bộ) (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo).

Mẫu

Cục Thống kê tỉnh Sóc Trăng (2005). *Niên giám thống kê tỉnh Sóc Trăng năm 2004*, 350 trang.

- *Tài liệu tham khảo từ Internet*: Tác giả, năm (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn). Tựa đề (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên), cơ quan (nếu có), tháng năm, nơi đã tiếp cận. <đường dẫn khi truy xuất>. Truy cập ngày ... tháng... năm...

Mẫu

J. Jones. (1991, May 10). *Networks*. (2nd ed.) [Online]. Available: <http://www.atm.com>

1. R. J. Vidmar. (1992, Aug.). On the use of atmospheric plasmas as electromagnetic reflectors. *IEEE Trans. Plasma Sci.* [Online]. 21(3), pp. 876-880. Available: <http://www.halcyon.com/pub/journals/21ps03-vidmar>

1. <http://www.dvb.org/>, truy nhập ngày 10/8/2010

Cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào sớ với dòng thứ nhất 1cm để danh mục tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

g. Phụ lục của luận văn

Phần này gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung luận văn như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh, ... Nếu luận văn sử dụng những câu trả lời cho một bảng câu hỏi thì bảng 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 các dạng bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của luận văn. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận văn. ***Phụ lục được đánh số trang tiếp với luận văn.***

3. CUỐN TÓM TẮT LUẬN VĂN

Cuốn tóm tắt có kích thước của tờ giấy khổ A4 (210x297mm) gấp làm đôi theo chiều kích thước 297mm, có nội dung trình bày tối đa trong 24 trang (không kể bìa) và in trên hai mặt giấy. Cuốn tóm tắt luận văn phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa.

Cuốn tóm tắt phải phản ánh được trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận văn (cuốn toàn văn). Trong cuốn tóm tắt chỉ trình bày nội dung (tóm tắt) của 3 phần chính của luận văn: Mở đầu, các chương và kết luận. Có thể tóm lược nội dung của phần "mở đầu" nhưng cấu trúc của phần này (các nội dung cơ bản) phải giống như trong cuốn toàn văn. Phần "kết luận" phải có đầy đủ nội dung như trong cuốn toàn văn. Có thể không đưa vào cuốn tóm tắt nội dung của một đề mục nào đó nhưng tất cả các đề mục phải được thể hiện đầy đủ. Có thể đưa vào trong cuốn tóm tắt một số bảng biểu, hình vẽ và công thức chính, quan trọng nhưng chúng phải có thứ tự giống như trong cuốn toàn văn.

Lề trên, lề dưới, lề trái và lề phải của trang soạn thảo văn bản rộng 2cm

Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy

Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy (Landscape) thì chiều đọc 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.