

## MẪU ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP

### 1. VỀ BỐ CỤC

Số chương của mỗi đồ án 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, phương pháp, nội dung nghiên cứu.

- NỘI DUNG CỦA ĐỒ ÁN: Do thầy hướng dẫn quyết định.

- KẾT LUẬN: trình bày những kết quả mới của đồ án một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

- DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO: Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong đồ án.

- PHỤ LỤC.

### 2. VỀ TRÌNH BÀY

Đồ án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang (số trang quy định tùy thuộc vào chuyên ngành được đào tạo), đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Đồ án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (xem phụ lục 1). Trang phụ bìa (phụ lục 2 ).

#### 2.1. Soạn thảo văn bản

Đồ án sử dụng chữ Times New Roman cỡ 13 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,3 lines; lề trên 3,0cm; lề dưới 3 cm; 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.

Đồ án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm).

*Tuyệt đối không sử dụng footer and header*

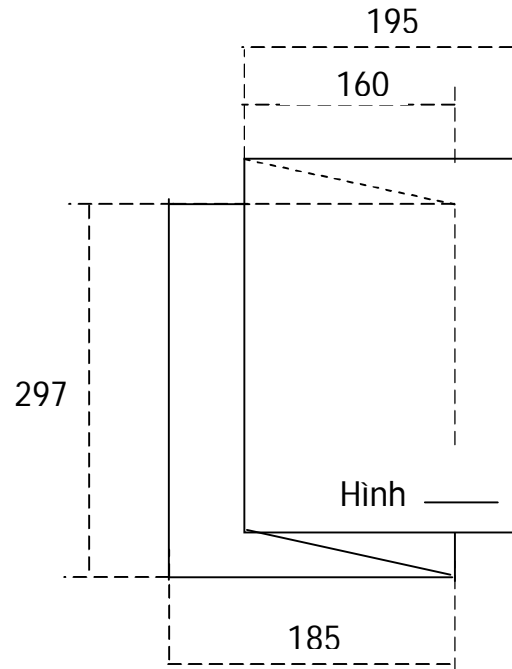
#### 2.2. Tiểu mục

Các tiểu mục của đồ án 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.

#### 2.3. 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 đồ thị, bảng biểu 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 theo ngay 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 này như minh họa ở Hình 4.1 sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của đồ án 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.



Hình 4.1. Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Trong mọi trường hợp, bốn bề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại khoản 1 mục 4.2 Hướng dẫn này.

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 đồ án.

Trong luận đồ án, 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 đồ án. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ "... được nêu trong 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".

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn bộ đồ án. 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 (***hệ đơn vị phải thống nhất trong toàn bộ bản đồ án***). 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 đồ án. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. vd: phương trình (5.1).

#### **2.4. Viết tắt**

Không lạm dụng việc viết tắt trong đồ án. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong đồ án. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong đồ án. 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 đồ án có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu đồ án.

#### **2.5. 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 đồ án. 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 đồ án không được duyệt đề bảo vệ.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm đồ án 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 không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của đồ án.

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.

Cách xếp danh mục Tài liệu tham khảo xem phụ lục 14 Hướng dẫn này. Việc trích dẫn là 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].

## 2.6. Phụ lục của đồ án

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung đồ án như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu đồ án sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của đồ án. Phụ lục không được dày hơn phần chính của đồ án.

Hình 4.2 là ví dụ minh họa bố cục của đồ án qua trang Mục lục. Nên sắp xếp sao cho mục lục của đồ án gọn trong một trang giấy.

<b>MỤC LỤC</b>	
Trang phụ bì	trang
Mục lục	
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt	
Danh mục các bảng biểu	
Danh mục các hình vẽ, đồ thị	
<b>MỞ ĐẦU</b>	
<b>Chương 1 - TỔNG QUAN</b>	
1.1...	
1.2...	
<b>Chương 2 - ...</b>	
2.1....	
2.1.1...	
2.1.2...	
2.2...	
.....	
<b>KẾT LUẬN</b>	
 <b>TÀI LIỆU THAM KHẢO</b>	
<b>PHỤ LỤC</b>	

Hình 4.2. Ví dụ về trang mục lục của một đồ án

NĂM(14)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT (14)**



**HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ (14)**

IỚP:

**ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP (40)**

**TÊN ĐỀ TÀI (14)  
CHUYÊN NGÀNH(14)**

SINH VIÊN:

**TÊN THÀNH PHỐ - THÁNG/ NĂM (14)**

**Phụ lục số 2: MẪU TRANG PHỤ BÌA ĐỒ ÁN (Title page)**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT**

**HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ**

**ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP**

**TÊN ĐỀ TÀI (14)  
CHUYÊN NGÀNH(14)**

**GIÁO VIÊN HƯỚNG DẪN:**

**TS. Nguyễn Văn A**

**GIÁO VIÊN PHẢN BIỆN**

**TS. Nguyễn Văn B**

**TÊN THÀNH PHỐ - THÁNG/NĂM**

**Phụ lục số 3:****DANH MỤC CÁC HÌNH VẼ TRONG ĐỒ ÁN**

STT	SỐ HÌNH VẼ	TÊN HÌNH VẼ	TRANG
1	Hình 1.1	Quỹ đạo giếng khoan 5 đoạn	10
2	Hình 1.2	Quỹ đạo giếng khoan 4 đoạn	11
3	Hình 1.3	Quỹ đạo giếng khoan 3 đoạn	13
4	Hình 2.1	Biểu đồ các dạng ứng suất dọc theo cột cần...	18
5	Hình 2.2	Những lực tác dụng lên chông khoan	20
6	Hình 2.3	Sơ đồ xác định chiều của lực uốn	25
7	Hình 3.1	.....	33
8	Hình 3.2	.....	37
9	Hình 3.3	.....	43

**Phụ lục số 4:****DANH MỤC CÁC BẢNG BIỂU TRONG ĐỒ ÁN**

STT	SỐ HIỆU BẢNG	TÊN BẢNG	TRANG
1	1.1	Giá trị của $F_s$ và $L_t$ đối với các tải trọng đáy khác nhau của bộ dụng cụ đáy không có định tâm.	36
2	1.2	Giá trị của lực sừn $F_s$ khi thay đổi khoảng cách định tâm.	40
3	1.3	Kết quả thu được ở giếng khoan số 485...	41
4	2.1	Khoảng điều chỉnh đối với các bộ dụng cụ đáy có 2 định tâm.	45
5	2.2	Khoảng điều chỉnh đối với các bộ dụng cụ đáy có 3 định tâm.	48
6	2.3	Khoảng điều chỉnh đối với các bộ dụng cụ đáy có 1 định tâm.	50
7	3.1	.....	51
8	3.2	.....	52
9	3.3	.....	57

## Phụ lục số 5:

### HƯỚNG DẪN XẾP TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Tài liệu tham khảo 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).

2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả luận án 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...

3. Tài liệu tham khảo là **sách, luận án, 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 ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- tên sách, luận án hoặc báo cáo*, (in nghiêng, 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)

(xem ví dụ trang sau tài liệu số 2, 3, 4, 23, 30, 31, 32, 33).

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

- tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)
- (năm công bố), (đặt trong 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)

(xem ví dụ trang sau tài liệu số 1, 28, 29).



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

Dưới đây là ví dụ về cách trình bày trang tài liệu tham khảo :

## TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Quách Ngọc Ân (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr.10-16.
2. Bộ Nông nghiệp & PTNT (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992-1996) phát triển lúa lai*, Hà Nội.
3. Nguyễn Hữu Đông, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dự, Phan Đức Trực (1997), *Đột biến - Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội.
4. Nguyễn Thị Gấm (1996), *Phát hiện và đánh giá một số dòng bất dục đực cảm ứng nhiệt độ*, Luận văn thạc sĩ khoa học Nông nghiệp, Viện Khoa học kỹ thuật Nông nghiệp Việt Nam, Hà Nội.
- ...
23. Võ Thị Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu chẩn đoán và điều trị bệnh....* Luận án Tiến sĩ Y khoa, Trường Đại học Y Hà Nội, Hà Nội.
- ...
28. Boulding, K.E. (1995), *Economics Analysis*, Hamish Hamilton, London.
29. Anderson, J.E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp. 178-90.
30. Institute of Economics (1988), *Analysis of Expenditure Pattern of Urban Households in Vietnam*, Department of Economics, Economic Research Report, Hanoi.
31. Borkakati R.P., Virmani S.S. (1997), Genetics of thermosensitive genic male sterility in Rice, *Euphytica* 88, pp. 1-7.
32. Burton G.W. (1988), “Cytoplasmic male-sterility in pearl millet (*Pennisetum glaucum* L.)”, *Agronomic Journal* 50, pp. 230-231.
33. Central Statistical Organisation (1995), *Statistical Year Book*, Beijing.
34. FAO (1971), *Agricultural Commodity Projections (1970-1980)*, Vol. II. Rome.
- ...

**Phụ lục số 6: CÁCH TRÌNH BÀY NỘI DUNG KHUNG TÊN TRÊN BẢN VẼ**

24CM				12CM
<b>TÊN ĐỀ TÀI (TIMES NEW ROMAN 12, ĐẬM)</b>				
SV THỰC HIỆN (TIMES NEW ROMAN 10)	GV HƯỚNG DẪN (TIMES NEW ROMAN 10)	GV CHẤM (TIMES NEW ROMAN 10)	TÊN LỚP (TIMES NEW ROMAN 10)	
<b>TÊN</b> (TIMES NEW ROMAN 10, ĐẬM)	<b>TÊN</b> (TIMES NEW ROMAN 10, ĐẬM)	<b>TÊN</b> (TIMES NEW ROMAN 10, ĐẬM)	NGÀY HOÀN THÀNH (TIMES NEW ROMAN 10)	
KÍ TÊN	KÍ TÊN	KÍ TÊN	SỐ BẢN VẼ (TIMES NEW ROMAN 10)	
			TỶ LỆ: (TIMES NEW ROMAN 10)	

Ví dụ:

<b>NGHIÊN CỨU CÁC YẾU TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN HIỆU SUẤT LÀM VIỆC CỦA MÁY BƠM LÝ TÂM VẠN CHUYÊN HỖN HỢP DẦU KHÍ TẠI MỎ BẠCH HỒ</b>			
SV THỰC HIỆN	GV HƯỚNG DẪN	GV CHẤM	LỚP TBDK47 - HN
<b>NGUYỄN VĂN MỘT</b>	<b>NGUYỄN VĂN HAI</b>	<b>NGUYỄN VĂN BA</b>	<b>HOÀN THÀNH 6/2007</b>
KÍ TÊN	KÍ TÊN	KÍ TÊN	BẢN VẼ SỐ: 01
			TỶ LỆ: