

HƯỚNG DẪN KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

PHẦN 1. GIỚI THIỆU CHUNG

1.Mở đầu: Tài liệu “Hướng dẫn khoá luận tốt nghiệp” này giúp cho sinh viên khoa Nông học, Học viện Nông nghiệp Việt Nam thực hiện thực tập tốt nghiệp một cách chủ động và có hiệu quả

2.Mục tiêu: Giúp cho sinh viên làm quen với việc xây dựng đề cương nghiên cứu và giải quyết một đề tài khoa học.

3. Điều kiện để sinh viên nhận đề tài khoá luận tốt nghiệp

3.1. Có phẩm chất, tư cách đạo đức tốt, ở thời điểm xét thực tập tốt nghiệp không bị kỷ luật ở mức cảnh cáo, đình chỉ học tập hoặc không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

3.2. Sinh viên hoàn thành nhiệm vụ học tập, thuộc diện 70% số sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp. Căn cứ vào điểm trung bình chung học tập của 6 học kỳ đầu để xét chọn sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp trong vụ mùa (học kỳ 7), căn cứ vào điểm trung bình chung học tập của 7 học kỳ đầu để xét chọn sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp trong vụ Chiêm – Xuân (học kỳ 8)

* Trong từng đợt làm khoá luận, xét theo ngành để chọn sinh viên có điểm trung bình chung học tập từ cao nhất trở xuống. Tại thời điểm xét sinh viên làm khoá luận tốt nghiệp mà ngành đào tạo có số sinh viên đạt điểm trung bình chung học tập từ 7 điểm trở lên >70% thì các sinh viên đạt điểm trung bình chung học tập từ 7 điểm trở lên đều được làm khoá luận tốt nghiệp)

3.3. Không nợ học phí và phải nộp học phí của các tháng làm khoá luận tốt nghiệp

4. Thời gian sinh viên làm Khoá luận tốt nghiệp và nộp khoá luận tốt nghiệp

-Vụ mùa: Khoảng 1/2 số sinh viên ngành Bảo vệ thực vật và khoảng 1/2 số sinh viên ngành Khoa học cây trồng sẽ được Khoa và Trường xét chọn 70% làm khoá luận tốt nghiệp từ 1/7 đến 25 tháng 12 (học kỳ 7), nộp khoá luận tốt nghiệp ngày 15±2 của tháng 1 năm sau.

-Vụ Chiêm-Xuân: Khoảng 1/2 số sinh viên ngành Bảo vệ thực vật và khoảng 1/2 số sinh viên ngành Khoa học cây trồng, sinh viên ngành Giống, sinh viên ngành Rau hoa quả và cảnh quan sẽ được Khoa và Trường xét chọn 70% làm khoá luận tốt nghiệp từ 1/1 đến 25 tháng 6 (học kỳ 8), nộp khoá luận tốt nghiệp ngày 19±1 của tháng 7.

PHẦN 2. ĐỀ CƯƠNG KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Đề tài và đề cương :

1.1. Các bộ môn giao đề tài, SV đăng ký đề tài, sau khi được sự chấp nhận của Khoa, SV đến các Bộ môn để được bộ môn phân công Giáo viên hướng dẫn, SV gặp Giáo viên hướng dẫn để thảo luận viết đề cương Khóa luận tốt nghiệp.

1.2 Đề cương viết ngắn gọn trong 5-6 trang (không kể bìa):

+ Trang bìa gồm tên đề tài, người hướng dẫn, người thực hiện, địa điểm thực tập và thời gian thực tập.

+ Nội dung đề cương gồm các phần: Đặt vấn đề, mục đích, yêu cầu của đề tài; Đối tượng, vật liệu, nội dung và phương pháp nghiên cứu; dự kiến kết quả, tài liệu tham khảo.

1.3. Đề cương khóa luận tốt nghiệp được làm thành 4 (5) bản (Bộ môn giữ 1 bản, mỗi thầy hướng dẫn giữ 1 bản, Khoa giữ 1 bản, sinh viên giữ 1 bản), sinh viên nộp cho bộ môn chậm nhất 10 ngày tính từ ngày bắt đầu thực tập theo qui định. Do điều kiện đặc biệt, đề tài có thể được thay đổi nhưng không được chậm quá 2 tuần sau khi nộp đề cương lần 1.

PHẦN 3. THỰC HIỆN THỰC TẬP TỐT NGHIỆP (TTTN)

1. Thực hiện đề tài:

1.1. Sinh viên chịu sự quản lý của Giáo viên hướng dẫn và Cán bộ hướng dẫn ở cơ sở (nếu có), tuyệt đối tuân thủ nội quy, quy định của địa điểm thực tập (Bộ môn hoặc cơ sở TTTN). Khi rời điểm TTTN cần được phép của Giáo viên hoặc Cán bộ hướng dẫn.

1.2. Có 2 sổ ghi chép: Sổ nhật ký ghi công việc hàng ngày và sổ để ghi các số liệu điều tra, theo dõi thí nghiệm (còn gọi là sổ ghi số liệu thô). Số liệu phải được ghi chép đầy đủ và trung thực.

1.3. Thường xuyên báo cáo tình hình thực hiện đề tài tốt nghiệp cho thầy hướng dẫn (15 ngày 1 lần) trực tiếp hoặc qua điện thoại, qua thư gửi Bưu điện hoặc thư điện tử (Email).

1.4. Trường hợp thí nghiệm bị hỏng do nguyên nhân khách quan (thiên tai), SV cần báo cáo kịp thời cho thầy hướng dẫn, thầy hướng dẫn báo cáo Ban chủ nhiệm Khoa để được xem xét.

2. Hoàn chỉnh và nộp khoá luận tốt nghiệp)

2.1. Khi hết thời gian TTTN, sinh viên phải về Trường báo cáo kết quả và số liệu thu được với thầy hướng dẫn, viết hoàn chỉnh khoá luận tốt nghiệp.

2.2. Quy cách trình bày khoá luận tốt nghiệp: Theo mẫu qui định của nhà trường

2.3. Nộp khoá luận tốt nghiệp: Căn cứ vào kết quả TTTN và ý thức chấp hành nội quy TTTN của sinh viên, giáo viên hướng dẫn sẽ quyết định việc sinh viên có được nộp khoá luận tốt nghiệp hay không được nộp

2.4. Túi hồ sơ khoá luận tốt nghiệp

- Túi hồ sơ bằng bìa hoặc nilon (túi My Clear)

- Ngoài túi hồ sơ ghi đủ các mục sau:

+ Họ và tên sinh viên, lớp, khóa

+ Chức danh, học vị, họ và tên thầy hướng dẫn và bộ môn.

- Trong túi hồ sơ gồm:

+ Khoá luận tốt nghiệp: 2 cuốn

+ Số liệu thô: Đóng thành quyển

+ Nhật ký thực tập 1 quyển

+ Nhận xét quá trình TTTN có dấu của cơ sở thực tập (nếu TTTN ở ngoài trường)

+ Nhận xét của thầy hướng dẫn.

PHẦN 4. QUI ĐỊNH VỀ KẾT CẤU CỦA KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP VÀ CHẤM ĐIỂM

TT	Nội dung	trang	Điểm chấm
1	Hình thức bao gồm: Dung lượng (in vi tính theo mẫu, không tính phụ lục và tài liệu tham khảo)	45-55	1,5
2	Phần 1: Đặt vấn đề	2	0,5
3	Phần 2: Tổng quan tình hình nghiên cứu ở trong và ngoài nước	8-11	1,5
4	Phần 3: Nội dung và phương pháp nghiên cứu	5-6	1,0
5	Phần 4: Kết quả và thảo luận	28-34	5,0
6	Phần 5: Kết luận và đề nghị	2	0,5
7	Bảng số liệu: tối thiểu-tối đa	9-15	
Tổng số điểm tối đa			10

* Các trường hợp số liệu không trung thực, sao chép số liệu của người khác sẽ bị điểm 0

PHẦN 5. HƯỚNG DẪN VIẾT ĐỀ CƯƠNG KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP (5-6 trang)

Phần 1: Mở đầu: 1 trang

- 1.1 Đặt vấn đề
- 1.2 Mục đích và yêu cầu
 - 1.2.1. Mục đích
 - 1.2.2. Yêu cầu

Phần 2: Tổng quan tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước: 1-2 trang

- 2.1. Tình hình nghiên cứu ngoài nước
- 2.2. Tình hình nghiên cứu trong nước

Phần 3: Nội dung và phương pháp nghiên cứu: 4-5 trang

- 3.1. Đối tượng và vật liệu nghiên cứu
- 3.2. Địa điểm và thời gian nghiên cứu
- 3.3. Nội dung nghiên cứu
Trình bày những nội dung chủ yếu của đề tài
- 3.4. Phương pháp nghiên cứu

Trình bày đầy đủ những phương pháp nghiên cứu cần áp dụng để đạt được những nội dung chủ yếu của đề tài: Bố trí thí nghiệm, Phương pháp theo dõi các chỉ tiêu, phương pháp điều tra, thu thập số liệu, phương pháp phân tích vv....

Phần 4: Kế hoạch và dự kiến kết quả đạt được

Nếu kế hoạch thực hiện đề tài theo thời gian là tháng hoặc $\frac{1}{2}$ tháng và kết quả chính dự kiến sẽ đạt được

Phần 5: Tài liệu tham khảo

Ghi các tài liệu đã tham khảo có liên quan trong quá trình xây dựng đề cương

Giáo viên hướng dẫn
(ký và ghi đầy đủ họ và tên)

Ngày tháng năm
Sinh viên
(ký và ghi đầy đủ họ và tên)

Định dạng : font : Time New Roman, cỡ chữ 14, dẫn dòng: single; lề trái: 3 cm; lề phải: 2 cm; lề trên: 2 cm; lề dưới: 2 cm, đánh số trang giữa trang phía dưới.

Mẫu bìa đề cương Khoá luận tốt nghiệp

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

(Times New Roman, hoa, 14)

KHOA NÔNG HỌC

(Times New Roman, hoa, đậm, 16)



ĐỀ CƯƠNG

KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

(Times New Roman, hoa, đậm 30)

TÊN ĐỀ TÀI: (Times New Roman, hoa, đậm, 18)

Người hướng dẫn: Chức danh, học vị, họ và tên (Times New Roman, hoa, đậm, 14)

Bộ môn :(Times New Roman, hoa, đậm, 14)

Người thực hiện: (Times New Roman, hoa, đậm, 14)

LớpKhóa: (Times New Roman, hoa, đậm, 14)

HÀ NỘI – 2011.... (Times New Roman, hoa, đậm, 14)

PHẦN 6. HƯỚNG DẪN VIẾT KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

QUY ĐỊNH VỀ KHOÁ LUẬN VÀ ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP

(Áp dụng đối với hệ chính quy)

I. Những vấn đề chung

- Tên đề tài do giảng viên trực tiếp hướng dẫn giao cho sinh viên hoặc sinh viên có thể được lựa chọn;
- Thời gian áp dụng bắt đầu từ khóa 55.

II. Kết cấu và hình thức khoá luận (đồ án)

1. Kết cấu

- Trang bìa và trang phụ bìa

- Trang bìa
- Trang phụ

- Lời cảm ơn

Tác giả bày tỏ lời cảm ơn đối với người hướng dẫn khoa học và những người đã giúp đỡ hay động viên trong quá trình tiến hành nghiên cứu và viết khoá luận/đồ án.

- Mục lục

Tạo mục lục tự động và trình bày như sau:

Tiêu đề của trang là “MỤC LỤC” in hoa, cỡ chữ 13, căn ở giữa trang.

Từ “Chương”, cỡ chữ 13 Times New Roman thường kèm theo số Ả Rập của số chương, tên chương in hoa, cỡ chữ 13 Times New Roman; nếu tên chương nhiều hơn một dòng, từ dòng thứ hai trở đi thụt vào 10 ký tự so với chữ cái đầu của dòng thứ nhất.

Tiểu mục cấp 1 trình bày thẳng cột với chương, các cấp mục nhỏ hơn theo thụt vào so với cấp trên nó 0,5cm, cỡ chữ 13 Times New Roman thường.

- Ví dụ:

MỤC LỤC

	Trang
Lời cam đoan	ii
Lời cảm ơn	iii
Danh mục bảng	
Danh mục hình, đồ thị,...	
Danh mục chữ viết tắt	
MỞ ĐẦU	1
Chương 1 TỔNG QUAN TÀI LIỆU	5

1.1. Nuôi cấy mô ở cây bông	
1.2. Chuyển gen nhờ <i>Agrobacterium</i>	
1.2.1. Chi <i>Agrobacterium</i>	
1.2.2. Chức năng của các gen Vir	
1.2.2.1	
Chương 3 KẾT QUẢ VÀ THẢO LUẬN	40
3.1. Xác định nồng độ Kanamycin trong môi trường chọn lọc thích hợp	40
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	85

.....

- **Danh mục chữ viết tắt**

Danh mục chữ viết tắt xếp theo thứ tự ABC.

- **Danh mục bảng**

Liệt kê theo thứ tự bảng trình bày trong khóa luận/đồ án kèm theo số trang căn bên phải. Nếu tên bảng có từ hai dòng trở lên, dòng thứ hai trở đi thụt vào 5 ký tự so với chữ đầu tiên của dòng thứ nhất.

- **Danh mục đồ thị**

Liệt kê số hình, đồ thị, sơ đồ, ảnh,... theo thứ tự giống như danh mục bảng.

- **Bố cục khóa luận/đồ án**

- Mở đầu hay Đặt vấn đề
- Chương 1: Tổng quan tài liệu
- Chương 2: Nội dung và phương pháp nghiên cứu
- Chương 3: Kết quả và thảo luận
- Kết luận và đề nghị
- Tài liệu tham khảo
- Phụ lục
- Xác nhận của cơ sở thực tập (nếu có)

2. Hình thức trình bày

2.1. Bìa

- Trang bìa (phụ lục)
- Trang phụ bìa (phụ lục)

2.2. Trình bày, in ấn và đóng quyển

2.2.1. Khóa luận/ đồ án tốt nghiệp phải đánh máy vi tính, in trên giấy trắng, khổ A4;

- Phong (Fonts) chữ Times New Roman
- Cỡ chữ 14

- Dẫn dòng (line spacing) đặt ở chế độ 1,5 lines, cách khổ trên hoặc dưới (before/after) 0,5 pt);
- Căn lề cân bằng 2 bên trái - phải (Justified Alignment);
- Chấm xuống dòng phải thụt đầu dòng 1 Tab

2.2.2. Đánh số trang phía dưới góc phải

2.2.3. Các phần thuộc nội dung chính của khoá luận/ đồ án từ phần 1 đến phần 5 phải bắt đầu từ đầu trang

2.2.4. Đánh số trang:

- Từ trang lời cảm ơn đến hết danh mục các từ viết tắt – đánh số trang theo số La Mã kiểu chữ nhỏ (i, ii, iii, iv,...);
- Từ nội dung chính của khoá luận/ đồ án (Phần I đến hết phần Phụ lục) theo số từ 1,2,3...

2.2.5. Số thứ tự của các mục (trong từng phần) và tiểu mục được đánh số bằng hệ thống số Ả-Rập, không dùng số La Mã. Các mục và tiểu mục được đánh số bằng các nhóm hai hoặc ba chữ số, cách nhau một dấu chấm:

3. Bảng, biểu, hình vẽ, sơ đồ và đồ thị

- Phải đánh số thứ tự cho hình vẽ, bảng, biểu, sơ đồ và đồ thị trong khoá luận /đồ án và có dẫn giải bằng lời. Thứ tự của bảng, biểu, hình vẽ, sơ đồ và đồ thị là thứ tự trong từng phần.

Ví dụ: Hình 2.3 là hình thứ 3 trong Phần 2.

Bảng 3.3 là bảng thứ 3 trong Phần 3.

- Tên của bảng để phía trên. Nếu cần ghi nguồn, ghi chú, giải thích các chữ viết tắt trong bảng hay nêu các nguồn thông tin của bảng sẽ để ngay bên dưới bảng.
- Tên của sơ đồ, hình, đồ thị để phía dưới.

4. Danh mục tài liệu tham khảo

Tất cả tài liệu được sử dụng trong khoá luận phải được liệt kê đầy đủ ở phần tài liệu tham khảo. Danh mục tài liệu tham khảo phải đầy đủ để người đọc quan tâm có khả năng tìm được.

Cách trích dẫn và trình bày danh mục tài liệu tham khảo cũng thống nhất chung cho tất cả các tài liệu khoa học của Học viện Nông nghiệp Việt Nam. Cụ thể như sau:

4.1. Trích dẫn nguồn trong văn bản khoá luận (đồ án)

Có hai cách trích dẫn: (i) trích dẫn nguyên văn, sao chép chính xác từ ngữ, câu, đoạn văn mà tác giả dùng. Câu trích dẫn nguyên văn phải được để trong dấu ngoặc kép. Ví dụ: Nguyễn Văn A (2009) nêu rõ “yếu tố C có ảnh hưởng mạnh nhất đến sản lượng nền kinh

tế quốc dân”. (ii) Trích dẫn thông qua diễn giải, lập luận những từ, ý của các tác giả khác bằng câu chữ của mình mà không làm khác đi nghĩa nguyên gốc. Không trích dẫn những kiến thức được biết đến mang tính phổ biến; hạn chế sử dụng nguồn tài liệu thứ cấp.

Trích dẫn trong văn bản Khóa luận (đồ án) gồm thông tin về tác giả/tổ chức và năm xuất bản tài liệu. Có hai cách trình bày: i) nêu tác giả trước rồi kèm theo diễn giải ý, từ của tác giả thì viết tên tác giả và năm xuất bản trong ngoặc đơn, ví dụ: Smith (1988), ii) diễn đạt ý, từ trước và nêu tác giả sau thì viết tác giả, dấu (,) năm trong ngoặc đơn, ví dụ: (Smith, 1998).

Nếu tác giả là người nước ngoài ghi họ và năm, nếu là người Việt Nam ghi đủ cả họ tên và năm, ví dụ: Smith (1988) hay (Smith, 1988); Nguyễn Hữu Đức (2011) hay (Nguyễn Hữu Đức, 2011).

Đối với tài liệu có 2 tác giả, ghi đủ cả hai và dùng chữ “and” (đối với tài liệu tiếng Anh) hay chữ “và” (đối với tài liệu tiếng Việt, tài liệu dịch hay tài liệu bằng các ngôn ngữ khác có thêm phần dịch tiếng Việt) để nối giữa hai tác giả đó, ví dụ Lawn and Andrew (2011) hay (Lawn and Andrew, 2011); Vũ Đình Hòa và Nguyễn Văn Giang (2012) hay (Vũ Đình Hòa và Nguyễn Văn Giang, 2012).

Đối với tài liệu có từ 3 tác giả trở lên thì ghi như sau: đối với tài liệu nước ngoài ghi tác giả đầu kèm theo *et al.* và năm xuất bản, ví dụ: Smith *et al.* (2009) hay (Smith *et al.*, 2009); đối với tài liệu tiếng Việt ghi tác giả và cs. để chỉ các tác giả còn lại và năm, ví dụ: Nguyễn Hữu Đức và cs. (2011) hay (Nguyễn Hữu Đức và cs., 2011).

Nếu hai hay nhiều tài liệu cùng được trích dẫn trong một ý/câu nên sắp xếp theo trình tự thời gian và phân cách bằng dấu “;”, ví dụ: Wong và cs., (1977); Smith (1988) hay (Wong và cs., 1977; Smith, 1988).

Nếu nhiều tài liệu cùng tên tác giả thì xếp theo thứ tự thời gian. Các tài liệu của cùng tác giả xuất bản trong cùng một năm thì ghi thêm a, b, c... Ví dụ: (Smith, 2008a, 2008b, 2008c, v.v)

Nếu là tên tổ chức có từ 3 từ trở lên và tên viết tắt tên tổ chức này đã trở nên thông dụng thì có thể dùng tên viết tắt. Ví dụ: ILO (2009) thay cho International Labor Organisation (2009).

Nếu tài liệu không có tác giả thì sẽ được trích dẫn theo tên tài liệu theo từ quan trọng đầu tiên của tên tài liệu.

b. Danh mục tài liệu tham khảo

Danh mục tài liệu tham khảo bao gồm tất cả các thông tin cần thiết để có thể xác định nguồn gốc tài liệu được trích dẫn. Danh mục tài liệu tham khảo trình bày kiểu chữ

Times New Roman, cỡ chữ 12, dẫn dòng single; từ dòng thứ 2 trở đi thụt đầu dòng 1,25 cm (hanging); Cách đoạn trước 6pt.

Danh mục tài liệu được xếp riêng theo từng ngôn ngữ. Mỗi tài liệu được trình bày theo trình tự: Tên tác giả - Năm xuất bản - Tên tài liệu - Nguồn. Ghi đầy đủ tên của tất cả các tác giả của mỗi tài liệu tham khảo. Tên các tài liệu tiếng nước ngoài thông dụng phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. Riêng những ngôn ngữ còn ít người biết đến có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu. Các tài liệu liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo phải tương ứng chính xác với nguồn trích dẫn trong các phần văn bản trên của Khóa luận (đồ án).

Cách liệt kê danh mục các tài liệu tham khảo thống nhất như sau:

Tài liệu mà tác giả là người Việt Nam, xếp thứ tự ABC theo tên gọi, giữ nguyên trật tự thường dùng, không đảo tên lên trước. Trước tác giả cuối cùng thêm từ “và” để nối với tác giả trước đó.

Tài liệu mà tác giả là người nước ngoài, xếp thứ tự ABC theo họ; tất cả các tác giả đều ghi họ trước tên viết tắt sau. Các tác giả được phân cách bằng dấu phẩy (,). Sau họ mỗi tác giả có dấu phẩy. Trước tác giả cuối cùng thêm từ “and” để nối với tác giả trước đó.

Nếu các tài liệu cùng tên tác giả thì xếp theo thứ tự thời gian. Các tài liệu của cùng tác giả xuất bản trong cùng một năm thì ghi thêm a, b, c... sau năm xuất bản. *Ví dụ:* 1974a, 1974b, v.v...

Nếu có nhiều tài liệu có nhiều tác giả nhưng tác giả thứ nhất giống nhau thì xếp theo thứ tự: (i) xếp tác giả thứ nhất theo thứ tự quy định như trên so với các tài liệu khác; (ii) sau đó xếp đến thứ tự của tác giả thứ 2 và tiếp tục theo vần ABC.

i) Tài liệu tham khảo là bài báo đăng trên tạp chí

Mẫu chung: Họ tên tác giả (năm xuất bản). Tên bài báo, tên tạp chí, tập (số): trang bài báo tham khảo theo mục lục của tạp chí.

Ví dụ:

Phạm Văn Hùng (2006). Phương pháp xác định khả năng sản xuất nông nghiệp của hộ nông dân, Tạp chí Khoa học kỹ thuật nông nghiệp, 4(4+5): 289-296.

Nguyễn Hữu Đức, Giang Hoàng Hà, Trần Thị Bình Nguyên (2011). Phân tách tế bào cumulus của trứng dê bằng cách sử dụng enzym hyaluronidaza, Tạp chí Khoa học và Phát triển, 9(4): 578-583.

Smith, P. (1988). An argument against wet paddy mechnization of wet paddy agriculture, Journal of Rice Production, 8: 34-60.

Marth, G.T. (1999). A general approach to single-nucleotide polymorphism discovery, *Nature Genet*, 23: 452-456.

Phạm Văn Hùng (2006). Phương pháp xác định khả năng sản xuất nông nghiệp của hộ nông dân, *Tạp chí Khoa học Kỹ thuật nông nghiệp*, 4(4+5): 289-296.

Arcos, F.G., Ibarra, A.M., Palacios, E., Vazquez-Boucard, C. and Racotta, I.S. (2003). Feasible predictive criteria for reproductive performance of white leg shrimp *Litopenaeus vannamei*: “egg quality and female physiological condition”, *Aquaculture*, 228(1-4): 335-349.

Lokendra, P. P. and Weber, K. E. (1993). People’s Participation: Some Methods for Measuring Intensities Across the Development Sectors, *Asia-Pacific Journal of Rural Development*, 3(2): 178-195.

Smith, P. (1988). An argument against wet paddy mechnization of wet paddy agriculture, *Journal of Rice Production*, 8: 34-60.

Wong, X., Singh M. and Duncan, P. (1977). Increasing rice yields in wet paddy, *Agricultural Review*, 15: 167-191.

Lưu ý: Nếu bài báo đang in ấn hoặc đã gửi đăng hoặc đã được chấp nhận, đặt cụm từ giải thích như: in press/đang in, submitted/gửi đăng hay accepted/chấp nhận đăng vào cuối phần trình bày tài liệu tham khảo đó.

** Bài báo không có tên tác giả*

Ghi Anonymous (đối với tài liệu nước ngoài) hay Khuyết danh (đối với tài liệu tiếng Việt) thay vào vị trí tác giả. *Ví dụ:*

Anonymous (1998). Respiratory health hazards in agriculture. *Am.J.Crit.Care Med*.158: S1-S76.

Khuyết danh (2003). Đưa người nghiện ma túy hòa nhập với cộng đồng, *Tạp chí Lao động xã hội*, 23: 529-530.

ii) Tài liệu tham khảo là sách

- Sách có một hay nhiều tác giả

Mẫu chung: Họ tên tác giả hoặc các tác giả (năm xuất bản). Tên sách, Nhà xuất bản, Nơi xuất bản, có thể không ghi hoặc ghi tổng số trang. Nếu ghi tổng số trang thì ghi như sau: sách có tổng số 235 trang nếu là tiếng Việt viết 235 tr., nếu là tiếng Anh viết 235 p. Day,

R.A. (1998). How to write and publish a scientific paper. 5th Edition, Oryx Press, 296 p.

Nguyễn Thị Cảnh (2004). Giáo trình Phương pháp và Phương pháp luận Nghiên cứu khoa học kinh tế, NXB Đại học quốc gia, Thành phố Hồ Chí Minh.

Cone, J.D. and Foster, S.L. (1993). Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields. American Psychological Association, Washington DC, 156 p.

Biays, J. S., Wershoven C. and Larway, L. (2000). Along These Lines – Writing Paragraphs and Essays, Canadian Edition, Prentice Hall Allyn and Bacon Canada, Scarborough, Ontario, 442 p.

Sách có chủ biên và nhiều đồng tác giả

Pereira, M.E. and Fairbanks, L.A. (eds.) (1993). Juvenile primates: Life history, development, and behavior. Oxford University Press.

Nếu các phần trong sách do nhiều người viết và có chủ biên tập hợp, sắp xếp lại thành một ấn phẩm hoàn chỉnh, trích phần nào/chương nào thì ghi theo tên tác giả của phần/chương/bài viết đó và chỉ rõ số trang. Mẫu chung: Họ và tên/cơ quan (năm). Tên chương, hay phần, Trong sách/In: Tên sách, Tên chủ biên (chủ biên), Nhà xuất bản, địa danh nhà xuất bản, tên chương, (nếu trình bày thêm số trang - viết tắt tiếng Việt là tr., tiếng Anh là pp.).

Trần Đức Viên, Phạm Tiến Dũng và Nguyễn Thanh Lâm (2008). Báo cáo thử nghiệm cải tiến hệ củ a Trườ ng học Nông nghiệp Hà Nội, canh tác Đai nương rẫy tổ ng hợp

Chương 21, Trong sách: , một góc c nhìn”, (Chủ biên)
“Canh tác nương rẫy tổ ng hợp

Trần Đức Viên, A. T. Rambo, Nguyễn Thanh Lâm, Nhà xuất bản Nông nghiệp, Hà Nội, tr. 25-48.

Pham, V. H., MacAulay, T. G. and Marsh, P. S. (2006). Modeling Vietnamese households: an economic model of land transactions in a village context. In: Agricultural Development and Land Policy in Vietnam, MacAulay, G. T., Sally Marsh, Pham Van Hung (eds.), ACIAR, Chapter 10, pp. 201-220.

Gregory, P.J. and Simmonds, L.P. (1992). Water relations and growth of potatoes. In: P.M.Harris (Ed.) The potato crop - The scientific basis for improvement. 2nd ed. Chapman and Hall, London, pp. 214-246.

- Sách được dịch từ tài liệu

Skees, J., Hartell, J., Murphy, A. and Collier, B. (2009). Những thách thức trong phát triển bảo hiểm nông nghiệp ở Việt Nam. Nguyễn Duy Linh dịch, NXB Nông nghiệp, Hà Nội.

- Sách không có tác giả (ví dụ Bách khoa toàn thư, từ điển)

Merriam-Webster's collegiate dictionary, 19th edition (1997). Springfield, M.A: Merriam-Webster.

- Khóa luận/(đồ án; luận văn; luận án

Mẫu chung: Họ tên tác giả (năm xuất bản). Tên đề tài khóa luận/đồ án, cơ sở đào tạo, tổng số trang. Ví dụ: khóa luận/ đồ án có tổng số 142 trang thì viết là 142 tr. nếu là tiếng Việt hay 142 p nếu là tiếng Anh.

Anithakumari, A. M. (2011). Genetic Dissection of Drought Tolerance in Potato. PhD. Thesis, Wageningen University, 152 p.

- Kỹ yếu hội nghị

Mẫu chung: Họ tên tác giả (năm). Tên phần hoặc chương cụ thể đã tham khảo, Kỹ yếu Hội nghị (tên Hội nghị và chủ đề hội nghị), thời gian hội nghị, (chủ biên, nếu có) tên chủ biên, số trang tham khảo (trang viết tắt tiếng Việt là tr., tiếng Anh là pp.).

Chainuvati, C., Potan, N. and Woprasan, T. (1988). Mungbean and black gram production and development in Thailand. In: Mungbean, Proceedings of the International Symposium, 16-20 November 1987. (Eds.) S. Shanmugasundaram, B. T. McLean, pp. 675-688.

iii) Tài liệu tham khảo là ấn phẩm điện tử

Mẫu chung: Họ tên tác giả (năm xuất bản). Tên ấn phẩm/tài liệu điện tử, tên tổ chức xuất bản, các thông tin khác (nếu có), ngày tháng năm truy cập, địa chỉ website liên kết đến ấn phẩm/tài liệu.

Các cụm từ thường được sử dụng khi trình bày các tài liệu này là: “*Truy cập ngày.... từ...*” hoặc “*retrieved hoặc downloaded from....*”

Ví dụ:

- Báo điện tử

Deininger, K., J. Songqing (2003). Mua bán và cho thuê đất: thực tế tại nông thôn Việt Nam, Bài viết về Nghiên cứu chính sách của Ngân hàng thế giới số 3013, Washington, DC., Truy cập ngày 20/08/2003 từ http://www.econ.worldbank.org/files/25489_wps3013.pdf.

Nguyễn Hưng (2008). Tạm 'đóng cửa' nhà máy Vedan, Bản tin xã hội của VnExpress ngày 07/10/2008, Truy cập ngày 08/10/2008 từ <http://vnexpress.net/GL/Xa-hoi/2008/10/3BA07336>.

Do, Q. T. and Iyer, L. (2003). Land rights and economic development: evidence from Vietnam, a working paper 3120, World Bank, Washington D.C., [online], retrieved 24 September 2003 from http://econ.worldbank.org/files/29142_wps3120.pdf.

Marsh, S. P. and MacAulay, T. G. (2002). Land reform and the development of commercial agriculture in Vietnam: policy and issues, Agribusiness Review, 10, [online], Downloaded 20 November 2002 from <http://www.agrifood.info/Review/2002/marsh.pdf>.

- Bài báo toàn văn hoặc tóm tắt từ một cơ sở dữ liệu điện tử

Madden, G. (2002). Internet economics and policy: an Australian perspective, *Economic Record*, 242 (78): 343-358, Truy cập ngày 16/03/2002 từ cơ sở dữ liệu ABI/INFORM Global.

- Bài báo trực tuyến miễn phí trên internet

Kole, C., Olukolu, B. A., Kole P., Rao V. K., Bajpai A., Backiyarani S., Singh J., Elanchezhian R. and Abbott A. G. (2012). The First Genetic Map and Positions of Major Fruit Trait Loci of Bitter Melon (*Momordica charantia*). DOI: <http://www.dx.doi.org/10.7243/2050-2389-1-1>

Byrne, A. (2004). The end of history: censorship and libraries. *The Australian Library Journal*, 2 (53). Truy cập ngày 16/10/2004 từ <http://www.alia.org.au/publishing/alj/53.2/full.text/byrne.html>.

Ojo, G. O. S. and Ayuba, S. A. (2013). Combining ability and heterosis for aluminium stress tolerance of soybean roots and shoots grown in acid sand culture. DOI: 10.5897/JPBCS12.038, *J. Plant Breeding and Crop Science*, 5(1): 6-11. Retrieved from <http://www.academicjournals.org/JPBCS/PDF/pdf%202013/Jan/Ojo%20and%20Ayuba.pdf>.

Tran Dang Khanh, Le Hung Linh, Ta Hong Linh, Le Huy Ham and Tran Dang Xuan (2013). Rapid and high-precision marker assisted backcrossing to introgress the SUB1 QTL into the Vietnamese elite rice variety. DOI: 10.5897/JPBCS12.052, *J. Plant Breeding and Crop Science*, 5(1): 26-33. Retrieved from <http://www.academicjournals.org/JPBCS/PDF/pdf%202013/Feb/Khanh%20et%20al.pdf>

- Truy cập từ cơ sở dữ liệu CD-ROM

Sun, L. R. (1992). Marketing slays the downsizing dragon. *Information Today*, 3 (9): 58-59. Truy cập ngày 6/10/2002, từ cơ sở dữ liệu UMI Business Periodicals Ondisc.

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

(Times New Roman, hoa, 14)

KHOA NÔNG HỌC

(Times New Roman, hoa, đậm, 16)



KHOÁ LUẬN TỐT NGHIỆP

(Times New Roman, hoa, đậm 30)

TÊN ĐỀ TÀI: (Times New Roman, hoa, đậm, 18)

Người hướng dẫn: Chức danh, học vị, họ và tên (Times New Roman, hoa, đậm, 14)

Bộ môn :(Times New Roman, hoa, đậm, 14)

Người thực hiện: (Times New Roman, hoa, đậm, 14)

LớpKhóa: (Times New Roman, hoa, đậm, 14)

HÀ NỘI – 20 (Times New Roman, hoa, đậm, 14)

