

QUY ĐỊNH VỀ ĐỊNH DẠNG KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP/ TIỂU LUẬN TỐT NGHIỆP

Quy định này cung cấp cho sinh viên đang làm đề tài các hướng dẫn liên quan đến hình thức và trình bày Khóa luận tốt nghiệp. Hình thức liên quan đến các vấn đề như: lề trang in, kiểu chữ, khoảng cách dòng....Trình bày liên quan đến câu văn, viết tắt, trình bày tài liệu tham khảo....Đây là các yêu cầu tối thiểu, đề nghị sinh viên nghiên cứu kỹ trước khi viết và trình bày Khóa luận. Sinh viên có thể tham vấn thêm từ giảng viên hướng dẫn. Cụ thể hướng dẫn này gồm có 02 phần chính:

1. Định dạng của các phần trong Khóa luận
2. Quy định liên quan đến trích dẫn, viết tắt, trình bày tài liệu tham khảo

1. Định dạng của các phần trong khóa luận

1.1. Độ dài và nội dung khóa luận

Khóa luận nên dày khoảng 40 đến 50 trang khổ giấy A4 in một mặt bao gồm cả hình vẽ, bảng biểu, đồ thị minh họa. Đánh máy bằng bảng mã chữ Unicode, kiểu chữ: Times New Roman, cỡ chữ 13, **dãn dòng 1,5 (24 - 26 dòng/ trang), lề trái 3 cm, lề phải 2 cm, lề trên 3 cm và lề dưới 2 cm, đánh số trang ở giữa của lề dưới, trừ trang tựa các Chương có lề trên là 5 cm.** Bản photocopy không được lệch dòng, không cuộn giấy. *Không được dùng quá một kiểu phông chữ cho toàn khóa luận. Không trang trí những hình không cần thiết trong khóa luận. Không viết hoa hoặc viết in tên các loại thuốc, biệt dược và các chất hóa học.*

Sau khi sửa chữa hoàn chỉnh, khóa luận được đóng bìa màu xanh lá cây (giấy thường).

Khóa luận phải được trình bày một cách rõ ràng, mạch lạc, đảm bảo tính chính xác và không được tẩy xóa, nhằm giúp người đọc có kiến thức tổng quát, vẫn hiểu được chủ đề trình bày,

và bất cứ ai quan tâm đều có thể lập lại thí nghiệm kiểm tra kết quả mà tác giả đã công bố. Thuật ngữ trong khóa luận phải được dùng chính xác và thống nhất. *Tên La tinh của các loài sinh vật (cây, con) phải được in nghiêng*. Khóa luận là báo cáo về một công việc đã hoàn thành nên sử dụng thì quá khứ ở Chương Nội dung (vật liệu) và Phương pháp nghiên cứu (Ví dụ: Thí nghiệm đã được tiến hành từ... tại...).

1.2 Trang bìa

Trang bìa của khóa luận tốt nghiệp phải tuân thủ một cách tuyệt đối các quy định về định dạng theo mẫu tại Phụ lục 1.

1.3. Trang tựa của khóa luận (trang i): xem Phụ lục 2

1.4. Cảm tạ (trang ii)

Nên ngắn gọn, không quá 1 trang, không trang trí gì thêm.

1.5. Tóm tắt (trang iii)

Tóm tắt bao gồm tên đề tài, thời gian và địa điểm nghiên cứu, tóm lược cách bố trí thí nghiệm/ nghiên cứu/ điều tra và trình bày kết quả chủ yếu đã đạt được. Tóm tắt không quá 1,5 trang, dẫn dòng 1,5 (khuyến khích 1 trang). Nội dung phải được viết như thế nào để độc giả chỉ đọc phần này vẫn hiểu được nội dung chính của khóa luận. Trong phần này không trình bày các thảo luận và đề nghị, ***không chứa các bảng số, biểu đồ và các trích dẫn***.

1.6 Mục lục (trang iv)

Bao gồm các phần trong khóa luận, kể cả các phần trước chương 1. Mục lục có thể gồm bốn cấp tiêu đề. Ít nhất phải có 2 tiêu đề con trong cùng một cấp. Mục lục nên nằm gọn trong 1 trang. Xem Phụ lục 3.

1.7. Danh sách các chữ viết tắt, bảng số, hình và biểu đồ

Cần liệt kê các ký hiệu và chữ viết tắt (nếu có). Bảng danh sách các chữ viết tắt và ký hiệu đặt ở sau trang Mục Lục và phải được chú dẫn đầy đủ ngay sau chữ viết tắt đó. Thí dụ: FAO (Food

and Agriculture Organization), IRRI (International Rice Research Institute). Trang liệt kê DANH SÁCH CÁC BẢNG, DANH SÁCH CÁC HÌNH (kể cả Biểu đồ, Đồ thị và Hình chụp) sau trang DANH SÁCH CHỮ VIẾT TẮT.

Các trang ở trước Chương 1 phải được đánh số La mã kiểu chữ nhỏ (i, ii, iii, iv, v...). Các trang của phần chính gồm cả tài liệu tham khảo và phụ lục phải được đánh số liên tục bằng số Ả rập (1,2,3...) ở giữa của lề dưới trang in.

1.8 Các phần chính của Khóa luận

Chữ "**Chương**" (dòng 1), cách lề trên 5 dòng, chữ thường (normal), cỡ chữ 18. Tựa đề của chương (dòng 2), in đậm, chữ in hoa, cỡ chữ 16, và canh giữa. Mỗi tiêu mục ít nhất một đoạn văn. Nếu đoạn văn ở hai trang thì phải có ít nhất hai dòng ở mỗi trang, nghĩa là hai dòng ở cuối trang này và hai dòng ở đầu trang kia. Nếu tiêu mục ở cuối trang cũng tuân theo qui luật này, nghĩa là tiêu mục và hai dòng ở cuối trang này và hai dòng ở đầu trang kia. *Trong bài viết không tô đậm, in nghiêng các đoạn văn hoặc các mệnh đề có ý chính (câu chủ), chỉ có Mục và Tiêu Mục được tô đậm mà thôi.*

Bố cục và cách trình bày của các đoạn văn trong suốt luận văn/ tiểu luận phải đồng nhất. Khuyến khích bố cục đoạn văn như sau: không thụt đồng dòng, khoảng cách giữa các đoạn văn là 12 pt và khoảng cách giữa các dòng là 1,5 lines.

Chương 1. MỞ ĐẦU

Phải nêu lên được tính cấp thiết của đề tài, ý nghĩa khoa học và thực tiễn, mục đích/mục tiêu hoặc yêu cầu nghiên cứu.

Chương 2. TỔNG QUAN TÀI LIỆU

Trình bày và thảo luận các vấn đề cần nghiên cứu có liên quan đến nội dung nghiên cứu của luận văn/ tiểu luận. So sánh và đối chiếu quan điểm của các tác giả khác nhau về một vấn đề nghiên cứu. Đồng thời làm nổi bật những "khoảng trống" và thiếu sót trong nghiên cứu trước

đây hoặc những câu hỏi chưa được trả lời. Cho biết nghiên cứu của tác giả có liên quan như thế nào với các nghiên cứu trước đây và với tài liệu nói chung.

Cuối chương này cần có kết luận để làm sáng tỏ nghiên cứu hiện nay của tác giả.

Chương 3. VẬT LIỆU VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

Cần trình bày rõ ràng và chính xác. Nếu sử dụng phương pháp mới (hoặc ít phổ biến) thì nên trình bày đầy đủ trong phần Phụ Lục. *Nếu phần nội dung và phương pháp nghiên cứu ngắn dưới 3 trang thì nên đưa vào Chương 1 sau phần mục tiêu nghiên cứu.*

Chương 4. KẾT QUẢ VÀ THẢO LUẬN

Mỗi đề mục trong Chương này nên bố trí tương tự như trong Chương 3.

Mỗi đề mục nên trình bày theo thứ tự: 1) Đoạn văn giới thiệu; 2) Trình bày kết quả bằng Bảng/ Hình/ Đồ thị...; 3) Đoạn văn trình bày ngắn gọn kết quả chính đạt được (không lặp lại với Bảng/ Hình/ Đồ thị; 4) Đoạn văn thảo luận, giải thích, so sánh kết quả đạt được và 5) Kết luận chính của đề mục.

Chương 5. KẾT LUẬN VÀ ĐỀ NGHỊ

Kết luận phải khẳng định được những kết quả đạt được, những đóng góp mới. Kết luận cần ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm. Chỉ kết luận những vấn đề gì đã thực hiện.

Phần đề nghị phải xuất phát từ nội dung nghiên cứu. Đề nghị phải cụ thể, rõ ràng, thiết thực và có thể áp dụng được.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

2. Quy định liên quan đến trích dẫn, viết tắt, trình bày tài liệu tham khảo...

2.1. Kiểu đánh số của Hình, Bảng và Phương trình

Bảng số (viết in hoa chữ B) sẽ được trình bày: **Bảng và số thứ tự** (in đậm), rồi đến tên gọi của bảng đặt phía trên thân bảng (Ví dụ: **Bảng 4.1:** Trọng lượng bình quân của lá đay trong các lô thí nghiệm). Tương tự, số thứ tự và tên gọi của Hình và Biểu đồ đặt phía bên dưới. **Số của hình, bảng và phương trình phải phản ánh được số chương**. Ví dụ: Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Tất cả các hình, bảng trích từ các nguồn khác phải được ghi chú rõ ràng, ví dụ: (Nguồn: Nguyễn văn A, 2019; Edward, 2022). Trích dẫn phải được liệt kê đầy đủ và chính xác như trong Tài liệu Tham khảo. Các bảng lớn có thể dùng cỡ chữ tối thiểu 10.

Nếu các bảng quá ngắn (chỉ có một dòng số) nên đưa vào trong bài viết theo sát ngay sau đoạn văn mà nó được đề cập. Những bảng dài nên đặt ở các trang riêng ngay sau khi đề cập. Các bảng, biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng biểu là lề trái của trang in (nghĩa là phần chữ được đọc từ trái sang phải), việc đánh số trang phải thống nhất trong khóa luận. Nên tận dụng khả năng của các loại máy photocopy để giảm kích cỡ của các bảng rộng hay đồ thị cho phù hợp với khổ trang A4. Nếu sử dụng máy tính để soạn thảo khóa luận, nên lập những tập tin riêng cho từng phần bài viết và phần bảng biểu để linh động sắp xếp theo các yêu cầu. Nếu trang quá lớn (các bản đồ, bảng số quá lớn), phải gấp trang thì nếp gấp nên theo chiều từ ngoài vào trong, từ dưới lên trên sao cho sau khi gấp xong kích cỡ nhỏ hơn trang A4 nhằm giúp người đóng sách đóng cho đúng và tránh xén nhầm vào vị trí gấp giấy.

Khi đề cập đến bảng và hình trong bài viết phải chỉ cụ thể số của chúng như "*...được trình bày ở Bảng 4.1*" hay "*... (xem Hình 3.1)*". Không được sử dụng các dạng "*nhu được cho thấy ở bảng dưới đây*", hay "*trong đồ thị tọa độ X, Y theo sau*".

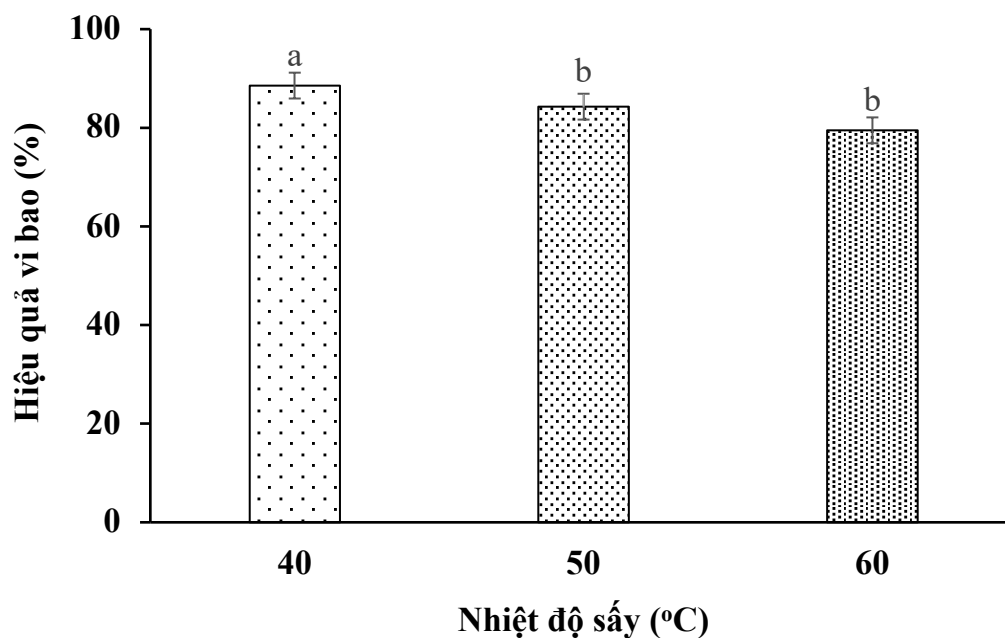
Các Bảng trong luận văn/ tiểu luận phải được cung cấp dưới dạng chỉnh sửa được, không phải là một hình ảnh. Bảng được đặt ở vị trí phù hợp trong bài viết. Chú thích Bảng được chỉ định ở trên cùng của Bảng, chỉ có từ **Bảng** và số được in đậm. Số thứ tự Bảng tuân theo sự xuất hiện của chúng trong Chương đó. Chú thích cho các Bảng phải được chỉ định viết theo dạng mũ (superscript ^{1, 2}, v.v.) và được gõ trên cùng một trang với Bảng.

Ví dụ về trình bày Bảng và trình bày Hình.

Bảng 4.1 Kết quả kiểm tra vi sinh vật trong sản phẩm nước cốt xương cá hồi

STT	Chỉ tiêu	Giới hạn vi sinh vật	Đơn vị	Kết quả
1	Tổng số vi sinh vật hiếu khí (TPC)	-	CFU/ ml	< 1
2	Vi khuẩn kỵ khí sinh H ₂ S	-	CFU/ ml	< 1
3	<i>Clostridium botulinum</i>	Không có	CFU/ ml	Không phát hiện
4	<i>Clostridium perfringens</i>	Không có	CFU/ ml	< 1
5	<i>Escherichia coli</i>	Không có	CFU/ ml	< 1
6	<i>Staphylococcus aureus</i>	Không có	CFU/ ml	< 1

“-“ không quy định



Hình 4.5 Ảnh hưởng của nhiệt độ sấy đến hiệu quả vi bao

2.2. Đơn vị đo lường và chữ viết tắt

Hệ thống đơn vị quốc tế (SI) được dùng trong toàn bài viết. Các ký hiệu khác do tác giả đặt ra không được trùng lặp với các ký hiệu của đơn vị SI (m, km, kg, kPa, kN ...). Viết hoa các đơn vị là Tên riêng (kg = kilogam, nhưng K = Kelvin). Các đơn vị thuộc hệ thống đo lường Anh có thể được trình bày nhưng phải kèm theo chuyển đổi ra đơn vị SI tương đương trong ngoặc theo sau. ***Không sử dụng các đơn vị đo lường “dân gian”, không thể định lượng so sánh được*** (như một nhóm, bằng ngón chân cái...). Học viên phải tham khảo tài liệu Chuyển đổi Đơn vị và Công thức cho đúng với các yêu cầu. ***Trình bày giá trị (số đo, đếm ...) và đơn vị tính đúng theo từ vựng tiếng Việt.*** Thí dụ 15,8 cm (*không được trình bày 15.8 cm hoặc 15.8cm*). Nghĩa là giữa giá trị và đơn vị tính có một ký tự rỗng, giữa hàng đơn vị và hàng thập phân ngăn cách bởi dấu phẩy). Khoảng biến động của hai giá trị phải cách nhau mỗi bên bằng một ký tự rỗng giữa ký hiệu "-", ví dụ 18 - 25 km (*không được trình bày 18-25 km hay 18-25km*).

2.3. Phương trình toán học

Một phương trình phải được trình bày rõ ràng và nên sử dụng chức năng Equation trong Word. Phải thận trọng trong tất cả các trường hợp để tránh bị hiểu lầm. Khi các ký hiệu nào xuất hiện trong bài viết lần đầu tiên thì ký hiệu đó phải được giải thích, và các đơn vị phải đi theo ngay sau phương trình mà chúng xuất hiện trong đó. Nếu cần, ở phần Phụ lục phải trình bày một danh sách các ký hiệu đã sử dụng và ý nghĩa của chúng. Tất cả các phương trình nên được đánh số trong ngoặc đặt ở lề phải, ví dụ:

Năng lượng hoạt hóa (E_a , kcal.mol⁻¹) được xác định bằng phương trình Arrhenius sau:

$$k = k_A * e^{-\frac{E_a}{RT}} \quad (2.2)$$

Trong đó:

k_A là hằng số đại diện cho phương trình Arrhenius, phụ thuộc nhiệt độ

R là hằng số khí lý tưởng (1,9872 kcal/mol)

T là nhiệt độ tuyệt đối (K)

2.4. Các chương trình máy tính

Tất cả các chương trình máy tính (như chương trình phân tích thống kê, mô phỏng cây trồng...) được dùng trong nghiên cứu nên được đề cập rõ trong Chương Nội dung và Phương pháp Nghiên cứu, chẳng hạn “số liệu được xử lý thống kê bằng phần mềm MSTATC 1.2 (1991), các hình được vẽ bằng phần mềm HAVARD GRAPHICS 3.0 (1992)”. Nếu cải biên trên các phần mềm có sẵn, hay sử dụng một phần mềm mới đã được phát triển trong nghiên cứu thì điều này nên được diễn tả bằng lưu đồ (flowchart) trong khóa luận hay phần Phụ lục và chứng minh cẩn thận bằng tài liệu.

2.5. Cách trích dẫn tài liệu và tác giả trong bài viết và Tài liệu tham khảo

2.5.1 Quy định chung

Tất cả tài liệu có dẫn chứng trong khóa luận đều phải được liệt kê trong phần Tài liệu Tham khảo và ngược lại. Trong bài viết, bất cứ dẫn chứng nào cũng phải kèm tên tác giả và thời điểm công bố (xuất bản). Nếu tác giả người nước ngoài chỉ cần liệt kê HỌ. Nếu tài liệu chuyên ngữ sang tiếng Việt, cách dẫn chứng như trên. Nếu tác giả là người Việt và tài liệu tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài thì liệt kê đầy đủ như chính tác giả đã viết.

Tài liệu tham khảo phải là tài liệu cập nhật mới nhất, nên là trong vòng 10 năm.

Tất cả tài liệu tham khảo sử dụng trích dẫn ở nguyên bản tiếng Anh hoặc dịch sang tiếng Anh nếu tài liệu tham khảo đang ở một ngôn ngữ khác (đặc biệt là tiếng Việt). Ngoài ra, tác giả nên sử dụng các tài liệu **có thể truy xuất được**.

2.5.2 Trích dẫn trong đoạn văn

Một tác giả:

Xương dễ bị gãy khi chúng có độ xốp cao (Cole, 2011).

Cole (2011) ghi nhận rằng, xương có độ xốp cao thì rất dễ bị gãy.

Theo Truong (2017), xử lý áp suất cao thịt cá chêm giúp làm tăng độ chắc của gel cá.

Hai tác giả: Sử dụng "và" giữa hai tác giả cả trong ngoặc và bên ngoài

Mitchell và Smith (2017) nghiên cứu về kháng sinh tự nhiên từ thảo mộc...

Che và Nguyen (2018) báo cáo rằng,

Nồng độ kháng sinh sử dụng trong chăn nuôi gà lương phượng giảm 50% khi áp dụng kháng sinh tự nhiên được chiết xuất từ thảo mộc (Che và Truong, 2018).

Dẫn liệu từ hai tác phẩm của nhiều tác giả khác nhau, phải liệt kê đủ các tác giả và phân biệt nhau bằng dấu chấm phẩy (;). Ví dụ:

Có nhiều loại mô hình thủy lợi đã được phát triển trong các hệ thống canh tác khác nhau (Mahbub và ctv, 2015; Kraazt, 2021).

Nếu dẫn liệu không tìm được tài liệu gốc mà ghi nhận nhờ một tài liệu khác của tác giả khác (Lưu ý: hạn chế tối đa hình thức này).

Briskey (1963) cho rằng (trích dẫn bởi Nguyễn Ngọc Tuân, 2017).

Từ ba tác giả trở lên: Sử dụng Họ của tác giả đầu tiên kèm với "và ctv."

Mitchell và ctv. (2017) cho rằng, ...

Truong và ctv. (2018) chứng minh rằng,

Nồng độ kháng sinh sử dụng trong chăn nuôi gà lương phượng giảm 50% khi áp dụng kháng sinh tự nhiên được chiết xuất từ thảo mộc (Che và ctv., 2018).

2.5.3 Cách Trình Bày Tài Liệu Tham Khảo

Tài liệu tham khảo phải bao gồm tất cả các tác giả với công trình có liên quan đã được trích dẫn trong khóa luận. Các chi tiết phải được ghi đầy đủ, rõ ràng và chính xác để độc giả quan tâm có thể tìm được tài liệu đó. Hiện nay có nhiều hệ thống qui định khác nhau. Dưới đây là

cách viết thống nhất trong khóa luận các ngành được đào tạo tại Trường Đại học Nông Lâm TP Hồ Chí Minh.

* Sắp xếp tài liệu tham khảo tiếng Việt riêng, tiếng nước ngoài riêng; khối tiếng Việt sắp xếp trước. Nếu tài liệu của tác giả người nước ngoài đã được chuyển ngữ sang tiếng Việt thì sắp vào khối tài liệu tiếng Việt. Tác giả là người Việt nhưng tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì liệt kê tài liệu trong khối tiếng nước ngoài.

* Mỗi tài liệu tham khảo và các chi tiết liên quan được trình bày trong một cụm từ, dẫn dòng đơn (dẫn dòng 1). Giữa hai tài liệu cách nhau một dòng trắng. Tên tác giả theo sau số thứ tự nhưng dòng dưới sẽ thụt vào một TAB (1,27 cm). Ghi tắt cả tác giả của tài liệu trích dẫn, dùng liên từ và để nối giữa tác giả cuối cùng với tác giả áp chót.

* Số thứ tự được ghi liên tục giữa các tài liệu tiếng Việt và tiếng nước ngoài.

* Tác giả người Việt và tài liệu tiếng Việt: ghi đầy đủ Họ, Họ đệm và Tên, và thứ tự theo Tên. Tài liệu tiếng nước ngoài ghi đầy đủ Họ (không có dấu phẩy theo sau), tiếp theo ghi chữ viết tắt của họ đệm (có dấu chấm) và tên (dấu chấm và dấu phẩy liền sau đó). Tài liệu tiếng nước ngoài được chuyển ngữ sang tiếng Việt thì đưa vào khối tiếng Việt, thứ tự tác giả theo Họ của tác giả nước ngoài. Ngược lại, tác giả người Việt mà tài liệu viết bằng tiếng nước ngoài thì thứ tự của tác giả chính là HỌ, và ghi tác giả y như cách viết của tác giả.

Sau đây là cách trình bày tài liệu tham khảo

* **Bài báo đăng trên tạp chí khoa học** (ghi đầy đủ tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí [*Tên tạp chí (in nghiêng)*], Volume (Số Tạp chí): số trang có bài báo).

Matthews R.B., and Hunt L.A., 1994. A model describing the growth of cassava (*Manihot esculenta* L. Crantz). *Field Crops Research* 36 (4): 69-84.

El-Hassanin A.S., Labib T.M., and Gaber I.E., 1993. Effect of vegetation Cover and slop on runoff and soil losses from the watershed of Burundi. *Agriculture, Ecosystems and Environment* 43: 301-308.

* **Sách** (phải ghi rõ tên tác giả, người biên tập (nếu có), thời điểm xuất bản, tựa sách đầy đủ (kể cả tựa con, nếu có), volume (nếu có), lần tái bản (nếu có), nhà xuất bản và nơi xuất bản (thành phố, quốc gia) và số trang đã tham khảo hoặc số trang của cuốn sách nếu tham khảo toàn bộ), *tên sách được in nghiêng*.

Falconer D.S., 1989. *Introduction to quantitative genetics*. 3rd edition, Longman Scientific & Technical, New York, USA, 437 pages.

Mai Đình Yên, Vũ Trung Trạng, Bùi Lai và Trần Mai Thiêm, 1979. *Ngư loại học*. Nhà xuất bản Đại học và Trung học Chuyên nghiệp, Hà nội, 300 trang.

* **Một chương trong một quyển sách** (ghi rõ tên (các) tác giả của chương đó, tên chương được tham khảo, *tên sách (in nghiêng)*, tên tác giả của quyển sách ấy, nhà xuất bản và nơi xuất bản, số trang được tham khảo).

Hemsworth P.H., 1990. Mating management. In *Pig Production in Australia* (Eds. J.A.A. Gardner, A.C. Dunkin and L.C. Lloyd). Butterworth, London, England, pp. 245-257.

* **Tập san Báo cáo Hội nghị Khoa học** (ghi rõ tác giả và tên bài báo cáo, tên tác giả hiệu đính, *tựa (in nghiêng)*, ngày và địa điểm hội nghị, tên nhà xuất bản).

Svánchez M.D., 1998. Feed, animal waste and nutrient balances. In *Proceedings of the Regional Workshop on Area-Wide Integration of Crop-Livestock Activities*, Bangkok, Thailand, 18-20 June 1998. (Eds. Y.W. Ho & Y.K. Chan). FAO/RAP, Thailand, pp. 47-53.

* **Khóa luận tốt nghiệp, Luận văn Thạc sĩ, Phó Tiến sĩ, Tiến sĩ**

Adhiri P.H., 1990. *Physio-morphological responses of upland rice to shade*. MSc. thesis, University of the Philippines Los Banos, Philippines.

Trần Huyền Công, 1994. *Một số đặc điểm sinh học của cá lóc bông (Channa micropeltes)*. Luận văn tốt nghiệp Kỹ sư Thủy sản, Đại học Nông Lâm, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam.

*** Sách dịch**

Molxki N.T., 1979. *Hoá sinh thịt gia súc* (Đặng Đức Dũng dịch). Nhà xuất bản Khoa học Kỹ thuật, Hà nội, Việt nam, 247 trang.

*** Tác giả là các Hiệp hội hoặc Tổ chức**

American Society of Agronomy, 1988. *Publication handbook and style manual*. American Society of Agronomy, Madison, WI., 500 pages.

*** Tài liệu tham khảo là văn bản pháp luật:** ghi tên cơ quan ban hành văn bản trước., loại văn bản, trích yếu nội dung, Nhà xuất bản, năm (nếu có)

Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn. *Quyết định số 38/2006/QĐ-BNN ngày 16/05/2006 V/v ban hành quy định phòng chống bệnh Lở mồm long móng gia súc.*

*** Tài liệu tham khảo từ hệ thống internet** (ghi rõ tên tác giả, tựa đề, cơ quan (nếu có), tháng, năm, nơi đã tiếp cận và đường dẫn khi truy xuất)

Mitchell, J. A. (2017). *How and when to reference*. Retrieved April 1, 2018, from <https://www.howandwhentoreference.com>.

Viết tắt tên tổ chức (tên tổ chức đầy đủ). (Năm). Tiêu đề bài báo. Truy cập ngày từ đường dẫn URL. Ví dụ:

ANCI (Australian Nursing Council Incorporation) (2000). National competency standards for the registered nurse and the enrolled nurse. Retrieved April 1, 2018, from <http://www.anci.org.au/competencystandards.htm>.

Công Ty TNHH TM và SX Thiết Bị Thành Phát (2022). Cùm dây chuyên cắt cá, cân và chiết rót. Truy cập ngày 18 tháng 08 năm 2022, từ <http://thietbithanhphat.com/CUM-DAY-CHUYEN-CAT-CA-CAN-CHIET-ROT-p47139c9838.html>.

2.6 Phụ lục

Mục đích của phụ lục là trữ thông tin và liệt kê những bảng số liệu liên quan để người đọc quan tâm có thể kiểm tra và tra cứu. Có thể phụ lục chứa các số tính toán thống kê (chủ yếu là các bảng ANOVA, Tương quan) hoặc mô tả các phương pháp phân tích, phương pháp thực hiện còn tương đối mới mà người đọc chưa hoàn toàn quen thuộc.

Nếu tác giả khóa luận sử dụng phiếu điều tra (questionnaire), bảng điều tra phải được trình bày trong phụ lục theo đúng hình thức đã được sử dụng, không nên kết cấu hay hiệu đính lại. Các tính toán từ mẫu điều tra được trình bày tóm tắt trong các bảng biểu của bài viết và có thể trình bày trong phần Phụ lục.

Phụ lục 1: Trang bìa

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (cỡ chữ 13, canh giữa)
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP. HỒ CHÍ MINH (cỡ chữ 14, canh giữa)
KHOA CÔNG NGHỆ HÓA HỌC VÀ THỰC PHẨM (cỡ chữ 14, canh giữa)



KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP (cỡ chữ 18, canh giữa)

TÊN ĐỀ TÀI (Font: Times New Roman, Font Size 14; Uppercase, canh giữa)

Giáo viên hướng dẫn: Học hàm, học vị, tên Giáo viên hướng dẫn

Họ và tên sinh viên:

MSSV:

Chuyên ngành:

Niên Khoá:

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng/ năm

Phụ lục 2: Trang lót

TÊN ĐỀ TÀI (Font: Times New Roman, Font Size 14; Uppercase, canh giữa)

Tác giả:

(Họ và tên Sinh viên)

Khóa luận được đệ trình để đáp ứng yêu cầu cấp bằng kỹ sư ngành

.....

Giáo viên hướng dẫn:

(Học hàm, học vị tên Giáo viên hướng dẫn)

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng..... năm.....

Phụ lục 3: Minh họa các đầu mục của Mục lục

MỤC LỤC

LỜI CẢM TẠ	ii
TÓM TẮT	iii
MỤC LỤC	iv
DANH SÁCH CÁC BẢNG	vii
DANH SÁCH CÁC HÌNH	x
DANH SÁCH CÁC CHỮ VIẾT TẮT	xii
Chương 1 ĐẶT VẤN ĐỀ	1
1.1 Lí do thực hiện đề tài.....	1
1.2 Mục tiêu đề tài	2
1.3 Phạm vi nghiên cứu	3
Chương 2 TỔNG QUAN TÀI LIỆU	4
...	
2.3 Các hợp chất sinh học trong trái nhàu	7
2.2.1 Polyphenol	7
2.2.1.1 Giới thiệu chung	7
2.2.1.2 Hoạt tính sinh học.....	10
2.2.2 Flavonoid	12
2.2.2.1 Giới thiệu chung	12
2.2.2.2 Hoạt tính sinh học.....	14
....	
TÀI LIỆU THAM KHẢO	58
PHỤ LỤC	62