CNS-KL: 06a-2019

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỘ MÔN CÔNG NGHỆ SINH HỌC

HƯỚNG DẪN
CÁCH TRÌNH BÀY KHÓA LUẬN

(Lưu hành nội bộ)

CÁCH TRÌNH BÀY KHÓA LUẬN

Tài liệu này nhằm giúp sinh viên tham khảo để hoàn thiện Khóa luận đảm bảo tính khoa học, tính trung thực, và thể hiện năng lực của sinh viên thông qua cách chuyển tải kết quả nghiên cứu cho người đọc. Thể hiện sự nhất quán trong cách trình bày giúp cho sinh viên định hướng tốt khi viết, Bộ môn quản lý tốt dữ liệu khoa học và đóng góp vào sự kế thừa, phát triển mang tính hệ thống trong nghiên cứu khoa học của các thế hệ sinh viên.

1. Yêu cầu chung về Khóa luận

- Về cấu trúc: Khóa luận gồm 2 phần: phần chính và phần bổ sung.

Phần chính gồm:

- Chương 1 Mở đầu
    1. Đặt vấn đề
    2. Mục tiêu đề tài
    3. Nội dung thực hiện
- Chương 2 Tổng quan tài liệu
- Chương 3 Vật liệu và phương pháp nghiên cứu
- Chương 4 Kết quả và thảo luận
- Chương 5 Kết luận và đề nghị
- Tài liệu tham khảo

Phần bổ sung gồm:

- Trang bìa
- Lời cảm ơn
- Tóm tắt
- Summary (tóm tắt bằng tiếng Anh)
- Mục lục
- Danh sách các chữ viết tắt
- Danh sách các bảng
- Danh sách các hình
- Phụ lục
- Danh sách các thuật ngữ chuyên môn được dịch nghĩa (nếu có)

Khóa luận được viết theo **thứ tự** như sau: trang đầu tiên là trang bìa 1, trang bìa 2, Lời cảm ơn, Xác nhận và cam đoan của tác giả, Tóm tắt, Summary, Mục lục, Danh sách các chữ viết tắt, Danh sách các bảng, Danh sách các hình, Chương 1 Mở đầu, Chương 2 Tổng quan tài liệu, Chương 3 Vật liệu và phương pháp nghiên cứu, Chương 4 Kết quả và thảo luận, Chương 5 Kết luận và đề nghị, Tài liệu tham khảo, Phụ lục, Danh sách các thuật ngữ chuyên môn được dịch nghĩa (nếu có).

- Về văn phong: Khóa luận phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, tuân **thủ** theo các quy định trong hướng dẫn này.

- Sử dụng kiểu chữ Times New Roman, bảng mã Unicode, **cỡ chữ 13** của hệ soạn thảo Microsoft Office Word, dãn dòng 1,5 lines (có thay đổi), lề trái 3 cm, lề phải 2 cm, lề trên 2 cm và lề dưới 2,5 cm, canh đều hai bên.
- Thuật ngữ chuyên môn trong Khóa luận phải được dùng chính xác và thống nhất dựa vào tài liệu tham khảo, nếu là thuật ngữ mới phải có định nghĩa và chú giải.
- Tên khoa học của các loài vi sinh vật, cây trồng, vật nuôi phải viết theo đúng quy định (ví dụ *Aspergilllus niger*). **(Tham khảo hướng dẫn viết tên khoa học của các loài – How to Write Latin Names of Species, How to Write Scientific Names of Organisms…)**

- Các quy ước khác:

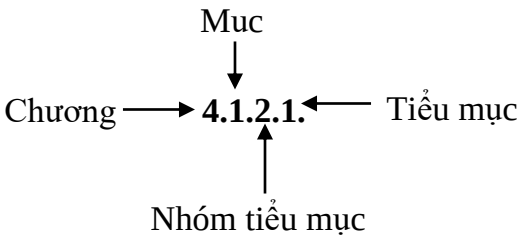
- Khóa luận được in một mặt trên giấy trắng khổ A4, dày tối thiểu 35 trang và tối đa 50 trang không kể phụ lục.
- Khóa luận được đóng bìa giấy cứng màu xanh lá cây (có giấy kính bên ngoài) và dán gáy màu xanh lá cây.
- Không có header và footer, không trang trí những hình ảnh không cần thiết trong khóa luận.
- Không tô đậm tên các loại thuốc, biệt dược, các chất hóa học và các danh từ khác.
- Không tùy tiện gạch chân, tô đậm, in nghiêng các đoạn văn hoặc các mệnh đề.

2. Cách đánh số trang, số bảng, hình và các mục trong khóa luận

2.1. Cách đánh số các mục và tiểu mục

- Các mục, tiểu mục trong các chương của khóa luận được trình bày và đánh số với nhiều nhất là bốn chữ số trong đó số thứ nhất chỉ số chương, số thứ 2 chỉ số mục, số thứ 3 là nhóm tiểu mục, số thứ 4 là tiểu mục. Số thứ tự và tên của mục, tiểu mục cách nhau bởi dấu chấm và được tô đậm.

- Ví dụ:



2.2. Cách đánh số trang

- Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy và không kèm thêm chữ "Trang". Số trang có kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ là 10, không viết nghiêng, không tô đậm.

- Các trang của phần chính: gồm 05 chương và tài liệu tham khảo phải được đánh số trang liên tục bằng số Ả Rập (1, 2, 3...).

- Các trang phần bổ sung: Chương 1 phải được đánh số La mã kiểu chữ thường (i, ii, iii, iv, v...). Hai trang bìa và phụ lục không đánh số trang.

2.3. Cách đánh số thứ tự bảng và hình

- **Số bảng**: Số bảng được tô đậm và gồm chữ số chỉ số chương và số thứ tự của Bảng trong chương tương ứng, cách nhau bởi dấu chấm (.).

Ví dụ: **Bảng 4.4** Tên bảng ..... (nghĩa là Bảng thứ 4 trong chương 4)

- **Số hình**: Số hình được tô đậm và gồm chữ số chỉ số chương và số thứ tự của Hình trong chương tương ứng, và cách nhau bởi dấu chấm (.).

Ví dụ: **Hình 4.6** Tên hình ..... (nghĩa là Hình thứ 6 trong chương 4)

3. Cấu trúc bảng và hình

3.1. Bảng

- Bảng trình bày các kết quả dạng số liệu, công thức, và liệt kê kết quả tổng hợp. Cấu trúc 1 bảng gồm 3 phần: phần trên là tựa bảng, phần giữa là thân bảng chứa dữ liệu và phần cuối là chú thích (nếu có). Các phần tạo thành một khối không tách rời nhau, vì vậy không có khoảng trống giữa các phần.

* Tựa bảng gồm số bảng (xem mục 2.2) và tiêu đề của bảng: xếp phía trên bảng và canh lề trái (Lưu ý tiêu đề của bảng không tô đậm, không có dấu chấm (.) ở cuối tựa bảng).

+ Tiêu đề của bảng diễn tả nội dung của số liệu trong thân bảng, nên viết ngắn gọn từ 1 – 2 hàng, với chiều dài của hàng không vượt quá chiều rộng thân bảng dữ liệu.

+ Nếu các bảng trích dẫn từ các tài liệu khác thì phải ghi rõ nguồn gốc phía dưới thân bảng, ngay sau chú thích (nếu có).

* Bảng dữ liệu: kích thước và tổ chức các mục phần trong bảng phải đơn giản và dễ hiểu về số liệu và chú thích.

+ Bảng được định dạng gồm các đường kẻ ngang (độ dày ½ pt), không có đường kẻ đứng và đường viền bao của thân bảng. Số liệu được trình bày có thể đính kèm các giá trị thống kê hoặc các chú giải khác, không tô đậm, in nghiêng và gạch dưới số liệu.

* Chú thích (nếu có): câu chú thích đặt bên dưới thân bảng và được in nghiêng, cỡ chữ 12, dãn dòng 1 line, kết thúc bằng dấu chấm câu. Không dùng từ GHI CHÚ để giải thích.

- Sau đây là ví dụ về cách trình bày bảng:

Bảng 4.4 Ảnh hưởng của các yếu tố giống và xử lí nhiệt đến chiều cao chồi dứa tái sinh từ đỉnh sinh trưởng

Yếu tố ảnh hưởng		Nghiệm thức	Chiều cao trung bình (cm)		
			30 ngày	50 ngày	70 ngày
Giống	TQ	1, 4	0,66^{b}	1,05^{b}	1,90^{b}
	TL	2, 5	0,58^{ab}	0,80^{ab}	1,16^{a}
	LĐ	3, 6	0,46^{a}	0,65^{a}	0,87^{a}
Xử lí nhiệt	+	1, 2, 3	0,57^{a}	0,92^{a}	1,45^{a}
	-	4, 5, 6	0,55^{a}	0,75^{a}	1,17^{a}

Trong cùng một cột và cùng yếu tố ảnh hưởng, các giá trị trung bình có kí tự theo sau giống nhau không có sự khác biệt về mặt thống kê (P> 0,05 hoặc P>0,01 hoặc P>0,001; lưu ý không sử dụng ≤ hoặc ≥). TQ: Trung Quốc, TL: Thái Lan, LĐ: Lâm Đồng, +: có xử lý nhiệt, -: không xử lý nhiệt. (Tôn Bảo Linh, 2005).

- Bảng thường được chèn ngay trước đoạn văn luận giải dựa vào dữ liệu trong bảng, chỉ sử dụng chèn giữa hoặc sau phần giải thích số liệu khi phần trống giữa tiêu đề đến hết trang còn lại không đủ cho Bảng/Hình. Toàn bộ bảng nên trình bày trong một trang cho dễ theo dõi, nếu bảng dài hơn 1 trang thì có thể trình bày vào các trang kế tiếp nhưng giống nhau về cấu trúc bảng, ở đầu mỗi trang kế tiếp phải ghi lại tựa bảng và phải thêm cụm (tt) theo sau số bảng. Các mục đề trong bảng dài nhiều trang có thể biểu thị bằng số đã quy ước trong cấu trúc bảng đầu tiên. Tuy nhiên nếu bảng quá dài, quá 4 trang nên được đưa vào phần phụ lục. Ví dụ:

Bảng 3.1 Bố trí thí nghiệm khảo sát động học chết nhiệt nấm men *Saccharomyces cerevisiae* ở mức ẩm độ của nấm men 70%

Nhiệt độ T (°C) (1)	Thời gian t (giờ) (2)	Số lượng tế bào men (N) (3)
…	…	…
…	…	…
…	…	…

Nếu bảng dài qua các trang kế tiếp thì ở mỗi trang kế tiếp trình bày như sau:

Bảng 3.1(tt) Bố trí thí nghiệm khảo sát động học chết nhiệt nấm men *Saccharomyces cerevisiae* ở mức ẩm độ của nấm men 70%

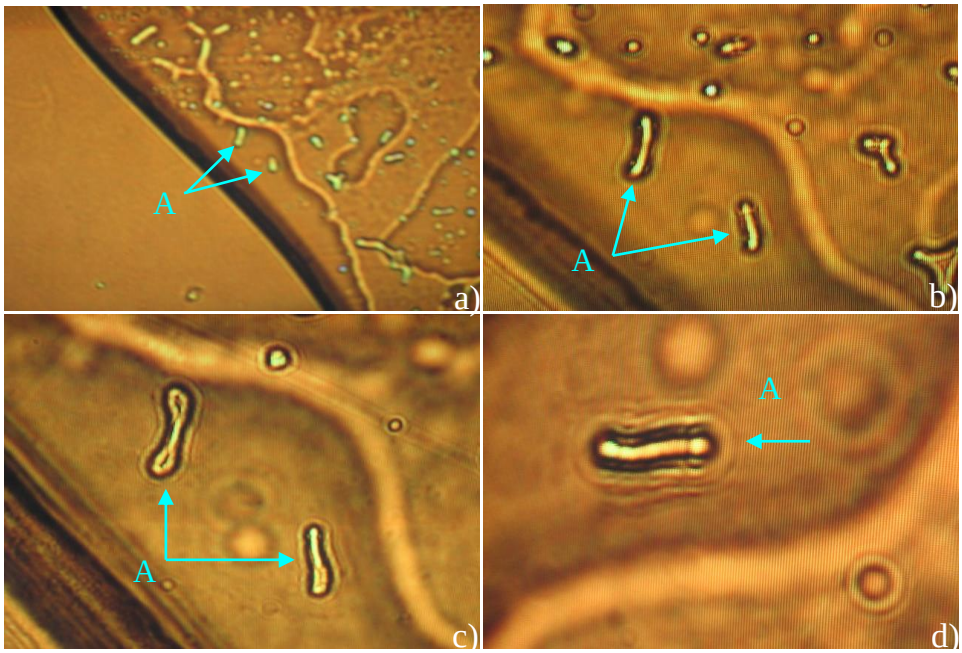
(1)	(2)	(3)
…	…	…
…	…	…
…	…	…

- Các bảng lớn về chiều rộng có thể được trình bày theo chiều ngang khổ giấy với tựa bảng cũng theo chiều ngang.

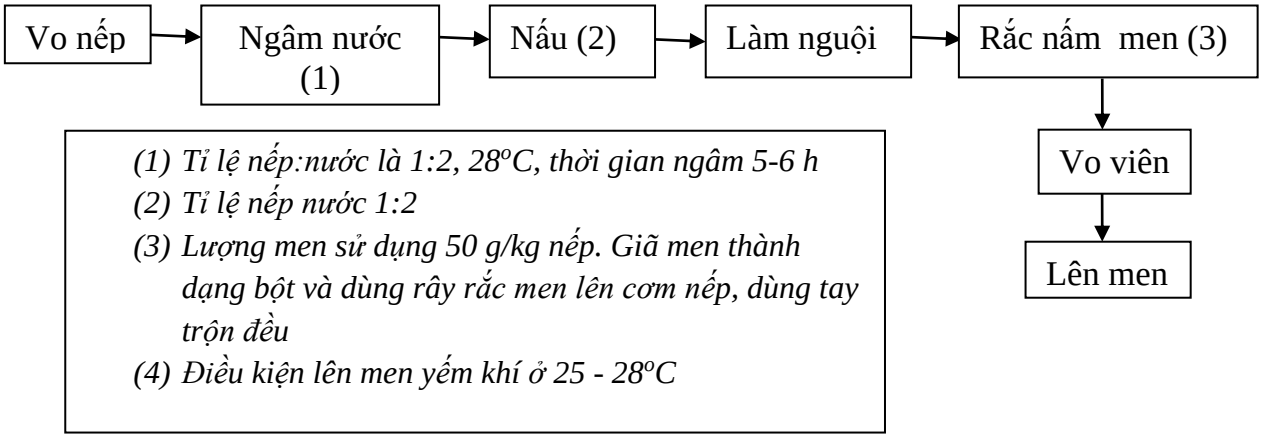
3.2. Hình (bao gồm hình vẽ, hình chụp, sơ đồ, biểu đồ)

- Hình được trình bày gồm hình gốc với liền phía dưới là phần giải thích. Phần giải thích gồm số hình (xem mục 2.2), tựa hình và chú thích (nếu có), xếp phía dưới hình và canh giữa. Hình có thể gồm một đến nhiều hình khác nhau tạo thành, nên trình bày trong cùng một trang, phải đồng nhất về màu nền, kích thước và cách bố cục.
- Nếu các hình trích dẫn từ các tài liệu khác phải ghi rõ nguồn gốc ngay sau tựa hoặc chú thích của hình.
- Tựa hình không được viết vượt quá chiều rộng của hình (trừ những trường hợp đặc biệt), nếu tựa dài có thể viết thành nhiều hàng với cỡ chữ 12, dãn dòng 1 line và kết thúc bằng dấu chấm câu (.).
- Các chú thích (nếu có) được in nghiêng, cỡ chữ 12, dãn dòng 1 line, viết ngay sau tựa hình và cuối cùng là dấu chấm câu. Nếu hình được ghép bởi nhiều hình nhỏ thì các hình nhỏ đều phải đánh dấu bằng chữ a, b, c,… và được chú thích sau đó. Các biểu thị dấu mũi tên, dấu sao, hoa thị trong hình đều phải được giải thích.

Ví dụ:



Hình 4.6 Vi khuẩn *Pseudomonas fluorescens*. *(a) Chụp ở vật kính 10X; (b) Chụp ở vật kính 20X; (c) Chụp ở vật kính 40X; (d) Chụp ở vật kính 100X; A:Vi khuẩn Pseudomonas fluorescens dưới các độ phóng đại khác nhau.*



Hình 4.7 Sơ đồ quy trình làm cơm rượu miền Nam.

4. Đơn vị đo lường

- 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 lắp với các ký hiệu của đơn vị SI (m, km, kg, kPa, kN ...). Viết hoa các đơn vị là Tên riêng (Ví dụ: K = Kelvin). Các đơn vị thuộc hệ thống đo lường Anh có thể được trình bày nhưng phải chú thích thêm giá trị được chuyển đổi ra đơn vị SI tương đương, thường giá trị tương đương nằm trong ngoặc. Hạn chế sử dụng các đơn vị đo lường dân gian không thể định lượng so sánh được như 1 nhúm, 1 lon sữa bò, 1 thúng, bằng ngón chân cái....
- Trình bày giá trị (số đo, đếm ...) và đơn vị tính đúng theo từ vựng tiếng Việt, nghĩa là giữa giá trị và đơn vị tính có một khoảng trống, 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 một khoảng trống giữa ký hiệu "-".

Ví dụ: + Cách trình bày đúng: 15,8 cm

18 - 25 km

+ Cách trình bày sai: 15.8 cm; 15,8cm

18-25 km; 18 - 25km

5. Phương trình toán học

- Một phương trình phải được trình bày rõ ràng và đúng dạng thức trong tính toán

$$a = \frac{b}{c} \quad \text{và} \quad d = \frac{f + g}{hj}$$

- Hoặc a = b / c và d = (f + g) / (hj) trong câu văn đang giải thích lập luận.

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 từng ký tự.

- Nếu trong bài viết có nhiều phương trình liên quan nhau, các phương trình nên được đánh số thứ tự trong ngoặc đơn đặt ở lề phải. Ví dụ:

Ảnh hưởng của nhiệt độ đến hô hấp duy trì được diễn tả như sau (Penning de Vries và ctv, 1989):

$$Rm = Rm,r * 2^{(Tav - Tr)/10}$$

trong đó:

Rm : mức độ thực tế của hô hấp duy trì (RMCR, kg CH_2O ha^{-1} d^{-1})

Tav : nhiệt độ bình quân hàng ngày (TAV, ^oC)

Tr : nhiệt độ tối thiểu phát triển (TREF, ^oC).

6. Cách dẫn chứng tài liệu và tác giả trong bài viết

- Tất cả tài liệu có dẫn chứng hoặc trích dẫn trong khóa luận đều phải được liệt kê trong phần tài liệu tham khảo và ngược lại. Phải trích dẫn đúng nguyên văn trong tài liệu gốc hoặc chuyển ngữ của một đoạn văn phải chuẩn xác và thường được đặt trong dấu ngoặc kép.
- Trong bài viết, bất cứ dẫn chứng nào cũng phải kèm tên tác giả và thời điểm công bố. Nếu tác giả người nước ngoài chỉ cần liệt kê HỌ. Nếu tài liệu được chuyển 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 họ và tên tác giả như đã trong tài liệu gốc.

Dưới đây là cách trình bày các dẫn chứng tài liệu và tác giả trong bài viết, thường ghi chú ngay phía sau đoạn văn trích dẫn.

(1) Dẫn liệu của một tác giả: (cách viết này áp dụng chung cho cách viết của đồng tác giả hoặc của nhiều tác giả)

* Theo Nair (1987), Kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng ...
* Hoặc: Kỹ thuật canh tác theo băng có thể giữ vai trò quan trọng … (Nair, 1987).
* Vào năm 1989, Mercado đã báo cáo rằng...

(2) Dẫn liệu của đồng tác giả: thì phải liệt kê đủ hai tác giả, nối với nhau bằng liên từ ”và”**.** Ví dụ: Vào năm 1972, East và West đã phát triển một kỹ thuật có giá trị.....

Không được phép dùng dấu ”&” trong bài viết.

(3) Dẫn liệu nhiều hơn hai tác giả: chỉ cần nêu tên tác giả thứ nhất và dùng ctv thay thế cho các tác giả còn lại.

Ví dụ: .... giúp duy trì lượng hữu cơ và độ phì trong đất (Kang và ctv, 1984).

(4) 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, 1975; Krazt, 1975).

(5) Nếu dẫn liệu không tìm được tài liệu gốc: ghi nhận nhờ một tài liệu khác của tác giả khác thì phải dùng cụm từ (trích dẫn bởi.....). Hạn chế tối đa hình thức này.

Ví dụ: Briskey (1963) cho rằng …… (trích dẫn bởi Nguyễn Ngọc T, 1996).

7. Cách trình bày các phần trong khóa luận

- Tiêu đề của các trang (như Lời cảm ơn, Xác nhận và cam đoan ,Tóm tắt, Mục lục, ...) viết hoa, in đậm, cỡ chữ 18, đặt giữa trang giấy và ở dòng đầu tiên, dòng thứ 2 để trống, từ dòng thứ 3 trở đi sẽ là nội dung của trang.

7.1. Trang bìa

7.1.1. Trang bìa 1: Từ trên xuống, trang bìa 1 gồm các nội dung sau:

1) **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỘ MÔN CÔNG NGHỆ SINH HỌC
(Cỡ chữ 13, in đậm, dãn dòng 1 line)

2) **LOGO TRƯỜNG**

3) **KHÓA LUẬN**
(Cỡ chữ 25, in đậm)

4) **TỰA KHÓA LUẬN**

Tựa khóa luận thể hiện được nội dung và đặc trưng của nghiên cứu, phù hợp với kết quả đạt được, không nên đưa ra một tựa quá chung chung, hay quá chi tiết. Không viết tắt trong tựa đề của khóa luận. Tựa nên sắp xếp theo dạng tháp ngược với các câu văn trong hàng có đủ ý. Tựa khóa luận viết hoa, in đậm, cỡ chữ 16, dãn dòng 1,5 và không dài quá 5 dòng.

5) **Ngành học: CÔNG NGHỆ SINH HỌC**
Sinh viên thực hiện: HỌ TÊN SINH VIÊN
Mã số sinh viên:
Niên khóa: 2004 – 2008

Cỡ chữ 13, in đậm, dãn dòng 1,5

6) Tháng.....năm..... *(Cỡ chữ 13, in đậm):* ghi ở cuối các trang bìa là thời điểm bảo vệ khóa luận.

Cách trình bày trang bìa **1**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỘ MÔN CÔNG NGHỆ SINH HỌC
(Cỡ chữ 13, in đậm, dãn dòng 1 line)

KHÓA LUẬN

(Cỡ chữ 25)

KHẢO SÁT NỒNG ĐỘ ỨC CHẾ TỐI THIỂU CỦA FLORFENICOL TRÊN MỘT SỐ SẢN PHẨM KHÁNG SINH THỦY SẢN VÀ SỰ THAY ĐỔI TÍNH ĐỀ KHÁNG CỦA *Edwardsiella ictaluri*

(Cỡ chữ 16, dãn dòng 1,5 lines)

Ngành học **: CÔNG NGHỆ SINH HỌC**
Sinh viên thực hiện **: NGUYỄN VĂN X**
Mã số sinh viên **:**
Niên khóa **: 2004 - 2008**

(Cỡ chữ 13, dãn dòng 1,5 lines)

Tháng 03/2008
(Cỡ chữ 13, in đậm)

7.1.2. Trang bìa 2 **(Chỉ áp dụng cho cuốn khóa luận đã chỉnh sửa và nộp cho Bộ môn sau Hội đồng báo cáo)**

Nội dung và định dạng trang bìa 2 giống trang bìa 1, chỉ khác khác ở mục 5 và không đóng khung. Nội dung mục 5 ở trang bìa 2 như sau:

Hướng dẫn khoa học	**Sinh viên thực hiện**
HỌC VỊ VÀ HỌ TÊN NGƯỜI HƯỚNG DẪN	HỌ TÊN SINH VIÊN

Lưu ý:

- Họ tên của người hướng dẫn và sinh viên thực hiện được viết in hoa, cỡ chữ 13.
- Học vị: GS. (Giáo sư), PGS.TS. (Phó giáo sư, Tiến sĩ), TS. (Tiến sĩ), ThS. (Thạc sĩ), CN. (Cử nhân), KS. (Kỹ sư), BS. (Bác sỹ), TS-BS. (Tiến sĩ, Bác sĩ), BSTY. (Bác sỹ Thú y)...

Cách trình bày trang bìa 2

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BỘ MÔN CÔNG NGHỆ SINH HỌC

KHÓA LUẬN

KHẢO SÁT NỒNG ĐỘ ỨC CHẾ TỐI THIỂU CỦA FLORFENICOL TRÊN MỘT SỐ SẢN PHẨM KHÁNG SINH THỦY SẢN VÀ SỰ THAY ĐỔI TÍNH ĐỀ KHÁNG CỦA *Edwardsiella ictaluri*

Hướng dẫn khoa học

TS. TRẦN VĂN Y

Sinh viên thực hiện

NGUYỄN VĂN X

Tháng 10/2008

7.2. Lời cảm ơn

- Lời cảm ơn để sinh viên thể hiện lòng biết ơn và cảm tưởng của mình đến các cá nhân, cơ quan, các tổ chức có tham gia giúp đỡ về kiến thức hay tài chính trong quá trình học tập và thực tập tốt nghiệp.
- Lời cảm ơn được viết cô đọng không dài quá 1 trang đánh máy.

7.3. Xác nhận và cam đoan

Phần này sinh viên tự viết để thể hiện cam kết về tính trung thực của mình về kết quả của khóa luận. Nếu đề tài được thực hiện là một phần hay toàn phần của một Đề tài/ Dự án nào (từ nguồn kinh phí không phải của cá nhân) đều phải thể hiện trong phần này…. (Lưu ý: đây là điều kiện bắt buộc về cam kết về đạo đức trong nghiên cứu)

7.4 Tóm tắt (gồm trang tiếng Việt và trang tiếng Anh hoặc tiếng Pháp)

- Tóm tắt là phần thu gọn cả công trình nghiên cứu, nên phải được trình bày một cách rõ ràng, câu văn phải được chỉnh lý cả về ý và văn phạm. Tóm tắt được trình bày là một đoạn văn từ 250 – 400 từ (không quá 01 trang A4), trong đó thể hiện tóm lược được các nội dung sau:

a. Mục tiêu nghiên cứu

b. Nội dung chính và phương pháp thực hiện

c. Tóm lược kết quả nỗi bật cho từng nội dung nghiên cứu.

d. Tóm lược kết luận

+ Từ khóa: 3 - 5 từ khóa (*In nghiêng*): vị trí của từ khóa: cách một dòng sau khi kết thúc tóm tắt.

- Trong phần này không trình bày các thảo luận dài, không có các bảng số, biểu đồ và các trích dẫn.
- Tóm tắt phải thể hiện đủ các phần nêu trên và liên kết nhau thành một đoạn văn, không xuống hàng thành nhiều đoạn văn, không được viết gạch đầu dòng theo kiểu liệt kê.
- Trang tóm tắt bằng tiếng Anh (Summary) gồm các phần:

+ Summary (chữ in, canh giữa)

+ Tựa khóa luận bằng tiếng Anh (chữ in, canh giữa)

+ Nội dung (chuyển ngữ cho cả phần tóm tắt tiếng Việt): sau tựa khóa luận, xuống hàng, bỏ một dòng, kế tiếp là phần nội dung (gồm các phần a, b, c, d) như trong tóm tắt tiếng Việt)

+ Từ khóa

7.5. Mục lục

Mục lục là trang giúp cho người đọc sơ bộ nắm được nội dung của khóa luận và tìm nhanh các phần cần tra cứu. Trang mục lục liệt kê tất cả tên các trang, chương, mục và tiểu mục, với số trang tương ứng. Nếu tên mục, tiểu mục quá dài (hơn 01 hàng), có thể lược bỏ phần sau của câu sao cho tên của một mục hoặc tiểu mục và số trang tương ứng chỉ nằm trong 01 hàng.

Ví dụ:

Trang

Lời cảm ơn.....i

Tóm tắt.....ii

Summary..... iii

7.6. Danh sách các chữ viết tắt, danh sách các bảng, danh sách các hình

- Trang Danh sách các chữ viết tắt: dùng liệt kê các ký hiệu, các chữ viết tắt sử dụng trong khóa luận và được trình bày theo thứ tự ABC và phải được chú dẫn đầy đủ ngay sau chữ viết tắt đó.

Ví dụ: FAO: Food and Agriculture Organization

IRRI: International Rice Research Institute

- Trang Danh sách các bảng: dùng liệt kê tất cả các Bảng có trong khóa luận với vị trí số trang tương ứng, bao gồm số Bảng và tựa Bảng (cách trình bày giống phần mục lục).
- Trang Danh sách các hình: dùng liệt kê tất cả tựa các hình có trong khóa luận với số trang tương ứng (cách trình bày giống phần mục lục).

Lưu ý: phần chú thích cho Hình không bao gồm trong tiêu đề Hình

Ví dụ:

Trang

Bảng 4.4 Ảnh hưởng của yếu tố giống và xử lý nhiệt đến chiều cao chồi dứa 3

7.7. Các phần chính của khóa luận

Đối với các chương:

- Dòng 1 của trang là chữ Chương và số thứ tự của chương viết chữ thường, in đậm, cỡ chữ 18, tiếp theo là tựa đề của chương viết chữ in hoa, in đậm, cỡ chữ 18.
- Cách 1 dòng trắng, dòng thứ 3 trở đi là nội dung của chương

Ví dụ:

Chương 1 MỞ ĐẦU

❖ **Chương 1 Mở đầu** bao gồm các mục:

1.1. Đặt vấn đề: nêu tính cấp thiết và lý do thực hiện nghiên cứu, cơ sở lý luận và thực tiễn hoặc tính mới của nghiên cứu và vấn đề được đề xuất giải quyết của tác giả trong nghiên cứu. Phần đặt vấn đề viết trong khoảng từ 300 đến 350 từ, không dài quá 2 trang A4.

1.2. Mục tiêu của đề tài: nêu mục tiêu cụ thể cho các công việc mà nghiên cứu cần đạt được trong suốt thời gian thực hiện.

1.3. Nội dung thực hiện: nêu các nội dung chính và phụ cần thực hiện trong nghiên cứu. Nêu rõ từng nội dung cụ thể, nội dung nghiên cứu phải gắn kết và đáp ứng mục tiêu nghiên cứu.

❖ **Chương 2 Tổng quan tài liệu**

Trong phần này nêu tóm tắt các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước đã công bố có liên quan với nội dung nghiên cứu nhằm làm rõ tính cấp thiết của nghiên cứu, các công trình được sắp theo thứ tự thời gian từ cũ đến mới. Không mô tả lại các công trình trên mà chỉ rút ra những ý chính liên quan vấn đề đang thực hiện, các nhận xét của những tác giả trước nhằm củng cố cho mục đích nghiên cứu.

Các bảng số liệu, hình ảnh, trích dẫn đều phải nêu rõ xuất xứ của tài liệu (Xem hướng dẫn chi tiết cách dẫn chứng tài liệu ở mục 6). Trong phần này nên hạn chế trích dẫn số liệu là Bảng, Đồ thị, Biểu đồ.

Phần tổng quan không viết theo kiểu liệt kê từng tài liệu hay tác giả, cần thiết trình bày theo từng đoạn văn có cùng ý và theo lịch sử nghiên cứu của vấn đề (từ cũ đến mới), vì vậy trong tổng quan có thể gồm nhiều tiểu mục. Độ dài của phần tổng quan tài liệu ít nhất là 5 trang và dài nhất là 10 trang.

❖ **Chương 3 Vật liệu và phương pháp nghiên cứu** bao gồm các mục

3.1. Thời gian và địa điểm nghiên cứu: nêu thời gian bắt đầu tiến hành nghiên cứu, kể cả giai đoạn nghiên cứu lý thuyết, đến lúc kết thúc xử lý số liệu. Chỉ nêu địa điểm làm nghiên cứu chính và liệt kê thời gian tại các địa điểm nghiên cứu phụ hoặc tham quan học tập phục vụ cho đề tài.

3.2. Vật liệu: nguồn gốc mẫu thí nghiệm, tên các hóa chất, dụng cụ, thiết bị sử dụng trong thí nghiệm.

- Thiết bị, máy móc: ghi rõ tên, model
- Hóa chất: ghi rõ mã code, nhà sản xuất…
- Dụng cụ thông dụng: chỉ cần liệt kê, không cần chi tiết

3.3. Phương pháp nghiên cứu

- Theo từng nội dung nghiên cứu, nêu rõ cách bố trí thí nghiệm, quy hoạch thí nghiệm, kiểu bố trí (hoàn toàn ngẫu nhiên, kiểu lô phụ,….), yếu tố thí nghiệm, số lần lặp lại, số mẫu thí nghiệm. Nếu là khảo sát điều tra thì cần nêu rõ cách chọn mẫu, địa điểm điều tra, số lượng mẫu thu thập, phiếu điều tra, cách điều tra. Nguồn gốc của phương pháp sử dụng phải được ghi chú cụ thể theo mục 6.

Ví dụ: Phương pháp nghiên cứu cho nội dung 1: (sau đó xuống dòng và trình bày phương pháp)

- Chỉ tiêu theo dõi: nêu các chỉ tiêu theo dõi trong mỗi thí nghiệm, cách thức đo lường, ghi nhận số liệu, công thức, đơn vị tính. Ghi chú rõ nguồn gốc của các bảng phân cấp so sánh khi sử dụng và kế thừa của các nghiên cứu đã công bố.
- Xử lý số liệu: mô tả phương pháp xử lý số liệu, công thức sử dụng, phương pháp thống kê gì?. Nêu rõ tên trắc nghiệm sử dụng (trắc nghiệm F, trắc nghiệm Ducan) và tên phần mềm vi tính ứng dụng. Nếu cải biên trên các phần mềm có sẵn, hay sử dụng một phần mềm mới đã được phát triển trong nghiên cứu thì phải được diễn tả cụ thể trong khóa luận hay trong phần Phụ lục và chứng minh cẩn thận bằng tài liệu.

Lưu ý: Không ghi chung chung là xử lý bằng phần mềm A hay B mà phải ghi rõ sử dụng phương pháp phân tích gì trên phần mềm đó (ví dụ: phân tích ANOVA 1 yếu tố bằng phần mềm Minitab.16).

- Bảng số liệu để xử lý và kết quả xử lý thống kê phải được đưa vào phần phụ lục theo thứ tự của bảng số liệu trình bày trong phần Kết quả và Thảo luận.

- Ghi rõ cách trình bày dạng số liệu trong khóa luận như giá trị trung bình, vẽ đồ thị, biểu đồ. Biểu thị trung bình ±SD khi giá trị trung bình đại diện cho quần thể, trong khi đó sử dụng trung bình ±SEM khi giá trị trung bình đại diện cho mẫu (ví dụ như giá trị TB của các lần lặp lại TN).
- Phần phương pháp cần phải trình bày chi tiết, cụ thể, có nguồn gốc truy cập, trích dẫn và tham khảo. Tuy nhiên, đối với các kỹ thuật hoặc phương pháp mang tính phổ biến, được sử dụng rộng rãi, thì không nên mô tả chi tiết trong khóa luận. Những kỹ thuật mang tính thao tác thì khó mô tả, nên trình bày bằng hình ảnh minh họa. Những nghiên cứu có tính đa phương, đa biến, nhiều công đoạn và nhiều thí nghiệm phụ cần sơ đồ hóa cho bao quát trước khi đi vào chi tiết.

❖ **Chương 4 Kết quả và thảo luận**

4.1. Kết quả

- Trình bày các kết quả nghiên cứu đã đạt được theo từng nội dung nghiên cứu dưới dạng các mục và tiểu mục
- Các số liệu có thể được trình bày dưới dạng bảng hoặc biểu đồ, đồ thị. Tuy nhiên, cùng một giá trị số liệu chỉ chọn một cách trình bày. Các bảng số liệu và hình ảnh có liên quan đến một kết quả nên được trình bày ngay trong mục hoặc tiểu mục của kết quả, nếu không thể thực hiện được thì nên chỉ rõ vị trí bảng biểu, đồ thị tại các trang tương ứng.
- Số liệu thường được nhận xét trước khi thảo luận, không diễn giải lại tỉ mỉ số liệu đã có trong bảng biểu hay đồ thị. Nên đưa ra các nhận xét kết quả dựa vào số liệu nhằm làm cơ sở cho những so sánh thảo luận kết quả.

Lưu ý:

- Phần trình bày kết quả không trình bày lại chi tiết phương pháp thực hiện.
- Sau phần mục hoặc tiểu mục, nên có 1 đến hai dòng dẫn nhập và sau đó là Bảng hoặc Hình.
- Trong phần bài viết kết quả hay thảo luận, bảng số liệu hay hình cần phải ghi In hoa chữ cái đầu tiên và số thứ tự đi kèm. Ví dụ: số liệu ở Bảng 4.1/Hình 4.1 (không ghi bảng 4.1/hình 4.1)

4.2. Thảo luận

- Thảo luận là biện giải, đưa ra lời nhận xét, phân tích, so sánh kết quả nghiên cứu. Sinh viên cần bám sát nội dung nghiên cứu để thảo luận, cũng có thể chọn thảo luận những

kết quả nổi bật nhất trong trường hợp có quá nhiều kết quả chi tiết và nhiều thông tin chỉ mang tính định tính.

- Khi thảo luận về kết quả đã thực hiện, sinh viên cần dẫn chứng và so sánh với các kết quả liên quan của các tác giả khác (trong nước, quốc tế) đã trình bày trong phần tổng quan hoặc trong tài liệu tham khảo. Việc so sánh không thể chỉ dừng lại ở việc so sánh số liệu đo đếm mà cần nêu ra những điểm giống nhau, điểm khác biệt, và đặc biệt là lý giải, lập luận hay đưa ra những giả định để lý giải sự khác nhau đó, phân tích nguyên nhân đưa đến sự sai khác. Khi trích dẫn ý tưởng hoặc số liệu của tác giả khác đã công bố phải ghi chú tài liệu tham khảo (Cách trích dẫn tài liệu xem ở mục 6).
- Sau khi nhận xét, thảo luận kết quả của từng nội dung nghiên cứu, sinh viên cần đưa ra nhận xét chung về những kết quả đã đạt được, nêu tính mới của nghiên cứu, những kết quả phân tích của mình có tác động như thế nào đối với khoa học, xã hội và giáo dục. Ngoài ra, sinh viên cũng cần nêu lên những hạn chế của nghiên cứu, những nguồn sai số tiềm tàng có thể có, cũng như gợi mở những hướng phân tích, nghiên cứu tiếp theo.

* ***Lưu ý***: Thảo luận thể hiện mức độ hiểu biết về chuyên môn và năng lực nghiên cứu của người thực hiện đề tài, vì vậy sinh viên cần đầu tư thời gian cho chương kết quả và thảo luận và không được viết gạch hàng theo kiểu liệt kê.

❖ **Chương 5 Kết luận và đề nghị**

5.1. Kết luận

Kết luận phải dựa vào những kết quả đã đạt được, những đóng góp mới. Kết luận cần ngắn gọn, không liệt kê chi tiết như trong kết quả. Kết luận phải gắn liền với các nội dung nghiên cứu.

5.2. Đề nghị: Phần đề nghị phải xuất phát từ kết quả hạn chế trong nghiên cứu hoặc đề xuất giải pháp ứng dụng cho nghiên cứu. Đề nghị phải cụ thể, rõ ràng, thiết thực và có thể định hướng cho các nghiên cứu tiếp theo nhằm hoàn thành mục đích của nghiên cứu hoặc hoàn thành dự án, chương trình nghiên cứu lớn.

Không đưa ra quá nhiều đề nghị, những đề nghị chung chung.

❖ **Tài liệu tham khảo**

- Tài liệu tham khảo phải được ghi một cách có hệ thống và chính xác. Tất cả tài liệu có dẫn chứng trong khóa luận đều phải được liệt kê trong phần tài liệu tham khảo và ngược lại.

- 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 mỗi tài liệu).
- Sắp xếp tài liệu tham khảo tiếng Việt riêng, tiếng nước ngoài riêng; khối tiếng Việt trình bày 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.
- Tài liệu tiếng Việt được sắp xếp thứ tự ABC theo Tên tác giả, tài liệu tiếng nước ngoài theo thứ tự Họ của tác giả. Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC theo ký tự đầu tiên 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.
- Mỗi tài liệu tham khảo và các chi tiết liên quan được trình bày trong một cụm từ, dãn dòng đơn (1 line).
- Số thứ tự tài liệu được đánh liên tục giữa các tài liệu tiếng Việt và tiếng nước ngoài.
- Số tài liệu tham khảo không nhiều hơn 30 tài liệu (nếu có thể).
- Tên tác giả cuối cùng và tên tác giả đứng trước đó nối với nhau bằng chữ ”và” với tiếng Việt hoặc chữ ”and” đối với tài liệu tiếng nước ngoài.

*** Các tham khảo là Sách trình bày như sau**

Tên tác giả hoặc chủ biên. Năm xuất bản. *Tên sách (viết in nghiêng)*, volume (nếu có), số tập, lần tái bản (nếu có). Nhà xuất bản, nơi xuất bản (thành phố, quốc gia).

Ví dụ:

+ Sách tiếng Việt

Nguyễn Thị Lang và Bùi Chí Bửu. 2005. *Sinh học phân tử - Giới thiệu phương pháp và ứng dụng*. Nhà xuất bản Nông nghiệp, Tp. Hồ Chí Minh.

+ Sách tiếng nước ngoài

Sambrook J., and D. W. Russell. 2001. *Molecular cloning*, vol. 2, 3rd edition. Cold Spring Harbor Laboratory Press, New York, USA.

*** Các tham khảo là 01 chương trong sách trình bày như sau**

Tên tác giả của chương. Năm xuất bản. Tên chương. *Tên sách (in nghiêng).* Tên tất cả người chủ biên (nếu người chủ biên không phải là tác giả của chương). Nhà xuất bản, nơi xuất bản, trang tham khảo (sách tiếng nước ngoài dùng chữ pp:) trang bắt đầu tham khảo – trang kết thúc tham khảo.

+ Tiếng Việt

Đào Văn Phan. 2006. Trách nhiệm của người nghiên cứu y sinh học. *Đạo đức trong nghiên cứu y sinh học*. N.V. Y (chủ biên). Nhà xuất bản Y học, Hà Nội, trang 64 – 74.

+ Tiếng nước ngoài

Reyes AC. 1986. Fundamentals of Epidemiology. *Textbook of Community Medicine in South-East Asia*. Phoon WO and Chen PCy (eds.), Singapore, John Wiley & Sons Ltd., pp: 13-23.

*** Các tham khảo là bài báo đăng trên Tạp chí khoa học trình bày như sau**

Tên tác giả. Năm xuất bản. Tựa bài báo. *Tên tạp chí (in nghiêng)* số tạp chí hoặc volume: trang bắt đầu – trang kết thúc. Lưu ý tên TẠP CHÍ có thể viết tắt theo quy ước, vì vậy cần tham khảo cách viết tắt của tên tạp chí trong một bài báo khác. Cách trình bày tên các tác giả nên dựa vào ví dụ.

Ví dụ:

1. El-Hassanin A.S., Labib T.M., and I.E. Gaber. 1993. Effect of vegetation Cover and slop on runoff and soil losses from the watershed of Burundi. *Agriculture, Ecosystems and Environment* 43: 301-308.
2. Matthews R.B., and L.A. Hunt. 1994. A model describing the growth of cassava (*Manihot esculenta* L. Crantz). *Field Crops Research* 36: 69-84.

*** Các tham khảo là bài báo đăng trong Tập san Báo cáo Hội nghị Khoa học (**Giới hạn tài liệu dạng này ngoại trừ tập san đã được hiệu đính cho in ấn có số ISBN)

Tên tác giả. Năm xuất bản. Tên bài báo cáo. *Trong: (dùng chữ In đối với tiếng nước ngoài) Tên tập san (in nghiêng)*, nơi tổ chức hội nghị, hoặc cơ quan tổ chức hội nghị, pp. trang bắt đầu bài báo – trang kết thúc bài báo.

Ví dụ:

1. Russell, S.J. and E.H. Wefald. 1989. On optimal game-tree search using rational meta-reasoning. *In: Proceedings of the 11th International Joint Conference on Artificial Intelligence*, Hochiminh City, Vietnam, FAO, pp. 334-340.
2. Sváncheż M.D. 1999. Feed, animal waste and nutrient balances. *Proceedings of the Regional Workshop on Area-Wide Integration of Crop-Livestock Activities*, Hochiminh City, Vietnam, pp. 47-53.

*** Các tài liệu tham khảo là khóa luận, luận văn tốt nghiệp**

Tên tác giả. Năm xuất bản. Tên khóa luận. Trình độ và chuyên ngành tốt nghiệp, tên trường (Viện nghiên cứu đào tạo).

Ví dụ:

1. Trương Mai Hồng. 1997. Nghiên cứu xây dựng quy trình nhân giống *in vitro* cây cẩm lai Bà Rịa (*Dalbergia bariensis* Pierre). Luận văn Thạc sĩ Khoa học Nông nghiệp, Đại học Nông Lâm Tp. Hồ Chí Minh.
2. Đinh Vũ Thắng. 2006. Bước đầu tạo cây tiêu (*Piper nigrum*) *in vitro* kháng nấm *Phytophthora* sp.. Khóa luận tốt nghiệp Kỹ sư Công nghệ Sinh học, Đại học Nông Lâm Tp. Hồ Chí Minh.

* **Các tham khảo từ Internet** (thường là tóm tắt trong các bài báo khoa học, giới hạn tham khảo dạng này): Tên tác giả. Tựa đề. Năm xuất bản. Địa chỉ truy cập tới dữ liệu.

Ví dụ:

Anklesaria F., McCahill M., Linder P., Johnson D., Torrey D., and B. Alberti. The Internet Gopher Protocol. March 2001, RFC 1436, University of Minnesota. http://www.ds.internic. net/ rfc/ rfc1436.txt.

7.7. Phụ lục

- Mục đích của phần 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. Các bảng số liệu xử lý thống kê thường được trình bày gồm: số liệu dùng cho xử lý, bảng ANOVA, kết quả so sánh, tương quan, hoặc mô tả các phương pháp phân tích, phương pháp thực hiện mới.
- Nếu sử dụng phiếu điều tra, 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.
- Đánh số phụ lục theo thứ tự như Phụ lục 1, 2, 3….(dùng cho chỉ dẫn trong khóa luận)
- Hình ảnh minh họa có thể trình bày thêm nếu cần thiết.
- Cách trình bày các bảng số liệu thống kê:

Bảng 1 Số liệu dùng cho xử lý thống kê ở thí nghiệm…

Nghiệm thức	**Lần lặp lại**			**Trung bình**
	1	**2**	**3**	
A				
B				
C				
Trung bình				

Bảng 2 Bảng ANOVA thí nghiệm……trên số liệu Bảng……

Analysis of variance

Source of variation	Sum of Squares	d.f.	Mean square	F-ratio	Sig. level
Between groups	……	……	……	……	……
Within groups	……	……	……	……	……
Total (corrected)	……				

Bảng 3 Bảng trắc nghiệm phân hạng thí nghiệm……trên kết quả Bảng……

Multiple range analysis for ……

```
Method: …… Percent ……
Level        Count              Average      Homogeneous Groups
 1           ……                   ……              ……
 2           ……                   ……              ……
 3           ……                   ……              ……

contrast                              difference  +/-   limits
 ……                                               ……    *
 ……                                               ……
              * denotes a statistically significant difference.
```

SINH VIÊN CẦN CHUẨN BỊ CHO TRƯỚC, TRONG VÀ SAU BUỔI BÁO VỆ KHÓA LUẬN

1. TRƯỚC KHI BẢO VỆ KHÓA LUẬN

- Tất cả sinh viên phải tham gia buổi báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài khóa luận do Bộ môn tổ chức.
- Sinh viên nộp cuốn khóa luận hoàn chỉnh:

  1) Bộ môn: 01 cuốn ***(không có trang bìa 2)*** + phiếu đồng ý cho phép báo cáo của người HDKH chính và các minh chứng để xét điểm thưởng ***(căn cứ công văn 57/CNS-TB ngày 6/8/2018 về Hướng dẫn cộng điểm thưởng đối với học phần Khóa luận tốt nghiệp, áp dụng cho sinh viên Bộ môn CNSH).***

  2) Người HDKH: 01 cuốn + file phiếu chấm điểm. Người HDKH có nhiệm vụ chấm điểm và gửi phiếu điểm ***(điểm Hướng dẫn)*** có chữ ký qua email về cho văn phòng Bộ môn CNSH trước 3 ngày tổ chức Hội đồng báo cáo Khóa luận *(Cán bộ phụ trách: Cô Lê Thị Mai Hương – Email: ltmaihuong@hcmuaf.edu.vn).*
- Sinh viên chuẩn bị cho buổi báo cáo: gồm file power point và 3 bản giấy tóm tắt *(một mặt tiếng Việt và một mặt tiếng Anh, có họ tên và mã số sinh viên)* trên 1 tờ A4.

2. HỘI ĐỒNG BẢO VỆ KHÓA LUẬN

- Khóa luận được gửi chấm phản biện ***(điểm phản biện).***
- Bộ môn CNSH thành lập Ban xét điểm thưởng và công bố điểm trước Hội đồng bảo vệ Khóa luận 02 ngày làm việc.
- Sinh viên có điểm hướng dẫn và phản biện Khóa luận đạt từ điểm 5,0 trở lên được phép bảo vệ kết quả nghiên cứu trước Hội đồng báo cáo khóa luận theo quy định.
- Điểm môn Khóa luận tốt nghiệp được ***làm tròn đến 1 chữ số thập phân*** **(**Trường hợp điểm thưởng + điểm trung bình lớn hơn 10, thì điểm cuối bằng 10**)**. Công thức tính điểm:

  ĐTB = (Điểm phản biện + Điểm hướng dẫn + Điểm 03 thành viên hội đồng)/5

  Điểm cuối = ĐTB + Điểm thưởng

  Ví dụ: 7,45 làm tròn thành 7,5. 7,23 làm tròn thành 7,2

- Nếu kết quả nghiên cứu đã được sử dụng trong các hội nghị, hội thảo, bài báo khoa học, hoặc đã được sử dụng công bố rộng rãi trước thời điểm báo cáo tốt nghiệp, sinh viên cần gởi 1 bản sao của tài liệu cho Chủ tịch Hội đồng để có đánh giá về mặt khoa học và cống hiến.

3. **SAU BUỔI BẢO VỆ KHÓA LUẬN**

- Sinh viên chỉnh sửa khóa luận theo đề nghị của Hội đồng bảo vệ khóa luận. Nếu sinh viên bảo lưu, không chỉnh sửa, cần có sự giải thích từ Người hướng dẫn khoa học và sự đồng ý của Chủ tịch hội đồng hoặc của Người phản biện.
- Sinh viên cần gởi 1 bản nháp khóa luận cho giáo viên phụ trách do Bộ môn chỉ định để được góp ý chỉnh sửa CÁCH TRÌNH BÀY trước khi in hoàn chỉnh khóa luận. Khi nộp bản nháp khóa luận trước khi in ấn chính thức, phải đính kèm trang kết quả chỉnh sửa khóa luận theo góp ý của Hội đồng. Phần không chỉnh sửa cũng phải nêu lý do giải thích rõ (bản này có chữ ký của sinh viên và hướng dẫn khoa học).
- Nộp cuốn khóa luận hoàn thiện ***(có trang bìa 2)***:

1) Bộ môn CNSH: 01 cuốn + đĩa CD chung cho toàn đợt báo cáo khóa luận (file word toàn bộ khóa luận từ trang bìa đến phụ lục + số liệu thô, hình ảnh liên quan đến nghiên cứu của sinh viên và thông tin cá nhân của sinh viên (địa chỉ liên hệ, email, số điện thoại, hình cá nhân).

2) Thư viện trường: 01 cuốn + đĩa CD chung cho toàn đợt báo cáo khóa luận (file word toàn bộ khóa luận từ trang bìa đến phụ lục).

4. SỬ DỤNG KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

1. Phần tóm tắt tiếng Việt và Summary của khóa luận sẽ được công bố trên trang Web của Bộ môn Công nghệ sinh học.

2. Những phản ảnh nếu có về tính trung thực của số liệu hay kết quả nghiên cứu, sự ngụy tạo và sao chép lại sẽ được xem xét và sinh viên sẽ không được xét tốt nghiệp hay bị hủy kết quả môn học. **Trường hợp nghiêm trọng sẽ bị thu hồi Bằng tốt nghiệp đã cấp**.

3. Kết quả nghiên cứu nếu được sử dụng trong Bài báo khoa học, Báo cáo trong hội nghị, trong sách chuyên khảo v.v. tác giả nên gởi về Bộ môn một bản sao.

4. Nếu tác giả phát hiện có sự sao chép công trình nghiên cứu của mình trong bất kỳ tài liệu nào mà không có dẫn nguồn trích dẫn, nên thông báo về Bộ môn nhằm có giải pháp bảo vệ bản quyền.

5. Sinh viên có thể gửi Khóa luận tốt nghiệp hoàn chỉnh đến Người hướng dẫn khoa học, đơn vị tài trợ nghiên cứu và các cá nhân có liên quan. Tuy nhiên, Khóa luận được lưu trữ tại Bộ môn CNSH và Thư viện trường là tài liệu chính thức.