

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 9 tháng 3 năm 2021

**QUY ĐỊNH**  
**TRÌNH BÀY CHUYÊN ĐỀ HỌC PHẦN**  
**CẬP NHẬT KIẾN THỨC CHUYÊN NGÀNH**

**1. DÀN BÀI CHUYÊN ĐỀ**

Chuyên đề gồm các nội dung theo thứ tự sau:

- Trang bìa
- Mục lục
- Danh mục ký hiệu, các chữ viết tắt (nếu có)
- Danh mục bảng (nếu có)
- Danh mục hình vẽ, sơ đồ, đồ thị (nếu có)

1. Tóm tắt

Tóm tắt nội dung của chuyên đề, tối đa 01 trang.

2. Giới thiệu

Nêu tổng quan tình hình, vấn đề liên quan và mục tiêu, phạm vi của chuyên đề.

3. Nội dung

Trình bày từ 15 -30 trang, có thể chia thành nhiều nội dung nhỏ nếu cần thiết.

3.1. Nội dung 1

3.2. Nội dung 2

3.3. Nội dung 3

4. Kết luận

Kết luận và những nhận xét, kiến nghị.

- Tài liệu tham khảo
- Phụ lục (nếu có)

**2. HÌNH THỨC TRÌNH BÀY CHUYÊN ĐỀ**

Chuyên đề được in hai mặt trên giấy trắng, kích thước A4, đóng quyển theo chiều đứng.

**2.1. Định dạng trang**

**2.1.1. Bìa**

Bìa: giấy dày; không dùng giấy có hoa văn, giấy thơm (Trình bày: xem phụ lục 1).

### 2.1.2. Trang nội dung

- Canh lề
  - Trên: 3,5 cm (1,38")                      Dưới: 3 cm (1,18")
  - Trái: 3,5 cm (1,38")                      Phải: 2 cm (0,79")
- Tiêu đề đầu trang (header): có gạch dưới, độ dày (weight) 1,0  
*Chuyên đề "tên chuyên đề....."*
- Tất cả tiêu đề và đoạn nội dung canh sát lề trái, không thụt vào ở mỗi đầu đoạn.

### 2.2. Dẫn dòng

- Các dòng: cách 1,15 hàng.
- Tiêu đề cấp 1: cách trước (spacing before) 6 pt, cách sau (spacing after) 6 pt.
- Tiêu đề cấp 2-4, các đoạn nội dung: cách trước (spacing before) 6 pt, cách sau (spacing after) 6 pt.

### 2.3. Canh trang

Tiêu đề cấp 1, tiêu đề cấp 2,... và nội dung: canh đều (justify).

### 2.4. Mục nhỏ

- Các mục nhỏ được đánh số nhiều nhất đến tiêu đề cấp 4, sau mỗi số có dấu chấm phân cách.
- Mỗi mục nhỏ phải có ít nhất hai mục nhỏ thành phần, nghĩa là không thể có mục 2.1.1 mà không có mục 2.1.2 tiếp theo.

Ví dụ:

3. ....

3.1. ....

3.1.1. ....

3.1.1.1. ....

3.1.1.2. ....

3.1.2. ....

3.2. ....

- Gạch đầu dòng cấp 1 không thụt vào ở đầu dòng so với đoạn nội dung. Các dấu đầu dòng cấp 2, 3 bắt đầu tương ứng với phần chữ của dấu đầu dòng cấp trên đó.

Ví dụ:

- Abcdef

• Abcdef

□ Abcdef

## 2.5. Bảng mã, font, kiểu chữ, cỡ chữ và màu chữ

- Chữ trong chuyên đề được sử dụng bảng mã Unicode, font Times New Roman, màu đen. Mật độ chữ bình thường, không nén hoặc giãn khoảng cách giữa các chữ.
- Cỡ và kiểu chữ

### 1. TIÊU ĐỀ CẤP 1: cỡ 16, viết hoa, đậm

1.1. TIÊU ĐỀ CẤP 2 : cỡ 13, viết hoa, đậm

1.1.1. Tiêu đề cấp 3 : cỡ 13, viết thường, đậm

1.1.1.1. Tiêu đề cấp 4 : cỡ 13, viết thường, đậm, nghiêng

Nội dung chi tiết : cỡ 13, viết thường

Số trang : cỡ 12, viết thường

Tiêu đề đầu trang (header) : cỡ 12, viết thường, nghiêng

Tên hình, bảng : cỡ 12, viết thường

## 2.6. Đánh số trang

Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang

- Mục lục, danh mục,...: kiểu chữ số La mã (i, ii, iii,...)
- Từ trang tóm tắt đến tài liệu tham khảo: kiểu chữ số Ả rập (1, 2, 3,...)
- Các trang phụ lục: bắt đầu với PL. và tiếp theo là số thứ tự của trang phụ lục, từ trang 1. Ví dụ: PL.1, PL.2,...

## 2.7. Bảng, hình và công thức hóa học

- Bảng, hình, sơ đồ, công thức hóa học và tên bảng, hình, sơ đồ, công thức hóa học: canh giữa. Nếu bảng nằm ngang thì đầu bảng là lề trái của trang.
- Tên bảng: đặt phía trên bảng, cách trước (spacing before) 12 pt, cách sau (spacing after) 6 pt.
- Tên hình sơ đồ và công thức hóa học: đặt phía dưới hình, sơ đồ và công thức, cách trước (spacing before) 6 pt, cách sau (spacing after) 12 pt.
- Đánh số hình, bảng, công thức hóa học: bắt đầu với số đề mục lớn nhất và dấu (.) phân cách, tiếp theo là số chỉ thứ tự của hình, bảng. Số thứ tự của hình, bảng phải được đánh liên tục từ đầu đến cuối chuyên đề (không đánh lại từ đầu sau mỗi nội dung). Số thứ tự của hình, bảng được đánh số riêng.