

ĐỊNH DẠNG, TRÌNH BÀY GIÁO TRÌNH**1. Định dạng:**

- Khổ giấy: Khổ A4 (210 mm x 297 mm).
- Lề: Top: 20 – 25 mm, Bottom: 20 – 25 mm, Left: 30 – 35 mm, Right: 15 – 20 mm
- Font: Times New Roman, Bảng mã: Unicode, size chữ: 13. Một số trường hợp có size chữ khác được quy định cụ thể như sau:

Đề mục	Size chữ	Loại, kiểu chữ	Sắp xếp
Tên Trường	14	In hoa, đứng	Canh giữa
Tên Trường/Khoa thuộc và trực thuộc	14	In hoa, đứng, đậm	Canh giữa
Giáo trình	28	In hoa, đứng, đậm	Canh giữa
Tên học phần	27	In hoa, đứng, đậm	Canh giữa
Tác giả/Ban biên soạn	14	In thường, nghiêng, đậm	Canh phải
Năm	14	In thường, đứng, đậm	Canh giữa
Lưu hành nội bộ	15	In thường, đứng, đậm	Canh giữa
Tên chương	15	In hoa, đứng, đậm	Canh giữa
Tên bài	14	In hoa, nghiêng, đậm	Canh giữa
Mục cấp 1	13	In thường, đứng, đậm	Canh trái
Mục cấp 2	13	In thường, nghiêng, đậm	Canh trái
Mục cấp 3	13	In thường, nghiêng	Canh trái
Mục tiêu học phần	13	In thường, đứng, đậm	Canh trái
Nội dung mục tiêu học phần	13	In thường, đứng	Canh đều
Nội dung bài học	13	In thường, đứng	Canh đều
Câu hỏi củng cố	13	In thường, đứng, đậm	Canh trái
Nội dung câu hỏi/bài tập củng cố	13	In thường, đứng	Canh đều
Tên bảng	13	In thường, đứng, đậm	Canh giữa, trên bảng
Nội dung bảng	13	In thường, đứng	Canh trái
Nguồn bảng	1	In thường, nghiêng	Canh trái
Tên hình	13	In thường, đứng, đậm	Canh giữa, dưới hình
Nguồn hình	12	In thường, nghiêng	Canh trái
Tài liệu tham khảo	14	In hoa, đứng, đậm	Canh giữa

Đề mục	Size chữ	Loại, kiểu chữ	Sắp xếp
Nội dung tài liệu tham khảo để biên soạn nội dung học phần	13	In thường, đứng	Canh đều
Số trang văn bản: đánh từ số 1, bằng chữ số Ả Rập	13	In thường, đứng	Canh phải

- Các tiểu giãn đoạn cách nhau Spacing Before 6pt.
- Chế độ dòng: Single.
- Sau những dấu như : , ; ”) }] ! ? chỉ gõ 1 dấu cách (space).
- Sau dấu “ ({ [không có dấu cách.
- Dấu , ; : ”) }] ! ? gõ ngay sau ký tự cuối của câu.
- Sau ký tự cuối của tên tiểu đoạn, không gõ dấu :
- Các tiểu đoạn nhiều nhất là 3 mức.

2. Trình bày:

- Bìa
- Phê duyệt của Khoa
- Mục lục (*tự động*)
- Danh mục hình, bảng biểu (*tự động*)
- Nội dung
- Tài liệu tham khảo

Lưu ý:

- **Quy định về Hình:** Tên của hình được viết ngắn gọn, nhưng phải dễ hiểu. Hình phải được đặt theo ngay sau phần nội dung mà nó được đề cập trong giáo trình; Số thứ tự của hình, tên hình và nguồn của hình được đặt phía dưới hình, được bắt đầu bằng chữ “Hình” và sau đó là số Ả Rập theo thứ tự (VD: **Hình 1....**).

- **Quy định về Bảng:** Bảng được đặt trước nội dung liên quan trong giáo trình; Số thứ tự của Bảng và phần tên của Bảng được đặt ở trên Bảng, được bắt đầu bằng chữ “Bảng” và sau đó là số Ả Rập theo thứ tự (VD: **Bảng 1....**) và nguồn của bảng được đặt phía dưới bảng.

- **Quy định về trích dẫn, ghi chú:** Các trích dẫn phải đảm bảo tính chính xác về nội dung và hình thức theo qui định. Khi tác giả sử dụng bất cứ ý tưởng, kết luận, đoạn văn, số liệu, bảng biểu, hình vẽ nào từ các nguồn khác thì phải ghi nguồn tài liệu đó. Yêu cầu phải ghi đủ tên tác giả (hoặc cơ quan phát hành), năm công bố (hay xuất bản) và trang số tham khảo ở trong tài liệu đó (nếu có). Đồng thời, ghi thông tin đầy đủ về tài liệu này trong danh mục “Tài liệu tham khảo” ở cuối bài.

Nếu tác giả lấy nguồn thông tin từ một tài liệu A, nhưng thông tin đó trong tài liệu A lại được trích dẫn từ tài liệu B khác, thì tác giả phải trích dẫn đồng thời cả hai nguồn tham khảo. Nếu trích dẫn nguồn tham khảo từ 2 hoặc nhiều trang liên tiếp từ một Tài liệu tham khảo, thì có dấu gạch nối ở giữa số chỉ trang đầu và trang cuối. Nếu trích dẫn từ 2 hoặc nhiều trang không liên tiếp, thì có dấu phẩy “,” ngăn cách giữa các trang.

- **Tài liệu tham khảo:** Danh mục Tài liệu tham khảo chỉ bao gồm những tài liệu được trích dẫn trong nội dung bài viết và được đánh số thứ tự 1, 2, 3..., Danh mục tài liệu tham khảo được đặt cuối giáo trình và được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật,...). 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 theo mỗi tài liệu).

Tài liệu tham khảo sắp xếp thứ tự ABC lần lượt theo họ tên tác giả, tên bài viết và 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.

+ *Định dạng đối với sách chuyên khảo, tham khảo:*

Họ và tên tác giả (năm xuất bản). *Tên Sách*, Nhà xuất bản, Nơi xuất bản, trang.

+ *Định dạng đối với tài liệu tham khảo là bài báo:*

Họ và tên tác giả (năm xuất bản). Tên bài báo. *Tên tạp chí*, Tập, Số, trang.

+ *Định dạng đối với sách online:*

Họ và tên tác giả (năm xuất bản). *Tên sách/tên bài viết*. Đường dẫn website. Thời gian truy cập.