|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH TIỀN GIANG | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC TIỀN GIANG** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**HƯỚNG DẪN CÁCH TRÍCH DẪN TÀI LIỆU THAM KHẢO**

**VÀ LẬP DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

**1. Quy định trích dẫn trong báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

Các trích dẫn trong báo cáo phải tương ứng với danh mục nguồn tài liệu được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo. Trích dẫn trong phần nội dung của báo cáo là một trong những việc rất quan trọng trong các công trình nghiên cứu khoa học. Nếu sử dụng thông tin của người khác mà không ghi rõ nguồn trích dẫn thì thông thường là đạo văn.

Tài liệu tham khảo có thể được trích dẫn và sử dụng trong các phần đặt vấn đề, tổng quan, phương pháp nghiên cứu, bàn luận. Phần giả thiết nghiên cứu, kết quả nghiên cứu, kết luận, kiến nghị không sử dụng tài liệu tham khảo.

Cách ghi trích dẫn phải thống nhất trong toàn bộ bài viết và phù hợp với cách trình bày trong danh mục tài liệu tham khảo.

Không ghi học hàm, học vị, địa vị xã hội của tác giả vào thông tin trích dẫn.

Có nhiều cách ghi và trích dẫn tài liệu tham khảo. Tác giả có thể chọn 1 trong 2 cách trích dẫn thuộc lĩnh vực mà mình nghiên cứu nhưng phải theo quy định, cụ thể như sau:

***Cách 1: Trích dẫn tài liệu tham khảo kiểu IEEE***

Trong kiểu trích dẫn IEEE, tài liệu tham khảo được đánh số theo thứ tự xuất hiện trong nội dung báo cáo.

+ Cách trình bày trích dẫn: Khi muốn tham chiếu đến một tài liệu tham khảo, đặt số của tài liệu tham khảo trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, 314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông và theo thứ tự tăng dần, cách nhau bằng dấu phẩy và không có khoảng trắng, ví dụ [19],[25],[41].

Ví dụ: Anoop K.J. và các cộng sự [1] đã nghiên cứu điều khiển xe lăn điện bằng giọng nói. Trong phương pháp này…

+ Cách liệt kê danh mục tài liệu tham khảo: Theo kiểu IEEE, các tài liệu tham khảo đều được đánh theo số theo thứ tự trích dẫn tài liệu [STT] *không phân biệt tiếng Việt, Anh, Pháp...*Tài liệu tham khảo được trích dẫn *theo số (đã được xác định trong danh mục tài liệu tham khảo), không theo tên tác giả và năm*. Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. Những tài liệu viết bằng tiếng nước ngoài ít người Việt biết thì có thể ghi thêm phần tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu.

***Cách 2: Trích dẫn tài liệu tham khảo kiểu APA***

Trong kiểu trích dẫn APA, tài liệu tham khảo được xếp thứ tự theo họ tên của tác giả. Họ tên của tác giả và năm xuất bản được chèn vào vị trí thích hợp trong nội dung báo cáo.

+ Cách trình bày trích dẫn: Họ tên tác giả và năm xuất bản đặt trong ngoặc đơn.

Ví dụ: Theo Garder (1985), thái độ học tập được xem như là sự phản ánh niềm tin của người học đối với môi trường,…

+ Cách liệt kê danh mục tài liệu tham khảo: Theo kiểu APA, các tài liệu tham khảo đều được sắp xếp riêng theo từng ngôn ngữ Việt, Anh*,* Pháp, Đức, Nga, Trung Nhật…). Khối tiếng Việt sắp xếp trước. Nếu tài liệu của tác giả 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. Số thứ tự được ghi liên tục giữa các tài liệu tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Các tài liệu nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật… Những tài liệu viết bằng tiếng nước ngoài ít người Việt biết thì có thể ghi thêm phần 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 Việt Nam: Xếp thứ tự ABC theo **Họ** nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.
* Tác giả là người nước ngoài: Xếp thứ tự ABC theo **Tên**.
* Tài liệu không có tên tác giả thì xếp thứ tự ABC từ đầu 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**…

**3. Xây dựng và cách trình bày danh mục tài liệu tham khảo**

Tác giả sử dụng cách trích dẫn và liệt kê danh mục theo kiểu IEEE hay APA thì vẫn phải tuân thủ cách trình bày sau đây:

**3.1. Bài báo khoa học đăng trong tạp chí, tập san:**

Họ và tên tác giả được viết đầy đủ đối với tên người Việt Nam; Họ (viết đầy đủ), tên gọi và tên đệm (viết tắt) đối với tên người nước ngoài. Nếu bài báo có hai tác giả thì sử dụng chữ và (hoặc chữ and) để nối tên 2 tác giả. Nếu bài báo có nhiều hơn 2 tác giả thì ghi tên tác giả chính và cộng sự (et al-tiếng Anh).

- Họ và tên tác giả/các tác giả (không có dấu ngăn cách)

- (Năm công bố). (đặt trong ngoặc đơn, dấu chấm sau ngoặc đơn).

-“Tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

- *Tên tạp chí, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)*

- Tập (không có dấu ngăn cách)

- (Số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn).

- Các số trang (bắt đầu bằng chữ tr. nếu là tài liệu tiếng Việt, chữ pp. nếu là tài liệu tiếng Anh, gạch ngang giữa 2 chữ số nếu là các trang liên tiếp, đánh dấu phẩy giữa danh sách các trang không liên tiếp, dấu chấm kết thúc).

*Ví dụ*:

Nguyễn Kim Sơn, Phạm Hùng Vân, Nguyễn Bảo Sơn và cộng sự (2010).   
“Đột biến gen mã hóa EGFR trong ung thư phổi”, *Tạp chí nghiên cứu y học,* 3, 30-37.

Amanda B.R, et al (2008). “Total prostate specific antigen stability confirmed after long-term storage of serum at -80C”, *J.Urol,* 180(2), 534-538.

**3.2. Sách:**

Họ và tên tác giả được viết đầy đủ đối với tên người Việt Nam; Họ (viết đầy đủ), tên gọi và tên đệm (viết tắt) đối với tên người nước ngoài. Nếu bài báo có hai tác giả thì sử dụng chữ *và* (hoặc chữ and) để nối tên 2 tác giả. Nếu bài báo có nhiều hơn 2 tác giả thì ghi tên tác giả chính và *cộng sự* (et al-tiếng Anh).

- Họ và tên tác giả/các tác giả/cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)

- (Năm xuất bản). (đặt trong ngoặc đơn, dấu chấm sau ngoặc đơn).

- *Tên sách, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)*

- Lần xuất bản (chỉ ghi mục này với lần xuất bản thứ 2 trở đi, dấu phẩy cuối)

- Nhà xuất bản, (viết tắt là NXB, dấu phẩy cuối).

- Nơi xuất bản (ghi tên thành phố, không phải ghi tên quốc gia, dấu chấm kết thúc).

*Ví dụ*:

Kouchoukos N.T (2013). Postoperative care, *Kirklin/Barratt-Boyes Cardiac Surgery,* fourth edition, Elsevier Saunder, Philadenphia, 1, 190-249.Bottom of Form

Trần Thừa (1999). *Kinh tế học vĩ mô*, NXB Giáo dục, Hà Nội.

Phạm Thắng và Đoàn Quốc Hưng (2007). *Bệnh mạch máu ngoại vi*, NXB Y học, Hà Nội.

Bộ Giáo dục và Đào tạo (2002). *Các văn bản pháp luật về đào tạo sau đại học,* NXB Giáo dục, Hà Nội.

Boulding K.E (1995). *Economic Analysis*, Hamish Hamilton, London

**3.3. Luận án, luận văn:**

- Họ và tên tác giả/các tác giả/cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)

- (Năm xuất bản). (đặt trong ngoặc đơn, dấu chấm sau ngoặc đơn).

- *Tên đề tài luận án, luận văn* (*ghi nghiêng, dấu phẩy cuối tên)*

- Bậc học, (dấu phẩy cuối)

- Tên chính thức của cơ sở đào tạo. (dấu chấm kết thúc).

*Ví dụ*:

Đoàn Quốc Hưng (2006). *Nghiên cứu lâm sàng, cận lâm sàng và điều trị ngoại khoa bệnh thiếu máu chi dưới mạn tính do vữa xơ động mạch*, Luận án tiến sĩ y học, Trường Đại học Y Hà Nội.

Nguyễn Hoàng Thanh (2011). *Nghiên cứu mức sẵn sàng chi trả cho cải thiện điều kiện vệ sinh môi trường tại huyện Kim Bảng, Hà Nam năm 2010,* Luận văn Thạc sĩ y tế công cộng,Trường Đại học Y Hà Nội.

**3.4. Báo cáo đăng trong các kỷ yếu của hội nghị, hội thảo, diễn đàn...:**

- Họ và tên tác giả (không có dấu ngăn cách)

- (Năm xuất bản). (đặt trong ngoặc đơn, dấu chấm sau ngoặc đơn).

- Tên bài báo cáo, (không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

- *Tên kỷ yếu/tên hội nghị/diễn đàn* *(ghi nghiêng, dấu phẩy cuối tên),*

-Địa điểm, thời gian tổ chức, cơ quan tổ chức, số thứ tự trang của bài báo trong kỷ yếu.

*Ví dụ*:

Nguyễn Đức Chính và cs (2013). Nhận xét tình hình bệnh nhân nhiễm HIV/AIDS điều trị tại bệnh viện Việt Đức giai đoạn 2010-2012,  *Hội nghị khoa học quốc gia về phòng chống HIV/AIDS lần thứ V*, Trường Đại học Y Hà Nội ngày 2-3/12/2013, Bộ Y tế, 342-346

**3.5. Giáo trình, bài giảng hay tài liệu lưu hành nội bộ:**

- Họ và tên tác giả (không có dấu ngăn cách)

- (Năm xuất bản). (đặt trong ngoặc đơn, dấu chấm sau ngoặc đơn).

- *Tên giáo trình/bài giảng (ghi nghiêng, dấu phẩy cuối tên)*,

- Nhà xuất bản, (nếu có viết tắt là NXB, dấu phẩy cuối).

- Đơn vị chủ quản. (dấu chấm kết thúc).

*Ví dụ*:

Tạ Thành Văn (2013). *Giáo trình Hóa sinh lâm sàng*, NXB Y học, Trường Đại học Y Hà Nội.

### 3.6. Văn bản quy phạm pháp luật (Nghị quyết, Nghị định, Thông tư,…):

- Cơ quan ban hành văn bản

- (Năm). (đặt trong ngoặc đơn, dấu chấm sau ngoặc đơn).

- *Tên văn bản, số văn bản, trích yếu* *(ghi nghiêng, dấu phẩy cuối tên)*,

- Thời điểm ban hành, Thời điểm có hiệu lực thi hành/Nơi ký ban hành. (dấu chấm kết thúc).

*Ví dụ*:

Thủ tướng Chính phủ (2018). *Quyết định 37/2018/QĐ-TTg ban hành Quy định tiêu chuẩn, thủ tục xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư,* Hà Nội, hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.

Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn (1996). *Báo cáo tổng kết 5 năm (giai đoạn 1992-1996) phát triển lúa lai*, Hà Nội.

**3.7. Tài liệu tham khảo trích dẫn từ nguồn internet, báo mạng (hết sức hạn chế loại trích dẫn này):**

- Họ và Tên tác giả (nếu có)

- (Năm). (nếu có, đặt trong ngoặc đơn, dấu chấm sau ngoặc đơn).

- Tên tài liệu tham khảo (không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

- <đường dẫn để tiếp cận tài liệu đó>, (dấu phẩy cuối)

- Ngày/tháng/năm trích dẫn. (dấu chấm kết thúc).

*Ví dụ*:

Nguyễn Trần Bạt (2009). Cải cách giáo dục Việt Nam, <<http://www.chungta.com/Desktop.aspx/chungtasuyngam/giaoduc/cai_cach_giao_duc_Viet_Nam/>>, xem 12/3/2009.

Anglia Ruskin University. Havard system of Referencing Guide, [online] Available at: <http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/havard.htm> [Accessed 12 August 2011]./.