|  |  |
| --- | --- |
| 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. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn**

1.1. Quy định chung

Tài liệu tham khảo gồm những sách, ấn phẩm, tạp chí được xuất bản và được trích dẫn hoặc được sử dụng về ý tưởng vào trong giáo trình và cần phải được trích dẫn ở những phần trích dẫn tương ứng trong giáo trình.

Các tài liệu tham khảo dùng để viết giáo trình mà không phải của riêng tác giả phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục tài liệu tham khảo.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm giáo trình nặng nề với những tham khảo trích dẫn.

Nếu không có điều kiện tiếp cận tài liệu gốc mà phải thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ các trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo.

Tài liệu được trích dẫn trong giáo trình phải có trong danh mục tài liệu tham khảo và ngược lại tài liệu được liệt kê trong danh mục tham khảo phải có trích dẫn trong giáo trình.

1.2. Cách trích dẫn.

Trích dẫn cần có chọn lọc; Không trích (chép) liên tục và tất cả, không tập trung vào một tài liệu. Trước và sau khi trích phải có chính kiến của mình.

Khi cần trích một đoạn ít hơn 2 câu hoặc 4 dòng, có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Câu trích, đoạn trích để trong ngoặc kép, in nghiêng. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, với lề trái lùi vào hơn 2cm. Khi mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép. Tất cả trích dẫn đều có chú thích chính xác đến số trang. Các nội dung trích dẫn phải tuyệt đối chính xác.

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

Việc trích dẫn là theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, ví dụ: [1] nếu đây là tài liệu tham khảo được trích dẫn đầu tiên, khi cần có cả số trang, ví dụ: [15, tr 314-315] có nghĩa là trích dẫn từ trang 314-315 của tài liệu số 15 trong phần tài liệu tham khảo. 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, theo thứ tự tăng dần, cách nhau bằng dấu phẩy và không có khoảng trắng, ví dụ: [3],[9],[15],[21].

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

Xây dựng tài liệu tham khảo được sắp xếp theo trình tự sử dụng (trích dẫn) *trong nội dung giáo trình, 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.

Cần chú ý những chi tiết về trình bày tài liệu tham khảo. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

+ Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo:

Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

- 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, luận án hoặc báo cáo, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)*

- Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên Nhà xuất bản).

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

+ Tài liệu tham khảo là bài báo khoa học:

 Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách… phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

- 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).

### + Tài liệu tham khảo là các văn bản quy phạm pháp luật (Nghị quyết, Nghị định, Thông tư,…):

Tài liệu tham khảo là các văn bản quy phạm pháp luật (Nghị quyết, Nghị định, Thông tư,…) phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

* Cơ quan ban hành văn bản (không có dấu ngăn cách)

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

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

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