



ĐẠI HỌC DUY TÂN
BAN SAU ĐẠI HỌC

QUY CHUẨN TRÌNH BÀY
CHUYÊN ĐỀ, ĐỀ ÁN, LUẬN VĂN

QUY CHUẨN TRÌNH BÀY CHUYÊN ĐỀ, ĐỀ ÁN, LUẬN VĂN

STT	Tên biểu mẫu	Trang
1	Hướng dẫn trình bày Chuyên đề	1
2	Hướng dẫn trình bày Đề án	4
3	Hướng dẫn trình bày Luận văn	11
4	Quy định chung về hình thức	16
5	Hướng dẫn trích dẫn, trích nguồn và lập danh mục tài liệu tham khảo theo chuẩn APA	23

Đà Nẵng, tháng 8 năm 2025

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY CHUYÊN ĐỀ TỐT NGHIỆP THẠC SĨ ĐỊNH HƯỚNG ỨNG DỤNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHDT của Giám đốc Đại học Duy Tân ngày tháng năm 20...)

1. Cấu trúc của chuyên đề tốt nghiệp

1.1. Bìa chính, bìa phụ theo mẫu sau:

Xem Phụ lục 2 – Quy định chung về hình thức trình bày - Quy định bìa chuyên đề/đề án/luận văn tốt nghiệp thạc sĩ

1.2. Lời cảm ơn

1.3. Mục lục

1.4. Các cụm từ viết tắt, ký hiệu

1.5. Danh mục bảng biểu, hình

1.6. Đặt vấn đề

1.7. Tổng quan tài liệu/cơ sở lý luận

1.8. Nội dung và phương pháp nghiên cứu

1.9. Kết quả và thảo luận

1.10. Kết luận (và đề nghị, nếu có)

1.11. Tài liệu tham khảo

1.12. Phụ lục

2. Hình thức của chuyên đề tốt nghiệp

Xem Phụ lục 2 – Quy định chung về hình thức trình bày

3. Gợi ý viết chuyên đề tốt nghiệp

3.1. Bìa chính và bìa phụ: Theo mẫu

3.2. Lời cảm ơn (không quá 01 trang): Bày tỏ tình cảm của mình đối với những cá nhân, tập thể và những ai liên quan đã hướng dẫn giúp đỡ, cộng tác và tài trợ kinh phí trong quá trình thực hiện chuyên đề (tác giả ký tên).

3.3. Mục lục: Ghi đến tiêu mục cấp 3.

3.4. Ký hiệu và cụm từ viết tắt: Liệt kê các ký hiệu và các cụm từ viết tắt sử dụng trong chuyên đề theo thứ tự vần chữ cái.

3.5. Danh mục bảng biểu, hình (đồ thị, biểu đồ, hình ảnh): Liệt kê theo thứ tự có đánh số trang.

3.6. Đặt vấn đề: khoảng 1-2 trang.

3.7. Tổng quan tài liệu hoặc cơ sở lý luận: Nội dung của nghiên cứu tổng quan là nắm được cơ sở lý thuyết và hiện trạng của vấn đề nghiên cứu trong lĩnh vực nghiên cứu và lĩnh vực kế cận:

Những điều đã biết, những kết quả nghiên cứu đã có; Những phương pháp nghiên cứu liên quan; Đối tượng được sử dụng trong những nghiên cứu đã có; Những điều kiện để áp dụng kết quả nghiên cứu đã có; Lịch sử những vấn đề được nghiên cứu v.v...

Gợi ý những vấn đề nên đi sâu phân tích khi nghiên cứu hiện trạng của vấn đề nghiên cứu: Xuất hiện những đối tượng mới, yêu cầu mới, điều kiện mới; Các nghiên cứu đã có nhưng chưa toàn diện, có những khía cạnh chưa giải quyết hoặc những khía cạnh còn nghi ngờ; Phương pháp đã nghiên cứu chưa toàn diện, chưa rõ, hoặc có những sai lầm có tính nguyên tắc về phương pháp; Có những mâu thuẫn hoặc không phù hợp với thực tiễn hoặc giữa các tư liệu khác nhau; Phương tiện, điều kiện nghiên cứu không phù hợp, thiếu hiện đại.v.v...

Yêu cầu khi viết tổng quan: Đầy đủ thông tin; Lập luận chặt chẽ, khoa học, hệ thống, tránh đơn giản liệt kê những điều đã biết, đã đọc; Các phân tích phải cụ thể, rõ ràng; Liên quan chặt chẽ đến việc hình thành đề tài nghiên cứu.

3.8. Nội dung và phương pháp nghiên cứu

- Đối tượng/vật liệu nghiên cứu
- Địa điểm, thời gian nghiên cứu
- Nêu ngắn gọn các nội dung nghiên cứu nhằm đạt được mục tiêu nghiên cứu
- Mô tả các phương pháp nghiên cứu được sử dụng theo từng nội dung: gồm phương pháp tiếp cận, phương tiện nghiên cứu (nếu có), phương pháp chọn vùng/mẫu nghiên cứu, phương pháp chọn quan sát mẫu, phương pháp thu thập số liệu. Nếu sử dụng phương pháp mới (hoặc ít phổ biến) thì nên trình bày đầy đủ.
- Phương pháp xử lý phân tích số liệu nhằm thỏa mãn/đáp ứng cho từng mục tiêu cụ thể của đề tài.

3.9. Kết quả và thảo luận

Các nội dung trình bày trong phần kết quả và thảo luận phải được sắp xếp theo thứ tự từng nội dung của đề tài. Cách trình bày dưới dạng tổng hợp bằng cách sử dụng các biểu bảng, hình, sơ đồ,... sau đó được phân tích và thảo luận cụ thể. Mô tả các công việc nghiên cứu khoa học được tiến hành, các số liệu trong quá trình nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm, điều tra khảo sát,... Phần thảo luận phải căn cứ vào các dẫn

liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác có liên quan thông qua tài liệu tham khảo.

3.10. Kết luận và đề nghị

- Trình bày những kết quả mới của chuyên đề một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm, không có trích dẫn tài liệu tham khảo. Chú ý kết luận không phải là tóm tắt các kết quả nghiên cứu.

- Phần đề nghị/kiến nghị phải xuất phát từ các giải pháp phát triển, những kiến nghị gì giúp cho các giải pháp đưa ra được khả thi. Ngoài ra, có thể đề nghị những vấn đề cần nghiên cứu thêm, những đề xuất phát triển từ đề tài nghiên cứu. Những đề nghị phải cụ thể, rõ ràng, thiết thực và khả thi.

3.11. Tài liệu tham khảo:

Xem Hướng dẫn trích dẫn, trích nguồn và lập danh mục tài liệu tham khảo theo chuẩn APA

3.12. Phụ lục: Phụ lục là những bảng, biểu, số liệu, sơ đồ, hình vẽ, kết quả, phiếu điều tra, khảo sát ... có tác dụng chứng minh, minh họa cho các nội dung của chuyên đề mà nếu đưa vào chuyên đề thì không đẹp và chiếm nhiều trang nên được đưa vào phần cuối cùng của chuyên đề và không tính số trang. Phụ lục cũng có thể được đánh số thứ tự và phải đánh số trang.

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ ĐỊNH HƯỚNG ỨNG DỤNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /.../QĐ-ĐHDT ngày tháng năm 20...
của Giám đốc Đại học Duy Tân)

I. VỀ BỐ CỤC

Trang bìa được đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt

- LỜI CẢM ƠN (không quá 01 trang đánh máy)

Tác giả bày tỏ tình cảm của mình đối với những cá nhân, tập thể và những ai liên quan đã hướng dẫn giúp đỡ, cộng tác và tài trợ kinh phí trong quá trình thực hiện Đề án (Tác giả Đề án ký tên).

- LỜI CAM ĐOAN (không quá 01 trang đánh máy)

Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi.

Các số liệu và kết quả nghiên cứu trong Đề án này là trung thực và không trùng lặp với các đề tài khác. (Tác giả Đề án ký tên)

- MỤC LỤC

- DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT (nếu có)

- DANH MỤC CÁC BẢNG, BIỂU, SƠ ĐỒ, HÌNH VẼ (gồm số hiệu bảng, tên bảng, trang)

- MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài (Nên theo hướng: nêu lên tầm quan trọng, vai trò, ý nghĩa của vấn đề nghiên cứu; đánh giá khái quát thực trạng về những kết quả đã đạt được và những hạn chế, tồn tại của vấn đề nghiên cứu, từ đó khẳng định tính cấp thiết cần phải chọn vấn đề nghiên cứu).

2. Mục đích nghiên cứu

3. Nhiệm vụ nghiên cứu

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

5. Phương pháp nghiên cứu

6. Tổng quan vấn đề nghiên cứu (trình bày những công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài hoặc cùng hướng nghiên cứu với đề tài nhưng khác phạm vi nghiên cứu, từ đó đánh giá những kết quả đã đạt được đồng thời chỉ ra được những hạn chế, tồn tại trong kết quả nghiên cứu của các đề tài này, từ đó khẳng định đề tài mà tác giả lựa chọn là có tính mới, tính khác biệt so với các đề tài đã công bố).

- NỘI DUNG

+ Đối với những nghiên cứu theo hướng phân tích định lượng, phần nội dung chính của đề án được kết cấu thành 5 chương: Chương 1. Giới thiệu, Chương 2. Tổng quan tài liệu, Chương 3. Phương pháp nghiên cứu, Chương 4. Kết quả và Thảo luận, Chương 5. Kết luận và đề xuất.

+ Đối với nghiên cứu theo hướng phân tích định tính (thường được thực hiện nhiều ở những nhóm ngành Khoa học Xã hội và Nhân văn như: nghệ thuật, văn hóa học, ngôn ngữ học, Văn học Việt Nam và văn học nước ngoài, Luật, Kinh tế...), đề án có thể thiết kế theo yêu cầu cụ thể của đối tượng, mục đích và phạm vi nghiên cứu. Phần nội dung chính của đề án nghiên cứu theo hướng phân tích định tính yêu cầu phải bao gồm đầy đủ nội dung về cơ sở lý thuyết có liên quan đến đề tài nghiên cứu, thực trạng (thực tiễn) liên quan đến đề tài nghiên cứu và đề xuất giải pháp, kiến nghị liên quan đề tài nghiên cứu.

- **Bố cục phần nội dung chính theo hướng phân tích định lượng**

Phần nội dung chính của đề án theo hướng phân tích định lượng gồm các phần được cấu trúc theo 05 chương. Các phần chính của đề án gồm:

Chương 1: Giới thiệu (*tiêu đề in hoa, in đậm, đặt giữa trang, cỡ chữ 14*)

Giới thiệu vấn đề cần nghiên cứu và chỉ ra tầm quan trọng, sự tác động và cần thiết của vấn đề cần nghiên cứu để tìm giải pháp/phương pháp đóng góp cho sự cải tiến và phát triển của khoa học về lý thuyết và ứng dụng thực tế trong phạm vi không gian và thời gian và ý nghĩa của đề tài nghiên cứu. Nội dung chính của phần này bao gồm mô tả bối cảnh, đặt ra các giả thuyết và mục tiêu mà nghiên cứu sẽ đạt được. Các tiêu mục của chương có thể bao gồm: mục tiêu nghiên cứu, câu hỏi nghiên cứu, giả thuyết (nếu có), giới hạn và phạm vi nghiên cứu, ...

Chương 2: Tổng quan tài liệu (*tiêu đề in hoa, in đậm, đặt giữa trang, cỡ chữ 14*)

Phần này rất quan trọng, Chương này mô tả lý thuyết áp dụng trong nghiên cứu, lược khảo được các tài liệu có liên quan về cơ sở lý thuyết, ứng dụng lý thuyết và các phương pháp/kinh nghiệm cách giải quyết vấn đề của các nghiên cứu trước liên quan đến vấn đề (1 vấn đề) nghiên cứu của đề án để làm cơ sở cho việc thiết kế các nội dung và thí nghiệm của nghiên cứu. Tài liệu tham khảo phải cập nhật, viết có tính phân tích và tổng hợp chứ không phải làm tóm tắt và liệt kê các kết quả nghiên cứu từ tài liệu tham khảo

Chương 3: Phương pháp nghiên cứu (*tiêu đề in hoa, in đậm, đặt giữa trang, cỡ chữ 14*)

Chương này mô tả chi tiết các phương pháp, kỹ thuật và mẫu vật, thiết bị chính dùng trong nghiên cứu. Có thể viết theo từng nội dung của từng mục tiêu nghiên cứu

của đề án. Mô tả chi tiết phương pháp bố trí thí nghiệm, các số liệu đã thu thập và phương pháp thu thập, phương pháp phân tích mẫu thu, phương pháp xử lý số liệu...

Trong trường hợp đề tài điều tra thì cần làm rõ số mẫu sẽ điều tra, cách chọn mẫu, cấu trúc bảng câu hỏi, phương pháp phân tích số liệu... (*Lưu ý: nên đưa bảng câu hỏi sử dụng trong nghiên cứu vào phụ lục*).

Chương 4: Kết quả và thảo luận (*tiêu đề in hoa, in đậm, đặt giữa trang, cỡ chữ 14*)

Chương này trình bày chi tiết kết quả của nghiên cứu bằng cách sử dụng bảng số liệu, hình, mô tả (text), sử dụng phép thống kê đánh giá kết quả,... sao cho các kết quả chính của nghiên cứu được nổi bật.

Ở chương này có thể được viết thành hai dạng (i) trình bày kết quả và thảo luận chung hay (ii) tách trình bày kết quả và thảo luận riêng. Người viết chọn cách viết sao cho phù hợp với khả năng của mình cũng như đặc điểm của kết quả nghiên cứu.

Nội dung thảo luận phải làm nổi bật mối quan hệ của kết quả đạt được của nghiên cứu với giả thuyết đặt ra cho nghiên cứu. Thảo luận làm rõ những kết quả chính, ý nghĩa, các vấn đề có liên quan; dùng tài liệu tham khảo để biện minh kết quả nghiên cứu. Bài viết phải tạo được sự gắn kết của kết quả nghiên cứu với nội dung, nội dung với mục tiêu, và mục tiêu với chủ đề nghiên cứu.

Chương 5: Kết luận và đề xuất (*tiêu đề in hoa, in đậm, đặt giữa trang, cỡ chữ 14*)

Căn cứ vào các kết quả chính của nghiên cứu để đưa ra các kết luận trong mối liên hệ với mục tiêu của nghiên cứu và đề xuất cho các nghiên cứu tiếp theo (nếu có). Lưu ý: ở phần kết luận học viên chỉ nêu những điểm chính về kết quả tìm được không giải thích thêm và bàn luận lại như đã làm ở chương Thảo luận; đồng thời, nêu lên ý nghĩa hay hàm ý muốn chuyển tải từ các kết quả đó. Việc trình bày các đề xuất phải có liên quan với chủ đề của đề án.

- **Bố cục phần nội dung chính của đề án theo hướng phân tích định tính**

Đối với nghiên cứu theo hướng phân tích định tính, nội dung chính của đề án có thể được kết cấu thành 03 phần: phần mở đầu; phần chính; phần kết luận và đề xuất. Cấu trúc tham khảo cho phần nội dung chính của đề án theo hướng phân tích định tính:

Phần chính của đề án theo hướng phân tích định tính phải bao gồm đầy đủ nội dung về cơ sở lý thuyết có liên quan đến đề tài nghiên cứu, thực trạng (thực tiễn) liên quan đến đề tài nghiên cứu và đề xuất giải pháp, kiến nghị liên quan đề tài nghiên cứu. Nếu phần chính của đề án được kết cấu thành 03 chương:

Chương 1: Trình bày về cơ sở lý thuyết của đề tài nghiên cứu

Chương 2: Đánh giá thực trạng của đề tài nghiên cứu

Chương 3: Kết luận và Đề xuất các giải pháp

(Người hướng dẫn và Trường Đào tạo có thể điều chỉnh số lượng các chương trong nội dung chính của đề án để phù hợp với nội dung nghiên cứu.)

- DANH MỤC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ

- DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU THAM KHẢO

- PHỤ LỤC

- QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN

II. QUI ĐỊNH CHUNG VỀ TRÌNH BÀY

1. Quy định về hình thức trình bày

Xem Phụ lục 2 – Quy định chung về trình bày

2. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo

Xem Phụ lục 2 – Hướng dẫn trích dẫn, trích nguồn và lập danh mục tài liệu tham khảo

3. Phụ lục của Đề án

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung Đề án như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh ... Nếu Đề án sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của Đề án. Phụ lục không được dày hơn phần chính của Đề án.

4. Mục lục

Nên sắp xếp sao cho mục lục của Đề án gọn trong một trang giấy. Ví dụ:

MỤC LỤC	
Trang phụ bìa.....
Lời cảm ơn.....
Lời cam đoan.....
Mục lục.....
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt.....
Danh mục các bảng.....

Danh mục các hình vẽ, đồ thị.....	
MỞ ĐẦU.....	
NỘI DUNG.....	
Chương 1	
1.1	
1.1.1.....	
1.1.2.....	
1.2	
Chương 2	
Chương 3	
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ.....	
DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ	
TÀI LIỆU THAM KHẢO.	
PHỤ LỤC	

5. Tóm tắt Đề án:

Tóm tắt Đề án phải in, phôtô với số lượng, kích thước 140 x 210 mm (A4 gấp đôi). Tóm tắt phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải có cùng số như trong Đề án.

Tóm tắt Đề án được trình bày nhiều nhất trong 24 trang, in trên hai mặt giấy, cỡ chữ Time New Roman 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ dẫn dòng là Exactly 17 pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Tóm tắt Đề án phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung Đề án, phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của Đề án.

6. Về trình bày bìa Đề án, bìa và nội dung CD để nộp tại Thư viện

6.1. Học viên nộp 01 quyển Đề án đính kèm theo 01 quyển tóm tắt và 01 đĩa CD-ROM có đầy đủ nội dung đề tài;

6.2. Bản in của quyển Đề án trình bày theo format quy định (*Xem Phụ lục 2 – Hướng dẫn chung về hình thức trình bày*). Sau khi bảo vệ trước hội đồng, nội dung của Đề án phải được chỉnh sửa theo ý kiến nhận xét của Hội đồng phản biện và **phải có đầy đủ chữ ký xác nhận của giảng viên hướng dẫn**;

6.3. Chất lượng đĩa CD-ROM phải đảm bảo sử dụng được. Nhãn đĩa CD-ROM phải dán bằng giấy Decan (không dùng các loại hồ, keo dán để dán nhãn), phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu nhãn đĩa bên dưới (*Xem Phụ lục 2 – Hướng dẫn chung về hình thức trình bày*);

6.4. Đĩa CD-ROM phải lưu trữ file nội dung toàn văn của quyển Đề án. Nội dung toàn văn bao gồm: Trang bìa, mục lục, nội dung,... và phải được ghép chung trong 1 file Word theo đúng trình tự bản in đã nộp;

Đĩa CD – ROM chứa các file sau:

- 1. File nội dung toàn văn của Đề án
- 2. File tóm tắt nội dung toàn văn của Đề án.
- 3. File slide trình bày Đề án
- 4. Folder chứa các file khác (Nếu có).

6.5. Địa điểm nộp: Thư viện cơ sở Phan Thanh (P.607, 209 Phan Thanh, TP. Đà Nẵng)

7. Danh mục tên gọi học vị thạc sĩ theo ngành khoa học (dùng để ghi trên bìa Đề án, tóm tắt, bằng thạc sĩ...)

T T	Mã ngành	Ngành học	Học vị
1	8480101	Khoa học máy tính	Thạc sĩ Khoa học máy tính
2	8480103	Kỹ thuật phần mềm	Thạc sĩ Kỹ thuật phần mềm
3	8480202	An toàn thông tin	Thạc sĩ An toàn thông tin
4	8340405	Hệ thống thông tin quản lý	Thạc sĩ Hệ thống thông tin quản lý
5	8340101	Quản trị kinh doanh	Thạc sĩ Quản trị kinh doanh
6	8340301	Kế toán	Thạc sĩ Kế toán
7	8340201	Tài chính – Ngân hàng	Thạc sĩ Tài chính – Ngân hàng
8	8580201	Kỹ thuật xây dựng	Thạc sĩ Kỹ thuật xây dựng
9	8520203	Kỹ thuật điện tử	Thạc sĩ Kỹ thuật điện tử
10	8520320	Kỹ thuật môi trường	Thạc sĩ Kỹ thuật môi trường
11	8310206	Quan hệ quốc tế	Thạc sĩ Quan hệ quốc tế
12	8380107	Luật kinh tế	Thạc sĩ Luật kinh tế
13	8229030	Văn học	Thạc sĩ Văn học
14	8720212	Tổ chức quản lý dược	Thạc sĩ Tổ chức quản lý dược
15	8810103	Quản trị dịch vụ du lịch & lữ hành	Thạc sĩ Quản trị dịch vụ du lịch & lữ hành
16	8720206	Dược liệu và Dược học cổ truyền	Thạc sĩ Dược liệu và Dược học cổ truyền

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ ĐỊNH HƯỚNG NGHIÊN CỨU

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHDT ngày tháng năm 20...
của Giám đốc Đại học Duy Tân)

I. VỀ BỐ CỤC

Trang bìa được đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt

- LỜI CẢM ƠN (không quá 01 trang đánh máy)

Tác giả bày tỏ tình cảm của mình đối với những cá nhân, tập thể và những ai liên quan đã hướng dẫn giúp đỡ, cộng tác và tài trợ kinh phí trong quá trình thực hiện Luận văn (Tác giả Luận văn ký tên).

- LỜI CAM ĐOAN (không quá 01 trang đánh máy)

Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi.

Các số liệu và kết quả nghiên cứu trong Luận văn này là trung thực và không trùng lặp với các đề tài khác. (Tác giả Luận văn ký tên)

- MỤC LỤC

- DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT (nếu có)

- DANH MỤC CÁC BẢNG, BIỂU, SƠ ĐỒ, HÌNH VẼ (gồm số hiệu bảng, tên bảng, trang)

- MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài (Nên theo hướng: nêu lên tầm quan trọng, vai trò, ý nghĩa của vấn đề nghiên cứu; đánh giá khái quát thực trạng về những kết quả đã đạt được và những hạn chế, tồn tại của vấn đề nghiên cứu, từ đó khẳng định tính cấp thiết cần phải chọn vấn đề nghiên cứu).

2. Mục đích nghiên cứu

3. Nhiệm vụ nghiên cứu

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

5. Phương pháp nghiên cứu

6. Tổng quan vấn đề nghiên cứu (trình bày những công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài hoặc cùng hướng nghiên cứu với đề tài nhưng khác phạm vi nghiên cứu, từ đó đánh giá những kết quả đã đạt được đồng thời chỉ ra được những hạn chế, tồn tại trong kết quả nghiên cứu của các đề tài này, từ đó khẳng định đề tài mà tác giả lựa chọn là có tính mới, tính khác biệt so với các đề tài đã công bố).

- NỘI DUNG

+ Đối với những nghiên cứu theo hướng phân tích định lượng, phần nội dung chính của luận văn được kết cấu thành 5 chương: Chương 1. Giới thiệu, Chương 2. Tổng quan tài liệu, Chương 3. Phương pháp nghiên cứu, Chương 4. Kết quả và Thảo luận, Chương 5. Kết luận và đề xuất.

+ Đối với nghiên cứu theo hướng phân tích định tính (thường được thực hiện nhiều ở những nhóm ngành Khoa học Xã hội và Nhân văn như: nghệ thuật, văn hóa học, ngôn ngữ học, Văn học Việt Nam và văn học nước ngoài, Luật, Kinh tế...), luận văn có thể thiết kế theo yêu cầu cụ thể của đối tượng, mục đích và phạm vi nghiên cứu. Phần nội dung chính của luận văn nghiên cứu theo hướng phân tích định tính yêu cầu phải bao gồm đầy đủ nội dung về cơ sở lý thuyết có liên quan đến đề tài nghiên cứu, thực trạng

(thực tiễn) liên quan đến đề tài nghiên cứu và đề xuất giải pháp, kiến nghị liên quan đến tài nghiên cứu.

- **Bố cục phần nội dung chính theo hướng phân tích định lượng**

Phần nội dung chính của luận văn theo hướng phân tích định lượng gồm các phần được cấu trúc theo 05 chương. Các phần chính của luận văn gồm:

Chương 1: Giới thiệu (*tiêu đề in hoa, in đậm, đặt giữa trang, cỡ chữ 14*)

Giới thiệu vấn đề cần nghiên cứu và chỉ ra tầm quan trọng, sự tác động và cần thiết của vấn đề cần nghiên cứu để tìm giải pháp/phương pháp đóng góp cho sự cải tiến và phát triển của khoa học về lý thuyết và ứng dụng thực tế trong phạm vi không gian và thời gian và ý nghĩa của đề tài nghiên cứu. Nội dung chính của phần này bao gồm mô tả bối cảnh, đặt ra các giả thuyết và mục tiêu mà nghiên cứu sẽ đạt được. Các tiểu mục của chương có thể bao gồm: mục tiêu nghiên cứu, câu hỏi nghiên cứu, giả thuyết (nếu có), giới hạn và phạm vi nghiên cứu, ...

Chương 2: Tổng quan tài liệu (*tiêu đề in hoa, in đậm, đặt giữa trang, cỡ chữ 14*)

Phần này rất quan trọng, Chương này mô tả lý thuyết áp dụng trong nghiên cứu, lược khảo được các tài liệu có liên quan về cơ sở lý thuyết, ứng dụng lý thuyết và các phương pháp/kinh nghiệm cách giải quyết vấn đề của các nghiên cứu trước liên quan đến vấn đề (1 vấn đề) nghiên cứu của luận văn để làm cơ sở cho việc thiết kế các nội dung và thí nghiệm của nghiên cứu. Tài liệu tham khảo phải cập nhật, viết có tính phân tích và tổng hợp chứ không phải làm tóm tắt và liệt kê các kết quả nghiên cứu từ tài liệu tham khảo

Chương 3: Phương pháp nghiên cứu (*tiêu đề in hoa, in đậm, đặt giữa trang, cỡ chữ 14*)

Chương này mô tả chi tiết các phương pháp, kỹ thuật và mẫu vật, thiết bị chính dùng trong nghiên cứu. Có thể viết theo từng nội dung của từng mục tiêu nghiên cứu của luận văn. Mô tả chi tiết phương pháp bố trí thí nghiệm, các số liệu đã thu thập và phương pháp thu thập, phương pháp phân tích mẫu thu, phương pháp xử lý số liệu...

Trong trường hợp đề tài điều tra thì cần làm rõ số mẫu sẽ điều tra, cách chọn mẫu, cấu trúc bảng câu hỏi, phương pháp phân tích số liệu... (*Lưu ý: nên đưa bảng câu hỏi sử dụng trong nghiên cứu vào phụ lục*).

Chương 4: Kết quả và thảo luận (*tiêu đề in hoa, in đậm, đặt giữa trang, cỡ chữ 14*)

Chương này trình bày chi tiết kết quả của nghiên cứu bằng cách sử dụng bảng số liệu, hình, mô tả (text), sử dụng phép thống kê đánh giá kết quả,... sao cho các kết quả chính của nghiên cứu được nổi bật.

Ở chương này có thể được viết thành hai dạng (i) trình bày kết quả và thảo luận chung hay (ii) tách trình bày kết quả và thảo luận riêng. Người viết chọn cách viết sao cho phù hợp với khả năng của mình cũng như đặc điểm của kết quả nghiên cứu.

Nội dung thảo luận phải làm nổi bật mối quan hệ của kết quả đạt được của nghiên cứu với giả thuyết đặt ra cho nghiên cứu. Thảo luận làm rõ những kết quả chính, ý nghĩa, các vấn đề có liên quan; dùng tài liệu tham khảo để biện minh kết quả nghiên cứu.

cứu. Bài viết phải tạo được sự gắn kết của kết quả nghiên cứu với nội dung, nội dung với mục tiêu, và mục tiêu với chủ đề nghiên cứu.

Chương 5: Kết luận và đề xuất (*tiêu đề in hoa, in đậm, đặt giữa trang, cỡ chữ 14*)

Căn cứ vào các kết quả chính của nghiên cứu để đưa ra các kết luận trong mối liên hệ với mục tiêu của nghiên cứu và đề xuất cho các nghiên cứu tiếp theo (nếu có). Lưu ý: ở phần kết luận học viên chỉ nêu những điểm chính về kết quả tìm được không giải thích thêm và bàn luận lại như đã làm ở chương Thảo luận; đồng thời, nêu lên ý nghĩa hay hàm ý muốn chuyển tải từ các kết quả đó. Việc trình bày các đề xuất phải có liên quan với chủ đề của luận văn.

• **Bố cục phần nội dung chính của luận văn theo hướng phân tích định tính**

Đối với nghiên cứu theo hướng phân tích định tính, nội dung chính của luận văn có thể được kết cấu thành 03 phần: phần mở đầu; phần chính; phần kết luận và đề xuất. Cấu trúc tham khảo cho phần nội dung chính của luận văn theo hướng phân tích định tính:

Phần chính của luận văn theo hướng phân tích định tính phải bao gồm đầy đủ nội dung về cơ sở lý thuyết có liên quan đến đề tài nghiên cứu, thực trạng (thực tiễn) liên quan đến đề tài nghiên cứu và đề xuất giải pháp, kiến nghị liên quan đề tài nghiên cứu. Nếu phần chính của luận văn được kết cấu thành 03 chương:

Chương 1: Trình bày về cơ sở lý thuyết của đề tài nghiên cứu

Chương 2: Đánh giá thực trạng của đề tài nghiên cứu

Chương 3: Kết luận và Đề xuất các giải pháp

(Người hướng dẫn và Trường Đào tạo có thể điều chỉnh số lượng các chương trong nội dung chính của luận văn để phù hợp với nội dung nghiên cứu.)

- DANH MỤC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ

- DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU THAM KHẢO

- PHỤ LỤC

- QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

II. QUI ĐỊNH CHUNG VỀ TRÌNH BÀY

1. Quy định về hình thức trình bày

Xem Phụ lục 2 – Quy định chung về trình bày chuyên đề/luận văn/luận văn

2. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo

Xem Hướng dẫn trích dẫn, trích nguồn và lập danh mục tài liệu tham khảo

3. Phụ lục của Luận văn

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung Luận văn như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh ... Nếu Luận văn sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các

tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của Luận văn. Phụ lục không được dày hơn phần chính của Luận văn.

4. Mục lục

Nên sắp xếp sao cho mục lục của Luận văn gọn trong một trang giấy. Ví dụ:

MỤC LỤC	
Trang phụ bì.....	
Lời cảm ơn.....	
Lời cam đoan.....	
Mục lục.....	
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt.....	
Danh mục các bảng.....	
Danh mục các hình vẽ, đồ thị.....	
MỞ ĐẦU.....	
NỘI DUNG.....	
Chương 1	
1.1	
1.1.1.....	
1.1.2.....	
1.2	
Chương 2	
Chương 3	
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ.....	
DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ	
TÀI LIỆU THAM KHẢO.	
.....	
PHỤ LỤC	
.....	

5. Tóm tắt Luận văn:

Tóm tắt Luận văn phải in, phôtô với số lượng, kích thước 140 x 210 mm (A4 gấp đôi). Tóm tắt phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải có cùng số như trong Luận văn.

Tóm tắt Luận văn được trình bày nhiều nhất trong 24 trang, in trên hai mặt giấy, cỡ chữ Time New Roman 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ dẫn dòng là Exactly 17 pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Tóm tắt Luận văn phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung Luận văn, phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của Luận văn.

6. Về trình bày bìa Luận văn, bìa và nội dung CD để nộp tại Thư viện

6.1. Học viên nộp 01 quyển Luận văn đính kèm theo 01 quyển tóm tắt và 01 đĩa CD-ROM có đầy đủ nội dung đề tài;

6.2. Bản in của quyển Luận văn trình bày theo format quy định (*Xem Phụ lục 2 – Hướng dẫn chung về hình thức trình bày - Quy định bì chuyên đề/đề án/luận văn tốt nghiệp thạc sĩ*). Sau khi bảo vệ trước hội đồng, nội dung của Luận văn phải được chỉnh sửa theo ý kiến nhận xét của Hội đồng phản biện và **phải có đầy đủ chữ ký xác nhận của giảng viên hướng dẫn**;

6.3. Chất lượng đĩa CD-ROM phải đảm bảo sử dụng được. Nhãn đĩa CD-ROM phải dán bằng giấy Decan (không dùng các loại hồ, keo dán để dán nhãn), phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu nhãn đĩa bên dưới (*Xem Phụ lục 2 – Hướng dẫn chung về hình thức – Phần 8 Quy định nhãn đĩa cd-rom đề án/luận văn.*);

6.4. Đĩa CD-ROM phải lưu trữ file nội dung toàn văn của quyển Luận văn. Nội dung toàn văn bao gồm: Trang bìa, mục lục, nội dung,... và phải được ghép chung trong 1 file Word theo đúng trình tự bản in đã nộp;

Đĩa CD – ROM chứa các file sau:

- a. File nội dung toàn văn của Luận văn
- b. File tóm tắt nội dung toàn văn của Luận văn.
- c. File slide trình bày Luận văn
- d. Folder chứa các file khác (Nếu có).

6.5. Địa điểm nộp: Thư viện cơ sở Phan Thanh (P.607, 209 Phan Thanh, TP. Đà Nẵng)

7. Danh mục tên gọi học vị thạc sĩ theo ngành khoa học (dùng để ghi trên bì luận văn, tóm tắt, bằng thạc sĩ...)

TT	Mã ngành	Ngành học	Học vị
1	8480101	Khoa học máy tính	Thạc sĩ Khoa học máy tính
2	8480103	Kỹ thuật phần mềm	Thạc sĩ Kỹ thuật phần mềm
3	8480202	An toàn thông tin	Thạc sĩ An toàn thông tin
4	8340405	Hệ thống thông tin quản lý	Thạc sĩ Hệ thống thông tin quản lý
5	8340101	Quản trị kinh doanh	Thạc sĩ Quản trị kinh doanh
6	8340301	Kế toán	Thạc sĩ Kế toán
7	8340201	Tài chính – Ngân hàng	Thạc sĩ Tài chính – Ngân hàng
8	8580201	Kỹ thuật xây dựng	Thạc sĩ Kỹ thuật xây dựng
9	8520203	Kỹ thuật điện tử	Thạc sĩ Kỹ thuật điện tử
10	8520320	Kỹ thuật môi trường	Thạc sĩ Kỹ thuật môi trường
11	8310206	Quan hệ quốc tế	Thạc sĩ Quan hệ quốc tế
12	8380107	Luật kinh tế	Thạc sĩ Luật kinh tế
13	8229030	Văn học	Thạc sĩ Văn học
14	8720212	Tổ chức quản lý dược	Thạc sĩ Tổ chức quản lý dược
15	8810103	Quản trị dịch vụ du lịch & lữ hành	Thạc sĩ Quản trị dịch vụ du lịch & lữ hành
16	8720206	Dược liệu và Dược học cổ truyền	Thạc sĩ Dược liệu và Dược học cổ truyền

QUI ĐỊNH CHUNG VỀ TRÌNH BÀY CHUYÊN ĐỀ/ĐỀ ÁN/LUẬN VĂN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /.../QĐ-ĐHDT ngày tháng năm 20... của Giám đốc Đại học Duy Tân)

8. KIỂU CHỮ, CỖ CHỮ

Để thống nhất, toàn bộ nội dung văn bản cần được trình bày như sau:

- Kiểu chữ (Font): **Times New Roman**
- Cỡ chữ (Font Size): **12**
- Khoảng cách dòng (Line spacing): **1.5**
- Cách đoạn (spacing): **6 pt (Before & After)**
- Vào đầu dòng (Indent): **1.27 cm**

Chữ *in nghiêng* có thể sử dụng khi: muốn nhấn mạnh, sử dụng các từ nước ngoài, thuật ngữ chuyên môn, từ khóa, biểu thức toán học, tựa đề sách và tạp chí.

9. CANH LỀ

Tất cả các trang trong văn bản phải thống nhất sử dụng một định dạng canh lề sau:

- Trái (Left): **1.5 inch (3.81 cm)**
- Trên (Top): **1 inch (2.54 cm)**
- Dưới (Bottom): **1 inch (2.54 cm)**
- Đầu trang (Header): **0.6 inch (1.5 cm)**
- Chân trang (Footer): **0.6 inch (1.5 cm)**

10. ĐÁNH SỐ TRANG

Đánh số trang ở bên góc phải trên cùng, cách mép trên cùng của mỗi trang 0.5 inch (1.27 cm)

Các mục mở đầu (Lời cảm ơn, Xác nhận của đơn vị thực tập, và nhận xét của chuyên viên hướng dẫn, Mục lục, Danh từ viết tắt, Danh mục bảng, Danh mục hình) dùng số La Mã (i, ii, iii) để đánh số trang.

Nội dung chính (Áp dụng phần Nội dung của báo cáo, Phụ lục, Danh mục tài liệu tham khảo) dùng số đếm (1, 2, 3...) để đánh số trang.

11. TIÊU ĐỀ/ĐỀ MỤC

Định dạng đề mục được liệt kê như sau

ĐỀ MỤC	KÝ HIỆU	CỠ CHỮ	KIỂU
Tiêu đề cấp 1	Chương 1.	12	Viết hoa, in đậm, canh giữa
Tiêu đề cấp 2	1.1. 1.2. 2.1.	12	Viết thường, in đậm, canh trái sát lề
Tiêu đề cấp 3	1.1.1. 1.2.1. 2.1.1.	12	Viết thường, canh trái, in đậm - nghiêng, cách lề trái 0.5 inch (1.27 cm)
Tiêu đề cấp 4	1.1.1.1. 1.1.1.2. 2.1.1.1.	12	Viết thường, canh trái, in nghiêng, cách lề trái 0.5 inch (1.27 cm)
Văn bản (body text)		12	Viết thường, canh đều (Justify)
Tên bảng, biểu, sơ đồ	Bảng 1.2:.... Bảng 2.1:....	12	Viết phía trên, in đậm, canh trái
Nguồn	Nguồn:.....	11	Viết thường, in nghiêng, nằm phía dưới và bên trái của bảng/biểu/hình

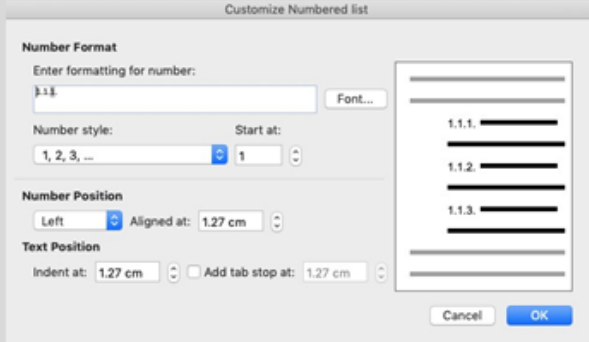
Ví dụ:

CHƯƠNG 1. CANH GIỮA, IN HOA, IN ĐẬM

1.1 Canh sát lề trái, viết hoa từ khóa, in đậm
Đoạn văn bắt đầu từ đây.

1.1.1. Cách lề trái 1.27 cm, viết hoa chữ cái đầu dòng, in đậm.
Đề điều chỉnh cách cách lề, chọn Define number format, và chỉnh mục Aligned at - tính từ lề trái vào dấu, số liệt kê. Indent at - chỉ khoảng cách từ lề trái đến chữ.

Hình 1.1: Cách tinh chỉnh số liệt kê



Nguồn: Microsoft Word, 2020

1.1.2. Cách lề trái 1.27 cm, viết hoa chữ cái đầu dòng, in đậm.
Đoạn văn bắt đầu từ đây.

1.1.1.1. Cách lề trái 0.5 inch (1.27 cm), in nghiêng, viết hoa chữ cái đầu dòng
Đoạn văn bắt đầu từ đây.

Lưu ý:

Đánh các chương mục theo chữ số Ả Rập (1,2,3,...), không đánh theo số La Mã (I, II, III,...) và chỉ đánh tối đa đến cấp độ 4)

Theo chuẩn APA thì đề mục sẽ không được đánh số hoặc chương. Tuy nhiên, tùy theo yêu cầu của giảng viên hướng dẫn sinh viên có thể ứng dụng theo quy chuẩn trên và đánh dấu thêm đề mục.

12. CÁCH TRÌNH BÀY BẢNG, HÌNH (BIỂU ĐỒ, HÌNH VẼ, LƯU ĐỒ)

Bảng và hình ảnh minh họa như sơ đồ, biểu đồ, bản đồ, ảnh chứa các dữ liệu số dùng để truyền đạt thông tin một cách ngắn gọn. Bảng và hình ảnh minh họa có chung định dạng, được đánh số thứ tự nhất quán xuyên suốt bài báo cáo và phải canh lề giống với các phần còn lại của văn bản.

Bảng, hình phải được đánh số theo từng loại và bao gồm luôn số thứ tự của chương.

Vi dụ:

Hình 1.1, Hình 1.2,... (trong đó, số 1 đầu tiên là số thứ tự của chương, số 1,2... tiếp theo là số thứ tự của hình trong chương đó).

Vi dụ:

Bảng 2.1, Bảng 2.2,...(trong đó, số 2 đầu tiên là số thứ tự của chương, số 1,2,... tiếp theo là số thứ tự của bảng trong chương đó)

Bảng, hình phải được đặt tên, in đậm, cách lề trái 0.5 inch (1.27 cm).

Bảng, hình phải có nguồn được in nghiêng, cách lề trái 0.5 inch (1.27 cm).

Bảng phải có đơn vị tính (Ví dụ: ĐVT: Triệu đồng), ghi vào lề phải, in nghiêng, cỡ chữ 11.

Ví dụ:

Bảng 2.3 Giá trị thanh toán tại Vietcombank Kiên Giang giai đoạn 2020 – 2022

Chỉ tiêu	Năm 2020	Năm 2021	Năm 2022	So sánh			
				2021/2020		2022/2021	
				+/-	%	+/-	%
Thanh toán bằng tiền mặt	781.502	855.308	979.701	73.806	9,4%	124.393	14,54%
Thanh toán không dùng tiền mặt	1.243.050	1.545.629	1.958.334	302.579	24,3%	412.705	26,70%
Tổng doanh số thanh toán	2.024.552	2.400.937	2.938.035	376.385	18,6%	537.098	22,37%

Đơn vị: triệu đồng □

Nguồn: Hệ thống báo cáo thống kê Vietcombank Kiên Giang

Lưu ý:

Số liệu trong bảng, biểu phải được phân cách hàng ngàn bằng dấu chấm (.) và phân cách dấu thập phân bằng dấu phẩy (,) (Ví dụ: 1.007.845,25)

Số phải được canh phải, không canh giữa và không canh trái

Số trong cùng một bảng, biểu đồ hay đồ thị phải có cùng số lượng thập phân. Tức là nếu lấy 2 số thập phân thì toàn bộ số trong cùng một bảng đều phải có 2 số thập phân.

Không được để một bảng, hình (sơ đồ, lưu đồ) cũng như tên và nguồn của bảng, hình nằm ở hai trang khác nhau.

Bảng, hình được trình bày theo chiều đứng của giấy, tên đặt phía trên. Trường hợp bảng, hình được trình bày theo chiều ngang của giấy thì phần đầu của bảng, hình phải quay về gáy của cuốn báo cáo.

(Tham khảo hướng dẫn lập danh mục bảng/ hình ảnh ở phụ lục A)

13. CÁCH LIỆT KÊ, TẠO KÝ TỰ ĐẦU DÒNG (BULLET POINT)

Liệt kê chỉ nên dùng từ 5 ý trở lên. Các ý liệt kê nên ngắn gọn từ 1 đến 2 dòng và chỉ

nhỏ nên dùng đồng nhất ký hiệu liệt kê trong toàn bài báo cáo.

Ký hiệu liệt kê chỉ nên dùng “-“ và “A“.

Ký hiệu liệt kê cách lề trái 0.5 inch (1.27 cm), chữ cách lề trái 0.7 inch (1.9 cm)



<i>Ví dụ:</i>	<i>Hoặc</i>	<i>Hoặc</i>
- Ví dụ 1	• Ví dụ 1	○ Ví dụ 1
- Ví dụ 2	• Ví dụ 2	○ Ví dụ 2
- Ví dụ 3	• Ví dụ 3	○ Ví dụ 3
- Ví dụ 4	• Ví dụ 4	○ Ví dụ 4
- Ví dụ 5	• Ví dụ 5	○ Ví dụ 5

14. QUY ĐỊNH BÌA CHUYÊN ĐỀ/ĐỀ ÁN/LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

Phần gáy

Trang bìa chính

Trang bìa phụ

<p><HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN> * <TÊN ĐỀ TÀI CD/ĐA/LVTN > * NĂM 20...</p>	<p>BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC DUY TÂN (chữ hoa, 16pt, đậm, căn giữa)</p>  <p><HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN> (chữ thường, 16pt, đậm, căn giữa)</p> <p><TÊN ĐỀ TÀI CD/ĐA/LVTN> (chữ hoa, 18pt, đậm, căn giữa)</p> <p>CHUYÊN ĐỀ/ĐỀ ÁN/LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ <Tên ngành học> (chữ hoa, 16pt, đậm, căn thẳng)</p> <p>ĐÀ NẴNG, 20 <hai số cuối của năm bảo vệ CD/ĐA/LVTN > (chữ hoa, 16pt, đậm, căn giữa)</p>	<p>BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC DUY TÂN (chữ hoa, 16pt, đậm, căn giữa)</p>  <p><HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN> (chữ thường, 16pt, đậm, căn giữa)</p> <p>< TÊN ĐỀ TÀI CD/ĐA/LVTN > (chữ hoa, 18pt, đậm, căn giữa)</p> <p>Chuyên ngành: <Tên chuyên ngành> Mã số: <Mã số chuyên ngành> (chữ thường, 14pt, đậm, căn giữa)</p> <p>CHUYÊN ĐỀ/ĐỀ ÁN/LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ <Tên ngành học> (chữ hoa, 16pt, đậm, căn thẳng)</p> <p>Người hướng dẫn khoa học: <Tên giảng viên hướng dẫn> (chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 14)</p> <p>ĐÀ NẴNG, 20 <hai số cuối của năm bảo vệ CD/ĐA/LVTN > (chữ hoa, 16pt, đậm, căn giữa)</p>
--	--	---

15. QUY ĐỊNH NHẤN ĐĨA CD-ROM ĐỀ ÁN/LUẬN VĂN:

HƯỚNG DẪN TRÍCH DẪN, TRÍCH NGUỒN VÀ LẬP DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO THEO CHUẨN APA

Giới thiệu trích dẫn Trích dẫn tài liệu tham khảo trong các tác phẩm được hình thành trong quá trình học tập, đào tạo và nghiên cứu tại Đại học Duy Tân được biên soạn theo chuẩn APA (Publication Manual, Seventh Edition, năm 2020) của Hội Tâm lý học Hòa Kỳ (the American Psychological Association).

1. Khi nào tác giả cần tham khảo?

- Kiến thức khoa học đại diện cho thành tựu của nhiều nhà nghiên cứu qua thời gian. Viết theo phong cách trích dẫn APA đóng vai trò quan trọng, giúp người đọc đánh giá được sự đóng góp của bạn qua việc trích dẫn các nhà nghiên cứu đã ảnh hưởng đến bạn.

- Chúng tôi cung cấp các quy tắc cơ bản để ghi nhận mức độ người khác đóng góp vào công trình nghiên cứu của bạn. Đầu tiên là hướng dẫn chung về trích dẫn trong bài viết, bao gồm cách đưa ra mức trích dẫn hợp lý và tránh đạo văn cũng như tự đạo văn của mình trong bài viết. Tiếp theo là hướng dẫn cụ thể về trích dẫn trong bài viết, bao gồm các định dạng cho bài phỏng vấn, nguồn dữ liệu từ lớp học và nguồn nội bộ, và giao tiếp cá nhân; trích dẫn trong bài viết nói chung; và diễn đạt lại văn bản và trích dẫn trực tiếp.

- Tác giả phải tham khảo bất kỳ thông tin, lập luận hoặc ý tưởng nào mà tác giả sử dụng trong các bài tập của mình không phải của riêng tác giả và không phải là kiến thức phổ biến.

- Ngay cả khi tác giả đã viết lại nội dung thành lời nói của riêng mình, tác giả vẫn cần bao gồm các tài liệu tham khảo! Tham khảo cho phép người đọc của tác giả kiểm tra các nguồn của tác giả nếu họ thấy chúng thú vị và đó là một phần quan trọng của việc trở thành thành viên của một cộng đồng học thuật như Trường Đại học.

- Tham khảo bao gồm cả tài liệu tham khảo trong văn bản được đặt trong suốt bài viết của tác giả và danh sách tham khảo vào cuối tác phẩm của tác giả bao gồm mọi nguồn tác giả đã trích dẫn được liệt kê theo thứ tự bảng chữ cái

2. Hướng dẫn chung cho phần trích dẫn trong bài viết

2.1. Trích dẫn trực tiếp

- Trích dẫn trực tiếp là sao chép lại nguyên văn từ một tác phẩm khác hoặc từ chính tác phẩm đã xuất bản trước đó của bạn. Tốt nhất là diễn đạt lại các nguồn hơn là trích dẫn trực tiếp bởi vì diễn đạt lại cho phép bạn đưa tài liệu phù hợp với bối cảnh của bài viết và phong cách viết. Sử dụng trích dẫn trực tiếp thay vì diễn đạt lại khi sao chép lại chính xác định nghĩa, khi tác giả đã nói điều gì đó đáng nhớ hoặc súc tích, hoặc khi bạn cần phải hồi đáp lại bằng ngôn từ chính xác (ví dụ: điều gì đó mà một người đã nói). Giảng viên, chương trình, biên tập viên, và nhà xuất bản có thể thiết lập giới hạn

đối với việc sử dụng trích dẫn trực tiếp. Hãy tham vấn giảng viên hoặc biên tập viên nếu bạn quan tâm đến việc bạn có thể có quá nhiều tài liệu được trích dẫn trong bài viết.

Khi trích dẫn trực tiếp, hãy luôn cung cấp tên tác giả, năm xuất bản và số trang của trích dẫn nguyên văn khi trích dẫn trong bài viết cho dù theo định dạng trong ngoặc đơn hoặc dạng tường thuật. Đề chỉ một trang, sử dụng từ viết tắt “p.” (tiếng Việt “tr”) (ví dụ: p. 25, p. 41, p. 221 hoặc ví dụ: tr. 25, tr. 41, tr. 221); đối với nhiều trang liên tục, sử dụng từ viết tắt “pp.” và các trang cách nhau bởi dấu gạch nối (-) (ví dụ: pp. 34-36). Nếu các trang không liên tục nhau, sử dụng dấu phẩy (,) giữa các số trang (ví dụ: pp. 67, 72). Nếu tác phẩm không có số trang, hãy cung cấp thông tin theo cách khác để người đọc có thể xác định được vị trí của trích dẫn nguyên văn .

Định dạng của trích dẫn trực tiếp tùy thuộc vào độ dài của nó (dưới 40 từ hoặc từ 40 từ trở lên. Cho dù trích dẫn có độ dài như thế nào thì cũng không chèn dấu ba chấm (...) vào đầu hoặc cuối trích dẫn trừ khi nguồn ban đầu có dấu ba chấm. Nếu bạn cần phải thực hiện một số thay đổi cho trích dẫn trực tiếp.

- Không nên dùng quá nhiều cách trích dẫn này vì bài viết sẽ nặng nề và đơn điệu.

2.1.1. Trích dẫn nguyên văn đoạn ngắn (dưới 40 từ)

Nếu trích dẫn trực tiếp gồm dưới 40 từ, hãy xử lý nó như một trích dẫn nguyên văn đoạn ngắn: Đưa nó vào bài viết và nằm trong dấu ngoặc kép. Đối với trích dẫn trực tiếp, hãy luôn đưa vào trích dẫn đầy đủ (trong ngoặc đơn hoặc dạng tường thuật) trong cùng câu với câu trích dẫn. Đặt trích dẫn nguồn trong ngoặc đơn nằm ngay sau phần trích dẫn nguyên văn hoặc nằm ở cuối câu. Khi trích dẫn dạng tường thuật, hãy đưa tên tác giả và năm xuất bản vào câu rồi đến số trang hoặc thông tin khác về vị trí trong ngoặc đơn sau phần trích dẫn nguyên văn; nếu trích dẫn nguyên văn đứng trước trích dẫn nguồn dạng tường thuật, số trang hoặc thông tin về vị trí nằm sau năm xuất bản, cách bởi dấu phẩy (,).

Trích dẫn nguyên văn đoạn ngắn có thể được trình bày theo nhiều cách khác nhau, như được minh họa ở Bảng 2.1.

Bảng 2.1 Ví dụ về trích dẫn trực tiếp trong bài viết

Đúng	Sai	Phân tích nguyên nhân
Effective teams can be difficult to describe because “high performance along one domain does not translate to high performance along another” (Ervin et al., 2018, p. 470).	Effective teams can be difficult to describe because “high performance along one domain does not translate to high performance along another.” (Ervin et al., 2018, p. 470)	Dấu chấm kết thúc câu phải nằm sau dấu trích dẫn, không nằm trước nó. (Nếu là tiếng Việt thay chữ “p” bằng “tr”)

<p>“Even smart, educated, emotionally stable adults believe superstitions that they recognize are not rational,” as exemplified by the existence of people who knock on wood for good luck (Risen, 2016, p. 202).</p>	<p>“Even smart, educated, emotionally stable adults believe superstitions that they recognize are not rational (Risen, 2016, p. 202),” as exemplified by the existence of people who knock on wood for good luck.</p>	<p>Trích dẫn nguồn phải nằm ngoài dấu ngoặc kép, chứ không nằm trong nó. (<i>Nếu là tiếng Việt thay chữ “p” bằng “tr”</i>)</p>
<p>Biebel et al. (2018) noted that “incorporating the voice of students with psychiatric disabilities into supported education services can increase access, involvement, and retention” (p. 299).</p>	<p>Biebel et al. (2018) noted that “incorporating the voice of students with psychiatric disabilities into supported education services can increase access, involvement, and retention.” (p. 299)</p>	<p>Dấu chấm kết thúc câu phải nằm sau số trang, chứ không phải nằm trước nó.</p>
<p>“Some people are hilarious, others are painfully unfunny, and most are somewhere in between,” wrote Nusbaum et al. (2017, p. 231) in their exploration of humor.</p>	<p>“Some people are hilarious, others are painfully unfunny, and most are somewhere in between,” (p. 231) wrote Nusbaum et al. (2017) in their exploration of humor.</p>	<p>Số trang phải nằm trong cùng ngoặc đơn với năm xuất bản khi trích dẫn nguyên văn nằm trước trích dẫn nguồn dạng tường thuật.</p>
<p>The item read, “What were the best aspects of the program for you?” (Shayden et al., 2018, p. 304).</p>	<p>The item read, “What were the best aspects of the program for you”? (Shayden et al., 2018, p. 304).</p>	<p>Dấu hỏi kết thúc trích dẫn nguyên văn phải nằm trong dấu trích dẫn.</p>
<p>In 2018, Soto argued that “more similar stimuli, such as those coming from the same modality, produce more configural processing” (p. 598).</p>	<p>In 2018, Soto argued that “more similar stimuli, such as those coming from the same modality, produce more configural processing” (Soto, 2018, p. 598).</p>	<p>Không cần thiết lặp lại tên tác giả và năm xuất bản trong cùng ngoặc đơn khi chúng đã có ở trích dẫn dạng tường thuật.</p>

2.1.2. Trích dẫn nguyên văn đoạn dài (40 từ trở lên)

Nếu trích dẫn nguyên văn chứa 40 từ trở lên, hãy xử lý nó như trích dẫn nguyên văn đoạn dài. Không sử dụng dấu trích dẫn cho trích dẫn đoạn dài. Bắt đầu trích dẫn đoạn dài ở một dòng mới và thụt vào 0,5inch cho cả khối tính từ lề trái. Nếu có thêm các đoạn trong nội dung trích dẫn nguyên văn, thụt vào cho dòng đầu tiên của mỗi đoạn tiếp theo thêm 0,5inch. Giãn cách dòng đôi cho toàn khối trích dẫn nguyên văn, không thêm khoảng trống vào trước hoặc sau nó. (a) Trích dẫn nguồn trong ngoặc đơn sau dấu câu cuối cùng của trích dẫn nguyên văn hoặc (b) trích dẫn tên tác giả và năm xuất bản khi trích dẫn dạng tường thuật trước trích dẫn nguyên văn và đặt chỉ số trang trong dấu ngoặc đơn sau dấu câu cuối cùng của trích dẫn nguyên văn. Không thêm dấu chấm sau khi đóng ngoặc đơn trong cả hai trường hợp.

Trích dẫn nguyên văn đoạn dài cùng với trích dẫn nguồn trong ngoặc đơn:

Researchers have studied how people talk to themselves:

Inner speech is a paradoxical phenomenon. It is an experience that is central to many people's everyday lives, and yet it presents considerable challenges to any effort to study it scientifically. Nevertheless, a wide range of methodologies and approaches have combined to shed light on the subjective experience of inner speech and its cognitive and neural underpinnings. (Alderson-Day & Fernyhough, 2015, p. 957)

Trích dẫn nguyên văn đoạn dài cùng với trích dẫn nguồn dạng tường thuật:

Flores et al. (2018) described how they addressed potential researcher bias when working with an intersectional community of transgender people of color:

Everyone on the research team belonged to a stigmatized group but also held privileged identities. Throughout the research process, we attended to the ways in which our privileged and oppressed identities may have influenced the research process, findings, and presentation of results. (p. 311)

Trích dẫn nguyên văn đoạn dài gồm hai đoạn văn:

Regarding implications for chronic biases in expectation formation,

in order to accurately estimate whether people are likely to form positive or negative expectations on any given occasion, it is necessary to go beyond simply considering chronic individual differences and identify the factors that make people more likely to form expectations in line with one bias or the other.

The present research sheds light on this issue by identifying a crucial distinction in the operation of these two trait biases in expectation formation. Specifically, people's valence weighting biases and self-beliefs about the future appear to shape

expectations via qualitatively distinct processes. (Niese et al., 2019, p. 210)
 Trích dẫn thứ cấp là khi người viết muốn trích dẫn một thông tin qua trích dẫn trong một tài liệu của tác giả khác. Ví dụ khi người viết muốn trích dẫn một thông tin có nguồn gốc từ tác giả A, nhưng không tìm được trực tiếp bản gốc tác giả A mà thông qua một tài liệu của tác giả B. Khi trích dẫn theo cách này không liệt kê tài liệu trích dẫn của tác giả A trong danh mục tài liệu tham khảo. Một tài liệu có yêu cầu khoa học càng cao thì càng hạn chế trích dẫn thứ cấp mà phải tiếp cận càng nhiều tài liệu gốc càng tốt.

2.2. Nguồn dữ liệu sơ cấp và thứ cấp

Trong tác phẩm học thuật, nguồn dữ liệu sơ cấp báo cáo nội dung gốc; nguồn dữ liệu thứ cấp nói đến nội dung được báo cáo lần đầu trong một nguồn khác. Hạn chế trích dẫn nguồn dữ liệu thứ cấp - ví dụ: khi tác phẩm gốc không còn xuất bản nữa, không có hoặc chỉ có ở ngôn ngữ mà bạn không hiểu được. Nếu có thể, như là vấn đề thực hành học thuật đúng đắn, hãy tìm nguồn dữ liệu sơ cấp, đọc nó, và trích dẫn trực tiếp thay vì trích dẫn nguồn thứ cấp. Ví dụ: thay vì trích dẫn bài giảng của giảng viên hoặc giáo trình hay bách khoa toàn thư, hãy trích dẫn nghiên cứu gốc, tìm, đọc, và trích dẫn nghiên cứu gốc trực tiếp (trừ khi giảng viên hướng dẫn bạn làm khác đi).

Khi trích dẫn nguồn thứ cấp, hãy nhập vào danh mục tài liệu tham khảo cho nguồn thứ cấp mà bạn sử dụng. Trong bài viết, hãy nhận biết nguồn sơ cấp và rồi viết “as cited in” (như được trích dẫn ở) nguồn sơ cấp mà bạn sử dụng. Nếu không biết năm xuất bản của nguồn sơ cấp, cũng đưa nó vào trong bài viết. Ví dụ: nếu bạn đọc tác phẩm của Lyon et al. (2004) mà trong đó Rabbitt (1982) được trích dẫn, và bạn không thể đọc được tác phẩm của Rabbitt, hãy trích dẫn tác phẩm của Rabbitt là nguồn ban đầu, sau đó tác phẩm của Lyon et al. là nguồn thứ cấp. Chỉ tác phẩm của Lyon et al. xuất hiện trong danh mục tài liệu tham khảo.

(Rabbitt, 1982, **as cited in** Lyon et al., 2014)

Nếu không biết năm xuất bản của nguồn sơ cấp, hãy bỏ qua nó khi trích dẫn trong bài viết.

Allport’s diary (as cited in Nicholson, 2003)

Hoặc ví dụ văn bản tiếng Việt:

Graeber (2019, **trích dẫn trong** Churcher & Talbot, 2020, trang 31) lập luận rằng nhân viên 'có nghĩa vụ giả vờ rằng đây không phải là trường hợp' như một phần của 'điều kiện làm việc' của họ.

2.3. Trích dẫn gián tiếp

- **Trích dẫn gián tiếp** là sử dụng ý tưởng, kết quả, hoặc ý của một vấn đề để diễn tả lại theo cách viết của mình nhưng phải đảm bảo đúng nội dung của bản gốc. Đây là cách trích dẫn được khuyến khích sử dụng trong nghiên cứu khoa học. Khi trích dẫn theo cách

này cần cẩn trọng và chính xác để tránh diễn dịch sai, đảm bảo trung thành với nội dung của bài gốc.

2.3.1. Nguyên tắc diễn đạt lại

Diễn đạt lại là phát biểu lại ý tưởng của một người khác (hoặc ý tưởng đã công bố trước đó của chính bạn) bằng từ ngữ của bạn. Diễn đạt lại là một chiến lược viết hiệu quả bởi vì nó cho phép tác giả tóm tắt và tổng hợp thông tin từ một hoặc nhiều nguồn, tập trung vào thông tin quan trọng, và so sánh đối chiếu các chi tiết liên quan. Các tác giả đã xuất bản gần như đều diễn đạt lại nguồn của họ hơn là trích dẫn trực tiếp nguồn; các tác giả là sinh viên sẽ bắt chước nguyên tắc này bằng cách diễn đạt lại hơn là trích dẫn trực tiếp. Sử dụng lối diễn đạt chuyên nghiệp khi mô tả khái niệm, ý tưởng, hoặc kết quả bằng từ ngữ của bạn (xem Mục 4.7).

Trích dẫn tác phẩm mà bạn diễn đạt lại trong bài viết bằng cách sử dụng định dạng trích dẫn dạng tường thuật hoặc trích dẫn trong ngoặc đơn (xem Mục 8.11).

Avid readers of science fiction and fantasy books are more likely than readers of other genres to believe in futuristic scenarios—for example, that it will someday be possible to travel to other galaxies or power a car on solar energy (Black et al., 2018).

(Tạm dịch: Những độc giả mê đọc khoa học viễn tưởng và truyện kỳ ảo thường tin vào những kịch bản theo chủ nghĩa vị lai hơn những độc giả thuộc các thể loại khác - ví dụ: rằng một ngày nào đó có thể đi đến được các thiên hà khác hoặc cấp nguồn cho ô tô bằng năng lượng Mặt Trời (Black và các cộng sự, 2018)).

Mặc dù không bắt buộc phải cung cấp số trang hoặc số đoạn trong trích dẫn đối với diễn đạt lại nhưng bạn có thể đưa vào cùng với tác giả và năm xuất bản nhằm giúp người đọc quan tâm xác định được vị trí của đoạn liên quan trong một tác phẩm dài hoặc phức tạp (ví dụ: sách).

Webster-Stratton (2016) described a case example of a 4-year-old girl who showed an insecure attachment to her mother; in working with the family dyad, the therapist focused on increasing the mother's empathy for her child (pp. 152–153).

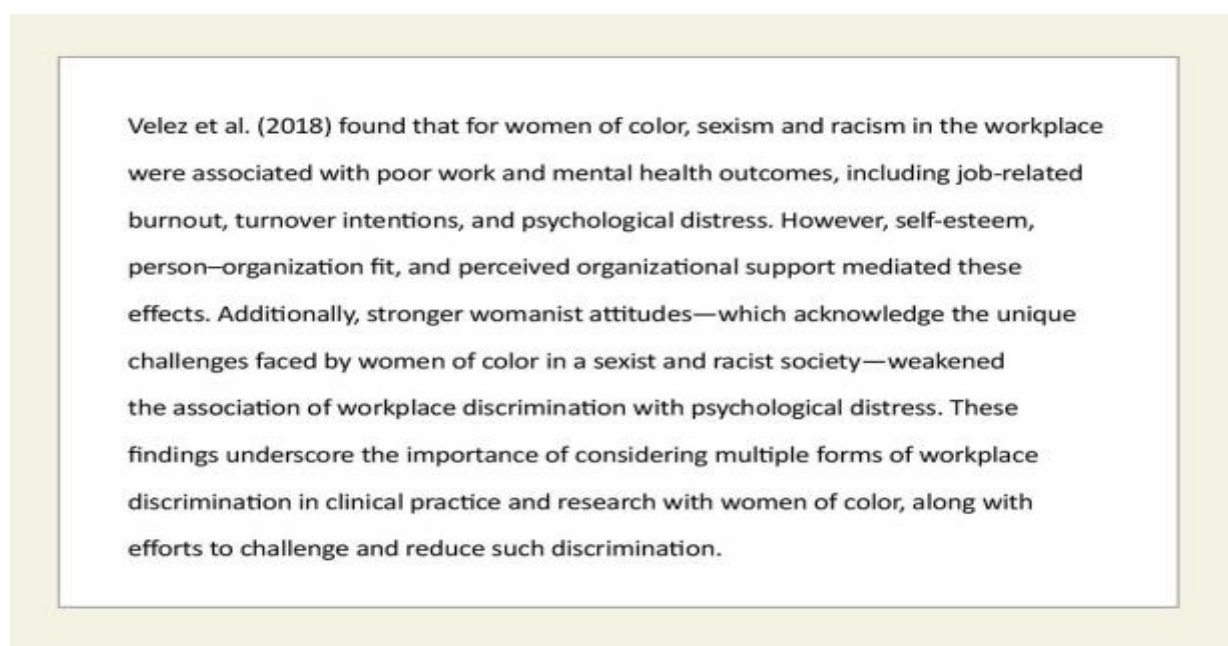
(Tạm dịch: Webster-Stratton (2016) mô tả ví dụ về một bé gái 4 tuổi trong sự gắn bó thiếu an toàn với mẹ; khi nghiên cứu mối quan hệ giữa hai thành viên trong một gia đình, nhà trị liệu này đã tập trung vào việc tăng sự thấu cảm của người mẹ đối với con gái (tr. 152-153).

Hướng dẫn trong mục này liên quan đến việc tác giả đọc nguồn sơ cấp và diễn đạt lại theo từ ngữ của họ. Nếu bạn đọc diễn đạt lại nguồn sơ cấp trong tác phẩm đã xuất bản và cần phải trích dẫn nguồn đó, tốt nhất là nên đọc và trích dẫn nguồn sơ cấp trực tiếp nếu có thể; nếu không, hãy sử dụng trích dẫn nguồn thứ cấp (xem Mục 8.6).

2.3.2. Diễn đạt lại đoạn dài

Diễn đạt lại có thể dài đến vài câu. Trong những trường hợp như vậy, hãy trích dẫn tác phẩm đang được diễn đạt lại cho lần đề cập đầu tiên. Một khi tác phẩm đã được trích dẫn thì không cần thiết phải lặp lại trích dẫn miễn là nội dung của bài viết làm rõ rằng tác phẩm đó tiếp tục được diễn đạt lại (xem Hình 8.4 về một ví dụ). Trích dẫn có thể theo kiểu trong ngoặc đơn hoặc dạng tường thuật; nếu bạn lựa chọn cách trích dẫn dạng tường thuật và lặp lại tên tác giả trong những câu trích dẫn như vậy tiếp sau đó thì năm xuất bản của tác phẩm thường được loại bỏ (xem Mục 8.16).

Hình 2.3 Ví dụ về diễn đạt lại đoạn dài cho một trích dẫn trong bài viết



Nếu tiếp tục diễn đạt lại ở một đoạn mới thì phải giới thiệu lại trích dẫn. Nếu diễn đạt lại tích hợp nhiều nguồn hoặc chuyển đổi qua lại giữa các nguồn thì hãy lặp lại trích dẫn để nguồn được rõ ràng (xem Hình 8.5 về một ví dụ). Đọc lại cẩn thận câu bạn viết để đảm bảo rằng bạn đã trích dẫn các nguồn hợp lý.

2.4. Đối với tác giả người Việt Nam:

Trích dẫn trong bài

- Trích dẫn trong bài báo (in-text reference) cần bao gồm các thông tin sau:
 - Họ tên tác giả hoặc tên tổ chức xuất bản tài liệu;
 - Năm xuất bản tài liệu;
 - Số trang của nội dung được trích dẫn (đối với trích dẫn nguyên văn).
- Có 2 cách trình bày trích dẫn trong bài báo:
 - Trích dẫn nguyên văn: sao chép chính xác từ ngữ, câu, đoạn văn mà tác giả dùng. Câu trích dẫn nguyên văn phải được để trong dấu “ ” (dấu ngoặc kép) và bắt buộc phải

ghi cả số trang của nguồn được trích. Ví dụ: Nguyễn Văn A (2009) nêu rõ “yếu tố C có ảnh hưởng mạnh nhất đến sản lượng nền kinh tế quốc dân” (tr.19).

- Trích dẫn diễn giải: diễn giải câu chữ của tác giả khác bằng câu chữ của mình, sử dụng từ ngữ khác mà không làm khác đi nghĩa nguyên gốc. Khi trích dẫn kiểu diễn giải thì không bắt buộc phải ghi số trang. Ví dụ: Yếu tố C có ảnh hưởng mạnh nhất đến sản lượng nền kinh tế quốc dân (Nguyễn Văn A, 2025). Hoặc: Nguyễn Văn A (2025) cho rằng yếu tố C có ảnh hưởng mạnh nhất đến sản lượng nền kinh tế quốc dân.

• Tên tác giả được trình bày như sau:

- Tác giả người Việt được viết đầy đủ cả họ và tên. Ví dụ: Nguyễn Văn A (2025);
- Trường hợp có hai tác giả thì viết tên cả hai theo quy chuẩn trên, giữa hai tên dùng ký hiệu “&”. Ví dụ: Nguyễn Văn A & Nguyễn Văn B (2025).
- Trường hợp có ba tác giả trở lên thì viết tên tác giả đầu tiên theo quy chuẩn trên và thêm “& cộng sự”. Ví dụ: Nguyễn Văn A & cộng sự (2025).
- Trường hợp đặc biệt: Nếu tác giả người Việt xuất bản tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì trình bày trích dẫn theo đúng tên ghi trên tài liệu. Ví dụ: tác giả Nguyễn Văn A xuất bản bài báo tiếng Anh, trên bài ghi tên là Nguyen, V.A. thì trong bài trích Nguyen, V.A. (2025).

2.5. Bảng hướng dẫn trích dẫn tài liệu tham khảo trong bài viết

Kiểu trích dẫn	Trích dẫn dạng tường thuật cho lần đầu	Trích dẫn dạng tường thuật cho các lần kế tiếp	Trích dẫn đơn cho lần đầu trong ngoặc	Trích dẫn trong ngoặc đơn cho các lần kế tiếp
Một tác giả	Walker (2007)	Walker (2007)	(Walker, 2007)	(Walker, 2007)
Hai tác giả	Walker và Allen (2004)	Walker và Allen (2004)	(Walker & Allen, 2004)	(Walker & Allen, 2004)
Ba tác giả và nhiều hơn	Wasserstein và những người khác (nhóm) (2005)	Wasserstein và những người khác. (nhóm) (2005)		(Wasserstein và những người khác., 2005)
Nhóm tác giả có tên viết tắt	National Institute of Mental Health (NIMH, 2003)	NIMH (2003)	(National Mental Health [NIMH], 2003)	(NIMH, 2003)
Nhóm tác giả không có tên viết tắt	Đại học Pittsburg (2005)	Đại học Pittsburg (2005)	(Đại học Pittsburg, 2005)	(Đại học Pittsburg, 2005)
Tài liệu pháp lý hoặc tài liệu của chính phủ	Ủy ban châu Âu (2012)	Ủy ban châu Âu (2012)	(Ủy ban châu Âu, 2012)	(Ủy ban châu Âu, 2012)

Tài liệu pháp lý hoặc tài liệu của chính phủ chưa	Ủy ban châu Âu (2004)	Ủy ban châu Âu (2004)	(Ủy ban châu Âu, (Ủy ban châu Âu, 2004)	(Ủy ban châu Âu, 2004)
Đạo luật (chỉ của nước Mỹ, Đạo luật của các nước khác được xem như tài liệu pháp lý hoặc tài liệu của chính phủ	Đạo luật về hệ thống chăm sóc sức khỏe tâm thần (1988)	Đạo luật về hệ thống chăm sóc sức khỏe tâm thần (1988)	(Đạo luật về hệ thống chăm sóc sức khỏe tâm thần, 1988)	(Đạo luật về hệ thống chăm sóc sức khỏe tâm thần, 1988)
Các vụ án	<i>Lessard v. Schmidt</i> (1975)	<i>Lessard v.</i> (1975)	(<i>Lessard v.</i> 1975)	(<i>Lessard v. Schmidt</i> , 1975)
Hiệp ước/Công ước/Hiệp định/Hiến pháp/Thỏa thuận quốc tế	Hiệp ước Amsterdam (1997)	Hiệp ước Amsterdam	(Hiệp ước Amsterdam,	(Hiệp ước Amsterdam, 1997)
Tạp chí chính thức của Liên minh châu Âu	Quy định của Ủy ban châu Âu ngày 10 tháng 4 năm 2002 (2002)	Quy định của Ủy ban châu Âu ngày 4 năm 2002	(Quy định của Ủy ban châu Âu 4 năm 2002,	(Quy định của Ủy ban châu Âu ngày 10 tháng 4 năm 2002, 2002)
Tài liệu tham khảo là một trang/một chương,	Hedetoft (2013, p. 2)	Hedetoft (2013, p. 2)	(Hedetoft, 2013, p. 2)	(Hedetoft, 2013, p. 2)
Tài liệu tham khảo là nhiều trang liên tục	de Haan (2005, tr. 36-37)	de Haan (2005, tr. 36-37)	(de Haan, 2005, tr. 36-37)	(de Haan, 2005, tr. 36-37)
Tài liệu tham khảo là nhiều trang không liên	Dahl (2006, tr. 105, 109, 112-114)	Dahl (2006, tr. 109, 112-114)	(Dahl, 2006, tr. 109, 112-114)	(Dahl, 2006, tr. 105, 109, 112-114)
Đang chờ xuất bản	Taylor (chờ xuất bản)	Taylor (chờ xuất bản)	(Taylor, chờ xuất bản)	(Taylor, chờ xuất bản)
Cùng tác giả, hai tác phẩm khác năm xuất	Todres (2011, 2012)	Todres (2011, 2012)	(Todres, 2011, 2012)	(Todres, 2011, 2012)
Cùng tác giả, hai tác cùng năm xuất bản	Derryberry và Reed (2005a, 2005b)	Derryberry và (2005a, 2005b)	(Derryberry & 2005a, 2005b)	(Derryberry & Reed, 2005a, 2005b)
Sách tái xuất bản	Fanon (1952/1967)	Fanon (1952/1967)	(Fanon, 1952/1967)	(Fanon, 1952/1967)
Bài báo/Bản tin thư điện tử (không rõ tác giả)	“Prairie farmers reap” (2001)	“Prairie farmers reap” (2001)	(“Prairie farmers reap,” 2001)	(“Prairie farmers reap,” 2001)
Giao tiếp cá nhân/Phỏng vấn/Tài liệu chưa xuất bản (cuộc gọi điện thoại, bản ghi nhớ, ghi chép bài giảng, ...)	J. Robbins (Personal communication, January 4, 2001)	J. Robbins (interview, January 4, 2001)	(J. Robbins, interview, January 4, 2001)	(J. Robbins, personal communication, January 4, 2001)
Thư cá nhân (không tiết lộ với công chúng)	Zacharius (1953)	Zacharius (1953)	(Zacharius, 1953)	(Zacharius, 1953)

Nguồn từ hệ thống lưu trữ có tác giả	Hicks (1956)	Hicks (1956)	(Hicks, 1956)	(Hicks, 1956)
Nguồn từ hệ thống lưu trữ không có tác giả	“Psychoanalysis institute,” 1948	“Psychoanalysis institute,” 1948	(“Psychoanalysis institute,” 1948)	(“Psychoanalysis institute,” 1948)
Mạng xã hội (Facebook, Twitter)	Gaiman (2012)	Gaiman (2012)	(Gaiman, 2012)	(Gaiman, 2012)
Từ điển	Heuristic (n.d.)	Heuristic (n.d.)	(Heuristic, n.d.)	(Heuristic, n.d.)
Điện ảnh	Davidson và Davidson (1999)	Davidson và Davidson (1999)	(Davidson & Davidson, 1999)	(Davidson & Davidson, 1999)
Đặc san toàn quyền	Jenkins và Astley (2012)	Jenkins và (2012)	(Jenkins & Astley, 2012)	(Jenkins & Astley, 2012)
Đặc san toàn quyền biên tập viên	“Ennui or Not Ennui” (2012)	“Ennui or Not (2012)	(“Ennui or Not (2012)	(“Ennui or Not Ennui,” 2012)
Mục đặc biệt	Jenkins và Astley (2012)	Jenkins và (2012)	(Jenkins & Astley, 2012)	(Jenkins & Astley, 2012)
Mục đặc biệt (không rõ biên tập viên)	The German Federal Constitutional Court’s PSPP Judgment (2020)	The German Constitutional Court’s PSPP Judgment (2012)	(The German Constitutional Court’s PSPP Judgment, 2020)	(The German Federal Constitutional Court’s PSPP Judgment, 2020)
Nguồn thứ cấp	Wright (trích trong Bragdon, 2013, tr. 223)	Nghiên cứu 2003 Fong (trích Bertram, 2009)	(Wright trích trong Bragdon, 2013, tr. 223)	(Fong, 2003, trích trong Bertram, 2009)
Tiêu đề của nguồn (thuộc tổng thể lớn hơn): bài báo, chương sách, ...	<i>Journal of European Public Policy</i> <i>The Role of the Prime Minister in 1991</i>			
Tiêu đề của nguồn (độc tap chí, sách, báo cáo)	Ngoại lệ: - Tiêu đề của trò chơi điện tử - Tiêu đề của các khảo sát (trừ khi đó là tên cuốn sách) - Tên của trang web			
Như trên (nt)	Không được sử dụng trong phong cách trích dẫn APA. Luôn luôn sử dụng định dạng và (Tác giả, Năm).			

3. Các lưu ý quan trọng:

a) Mỗi tài liệu được trích dẫn trong bài viết phải có trong danh mục tài liệu tham khảo và ngược lại.

b) Khi trích dẫn hai hoặc nhiều tác phẩm cùng lúc, sắp xếp các trích dẫn trong bài viết theo thứ tự abc đúng như trong danh mục tài liệu tham khảo:

Nghiên cứu trước đây (Gogel, 1990, 2006, chờ xuất bản) chứng minh rằng...

Nghiên cứu gần đây về tâm lý học phát triển đã phát hiện vấn đề này (ví dụ: Bergstrom và cộng sự., 2006; Clément, 2010; Harris &

Corriveau, 2011; Harris & Koenig, 2006; Heyman, 2008; Heyman & Legare, chờ xuất bản; Koenig & Harris, 2005).

(Allern & Bale, 2012; Allern và nnk., 2019) [nếu họ của tác giả thứ hai trong trích dẫn Allern và nnk. nằm sau Bale]

(Allern nnk., 2019; Allern & Bale, 2012) [nếu họ của tác giả thứ hai trong trích dẫn Allern và nnk. nằm trước Bale]

c) Nếu bạn muốn đưa một vài trích dẫn khác nhau trong cùng một dấu ngoặc kép, nên sắp xếp chúng theo thứ tự abc, cách nhau bởi dấu chấm phẩy:

(Durie, 2003; McShane & Travaglione, 2007; Ministry of Education, 1996)

d) Để trích dẫn nhiều tác phẩm của cùng tác giả, liệt kê họ của tác giả rồi đến mỗi năm xuất bản khác nhau, cách nhau bởi dấu phẩy:

(Ministry of Education, 1996, 1999)

đ) Đối với các nhóm tác giả có cùng tác giả chính còn các đồng tác giả khác nhau, cũng ngăn cách các trích dẫn bằng dấu phẩy, trừ khi chúng có cùng năm xuất bản:

Theo nghiên cứu trước đây (xem Whiteley và nnk., 2010, 2013) .

Có thể kết hợp các phong cách trích dẫn như sau:

(Durie, 2003; Ministry of Education, 1996, 1999; Whiteley và nnk., 2010)

e) Trích dẫn nguyên văn của nhóm nhiều tác giả gần như giống hệt nhau với cùng năm xuất bản, viết rõ tên các tác giả đủ nhiều khi trích dẫn trong bài viết để phân biệt họ:

Trích dẫn trong bài viết cho lần đầu tiên:

(Marewski, Gaissmaier, & Gigerenzer, 2010)

(Marewski, Gaissmaier, Schooler, và nnk., 2010)

Trích dẫn trong bài viết cho các lần tiếp theo:

(Marewski, Gaissmaier, & Gigerenzer, 2010)

(Marewski, Gaissmaier, Schooler, và nnk., 2010)

Lưu ý: Chỉ sử dụng “và nnk.” nếu có **hơn một tác giả** không được ghi rõ ở trích dẫn. Liệt kê các tác giả đủ nhiều để phân biệt các tài liệu tham khảo.

f) Khi trích dẫn tác phẩm gồm nhiều tập được xuất bản trong nhiều năm, sử dụng phạm vi năm cho cả trích dẫn trong bài viết và danh mục tài liệu tham khảo:

Trích dẫn trong bài viết:

(Tổ chức Y tế Thế giới, 2000-2006)

Mục nhập tài liệu tham khảo:

Tổ chức Y tế Thế giới. (2000-2006). *Báo cáo thường niên của WHO*. Geneva: Tổ chức Y tế Thế giới.

g) Trích dẫn các tác giả khác nhau có cùng họ, đưa vào các chữ cái đầu của tên trong tất cả các trích dẫn trong bài viết, không bị ảnh hưởng bởi năm xuất bản:

(L.-J. Chen, 1993)

(Y. G. Chen, 2001)

(D. Jackson, 2018; M. C. Jackson và nnk., 2017)

Lưu ý: Không đưa vào chữ cái đầu của tên cho các tác giả tiếp theo đối với trích dẫn trong bài viết. Các mục nhập trong danh mục tài liệu tham khảo cuối cùng được viết bình thường. Tên ở các trích dẫn trong bài viết phải được sắp xếp theo như danh mục tài liệu tham khảo cuối cùng.

h) Trích dẫn các tác giả khác nhau có cùng họ và chữ cái đầu của tên, đưa vào tên đầy đủ của tác giả khi trích dẫn trong bài viết, không bị ảnh hưởng bởi năm xuất bản:

(Laura Green, 2009)

(Lorenzo Green, 2003)

(Leonard Green & Myerson, 2013)

Lưu ý: Không bao giờ đưa vào tên đầy đủ của các tác giả tiếp theo khi trích dẫn trong bài viết. Tên ở các trích dẫn trong bài viết phải được sắp xếp theo như danh mục tài liệu tham khảo cuối cùng.

i) Khi đề cập chung chung đến một trang web (đưa vào, nhưng không hạn chế chỉ ở, mạng xã hội) bạn không cần phải có trích dẫn trong bài viết và một mục nhập ở tài liệu tham khảo. Chỉ cần đưa vào đường dẫn URL chung chung:

News agencies like CNN provide breaking news coverage to millions of people every day on their website (<http://www.cnn.com>) and Twitter account (<http://twitter.com/CNN>). In our first investigation, we analyzed the content of CNN's Twitter feed during the year 2012.

j) Khi trích dẫn nguyên văn hoặc tóm tắt một đoạn cụ thể, đưa vào số trang hoặc số đoạn cụ thể:

Bức tranh được cho là của Matisse (Powell, 1989, Chương 6), nhưng phân tích sau đó cho thấy rằng đó là một bức tranh giả mạo (Murphy, 1999, tr. 85).

Bệnh nhân viết rằng cô không có ấn tượng gì với thái độ chăm sóc bệnh nhân của bác sĩ (Smith, 2006, Đoạn 2)

k) Bạn nên viết in nghiêng tên của tờ báo, tạp chí, hoặc nhật báo ở mọi vị trí trong bản thảo, luôn phải là *The Economist, New York Times, ...*, cả trích dẫn trong bài viết lẫn danh mục tài liệu tham khảo.

l) Hạn chế sử dụng nguồn thứ cấp, ví dụ: khi bản gốc không còn được xuất bản nữa, không có ở các nguồn thông thường. Cụm từ “trích trong” đối với trích dẫn trong ngoặc đơn cho biết bạn không đọc được nghiên cứu gốc. Chỉ đưa vào nguồn thứ cấp ở danh mục tài liệu tham khảo; bản gốc chỉ được nêu ở trích dẫn trong bài viết.

m) Luôn tách biệt các trích dẫn trong bài viết với trích dẫn trong ngoặc đơn bằng dấu phẩy ở năm xuất bản và không bao giờ dùng dấu ngoặc vuông.

X structures (xem Ellis và nnk. [2008] cho các phân tích tổng hợp gần đây).

✓ structures (xem Ellis và nnk., 2008, cho các phân tích tổng hợp gần đây).

n) Sử dụng tiêu đề viết rút gọn (3 từ đầu tiên, hoặc cả tiêu đề đầy đủ nếu ngắn) như là tác giả trong các tác phẩm không có tác giả (ví dụ: bài báo).

Như được thảo luận ở “Economics nudging” (2017), các chính phủ...

(“All 33 Chile miners,” 2010)

o) Cách viết khác cho “và cộng sự.” ở các trích dẫn trong bài viết là “và cộng sự”, nhưng cách viết này có thể không bao giờ sử dụng khi trích dẫn trong ngoặc đơn

Harris và cộng sự (1989)

4. Tài liệu tham khảo

4.1. Tài liệu tham khảo 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).

4.2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả Đề án 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, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v...

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

- Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)
- (năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- *Tên sách, Đề án hoặc báo cáo*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)
- Nơi xuất bản. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

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

- Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)
- (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- “tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- *tên tạp chí hoặc tên sách*, (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 (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

4.5. Danh mục tài liệu tham khảo

Thể loại tài liệu tham khảo	Định dạng	Ví dụ
<p>Bài báo (1 tác giả)</p>	<p>Họ, chữ cái đầu của tên. (năm xuất bản). Tiêu đề bài báo viết hoa chữ cái đầu câu. <i>Tên tạp chí</i> 3(1), 635-647. <i>viết hoa tiêu đề, Số tập</i>(Số phát hành), Trang đầu-Trang cuối. doi Lưu ý: Không viết in nghiêng dấu phẩy giữa tên tạp chí và số tập. Không có khoảng cách giữa số tập và số phát hành. Không bắt buộc phải có số phát hành. Nếu một bài báo có đánh số bài thay cho số trang thì đưa vào từ “Bài” và kế tiếp là số bài báo thay cho phạm vi trang. Các bài báo (đồng thời là một thể loại tài liệu tham khảo khác, như sách) có thể có đường dẫn doi hoặc url ở cuối, nhưng không bắt buộc.</p>	<p>Paivio, A. (1975). Perceptual comparisons through the mind’s eye. <i>Memory & Cognition</i>, 3(1), 635-647.</p> <p>Jerrentrup, A. (2018). Teaching medicine with the help of “Dr. House.” <i>PLoS ONE</i>, 13(3), Bài e0193972.</p> <p>Butler, J. (2017). Where access meets multimodality: The case of ASL music videos. <i>Kairos: A Journal of Rhetoric, Technology, and Pedagogy</i>, 21. http://technorhetoric.net/21.1/topoi/butler/index.html</p> <p>Andreff, W. (2000). The evolving European model of professional sports finance. <i>Journal of Sports Economics</i>, 1, 257-276. https://doi.org/10.1177/152700250000100304</p> <p>Mounier-Kuhn, P. (2012). Computer science in French universities: Early entrants and latecomers. <i>Information & Culture: A Journal of History</i>, 47(4), 414-456.</p>
<p>Bài báo (2-7 tác giả)</p>	<p>Họ, chữ cái đầu của tên A., & Họ, chữ cái đầu của tên B. (năm xuất bản). Tiêu đề bài báo viết hoa chữ cái đầu câu. <i>Tên tạp chí viết hoa tiêu đề, Số tập</i>(Số phát hành), Trang đầu-Trang cuối. doi Các lưu ý như ở ‘Bài báo (1 tác giả)’</p>	<p>Becker, L. J., & Seligman, C. (1981). Welcome to the energy crisis. <i>Journal of Social Issues</i>, 37(2), 1-7.</p> <p>Cheryan, S., & Meltzoff, A. N. (2015). Cultural stereotypes as gatekeepers. <i>Frontiers in Psychology</i>, 6, Bài e0214466. https://doi.org/10.3389/fpsyg.2015.00049</p> <p>Frischlich, L., Hahn, L., & Rieger, D. (2021). The promises and pitfalls of inspirational media: What do we know, and where do we go from here? <i>Media and Communication</i>, 9(2), 162-166. https://doi.org/10.17645/mac.v9i2.4271</p> <p>Grady, J. S., Her, M., Moreno, G., Perez, C.,</p>

& Yelinek, J. (2019). Emotions in storybooks: A comparison of storybooks that represent ethnic and racial groups in the United States. *Psychology of Popular Media Culture*, 8, 207-217. <https://doi.org/10.1037/ppm0000185>

Bài báo (nhiều hơn 20 giả)	Họ, chữ cái đầu của tên A, Họ, chữ cái đầu của tên B, Họ, chữ cái đầu của tên C, Họ, chữ cái đầu của tên D, Họ, chữ cái đầu của tên E, Họ, chữ cái đầu của tên F, Họ, chữ cái đầu của tên G, Họ, chữ cái đầu của tên H, Họ, chữ cái đầu của tên I, Họ, chữ cái đầu của tên J, Họ, chữ cái đầu của tên K, Họ, chữ cái đầu của tên L, Họ, chữ cái đầu của tên M, Họ, chữ cái đầu của tên N, Họ, chữ cái đầu của tên O, Họ, chữ cái đầu của tên P, Họ, chữ cái đầu của tên Q, LHọ, chữ cái đầu của tên R, Họ, chữ cái đầu của tên S, . . . Họ, chữ cái đầu của tên Z. (năm xuất bản). Tiêu đề bài báo viết hoa chữ cái đầu
-------------------------------	---

Miller, T. C., Brown, M. J., Wilson, G. L., R. S., Turner, S. T., Lewis, F., Nelson, T. P., Cox, G., Harris, H. L., Martin, P., Gonzalez, W. L., Hughes, W., Carter, D., Campbell, C., Baker, A. B., Flores, T., Gray, W. E., Green, G., . . . Lee, L. H. (2018). National character does not reflect mean personality trait levels in 49 cultures. *Science*, 3(10), 96-100.

Tên tạp chí viết hoa tiêu đề, Số

Wiskunde, B., Arslan, M., Fischer, P., Nowak, L., Van den

tập(Số phát hành), Trang đầu-
Trang cuối. doi

Berg, O., Coetzee, L., Juárez, U., Riyaziyyat, E., Wang, C., Zhang, I., Li, P., Yang, R., Kumar, B., Xu, A., Martinez, R., McIntosh, V., Ibáñez, L. M., Makinen, G., Virtanen, E., . . .

Lưu ý:

Viết tên của chỉ 19 tác giả đầu
và tên của tác giả cuối cùng. Sử
dụng 3 dấu chấm có khoảng
cách đầu cuối và giữa chúng
thay cho dấu ba chấm thông
thường.

Kovács, A. (2019). Indie pop rocks
mathematics: Twenty One Pilots, Nicolas
Bourbaki, and the empty set. *Journal of
Improbable Mathematics*, 27, 1935-1968.

<https://doi.org/10.0000/3mp7y-537>

Sách	<p>Họ, chữ cái đầu của tên. (năm). <i>Tên sách viết in hoa chữ cái đầu</i> (1979). Nhà xuất bản. doi</p> <p>Lưu ý:</p> <p>Không bắt buộc phải có lần xuất bản, số tập, và DOI.</p> <p>Khi cuốn sách có nhiều nhà xuất bản, tách biệt chúng bằng dấu chấm phẩy.</p> <p>Bỏ các thông tin bổ sung như Inc., Co., Lda ở phần nhà xuất bản.</p> <p>Nếu tên nhà xuất bản cũng là tên tác giả thì bỏ tên nhà xuất bản.</p>	<p>Strunk, W., Jr., Becker, E., & White, E. B. <i>more stuff</i> (Ấn bản lần 3). Macmillan.</p> <p>von der Lippe, T. L. (Biên tập viên). (2016). <i>Student affairs for academic administrators</i>. Stylus Publishing; ACPA Books.</p> <p>Kearney, D. J., & Simpson, T. L. (2020). <i>Concise guides on trauma care. Mindfulness-based interventions for trauma and its consequences</i>. American Psychological Association. https://doi.org/10.1037/0000154-000</p> <p>Florian, L. (Ed.). (2014). <i>The SAGE handbook of special education</i> (Ấn bản lần 2, Tập 1). Nhà xuất bản SAGE.</p>
Chương sách	<p>Họ, chữ cái đầu của tên. (năm xuất bản). Tiêu đề chương sách viết in hoa chữ cái đầu câu.</p> <p>Trong chữ cái đầu của tên B. Họ, chữ cái đầu của tên C. Họ, & chữ cái đầu của tên D. Họ (Biên tập viên), <i>Tên cuốn sách viết in hoa chữ cái đầu câu</i> (Số tập, trang đầu-trang cuối). Nhà xuất bản. doi</p> <p>Các lưu ý như ở 'Sách'</p>	<p>Bergquist, J. M. (1992). German Americans. In J. D. Buenker & L. A. Ratner (Biên tập viên), <i>Multiculturalism in the United States: A comparative guide to acculturation and ethnicity</i> (Ấn bản lần 3, trang 53-76). Greenwood.</p> <p>Belsey, C. (2006). Poststructuralism. Trong S. Malpas & P. Wake (Biên tập viên), <i>The Routledge companion to critical theory</i> (trang 51-61). Routledge.</p> <p>Baker, F. M., & Lightfoot, O. B. (1993). Psychiatric care of ethnic elders. Trong A. C. Gaw (Biên tập viên), <i>Culture, ethnicity, and mental illness</i> (trang 517-552). American Psychiatric Press.</p>
Bài báo/Bản tin thư điện tử (không rõ tác giả, bản in)	<p>Họ, chữ cái đầu của tên. (năm, tháng). Tiêu đề bài báo viết hoa chữ cái đầu của câu. <i>Tên tờ báo/Bản tin thư điện tử viết hoa tiêu đề</i>, Trang đầu- Trang cuối.</p>	<p>Schwartz, J. (1993, September 30). Obesity affects economic, social status. <i>The Washington Post</i>, 1-4.</p>

Lưu ý: Đôi khi báo in được chia thành nhiều mục, được nhận diện bằng chữ cái đứng trước số trang (ví dụ: A1, B4)

Woodman, D. (2018, ngày 16 tháng 5). Internships have much to offer but provisions are necessary to ensure the young truly benefit. *The Australian*, 29.

Tillett, A. (2018, ngày 9 tháng 5). Australians encouraged to age at home. *The Australian Financial Review*, 5.

Bài báo/Bản tin thư điện tử (không rõ tác giả, bản điện tử)

Họ, chữ cái đầu của tên. (năm, ngày tháng). Tiêu đề bài báo viết hoa chữ cái đầu của câu. *Tên tờ báo/Bản tin thư điện tử viết hoa tiêu đề*.
www.website.com

Carey, B. (2019, ngày March 22). Can we get better at forgetting? *The New York Times*.
<https://www.nytimes.com/2019/03/22/health/memory-forgetting-psychology.html>

Họ, chữ cái đầu của tên. (năm, ngày tháng). Tiêu đề bài báo viết hoa chữ cái đầu của câu. *Tên tờ báo viết hoa tiêu đề*, Trang đầu-Trang cuối.

Kaplan, K. (2013, October 22). Flu shots may reduce risk of heart attacks, strokes and even death. *Los Angeles Times*. <https://www.latimes.com>

Rochester Regional Health. (2014, mùa Đông). Rochester General to provide sports medicine support to RIT. *Physician Connection Newsletter*.
<http://www.rochestergeneral.org/healthcare-professionals/physician-connection>

Bài báo/Bản tin thư điện tử (không rõ tác giả)

Tiêu đề bài báo viết hoa chữ cái đầu của câu. (năm, ngày tháng). *Tên tờ báo viết hoa tiêu đề*.
www.website.com

Prairie farmers reap conservation's rewards. (2001, August 27). *The New York Times*. <http://www.nytimes.com>
Learning to write using APA writing style. (2009, tháng 10). *APA Writing Newsletter*.
<http://www.indwes.edu/ocls/APA/newsletter.pdf>

Tiêu đề bài báo viết hoa chữ cái đầu của câu. (năm, ngày tháng). *Tên tờ báo viết hoa tiêu đề*, Trang đầu-Trang cuối.

Calls made to strengthen state energy policies. (2005, ngày December 28). *The Country Today*, 1-2.

33.

Báo cáo hoặc Báo cáo sơ bộ

Tác giả. (năm). *Tiêu đề báo cáo viết hoa chữ cái đầu câu* (Số của Báo cáo hoặc Báo cáo sơ bộ nếu có). Nhà xuất bản nếu khác với tác giả. www.website.com nếu có

Hershey Foods Corporation. (2001). *Annual Report 2001* (Overall report No. 3). Wiley.

Queensland Department of Innovation and Tourism Industry Development. (2016). *Advancing tourism 2016*.

<https://www.publications.qld.gov.au/dataset/advancing-tourism/resource/df997cf7-14fc-47b1-ac99-ddc7f0975967>

Kiến nghị

Họ, chữ cái đầu của tên. (năm xuất bản). *Tiêu đề của kiến nghị* [Kiến nghị]. www.website.com

LATINDADD. (2003). *The Evian challenge: A civil society call for the EU to withdraw its GATS water requests* [Kiến nghị].
<https://www.citizen.org/wp-content/uploads/evianchallenge.pdf>

Thông cáo báo chí	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm, ngày tháng). <i>Tiêu đề của thông cáo báo chí viết hoa chữ cái đầu câu</i> [Thông cáo báo chí]. www.website.com	American Psychological Association. (2018, January 31). <i>Dishonest individuals perceived as less capable</i> [Thông cáo báo chí]. http://www.apa.org/news/press/dishonest-individuals.aspx
Trang web	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm). <i>Tiêu đề bài viết trên web viết in hoa chữ cái đầu câu</i> . Tên của trang web viết in hoa tiêu đề. www.website.com	Cain, K. (2012). <i>The negative effects of Facebook on communication</i> . Social Media Today. http://socialmediatoday.com
Bài phê bình sách	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm). Tiêu đề bài phê bình sách viết in hoa chữ cái đầu câu [Bài phê bình sách <i>Tên cuốn sách viết in hoa chữ cái đầu câu</i> , của chữ cái đầu tên tác giả. Họ]. <i>Tạp chí, Số tập</i> (Số phát hành), Trang đầu-Trang cuối.	Dent-Read, C., & Zukow-Goldring, P. (2001). Is modeling knowing? [Bài phê bình sách <i>Models of cognitive development</i> , của K. Richardson]. <i>American Journal of Psychology</i> , 114, 126-133.
Luận văn hoặc luận án đã in cuốn	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm). <i>Văn viết in hoa chữ cái đầu câu</i> [Luận án tiến sĩ hoặc luận văn thạc sĩ, Tên cơ sở giáo dục]. Nơi lưu trữ.	Kelly, C. B. D. (2018). <i>The art of coffee</i> tiến sĩ, Đại học Waikato]. Khu lưu trữ tài liệu nghiên cứu Đại học Waikato.
Luận văn hoặc luận chưa in cuốn	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm). <i>Luận văn viết in hoa chữ cái đầu câu</i> [Luận án tiến sĩ hoặc luận văn thạc sĩ chưa in cuốn]. Trường đại học.	Imber, A. (2003). <i>Applicant reactions to recruitment and selection</i> [Luận án tiến sĩ chưa in cuốn]. Monash University.
Bài báo hội nghị, bài biểu chính, bài thuyết trình bằng poster, ... (chưa xuất bản)	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm, ngày tháng). <i>Tiêu đề bài viết in chữ cái đầu câu</i> [Thể loại tài hội nghị, Thành phố, Quốc gia.	Whipple, S. (2018, March 6-9). <i>Control beliefs moderator of stress on anxiety</i> [Presentations]. Southeastern Psychological Association 64th Meeting, Charleston, SC, United States.
Bài báo hội nghị Kỷ yếu (đã xuất bản thành sách)	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm). bài viết. Trong chữ cái đầu của (Biên tập viên; nêu có), <i>Tên kỷ yếu viết in hoa chữ cái đầu câu</i> (tr. trang đầu- trang cuối). Nhà xuất bản.	Cismas, S. C. (2010). Educating academic engineering. In P. Dondon & O. Martin (Eds.), <i>on engineering education</i> (pp. 225-247). WSEAS Press.
Bài báo hội nghị yếu (đã xuất bản một số của tạp chí)	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm). đề bài viết. <i>Tạp chí viết in hoa đề, Số tập</i> (Số phát hành), Trang Trang cuối.	Chaudhuri, S., & Biswas, A. (2017). External and labor market imperfections in developing <i>Proceedings of the Academy of Economics and Education</i> , 20(1), 11-16. https://search-proquest-
Tài liệu pháp lý hoặc	Tác giả. (năm). <i>Tiêu đề tài liệu</i>	National Institute of Mental Health. (1990).

tài liệu của chính phủ	<i>pháp lý/tài liệu của chính phủ</i> (Số/Mã tài liệu). Nơi ban hành. Chú ý: Nếu nơi ban hành cũng là tác giả thì bỏ tên của nơi ban hành.	<i>in serious mental illness</i> (DHHS Publication No. ADM 901679). US Government. Ontario Ministry of Health. (1994). <i>Selected findings from the mental health supplement of the Ontario Health Survey</i> .
Tài liệu pháp lý hoặc tài liệu của chính phủ chưa xuất bản	Tác giả. (năm). <i>Tiêu đề tài liệu pháp lý/tài liệu của chính phủ</i> (Số/Mã tài liệu). Tài liệu chưa xuất bản	Ủy ban châu Âu. (2004). <i>Tài liệu họp, Ủy ban đại diện thường trực, cuộc họp lần thứ 2075 vào ngày 1 và 3 tháng 12 năm 2004</i> (DS/817/1/04 [soc]). Tài liệu chưa xuất bản.
Đạo luật (chỉ của nước Mỹ, Đạo luật từ các nước khác được xem như tài liệu pháp lý hoặc tài liệu của chính phủ)	Tên của đạo luật, Nguồn của tập § số mục (năm).	Đạo luật về Hệ thống sức khỏe tâm thần, 42 U.S.C. § 9401 (1988).
Vụ án	Tên v. Tên, Mã số hồ sơ vụ án (năm).	Lessard v. Schmidt, 349 F. Supp. 1078 (1972).
Hiệp ước/Công ước/Hiệp định/Hiến pháp/Thỏa thuận quốc tế	Tiêu đề của thỏa thuận, Năm, Chi tiết bổ sung nếu có (ví dụ: số tập tên tập số trang).	Police Convention, 1920, 127 L.N.T.S. 433. Treaty of Amsterdam Amending the Treaty on European Union, the Treaties Establishing the European
Tạp chí chính thức của Liên minh châu Âu	Tên tài liệu. (Năm). <i>Tạp chí chính thức của Liên minh châu Âu</i> , Số phát hành.	Commission Regulation (EC) No 614/2002 of 10 April 2002 fixing the export refunds on olive oil. (2002). <i>Official Journal of the European Union</i> , L 094.
Sách tái xuất bản	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm). <i>Tiêu đề viết in hoa chữ cái đầu câu</i> . Nhà xuất bản. (Tác phẩm gốc năm xuất bản)	Freud, S. (1961). <i>The standard edition of the complete psychological works of Sigmund Freud</i> (Tập 19, trang 366). Hogarth Press. (Bản gốc xuất bản năm 1923)
Bản chưa xuất bản (chưa nộp lên để xuất bản)	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm bản thảo được viết). <i>Tiêu đề bản thảo viết in hoa chữ cái đầu câu</i> . Bản chưa xuất bản.	Enikolopov, R., Makarin, A., & Petrova, M. (2018). <i>Social media and protest participation: Evidence from Russia</i> . Bản chưa xuất bản.

Bản thảo còn đang viết	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm bản thảo được viết). <i>Tiêu đề bản thảo viết in hoa chữ cái đầu câu</i> . Bản thảo còn đang viết.	Brandstrom, A. (2015). <i>Crisis accountability: Ministerial resignations in Sweden</i> . Bản thảo còn đang viết.
Bản nộp lên để xuất bản (chưa được nghiệm thu)	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm bản thảo được viết). <i>Tiêu đề bản thảo viết in hoa chữ cái đầu câu</i> . Bản nộp lên để xuất bản.	Boin, A. (2016). <i>The new world of crises and crisis management: Implications for policymaking and research</i> . Bản nộp lên để xuất bản.
Bản được chấp nhận đăng (Bài báo)	Họ, chữ cái đầu của tên. (chờ xuất bản). Tiêu đề bản thảo viết in hoa chữ cái đầu câu. <i>Tên tạp chí viết in hoa tiêu đề</i> .	Hindmoor, A., & McConnell, A. (chờ xuất bản). Why didn't they see it coming? Warning signs, acceptable risks and the global financial crisis. <i>Political Studies</i> .
Bản được chấp nhận đăng (Báo cáo sơ bộ/ Báo cáo)	Họ, chữ cái đầu của tên. (chờ xuất bản). <i>Tiêu đề bản thảo viết in hoa chữ cái đầu câu</i> (Số của báo cáo). Nhà xuất bản.	Fallov, M. A., Jørgensen, A., Nielsen, R. S., & de Neergaard, M. (in press). <i>Report on policy analysis</i> (COHSMO Working Paper No. D4.6 Denmark). Aalborg University.
Bản thảo trực tuyến có trước Ấn bản điện tử có sớm	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm). Tiêu đề bản thảo viết in hoa chữ cái đầu câu. <i>Tên tạp chí viết in hoa tiêu đề</i> . Ấn bản điện tử có sớm. doi Lưu ý: Nếu không có số doi, sử dụng url thay thế	Muldoon, K., Towse, J., Simms, V., Perra, O., & Menzies, V. (2012). A longitudinal analysis of estimation, counting skills, and mathematical ability across the first school year. <i>Developmental Psychology</i> . Ấn bản điện tử có sớm. https://doi.org/10.1037/a0028240
Bài báo in lại (ví dụ: trong cơ sở dữ liệu ArXiv)		Hampton, S., Rabagliati, H., Sorace, A., & Fletcher-Watson, S. (2017). <i>Autism and bilingualism: A qualitative interview study of parents' perspectives and experiences</i> . PsyArXiv.
Nguồn trong hệ thống lưu trữ có tác giả	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm, ngày tháng). <i>Tiêu đề của tài liệu</i> . [Mô tả tài liệu]. Tên của nơi sưu tầm (số điện thoại, số nhận dạng hoặc số hộp/thư mục/bài). Tên và Thành phố nơi lưu trữ.	Hicks, H. D. (1956, October 24). <i>Correspondence from Henry Davies Hicks to the Annapolis County electorate</i> . Tập hợp tài liệu từ Henry Davies Hicks (MS-2-511, Hộp 15, Thư mục 9). Hệ thống lưu trữ của Đại học Dalhousie, Halifax, Nova Scotia, Canada. Frank, L. K. (1935, ngày 4 tháng 2). [Thư gửi Robert M. Ogden]. (GEB series 1.3, Hộp 371,

Nguồn trong hệ thống lưu trữ không có tác giả	Tên tài liệu. (năm, ngày tháng). [Mô tả tài liệu]. Tên nơi sưu tầm (số điện thoại, số nhận dạng hoặc số hộp/ thư mục/bài). Tên và Thành phố và Quốc gia nơi lưu trữ.	Johnny can read, better than ever. (1958). Unidentified newspaper clipping (Series 10, File 01165). Photographic, Sound, Film, and Biographical Records, Department of Special Collections and University Archives, Marquette University, Milwaukee, WI, USA. Psychoanalysis institute to open in the new
Thư của cá nhân (không tiết lộ với công chúng)	Họ, chữ cái đầu của tên. (Năm). [Thư gửi Tên người nhận]. Bản sao thuộc quyền sở hữu của	Zacharius, G. P. (1953). [Thư gửi William Rickel]. Bản sao thuộc quyền sở hữu của Hendrika Vande Kemp.
Facebook	Họ, chữ cái đầu của tên. [Tên đầy đủ]. (năm, ngày tháng). Bài đăng (tối đa 40 từ đầu tiên) như là tiêu đề viết hoa chữ cái đầu của câu [cập nhật trạng thái Facebook].	Gaiman, N. [Neil]. (2012, February 29). Please celebrate Leap Year Day in the traditional manner by taking a writer out for dinner. It's been four years since many authors had a good dinner. We are waiting. Many of us have our forks or chopsticks at the [cập nhật trạng thái Facebook].
Bình luận cho bài đăng Facebook	Họ, chữ cái đầu của tên tác giả bình luận. (Năm). Câu bình luận đầu tiên [Bình luận trên Facebook vào ngày tháng năm, bài đăng của Tên tác giả bài đăng].	Wangail, T. (2017). Since Kashmir mass uprising, all Wimax connections were suspended almost for more than three months [Bình luận trên Facebook on January 23, 2017 , bài đăng của N Rigzin].
Twitter	Họ, chữ cái đầu của tên. [tên người dùng Twitter]. (năm, ngày tháng). <i>Tweet</i> (tối đa 20 từ đầu tiên) làm tiêu đề [Tweet]. Twitter.	Gates, B. [BillGates]. (2013, February 26). #Polio is 99% eradicated. Join me & @FCBarcelona as we work to finish the job and #EndPolio. VIDEO: http://b-gat.es/X75Lvy [Tweet]. Twitter.
Brochure, Sách mỏng quảng cáo, hoặc Bức tranh	Tác giả. (Năm). <i>Tiêu đề của tài liệu</i> [Thể loại tài liệu]. Nhà xuất bản.	Canadian Ophthalmological Association. (2007). <i>Diabetes and the eye</i> [Pamphlet]. Canadian Ophthalmological Association. Ministry of the Environment. (2007). <i>Conserving water in Ontario</i> [Brochure]. Ministry of the Environment. Wyeth, A. (1948). <i>Christina's world</i> [Bức tranh]. Bảo tàng Nghệ thuật hiện đại.

Bộ dữ liệu	Tác giả. (Năm). <i>Tiêu đề của tài liệu</i> [Bộ dữ liệu]. Website. www.website.com	Coppedge, M., Gerring, J., Knutsen, C. H., Lindberg, S. I., Teorell, J., Altman, D. (2019). <i>V-Dem country-year dataset v9</i> [Bộ dữ liệu]. V-Dem. https://doi.org/10.23696/vdemcy19
	Lưu ý: Bạn cũng có thể dùng số doi thay cho trang web	O'Donohue, W. (2017). <i>Content analysis of undergraduate psychology textbooks</i> (ICPSR 21600; Phiên bản V1) [Bộ dữ liệu]. ICPSR. https://doi.org/10.3886/ICPSR36966.v1
Từ điển hoặc Bách khoa thư (trực tuyến có tác giả)	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm). Tên chương viết in hoa chữ cái đầu của câu. Trong chữ cái đầu của tên B. Họ, chữ cái đầu của tên C. Họ, & chữ cái đầu của	Hurthouse, R., & Pettigrove, G. (2016). Virtue ethics. In E. Zalta (Ed.), <i>Stanford encyclopedia of philosophy</i> . https://plato.stanford.edu
	viết in hoa chữ cái đầu câu. www.website.com	
Từ điển hoặc Bách khoa thư (trực tuyến không có tác giả)	Từ. (năm). Trong <i>Tên từ điển viết hoa chữ cái đầu câu</i> .	Heuristic. (n.d.). Trong <i>Từ điển trực tuyến Merriam-Webster</i> . http://www.m-w.com/
Từ điển hoặc Bách khoa thư (bản in)	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm). Tên chương viết in hoa chữ cái đầu của câu. Trong chữ cái đầu tên B. Họ, chữ cái đầu tên C. Họ, & chữ cái đầu tên D. Họ (Biên tập viên), <i>Tên sách viết in hoa chữ cái đầu câu</i> (tr. trang đầu-trang cuối). Thành phố: Nhà xuất bản.	American Psychological Association. (2015). Mood induction. Trong <i>APA dictionary of psychology</i> (Ấn bản lần 2, tr. 667). Washington, DC: American Psychological Association.
Bài trình chiếu PowerPoint	Họ, chữ cái đầu của tên. (năm). Tên tài liệu [Bài trình chiếu PowerPoint]. www.website.com	Park, L. (2011). Effective working teams [Bài trình chiếu PowerPoint]. http://www.company.meetings/teams
	Lưu ý: Nếu người trình bày là nguồn duy nhất cho bài trình chiếu Powerpoint, trích dẫn như là giao tiếp cá nhân (nghĩa là chỉ có trích dẫn trong bài viết, và không đưa vào danh mục tài liệu tham khảo)	

Chương trình truyền hình hoặc Chương trình truyền hình nhiều tập	Họ, chữ cái đầu của tên. (Nhà sản xuất). (Ngày phát sóng). <i>Chương trình</i> [Thể loại chương trình]. Công ty sản xuất.	Smith, K. G. (Nhà sản xuất). (1999, ngày 19 tháng 9). <i>Every day News</i> [Phát sóng truyền hình]. West Broadcasting. Engel, R. (Nhà sản xuất). (2004). <i>Oliver</i> [Một tập của chương trình truyền hình]. KLC.
Một tập của chương trình truyền hình nhiều tập	Họ, chữ cái đầu của tên nhà biên kịch. (Nhà biên kịch), Họ, chữ cái đầu của tên đạo diễn. (Đạo diễn). (Ngày phát sóng). Tên của tập viết in hoa chữ cái đầu của câu (Mùa số, Tập số) [Một tập của chương trình truyền hình]. Trong chữ cái đầu của tên nhà sản xuất. Họ (Giám đốc sản xuất), <i>Tên chương trình truyền hình nhiều tập viết in hoa chữ cái đầu câu</i> . Công ty sản xuất.	Egan, D. (Nhà biên kịch), Alexander, J. (Đạo diễn). (2005). <i>Failure to communicate</i> (Mùa 4, Tập 17) [Một tập của chương trình truyền hình]. Trong D. Shore (Giám đốc sản xuất), <i>House</i> . Fox Broadcasting.
Phim	Họ, chữ cái đầu của tên nhà sản xuất (Nhà sản xuất), & Họ, chữ cái đầu của tên đạo diễn (Đạo diễn). (Năm công chiếu). <i>Tên bộ phim</i> [Điện ảnh]. Công ty sản xuất.	Davidson, F. (Nhà sản xuất), & Davidson, J. (Đạo diễn). (1999). <i>B. F. Skinner: A fresh appraisal</i> [Điện ảnh]. USA: Davidson Films.
Phụ trương tạp chí	Họ, chữ cái đầu tên A., & Họ, chữ cái đầu tên B. (năm). Tên bài báo viết in hoa chữ cái đầu câu. <i>Tạp chí viết in hoa tiêu đề</i> , <i>Tạp</i> (Phụ trương X), Trang đầu-Trang cuối.	Vahey, D., Aiken, L., & Vargas, D. (2004). <i>Nurse burnout and patient satisfaction</i> . <i>Medical Care</i> , 42(Phụ trương 2), 57-66.
Đặc san toàn quyền	Họ, chữ cái đầu tên A., & Họ, chữ cái đầu tên B. (Biên tập viên). (năm). Tên đặc san viết in hoa chữ cái đầu câu [Đặc san]. <i>Tạp chí viết in hoa tiêu đề</i> , <i>Tạp</i> (Số). Lưu ý: trong trường hợp các số của tạp chí được phát hành bởi Cogitatio, sử dụng Số chuyên đề thay cho Đặc san	Jenkins, L., & Astley, R. (Eds.). (2012). What's up with Nyan Cat? [Đặc san]. <i>International Journal of Memes</i> , 32(3).

Đặc san toàn quyền (không rõ biên tập viên)	Tên của đặc san viết in hoa chữ cái đầu câu [Đặc san]. <i>Tạp chí viết in hoa tiêu đề, Tập(Số)</i> .	Ennui or not ennui? Henri versus Keyboard Cat [Đặc san]. (2012). <i>Meme World</i> , 19(3).
Mục đặc biệt	Họ, chữ cái đầu tên A., & Họ, chữ cái đầu tên B. (Biên tập viên). (năm). Tên của mục đặc biệt viết in hoa chữ cái đầu câu [Mục đặc biệt]. <i>Tạp chí viết in hoa tiêu đề, Tập (Số)</i> , Trang đầu-Trang cuối.	Jenkins, L., & Astley, R. (Biên tập viên). (2012). Beyond the LOLcats: Maru, Nyan Cat, and more [Mục đặc biệt]. <i>International Journal of Memes</i> , 32(2), 415-565.
Mục đặc biệt (không rõ biên tập viên)	Tên của mục đặc biệt viết in hoa đầu câu [Mục đặc biệt]. <i>Tạp chí tiêu đề, Tập (Số)</i> , Trang đầu-Trang cuối.	The German Federal Constitutional Court's [Mục đặc biệt]. (2020). <i>German Law Journal</i> , 1127.
Bài diễn thuyết	Bạn không trích dẫn bài diễn thuyết mà là nguồn bạn tìm thấy bài diễn thuyết đó (ví dụ: cuốn sách, bản ghi hình, hoặc <i>www.website</i>). Trích dẫn trong bài viết bao gồm họ của tác giả (hoặc biên tập viên) của tài liệu nguồn và năm xuất bản (không phải tên của diễn giả hay năm diễn thuyết). Danh mục tài liệu tham khảo bao gồm tất cả thông tin phù hợp cho nguồn.	Ví dụ: Bài diễn thuyết của mục sư Martin Luther King Dr. King declared: "I have a dream that one day this nation will rise up and live out the true meaning of its creed" (Smith, 2009). Smith, J. (Biên tập viên). (2009). <i>Well said! Great speeches in American history</i> . Washington, DC: E & K Publishing.
Phần mềm hoặc Trò điện tử	Tác giả. (Năm). Tên phần mềm [Phần mềm máy tính]. Địa điểm: Công [Tên của trò chơi điện tử /Trò chơi điện tử]. (Năm). Địa điểm: Lưu ý: nếu Phần mềm hoặc Trò chơi điện tử không có tên tác giả, hãy sử dụng phiên bản thứ 2.	Esolang, A. N. (2014). <i>Obscure Reference</i> [Phần mềm máy tính]. Washington, DC: E & K Bethesda Game Studios. <i>Skyrim</i> [Trò chơi điện tử]. (2011). Bethesda: Bethesda Softworks.
Video trên YouTube	Tác giả. (năm, ngày tháng). <i>Tiêu của video</i> [Video]. http://xxxxx	Apsolon, M. (2011, September 9). <i>Real ghost on Video Tape 14</i> [Video].

Lưu ý: nếu không có tên thật của người dùng, hãy đưa vào chỉ tên hiển thị. Bellofolletti. (2009, April 8). *Ghost caught on surveillance camera* [Video]. <http://www.youtube.com/watch?v=Dq1ms2JhYBI&feature=related>

Giao tiếp cá nhân/Phòng vấn/Đoạn Kinh thánh/Tài liệu chưa xuất bản

Không đưa vào danh mục tài liệu tham khảo

(cuộc gọi điện thoại, bản ghi nhớ, ghi chép bài giảng, ...)

4.6. Những lưu ý quan trọng:

Mỗi tài liệu tham khảo được trích dẫn trong bài viết phải có ở danh mục tài liệu tham khảo và ngược lại.

Sắp xếp các mục nhập tài liệu tham khảo theo thứ tự abc cho họ của tác giả đầu tiên.

During, J. (2005).

Escalas, J. (2013).

Jacobus, M., Keller, E. F., & Shuttleworth, S. (Eds.). (2013).

Scott, A. J. (2012).

Nếu các tác giả có cùng họ, sắp xếp theo thứ tự abc cho chữ cái đầu của tên.

Johnson, A. (2004).

Johnson, I. (2002).

Nếu các mục nhập tài liệu tham khảo có cùng tác giả, sắp xếp chúng theo thứ tự thời gian (sớm nhất đến muộn nhất).

Escalas, J. (không ngày tháng năm).

Escalas, J. (2013).

Escalas, J. (2014).

Escalas, J. (chờ xuất bản).

Nếu các mục nhập tài liệu tham khảo của cùng tác giả được xuất bản cùng năm, sắp xếp chúng theo thứ tự abc cho tên bài

báo hoặc tên chương trong danh mục tài liệu tham khảo. Sau đó gán thêm chữ cái (a, b, c, ...) sau năm xuất bản.

Berndt, T. J. (1981a). Độ tuổi...

Berndt, T. J. (1981b). Những ảnh hưởng.

Johnson, I. (chờ xuất bản-a). Hợp nhất.

Johnson, I. (chờ xuất bản-b). Xuất bản.

Nếu các mục nhập khác nhau bắt đầu bằng cùng tác giả thì sắp xếp mục nhập chỉ có một tác giả đó trước mục nhập có nhiều

tác giả.

Johnson, I. (2004).

Johnson, I., & Chen, C. (2000).

Nếu các mục nhập khác nhau bắt đầu bằng cùng tác giả thì sắp xếp theo thứ tự abc cho tác giả thứ hai. Nếu cũng có cùng tác

giả thứ hai thì sắp xếp theo tác giả thứ ba,

Berndt, T. J., Keefe, K., & Smith, A. (1995).

Berndt, T. J., Sharp, C., Burley, K. (Eds.). (2000).

Berndt, T. J., Sharp, C., Garcia, A., & Burley, K. (2001).

Berndt, T. J., Zwitter, B. (2000).

Tài liệu tham khảo của hai tác giả khác nhau có cùng họ và chữ cái đầu của tên, hãy đưa vào tên đầy đủ trong ngoặc vuông

ngay sau chữ cái đầu của tên ở danh mục tài liệu tham khảo. Chỉ áp dụng khi viết tác giả đầu tiên của tài liệu:

Green, L. [Laura]. (2009). Morphology and literacy: Getting our heads in the game. *Language, Speech, and Hearing Services in Schools, 40*, 283-285. [https://doi.org/10.1044/0161-1461\(2009/08-0091\)](https://doi.org/10.1044/0161-1461(2009/08-0091))

Green, L. [Leonard], & Myerson, J. (2013). How many impulsivities? A discounting perspective. *Journal of the Experimental Analysis of Behavior, 99*, 3-13. <https://doi.org/10.1002/jeab.1>

Thêm khoảng cách giữa các chữ cái đầu của tên (ngoại trừ: tên có dấu gạch nối, trong trường hợp này, sử dụng dấu gạch nối).

Pavlik, J. P., Dennis, E. D.-B., Mersey R., & Gengler, R.

Erdal, I.-V., Kjetil, O., & Westlund, O. A.

Sau dấu hai chấm (:) và dấu gạch ngang dài (—) luôn viết hoa chữ cái đầu tiên.

Optimizing content with A/B headline testing: Changing newsroom practices. *Media and Communication, 7*(2), 3-15.

Conducting research on the world's changing mediascape—Principles and practices.
London: Sage.

Trong danh mục tài liệu tham khảo, không sử dụng từ viết tắt cho tên tổ chức khi đó là tác giả, chỉ sử dụng tên đầy đủ (ngoại

lệ: nếu trích dẫn trong bài viết chỉ sử dụng từ viết tắt thì cũng sử dụng nó trong danh mục tài liệu tham khảo). Luôn có dấu chấm ở cuối tên của tổ chức.

European Association for International Education. (2014).

International Organization for Migration. (2018).

Viết hoa hay không viết hoa họ của tác giả được bắt đầu bằng một tiểu từ (ví dụ: de, d', van, or von) tùy thuộc vào nguồn gốc của tên (thông thường, tên người Hà Lan bắt đầu bằng chữ viết thường, tên người Bỉ bắt đầu bằng chữ in hoa. Hãy vào trang web nơi tác giả công tác để xác nhận.

Barnard, R., de Luca, R., & Li, J. (2015).

De Ville, F., & Siles-Brugge, G. (2015).

von Thiele Schwarz, U., Lindfors, P., & Lundberg, U. (2008).

Khi hai hay nhiều tác phẩm của cùng tác giả có cùng năm xuất bản, đối với danh mục tài liệu tham khảo hãy cung cấp ngày tháng năm đầy đủ (ví dụ: bài báo, Tweet, thông cáo báo chí,...) và sử dụng các chữ cái a,b,c,... để phân biệt các tác phẩm với nhau.

Đối với trích dẫn trong bài viết, không thêm vào ngày tháng.

V4 Prime Ministers. (2004a, ngày 12 tháng 5). *Declaration of Prime Ministers on cooperation of the Visegrad Group countries*. Kromeriz. V4 Prime Ministers. (2004b, ngày 8 tháng 12). *Meeting of Prime Ministers of the Visegrad Group countries*. Warsaw.

Như đã chứng kiến trước đây (V4 Prime Ministers, 2004a, 2004b)...

Không sử dụng chữ viết không thuộc chữ Latinh trong danh mục tài liệu tham khảo, vì vậy cần phải chuyển tự cho tiêu đề:

* Tan, J. G. (2011). 中國社工與志願者合作的模式 [Partnership model between Chinese social workers and volunteers]

.廣東青年幹部學院學報, 25(26), 12-18.

✓ Tan, J. G. (2011). Zhongguo shegong yu zhiyuanzhe hezuo de moshi [Partnership model between Chinese social workers and volunteers]. *Guangdong qingnian ganbu xueyuan xuebao*, 25(26), 12-18.

Bản dịch tiếng Anh cho tất cả tài liệu tham khảo không viết bằng tiếng Anh phải được đưa vào trong ngoặc vuông sau tiêu đề bản gốc và không viết in nghiêng (ngoại lệ: không dịch tên của Tạp chí và Tờ báo).

Le Heuzey, M.-F. (2012). Les réseaux sociaux, les enfants et le pédiatre [Social media, children and pediatricians]. *Archives de Pédiatrie*, 19, 92-95.

Bộ Ngoại giao. (1997, ngày 12 tháng 6). Peru jiken chosa iinkai no hokoku ni tsuite no Ikeda Gaimu Daijin no kishakaiken [Press interview with Foreign Minister Ikeda on the report of the investigation committee on the Peru Incident]. Tokyo: Ministry of Foreign Affairs of Japan. <http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/hoka/peru/index.html>

Najm, Y. (1966). *Al-qissah fi al-adab Al-Arabi al-hadith* [The novel in modern Arabic literature]. Beirut: Dar Al-Thaqafah.

4.7. Chữ viết tắt

Chữ viết tắt	Nghĩa	Vị trí trong trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo	Ví dụ
ca.	Vào khoảng (Khoảng chừng)	Trước năm, cả trích dẫn trong bài viết và tài liệu tham khảo, và luôn nằm trong ngoặc vuông	Federal Emergency Management Agency [ca. 2011] (Federal Emergency Management Agency, [ca. 2011]) Federal Emergency Management Agency. [ca. 2011]. Fire safety [Facebook status update]. https://www.facebook.com/FEMA?sk=app
Chương	Chương	Không viết tắt (viết hoa chữ cái đầu)	Tuy nhiên, vẫn còn nhiều khó khăn về mặt phương pháp luận khi nghiên cứu cảm xúc, đặc biệt là trong bối cảnh chiến tranh và xung đột (Åhäll & Gregory, Chương 17).
doi	Số xác định đường dẫn	Cuối tài liệu tham khảo. Luôn sử dụng định dạng "https://doi.org/..."	Linhares, A., & Brum, P. (2007). Understanding our understanding of strategic scenarios: What role do chunks https://doi.org/10.1080/03640210701703725
Biên tập viên	Biên tập viên	Nằm trong dấu ngoặc sau tên của Biên tập viên.	Kasdorf, W. E. (Biên tập viên). (2003). <i>The Columbia guide to digital publishing</i> . New York, NY: Columbia University Press.
ed.	Ấn bản lần thứ	Nằm trong dấu ngoặc sau tiêu đề sách. Có thể bao gồm thông tin khác trong dấu ngoặc này, cách nhau bởi dấu phẩy.	Friedl, S. (2003). Society and sex roles. In J. P. Spradley & D. W. McCurdy (Biên tập viên), <i>Conformity and conflict: Readings in cultural anthropology</i> (Ấn bản lần thứ 11, tr. 261-289). Boston, MA: Allyn and Bacon.
tt.	Các trang	tr. 258tt. chỉ các trang 258-259. Đây không phải là phong cách trích dẫn APA! Thay vào	

kế tiếp đó hãy sử dụng phạm vi trang (tức là, trang đầu-trang cuối).

n.d.	Không ngày tháng năm	Thay cho năm xuất bản.	Browne, J. D. (n.d.). <i>Forensic science as a career</i> . London: Tower Publishing.
No.	Số	Sau tiêu đề, nằm trong dấu ngoặc.	Holst, C., & Molander, A. (2014). Epistemic democracy and the accountability of experts. Trong C. Holst (Biên tập viên), <i>Expertise and democracy</i>
tr.	trang	Sau tiêu đề, nằm trong dấu ngoặc. Đối với trích dẫn trong bài viết, sau năm, cách bởi dấu phẩy. Luôn đưa vào phạm vi trang đầy đủ.	Herbatschek, N., Bergkamp, L., & Mihova, M. (2013). The REACH programmes and procedures. In L. Bergkamp (Biên tập viên), <i>The European Union REACH regulation for chemicals. Law and practice</i> (tr. 82-170). Oxford: Oxford University Press.
Đoạn	Đoạn	Như với trang (xem ở trên).	Basu and Jones (2007) suggest the need for a new “intellectual framework in which to consider the nature and form of regulation in cyberspace” (Đoạn. 4).
Jr., Sr., II		Đối với tác giả, luôn đứng sau chữ cái đầu của tên, cách bởi dấu phẩy. Đối với Biên tập viên, ở vị trí cuối cùng của tên	Jones, H., Jr., & Jones, H. W., II. (1941). My adventures in Alexandretta. <i>Journal of Fictional Archeology</i> , 1, 1-19. Belloq, R. (1926). Shiny things. In B. C. Explorateur Jr. (Biên tập viên), <i>Artifacts lost and found</i> (tr. 210-223). Paris: Gaxotte Publishing.

Jr., III, hoặc các hậu tố khác của tên không được đưa vào trích dẫn trong bài viết, chỉ trong danh mục tài liệu tham khảo.

5. Tài liệu pháp lý APA 7 không bao gồm các tài liệu pháp lý. Chúng tôi khuyên tác giả nên tham khảo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 03 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

6. Trích dẫn nguyên văn hoặc sao chép văn bản do CHATGPT tạo ra trong bài viết

- Nếu bạn đã sử dụng ChatGPT hoặc các công cụ AI khác trong nghiên cứu của mình, hãy mô tả cách bạn sử dụng công cụ này ở phần Phương pháp hoặc phần tương tự như vậy của bài viết. Đối với phần tổng quan tài liệu hoặc các loại bài luận và bài phản hồi khác, bạn có thể mô tả cách sử dụng công cụ này trong phần Giới thiệu. Trong bài viết của bạn, cung cấp câu hỏi bạn đã sử dụng và kể đến là phần nội dung liên quan được tạo ra trong câu trả lời.

Thật không may, đối với kết quả của một cuộc trò chuyện với ChatGPT, những người khác lại không thể truy xuất được. Mặc dù theo phong cách trích dẫn APA, nếu dữ liệu hoặc trích dẫn trong các bài viết không thể truy xuất được thì chúng thường được trích dẫn như là giao tiếp cá nhân, nhưng với văn bản do ChatGPT tạo ra thì không có người giao tiếp. Vì vậy, trích dẫn nguyên văn đoạn văn bản do ChatGPT tạo ra từ một phiên trò chuyện giống với việc chia sẻ kết quả của một thuật toán; do đó, phải ghi nhận tác giả của thuật toán bằng một mục nhập trong danh mục tài liệu tham khảo và trích dẫn trong văn bản tương ứng.

Ví dụ:

Khi được hỏi “Is the left brain right brain divide real or a metaphor?” (Việc phân chia não trái não phải là thực tế hay là một phép ẩn dụ?), văn bản do ChatGPT tạo ra cho biết rằng mặc dù hai bán cầu não có phần chuyên biệt, nhưng “the notation that people can be characterized as ‘left-brained’ or ‘right-brained’ is considered to be an oversimplification and a popular myth” (chú thích mà con người có thể xác định đặc điểm thuộc ‘não trái’ hoặc ‘não phải’ được xem là sự đơn giản hóa quá mức và là một câu chuyện phổ biến) (OpenAI, 2023).

Mục nhập tài liệu tham khảo

OpenAI. (2023). ChatGPT (Mar 14 version) [Large language model]. <https://chat.openai.com/chat>

(Tạm dịch: OpenAI. (2023). ChatGPT (phiên bản ngày 14 tháng 3) [Mô hình ngôn ngữ chuyên sâu]. <https://chat.openai.com/chat>)

Bạn cũng có thể đưa toàn bộ văn bản phản hồi dài từ ChatGPT vào phần phụ lục của bài viết hoặc trong tài liệu bổ sung trực tuyến, để người đọc có thể truy cập văn bản chính xác đã được tạo ra. Việc tài liệu hóa chính xác văn bản được tạo ra là đặc biệt quan trọng vì ChatGPT sẽ tạo ra câu trả lời riêng cho mỗi phiên trò chuyện, ngay cả khi nó nhận cùng một câu hỏi. Nếu bạn có tạo phụ lục hoặc tài liệu bổ sung, hãy nhớ phải nhắc đến chúng ít nhất một lần trong phần nội dung bài viết theo phong cách trích dẫn APA.

Ví dụ:

Khi được hỏi tiếp “What is a more accurate representation?” (Phần mô tả chính xác hơn là như thế nào?), văn bản do ChatGPT tạo ra cho biết rằng “different brain regions work together to support various cognitive processes” (các vùng não khác nhau

hoạt động phối hợp với nhau để hỗ trợ nhiều quá trình nhận thức khác nhau) và “the functional specialization of different regions can change in response to experience and environmental factors” (sự chuyên biệt hóa về chức năng của các vùng khác nhau có thể thay đổi trước các nhân tố môi trường và trải nghiệm) (OpenAI, 2023; xem Phụ lục A để có bản ghi đầy đủ).

Mục nhập tài liệu tham khảo

OpenAI. (2023). ChatGPT (Mar 14 version) [Large language model]. <https://chat.openai.com/chat>

(Tạm dịch: OpenAI. (2023). ChatGPT (phiên bản ngày 14 tháng 3) [Mô hình ngôn ngữ chuyên sâu]. <https://chat.openai.com/chat>)

TẠO MỤC NHẬP TÀI LIỆU THAM KHẢO CHO CHATGPT HOẶC CÁC MÔ HÌNH VÀ PHẦN MỀM TRÍ TUỆ NHÂN TẠO (AI) KHÁC

Trích dẫn trong bài viết và mục nhập tài liệu tham khảo nói trên được sửa lại từ mẫu định dạng cho tài liệu tham khảo là phần mềm ở Mục 10.10 của Tài liệu hướng dẫn trích dẫn Publication Manual (American Psychological Association, 2020, Chương 10). Mặc dù ở đây chúng tôi tập trung vào ChatGPT, bởi vì những hướng dẫn này được dựa trên mẫu định dạng cho phần mềm, nhưng chúng có thể được sửa đổi cho phù hợp với việc sử dụng các mô hình ngôn ngữ chuyên sâu khác (ví dụ: Bard), thuật toán, và phần mềm tương tự.

Mục nhập tài liệu tham khảo và trích dẫn trong bài viết đối với ChatGPT được định dạng như sau:

OpenAI. (2023). ChatGPT (Mar 14 version) [Large language model]. <https://chat.openai.com/chat>

(Tạm dịch: OpenAI. (2023). ChatGPT (phiên bản ngày 14 tháng 3) [Mô hình ngôn ngữ chuyên sâu]. <https://chat.openai.com/chat>)

- Trích dẫn trong ngoặc đơn: (OpenAI, 2023)
- Trích dẫn dạng tường thuật: OpenAI (2023)

Chúng ta hãy chia nhỏ một mục nhập tài liệu tham khảo và quan sát 4 yếu tố gồm tác giả, năm xuất bản, tiêu đề, và nguồn:

- Tác giả: Tác giả của mô hình là OpenAI.
- Năm xuất bản: Năm của phiên bản mà bạn sử dụng. Theo mẫu ở Mục 10.10, bạn cần đưa vào năm, chứ không phải ngày tháng năm chính xác. Số của phiên bản cung cấp thông tin về thời gian cụ thể mà người đọc có thể cần đến.
- Tiêu đề: Tên của mô hình là “ChatGPT,” vì vậy nó được sử dụng làm tiêu đề và được viết in nghiêng trong mục nhập tài liệu tham khảo, như minh họa ở mẫu. Mặc dù

OpenAI dán nhãn cho các phiên bản (tức là: ChatGPT-3, ChatGPT-4), nhưng họ sử dụng “ChatGPT” làm tên chung cho mô hình, với các cập nhật được xác định bằng số phiên bản.

Số của phiên bản được đưa vào sau tiêu đề và nằm trong ngoặc đơn. Định dạng cho số của phiên bản ở mục nhập tài liệu tham khảo là ChatGPT bao gồm ngày tháng bởi vì đó là cách OpenAI dán nhãn các phiên bản. Các mô hình hoặc phần mềm ngôn ngữ chuyên sâu khác có thể sử dụng cách đánh số phiên bản khác; sử dụng số phiên bản theo định dạng mà tác giả hoặc nhà xuất bản cung cấp, đó có thể là hệ đếm (ví dụ: Phiên bản 2.0) hoặc các phương pháp khác.

Phần chữ viết trong ngoặc vuông được sử dụng trong mục nhập tài liệu tham khảo nhằm mô tả thêm khi cần thiết để giúp người đọc hiểu được những gì đang trích dẫn. Tài liệu tham khảo cho nhiều nguồn phổ biến, như bài báo và sách, không đưa vào phần mô tả trong ngoặc vuông, nhưng những tài liệu nằm ngoài hệ thống có đánh giá đồng cấp thì thường phải đưa vào mô tả này. Nếu tài liệu tham khảo là ChatGPT, hãy đưa vào nội dung mô tả “Mô hình ngôn ngữ chuyên sâu” trong ngoặc vuông. OpenAI mô tả ChatGPT-4 là “mô hình đa phương thức chuyên sâu,” vì vậy có thể cung cấp mô tả này để thay thế nếu bạn sử dụng ChatGPT-4. Phiên bản và phần mềm hoặc mô hình có sau của các công ty khác có thể có mô tả khác, dựa trên cách nhà xuất bản mô tả nó như thế nào. Mục đích của phần chữ viết trong ngoặc vuông là để mô tả ngắn gọn cho người đọc biết được loại mô hình.

- Nguồn: Khi tên của nhà xuất bản và tên tác giả giống nhau, không lặp lại tên nhà xuất bản ở yếu tố nguồn của mục nhập tài liệu tham khảo, và chuyển thẳng đến URL. Áp dụng trường hợp này cho ChatGPT. URL cho ChatGPT là <https://chat.openai.com/chat>. Đối với các mô hình hoặc sản phẩm khác mà bạn có thể tạo mục nhập tài liệu tham khảo, hãy sử dụng URL liên kết trực tiếp nhất có thể đến nguồn (nghĩa là trang mà bạn có thể truy cập mô hình, chứ không phải trang chủ của nhà xuất bản).

Tài liệu tham khảo:

American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>

Thông tin trong hướng dẫn này được biên soạn theo Sổ tay được xuất bản của Hiệp hội Tâm lý Hoa Kỳ: Hướng dẫn Chính thức về trích dẫn theo chuẩn APA (xuất bản lần thứ 7) được xuất bản vào năm 2020.

Nguồn tham khảo bổ sung:

APA Style website: <https://apastyle.apa.org> ; <https://apastyle.apa.org/blog/how-to-cite-chatgpt>

Hướng dẫn chủ đề về cách trích dẫn và lập danh mục tham khảo: [APA Style Guide \(7th ed.\).pdf \(cogitativestudies.com\)](https://cogitativestudies.com/APA-Style-Guide-7th-ed.pdf)