

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH



HỌ TÊN HỌC VIÊN

TÊN ĐỀ TÀI

ĐỀ CƯƠNG
ĐỀ ÁN THẠC SĨ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Thành phố Hồ Chí Minh - 2024

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGUYỄN TẤT THÀNH



HỌ TÊN HỌC VIÊN

TÊN ĐỀ TÀI

Chuyên ngành: Công nghệ thông tin
Mã số: 8480201

ĐỀ CƯƠNG
ĐỀ ÁN THẠC SĨ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:
HHHV HỌ TÊN NGƯỜI HƯỚNG DẪN

ĐỀ CƯƠNG ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN THẠC SĨ

- Tên đề tài đề xuất** (gồm cả tiếng Việt và tiếng Anh):
Tên đề tài tiếng Việt:
Tên đề tài tiếng Anh:
- Ngành và mã ngành đào tạo:**
- Họ tên học viên thực hiện đề tài, khóa-đợt học:**
Địa chỉ email, điện thoại liên lạc của học viên:
Email: – **ĐT:**
Người hướng dẫn:
Địa chỉ email, điện thoại liên lạc của người hướng dẫn:
Email: – **ĐT:**
- Tổng quan tình hình NC trong nước và ngoài nước:** *mỗi nội dung đề cập cần có trích dẫn tài liệu, công trình; cần phân tích, đánh giá những kết quả NC mới có liên quan đến đề tài hoặc hướng NC; cần chỉ ra những gì còn tồn tại:*
- Tính khoa học và tính mới** của đề tài: *những hạn chế hiện thời, những vấn đề khoa học cần NC giải quyết và tính cấp thiết của nó, hướng giải quyết có gì mới, lợi ích khoa học và thực tiễn khi vấn đề được giải quyết:*
- Mục tiêu, đối tượng và phạm vi NC** đề tài cần hướng tới và khả năng giải quyết: *Nêu cụ thể, súc tích theo từng mục; không viết chung chung, lý giải dài dòng,..:*
- Nội dung, phương pháp** dự định NC. *Trình bày theo từng bước, mỗi bước cần có: mục tiêu dự kiến kết quả⁺, phương pháp, bố trí NC cụ thể (case-study), phương án phối hợp với các đơn vị, phòng thí nghiệm,... kết quả dự kiến đạt được và sẽ công bố:*
- Kế hoạch bố trí thời gian NC** phải kết hợp nhiệm vụ NC với học tập; làm xêmina, kế hoạch làm việc với người hướng dẫn, kế hoạch viết bản thảo Đề án,... :
- Tài liệu tham khảo** gồm những tài liệu có liên quan nhất với đề tài NC; ngoài những tài liệu kinh điển phải có những tài liệu cận đại (năm năm trở lại) liên quan đến đề tài. *Viết theo chuẩn APA, và thuyết minh đề tài phải tham chiếu đến các tài liệu tham khảo này.*

TRƯỞNG KHOA
(Họ tên và chữ ký)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Họ tên và chữ ký)

TP. HCM, ngày tháng năm 2024
HỌC VIÊN KÝ TÊN
(Họ tên và chữ ký)

LỜI CẢM ƠN

LỜI CAM ĐOAN

MỤC LỤC

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

DANH MỤC BẢNG BIỂU

DANH MỤC HÌNH

Chương 1: GIỚI THIỆU CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1.1 Đặt vấn đề

1.2 Lý do chọn đề tài

1.3 Mục tiêu của đề tài

1.4 Đối tượng nghiên cứu

1.5 Phương pháp nghiên cứu

1.6 Phạm vi nghiên cứu

Chương 2: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU (Tóm tắt những lý thuyết nghiên cứu có liên quan đến lĩnh vực quan tâm và đề tài, đưa ra vấn đề cần giải quyết và đề xuất giải pháp)

2.1....

2.2.....

Chương 3: MÔ HÌNH LÝ THUYẾT (Các khái niệm và phương pháp giải quyết vấn đề bao gồm: mô tả các công nghệ, hệ thống, các ràng buộc hoặc các giải pháp mới, những mô hình toán, lý giải xây dựng mô hình; đưa ra mô hình lý thuyết của giải pháp đã đề xuất Chương 2)

3.1....

3.2.....

Chương 4: THỰC NGHIỆM VÀ ĐÁNH GIÁ (Kết quả khi giải quyết vấn đề của tác giả, phân tích và những nhận xét, phân tích về kết quả, trình bày mô hình vật lý, thực nghiệm, cài đặt, mô phỏng của Mô hình lý thuyết ở Chương 3)

4.1.....

4.2.....

Chương 5: KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ (nêu những kết luận chung, khẳng định những kết quả đạt được, những đóng góp, đề xuất mới và kiến nghị)

5.1.....

5.2.....

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC (NẾU CÓ)

MỘT SỐ LƯU Ý VỀ ĐỀ ÁN THẠC SĨ NGÀNH CNTT

1. Trình bày văn bản

Sử dụng chữ (font) thuộc mã UNICODE, kiểu chữ chân phương, dễ đọc. Đối với phần nội dung (văn bản), dùng cỡ 13 của loại chữ Times New Roman hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 2,5cm; lề dưới 3cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2cm. Số trang đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy, bắt đầu từ mở đầu.

Đề án qui định có số trang tối thiểu 60 trang và tối đa 70 trang, không kể lời cam đoan, bảng chữ viết tắt, mục lục, danh mục các công trình nghiên cứu khoa học, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục (Đề cương của Đề án có bố cục như Đề án, số trang tối thiểu 25 và tối đa 35; chưa có nội dung Lời cam đoan, Lời cảm ơn và Phụ lục). Số trang được đặt góc dưới phải, Trang i tính từ Lời cảm ơn đến trang trước Chương 1, Trang 1 tính từ trang đầu tiên của Chương 1,; in 1 mặt; 5 cuốn, đóng bìa mềm xanh dương, bọc kiếng. Sau khi bảo vệ thành công, đóng bìa cứng nhũ vàng theo quy định.

2. Tiêu mục

Tên chương, mục và tiêu mục cần được viết thống nhất cho mỗi loại về kiểu chữ, khổ chữ và độ đậm nhạt... Sự thống nhất này được thực hiện trong suốt đề án. Tên chương được viết trên đầu trang mới, dưới tên chương nên để trống 2 dòng. Không để tên mục, tiêu mục ở cuối chân trang.

Các tiêu mục của Đề án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 3.1.2.1 chỉ tiêu mục 1

nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 3). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục (nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo).

3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Đánh số thứ tự theo chương (ví dụ Bảng 3.7, Bảng 3.8... nghĩa là bảng thứ 7 và 8 của chương 3), tên bảng để trên bảng, còn tên ảnh và hình, biểu đồ, đồ thị để dưới ảnh, hình, biểu đồ hay đồ thị tương ứng.

4. Viết tắt

Chữ cần viết tắt khi xuất hiện lần đầu trong đề án được viết đầy đủ và liền đó đặt ký hiệu viết tắt của chữ đó trong ngoặc đơn. Ký hiệu viết tắt phải được dùng thống nhất trong toàn đề án. Không viết tắt trong phần mục lục, đặt vấn đề và kết luận; không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong Đề án.

5. Tài liệu tham khảo

- Danh mục tài liệu tham khảo được sắp xếp theo trình tự sử dụng (trích dẫn) trong luận văn, luận án, bài viết...không phân biệt tiếng Việt, Anh, Pháp...Tài liệu tham khảo được trích dẫn theo số (đã được xác định trong danh mục tài liệu tham khảo), không theo tên tác giả và năm.

- Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, tập san được trình bày như sau:

Họ và tên tác giả được viết đầy đủ đối với tên người Việt Nam; Họ (viết đầy đủ), tên gọi và tên đệm (viết tắt) đối với tên người nước ngoài. Nếu bài báo có nhiều tác giả, cần ghi tên 3 tác giả đầu và cộng sự (et al-tiếng Anh), năm xuất bản (trong ngoặc đơn). Tên bài báo. *Tên tạp chí, tập san (ghi nghiêng)*, tập (số, không có dấu ngăn cách, đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn), các số trang (gạch nối giữa hai số, dấu chấm kết thúc). Ví dụ:

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

- Tài liệu tham khảo là một chương (một phần) trong cuốn sách ghi như sau:

Họ và tên tác giả của chương (phần) sách hoặc cơ quan ban hành; năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn). Tên chương (hoặc phần), *Tên sách (ghi nghiêng)*, dấu phẩy cuối

tên), lần xuất bản (chỉ ghi mục này với lần xuất bản thứ hai trở đi), nhà xuất bản (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản); nơi xuất bản (ghi tên thành phố, không phải ghi tên quốc gia), tập, trang.. Nếu sách có hai tác giả thì sử dụng chữ và (hoặc chữ and) để nối tên hai tác giả. Nếu sách có 3 tác giả trở lên thì ghi tên tác giả thứ nhất và cụm từ cộng sự (hoặc et al.). Ví dụ:

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

- Tài liệu tham khảo là sách ghi như sau:

Tên tác giả hoặc cơ quan ban hành; năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn). *Tên sách* (ghi nghiêng, dấu phẩy cuối), lần xuất bản (chỉ ghi mục này với lần xuất bản thứ hai trở đi), nhà xuất bản (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản); nơi xuất bản (ghi tên thành phố, không phải ghi tên quốc gia, đặt dấu chấm kết thúc). Nếu sách có hai tác giả thì sử dụng chữ và (hoặc chữ and) để nối tên hai tác giả. Nếu sách có 3 tác giả trở lên thì ghi tên tác giả thứ nhất và cụm từ cộng sự (hoặc et al.). Ví dụ:

1. Trần Thừa (1999). *Kinh tế học vĩ mô*, Nhà xuất bản Giáo dục, Hà Nội.

- Tài liệu tham khảo là luận án, luận văn, khóa luận ghi như sau:

Tên tác giả, năm bảo vệ (đặt trong ngoặc đơn). *Tên đề tài luận án, luận văn* (ghi nghiêng, dấu phẩy cuối tên luận án/luận văn), bậc học, tên chính thức của cơ sở đào tạo. Ví dụ:

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

- Tài liệu tham khảo là bài báo đăng trong các kỷ yếu của hội nghị, hội thảo, diễn đàn... ghi như sau:

Tên tác giả (năm). Tên bài báo. *Tên kỷ yếu/tên hội nghị/diễn đàn* (ghi nghiêng), Địa điểm, thời gian tổ chức, cơ quan tổ chức, số thứ tự trang của bài báo trong kỷ yếu. Ví dụ:

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

- Tài liệu tham khảo là các giáo trình, bài giảng hay tài liệu lưu hành nội bộ: Cần cung cấp thông tin cơ bản về tên tác giả, năm xuất bản, tên giáo trình, bài giảng, nhà xuất bản (nếu có), đơn vị chủ quản. Ví dụ:

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

- Tài liệu tham khảo trích dẫn từ nguồn internet, báo mạng (hết sức hạn chế loại trích dẫn này), nếu thật cần thiết thì ghi trích dẫn như sau:

Tên tác giả (nếu có), năm (nếu có). Tên tài liệu tham khảo, <đường dẫn để tiếp cận tài liệu đó>, thời gian trích dẫn. Ví dụ:

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

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