

Số: 5343/TB-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 07 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

Hướng dẫn trích dẫn và trình bày danh mục tài liệu tham khảo theo APA 7th trong đào tạo sau đại học tại Trường Đại học Đồng Tháp

Căn cứ Quyết định số 1524/QĐ-ĐHĐT ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định trình bày luận văn tốt nghiệp thạc sĩ, luận án tiến sĩ của Trường Đại học Đồng Tháp.

Nhằm bảo đảm tính thống nhất cho học viên cao học, nghiên cứu sinh trong việc trích dẫn và trình bày danh mục tài liệu tham khảo đối với đề cương, đề án/luận văn thạc sĩ và luận án tiến sĩ. Nhà trường thông báo hướng dẫn trích dẫn và trình bày danh mục tài liệu tham khảo theo APA 7th trong đào tạo sau đại học tại Trường Đại học Đồng Tháp, như sau:

1. Nguyên tắc chung

a) Mọi tài liệu được trích dẫn trong nội dung phải có trong danh mục tài liệu tham khảo và ngược lại mọi tài liệu trong danh mục tài liệu tham khảo phải được trích dẫn trong nội dung.

b) Danh mục tài liệu tham khảo được sắp xếp theo thứ tự chữ cái của họ tác giả đầu tiên hoặc tên đầy đủ của cơ quan/tổ chức là tác giả; không đánh số thứ tự. Các dòng từ dòng thứ hai của mỗi tài liệu được thụt vào 1,27 cm (hanging indent).

c) Trong danh mục tài liệu tham khảo, tài liệu có từ 1 đến 20 tác giả ghi đầy đủ tất cả tác giả; dùng dấu “&” trước tác giả cuối cùng. Tài liệu có từ 21 tác giả trở lên ghi 19 tác giả đầu tiên, tiếp theo là dấu ba chấm (...) và tên tác giả cuối cùng; không đặt dấu “&” trước tên tác giả cuối.

d) Khi một tác giả/cơ quan/tổ chức có nhiều tài liệu, xếp theo năm xuất bản từ cũ đến mới. Nếu cùng tác giả/cơ quan/tổ chức và cùng năm thì thêm a, b, c... ngay sau năm (ví dụ: 2024a, 2024b) và dùng thống nhất trong trích dẫn trong nội dung.

đ) Tài liệu không có năm xuất bản sử dụng “n.d.” (no date).

e) DOI được trình bày dưới dạng liên kết <https://doi.org/xxxxx>. Không ghi “DOI:” hoặc “doi:”. URL/DOI không cần cụm từ “Truy cập từ”, trừ trường hợp cần ghi ngày truy cập theo APA 7th. Không đặt dấu chấm sau DOI hoặc URL. Nếu tài liệu có DOI thì ưu tiên DOI thay cho URL.

g) Đối với sách, APA 7th không ghi địa điểm xuất bản; chỉ ghi tên nhà xuất bản. Không ghi nhà xuất bản khi tác giả và nhà xuất bản là cùng một cơ quan/tổ chức.

h) Có thể sử dụng EndNote, Mendeley, Zotero hoặc phần mềm quản lý tài liệu tham khảo khác với kiểu APA 7th; người viết có trách nhiệm kiểm tra và hiệu chỉnh kết quả xuất tự động để bảo đảm đúng hướng dẫn này.

2. Cách trích dẫn trong nội dung

a) Một tác giả: Trích dẫn tường thuật: Nguyễn (2020) cho rằng...; trích dẫn trong ngoặc: ... (Nguyễn, 2020).

b) Hai tác giả: Trích dẫn tường thuật dùng từ “và”: Nguyễn và Trần (2020) cho rằng...; trích dẫn trong ngoặc dùng dấu “&”: ... (Nguyễn & Trần, 2020).

c) Từ ba tác giả trở lên: Ngay từ lần trích dẫn đầu tiên, chỉ ghi họ tác giả thứ nhất và “et al.”. Trích dẫn tường thuật: Nguyễn et al. (2020) cho rằng...; trích dẫn trong ngoặc: ... (Nguyễn et al., 2020).

d) Tác giả là cơ quan/tổ chức: Lần đầu có thể ghi tên đầy đủ và chữ viết tắt nếu chữ viết tắt sẽ được dùng ở các lần sau, ví dụ: (Bộ Giáo dục và Đào tạo [BGDĐT], 2024); các lần sau: (BGDĐT, 2024).

3. Cách trình bày danh mục tài liệu tham khảo

Danh mục tài liệu tham khảo được trình bày theo cấu trúc của từng loại nguồn. Các ví dụ dưới đây minh họa cách trình bày; khi sử dụng tài liệu thực tế, phải ghi đúng thông tin thư mục của nguồn.

Stt	Loại tài liệu	Cách trình bày danh mục tài liệu
1	Bài báo trên tạp chí khoa học	Mẫu: Tác giả, A. A. (Năm). Tên bài báo. Tên Tạp chí, tập(số), trang-trang. DOI Nguyễn, T. N. L. (2026). Trí tuệ nhân tạo và bước chuyển trong nghiên cứu khoa học giáo dục: Từ hỗ trợ đến đồng sáng tạo. <i>Tạp chí Khoa học Đại học Đồng Tháp</i> , 15(1), 1-11. https://doi.org/10.52714/dthu.15.1.2026.1736
2	Sách	Mẫu: Tác giả, A. A. (Năm). Tên sách. Nhà xuất bản. DOI/URL (nếu có) Nguyễn, V. Đ., & Phạm, M. H. (2013). <i>Giáo trình phương pháp nghiên cứu khoa học quản lý giáo dục</i> . Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam.
3	Sách do một hoặc nhiều biên tập viên chủ biên	Mẫu: Biên tập viên, A. A. (Ed.). (Năm). Tên sách. Nhà xuất bản. Nguyễn, V. C. (Ed.). (2020). <i>Phương pháp nghiên cứu khoa học</i> . Nhà xuất bản Giáo dục Việt Nam.
4	Chương trong sách biên tập	Mẫu: Tác giả, A. A. (Năm). Tên chương. In A. A. Biên tập viên (Ed.), Tên sách (pp. xx–xx). Nhà xuất bản. DOI/URL Nguyễn, V. A. (2020). Hoạt động nhận thức. In V. B. Nguyễn (Ed.), <i>Lý thuyết nhận thức</i> (pp. 210-320). Nhà xuất bản Trẻ.

Stt	Loại tài liệu	Cách trình bày danh mục tài liệu
5	Sách dịch	Mẫu: Tác giả, A. A. (Năm). Tên sách (A. A. Dịch giả, Trans.). Nhà xuất bản. (Original work published Năm) Tác giả, A. A. (1987). <i>Tên sách</i> (V. B. Trần, Trans.). Nhà xuất bản Trẻ. (Original work published 1980)
6	Luận văn, luận án	Mẫu: Tác giả, A. A. (Năm). Tên luận văn/luận án [Luận văn/luận án, Tên cơ sở]. URL Nguyễn, V. A. (2024). <i>Tên luận án</i> [Luận án của Trường Đại học Đồng Tháp]. https://xxxxx
7	Trang web/webpage	Mẫu: Tác giả/cơ quan. (Năm, Tháng Ngày). Tên bài viết. Tên trang/Tên website. URL. Nếu tác giả và tên website giống nhau thì bỏ tên website. Bộ Giáo dục và Đào tạo. (2026, March 27). Tên nội dung. <i>Tên trang thông tin</i> . https://xxxxx
8	Bài báo điện tử	Mẫu: Tác giả, A. A. (Năm, Tháng Ngày). Tên bài. Tên Báo. URL Lê, T. N. (2020, March 9). Phát triển tài nguyên giáo dục mở. <i>Tia Sáng</i> . https://xxxxx
9	Bài báo in	Mẫu: Tác giả, A. A. (Năm, Tháng Ngày). Tên bài. Tên Báo, trang. Đặng, Q. B., Phạm, M. G., & Phạm, M. X. (2020, May 19). Quán triệt và thực hiện sáng tạo tâm nguyên/huân đức giáo dục của Bác Hồ. <i>Giáo dục Thủ đô</i> , 4–5.
10	Báo cáo của tổ chức/cơ quan	Mẫu: Tác giả/cơ quan. (Năm). Tên báo cáo (Số báo cáo nếu có). Nhà xuất bản/cơ quan phát hành (nếu khác tác giả). URL Tên cơ quan. (2024). <i>Tên báo cáo</i> (Report No. 01). https://xxxxx
11	Bài tham luận/kỷ yếu hội thảo	Mẫu: Tác giả, A. A. (Năm). Tên bài. In Tên kỷ yếu (pp. xx–xx). Nhà xuất bản. DOI/URL Nguyễn, V. A. (2024). Tên bài tham luận. In <i>Kỷ yếu Hội thảo khoa học...</i> (pp. 25–35). Nhà xuất bản X.
12	Văn bản của cơ quan nhà nước/tổ chức	Mẫu: Tên cơ quan/tổ chức. (Năm). Tên và số/ký hiệu văn bản, ngày tháng năm ban hành văn bản. URL (nếu có).

Stt	Loại tài liệu	Cách trình bày danh mục tài liệu
		Bộ Giáo dục và Đào tạo. (2018). <i>Thông tư số 25/2018/TT-BGDĐT ngày 08/10/2018 ban hành quy định chuẩn hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non.</i>

Trên đây là Thông báo hướng dẫn trích dẫn và trình bày danh mục tài liệu tham khảo theo APA 7th trong đào tạo sau đại học tại Trường Đại học Đồng Tháp, đề nghị trưởng các đơn vị, trưởng các chuyên ngành đào tạo, cá nhân liên quan, học viên cao học và nghiên cứu sinh thực hiện đúng nội dung Thông báo này./.

Nơi nhận:

- HT, các PHT (để b/c);
- Các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường (để th/h);
- Trưởng CN, HVCH, NCS (để th/h);
- Đảng D-Office Trường;
- Lưu: VT, ĐTSĐH (N).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Hồ Văn Thống