

Số: /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định kiêu trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo đối với các sản phẩm học thuật tại Trường Đại học Nha Trang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10/12/2025; Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29/11/2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 19/6/2009, ngày 16/6/2022, ngày 10/12/2025;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngày 27/6/2025;

Căn cứ Nghị quyết số 32/NQ-ĐHNT ngày 03/12/2024 của Hội đồng trường ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang; Nghị quyết số 13/NQ-ĐHNT ngày 10/7/2025 và Nghị quyết số 33/NQ-ĐHNT ngày 12/12/2025 của Hội đồng trường sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 2036/QĐ-ĐHNT ngày 30/12/2025 của Hiệu trưởng ban hành Quy định kiểm soát đạo văn và xử lý hành vi đạo văn sản phẩm học thuật tại Trường Đại học Nha Trang;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý chất lượng, Trưởng phòng Khoa học và Công nghệ và Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định kiêu trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo đối với các sản phẩm học thuật tại Trường Đại học Nha Trang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 1263/QĐ-ĐHNT ngày 30/9/2019 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định kiêu trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo tại Trường Đại học Nha Trang.

Điều 3. Các trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc, viên chức, người học của Trường Đại học Nha Trang và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu Trường ĐHNT;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLCL.

HIỆU TRƯỞNG

Quách Hoài Nam

QUY ĐỊNH

Kiểu trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo đối với các sản phẩm học thuật tại Trường Đại học Nha Trang

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về chuẩn trích dẫn và quy tắc lập danh mục tài liệu tham khảo (TLTK) đối với các sản phẩm học thuật (SPHT) dưới dạng văn bản trong hoạt động giảng dạy, học tập và nghiên cứu tại Trường Đại học Nha Trang.

2. Sản phẩm học thuật áp dụng

Sản phẩm học thuật quy định tại khoản 1 Điều này bao gồm các loại sau đây:

- a) Bài làm tại nhà, bài kiểm tra, bài tập, bài tập lớn, tiểu luận và các hình thức đánh giá khác dưới dạng viết thuộc điểm học phần;
- b) Đồ án, khóa luận tốt nghiệp; chuyên đề tốt nghiệp đại học;
- c) Luận văn, đồ án/đề án tốt nghiệp thạc sĩ;
- d) Tiểu luận tổng quan, chuyên đề tiến sĩ, luận án tiến sĩ;
- đ) Đề tài khoa học, báo cáo khoa học, bài báo khoa học;
- e) Bài giảng, tài liệu tham khảo, giáo trình, sách chuyên khảo phục vụ đào tạo;
- g) Các SPHT khác có sử dụng trích dẫn và tài liệu tham khảo.

3. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với người học, giảng viên, nghiên cứu viên và các cá nhân, đơn vị có liên quan khi xây dựng, nộp hoặc công bố SPHT tại Trường Đại học Nha Trang.

Điều 2. Mục đích trích dẫn và dẫn nguồn tài liệu tham khảo

1. Bảo đảm liêm chính học thuật, xác định ranh giới giữa đóng góp của tác giả và nội dung kế thừa từ công trình đã công bố.

2. Tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ, ghi nhận đúng tác giả/chủ sở hữu của ý tưởng, dữ liệu, hình ảnh, bảng biểu, kết quả nghiên cứu, lập luận.

3. Phòng tránh đạo văn, phòng ngừa việc sử dụng thông tin của người khác mà không dẫn nguồn, hạn chế các vi phạm đạo đức học thuật.

4. Tăng độ tin cậy của SPHT, giúp người đọc kiểm chứng thông tin, truy xuất nguồn gốc và đánh giá cơ sở lập luận.

5. Thể hiện tổng quan và nền tảng nghiên cứu, chứng minh tác giả đã khảo cứu các tài liệu liên quan, xác định khoảng trống nghiên cứu và làm rõ tính mới/đóng góp của công trình.

6. Hỗ trợ học thuật và chia sẻ tri thức, tạo điều kiện để người đọc tiếp cận tài liệu gốc và mở rộng nghiên cứu theo cùng chủ đề.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Trích dẫn là việc người viết hay tác giả sử dụng lại (toàn bộ hoặc một phần) câu chữ, ý tưởng, lý thuyết, số liệu, hình ảnh, sơ đồ, kết quả nghiên cứu, tuyên bố, công bố của tác giả khác trong SPHT.

2. Dẫn nguồn là việc chỉ rõ thông tin của nguồn TLTK chứa nội dung được trích dẫn (áp dụng cho cả trích dẫn trực tiếp và gián tiếp).

3. Kiểu trích dẫn (citation style) là tập hợp các quy tắc thống nhất quy định cách trình bày trích dẫn trong văn bản và lập danh mục tài liệu tham khảo, bao gồm hình thức ghi tên tác giả, năm công bố, tiêu đề, nguồn tài liệu và thứ tự sắp xếp, nhằm bảo đảm tính rõ ràng, nhất quán và minh bạch học thuật.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ TRÍCH DẪN VÀ LẬP DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Điều 4. Quy định kiểu trích dẫn

1. Kiểu trích dẫn

a) Kiểu trích dẫn theo chuẩn APA (American Psychological Association) (Phụ lục 2 kèm theo Quy định này) được áp dụng đối với nhóm ngành kinh tế, kinh doanh, quản lý, pháp luật, du lịch, khoa học xã hội và nhân văn;

b) Kiểu trích dẫn theo chuẩn IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) (Phụ lục 3 kèm theo Quy định này) được áp dụng đối với nhóm ngành khoa học tự nhiên, kỹ thuật và công nghệ.

2. Hình thức trích dẫn

a) Trích dẫn trực tiếp (trích dẫn nguyên văn): sử dụng nguyên văn nội dung từ nguồn tham khảo; chỉ áp dụng khi cần giữ nguyên câu chữ để so sánh, đối chiếu hoặc bình luận (ví dụ minh họa ở Phụ lục 1 kèm theo Quy định này và hướng dẫn chi tiết ở Phụ lục 2 kèm theo Quy định này (đối với kiểu trích dẫn APA) và Phụ lục 3 kèm theo Quy định này (đối với kiểu trích dẫn IEEE));

b) Trích dẫn gián tiếp (trích dẫn diễn giải): diễn đạt lại nội dung từ nguồn tham khảo bằng câu chữ khác nhưng không làm thay đổi ý nghĩa; là hình thức khuyến khích sử dụng (ví dụ minh họa ở Phụ lục 1 kèm theo Quy định này và hướng dẫn chi tiết ở Phụ lục 2 kèm theo Quy định này (đối với kiểu trích dẫn APA) và Phụ lục 3 kèm theo Quy định này (đối với kiểu trích dẫn IEEE));

c) Trích dẫn sơ cấp là việc tác giả trích dẫn thông tin từ tài liệu gốc mà tác giả đã trực tiếp tiếp cận và đọc;

d) Trích dẫn thứ cấp là việc tác giả trích dẫn thông tin từ tài liệu gốc thông qua tài liệu trung gian do tác giả đã đọc trong trường hợp tác giả không tiếp cận được tài liệu gốc; khi sử dụng trích dẫn thứ cấp, tác giả phải ghi rõ “dẫn theo”, “trích trong”, “trích theo” hoặc “trích bởi” để chỉ ra tài liệu trung gian và thực hiện việc ghi nguồn theo quy định.

3. Trường Đại học Nha Trang khuyến khích sử dụng các phần mềm hỗ trợ trích dẫn và quản lý tài liệu tham khảo (ví dụ: Zotero, Mendeley hoặc EndNote) nhằm đảm bảo tính chuyên nghiệp, chính xác, thống nhất về định dạng trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo (Phụ lục 4, Phụ lục 5 và Phụ lục 6 kèm theo Quy định này).

Điều 5. Một số quy tắc khi trích dẫn

1. Mọi ý kiến, khái niệm, dữ liệu, kết quả nghiên cứu, hình ảnh, bảng biểu hoặc nội dung có ý nghĩa khoa học không phải do tác giả tự tạo ra khi sử dụng trong SPHT phải được trích dẫn và ghi nguồn theo quy định.

2. Tài liệu được trích dẫn trong SPHT phải được đưa vào danh mục TLTK; tài liệu được liệt kê trong danh mục TLTK phải được trích dẫn ít nhất một lần trong bài viết của SPHT.

3. Không trích dẫn tài liệu mà người viết chưa đọc hoặc chưa kiểm chứng được thông tin gốc; không nên trích dẫn đối với kiến thức phổ thông, kinh nghiệm cá nhân.

4. Trường hợp một thông tin có nhiều nguồn đề cập, ưu tiên trích dẫn các nguồn tài liệu sơ cấp, các nghiên cứu hoặc các tác giả có uy tín, có giá trị học thuật và liên quan trực tiếp đến nội dung trình bày.

5. Không ghi học hàm, học vị hoặc chức vụ của tác giả vào thông tin trích dẫn.

6. Trong trường hợp tác giả sử dụng trực tiếp kết quả đầu ra của trí tuệ nhân tạo (AI) (khác với việc dùng AI để sửa chính tả, ngữ pháp hoặc gợi ý ý tưởng) thì phải trích dẫn nguồn nếu sử dụng chuẩn APA theo quy tắc tại Phụ lục 2 kèm theo Quy định này; đồng thời, phải khai báo những nội dung có sử dụng AI trong phần công bố minh bạch (disclosure statement) hoặc phần ghi nhận sự hỗ trợ (acknowledgments statement) của sản phẩm học thuật theo quy tắc hướng dẫn tại Phụ lục 3 kèm theo Quy định này.

Điều 6. Lập danh mục tài liệu tham khảo

1. Tất cả các loại TLTK, không phân biệt tiếng Việt hay tiếng nước ngoài, được ghép chung vào một danh mục.

2. Các TLTK bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch sang tiếng Việt.

3. Không ghi học hàm, học vị, chức vụ của tác giả vào danh mục TLTK.

4. Đối với danh mục TLTK theo kiểu trích dẫn APA, thứ tự TLTK được xếp theo họ của tác giả; đối với danh mục TLTK theo kiểu trích dẫn IEEE, thứ tự TLTK được xếp theo thứ tự trích dẫn trong bài viết.

5. Hình thức trình bày của danh mục TLTK được định dạng tương ứng với kiểu trích dẫn quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy định này. Hướng dẫn chi tiết về cách ghi TLTK thực hiện theo mẫu ở Phụ lục 2 và Phụ lục 3 kèm theo Quy định này.

Chương III

VI PHẠM, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Vi phạm quy định về trích dẫn

Vi phạm quy định về trích dẫn bao gồm các trường hợp sau:

1. Diễn giải, trình bày hoặc dịch đoạn văn, ý tưởng của người khác mà không trích dẫn nguồn theo quy định.
2. Sử dụng nội dung của bài viết, công trình khoa học, kết quả nghiên cứu, số liệu, biểu đồ, bảng biểu, sơ đồ, quy trình, hình vẽ hoặc các tài liệu minh họa khác của tác giả khác mà không trích dẫn nguồn.
3. Cung cấp không chính xác thông tin về tên tác giả hoặc nguồn của tài liệu được trích dẫn.
4. Sử dụng lại nội dung đã được công bố trước đây của chính tác giả (hoặc đồng tác giả) vào một SPHT mới mà không trích nguồn.
5. Các trường hợp khác theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ và các quy định khác có liên quan của cấp có thẩm quyền.

Điều 8. Xử lý vi phạm quy định về trích dẫn

Căn cứ vào hình thức và mức độ vi phạm quy định về trích dẫn, tác giả sẽ bị xem xét áp dụng một hoặc một số biện pháp xử lý sau:

1. Từ chối tiếp nhận SPHT.
2. Tạm dừng việc bảo vệ, đánh giá hoặc nghiệm thu SPHT cho đến khi đáp ứng các quy định về trích dẫn.
3. Không cho phép bảo vệ hoặc nghiệm thu SPHT.
4. Trừ từ 25% đến 50% số điểm đối với SPHT vi phạm trong trường hợp người học không khắc phục hoặc khắc phục không đạt yêu cầu theo thông báo của đơn vị tiếp nhận SPHT hoặc giảng viên phụ trách.
5. Hủy bỏ kết quả đánh giá đối với SPHT có hành vi đạo văn, gian lận học thuật hoặc vi phạm nghiêm trọng quy định về trích dẫn, bao gồm: luận án, luận văn, khóa luận tốt nghiệp, đồ án/đề án tốt nghiệp và báo cáo kết quả công trình nghiên cứu khoa học.
6. Các biện pháp xử lý khác theo quy định hiện hành có liên quan của cấp có thẩm quyền.

Điều 9. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 1263/QĐ-ĐHNT ngày 30/9/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang về việc ban hành Quy định kiểu trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo tại Trường Đại học Nha Trang.
 2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh, các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời đến Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang (qua Phòng Quản lý chất lượng) để xem xét và giải quyết./.
-

Phụ lục 1

VÍ DỤ MINH HỌA VỀ TRÍCH DẪN TRỰC TIẾP, TRÍCH DẪN GIÁN TIẾP, TRÍCH DẪN THỨ CẤP

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

1. **Trích dẫn trực tiếp**, còn gọi là trích dẫn nguyên văn (quoting), là việc sử dụng nguyên văn một câu, một đoạn văn từ nguồn tham khảo nào đó vào bài viết. Trường hợp không thể viết khác hơn hoặc muốn giữ nguyên văn của tác giả được trích dẫn để so sánh, đối chiếu hoặc bình luận thì mới dùng kiểu trích dẫn trực tiếp. Khi trích dẫn nguyên văn, nội dung trích dẫn phải để trong cặp dấu ngoặc kép. Trường hợp này bắt buộc phải ghi số trang của nguồn trích dẫn để người đọc dễ dàng tìm kiếm và đối chứng khi cần.

Ví dụ: “Người Việt Nam từ Bắc chí Nam, đều theo một phong tục, nói một thứ tiếng cùng giữ một kỷ niệm, thật là cái tính đồng nhất của một dân tộc từ đầu nước đến cuối nước.” (Trần Trọng Kim, 2008, tr. 17).

2. **Trích dẫn gián tiếp**, còn gọi là trích dẫn diễn giải (paraphrase), là việc sử dụng câu chữ khác để diễn đạt thông tin từ nguồn tham khảo mà không làm thay đổi nội dung; hoặc là diễn đạt lại nội dung trích dẫn bằng câu chữ ngắn gọn hơn. Đây là kiểu trích dẫn khuyến khích được sử dụng. Kiểu trích dẫn này không bắt buộc phải đánh số trang nguồn trích dẫn; tuy nhiên, nếu có ghi số trang sẽ giúp cho người đọc dễ dàng đối chiếu hoặc tham khảo khi cần.

Ví dụ 1: Để học một ngôn ngữ lập trình mới, cách duy nhất là sử dụng ngôn ngữ đó để viết chương trình (Kernighan và Ritchie, 1978).

Ví dụ 2: Theo Trần Trọng Kim (2008), người Việt Nam đồng nhất về ngôn ngữ và phong tục.

3. **Trích dẫn thứ cấp** là việc tác giả trích dẫn thông tin từ tài liệu gốc thông qua tài liệu trung gian do tác giả đã đọc, trong trường hợp tác giả không tiếp cận được tài liệu gốc; khi sử dụng trích dẫn thứ cấp, tác giả phải ghi rõ “dẫn theo”, “trích trong”, “trích theo” hoặc “trích bởi” để chỉ ra tài liệu trung gian và thực hiện việc ghi nguồn theo quy định. Nguồn trích dẫn thứ cấp được đặt trong cặp dấu ngoặc đơn () hoặc được ngăn cách bằng dấu phẩy. Ưu tiên sử dụng ngăn cách bằng dấu phẩy với kiểu APA và dùng dấu ngoặc đơn đối với kiểu trích dẫn IEEE.

Đối với kiểu trích dẫn APA:

Ví dụ 1: Số liệu của Tổng cục Thống kê (2007), trích trong Nguyễn Văn Hoàng Thành (2009), cho thấy...

Ví dụ 2: Ellis (1990), cited by Cox (1991), suggests that...

Đối với kiểu trích dẫn IEEE:

Ví dụ 1: Số liệu của Tổng cục Thống kê [37] (trích trong tài liệu [47]) cho thấy...

Ví dụ 2: Ellis [35] (cited by Cox [40]) suggests that...

Phụ lục 2

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG KIỂU TRÍCH DẪN APA

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

1. Giới thiệu chung

Kiểu trích dẫn APA (American Psychological Association) là tên gọi phổ biến của kiểu trích dẫn tác giả-năm xuất bản, trong đó thông tin trích dẫn được thể hiện ngay trong nội dung văn bản dưới dạng (Tác giả, năm) hoặc Tác giả (năm).

Danh mục tài liệu tham khảo được lập theo thông tin thư mục tương ứng với các trích dẫn trong bài, thường sắp xếp theo thứ tự chữ cái họ và tên tác giả. Kiểu trích dẫn APA được sử dụng rộng rãi trong các lĩnh vực khoa học xã hội, kinh tế, quản lý, pháp luật và nhân văn, giúp người đọc nhận diện nhanh tác giả và thời điểm công bố của nguồn được trích dẫn.

2. Cách trích dẫn

Khi ghi nguồn trích dẫn theo kiểu APA, thường có hai dạng:

- Nội dung trích dẫn (Tác giả, năm xuất bản, số trang¹): khi muốn nhấn mạnh nội dung. Ví dụ: *Những nghiên cứu về sự hài lòng của khách hàng đối với dịch vụ hành chính công (Ngô Thanh Hùng, 2010; Lý Thị Thùy Hương, 2011) cho thấy có 4 nhân tố ảnh hưởng đến...*

- Tác giả (năm xuất bản, số trang) nội dung trích dẫn: khi muốn nhấn mạnh đến tác giả được trích dẫn. Số trang thường được yêu cầu khi chỉ trích dẫn một thông tin cụ thể trong tài liệu được trích dẫn, đặc biệt là trường hợp trích dẫn nguyên văn. Ví dụ: *Theo Hoàng Trọng và Chu Nguyễn Mộng Ngọc (2008, tr. 76) số lượng mẫu thích hợp là....* Nếu viết bằng tiếng Anh thì thay “tr.” thành “p.”

Sau đây là các quy tắc cụ thể và chi tiết về hình thức trình bày đối với cách ghi nguồn trích dẫn theo kiểu APA:

Đối với tác giả là người Việt Nam trong các tài liệu được viết bằng tiếng Việt, ghi đầy đủ họ và tên.

Đối với tác giả là người nước ngoài viết bằng tiếng Anh, chỉ trích họ của tác giả.

Nếu tác giả là các cơ quan hoặc tổ chức thì ghi tên của cơ quan/tổ chức đó. Nếu tên các cơ quan hoặc tổ chức đó có tên viết tắt thông dụng và nhiều người biết thì có thể viết tắt, nếu không thì phải viết tên một cách đầy đủ.

Các ví dụ về cách ghi nguồn trích dẫn theo kiểu APA:

Cách ghi nguồn trích dẫn	Các ví dụ
<i>Trường hợp hai tác giả</i>	

¹ Có hoặc không có số trang vẫn được. Đối với trích dẫn sách hoặc các tài liệu có nhiều trang, cần chỉ rõ trang.

Cách ghi nguồn trích dẫn	Các ví dụ
Ghi tên của hai tác giả, nối với nhau bằng chữ <i>và</i> (hoặc chữ <i>and</i> đối với tiếng Anh) để nối hai tác giả.	<ul style="list-style-type: none"> - East và West (1972) đã phát triển một kỹ thuật có giá trị... - Một kỹ thuật có giá trị được phát triển ... (East và West, 1972).
<i>Trường hợp nhiều hơn hai tác giả</i>	
Chỉ ghi tên tác giả đầu và cụm từ cộng sự ² , (hoặc chữ <i>et al.</i> nếu viết bằng tiếng Anh).	<ul style="list-style-type: none"> - Nguyễn Văn Thành và cộng sự (2005) đã chỉ ra rằng... - Đã có nhiều công cụ và phương pháp quản trị đã được lý thuyết hóa (Have và cộng sự, 2003). - Mutations in both FatM and RAM2 impair arbuscule branching (Wang <i>et al.</i>, 2012; Bravo <i>et al.</i>, 2017).
<i>Tác giả có nhiều hơn 1 tài liệu được xuất bản trong 1 năm</i>	
Nếu các tài liệu đó được trích dẫn trong bài, thì ghi thêm ký tự a, b, c đi kèm sau năm.	<ul style="list-style-type: none"> - Theo số liệu của Ngân hàng Thế giới (2005a, 2005b) thu nhập bình quân đầu người... - In recent studies by Smith (2000a, 2000b, 2000c), the issue regarding to...
<i>Một thông tin trích dẫn từ nhiều nguồn khác nhau</i>	
Ghi tên tác giả, năm xuất bản của nguồn thứ nhất, dấu chấm phẩy (;) tiếp theo là tên, năm xuất bản của tác giả khác. Tất cả được đặt trong ngoặc đơn. Xếp theo thứ tự năm xuất bản, xuất bản trước thì ghi trước.	Những nghiên cứu về sự hài lòng của khách hàng đối với dịch vụ hành chính công (Nguyễn Văn Long, 2009; Ngô Thanh Hùng, 2010; Lý Thị Thùy Hương, 2011) cho thấy có 4 nhân tố...
<i>Trích dẫn một thông tin qua một tài liệu không phải là tài liệu gốc (trích dẫn thứ cấp),</i>	
Ghi tên tác giả của tài liệu gốc và ghi thêm chữ “trích trong” hoặc “trích bởi” được đặt trong cặp dấu ngoặc đơn (), hoặc phân cách bằng cặp dấu phẩy (,) và nguồn thứ cấp. Nên trích	Số liệu của Tổng cục Thống kê (2007) (trích trong Nguyễn Văn Hoàng Thành (2009)) cho thấy... hoặc:

² Có một số kiểu viết tắt khi có nhiều hơn 2 tác giả: đtg = đồng tác giả; ctv = cộng tác viên, cs = cộng sự.

Cách ghi nguồn trích dẫn	Các ví dụ
dẫn từ tài liệu gốc và hạn chế tối đa cách trích dẫn thứ cấp.	Số liệu của Tổng cục Thống kê (2007), trích bởi Nguyễn Văn Hoàng Thành (2009), cho thấy... Ellis (1990), cited by Cox (1991), suggests that...
<i>Trường hợp tài liệu trích dẫn là luật hoặc các tiêu chuẩn do cơ quan nhà nước hoặc các tổ chức ban hành.</i>	
<p>Đối với tiêu chuẩn: Không trích dẫn tên cơ quan soạn thảo (Ví dụ: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) mà chỉ ghi số hiệu của tiêu chuẩn trong đó có thông tin năm ban hành.</p> <p>Đối với luật, nghị định, thông tư...: Không ghi tên cơ quan soạn thảo và ban hành (Ví dụ: Quốc hội, Chính phủ...), mà thay bằng cách dùng tên luật, nghị định hoặc thông tư, theo sau là năm ban hành.</p>	<p>Trích dẫn các tiêu chuẩn: - Mẫu trước khi thử được để ở trạng thái tự do trong điều kiện môi trường tiêu chuẩn không ít hơn 24 giờ (TCVN 8393:2012). - Theo (ASTM D3244 – 07), để xử lý kết quả thử nghiệm để xác định sự phù hợp với yêu cầu kỹ thuật....</p> <p>Trích dẫn văn bản luật và dưới luật: - Nguồn lợi thủy sản là tài nguyên thuộc sở hữu toàn dân, do Nhà nước thống nhất quản lý (Luật Thủy sản, 2003). - Hỗ trợ đầu tư phát triển các trường trung cấp nghề thủ công mỹ nghệ ở các tỉnh tập trung nhiều làng nghề truyền thống (QĐ số 1956/QĐ-TTg, 2009).</p>
<i>Trích dẫn nguồn khi nội dung do AI tạo ra hoặc do AI hỗ trợ</i>	
<p>Ghi tổ chức phát triển kèm theo năm. Parenthetical citation: (AI Company Name, year) Narrative citation: AI Company Name (year)</p>	<p>Dạng tường thuật (nguồn trích dẫn làm chủ ngữ trong câu): OpenAI (2026) cho biết.....</p> <p>Dạng ngoặc (nguồn trích dẫn ở giữa hoặc cuối câu): nhiệt độ trái đất đang tăng nhanh trong 10 năm gần đây (Perplexity AI, 2026)</p>

3. Định dạng của Danh mục tài liệu tham khảo

1) Sách và E-Books

1.1 Sách

Quy tắc định dạng:

Author(s) surname(s), Initial(s). (Year of publication). *Title of book: subtitle if any.*
Edition followed by ed. (if not the first edition). Publisher.

Ví dụ:

Cameron, S. (2021). *The business student's handbook: skills for study and employment*. 7th ed. Harlow: Pearson. Giddens, A. and Sutton, P.W. (2021). *Sociology*. 9th ed. Cambridge: Polity Press.

1.2 Sách có chủ biên

Quy tắc định dạng:

Editor(s) surname(s), Initial(s). followed by ed. or eds. (Year of publication). *Title of book: subtitle if any*. Edition followed by ed. (if not the first edition) Place of publication: Publisher.

Ví dụ: Kelly-Quinn, M. and Reynolds, J., eds. (2022). *Irish rivers*. Dublin: University College Dublin Press.

1.3 Chương sách (Chapter in edited book)

Quy tắc định dạng:

Chapter author(s) surname(s), Initial(s). (Year of publication). Title of chapter. In: Book editor(s) surname(s), Initial(s)., followed by ed. or eds. *Title of book: subtitle if any*. Edition followed by ed. (if not the first edition) Place of publication: Publisher, page number(s) of chapter.

Ví dụ:

Bruen, M. (2020). River flows. In: Kelly-Quinn, M. and Reynolds, J., eds. *Irish rivers*. Dublin: University College Dublin Press, pp.39-59.

1.3 E-Book

Quy tắc định dạng

Author(s) surname(s), Initial(s). (Year of publication). *Title of E-Book: subtitle if any* [online]. Edition followed by ed. (if not the first edition) Place of publication (if any): Publisher. Available from: library database name, or URL if accessed online from somewhere other than a library database [accessed date].

Ví dụ:

Hagos, T., Zechner, M., DiMarzio, J.F., and Green, R. (2020). *Beginning Android games development: from beginner to pro* [online]. Cambridge: Polity. Available from: <https://books.google.ie/books?isbn=0745650082> [accessed 22 July 2022].

2) Bài báo trên các tập san khoa học hoặc báo trên tạp chí (Journal/magazine article)

2.1. Bài báo trên các tập san khoa học hoặc báo trên tạp chí: dạng in

Quy tắc định dạng

Author(s) surname(s), Initial(s). (Year of publication). Title of article. *Title of journal*, volume number (issue/number, or date/month of publication if volume and issue are absent), page number(s).

Ví dụ đối với bài báo trên tập san khoa học (journal article)

Bakken, J. and Andersson-Bakken, E. (2021). The textbook task as a genre. *Journal of curriculum studies*, 53(6), pp.729-748.

Ví dụ đối với bài báo trên tạp chí (magazine article)

Buiting, J. (2022). Minimizing hardware with smart software. *Elektor Magazine*, 48(515), pp.98-99.

2.2. Bài báo trên các tập san khoa học hoặc báo trên tạp chí: dạng web

Quy tắc định dạng

Author(s) surname(s), Initial(s). (Year of publication). Title of article. *Title of journal* [online], volume number (issue/number, or date/month of publication if volume and issue are absent), page numbers or Article eLocator number (if any). Available from: library database name, or URL or DOI if accessed online from somewhere other than a library database [accessed date].

Ví dụ

Wood, B. (2020). A review of the concept of authenticity in heritage, with particular reference to historic houses. *Collections: A journal for museum and archives professionals* [online], 16(1). Available from: <https://journals.sagepub.com/doi/full/10.1177/1550190620904798> [accessed 14 May 2022].

3) Tài liệu từ nguồn trên internet

3.1 Tài liệu trên các trang web

Quy tắc định dạng:

Author/Owner of webpage. (Year created or last updated). *Title of webpage* [online]. Available from: URL [accessed date].

Ví dụ

Dundalk Institute of Technology. (2022). *Research strategy* [online]. Available from: <https://www.dkit.ie/research/researchstrategy.html> [accessed 24 May 2022].

3.2 Online video (ví dụ YouTube)

Quy tắc định dạng:

Author/Owner of webpage. (Year created or last updated). *Title of webpage* [online]. Available from: URL [accessed date].

Ví dụ

Dundalk Institute of Technology. (2022). *Research strategy* [online]. Available from: <https://www.dkit.ie/research/researchstrategy.html> [accessed 24 May 2022].

4) Luật, quy định hoặc các văn bản của chính phủ

4.1 Luật, văn bản quy phạm pháp luật

Trích dẫn trong bài viết

(Title of Act/Statutory Instrument, year)

Quy tắc định dạng trong danh mục tài liệu tham khảo:

Title of the Act/Statutory Instrument including year. Act/Statutory Instrument number(s)/section number (if present). Place of Publication: Publisher (or [Online]). Available from: URL [accessed date]).

Ví dụ, dạng in

Copyright and Related Rights Act 2000. No.28/2000. Dublin: Stationery Office.

Ví dụ, dạng web:

Social Welfare Act 2021. No. 44/2021. [Online]. Available from:

<https://www.irishstatutebook.ie/eli/2021/act/44/enacted/en/html> [accessed 23 March 2022]

4.2 Báo cáo của chính phủ: bản in

Quy tắc định dạng

Author and year of publication. *Title of publication*. Volume number/series title and number where applicable. Place of publication: Publisher.

Ví dụ

Commission to Inquire into Child Abuse 2009. *Report of the Commission to Inquire into Child Abuse*. Dublin: Stationery Office.

4.3 Báo cáo của chính phủ: bản web

Quy tắc định dạng

Author and year of publication. *Title of publication* [online]. Volume number/series title and number where applicable. Available from: URL [accessed date].

Ví dụ

State Examinations Commission 2020. *Final outcome of the Leaving Certificate 2020 LCVF results by gender* [online]. Available from: <https://www.examinations.ie/misc-doc/EN-ST-99729345.pdf> [accessed 28 August 2021].

5. Bài báo tin tức (Newspapers and media)

5.1 Báo tin tức: bản in

a) Trường hợp có tên tác giả

Quy tắc định dạng tài liệu tham khảo:

Author(s) surname(s), Initial(s). (Year of publication). Title of article. *Title of newspaper: supplement/section if any*, date, page number(s).

Ví dụ:

McGovern, N. (2022). Public invited to have their say on offshore wind park. *Drogheda Independent*, 18 May 2022, p.21.

b) Trường hợp không có tên tác giả

Cách trích dẫn trong bài viết:

Ví dụ: (The Irish Times 1956)

Ví dụ định dạng tài liệu tham khảo:

The Irish Times. (1956). Big welcome for Ronnie Delany. *The Irish Times*, 20 December 1956, p.7.

5.2 Báo tin tức: bản web

Quy tắc định dạng

Author(s) surname(s), Initial(s). (Year of publication). Title of article. *Title of newspaper: supplement/section if any* [online], date. Available from: URL [accessed date].

Ví dụ

Duke, S. (2022). Irish medical technology set to transform healthcare sector. *The Irish Times* [online], 26 May 2022. Available from: <https://www.irishtimes.com/business/innovation/irish-medical-technology-set-to-transform-healthcare-sector-1.4883836> [accessed 01 June 2022].

6) Báo cáo hội thảo khoa học, báo cáo và chính sách (Conference papers, reports and policies)

6.1 Bài báo hội thảo: đăng ký yếu (bản in)

Quy tắc định dạng tài liệu tham khảo

Author(s) surname(s), Initial(s). (Year of publication). Title of conference paper. In: Editor(s) surname(s), Initial(s)., followed by ed., or eds., (if any) *Title of conference followed by date, place*. Place of publication: Publisher, page number(s).

Ví dụ

Pahl, C. and Mani, N. (2014). Managing quality constraints in technology-managed learning content processes. In: *EdMedia'2014 World Conference on Educational Media and Technology June 23-26, Tampere*. Chesapeake: AACE, pp. 153- 161

6.2 Bài báo hội thảo: đăng ký yếu (bản web)

Quy tắc định dạng tài liệu tham khảo

Author(s) surname(s), Initial(s). (Year of presentation). Title of conference paper. In: Editor(s) surname(s), initial(s)., followed by ed. or eds. (if any) *Title of conference followed by date, place* [online], page number(s) (if any). Available from: library database name or URL if accessed online from somewhere other than a library database [accessed date].

Ví dụ

Li, R. (2019). Communication preference and the effectiveness of clickers. In: *The International Conference on Teaching, Learning and Education (ICTLE) 15-17 March, Berlin* [online], pp. 220-225. Available from: <https://www.ictle.com/berlin-march-2019/> [accessed 25 July 2022].

6.3 Báo cáo, bản in

Quy tắc định dạng tài liệu tham khảo

Company. (Year of publication). *Title of report*. Place of publication: Publisher.

Ví dụ

Teagasc. (2020). *Annual report 2020 & financial statements*. Carlow: Teagasc.

6.4 Báo cáo, bản web

Quy tắc định dạng tài liệu tham khảo

Company. (Year of publication). *Title of report* [online]. Available from: URL [accessed date].

Ví dụ

ESB. (2020). *Annual report and financial statements 2020* [online]. Available from: <https://esb.ie/docs/esb-annual-financial-results-2020.pdf> [accessed 10 May 2022].

6.5. Văn bản chính sách

Quy tắc định dạng tài liệu tham khảo

Organisation/Author(s) surname(s), Initial(s). (Year of publication). *Title of report: subtitle if any*. Revision number if any. Place of publication if known: Publisher.

Ví dụ

Health Service Executive. (2012). *National tobacco free campus policy*. Health Service Executive.

7) Sáng chế

Quy tắc định dạng tài liệu tham khảo:

Inventor(s) surname(s), Initial(s). (Year of publication). *Title of patent*. Patent number.

Ví dụ 1

Hunt, W. (1849). *Safety pin*. US 6281.

Ví dụ 2

Thackeray, J. and Aqad, E. (2011). *Photosensitive compositions*. EP 2341089.

8) Tiêu chuẩn

Ví dụ cách trích dẫn trong bài viết

(National Standards Authority of Ireland, 2006)

Quy tắc định dạng tài liệu tham khảo:

Institution/organisation name. (Year of publication). *Standard number: year Title and subtitle if any*. Place of publication: Publisher.

Ví dụ

National Standards Authority of Ireland. (2006). *I.S. CLC/TR 62102:2006 Electrical safety - classification of interfaces for equipment to be connected to information and communications technology networks*. Dublin: National Standards Authority of Ireland.

9) Luận văn, luận án

Quy tắc định dạng tài liệu tham khảo

Author(s) surname(s), Initial(s). (Year of publication). *Title of thesis: subtitle if any* [unpublished]. Award type, awarding institution.

Ví dụ

Horan, M. (2021). *A qualitative analysis of female protagonists in popular science fiction cinema, from 2010 to 2019* [unpublished]. PhD thesis, Dundalk Institute of Technology

10) Nguồn từ AI tạo ra

Ví dụ cách trích dẫn trong bài viết

OpenAI (2026) cho biết.....

Quy tắc định dạng tài liệu tham khảo:

[Tổ chức phát triển]. (Năm). [Tên công cụ hoặc model] [Large language model]. [URL]

Ví dụ

OpenAI. (2026). ChatGPT [Large language model]. [URL]

OpenAI. (2026). GPT-5.4 in ChatGPT [Large language model]. [URL]

Chú ý:

Hướng dẫn này chỉ trình bày lại định dạng ghi thông tin tài liệu tham khảo của các tài liệu thông dụng. Với các loại tài liệu khác không nằm trong các loại liệt kê ở trên, người đọc tham khảo tại nguồn sau:

<https://apastyle.apa.org/instructional-aids/reference-examples.pdf>

4. Ví dụ minh họa về Danh mục tài liệu tham khảo theo kiểu trích dẫn APA

Danh mục tài liệu tham khảo thường được đặt ở cuối bài viết theo quy định về trình bày của cơ quan, tổ chức hoặc đơn vị nơi bạn nộp sản phẩm học thuật. Định dạng thông tin của từng loại tài liệu tham khảo trong kiểu/chuẩn trích dẫn APA được quy định tại Mục 3 của Hướng dẫn này.

Trong quá trình nhập dữ liệu tài liệu tham khảo vào phần mềm hỗ trợ trích dẫn, bạn phải chọn đúng loại tài liệu (sách, bài báo khoa học, tiêu chuẩn, luật...) và nhập đúng các trường thông tin cần thiết như tác giả, năm, tên tài liệu... Bạn đọc tham khảo Phụ lục 4 nếu sử dụng phần mềm EndNote, Phụ lục 5 nếu sử dụng phần mềm Zotero và Phụ lục 6 nếu sử dụng phần mềm Mendeley để biết thêm chi tiết.

Danh mục tài liệu tham khảo theo kiểu trích dẫn APA được sắp xếp theo thứ tự ABC của tên tác giả. Căn lề theo cách sau: dòng đầu của mỗi tài liệu không thụt đầu dòng; các dòng tiếp theo thụt đầu dòng 1 cm hoặc 1,25 cm, tùy theo khoảng thụt đầu dòng trong văn bản (bài viết) của bạn (xem ví dụ bên dưới).

Nếu bạn sử dụng phần mềm hỗ trợ trích dẫn, danh mục tài liệu tham khảo sẽ được tự động tạo ra khi bạn chèn danh mục tài liệu tham khảo vào vị trí mong muốn trong bài viết. Nếu bạn tạo danh mục tài liệu tham khảo theo cách thủ công, bạn phải tự sắp xếp theo đúng quy định.

Dưới đây là minh họa về danh mục tài liệu tham khảo theo kiểu trích dẫn APA, bao gồm các loại tài liệu phổ biến như sách, bài báo đăng trên tạp chí khoa học, báo cáo khoa học đăng trong kỷ yếu, luật, nghị định, tiêu chuẩn, luận án...

Tài liệu tham khảo

Alam, M. N., Siddiquee, A. N., Khan, Z. A., & Khan, N. Z. (2022). A comprehensive review on wire EDM performance evaluation. *Proceedings of the Institution of Mechanical Engineers, Part E: Journal of Process Mechanical Engineering*, 236(4), 1724-1746.

Bộ chính trị. (2024). *Nghị quyết số 57-NQ/TW về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia*.

Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn. (2012). Tiêu chuẩn Quốc gia (TCVN 8393:2012) Vật liệu lưới khai thác thủy sản - Sợi, Dây và Lưới tấm - Yêu cầu kỹ thuật và phương pháp thử. In.

- Thông tư số 36/2025/TT-BTC sửa đổi, bổ sung một số điều tại các thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công, (2025).
- Brown, J. S. M. (2022). Optimization of machining parameters in milling. In D. L. A. Wilson (Ed.), *Advanced Manufacturing Technologies* (pp. 125-148). Springer.
- Đinh Phi Hồ. (2021). *Phương pháp nghiên cứu trong kinh tế và viết luận văn thạc sĩ & luận án tiến sĩ* Nhà xuất bản Tài chính.
- Donaldson, S. I., Russell, A. M., La Capria, K., DeJesus, A., Wang, E., Fayad, J., & Allem, J.-P. (2025). Association between exposure to digital alcohol marketing and alcohol use: a systematic review and meta-analysis. *The Lancet Public Health*, 10(11), e912-e922.
- Hà Ánh. (2025). Tuyển sinh ĐH 2025: Ngoài sức khỏe và sự phạm, pháp luật cũng có quy định riêng. https://thanhnien.vn/tuyen-sinh-dh-2025-ngoai-suc-khoe-va-su-pham-phap-luat-cung-co-quy-dinh-rieng-185250523204153836.htm?utm_source=chatgpt.com
- Nguyễn Duy Quỳnh. (2019). Nguyên tắc tổ chức quyền lực nhà nước trong tư tưởng Hồ Chí Minh: Nội dung và giá trị. *Tạp chí Cộng sản*. <http://www.tapchicongsan.org.vn/Home/Nghiencuu-Traodoi/2019/54042/Nguyen-tac-to-chuc-quyen-luc-nha-nuoc-trong-tu-tuong-Ho.aspx>
- Nguyễn Ngọc Duy. (2011). *Nghiên cứu hiệu ứng kháng bệnh của chitosan cắt mạch bằng phương pháp chiếu xạ đối với cá rô phi* (Báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu Khoa học và Công nghệ cấp cơ sở, Mã số: CS/11/07-02, Issue.
- Nguyễn Thị Thanh Thùy, Nguyễn Thị Quế Chi, Lê Hồng Tuấn, Nguyễn Văn Hùng, & Nguyễn Đức Toàn. (2025). Ảnh hưởng của phương pháp dẫn truyền đến hiệu quả bảo hộ của vaccine Siseafood preservation ở cá chêm *Lates calcarifer* (Bloch, 1790). *Tạp chí Khoa học và Công nghệ Thủy sản* (4).
- Nguyễn Văn A, & Trần Thị B. (2025). Ứng dụng học máy trong dự báo nhu cầu năng lượng. Kỷ yếu Hội thảo quốc gia về Kinh tế số và Quản trị thông minh, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân.
- Palmucci, D. N., Jabeen, F., & Santoro, G. (2025). From funnels to feedback loops: rethinking customer-centric digital marketing with AI and behavioural psychology in new ventures. *EuroMed Journal of Business*, 1-14. <https://doi.org/10.1108/EMJB-05-2025-0199>
- Luật Thủy sản - Luật số 18/2017/QH14., (2017).
- Smith Michael, J., & Brown (2021). *Method for adaptive control of milling parameters* US 10,987,654 B2).
- Trần Văn Dũng. (2025). *Nghiên cứu cải thiện màu sắc cá khoang cổ nemo (Amphiprion ocellaris Cuvier, 1830) trong điều kiện nuôi nhốt* Trường Đại học Nha Trang.
- Trường Đại học Nha Trang. (2025). *Thông báo tuyển sinh trình độ thạc sĩ năm 2025*. Retrieved 20/3/2026 from <https://ntu.edu.vn/tuyen-sinh-thac-si-2025>

Phụ lục 3

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG KIỂU TRÍCH DẪN IEEE

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

1. Giới thiệu chung

Kiểu trích dẫn IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) là kiểu trích dẫn theo số thứ tự, trong đó các nguồn tài liệu được đánh số và trích dẫn bằng số đặt trong ngoặc vuông [] theo thứ tự xuất hiện trong nội dung văn bản.

Mỗi nguồn tài liệu chỉ được gán một số duy nhất và số này được sử dụng thống nhất cho tất cả các lần trích dẫn tiếp theo. Danh mục tài liệu tham khảo được sắp xếp theo thứ tự số trích dẫn, không theo bảng chữ cái.

Kiểu trích dẫn IEEE được sử dụng phổ biến trong các lĩnh vực khoa học tự nhiên, kỹ thuật và công nghệ, giúp trình bày gọn, rõ ràng, thuận tiện cho việc theo dõi và đối chiếu nguồn tài liệu trong các công trình khoa học kỹ thuật.

2. Cách trích dẫn

Các trường hợp cụ thể của kiểu ghi nguồn trích dẫn theo kiểu IEEE được minh họa dưới đây:

Cách ghi nguồn trích dẫn	Các ví dụ
<i>Trường hợp trích dẫn từ một nguồn</i>	
<p>Ghi nguồn trích dẫn bằng số đặt trong dấu ngoặc vuông, nếu trích dẫn nguyên văn buộc phải ghi thêm số trang.</p> <p>Trong trường hợp chủ ngữ trong câu là tác giả của tài liệu được trích dẫn, cần nêu tên của tác giả, tiếp theo là trích dẫn nguồn bằng số trong cặp dấu ngoặc vuông [].</p> <p>Nếu muốn thể hiện tính thời sự (thời điểm công bố), sau tên tác giả có thể bổ sung năm công bố đặt trong dấu ngoặc đơn.</p> <p>Nếu nguồn có hai tác giả: dùng từ “và” để nối hai tác giả.</p> <p>Nếu nguồn được trích dẫn có nhiều hơn hai tác giả: ghi họ tên tác giả đầu và thêm từ “và cộng sự” hoặc viết tắt “và</p>	<p>- Theo Paul R. Niven, các KPI là trung tâm của thẻ điểm cân bằng BSC [69, tr. 30].</p> <p>- Công trình “Subjectivity and the Weighting of Performance Measures: Evidence from a Balanced Scorecard” được công bố bởi Larcker và Meyer (2003) [46] đã chỉ ra rằng....</p> <p>- Năm 1937, Lunde và cộng sự lần đầu tiên công bố về cấu trúc của fucoidan từ loài rong <i>L. digitata</i> với công thức...[15].</p> <p>- Theo Johanson và các cộng sự (2006) [47], thông qua phương pháp tổng kết kinh nghiệm thực tế trong việc.....</p>

Cách ghi nguồn trích dẫn	Các ví dụ
c.s.” (nếu bài viết bằng tiếng Anh thì dùng từ "et al.")	
<i>Trường hợp trích dẫn từ nhiều nguồn</i>	
<p>Trường hợp này thường nhấn mạnh về nội dung nên có thể không liệt kê tên của các tác giả của các nguồn. Các tài liệu trích dẫn được đánh số sao cho số nhỏ đứng trước, lớn đứng sau, cách nhau bằng dấu phẩy; dãy số liên tục được ghi số đầu, số cuối và dấu gạch nối.</p> <p>Ngoài ra, nếu trích dẫn nhiều tài liệu có số liên tục, chấp nhận ghi theo cách số đầu và số cuối nằm riêng trong từng cặp hoặc vuông và nối với nhau bằng dấu gạch nối.</p>	<p>- Những nghiên cứu về sự hài lòng của khách hàng đối với dịch vụ hành chính công [2, 5, 12-13] cho thấy có 4 nhân tố ảnh hưởng đến...</p> <p>- Đã có những nỗ lực để thay thế chuột thử nghiệm tiêu chuẩn bằng các xét nghiệm in vitro, chẳng hạn như enzyme liên kết các xét nghiệm miễn dịch [57,60] hoặc phản ứng dây chuyền polymerase [20-22], nhưng vẫn còn thực nghiệm.</p> <p>....phản ứng dây chuyền polymerase [20]-[22]</p>
<i>Trích dẫn một thông tin qua một tài liệu không phải là tài liệu gốc (trích dẫn thứ cấp)</i>	
<p>Ghi tên tác giả gốc của tài liệu được trích và ghi thêm chữ “trích trong” hoặc “trích bởi” và nguồn thứ cấp, đồng thời được đặt trong cặp ngoặc đơn.</p> <p>Nên trích dẫn từ tài liệu gốc và hạn chế tối đa cách trích dẫn thứ cấp.</p>	<p>- Số liệu của Tổng cục Thống kê [37] (trích trong tài liệu [47]) cho thấy...</p> <p>- Số liệu của Tổng cục Thống kê [37] (trích bởi tài liệu [47]) cho thấy...</p> <p>- Ellis [35] (cited by Cox [40]) suggests that...</p>

3. Định dạng của Danh mục tài liệu tham khảo

Danh mục tài liệu tham khảo được đánh số ở cuối bài viết. Danh mục này bao gồm các tài liệu được đánh số theo thứ tự xuất hiện trong nội dung, kèm theo đầy đủ thông tin, bắt đầu từ [1] và không sắp xếp theo thứ tự chữ cái.

3.1 Định dạng trang của danh mục tài liệu tham khảo

- Danh mục tài liệu tham khảo được canh lề trái;
- Mỗi mục tài liệu giãn dòng đơn, giãn dòng giữa các mục theo quy định của văn bản, sản phẩm học thuật mà bạn viết;
- Số thứ tự của mỗi tài liệu đặt ở lề trái, trong dấu ngoặc vuông;
- Phần nội dung của mỗi mục tài liệu được thụt đầu dòng.

3.2 Định dạng cụ thể của từng loại tài liệu tham khảo

Các ví dụ dưới đây minh họa định dạng trích dẫn cho nhiều loại tài liệu điện tử và tài liệu in thường được sử dụng phổ biến. Danh sách này không bao gồm toàn bộ các loại nguồn tài liệu có thể có.

Tài liệu điện tử (electronic documents)

Sách điện tử (E-books)

- [1] Bass, L., Clements, P., and Kazman, R., *Software Architecture in Practice*, 2nd ed. Reading, MA: Addison Wesley, 2003. [E-book] Available: Safari e-book. Article in Online Encyclopedia
- [2] Ince, D., “Acoustic coupler,” in *A Dictionary of the Internet*. Oxford University Press, [online document], 2001. Available: Oxford Reference Online, <http://www.oxfordreference.com> [Accessed: May 24, 2007].

Tóm tắt các bài báo: Journal article abstract (accessed from online database)

- [3] Kimour, M. T. and Meslati, D., “Deriving objects from use cases in real-time embedded systems,” *Information and Software Technology*, vol. 47, no. 8, p. 533, June 2005. [Abstract]. Available: ProQuest, <http://www.umi.com/proquest/>. [Accessed November 12, 2007].

Journal article in scholarly journal (published free of charge on the internet)

- [4] Altun, A., “Understanding hypertext in the context of reading on the web: Language learners’ experience,” *Current Issues in Education*, vol. 6, no. 12, July, 2005. [Online serial]. Available: <http://cie.ed.asu.edu/volume6/number12/>. [Accessed Dec. 2, 2007].

Báo tin tức trên internet (Newspaper article from the internet)

- [5] Wilson-Clark, C., “Computers ranked as key literacy,” *The Atlanta Journal Constitution*, para. 3, March 29, 2007. [Online], Available: <http://www.thewest.com.au>. [Accessed Sept. 18, 2007]. <https://iee-dataport.org>

Tài liệu trên internet (internet documents)

Trang internet từ các tổ chức nghề nghiệp (Professional internet site)

- [1] European Telecommunications Standards Institute, “Digital Video Broadcasting (DVB): Implementation guide for DVB terrestrial services; transmission aspects,” European Telecommunications Standards Institute, ETSI-TR-101, 2007. [Online]. Available: <http://www.etsi.org>. [Accessed: Nov. 12, 2007].

Các trang internet nói chung (General internet site)

- [2] Gerald, J., “Sega Ends Production of Dreamcast,” *vnunet.com*, para. 2, Jan. 31, 2007. [Online]. Available: <http://nli.vnunet.com/news/1116995>. [Accessed Sept. 12, 2007].

Các trang cá nhân (Personal internet site)

- [3] Sussman, G., “Home Page-Dr. Gerald Sussman,” July, 2002. [Online]. Available: <http://www.comm.edu.faculty/sussman/sussmanpage.htm>. [Accessed Nov. 14, 2007].

Phần mềm (Software)

- [1] Thomson ISI, Endnote 7. [CD-ROM]. Berkeley, CA: ISI ResearchSoft, 2006.

Bài giảng (Lecture)

- [1] Bhanddhar, S., ECE 4321. Class Lecture, Topic: “Bluetooth can’t help you.” School of Electrical and Computer Engineering, Georgia Institute of Technology, Atlanta, GA, Jan. 9, 2008. <https://iee-dataport.org>Print Documents

Sách (Books)*Một tác giả (Single author)*

- [1] Chen, W. K., Linear Networks and Systems. Belmont, CA: Wadsworth Press, 2003.

Sách có chủ biên (Edited book)

- [2] Spudich, J. L. and Satir, B. H. Eds., Sensory Receptors and Signal Transduction. New York: Wiley-Liss, 2001.

Một phần của sách có chủ biên (Selection in an edited book)

- [3] Lipson, E. D. and Horwitz, B. D., “Photosensory reception and transduction,” in Sensory Receptors and Signal Transduction, J. L. Spudich and B. H. Satir, Eds. New York: Wiley-Liss, 2001, pp. 1- 64.

Ba hoặc nhiều tác giả (Three or more authors)

- [4] Hayes, R., Pisano, G., and Wheelwright, S., Operations, Strategy, and Technical Knowledge. Hoboken, NJ: Wiley, 2007.

Sách do một tổ chức biên soạn (Book by an institutional or organizational author)

- [5] Council of Biology Editors, Scientific Style and Format: The CBE Manual for Authors, Editors, and Publishers, 6th ed., Chicago: Cambridge University Press, 2006.

Sổ tay (Manual)

- [1] Bell Telephone Laboratories Technical Staff, Transmission System for Communication, Bell Telephone Lab, 2005.

Báo cáo kỹ thuật (Technical report)

- [1] Elliott, K. E. and Greene, C. M., “A local adaptive protocol,” Argonne National Laboratory, Argonne, France, Tech. Report. 916-1010-BB, 7 Apr. 2007.

Sáng chế/ tiêu chuẩn (Patent/Standard)

- [1] Kimura, K. and Lipeles, A., “Fuzzy controller component,” U. S. Patent 14, 860,040, 14 Dec. 2006. <https://iee-dataport.org>

Bảng dữ liệu (Data sheet)

- [1] Texas Instruments, “High speed CMOS logic analog multiplexers/demultiplexers,” 74HC4051 datasheet, Nov. 1997 [Revised Sept. 2002].

Ấn hành của chính phủ (Government publication)

- [1] National Aeronautics and Space Administration, NASA Pocket Statistics. Washington, DC: Office of Headquarters Operations, 2007.

Báo đăng kỷ yếu hội thảo (Paper published in conference proceedings)

- [1] Smith, J., Jones, R. and Trello, K., “Adaptive filtering in data communications with self improved error reference,” In Proc. IEEE International Conference on Wireless Communications '04, 2004, pp. 65-68.

Báo cáo hội thảo, không đăng (Papers presented at conferences (unpublished))

- [1] Nimr, H. A., “Defuzzification of the outputs of fuzzy controllers,” presented at 5th International Conference on Fuzzy Systems, Cairo, Egypt, 2006.

Luận văn, luận án (Thesis or Dissertation)

- [1] Zhang, H., “Delay-insensitive networks,” M. S. thesis, University of Chicago, Chicago, IL, 2007.

Báo đăng trên các tập san khoa học (Journal articles)

Article in journal (paginated by annual volume)

- [1] Nelson, K. A., Davis, R. J., Lutz, D. R. and Smith, W., “Optical generation of tunable ultrasonic waves,” Journal of Applied Physics, vol. 53, no. 2, Feb., pp. 1144-1149, 2002.

Article in professional journal (paginated by issue)

- [2] Attapangittya, J., “Social studies in gibberish,” Quarterly Review of Doublespeak, vol. 20, no. 1, pp. 9-10, 2003.

Article in monthly or bimonthly periodical

- [3] Fallows, J., “Networking technology,” Atlantic Monthly, Jul., pp. 34-36, 2007.

Article in daily, weekly, or biweekly newspaper or magazine

- [4] Metcalfe, B., “The numbers show how slowly the Internet runs today,” Infoworld, 30 Sep., p. 34, 2006.

4. Lời cảm ơn hoặc khai báo (công bố minh bạch) khi sử dụng AI

Chuẩn trích dẫn IEEE (tại thời điểm biên soạn phụ lục này) không quy định việc phải trích dẫn nguồn AI trong bài viết và ghi vào danh mục tài liệu tham khảo các tài liệu liên quan đến việc sử dụng AI. Để bảo đảm tính liêm chính học thuật, tác giả cần tuyên bố việc sử dụng AI trong phần công bố minh bạch (disclosure statement) hoặc phần ghi nhận sự hỗ trợ (acknowledgments statement) của sản phẩm học thuật. Ví dụ như sau (khi có sử dụng AI):

Lời cảm ơn/Khai báo: Trong quá trình chuẩn bị bản thảo, các tác giả có sử dụng [tên công cụ AI] để hỗ trợ [gợi ý ý tưởng/xây dựng dàn ý/cải thiện diễn đạt ngôn ngữ]. Toàn bộ đầu ra của công cụ đã được các tác giả xem xét, hiệu chỉnh và chịu trách nhiệm hoàn toàn đối với bản thảo cuối cùng.

Tác giả cũng nên nêu rõ những phần nào trong bài viết có sự hỗ trợ của AI để bảo đảm tính liêm chính học thuật.

5. Ví dụ minh họa về Danh mục tài liệu tham khảo theo kiểu trích dẫn IEEE

Danh mục tài liệu tham khảo thường được đặt ở cuối bài viết theo quy định về trình bày của cơ quan, tổ chức hoặc đơn vị nơi bạn nộp sản phẩm học thuật. Định dạng thông tin của từng loại tài liệu tham khảo trong kiểu/chuẩn trích dẫn IEEE được quy định tại Mục 3 của Hướng dẫn này.

Trong quá trình nhập dữ liệu tài liệu tham khảo vào phần mềm hỗ trợ trích dẫn, bạn phải chọn đúng loại tài liệu (sách, bài báo khoa học, tiêu chuẩn, luật...) và nhập đúng các trường thông tin cần thiết như tác giả, năm, tên tài liệu... Bạn đọc tham khảo Phụ lục 4 nếu sử dụng phần mềm EndNote, Phụ lục 5 nếu sử dụng phần mềm Zotero và Phụ lục 6 nếu sử dụng phần mềm Mendeley để biết thêm chi tiết.

Danh mục tài liệu tham khảo theo kiểu trích dẫn IEEE được sắp xếp theo thứ tự trích dẫn trong bài viết. Tài liệu nào được trích dẫn trước sẽ xuất hiện trước trong danh mục tài liệu tham khảo và được đánh số thứ tự trong dấu ngoặc vuông [].

Họ và tên của tác giả được liệt kê theo quy tắc: viết tắt tên và tên đệm, sau đó đến họ. Đối với tác giả là người Việt Nam trong các bài viết bằng tiếng Việt, ghi đầy đủ họ tên (xem ví dụ minh họa bên dưới). Cách nhập họ và tên của tác giả Việt Nam đối với các tài liệu bằng tiếng Việt vào các phần mềm hỗ trợ trích dẫn để hiển thị tên đúng như yêu cầu được hướng dẫn tại Phụ lục 4, 5 hoặc 6, tùy theo phần mềm được sử dụng.

Danh mục tài liệu tham khảo theo chuẩn IEEE được căn lề theo kiểu đánh số tự động trong Word. Các số thứ tự ở dòng đầu không thụt đầu dòng; từ dòng thứ hai trở đi, nội dung được thụt đầu dòng với khoảng cách phù hợp, tùy theo số lượng tài liệu tham khảo ít hơn 10, ít hơn 100 hoặc lớn hơn 100.

Nếu bạn sử dụng phần mềm hỗ trợ trích dẫn, danh mục tài liệu tham khảo sẽ được tự động tạo ra khi bạn chèn danh mục tài liệu tham khảo vào vị trí mong muốn trong bài viết. Nếu bạn tạo danh mục tài liệu tham khảo theo cách thủ công, bạn phải tự sắp xếp theo đúng quy định.

Dưới đây là minh họa về danh mục tài liệu tham khảo theo kiểu trích dẫn IEEE, bao gồm các loại tài liệu phổ biến như sách, bài báo đăng trên tạp chí khoa học, báo cáo khoa học đăng trong kỷ yếu, luật, nghị định, tiêu chuẩn, luận án...”

Ví dụ nội dung của bài viết, vị trí trích dẫn và danh mục TLTK theo kiểu IEEE:

Sách [1]; Chương sách [2]

Bài báo khoa học journal trong nước [3]

Bài báo khoa học journal ngoài nước [4-6]

Hội thảo, kỷ yếu hội thảo [7]

Tạp chí, tạp chí điện tử (magazine) [8]

Báo tin tức, có thể là báo điện tử (newspaper) [9]

Báo cáo tổng kết (report) [10]

Luật [11]; Nghị quyết [12]; Thông tư, nghị định, quy định [13]

Luận văn, luận án [14]

Tiêu chuẩn [15]; Sáng chế. [16]

Trang web [17]

Tài liệu tham khảo

- [1] Đinh Phi Hồ, *Phương pháp nghiên cứu trong kinh tế và viết luận văn thạc sĩ & luận án tiến sĩ*. Nhà xuất bản Tài chính, 2021.
- [2] J. S. M. Brown, “Optimization of machining parameters in milling,” in *Advanced Manufacturing Technologies*, D. L. A. Wilson, Ed., Springer, 2022, pp. 125–148.
- [3] Nguyễn Thị Thanh Thùy, Nguyễn Thị Quê Chi, Lê Hồng Tuấn, Nguyễn Văn Hùng, and Nguyễn Đức Toàn, “Ảnh hưởng của phương pháp dẫn truyền đến hiệu quả bảo hộ của vaccine Siseafood preservation ở cá chêm *Lates calcarifer* (Bloch, 1790),” *Tạp chí Khoa học và Công nghệ Thủy sản*, no. 4, 2025.
- [4] M. N. Alam, A. N. Siddiquee, Z. A. Khan, and N. Z. Khan, “A comprehensive review on wire EDM performance evaluation,” *Proceedings of the Institution of Mechanical Engineers, Part E: Journal of Process Mechanical Engineering*, vol. 236, no. 4, pp. 1724–1746, 2022.
- [5] D. N. Palmucci, F. Jabeen, and G. Santoro, “From funnels to feedback loops: rethinking customer-centric digital marketing with AI and behavioural psychology in new ventures,” *EuroMed Journal of Business*, pp. 1–14, 2025, doi: 10.1108/EMJB-05-2025-0199.
- [6] S. I. Donaldson *et al.*, “Association between exposure to digital alcohol marketing and alcohol use: a systematic review and meta-analysis,” *The Lancet Public Health*, vol. 10, no. 11, pp. e912–e922, 2025, doi: 10.1016/S2468-2667(25)
- [7] Nguyễn Văn A and Trần Thị B, “Ứng dụng học máy trong dự báo nhu cầu năng lượng,” presented at the Kỳ yếu Hội thảo quốc gia về Kinh tế số và Quản trị thông minh, Trường Đại học Kinh tế Quốc dân: Nhà xuất bản Kinh tế Quốc dân, 2025.
- [8] Nguyễn Duy Quỳnh, “Nguyên tắc tổ chức quyền lực nhà nước trong tư tưởng Hồ Chí Minh: Nội dung và giá trị,” *Tạp chí Cộng sản*, 2019. [Online]. Available: <http://www.tapchicongsan.org.vn/Home/Nghiencuu-Traodoi/2019/54042/Nguyen-tac-to-chuc-quyen-luc-nha-nuoc-trong-tu-tuong-Ho.aspx>
- [9] Hà Ánh, “Tuyển sinh ĐH 2025: Ngoài sức khỏe và su phạm, pháp luật cũng có quy định riêng,” *Báo Thanh niên*, 2025. [Online]. Available: https://thanhnien.vn/tuyen-sinh-dh-2025-ngoai-suc-khoe-va-su-pham-phap-luat-cung-co-quy-dinh-rieng-185250523204153836.htm?utm_source=chatgpt.com
- [10] Nguyễn Ngọc Duy, “Nghiên cứu hiệu ứng kháng bệnh của chitosan cắt mạch bằng phương pháp chiếu xạ đối với cá rô phi,” TP. Hồ Chí Minh., 2011.
- [11] Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, *Luật Thủy sản - Luật số 18/2017/QH14*. 2017.
- [12] Bộ chính trị, *Nghị quyết số 57-NQ/TW về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia*. 2024.
- [13] Bộ Tài chính, *Thông tư số 36/2025/TT-BTC sửa đổi, bổ sung một số điều tại các thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính trong lĩnh vực quản lý, sử dụng tài sản công*. 2025.
- [14] Trần Văn Dũng, “Nghiên cứu cải thiện màu sắc cá khoang cổ nemo (*Amphiprion ocellaris* Cuvier, 1830) trong điều kiện nuôi nhốt,” Luận án tiến sĩ, Trường Đại học Nha Trang, 2025.
- [15] Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, *Tiêu chuẩn Quốc gia (TCVN 8393:2012) Vật liệu lưới khai thác thủy sản - Sợi, Dây và Lưới tấm - Yêu cầu kỹ thuật và phương pháp thử*, 2012.
- [16] J. Brown; B. Smith Michael, “Method for adaptive control of milling parameters,” US 10,987,654 B2, 2021
- [17] Trường Đại học Nha Trang, “Thông báo tuyển sinh trình độ thạc sĩ năm 2025.” [Online]. Available: <https://ntu.edu.vn/tuyen-sinh-thac-si-2025>

Phụ lục 4

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM ENDNOTE

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

1. Mở đầu

EndNote là phần mềm trích dẫn và quản lý tài liệu tham khảo có trả phí. Người dùng được dùng thử 30 ngày.

Hướng dẫn này được minh họa trên phần mềm EndNote 21 (phát hành năm 2023). Các phiên bản từ 21 trở lên có một số thay đổi và cải tiến so với các phiên bản EndNote X9 trở về trước:

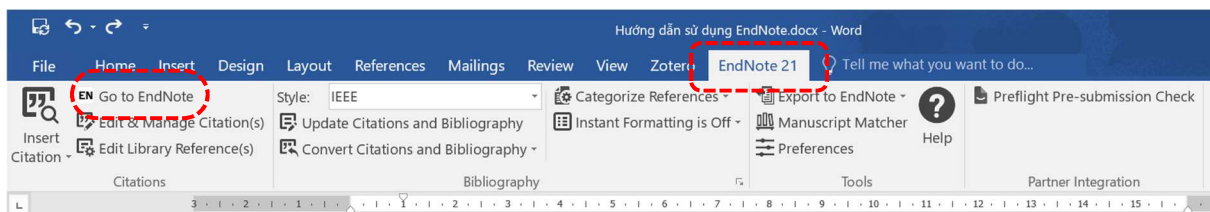
- Về giao diện, EndNote 21 mang lại nhiều cải thiện hướng tới trực quan hóa và phân loại tốt hơn
- EndNote 21 cho phép người dùng tạo và gán tags màu sắc tùy chỉnh cho từng tham khảo, thêm nhiều tag cho một tham khảo.
- Có chức năng khôi phục dữ liệu (data restoration): nếu thư viện bị hỏng, người dùng đã đồng bộ với EndNote Web có thể khôi phục thư viện từ phiên bản trước.
- Người dùng có thể chia sẻ nhóm tham khảo tới 1.000 người dùng khác trên EndNote Online/đám mây.
- EndNote 21 cung cấp giao diện EndNote Web hoàn toàn mới, tối ưu cho desktop và mobile, đồng bộ các PDF, ghi chú và chú thích.
- EndNote 21 mở rộng chức năng “Cite While You Write (CWYW)” không chỉ trên Microsoft Word desktop mà còn trên Google Docs và tích hợp với Word Online.

2. Cài đặt phần mềm EndNote

Bước 1: Tải xuống và cài đặt EndNote 21

Truy cập trang web của EndNote để tải xuống và cài đặt phần mềm (<https://www.endnote.com>)

Sau khi cài đặt xong, EndNote tự động plug-in vào menu của MS Word như Hình 1.



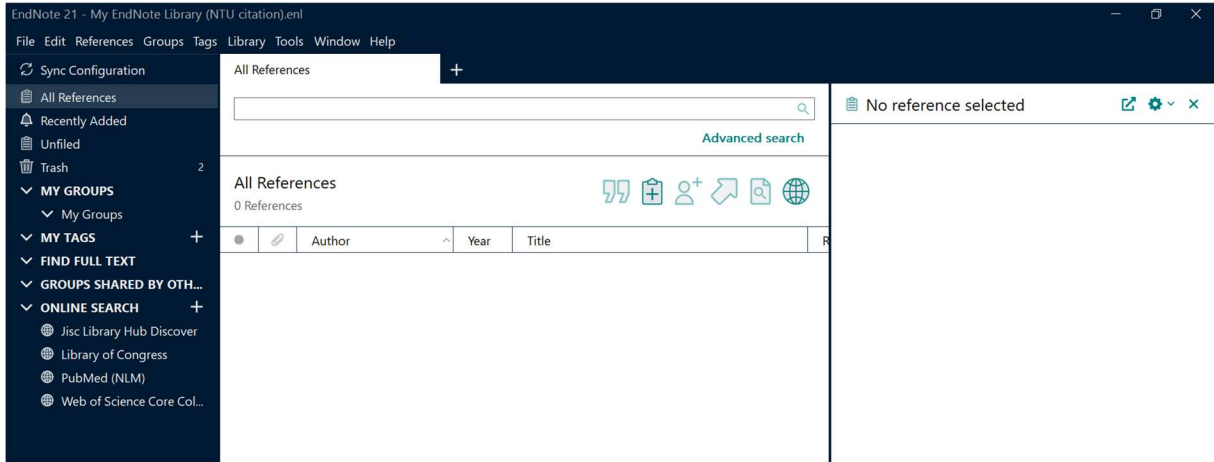
Hình 1

Bước 2: Kết nối EndNote 21 với Microsoft Word (chỉ thực hiện khi EndNote không tự động kết nối với Word)

Khởi động EndNote và mở Microsoft Word.

Chọn "Tools" => "EndNote" => "Cite While You Write" => “Go to Word Processor” để kết nối hai phần mềm.

Nhấp chuột vào “Go to EndNote” (xem Hình 1), EndNote sẽ khởi động với giao diện như Hình 2. Giao diện có thay đổi nhiều so với các phiên bản EndNote X5, X7 và X9.

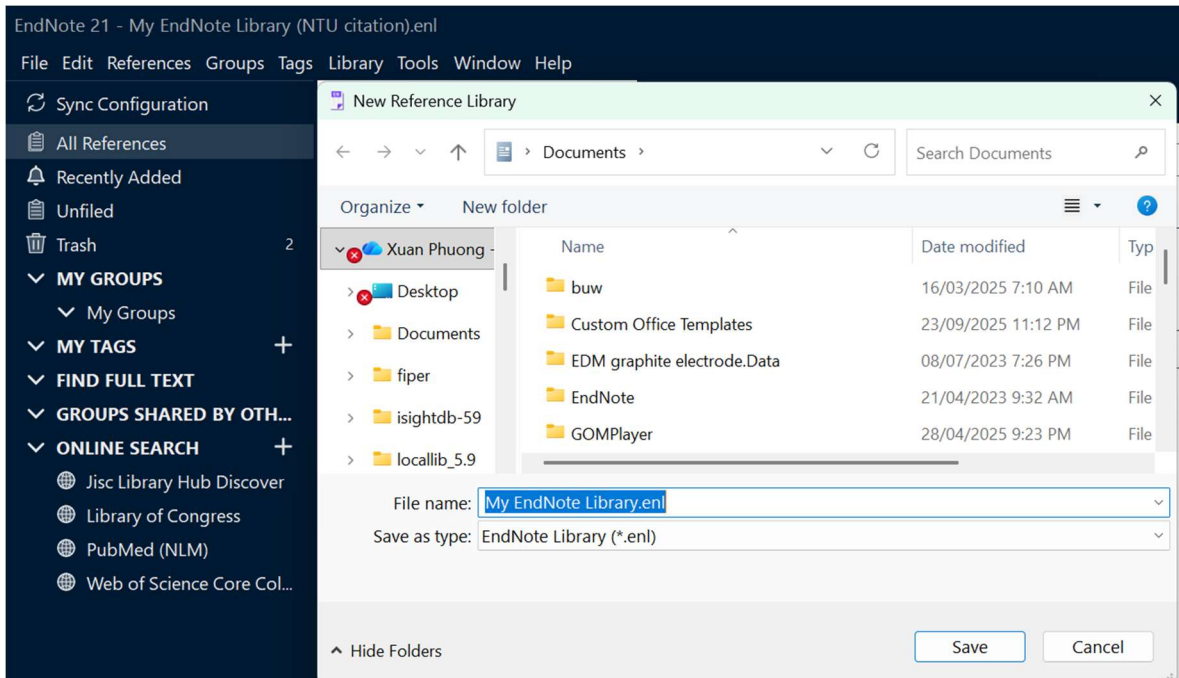


Hình 2

3. Hướng dẫn thêm (nhập) tài liệu tham khảo vào EndNote

3.1. Cách thêm tự động từ dữ liệu trên các trang web chứa các tạp chí

- Mở EndNote => File => New... Tạo thư viện (Library) mới để chứa dữ liệu của các tài liệu tham khảo. Đặt tên cho thư viện (mặc định là My EndNote Library). File thư viện các tài liệu tham khảo có phần mở rộng (đuôi) là *.enl như Hình 3.



Hình 3

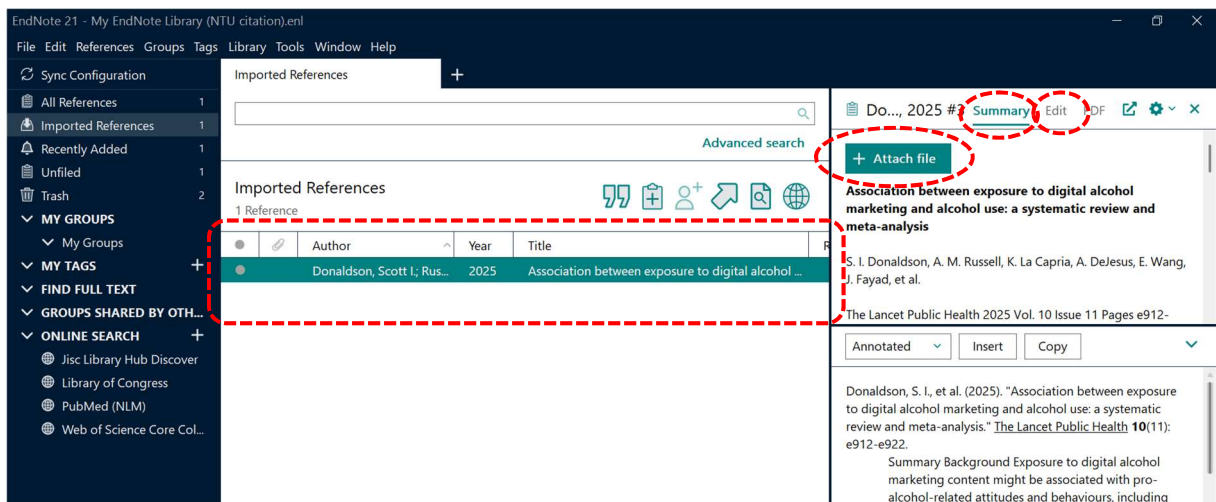
- Truy cập các nguồn tài liệu (Ví dụ: Sciencedirect.com)
- Chọn tài liệu bạn cần lưu thông tin trích dẫn vào EndNote
- Chọn “Cite” (xem Hình 4) => Export citation to RIS => Dữ liệu trích dẫn là một file có phần mở rộng (đuôi) là *.ris được tải xuống máy tính (thường chứa trong

thư mục Download) và được tự động nhập liệu vào phần mềm EndNote. Kết quả minh họa trên Hình 5.



Hình 4

Dữ liệu trích dẫn của tài liệu tham khảo gồm nhiều trường thông tin trong đó tên tác giả, năm xuất bản, tên tài liệu, nhà xuất bản, tập, số,... được hiển thị tại vùng trung tâm của cửa sổ EndNote. Chế độ xem mặc định của thông tin của tài liệu ở dạng Summary (xem Hình 5).

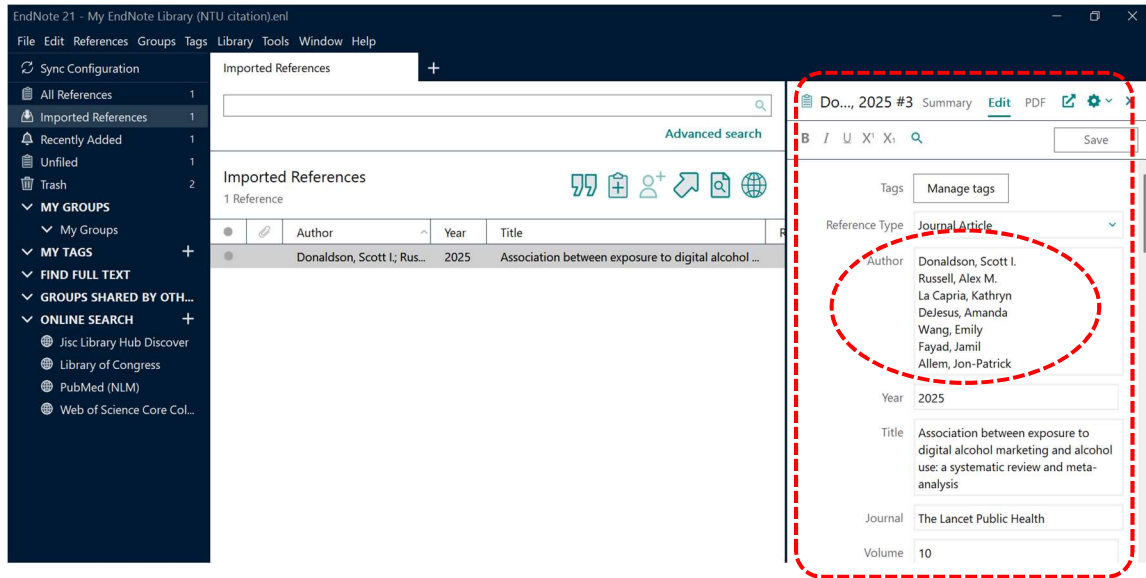


Hình 5

Bạn có thể bật chế độ Edit (xem Hình 6) để có thể sửa hoặc bổ sung thông tin về tài liệu trích dẫn. Cần lưu ý cách ghi họ và tên tác giả. Phần mềm EndNote phân biệt họ và tên bằng dấu phẩy (,) ngăn cách. Ví dụ trên Hình 6: Donaldson là họ và Scott là tên của tác giả.

Các tác giả khác nhau được ghi trên một hàng riêng biệt, cách nhau bằng dấu Enter xuống dòng.

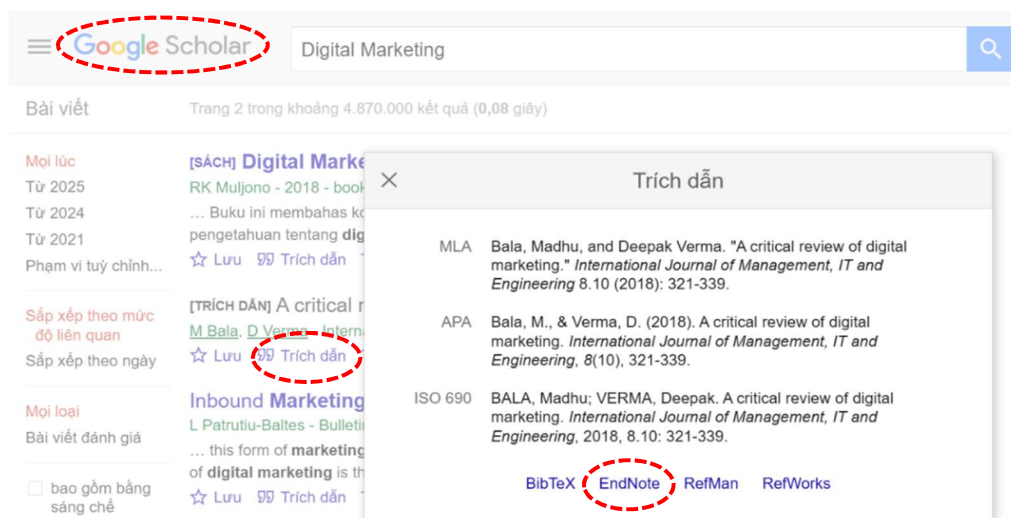
Nếu bạn muốn đính kèm file (thường là file pdf của tài liệu) để liên kết với thông tin trích dẫn của tài liệu, sử dụng nút lệnh “+ Attach file” (xem Hình 5) để mở và link file đính kèm. Khi file được liên kết, bạn dễ dàng mở file để xem nội dung của tài liệu.



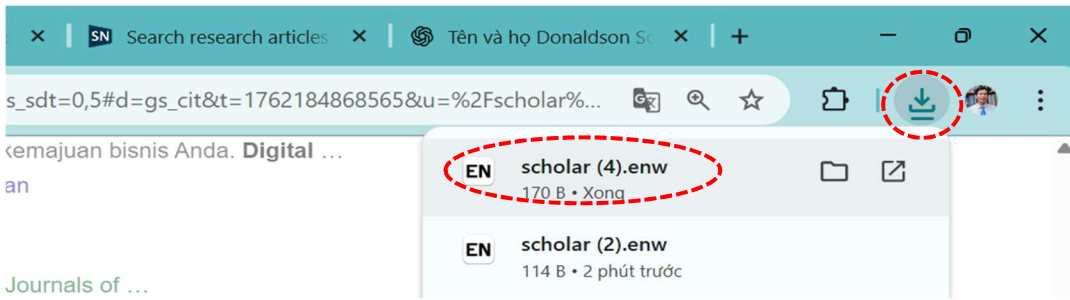
Hình 6

Tài liệu tham khảo được tự động nhập vào EndNote cũng có thể được lấy một cách thuận tiện từ Google Scholar như minh họa trên Hình 7. Chọn tài liệu cần trích dẫn, nhấp chuột vào “Trích dẫn” sẽ xuất hiện cửa sổ Trích dẫn => Nhấp chuột vào EndNote (xem Hình 7). Dữ liệu về nguồn tài liệu được tự động tải xuống máy tính của bạn dưới dạng file có đuôi là *.enw.

Nếu file *.enw không tự động cập nhật vào EndNote thì bạn cần nhấp đúp chuột vào file *.enw như minh họa trên Hình 8 để EndNote nhập dữ liệu vào thư viện tài liệu tham khảo hiện hành.



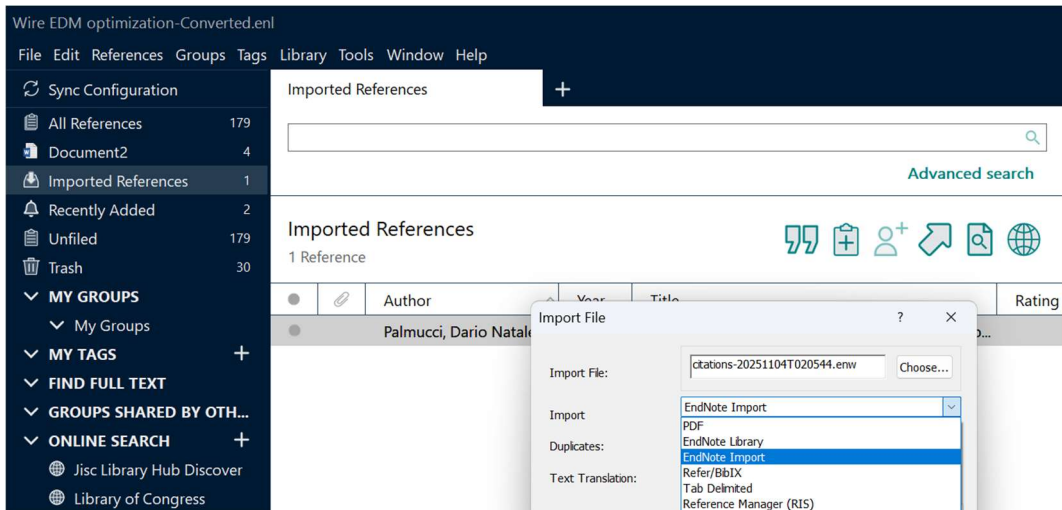
Hình 7



Hình 8

Có cách khác để nhập liệu từ file *.enw vào EndNote đó là:

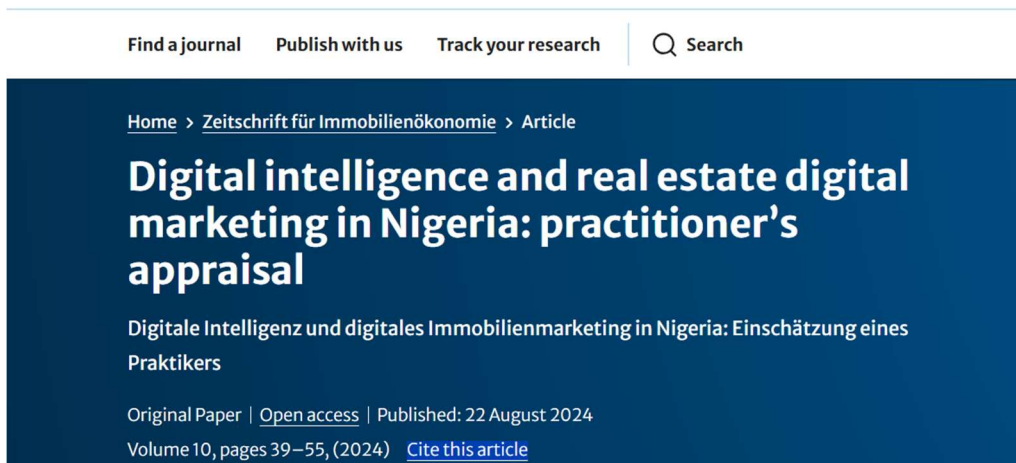
Vào menu File của phần mềm EndNote => Import => File... như Hình 9. Chọn kiểu Import là EndNote Import, chọn file bằng nút lệnh Choose..., sau đó nhấn nút lệnh Import để thực hiện nhập liệu.



Hình 9

Trường hợp tài liệu trên trang web của nhà phát hành Springer, sau khi chọn được tài liệu (bài báo) cần tham khảo và trích dẫn, bạn hãy nhấp chuột vào “Cite this article” (Hình 10).

SPRINGER NATURE Link



Hình 10

Sau đó nhấp chuột vào Download citation như Hình 11. Tài liệu sẽ được tự động nhập vào EndNote.

About this article



Check for updates

Cite this article

Akinwamide, D.O., Olukolajo, M.A. Digital intelligence and real estate digital marketing in Nigeria: practitioner's appraisal. *Z Immobilienökonomie* 10, 39–55 (2024).
<https://doi.org/10.1365/s41056-024-00071-3>

[Download citation](#) ↓

Hình 11

- **Đối với các tạp chí trên Taylor & Francis:**

Chọn bài báo cần trích dẫn, nhấp chuột vào nút lệnh “Cite this article” như Hình 12, sẽ xuất hiện cửa sổ như Hình 13. Nhấp chuột vào Download citations, tài liệu tham khảo sẽ tự động import vào EndNote.

The screenshot shows the Taylor & Francis article page. The article title is "AN INTEGRATED MODEL OF DIGITAL MARKETING CURRICULUM DESIGN" by Debra Zahay, Wesley A. Pollitte, Brooke Reavey & Antonio Alvarado. The page includes a search bar, navigation links, and a sidebar with statistics (1,706 Views, 15 CrossRef citations, 3 Altmetric). The "Cite this article" button is highlighted with a red dashed circle.

Hình 12

Download citation

Download a citation file in RIS format that can be imported by citation management software including EndNote, ProCite, RefWorks and Reference Manager.

Choose format: RIS BibTex RefWorks Direct Export

Choose options: Citation Citation & abstract Citation & references

[Download citations](#)

Hình 13

• **Đối với các tạp chí trên Emerald insight**

Tìm đến bài báo hay tài liệu cần lấy làm tài liệu tham khảo => Cite => View This Citation (Hình 14)

The screenshot shows the Emerald Insight website interface. At the top, there are browser tabs and a search bar. The main header includes the Emerald Insight logo and navigation links for Journals, Books, Case Studies, Collections, Open Access, and Citation Manager. Below this is the 'EuroMed Journal of Business' header with links for Journal Home, Issues, and A. The main content area displays the article title 'From funnels to feedback loops: rethinking customer-centric digital marketing with AI and behavioural psychology in new ventures' by Dario Natale Palmucci, Fauzia Jabeen, and Gabriele Santoro. Below the article information, there are three buttons: 'Share', 'Get Permissions', and 'Cite'. The 'Cite' button is expanded, showing two options: 'View This Citation' and 'Add to Citation Manager'. The 'View This Citation' option is circled in red.

Hình 14

=> Sẽ xuất hiện cửa sổ Citation như Hình 15.

Nhấp chuột chọn Ris (Zotero) để tự động nhập tài liệu tham khảo vào phần mềm EndNote.

Lưu ý: Nếu bạn chọn tùy chọn EndNote trên Hình 15, file chứa dữ liệu về trích dẫn của tài liệu tham khảo có đuôi là *.enw được tải xuống máy tính của bạn. Tuy nhiên, nó có thể không tự động mở để nhập vào thư viện tài liệu tham khảo trên EndNote. Khi đó bạn phải nhấn đúp chuột vào file *.enw trong thư mục download để nhập dữ liệu vào EndNote.

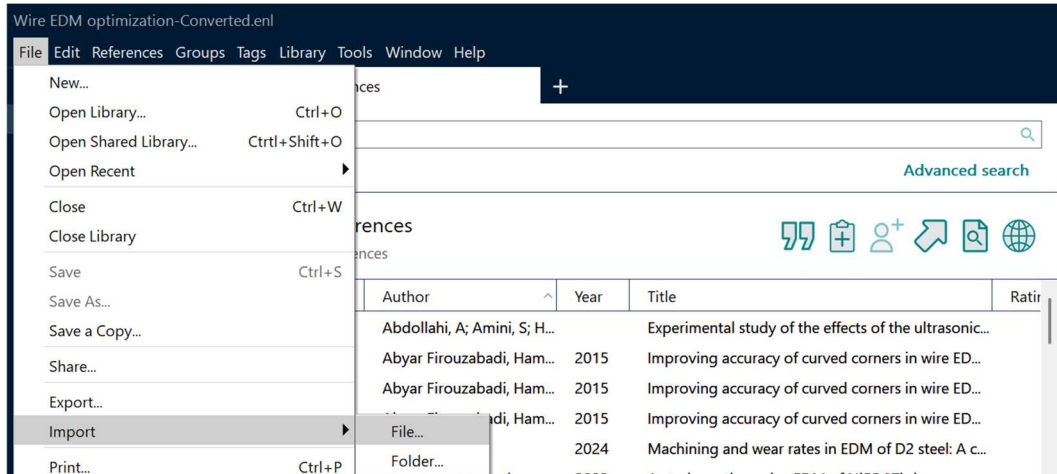
The screenshot shows a 'Citation' dialog box with a close button (X) in the top right corner. The citation text is: 'Palmucci DN, Jabeen F, Santoro G (2025);, "From funnels to feedback loops: rethinking customer-centric digital marketing with AI and behavioural psychology in new ventures". EuroMed Journal of Business, Vol. ahead-of-print No. ahead-of-print. https://doi.org/10.1108/EMJB-05-2025-0199'. Below the citation text, there is a section titled 'Download citation file:' with a list of options: 'Ris (Zotero)', 'Reference Manager', 'EasyBib', 'Bookends', 'Mendeley', 'Papers', 'EndNote', 'RefWorks', and 'BibTex'. The 'Ris (Zotero)' and 'EndNote' options are circled in red.

Hình 15

3.2. Nhập dữ liệu từ file pdf

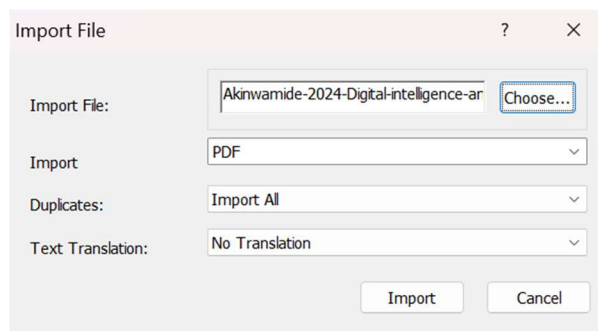
Nếu bạn có một file tài liệu pdf được tải từ các trang web của các nhà xuất bản lớn như ScienceDirect, Springer,..., bạn có thể tự động đưa thông tin trích dẫn của tài liệu tham khảo vào EndNote. Cách làm như sau :

Vào menu File => Import => File... (như Hình 16).

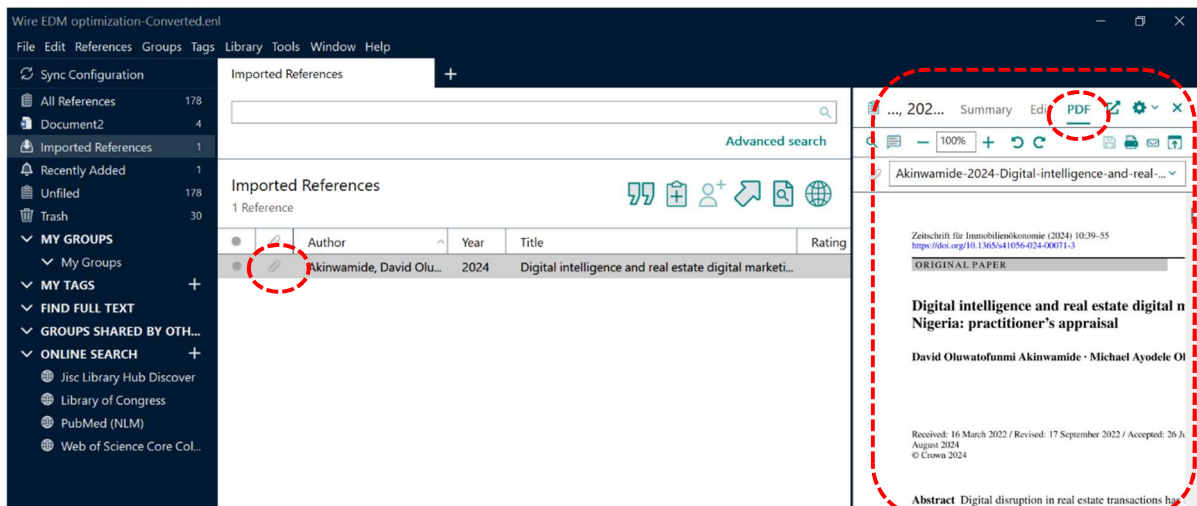


Hình 16

Mở file PDF theo cửa sổ bằng nút lệnh Choose... và nhấn nút lệnh Import như minh họa trên Hình 17. Thông tin về tài liệu tham khảo sẽ được nhập vào thư viện hiện hành đang mở của EndNote, đồng thời file PDF cũng được đính kèm như minh họa trên Hình 18.



Hình 17



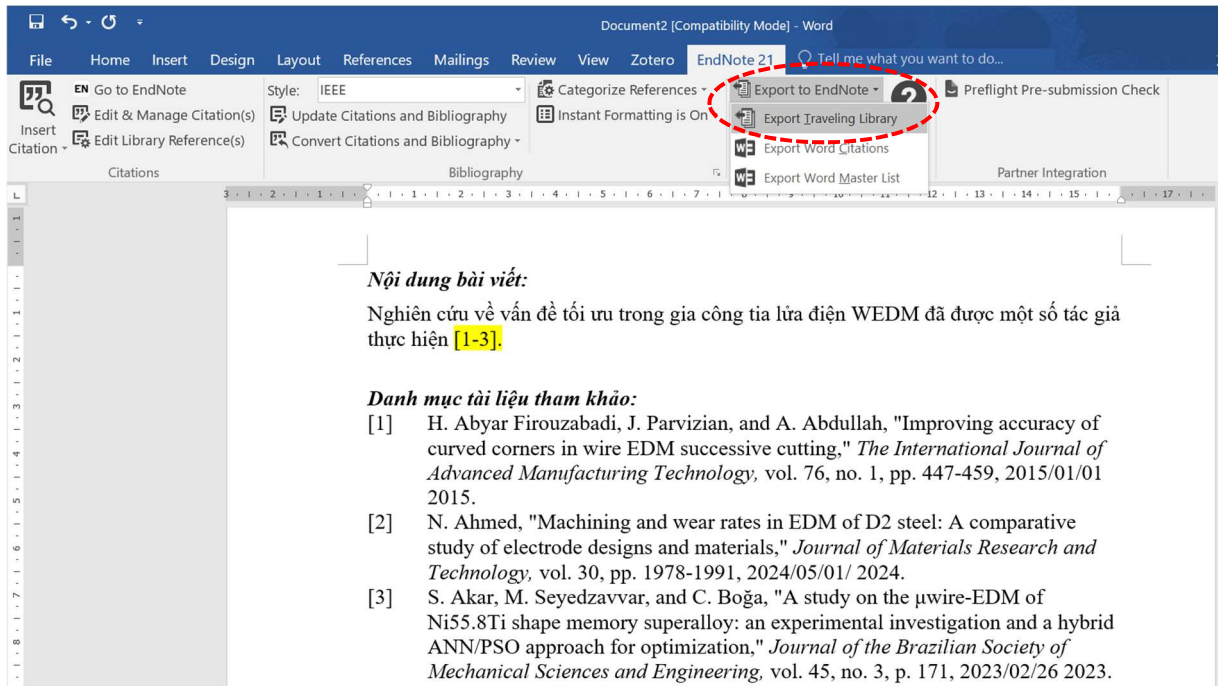
Hình 18

3.3. Nhập dữ liệu từ các trích dẫn EndNote trong một file Word có trước

Trường hợp bạn có một file Word nào đó có sẵn dữ liệu trích dẫn mà nó không có trong thư viện trích dẫn trong máy tính của bạn. Khi đó bạn có thể export dữ liệu này trên file Word vào thư viện tài liệu tham khảo của EndNote.

Mở file Word có chứa thông tin về trích dẫn

=> chọn Export to EndNote => chọn Export Travelling Library (xem minh họa trên Hình 19).



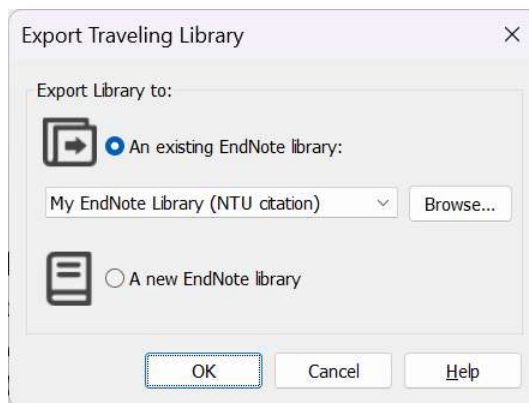
Hình 19

=> Xuất hiện cửa sổ như Hình 20. Bạn chọn có thể chọn một trong hai nơi chứa dữ liệu nhập:

(1) thư viện tài liệu tham khảo đã có sẵn trong máy (An existing EndNote library) và mặc định là thư viện hiện hành đang mở và

(2) Tạo thư viện mới để chứa dữ liệu (A new EndNote library).

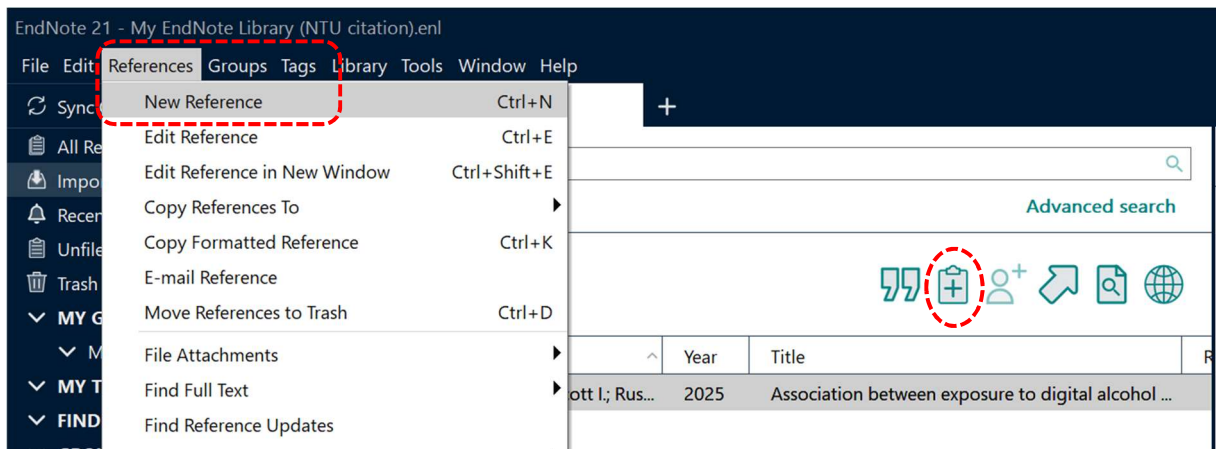
Nhấp chuột vào nút lệnh OK để thực hiện nhập.



Hình 20

3.4. Cách thêm tài liệu tham khảo bằng cách nhập liệu thủ công

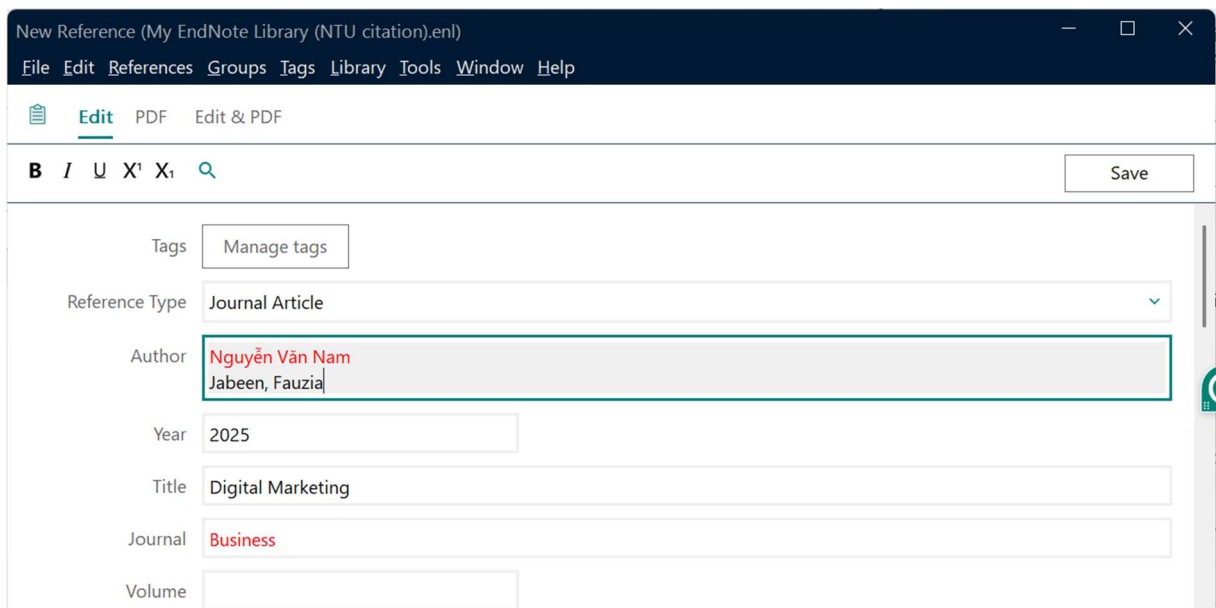
- Mở EndNote => References => New Reference
 - Hoặc nhấp chuột vào dấu + như được chỉ ra trên hình 21.



Hình 21

- Nhập nội dung của tài liệu trực tiếp vào Endnote theo các trường dữ liệu như Hình 22, sau đó nhấn nút Save.

Chú ý: không cần nhập nội dung cho tất cả các trường dữ liệu.



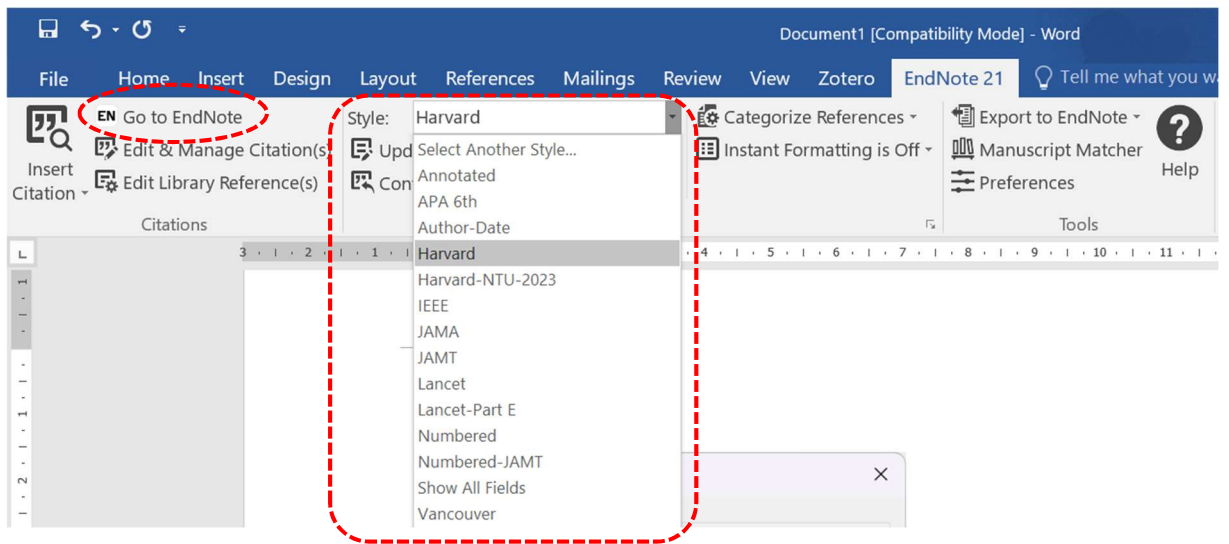
Hình 22

4. Cách thêm (chèn) tài liệu tham khảo (trích dẫn) vào văn bản (in-text citation)

Bước 1: Mở EndNote

Giả sử bạn đã có thư viện tài liệu tham khảo sẵn sàng trong EndNote, mở EndNote và tìm kiếm tài liệu tham khảo cần thêm vào văn bản.

Lưu ý: có 2 cách mở (khởi động) EndNote: một là khởi động trực tiếp, hai là khởi động từ menu EndNote trong MS Word => chọn nút lệnh “Go to EndNote” như trên Hình 23.



Hình 23

Bước 2: Xác định kiểu trích dẫn (style)

Tại menu EndNote trong Word, chọn style trích dẫn mà bạn cần sử dụng, ví dụ APA 6th hoặc Harvard như trên Hình 23.

Lưu ý: bước này có thể thực hiện sau cũng được vì người dùng dễ dàng thay đổi kiểu trích dẫn nếu muốn.

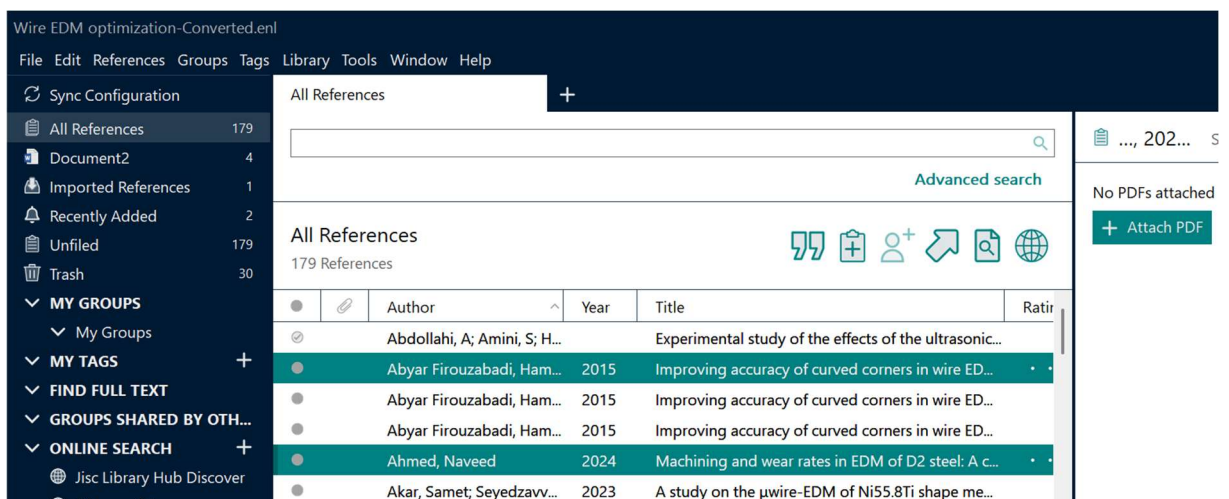
Bước 3: Xác định vị trí cần chèn trích dẫn/tài liệu tham khảo trong Word

Đặt trỏ chuột vào vị trí muốn chèn trích dẫn trong trình soạn thảo Word.

Bước 4: Chọn tài liệu tham khảo:

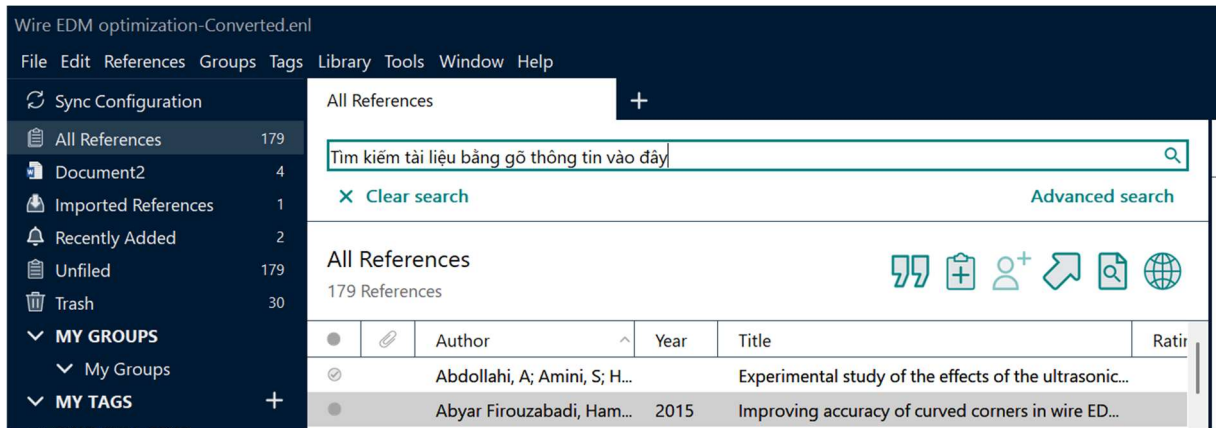
Quay trở lại phần mềm EndNote bằng cách nhấn nút lệnh Go to EndNote trong Word hoặc bạn tự mở cửa sổ của phần mềm EndNote.

Tại màn hình chính của EndNote, chọn một hoặc nhiều tài liệu tham khảo phù hợp từ danh sách các tài liệu tham khảo như Hình 24. Bạn có thể chọn một hoặc nhiều tài liệu tham khảo. Dùng phím Control hoặc Shift kết hợp với chuột để chọn nhiều tài liệu.



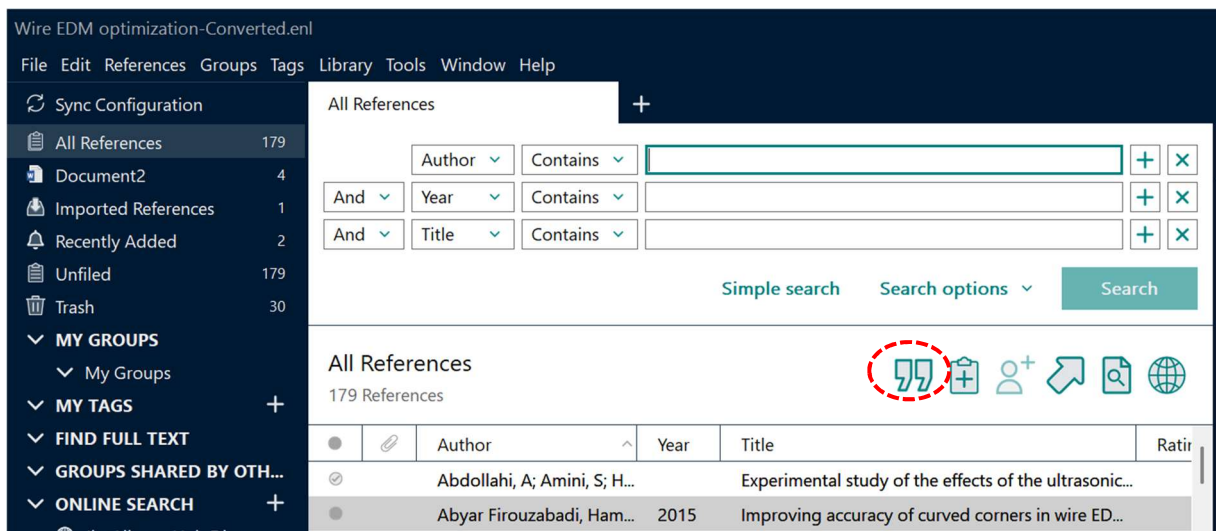
Hình 24

Trường hợp bạn có rất nhiều tài liệu tham khảo, hãy nhập từ khóa chứa các thông tin như: tên tác giả, tên tài liệu, năm công bố trong ô tìm kiếm (Hình 25).




Hình 25

Bạn có thể bật chế độ tìm kiếm nâng cao (Advanced search) như Hình 26.



Hình 26

Bước 5: Chèn trích dẫn vào vị trí mong muốn

Nhấp chuột vào biểu tượng  (Insert Citation) như trên Hình 26 để thực hiện việc chèn trích dẫn; bạn sẽ có được kết quả mong muốn. Trích dẫn bằng họ tác giả và năm công bố (đối với kiểu APA hoặc Harvard) hoặc bằng số trong dấu ngoặc (đối với kiểu IEEE hoặc Vancouver) sẽ được chèn vào văn bản tại vị trí đặt con trỏ tại bước 3, đồng thời danh mục tài liệu tham khảo (Bibliography) được chèn vào cuối văn bản (xem Hình 19 ở trang trước).

Hãy kiểm tra lại kết quả trích dẫn. Nếu chưa đúng style hoặc có sai sót về nội dung hoặc vị trí chèn, số lượng trích dẫn... thì bạn cần kiểm tra lại các bước ở trên hoặc tiến hành chỉnh sửa (xem mục 5 và 6).

5. Cách trình bày trích dẫn tài liệu đúng cách trong văn bản

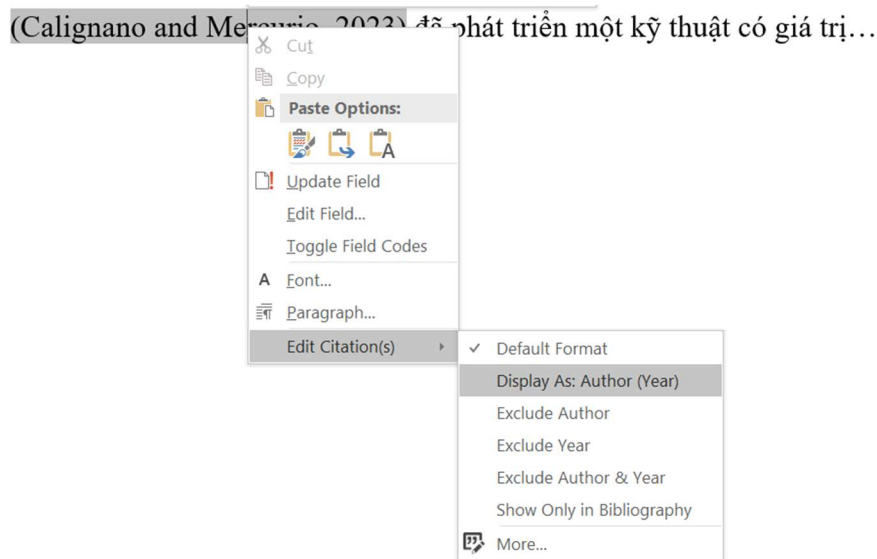
a) Chuyển đổi cách trích dẫn tùy theo cách viết tác giả được trích dẫn có làm chủ ngữ trong câu hay không đối với kiểu trích dẫn APA 6th, Harvard và các kiểu tương tự:

Đối với kiểu trích dẫn APA hoặc kiểu Harvard, trong trường hợp muốn chuyển từ kiểu trích (tác giả, năm) thành tác giả (năm) ví dụ như hai trường hợp dưới đây:

- Một kỹ thuật có giá trị được phát triển ... (Calignano and Mercurio, 2023)
- Calignano và Mercurio (2023) đã phát triển một kỹ thuật có giá trị...

Mặc định, mẫu trích dẫn được chèn vào bài theo định dạng (tác giả, năm). Sau khi chèn mẫu trích dẫn như mặt định, để đưa tên tác giả ra ngoài dấu ngoặc theo kiểu tên tác giả (năm), trong trình soạn thảo MS Word, bạn nhấn chuột phải vào mẫu trích dẫn (ví dụ Calignano and Mercurio, 2023) => xuất hiện cửa sổ như Hình 27. Bạn chọn Edit Citations(s) => Display as: Author (year).

Kết quả sẽ chuyển (Calignano and Mercurio, 2023) đã phát triển một kỹ thuật có giá trị...” thành “Calignano and Mercurio (2023) đã phát triển một kỹ thuật có giá trị...”



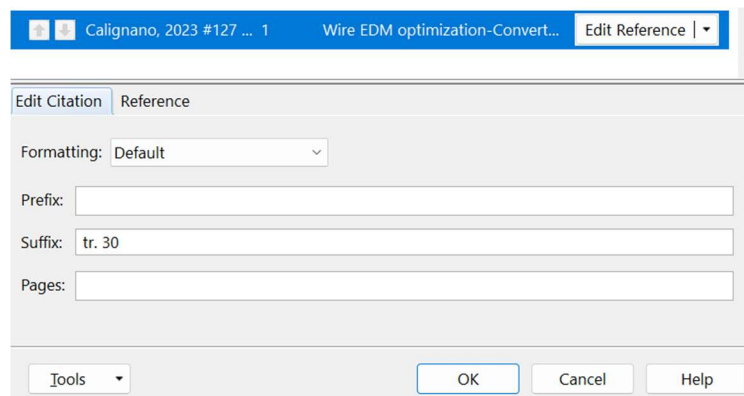
Hình 27

Để chuyển ngược từ kiểu tên tác giả (năm) về lại kiểu mặc định (tác giả, năm), bạn làm tương tự như trên và chọn Default Format.

b) Chèn số trang vào mẫu trích dẫn

Áp dụng cho trường hợp quy định trích dẫn nguồn tài liệu tham khảo yêu cầu phải chỉ rõ số của trang tham khảo.

Để chèn số trang vào mẫu trích dẫn như ví dụ sau: Theo Calignano (2023), wire EDM optimization [69, tr. 30], bạn nhấn chuột phải vào mẫu trích dẫn > chọn Edit Citation(s) => xuất hiện menu như Hình 26 => chọn More... => nhập Suffix là tr. 30 (kèm khoảng trắng trước chữ tr.) như Hình 28.



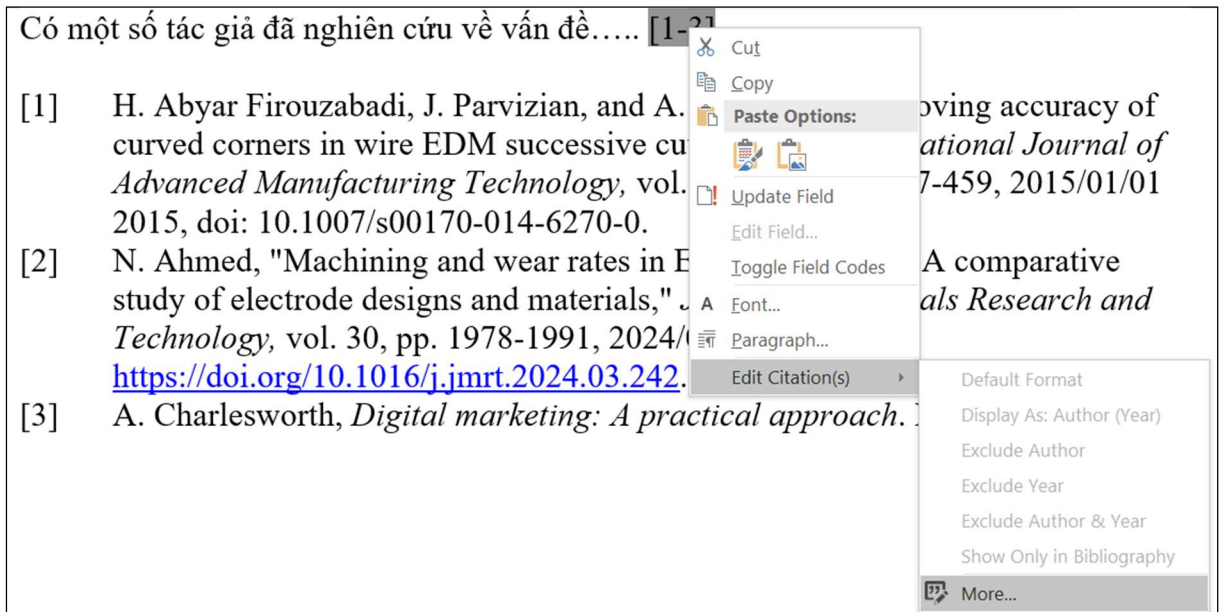
Hình 28

6. Thêm hoặc bớt trích dẫn tại một vị trí

a) Bỏ bớt một hoặc một số trích dẫn trong nhóm nhiều trích dẫn:

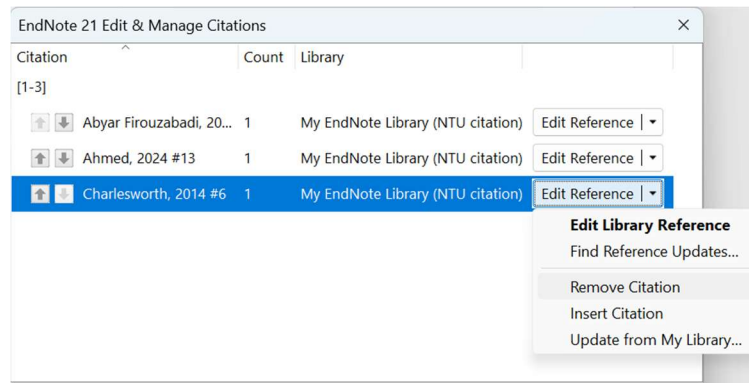
Ví dụ, ở Hình 28 có 3 trích dẫn và bạn muốn bỏ bớt trích dẫn số 2. Nhấn chuột phải vào vị trí trích dẫn => chọn Edit Citation(s) => More...

=> Xuất hiện cửa sổ như Hình 29.



Hình 29


Tại trích dẫn vị trí số 3, nhấp chuột vào tam giác màu đen tại Edit Reference (xem Hình 30) => chọn Remove Citation để xóa bớt tài liệu số 3 => nhấp OK. EndNote sẽ xóa bớt trích dẫn số 3 đồng thời cập nhật lại danh mục tài liệu tham khảo.



Hình 30

b) Thêm (chèn) một hoặc một số trích dẫn vào một vị trí đã trích dẫn:

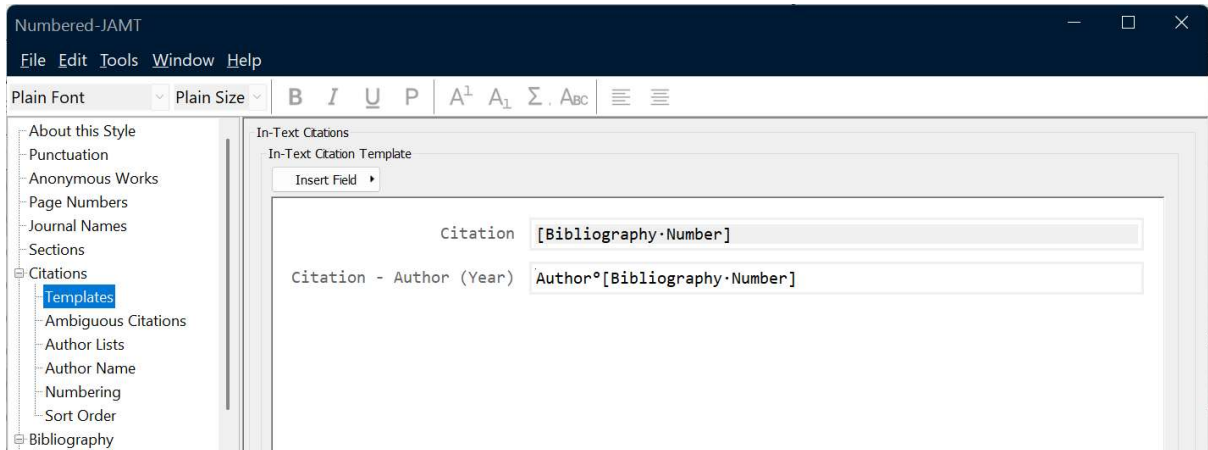
Trong ví dụ ở trên, sau khi xóa đi một trích dẫn, bạn cần thêm vào 2 trích dẫn mới khác. Cách thực hiện như sau:

Đưa con trỏ văn bản vào giữa vị trí cần bổ sung thêm trích dẫn (ví dụ vào giữa cặp ngoặc [1-2]) => mở cửa sổ chính của EndNote và chọn thêm 2 tài liệu trích dẫn => nhấn nút lệnh "Insert Citation" (biểu tượng ) để thực hiện chèn thêm trích dẫn.

7. Tạo kiểu trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo mới

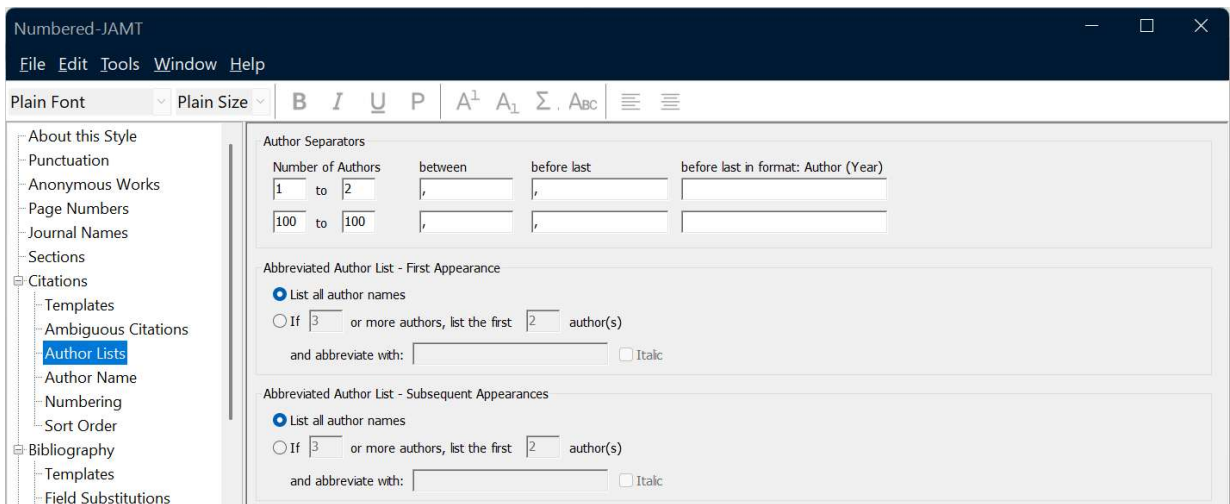
Trong EndNote, người dùng có thể tự tạo cho mình một kiểu trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo mới. Cách dễ thực hiện nhất là bạn sử dụng một kiểu trích dẫn gần với kiểu trích dẫn mà bạn cần tạo, copy thành một file *.ens mới và đặt tên mới, sau đó mở file kiểu trích dẫn (file có đuôi là *.ens) trong EndNote. Phần này chúng tôi không hướng dẫn cụ thể, chỉ gợi ý để các bạn có thể tự nghiên cứu thêm và thực hiện.

Nếu muốn sửa về kiểu trích dẫn trong bài viết thì vào Template của Citations như Hình 31.



Hình 31

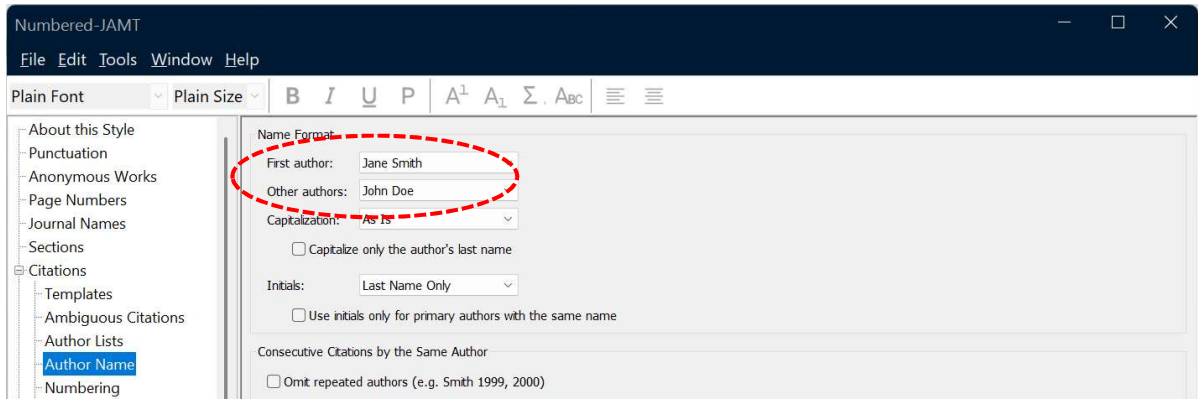
Nếu muốn sửa về cách xuất hiện của tác giả trong trích dẫn trong bài viết thì vào Author List của Citations như Hình 32.



Hình 32

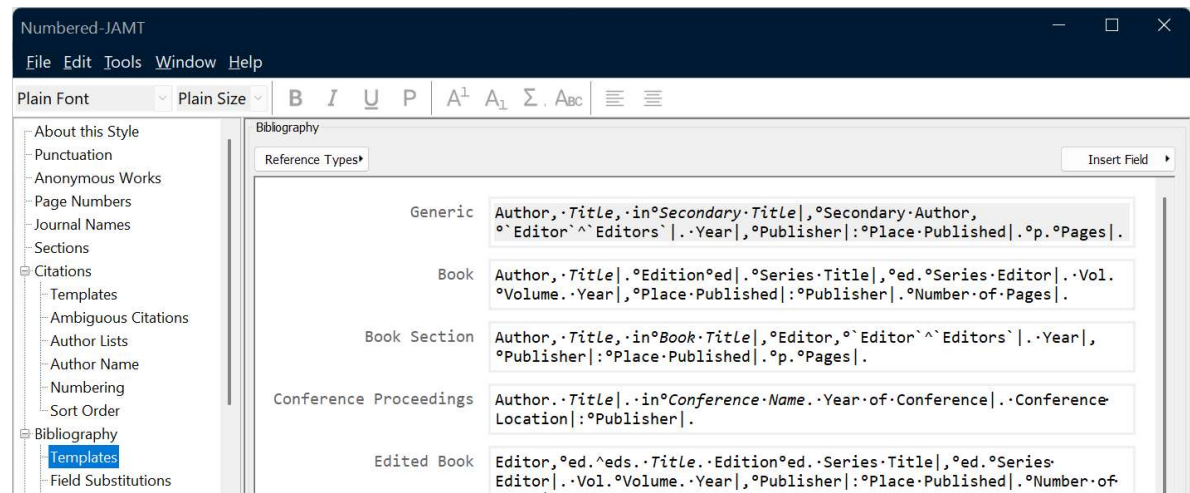
Nếu muốn sửa về việc viết họ trước hay tên trước trong trích dẫn trong bài viết thì vào Author Name của Citations như Hình 33.

Nếu muốn họ đứng trước tên thì chọn First author là Smith Jane và Other authors là Doe John.



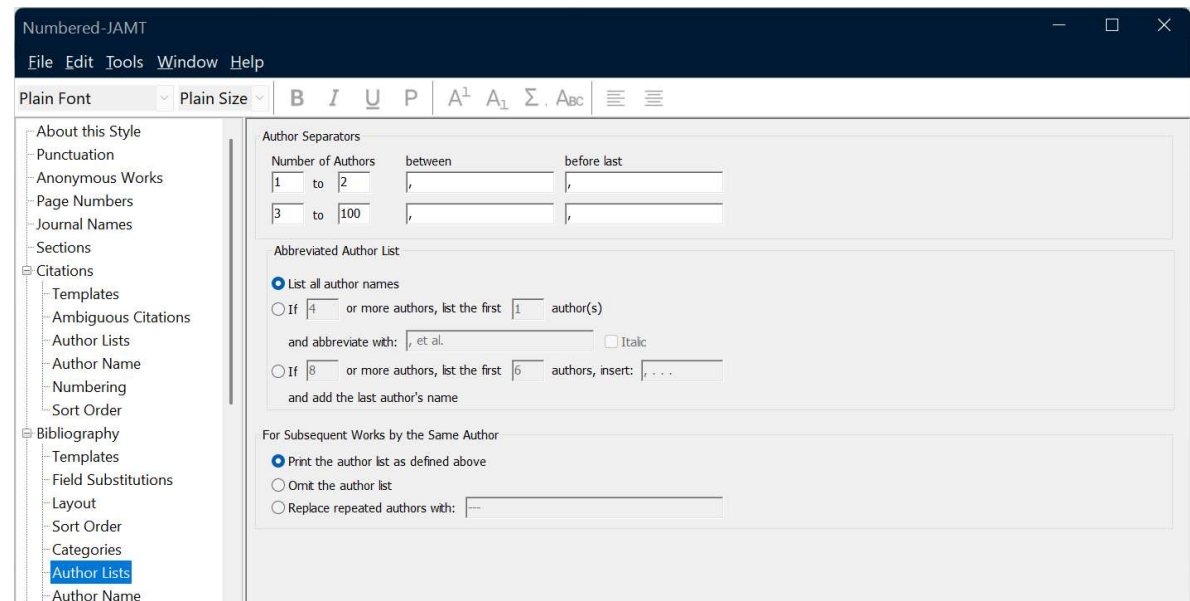
Hình 33

Nếu muốn sửa về quy tắc hay hình thức nội dung trong danh mục tài liệu tham khảo thì vào Templates của Bibliography như Hình 34.



Hình 34

Nếu muốn sửa về quy tắc liệt kê tên tác giả trong danh mục tài liệu tham khảo thì vào Author Lists của Bibliography như Hình 35.



Hình 35

8. Một số lưu ý

- Khi trích dẫn với kiểu APA hoặc Harvard hoặc các kiểu tương tự, trường hợp có nhiều tác giả thì phần mềm sẽ không liệt kê hết tên của các tác giả mà sẽ ký hiệu bằng tiếng La-tinh là “*et al.*” Bạn phải sửa thành “và cộng sự” hoặc viết tắt “và c.s” khi viết bằng tiếng Việt.

- Trong danh mục tài liệu tham khảo, giữa tên của hai tác giả hoặc trước tác giả cuối cùng phải có chữ “and”. Nếu là tài liệu được trích dẫn bằng tiếng Việt, hãy nhớ đổi “and” thành “và” sau khi tự động tạo danh mục tài liệu tham khảo từ EndNote.

Lưu ý: Trường hợp bạn sử dụng phần mềm trích dẫn Medeley (thay vì Endnote, xem Phụ lục 6), nó có thể giúp bạn đổi *and* thành *và* hoặc *et al.* thành “*và c.s*” một cách tự động bằng tùy chọn đổi ngôn ngữ từ tiếng Anh sang tiếng Việt khi trích dẫn.

Phụ lục 5

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM ZOTERO

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

1. Mở đầu

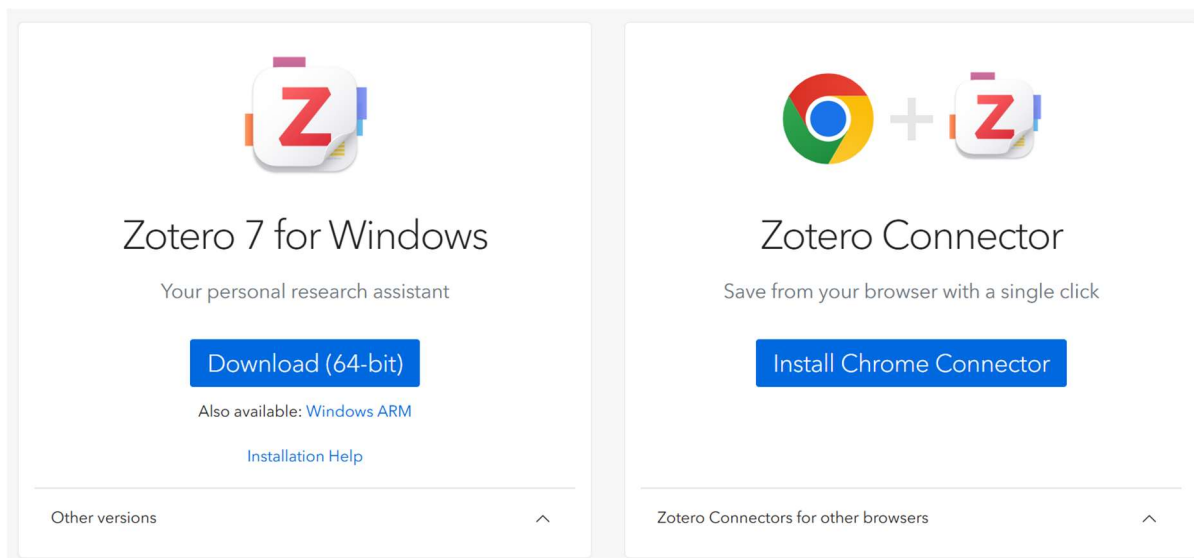
Zotero là phần mềm quản lý tài liệu tham khảo và trích dẫn miễn phí và dễ sử dụng, được dùng cho việc sưu tập, lưu trữ, tổ chức, trích dẫn và chia sẻ các nguồn tài liệu tham khảo. Công cụ được tích hợp với các trình duyệt web giúp cho việc nhận diện thông tin tự động và lưu trữ thông tin một cách dễ dàng. Công cụ được sử dụng tích hợp với Microsoft Word để tạo Danh mục Tài liệu tham khảo tự động và trích dẫn tự động trong bài viết.

2. Cài đặt Zotero


Download Zotero: Vào trang web của Zotero bằng cách truy cập địa chỉ:

<https://www.zotero.org/download/>

Màn hình sẽ xuất hiện kết quả như Hình 1

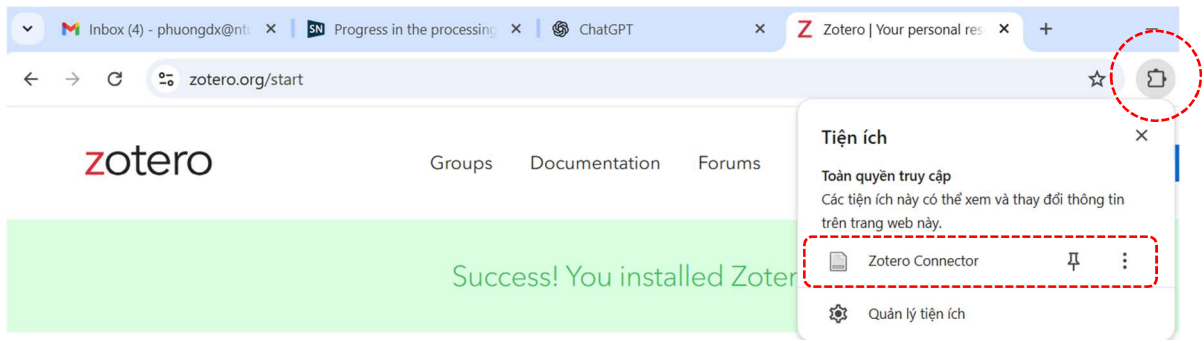


Hình 1

Bước 1: Tải Zotero for Windows và cài đặt vào máy tính như các ứng dụng thông thường khác. Sau khi cài đặt, biểu tượng Zotero  sẽ xuất hiện trên màn hình desktop.

Bước 2: Cài đặt Zotero Connector for Chrome bằng cách nhấp vào nút lệnh Install Chrome Connector. Chức năng của Zotero Connector dùng để kết nối dữ liệu về tài liệu trích dẫn tự động từ trang web của các cơ sở dữ liệu như ScienceDirect, Springer, PubMed, SAGE, Taylor & Francis, JSTOR, ProQuest,...

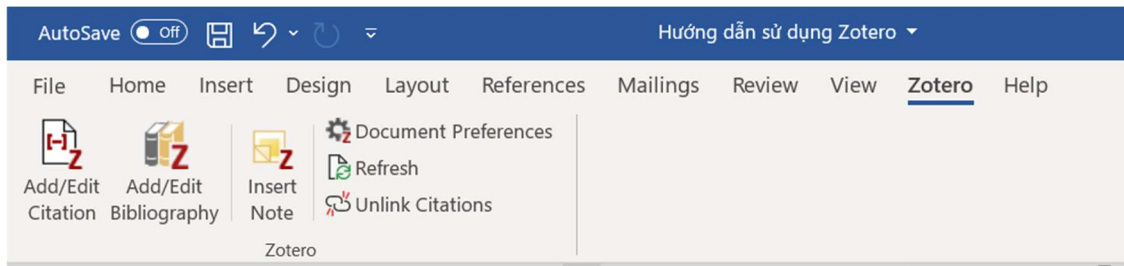
Sau khi cài đặt Zotero Connector for Chrome, hãy kiểm tra tiện ích Zotero Connector ở góc trên phải của trình duyệt Chrome. Kết quả như hình 2.



Hình 2

3. Cài đặt Zotero Plug-in cho Microsoft Word

Sau khi cài đặt Zotero vào máy tính, Zotero sẽ tự động plug-in vào phần mềm MS Word. Hãy kiểm tra phần mềm Word của bạn sau khi cài phần mềm Zotero. Nếu Zotero đã được plugin vào Word, click vào menu Zotero trong Word sẽ có kết quả như Hình 3.



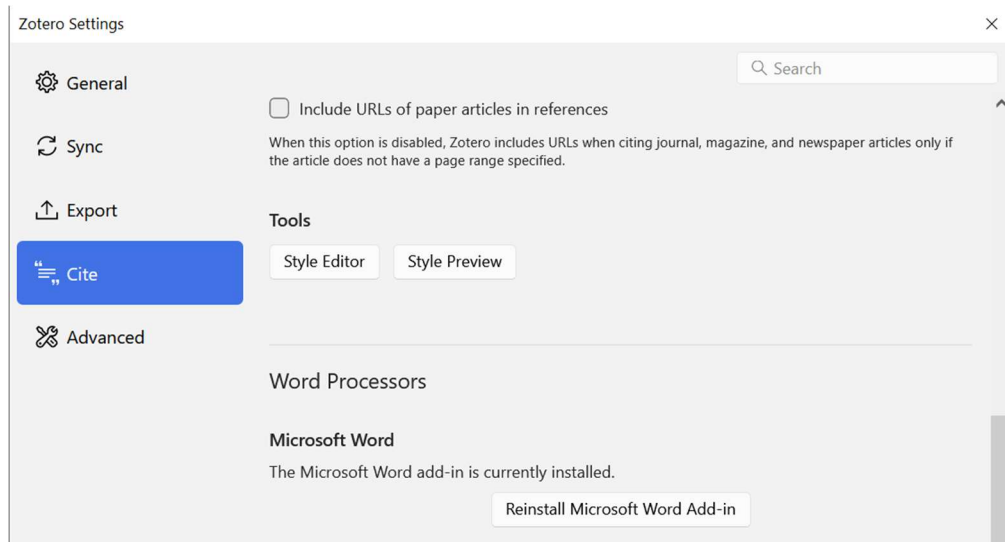
Hình 3

Trong trường hợp đã cài đặt phần mềm Zotero vào máy tính nhưng không thấy Zotero tự động plug-in vào phần mềm MS. Word, cần thực hiện các bước sau:

Bước 1: Mở phần mềm Zotero => Chọn “Edit” => Settings.

Bước 2: Trong giao diện Zotero Settings => Chọn “Cite” => “Word Processors” => “Install Microsoft Word Add-in” hoặc “Re-Install Microsoft Word Add-in” => “OK” (Xem hình 4).

Bước 3: Mở Microsoft Word để kiểm tra, bạn sẽ thấy biểu tượng “Zotero” trên thanh công cụ.



Hình 4

Trường hợp thực hiện 3 bước nói trên nhưng vẫn không xử lý được vấn đề, hãy truy cập vào địa chỉ:

https://www.zotero.org/support/word_processor_plugin_manual_installation

để được hướng dẫn thực hiện “Manually Installing the Zotero Word Processor Plug-in”.

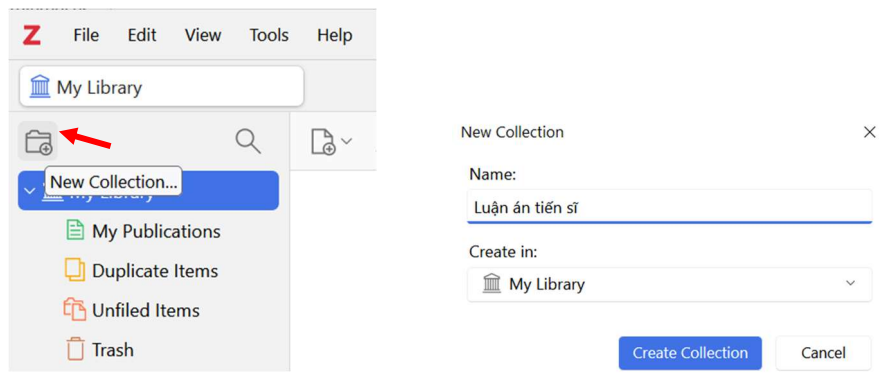
4. Thao tác tạo và quản lý tài liệu tham khảo trên Zotero

4.1. Lưu (nhập) tài liệu điện tử tự động vào Zotero

Bước 1: Mở ứng dụng Zotero trên máy tính.

Bước 2: Mở trình duyệt web (Chrome).

Bước 3: Tạo bộ sưu tập: Zotero => “My Library” => “New Collection” bằng cách click vào biểu tượng được trỏ bằng mũi tên trên hình 5 => Đặt tên (ví dụ: Luận án tiến sĩ) cho bộ sưu tập các tài liệu cần trích dẫn => “OK”.

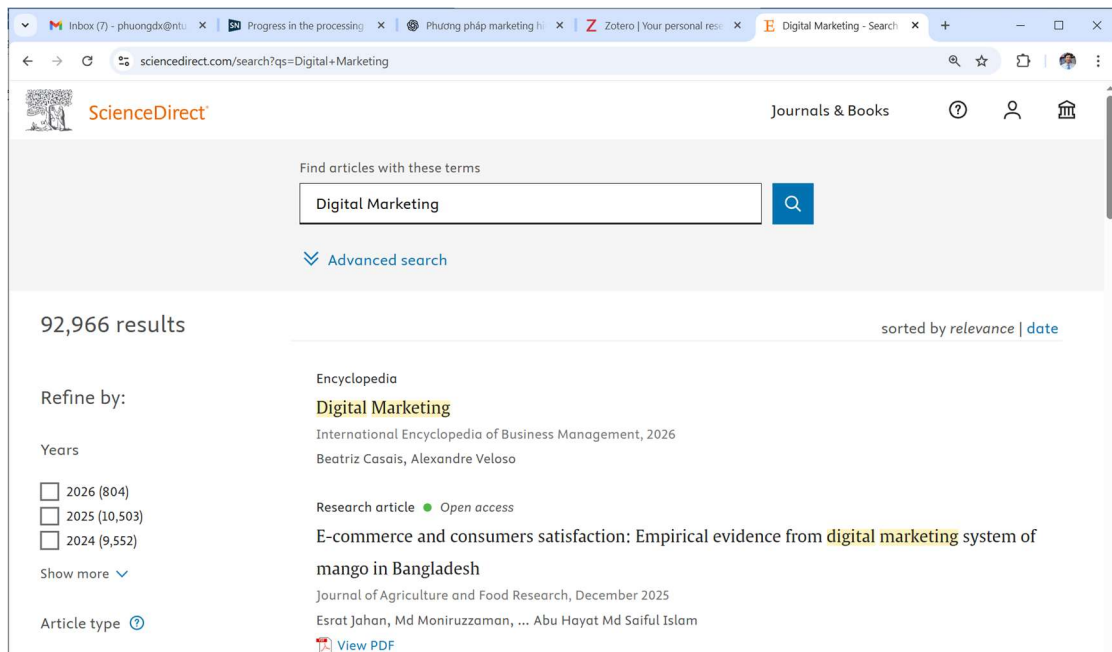


Hình 5

Bước 4: Đưa (nhập) tài liệu cần trích dẫn vào Zotero

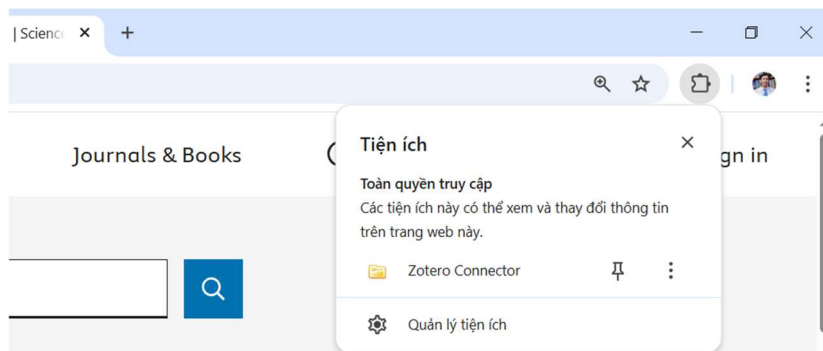
Cách 1: Dùng tiện ích Zotero connector trên trình duyệt Chrome.

Tìm kiếm tài liệu điện tử trên web của các tạp chí hoặc các nhà xuất bản, ví dụ bạn tìm kiếm từ khóa “Digital Marketing” trên ScienceDirect. Kết quả ví dụ như Hình 6.



Hình 6

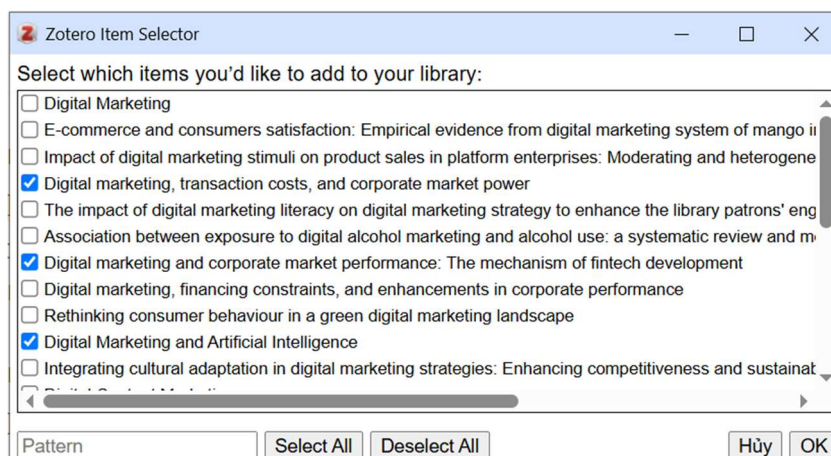
Sau đó nhấp chọn vào biểu tượng Tiện ích tại góc trên phải của trình duyệt Chrome như hình 7. Click trở chuột vào thư mục của Zotero như minh họa trên Hình 7.



Hình 7

=> xuất hiện “Zotero Item Selector” như hình 8

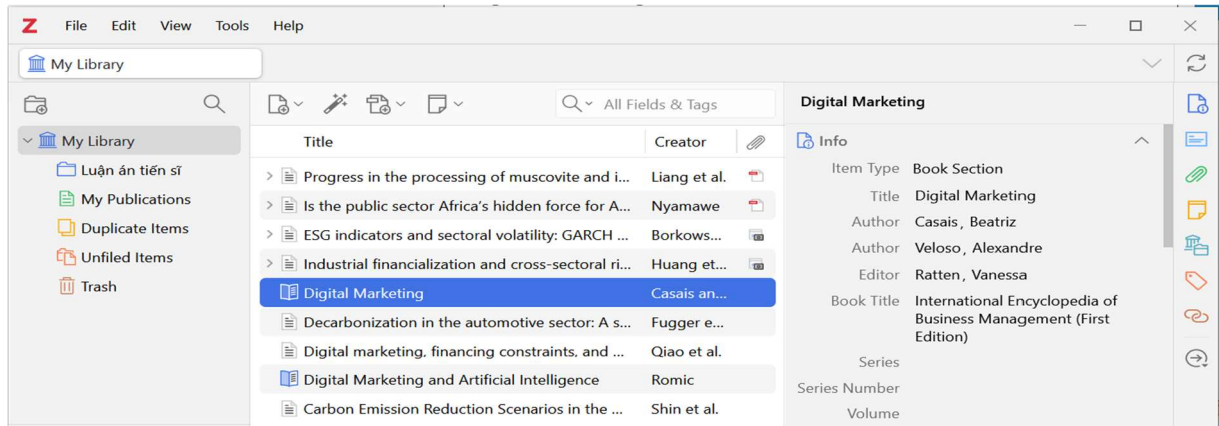
=> Tick chọn các bài báo (tài liệu) cần lưu => Nhấn “OK”



Hình 8

Dữ liệu về các tài liệu được chọn sẽ được chuyển về phần mềm Zotero như minh họa trên hình 9. Trường hợp tài liệu cho phép download miễn phí (open access) thì bài báo đó được Zotero tải xuống và lưu vào thư mục Zotero trong C:\Users\

Zotero có ưu thế hơn EndNote ở khả năng “trích xuất hàng loạt (batch import)” tài liệu tự động trực tiếp từ trình duyệt (với plug-in Zotero Connector).



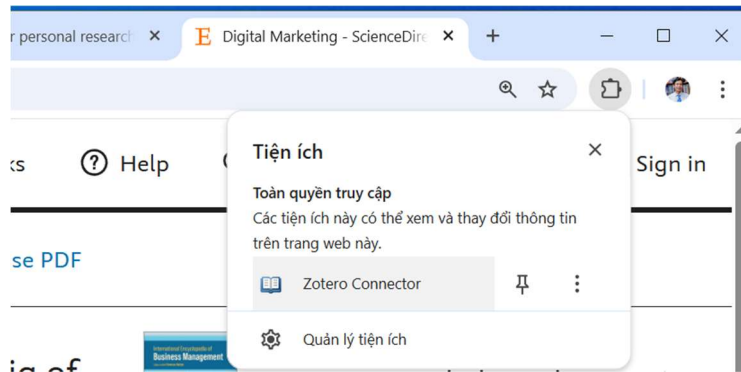
Hình 9

Trường hợp bạn đã vào trang của một bài báo cụ thể, ví dụ như trên Hình 10.



Hình 10

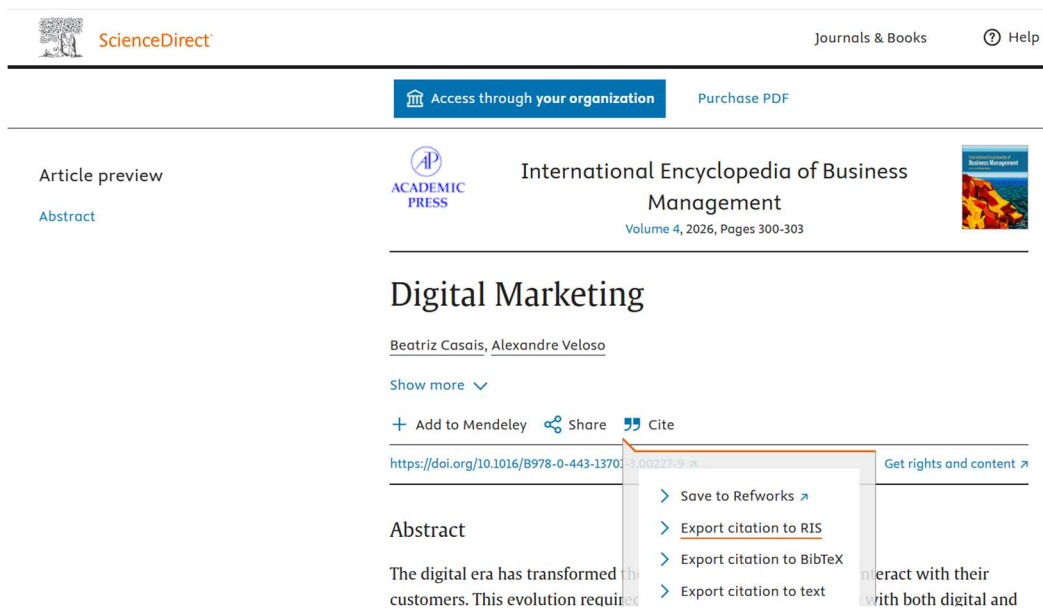
Trường hợp này tiện ích Zotero Connector chuyển thành biểu tượng một cuốn sách như hình 11. Nếu click chọn nút lệnh Zotero Connector thì dữ liệu của tài liệu được chọn sẽ tự động chuyển qua phần mềm Zotero mà không cần hỏi Zotero Item Selector như trường hợp có thể chọn nhiều tài liệu.



Hình 11

Cách 2: *Export thông tin tài liệu trích dẫn từ trang web của nhà xuất bản vào Zotero.*

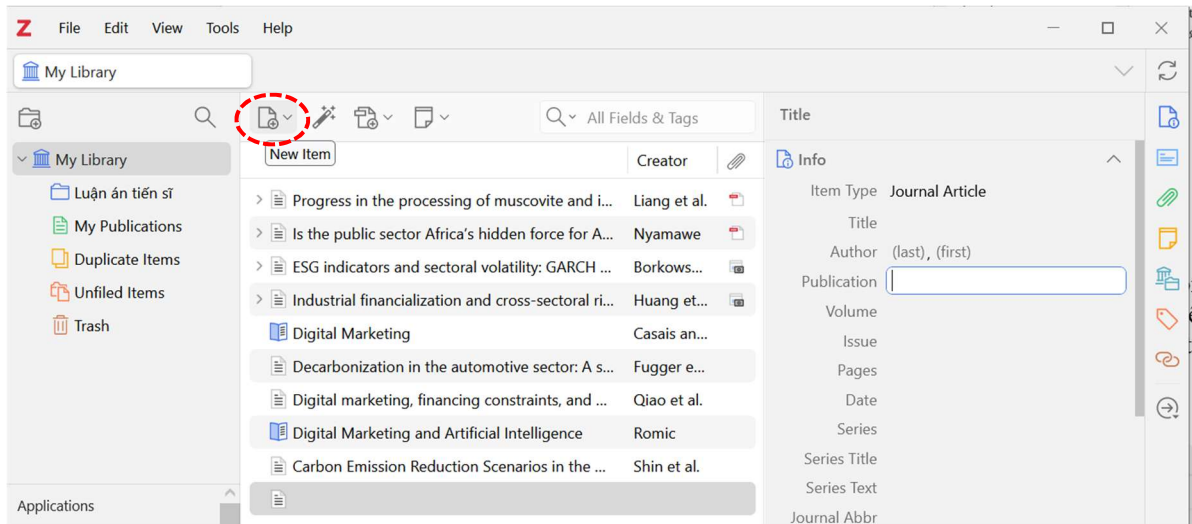
Thay vì sử dụng tiện ích ở góc trên phải của trình duyệt Chrome, bạn có thể sử dụng chức năng Export citation ở định dạng RIS như hình 12. Tìm đến nút lệnh Cite trong trang web của nhà xuất bản, nhấn nút lệnh Export citation to RIS. Trình duyệt web sẽ tự động chuyển thông tin trích dẫn của tài liệu sang phần mềm Zotero trên máy tính của bạn.



Hình 12

4.2. Nhập thông tin về tài liệu trích dẫn bằng cách thủ công

Trong trường hợp thông tin về tài liệu sẽ trích không được chứa trên các trang web có cấu trúc có thể connect một cách tự động đến phần mềm Zotero thì người dùng phải nhập dữ liệu thủ công. Việc này được thực hiện bằng cách click chuột vào icon New item như trên Hình 13, sau đó bạn chọn một trong các thể loại tài liệu tham khảo như bên dưới:

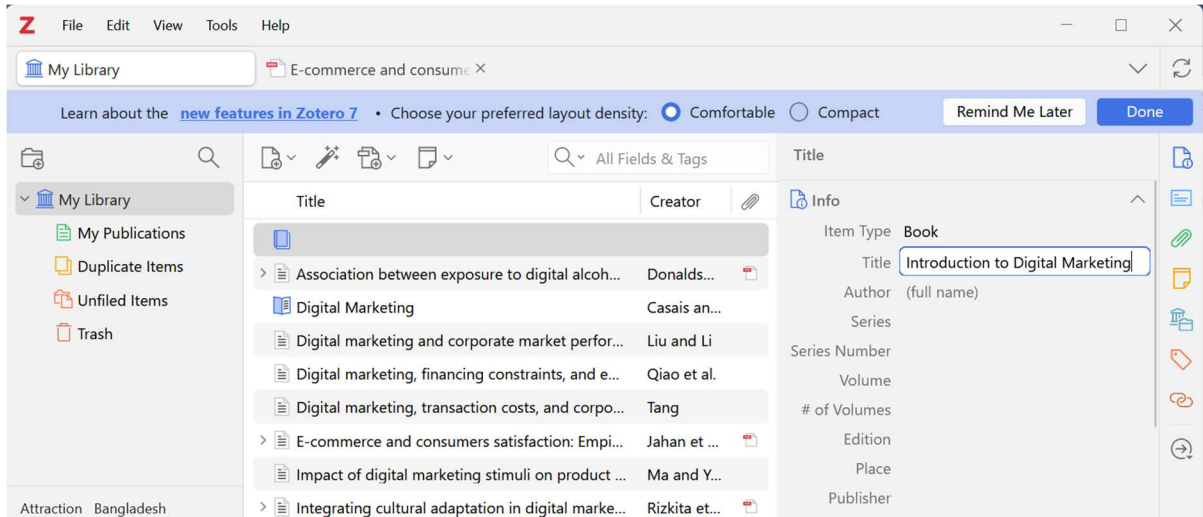


Hình 13

1. *Book (Sách)*
2. *Book Section (Phần sách / Chương sách)*
3. *Document (Tài liệu)*
4. *Journal Article (Bài báo khoa học / Bài viết tạp chí)*
5. *Newspaper Article (Bài báo / Bài viết trên báo)*
6. *Artwork (Tác phẩm nghệ thuật)*
7. *Audio Recording (Bản ghi âm / Thu âm)*
8. *Bill (Dự luật / Hóa đơn – tùy ngữ cảnh)*
9. *Blog Post (Bài đăng blog)*
10. *Case (Vụ án / Tình huống nghiên cứu)*
11. *Conference Paper (Bài báo hội nghị / tham luận hội thảo)*
12. *Dataset (Bộ dữ liệu)*
13. *Dictionary Entry (Mục từ điển)*
14. *E-mail (Thư điện tử / Email)*
15. *Encyclopedia Article (Bài viết bách khoa toàn thư)*
16. *Film (Phim)*
17. *Forum Post (Bài đăng diễn đàn)*
18. *Hearing (Phiên điều trần / Buổi lắng nghe ý kiến)*
19. *Instant Message (Tin nhắn nhanh)*
20. *Interview (Phỏng vấn)*
21. *Letter (Thư)*
22. *Magazine Article (Bài viết tạp chí / Bài báo trên tạp chí)*
23. *Manuscript (Bản thảo / Bản viết tay)*
24. *Map (Bản đồ)*
25. *Newspaper Article (Bài viết trên báo)*
26. *Patent (Bằng sáng chế)*
27. *Podcast (Chương trình phát thanh kỹ thuật số / Podcast)*
28. *Preprint (Bản in trước / Bản thảo chưa xuất bản chính thức)*
29. *Presentation (Bài thuyết trình / Trình bày)*
30. *Radio Broadcast (Chương trình phát thanh)*
31. *Report (Báo cáo)*
32. *Software (Phần mềm)*
33. *Standard (Tiêu chuẩn)*

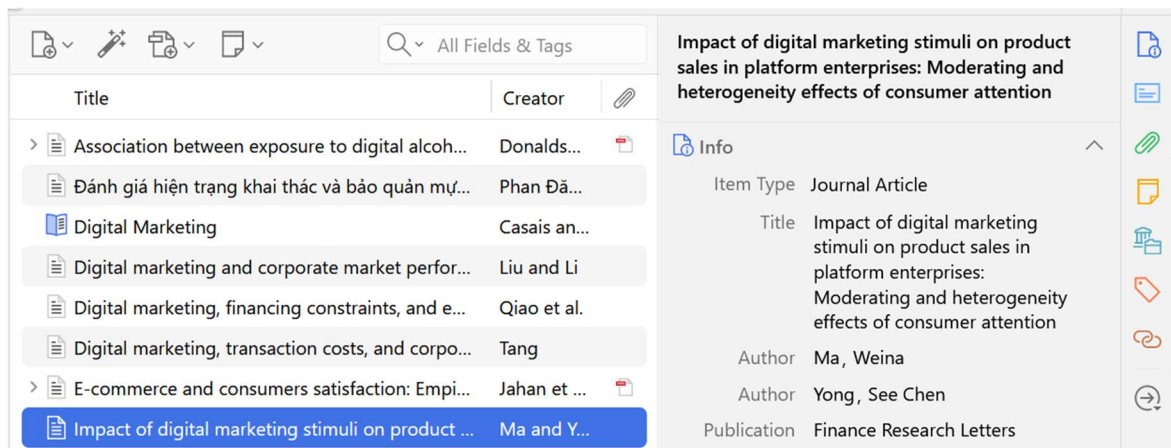
34. Statute (Đạo luật / Quy định pháp lý)
35. Thesis (Luận văn / Luận án)
36. TV Broadcast (Chương trình truyền hình)
37. Video Recording (Bản ghi hình / Video ghi lại)

Ví dụ bạn chọn tài liệu tham khảo là sách (Book), hãy nhập các trường dữ liệu như minh họa ở Hình 14.



Hình 14

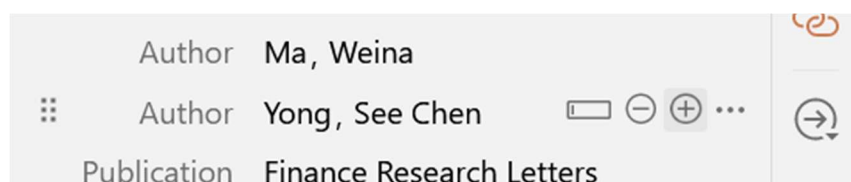
Bạn cần lưu ý quy tắc đối với việc nhập họ và tên tác giả trong Zotero. Họ của tác giả được phân biệt (ngăn cách) với tên của tác giả bằng dấu phẩy. Ví dụ “Ma, Weina” và “Yong, See Chen” như minh họa trên Hình 15.



Hình 15

Mỗi tác giả trên một dòng riêng, phía trái là nhãn Author (xem Hình 15).

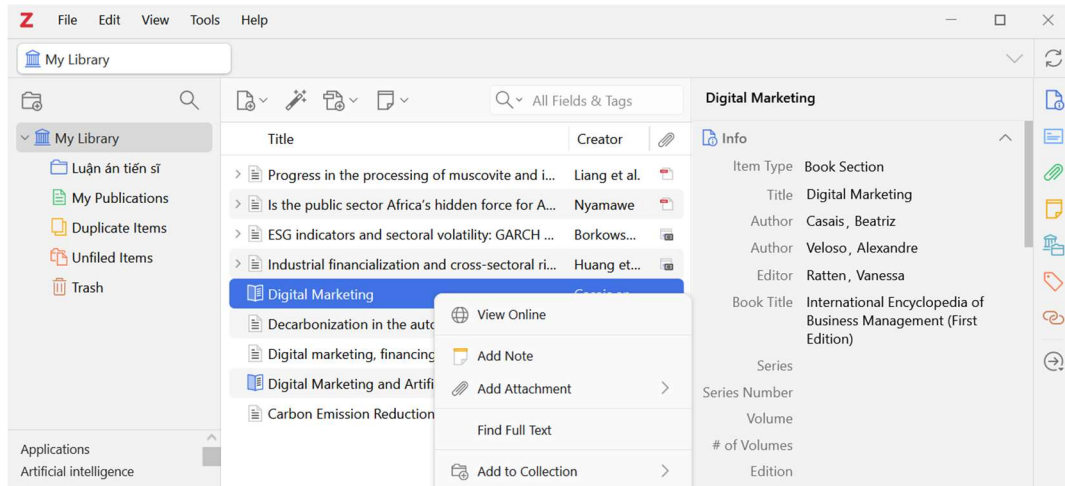
Muốn nhập thêm tác giả, bạn click trỏ chuột vào biểu tượng dấu + trong vòng tròn nhỏ như Hình 16. Muốn xóa tác giả, bạn click trỏ chuột vào biểu tượng dấu – trong vòng tròn nhỏ.



Hình 16

4.3. Quản lý tài liệu trong Zotero

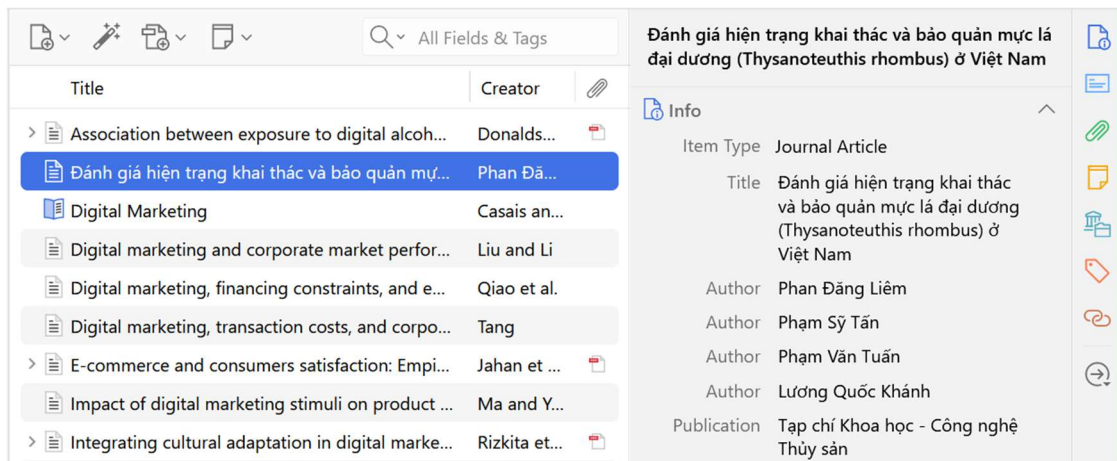
Bạn có thể xóa một hoặc một số tài liệu (Move Item to Trash, sửa thông tin của tài liệu, thêm ghi chú (Add Note), thêm file đính kèm (Add Attachment), chuyển hoặc thêm tài liệu vào bộ sưu tập khác (Add to Collection)... bằng cách nhấp chuột phải vào tài liệu (hoặc chọn tài liệu và click trở chuột vào các biểu tượng phù hợp ở mép phải của cửa sổ phần mềm Zotero, xem Hình 17).



Hình 17

Khi bạn nhấn đúp chuột vào một tài liệu nào đó trong phần mềm Zotero, trang web chứa thông tin của bài báo đó sẽ hiện lên.

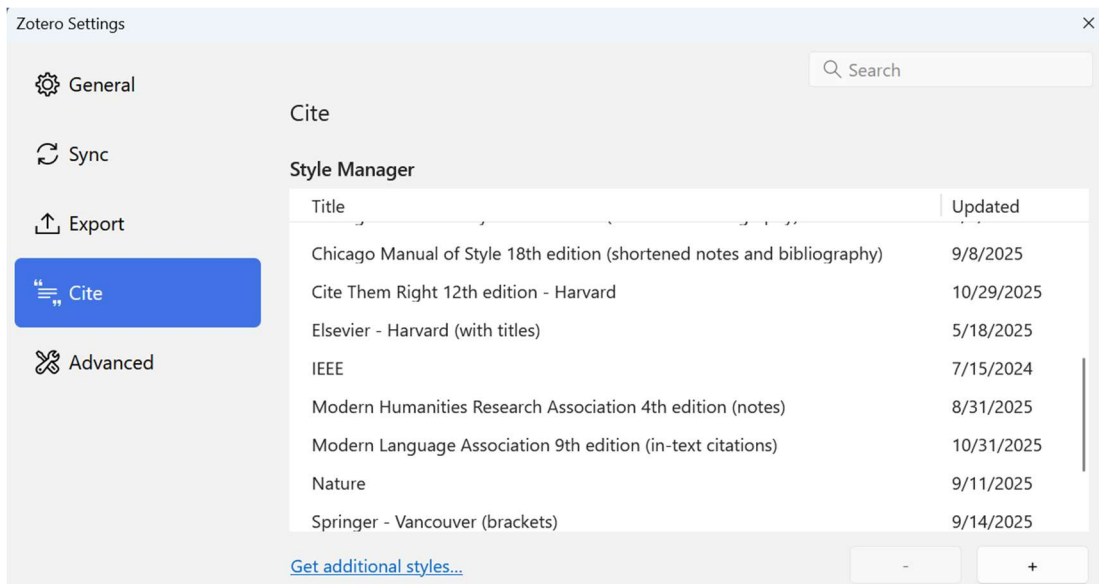
Đối với các tài liệu bằng tiếng Việt, họ và tên của các tác giả phải được viết đầy đủ (không viết tắt chữ cái đầu của tên và tên đệm) trong danh mục tài liệu tham khảo. Để đáp ứng yêu cầu này, bạn phải xử lý về vấn đề họ và tên trong Zotero bằng cách không sử dụng dấu phẩy (,) ngăn cách họ và tên như Hình 18. Khi không có dấu phẩy ngăn cách họ và tên, Zotero hiểu rằng tên tác giả chỉ bao gồm family name (họ) và chỉ hiển thị đầy đủ Author name khi lập danh mục tài liệu tham khảo.



Hình 18

4.4 Lựa chọn hoặc thêm kiểu trích dẫn trong Zotero

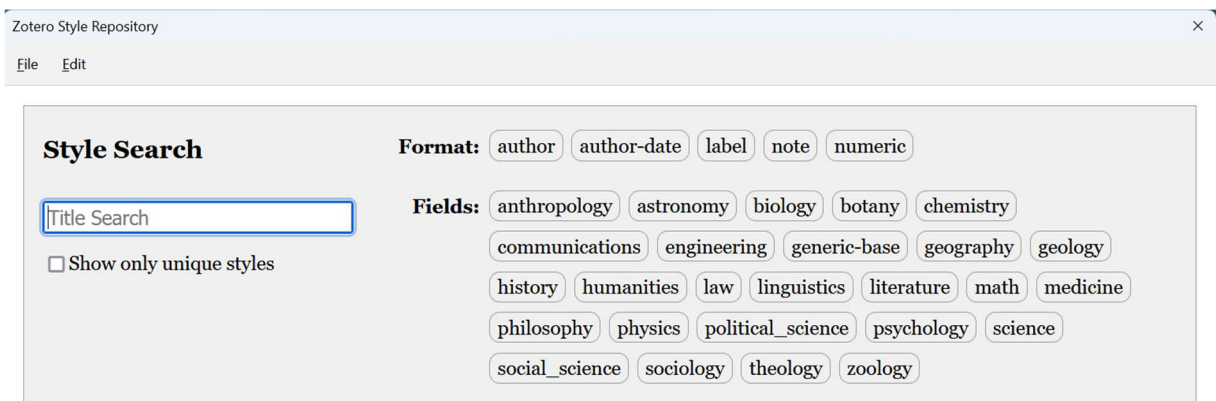
Zotero có thư viện các kiểu trích dẫn (style) rất phong phú dựa trên cơ sở tổng hợp các kiểu trích dẫn hiện nay của các tạp chí khác nhau, các trường/viện khác nhau trên thế giới. Mặc định những kiểu trích dẫn mà bạn lần đầu tiên sử dụng phần mềm Zotero như trên Hình 19.



Hình 19

Trong trường hợp bạn muốn thêm kiểu trích dẫn không có trong danh sách trên Hình 19, bạn có hai phương án để thêm kiểu trích dẫn: một là “Get additional styles...” có sẵn trong bộ thư viện kiểu trích dẫn của Zotero, hai là nhấp chuột vào nút lệnh có biểu tượng dấu + trên Hình 19 để thêm một kiểu trích dẫn từ file kiểu trích dẫn theo cấu trúc của Zotero có đuôi file là CSL.

Theo cách 1, bạn có thể thấy đến hàng chục nghìn kiểu trích dẫn khác nhau được tìm thấy (xem Hình 20). Có thể dùng thanh cuộn để xem các kiểu trích dẫn hoặc gõ tên vào ô tìm kiếm trên Hình 20 nếu bạn biết từ khóa về tên của kiểu trích dẫn mà bạn cần.



10,721 styles found:

- [2D Materials](#) (2020-02-05 05:27:13)
- [3 Biotech](#) (2014-05-18 01:40:32)
- [3D Printing and Additive Manufacturing](#) (2022-04-17 23:21:42)
- [3D Printing in Medicine](#) (2016-02-13 20:40:33)
- [3D Research](#) (2015-04-21 12:08:45)

Hình 20

Giả sử cần tìm kiểu trích dẫn Vancouver bracket là kiểu Vancouver biến thể, sử dụng dấu ngoặc vuông [] thay vì dấu ngoặc nhọn () trong kiểu trích dẫn Vancouver gốc, kết quả tìm kiếm như trên Hình 21.

Style Search **Format:** numeric

Fields: generic-base medicine

Show only unique styles

6 styles found:

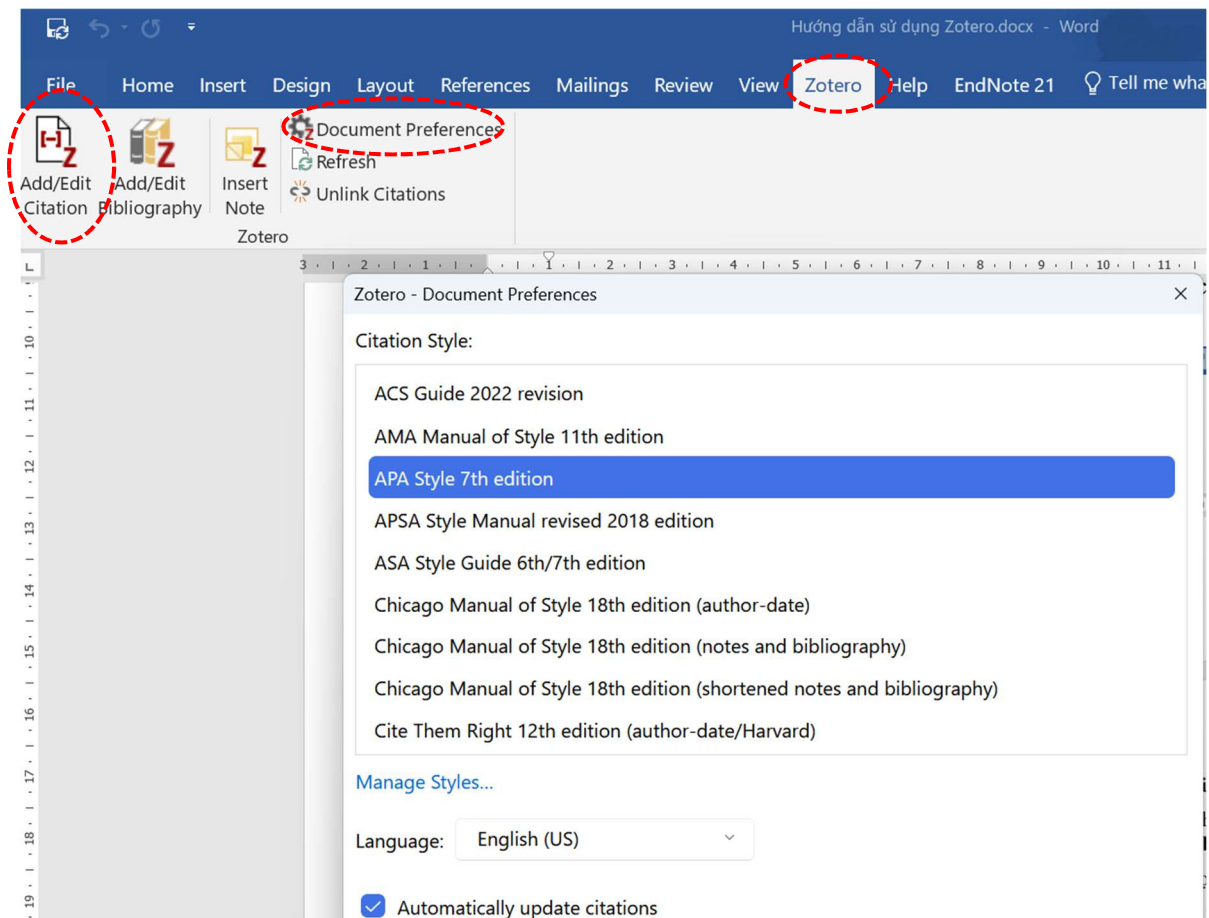
- [SAGE - Vancouver \(brackets\)](#) (2018-05-13 20:38:51)
- [Springer - Vancouver \(brackets\)](#) (2025-09-14 15:23:58)
- [Vancouver \(brackets, no "et al."\)](#) (2022-04-14 13:48:43)
- [Vancouver \(brackets, only year in date, no issue numbers\)](#) (2022-04-14 13:48:43)
- [Vancouver \(brackets\)](#) (2022-04-14 13:48:43)
- [Vancouver \(superscript, brackets, only year in date\)](#) (2025-05-18 00:55:38)

Hình 21

5. Cách chèn, thêm hoặc bớt trích dẫn, chỉnh sửa hình thức xuất hiện của trích dẫn tài liệu

5.1 Trích dẫn trong bài viết (*in-text citation*)

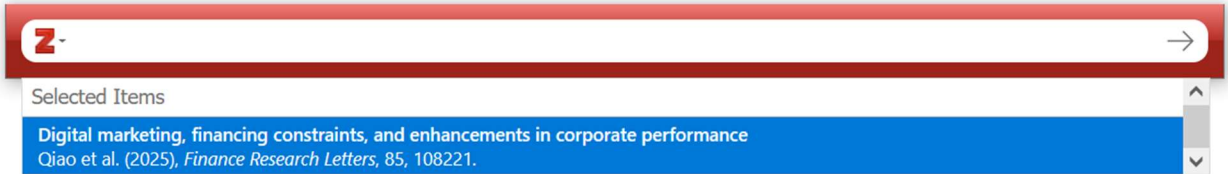
- *Bước 1:* Chọn **Document Preferences** (xem Hình) để chọn kiểu trích dẫn theo yêu cầu, ví dụ APA Style 7th edition, như Hình 22.



Hình 22

- *Bước 2:* Đặt trỏ chuột vị trí cần chèn trích dẫn trong phần mềm soạn thảo văn bản Word, nhấn chọn menu Zotero trên trình soạn thảo Word. Nhấn chọn Add/Edit Citation như Hình 25.

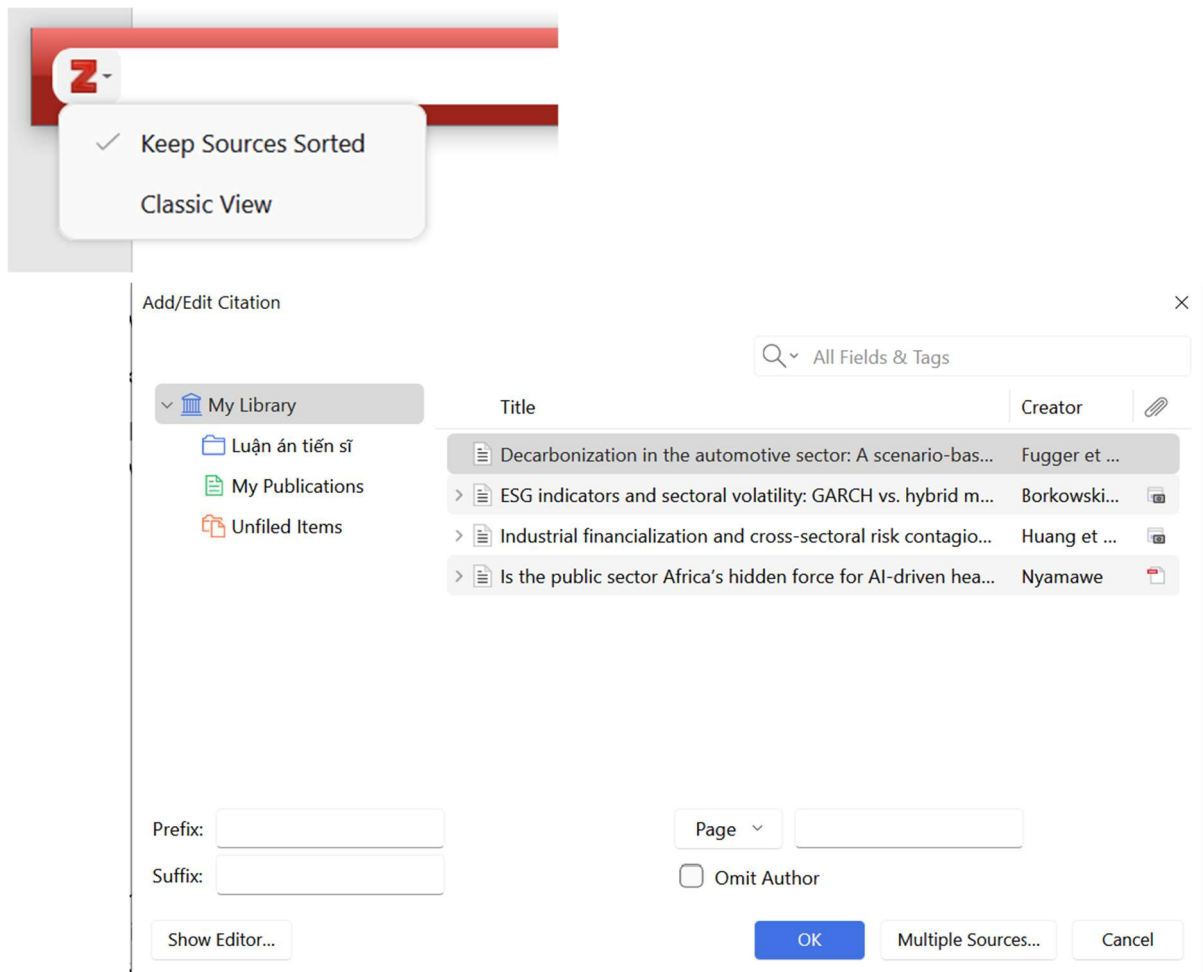
- *Bước 3:* Hộp chữ **Z** sẽ xuất hiện như Hình 23, gõ vào hộp **Z** tên tác giả hoặc tên tài liệu cần trích dẫn và nhấn chọn bài => Nhấn “Enter” hoặc dấu mũi tên sang phải như trên Hình 26.



Hình 23

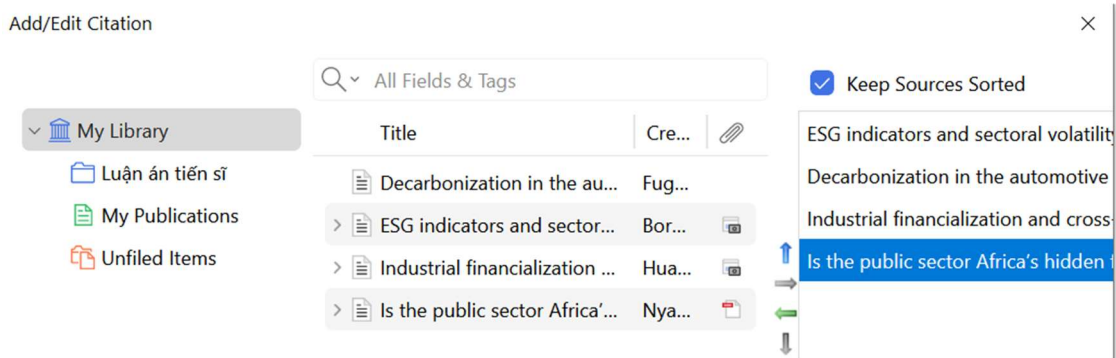
Trích dẫn được chèn vào đoạn văn tại vị trí muốn chèn. Nếu kiểu trích dẫn là APA (American Psychological Association) thì sẽ xuất hiện tên tác giả và năm xuất bản, nếu trích dẫn theo IEEE thì xuất hiện số trong cặp dấu ngoặc vuông [].

Để chèn nhiều trích dẫn tại một vị trí, bạn chuyển sang chế độ Classic View bằng cách nhấn trỏ chuột vào dấu tam giác đen của chữ Z như Hình 23 và chọn chế độ Classic View như Hình 24.



Hình 24

Dùng tổ hợp phím Shift hoặc Control để chọn nhiều tài liệu và nhấn nút lệnh “Multiple Sources...” như trên hình 24 sẽ xuất hiện kết quả như Hình 25. Bạn cũng có thể không cần chọn trước các tài liệu, chuyển sang chế độ Multiple Sources rồi chọn tài liệu cần trích dẫn sau cũng được.



Hình 25

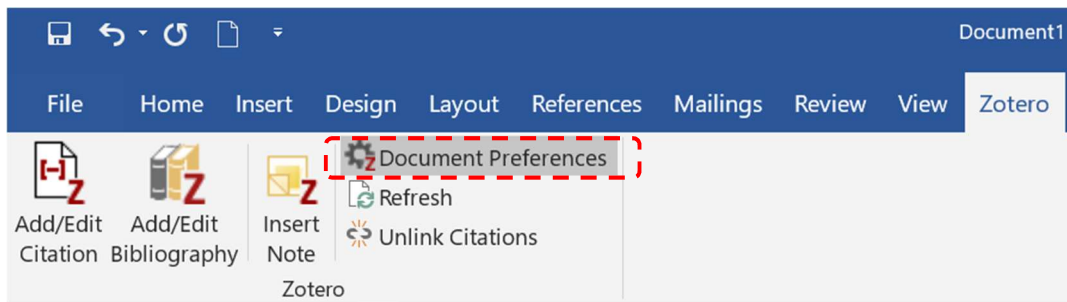
Sau khi đã chọn các tài liệu cần trích dẫn như Hình 25, bạn có thể thêm, bớt, di chuyển lên hoặc xuống vị trí các tài liệu được chọn bằng cách sử dụng các mũi tên phải, trái, lên, xuống như Hình 25.

Các lưu ý:

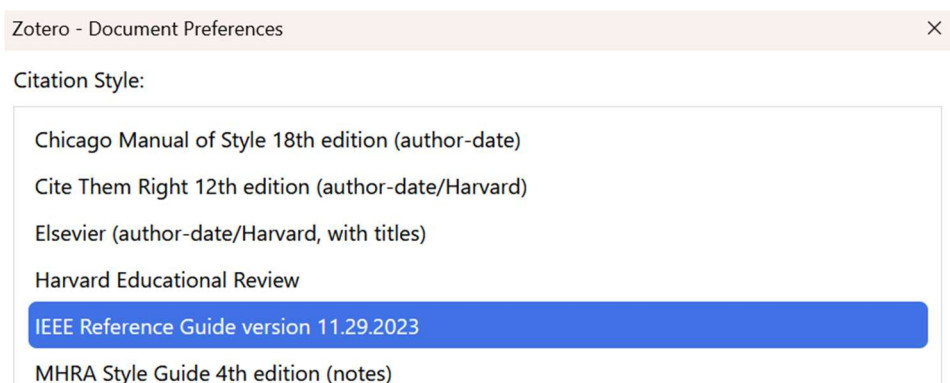
- Khi sử dụng kiểu trích dẫn IEEE trong Zotero, các trích dẫn liên tục (ví dụ trích dẫn 5 tài liệu liên tục) thì Zotero sẽ trích trong bài viết là [1], [2], [3], [4], [5] chứ không thu gọn lại theo kiểu “collapsed” là [1-5]. Để có kiểu trích dẫn thu gọn, bạn cần phải chỉnh lại style IEEE trong Zotero bằng công cụ Style Editor.

Cách sửa style bằng Style Editor như sau:

Nhấp chuột vào Document Preferences như Hình 26 => xuất hiện cửa sổ Zotero Document Preferences như Hình 27.

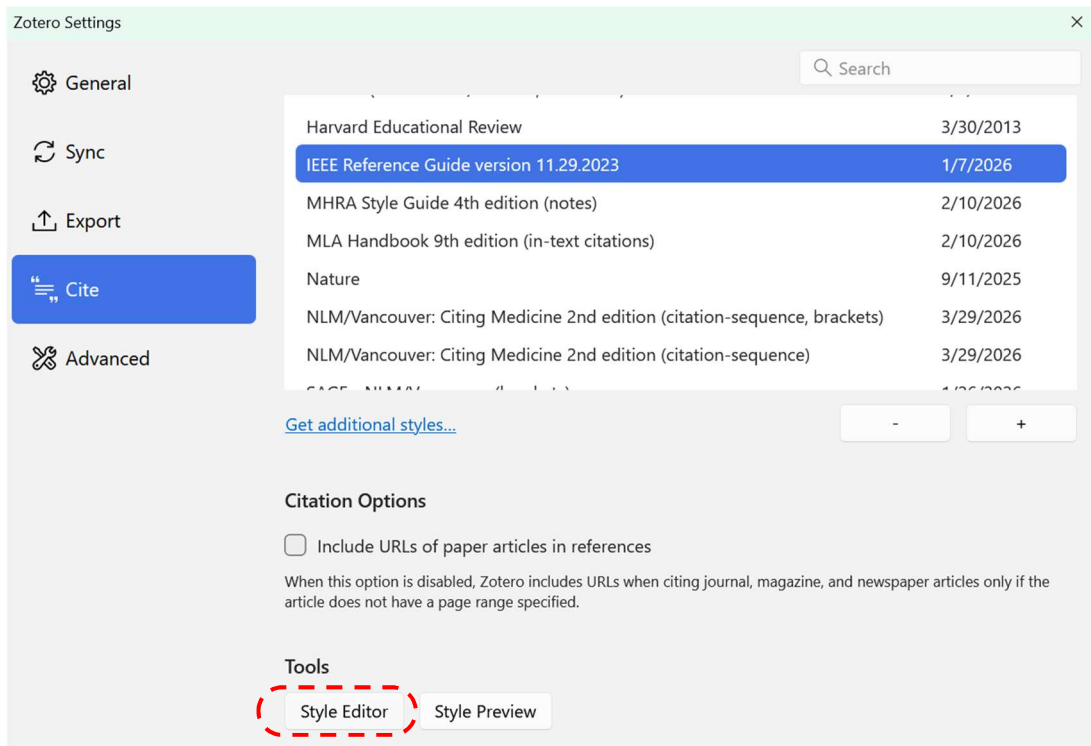


Hình 26

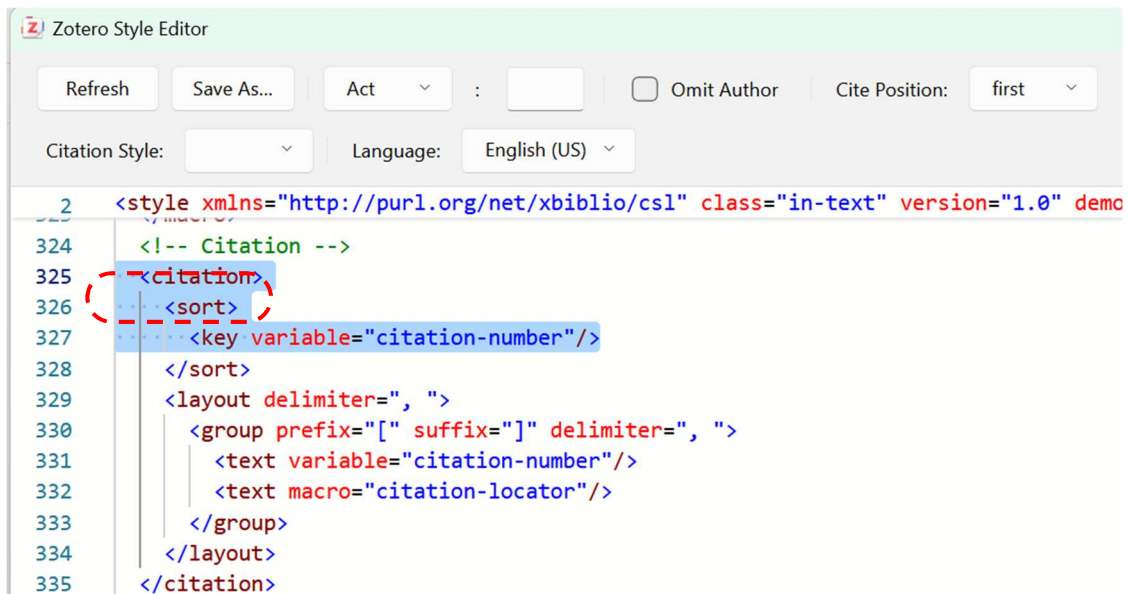


Hình 27

Chọn kiểu trích dẫn IEEE như Hình 28, sau đó nhấp chuột vào nút lệnh Style Editor => xuất hiện Zotero Style Editor như Hình 29.



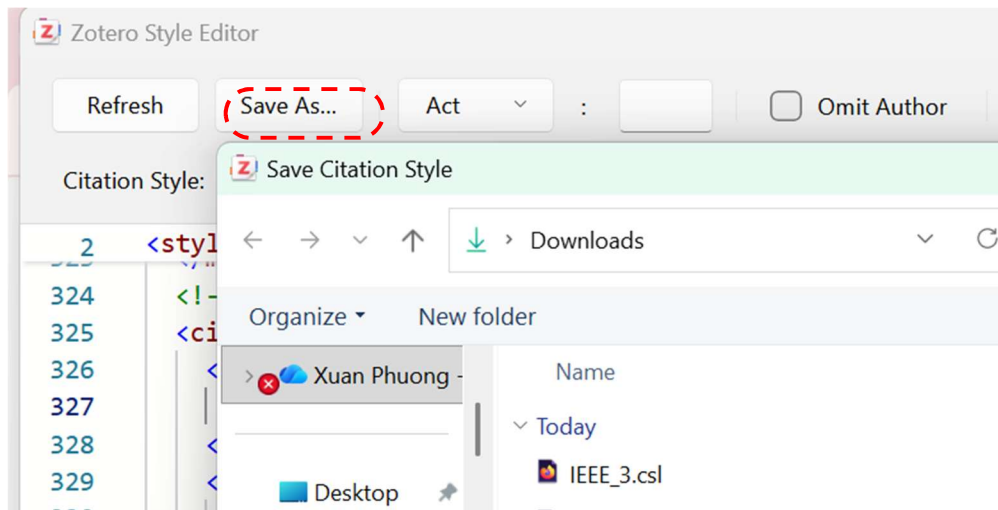
Hình 28



Hình 29

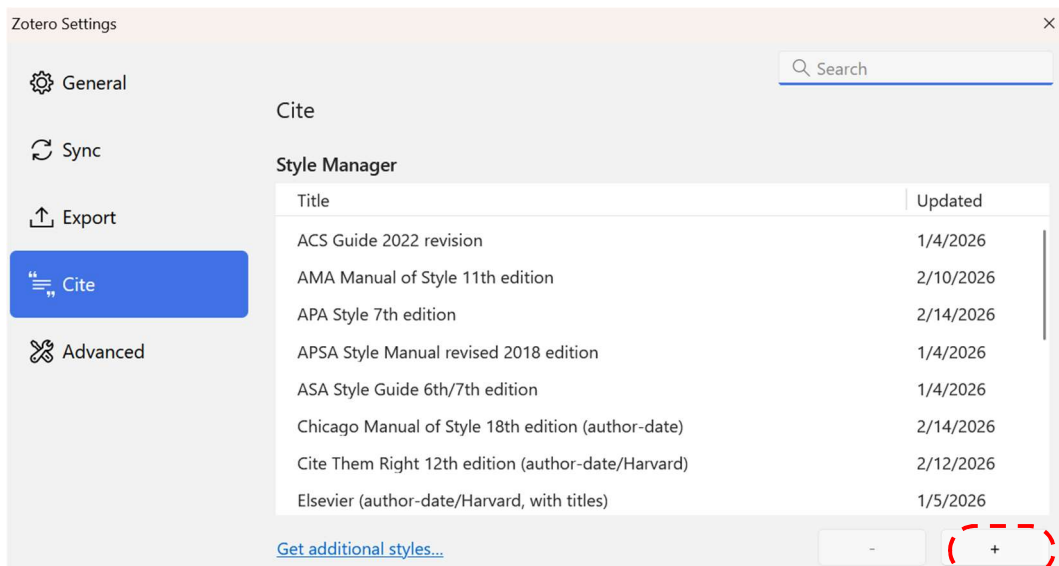
Dùng tổ hợp phím Ctrl và F để tìm đến dòng “citation-number” và bạn sẽ thấy thẻ `<citation>` bên dưới hàng `<!--citation-->` (dòng 325 trên Hình 29). Sửa `<citation>` ở trên Hình 29 thành `<citation collapse="citation-number">`

Sau khi sửa code HTML xong, lưu file với một tên mới nào đó mà bạn muốn. Lưu style đã sửa thành tên mới bằng cách Save As... như Hình 30. Lưu ý phải nhớ vị trí lưu file trên máy tính của bạn.



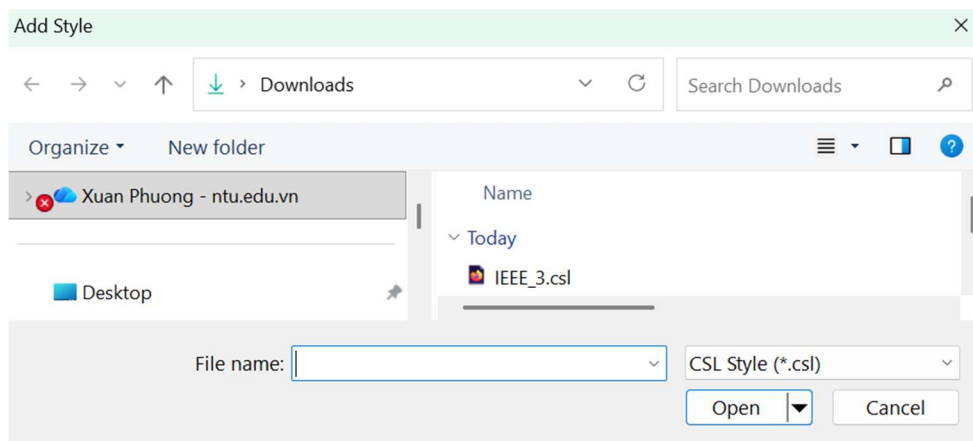
Hình 30

Sử dụng style IEEE mới được collapse các trích dẫn liên tục bằng cách nhấn nút lệnh có dấu + như minh họa trên Hình 31 để thêm kiểu trích dẫn mới (IEEE điều chỉnh).



Hình 31

Xuất hiện cửa sổ mở file như Hình 32. Bạn chọn style IEEE điều chỉnh và nhấn nút Open. Style IEEE sẽ được cập nhật và bạn hãy thử lại tính năng collapse khi trích dẫn nhiều tài liệu liên tục.



Hình 32

Lưu ý đối với tính năng collapse số trích dẫn liên tục:

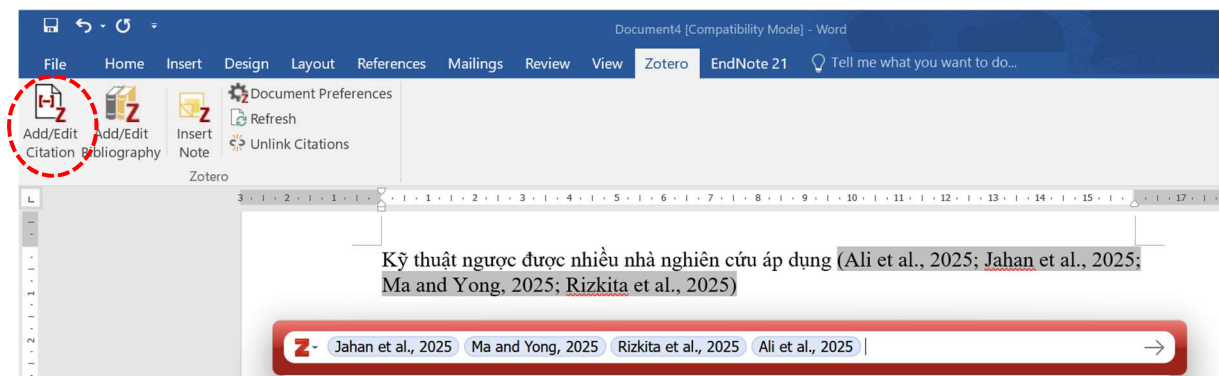
Nếu dùng tính năng collapse số trích dẫn, style sẽ tự động tạo dấu gạch ngang dài (en dash) [1]–[5] giữa số đầu và số cuối chứ không phải là dấu gạch ngắn (hyphen) [1]-[5]. Đây là một nhược điểm của việc tự sinh dấu gạch ngang dài trong CSL. Bạn có thể thay dấu gạch ngang dài bằng dấu gạch ngang ngắn bằng cách sử dụng Replace trong MS Word.

- Khi trích dẫn trong bài viết theo kiểu trích dẫn APA, trong trường hợp nhiều tác giả, phần mềm trích dẫn có thể lược bớt các tác giả đứng phía sau tác giả thứ nhất và ghi tắt bằng từ La-tinh “*et al.*”, ví dụ: Nguyen et al. (2023). Trong trường hợp bài viết được viết bằng tiếng Việt, cần sửa “*et al.*” thành “và cộng sự” hoặc “và các cộng sự”, ví dụ: Nguyen và các cộng sự (2023).

5.2. Thêm hoặc bớt (xóa) một hoặc một số trích dẫn tại một vị trí nào đó

a) Bỏ bớt một hoặc một số trích dẫn trong nhóm nhiều trích dẫn:

Ví dụ ở Hình 33 có 4 trích dẫn và bạn muốn bỏ bớt trích dẫn số 2. Nhấp vào vị trí có trích dẫn, sau đó nhấn nút lệnh Add/Edit Citation => xuất hiện thanh chữ Z màu đỏ như Hình 33. Bạn đặt con trỏ ngay sau tác giả cần xóa và dùng phím Backspace để xóa bớt trích dẫn đó. Zotero sẽ tự động cập nhật trích dẫn và danh mục tài liệu trích dẫn sau khi xóa bớt trích dẫn.



Hình 33

b) Thêm (chèn) một hoặc một số trích dẫn vào một vị trí đã trích dẫn:

Trong ví dụ ở trên, sau khi xóa đi một trích dẫn, bạn cần thêm vào 2 trích dẫn mới khác. Cách thực hiện như sau:

Nhấp vào vị trí có trích dẫn, sau đó nhấn nút lệnh Add/Edit Citation => xuất hiện thanh chữ Z màu đỏ như Hình 33. Bạn đặt con trỏ tại vị trí cần thêm tài liệu trích dẫn trong thanh chữ Z màu đỏ (chen vào vị trí bất kỳ hoặc ở cuối các tài liệu hiện đang trích dẫn), gõ tên tài liệu hoặc tên tác giả để tìm kiếm tài liệu phù hợp cần trích dẫn thêm => nhấp chuột vào nút lệnh mũi tên sang phải để thực hiện việc thêm.

Bạn có thể sử dụng chế độ Classic View như Hình 24 để thêm nhiều trích dẫn.

5.3. Cách trình bày trích dẫn tài liệu đúng cách trong văn bản

a) Chuyển đổi cách trích dẫn tùy theo cách viết tác giả được trích dẫn có làm chủ ngữ trong câu hay không đối với kiểu trích dẫn APA 7th, Harvard và các kiểu tương tự:

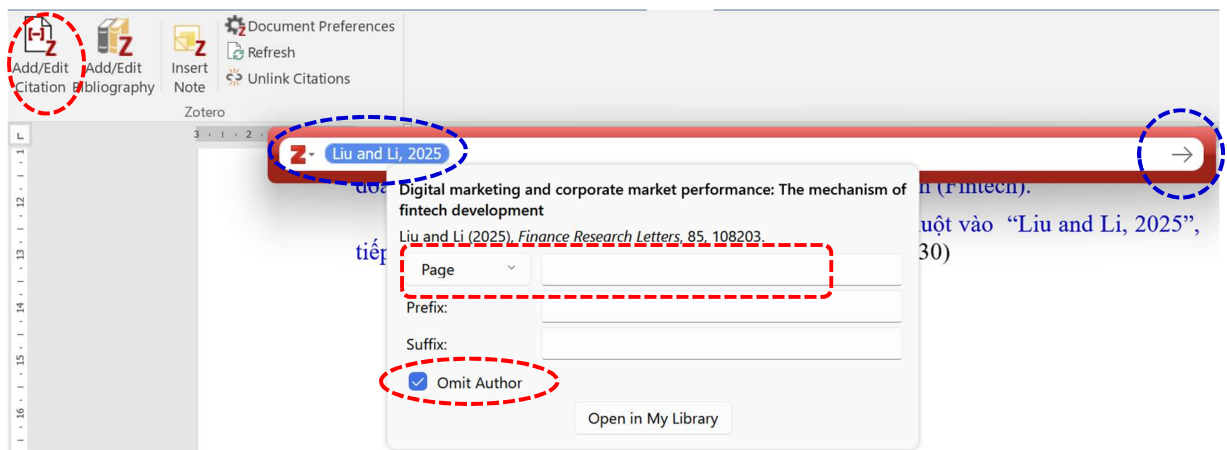
Đối với kiểu trích dẫn APA nói riêng và cách trích dẫn (tác giả, năm) nói chung, trường hợp bạn muốn tên tác giả đứng ở đầu câu, ví dụ:

“Liu và Li (2025) đã nghiên cứu về tiếp thị số và hiệu quả thị trường doanh nghiệp qua cơ chế phát triển của công nghệ tài chính (Fintech).”

Trường hợp này, bạn phải tự viết tên của tác giả, sau đó chèn trích dẫn một cách bình thường trước:

“Liu và Li (**Liu and Li, 2025**) đã nghiên cứu về tiếp thị số và hiệu quả thị trường doanh nghiệp qua cơ chế phát triển của công nghệ tài chính (Fintech).”

Sau đó lược bỏ bớt “Liu and Li” bằng cách đặt trỏ chuột vào “Liu and Li, 2025”, tiếp theo là nhấp chuột vào Add/Edit Citation (xem Hình 30) => nhấp chuột vào tên tác giả Liu and Li, 2025 (Hình 34) sẽ xuất hiện cửa sổ nhỏ như Hình 30 => tick chọn Omit Author => nhấp chuột vào dấu mũi tên sang phải trên Hình 34. Kết quả là tên tác giả sẽ bị ẩn đi, chỉ còn năm trong phần trích dẫn.



Hình 34

Trường hợp muốn hiện lại tên tác giả, bạn bỏ chọn dấu tick vào Omit Author.

b) Chèn số trang hoặc các thông tin bổ sung khác vào mẫu trích dẫn

Áp dụng cho trường hợp quy định trích dẫn nguồn tài liệu tham khảo yêu cầu phải chỉ rõ số của trang tham khảo.

Để chèn số trang vào mẫu trích dẫn như ví dụ sau (kiểu trích dẫn IEEE):

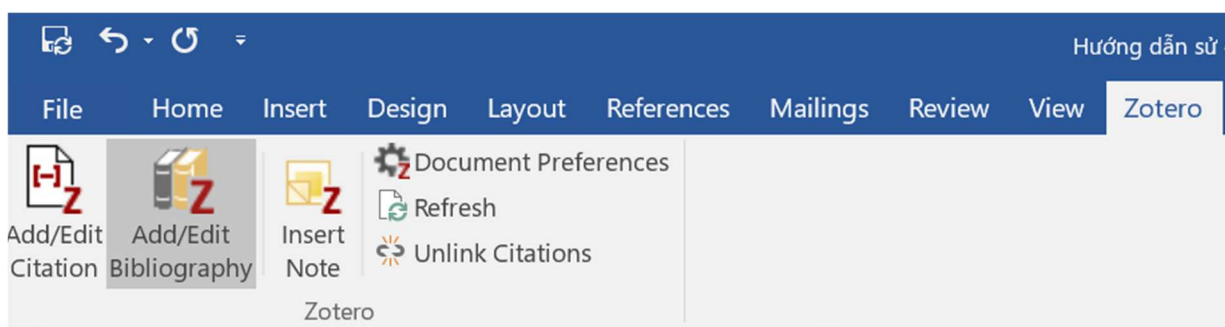
“Theo Calignano (2023), wire EDM optimization [69, tr. 30]”.

Bạn nhấn chuột phải vào mẫu trích dẫn => Add/Edit Citation như trường hợp ẩn bớt tác giả trên Hình 34 => tại ô page, bạn nhập số trang => nhấp chuột vào dấu mũi tên sang phải như trên Hình 30 sẽ nhận được kết quả mong muốn.

6. Tạo Danh mục tài liệu tham khảo (Bibliography)

- *Bước 1:* Đặt trỏ chuột tại vị trí tạo danh mục tài liệu tham khảo trong trang soạn thảo của Word.

- *Bước 2:* Nhấn chọn “Add/Edit Bibliography” (xem Hình 35) để tạo danh mục tài liệu tham khảo.



Hình 35

Danh sách các tài liệu được trích dẫn trong bài viết sẽ được liệt kê thành danh mục tài liệu tham khảo. Ví dụ dưới đây minh họa cho trường hợp danh mục tài liệu tham khảo theo kiểu APA (American Psychological Association). Tài liệu tham khảo được sắp xếp theo thứ tự tăng dần của họ của tác giả:

Casais, B., & Veloso, A. (2026). Digital Marketing. In V. Ratten (Ed.), *International Encyclopedia of Business Management (First Edition)* (pp. 300–303). Academic Press. <https://doi.org/10.1016/B978-0-443-13701-3.00227-9>

Liu, X., & Li, J. (2025). Digital marketing and corporate market performance: The mechanism of fintech development. *Finance Research Letters*, 85, 108203. <https://doi.org/10.1016/j.frl.2025.108203>

Ma, W., & Yong, S. C. (2025). Impact of digital marketing stimuli on product sales in platform enterprises: Moderating and heterogeneity effects of consumer attention. *Finance Research Letters*, 86, 108473. <https://doi.org/10.1016/j.frl.2025.108473>

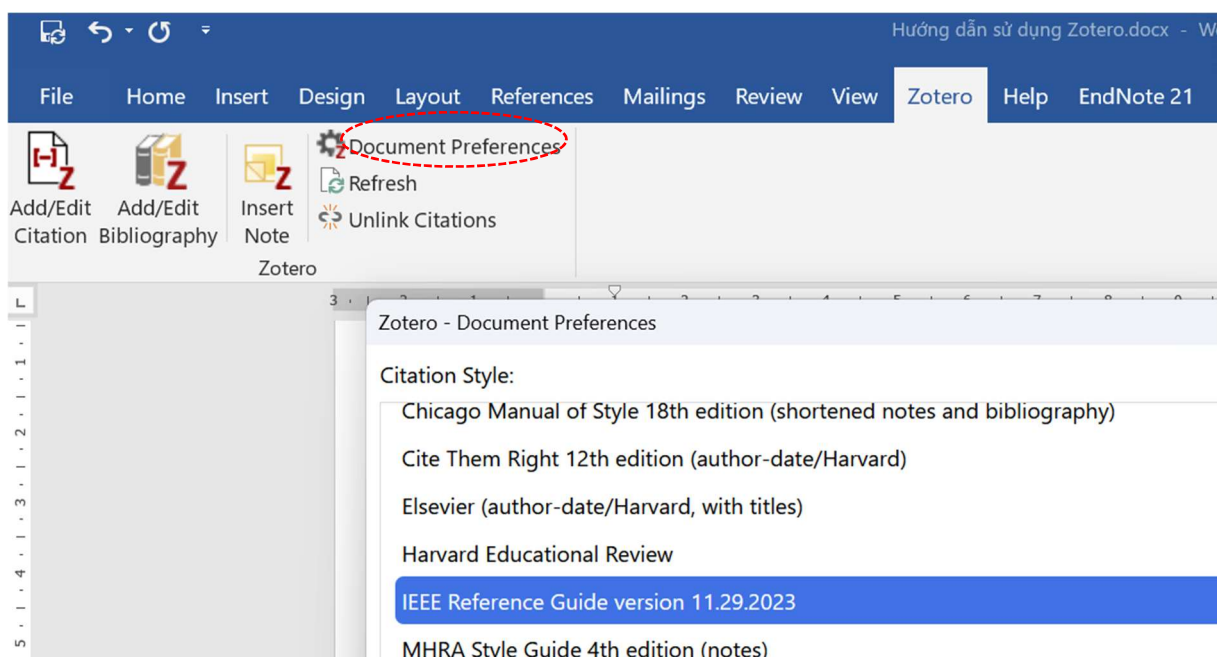
Qiao, T., Marimuthu, A., & Mei, S. (2025). Digital marketing, financing constraints, and enhancements in corporate performance. *Finance Research Letters*, 85, 108221. <https://doi.org/10.1016/j.frl.2025.108221>

Rizkita, M. A., Winarno, A., Suwono, H., & Malek, N. A. N. N. (2025). Integrating cultural adaptation in digital marketing strategies: Enhancing competitiveness and sustainability in MSMEs of Java, Indonesia. *Journal of Open Innovation: Technology, Market, and Complexity*, 11(3), 100609. <https://doi.org/10.1016/j.joitmc.2025.100609>

Tang, J. (2025). Digital marketing, transaction costs, and corporate market power. *Finance Research Letters*, 86, 108374. <https://doi.org/10.1016/j.frl.2025.108374>

Bạn có thể thêm số thứ tự của các tài liệu bằng Numbering trong Microsoft Word nếu quy định về danh mục tài liệu có đánh số.

Cũng với danh sách các tài liệu tham khảo trong ví dụ minh họa nói trên, nếu bạn chọn kiểu trích dẫn khác, ví dụ IEEE, hãy click chuột vào nút lệnh Document Preferences (xem Hình 36).



Hình 36

Kết quả danh mục tài liệu tham khảo theo kiểu IEEE³ như bên dưới:

- [1] B. Casais and A. Veloso, “Digital Marketing,” in *International Encyclopedia of Business Management (First Edition)*, V. Ratten, Ed., Oxford: Academic Press, 2026, pp. 300–303. doi: 10.1016/B978-0-443-13701-3.00227-9.
- [2] X. Liu and J. Li, “Digital marketing and corporate market performance: The mechanism of fintech development,” *Finance Research Letters*, vol. 85, p. 108203, Nov. 2025, doi: 10.1016/j.frl.2025.108203.
- [3] W. Ma and S. C. Yong, “Impact of digital marketing stimuli on product sales in platform enterprises: Moderating and heterogeneity effects of consumer attention,” *Finance Research Letters*, vol. 86, p. 108473, Dec. 2025, doi: 10.1016/j.frl.2025.108473.
- [4] T. Qiao, A. Marimuthu, and S. Mei, “Digital marketing, financing constraints, and enhancements in corporate performance,” *Finance Research Letters*, vol. 85, p. 108221, Nov. 2025, doi: 10.1016/j.frl.2025.108221.
- [5] M. A. Rizkita, A. Winarno, H. Suwono, and N. A. N. N. Malek, “Integrating cultural adaptation in digital marketing strategies: Enhancing competitiveness and sustainability in MSMEs of Java, Indonesia,” *Journal of Open Innovation: Technology, Market, and Complexity*, vol. 11, no. 3, p. 100609, Sep. 2025, doi: 10.1016/j.joitmc.2025.100609.
- [6] J. Tang, “Digital marketing, transaction costs, and corporate market power,” *Finance Research Letters*, vol. 86, p. 108374, Dec. 2025, doi: 10.1016/j.frl.2025.108374.

Theo cách trích dẫn IEEE, danh mục tài liệu tham khảo được liệt kê theo thứ tự được trích trong bài viết (in-text citation), do vậy họ của tác giả trong danh mục tài liệu tham khảo không theo thứ tự bảng chữ cái (A-Z) như kiểu trích dẫn APA.

³ IEEE gốc, chưa điều chỉnh việc liệt kê họ của tác giả trước.

Một số lưu ý:

Trong danh mục tài liệu tham khảo, giữa tên của hai tác giả hoặc trước tác giả cuối cùng phải có chữ “and”. Nếu là tài liệu được trích dẫn bằng tiếng Việt, hãy nhớ sửa thủ công “and” thành “và” sau khi tự động tạo danh mục tài liệu tham khảo từ Zotero.

7. Tạo kiểu trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo mới

Bạn cũng có thể tạo style trích dẫn mới theo một yêu cầu riêng nào đó bằng cách sửa lại một trích dẫn đã có gắn với kiểu trích dẫn mà mình muốn. Để tạo mới kiểu trích dẫn, người dùng cần có một chút kỹ năng nâng cao liên quan đến việc tạo style trích dẫn hoặc biết về ngôn ngữ lập trình XML. Có hai cách:

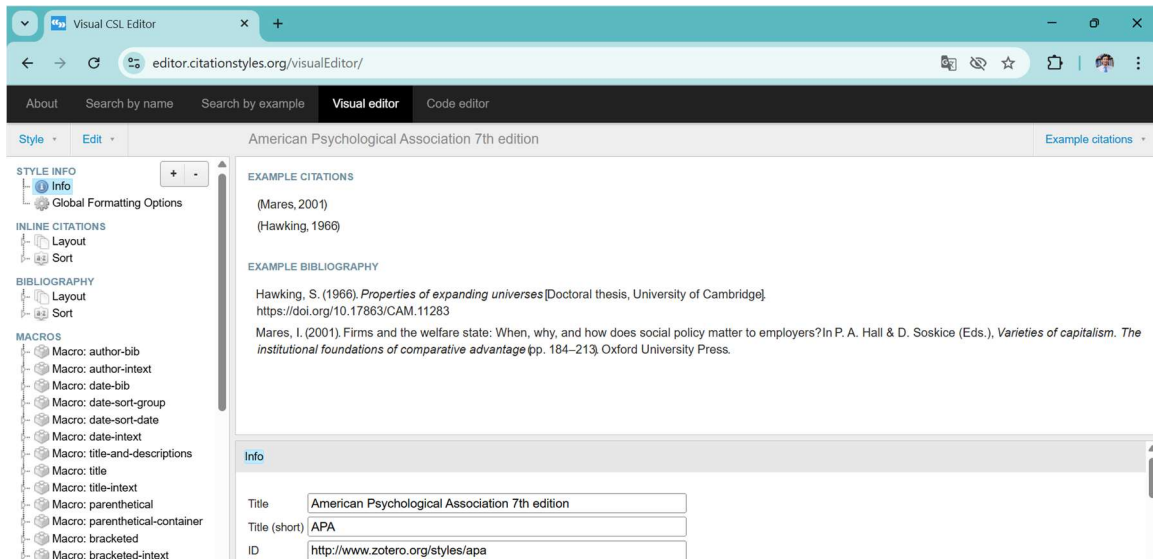
Cách 1: Dùng “Visual CSL Editor” (cách đơn giản, không cần code)

Zotero dùng chuẩn CSL (Citation Style Language).

Bạn có thể chỉnh sửa dễ dàng bằng công cụ trực tuyến:

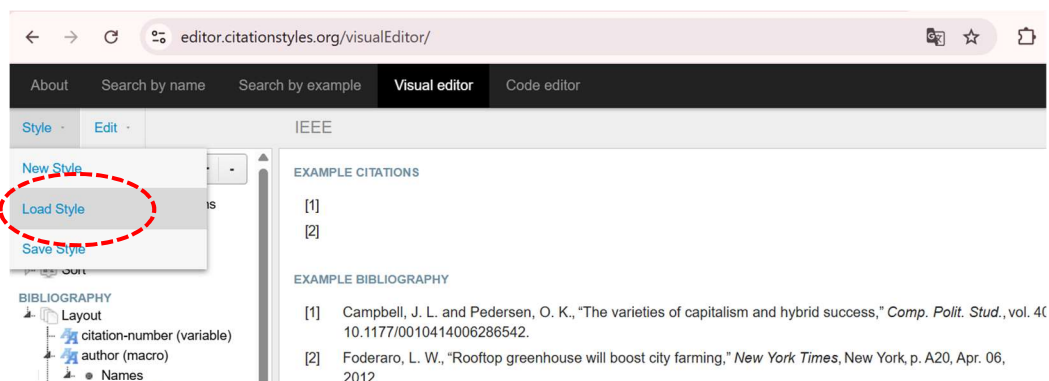
Truy cập trang: <https://editor.citationstyles.org/visualEditor/>

Giao diện của trình soạn thảo Visual CSL Editor cho phép bạn tạo một style mới trên cơ sở một style nào đó (xem Hình 37).



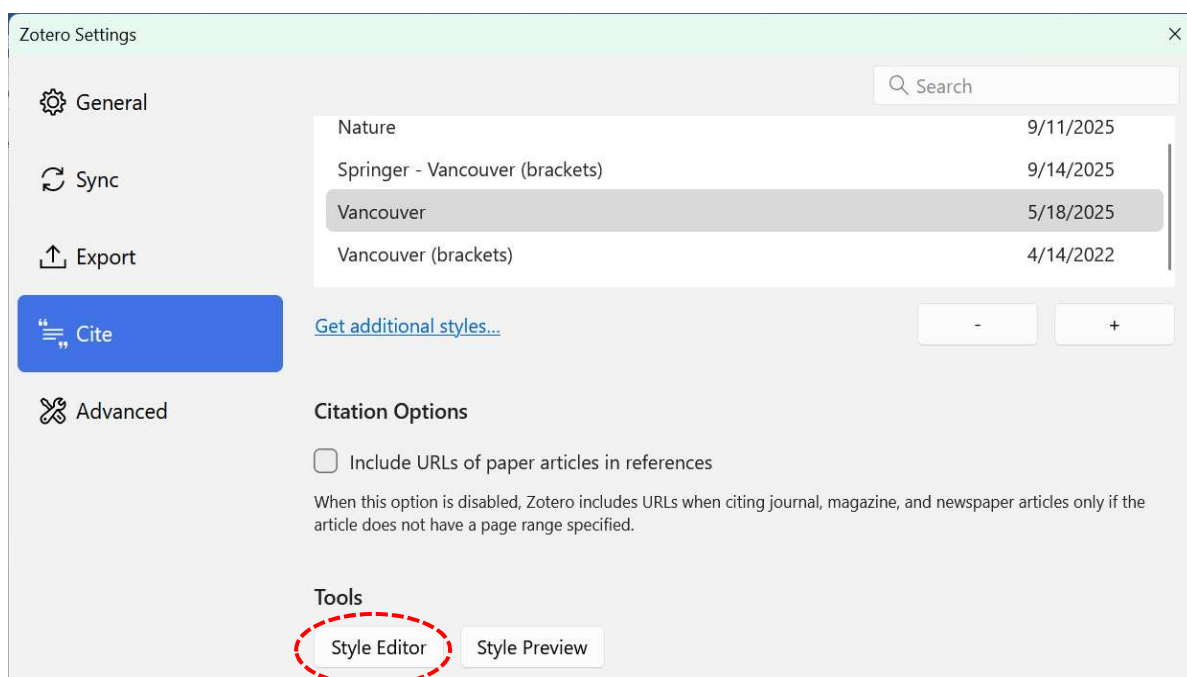
Hình 37

Vào Style => chọn Load Style ở góc trên trái của cửa sổ Visual Editor để load một file kiểu trích dẫn nào đó của Zotero mà bạn muốn chỉnh sửa cho phù hợp với yêu cầu của mình (Hình 38).

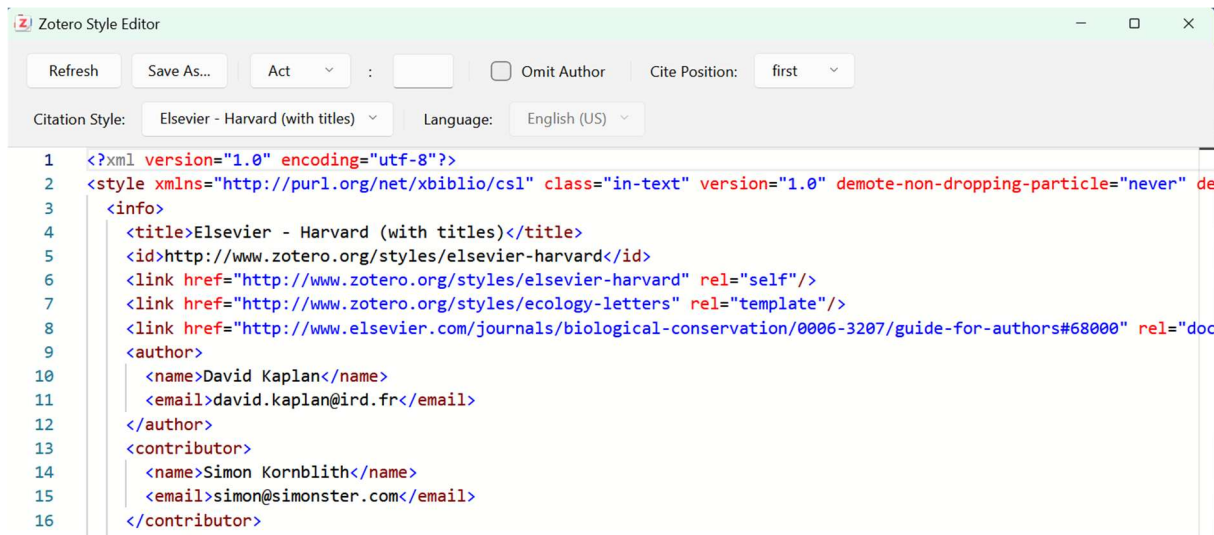


Hình 38

Bạn có thể sử dụng chức năng Style Editor (Hình 39) trong Zotero để tạo biến thể mới cho kiểu trích dẫn mà bạn muốn. Tuy nhiên, nó đòi hỏi người dùng phải có kiến thức cơ bản về ngôn ngữ lập trình XML. Style Editor sẽ mở cửa sổ lập trình XML để bạn chỉnh lại code như Hình 40. Các công cụ AI, ví dụ như ChatGPT, có thể hỗ trợ bạn khi làm việc với code XML để sửa hoặc tạo mới kiểu trích dẫn.



Hình 39



Hình 40

Giả sử bạn muốn chỉnh sửa style gốc của kiểu trích dẫn IEEE để sao cho danh mục tài liệu tham khảo xuất hiện theo định dạng họ của tác giả trước, sau đó mới đến tên và chữ lót theo kiểu viết tắt, ví dụ:

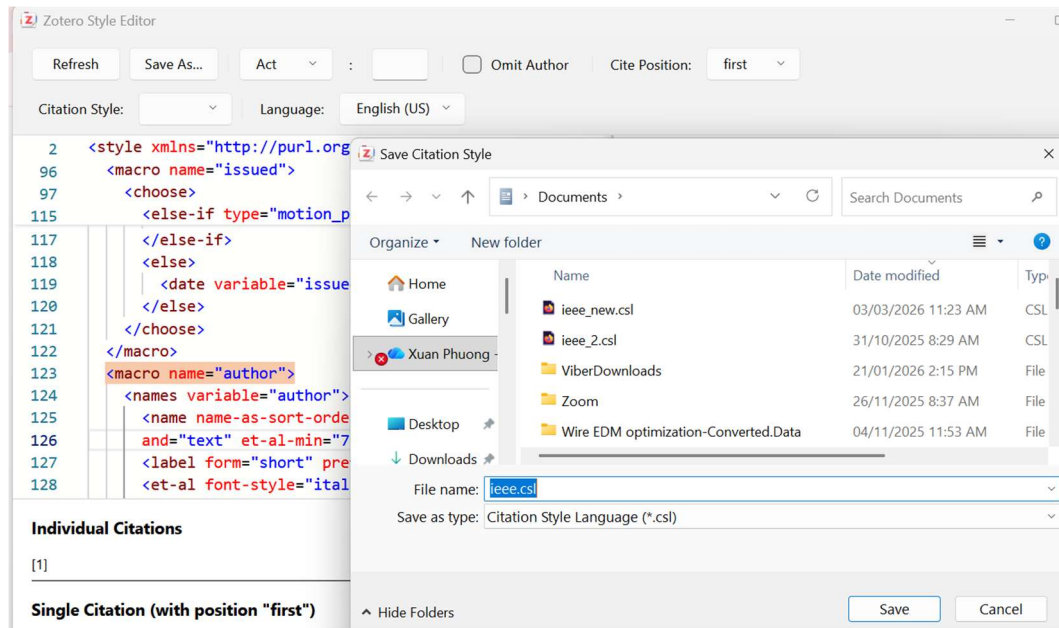
- [1] Casais, B. and Veloso, A., “Digital Marketing,” in International Encyclopedia of Business Management (First Edition), V. Ratten, Ed., Oxford: Academic Press, 2026, pp. 300–303. doi: 10.1016/B978-0-443-13701-3.00227-9.

Tìm đến dòng code như bên dưới bằng cách search `<names variable="author">`
`<names variable="author">`
`<name and="text" et-al-min="7" et-al-use-first="1" initialize-with="."/ />`

Và sửa thành:

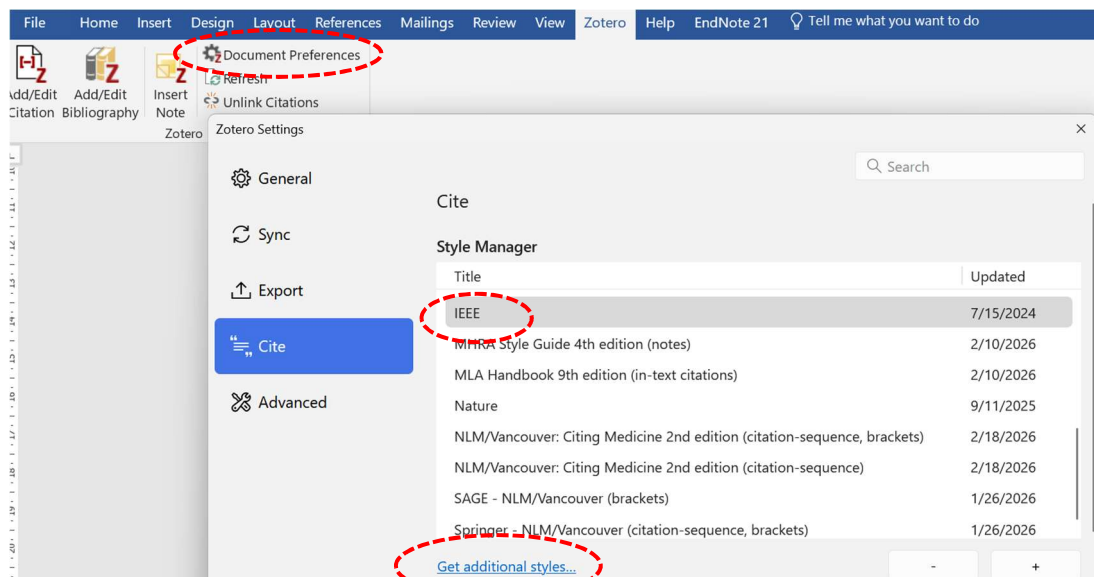
`<names variable="author">`
`<name name-as-sort-order="all" sort-separator=", "`
`and="text" et-al-min="7" et-al-use-first="1" initialize-with="."/ />`

Sau khi sửa code xong, lưu thành style IEEE mới (xem minh họa Hình 41)



Hình 41

Sau khi có kiểu trích dẫn IEEE mới, đưa vào để sử dụng bằng cách vào Zotero => Document References => Get additional styles... để load kiểu trích dẫn IEEE mới (Hình 42) và sử dụng.



Hình 42

Phụ lục 6

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM MENDELEY

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNT ngày tháng năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

1. Mở đầu

Mendeley là phần mềm quản lý tài liệu tham khảo và trích dẫn khá phổ biến trong học tập, nghiên cứu và viết bài báo khoa học; giúp người dùng tiết kiệm thời gian, giảm sai sót khi trích dẫn và nâng cao tính chuyên nghiệp của văn bản học thuật.

Mendeley miễn phí và dễ sử dụng, giúp người dùng lưu trữ, sắp xếp và tìm kiếm tài liệu như bài báo, sách, luận văn hay trang web một cách hệ thống. Mendeley có thể chạy trên nền tảng web và người dùng có thể sử dụng miễn phí đến 2 GB trên đám mây để lưu trữ dữ liệu trích dẫn và lưu trữ file pdf của các tài liệu trích dẫn. Nhờ vậy, bạn có thể truy xuất dữ liệu quản lý trích dẫn mọi lúc, mọi nơi.

2. Cài đặt Mendeley

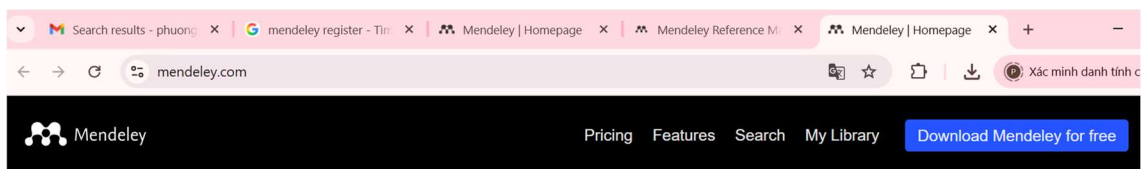
Mendeley hiện nay tồn tại hai bộ công cụ song song:

- **Mendeley Reference Manager** + Mendeley Cite + Mendeley Web Importer (phù hợp với xu hướng hiện đại, hoạt động hoàn toàn trên nền tảng web).

- **Mendeley Desktop** (cài đặt ứng dụng Mendeley vào máy tính, plug-in vào Word, tương tự như phần mềm Mendeley). Lưu ý: Mendeley Desktop đã ngừng phát triển nhưng vẫn sử dụng tốt, phù hợp với những người quen dùng ứng dụng kiểu cổ điển (classic).

Để cập nhật với xu thế mới (phần mềm chạy trên nền tảng web và điện toán đám mây), Hướng dẫn này trình bày cách sử dụng Mendeley Reference Manager đi kèm với **Mendeley Cite** được Add-in vào MS Word.

Vào trang web Mendeley.com như Hình 1, tải phần mềm bằng cách chọn “Download for Windows”. Lưu ý: bạn cũng có thể không cần cài đặt Mendeley Reference Manager vào máy tính mà có thể chạy trực tiếp trên nền web bằng cách nhấp con trỏ chuột vào “Get started on Mendeley Web”. Tuy nhiên, nếu cài đặt Mendeley vào máy tính thì nó có thể chạy offline.



The *free* all-in-one reference manager

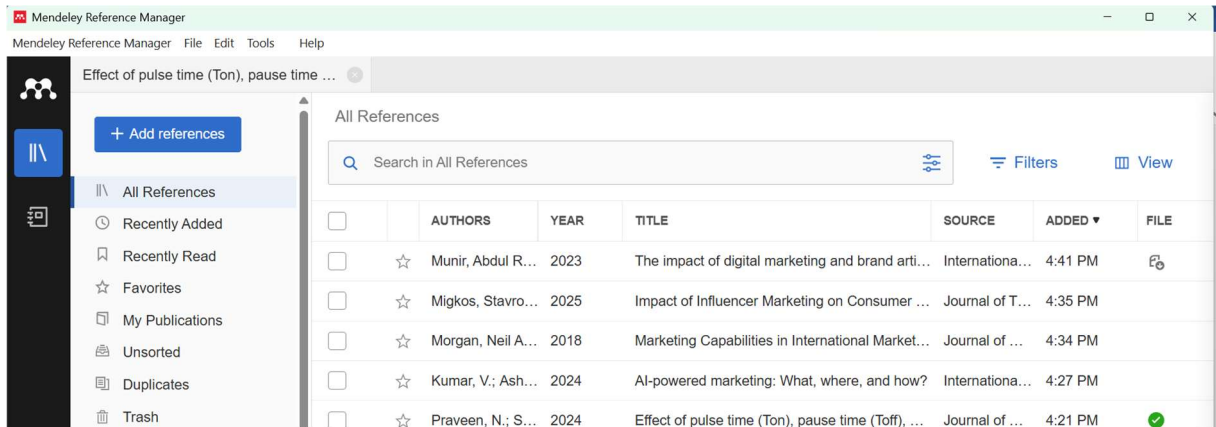
Mendeley helps you stay organized, do more in less time, and bring ease to your research workflow.

[Download for Windows](#) or [Get started on Mendeley Web](#)

Hình 1

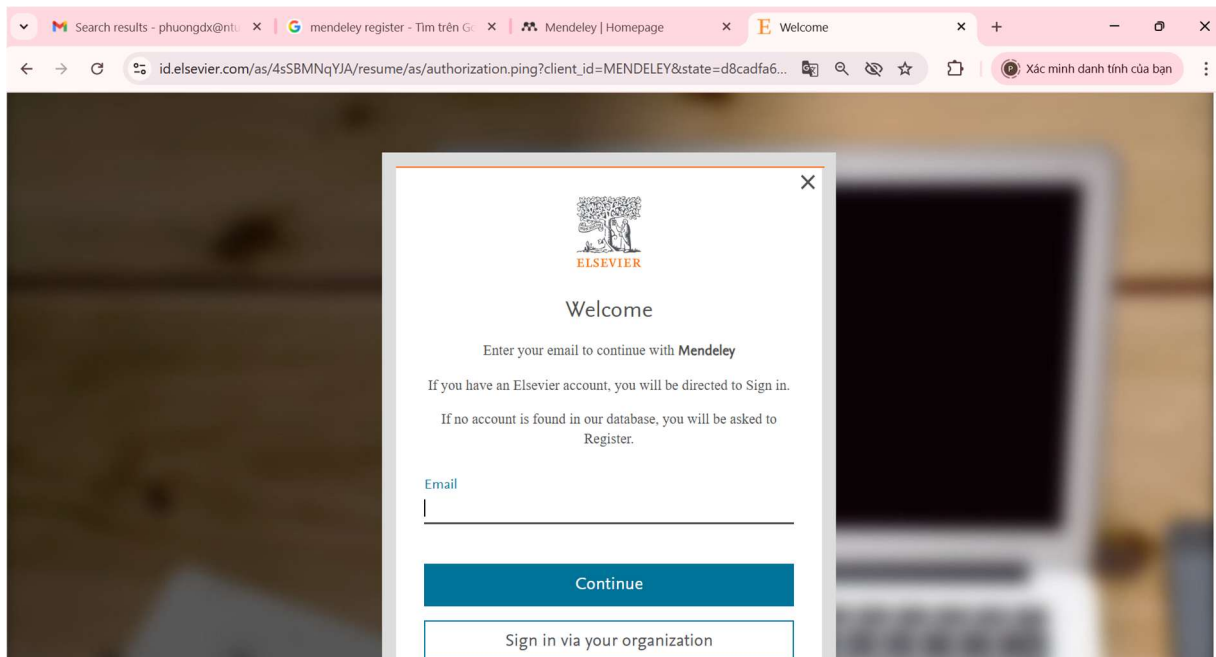
Tải phần mềm và cài đặt vào máy tính của bạn.

Sau khi cài đặt xong, giao diện của Mendeley Reference Manager như trên Hình 2. Lưu ý: trên Hình 2 là trường hợp đã có dữ liệu trích dẫn. Nếu mới cài đặt, phần nội dung All References sẽ trống (không có dữ liệu)



Hình 2

Ngoài ra, vì Mendeley Reference Manager chạy trên nền web nên sau khi cài đặt xong, Mendeley yêu cầu bạn đăng ký (Register) một tài khoản Mendeley bằng cách cung cấp email (xem Hình 3) và thiết lập mật khẩu để đăng nhập sau này.

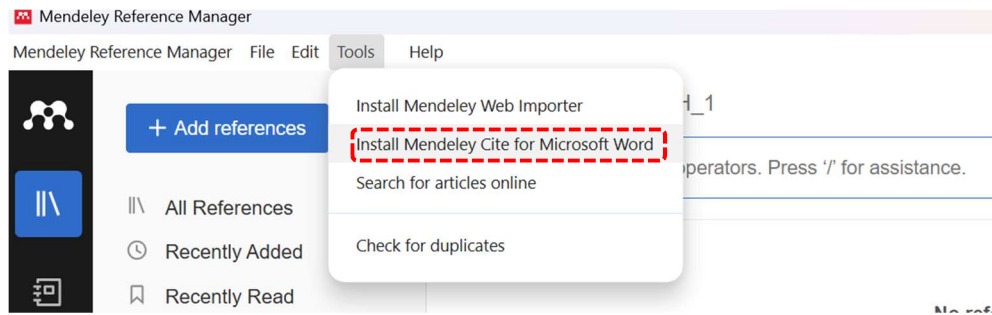


Hình 3

3. Tích hợp Mendeley vào MS Word

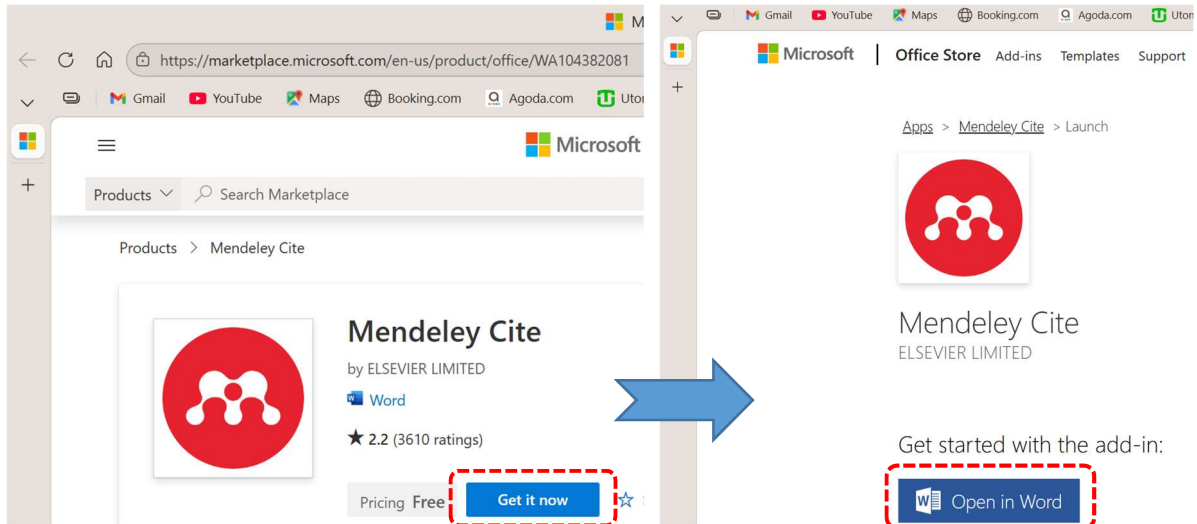
Để tích hợp Mendeley vào MS Word, thực hiện như sau:

Vào phần mềm Mendeley => menu Tools => Install Mendeley for Microsoft Word, như trên Hình 4.



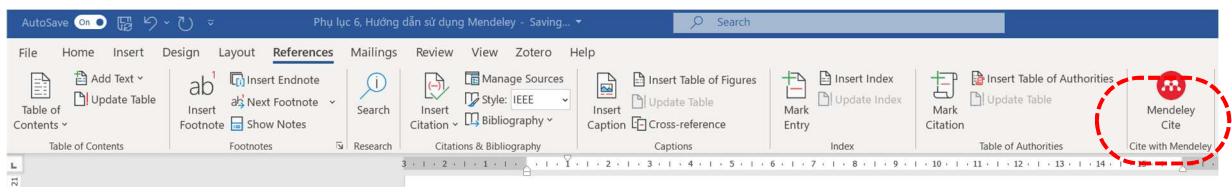
Hình 4

Sẽ dẫn đến trang web như Hình 5, chọn “Get it now”, sau đó là “Open in Word”.



Hình 5

Kết quả là Mendeley sẽ tích hợp vào menu References với sự xuất hiện của nút lệnh (biểu tượng) Mendeley Cite trong Word như Hình 6.



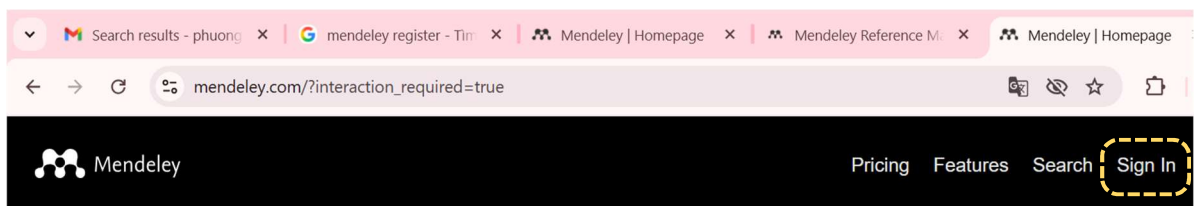
Hình 6

4. Thao tác tạo (nhập) và quản lý tài liệu tham khảo trên Mendeley

4.1. Lưu (nhập) tài liệu điện tử tự động vào Mendeley (thực hiện online) bằng công cụ Search và Mendeley Web Importer

Vào trang chủ của Mendeley và đăng nhập như Hình 7 (nếu chưa Sign in)

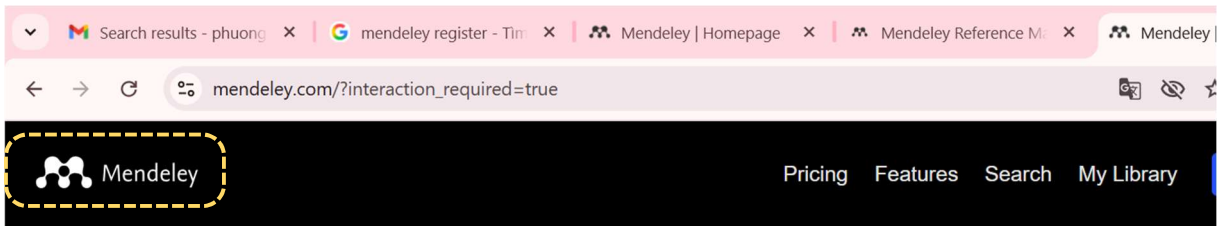
<https://www.mendeley.com/>



Hình 7

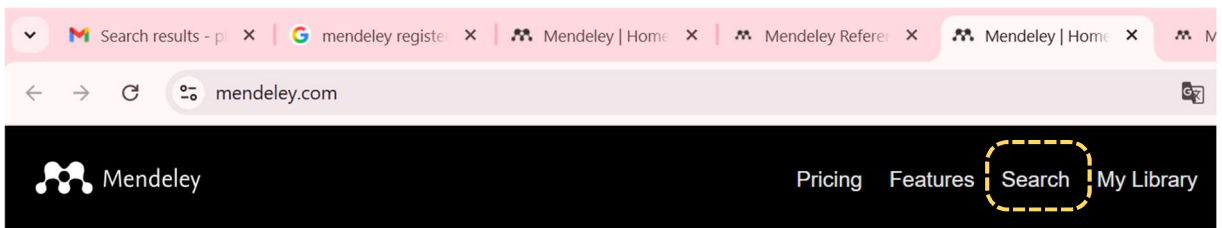
Để tìm các tài liệu (bài báo) trên các nhà xuất bản, nhấp con trỏ chuột vào Mendeley (Hình 8)

Sau khi đã đăng nhập, chọn My Library như Hình 8

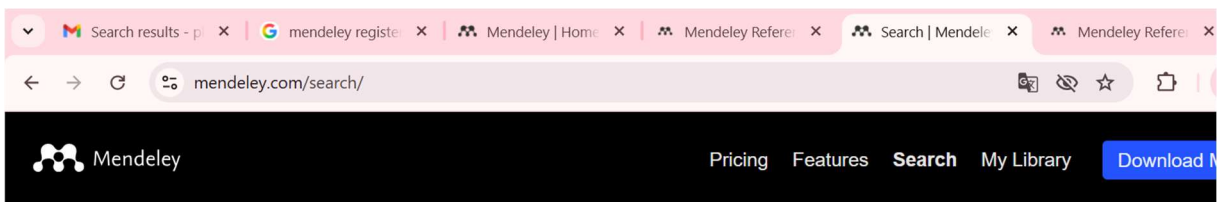


Hình 8

Mendeley sẽ trở về trang chủ Mendeley.com như Hình 9. Nhấp con trỏ chuột vào Search để tìm kiếm các bài báo mà bạn cần. Kết quả như Hình 10.



Hình 9



Welcome to Mendeley

Search for and add articles to your library

Try: [COVID-19](#) | [Bioenergy](#) | [Obesity](#) | [Intrinsic Motivation](#)

Hình 10

Nhập từ khóa hoặc tên bài báo mà bạn cần tìm kiếm vào ô Search (ví dụ: Digital Marketing) và nhấn nút Search, bạn sẽ thấy kết quả dạng như Hình 11.

Nếu bạn muốn đưa một tài liệu (bài báo) nào đó vào kho (thư viện) tài liệu tham khảo, nhấp con trỏ chuột vào “Add to library”.

Thông tin của tài liệu tham khảo sẽ được tự động cập nhật vào thư viện tài liệu tham khảo của bạn trong Mendeley. Đồng thời, trạng thái của tài liệu trên trang Web tìm kiếm của Mendeley sẽ đổi thành “View in library” (xem Hình 12).

Search results - phuongdx@ntu x Mendeley Reference Manager x Digital marketing | Mendeley x +

mendeley.com/search/?page=1&query=Digital%20marketing&sortBy=relevance

Mendeley Pricing Features Search My Library Download Mendeley for free

Digital marketing Search

116,013 results

Sort by Most relevant Most recent Most cited

YEAR

- 2027 (1)
- 2026 (1,042)
- 2025 (25,188)
- 2024 (19,612)
- 2023 (14,772)

See more

DOCUMENT TYPE

- Journal (91,154)
- Conference Proceedings

JOURNAL OPEN ACCESS PDF 44 Citations

Digital Marketing Utilization Index for Evaluating and Improving Company Digital Marketing Capability 1,565 Readers

Masrianto A., Hartoyo H. [...] Hasanah N.

Journal of Open Innovation: Technology, Market, and Complexity (2022), 10.3390/joitmc8030153

's digital marketing capability ... and content marketing, they must emphasize the importance of digital analytics, digital CRM, digital

+ Add to library View PDF Related

JOURNAL OPEN ACCESS PDF 83 Citations

Linking the potentials of extended digital marketing impact and start-up growth: Developing a macro-dynamic framework of start-up growth drivers supported by digital marketing 1,543 Readers

Hình 11

Search results - phuongdx@ntu x Mendeley Reference Manager x Digital marketing | Mendeley x +

mendeley.com/search/?page=1&query=Digital%20marketing&sortBy=relevance

Mendeley Pricing Features Search My Library Download Mendeley for free

Digital marketing Search

116,013 results

Sort by Most relevant Most recent Most cited

YEAR

- 2027 (1)
- 2026 (1,042)
- 2025 (25,188)
- 2024 (19,612)
- 2023 (14,772)

See more

DOCUMENT TYPE

- Journal (91,154)
- Conference Proceedings

JOURNAL OPEN ACCESS PDF 44 Citations

Digital Marketing Utilization Index for Evaluating and Improving Company Digital Marketing Capability 1,565 Readers

Masrianto A., Hartoyo H. [...] Hasanah N.

Journal of Open Innovation: Technology, Market, and Complexity (2022), 10.3390/joitmc8030153

's digital marketing capability ... and content marketing, they must emphasize the importance of digital analytics, digital CRM, digital

View in library View PDF Related

Hình 12

Nhấp con trỏ chuột vào “View in library” (xem Hình 12), trang web <https://www.mendeley.com/reference-manager/library/all-references> sẽ mở ra với nội dung được minh họa trên Hình 13.

Search results - phuongdx@ntu x Mendeley Reference Manager x Digital marketing | Mendeley x +

mendeley.com/reference-manager/library/all-references/b6c59534-341f-3cd7-ba8f-79e01869e64e

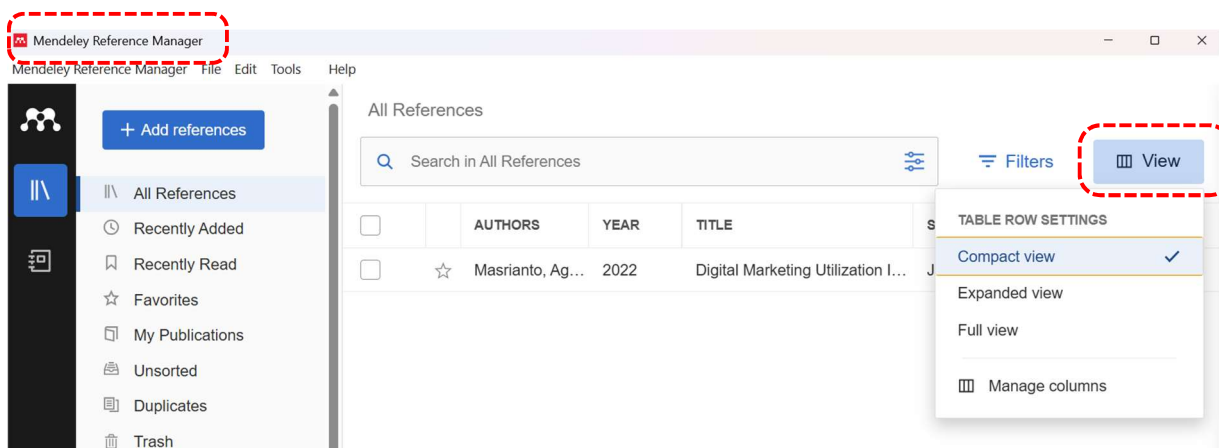
Mendeley + Add references

All References Search Filters View

<input type="checkbox"/>	AUTHORS	YEAR	TITLE	SOURCE	ADDED	FILE
<input type="checkbox"/>	☆ Masrianto, Agus...	2022	Digital Marketing Utilization Index for Evaluating ...	Journal of ...	18:07	

Hình 13

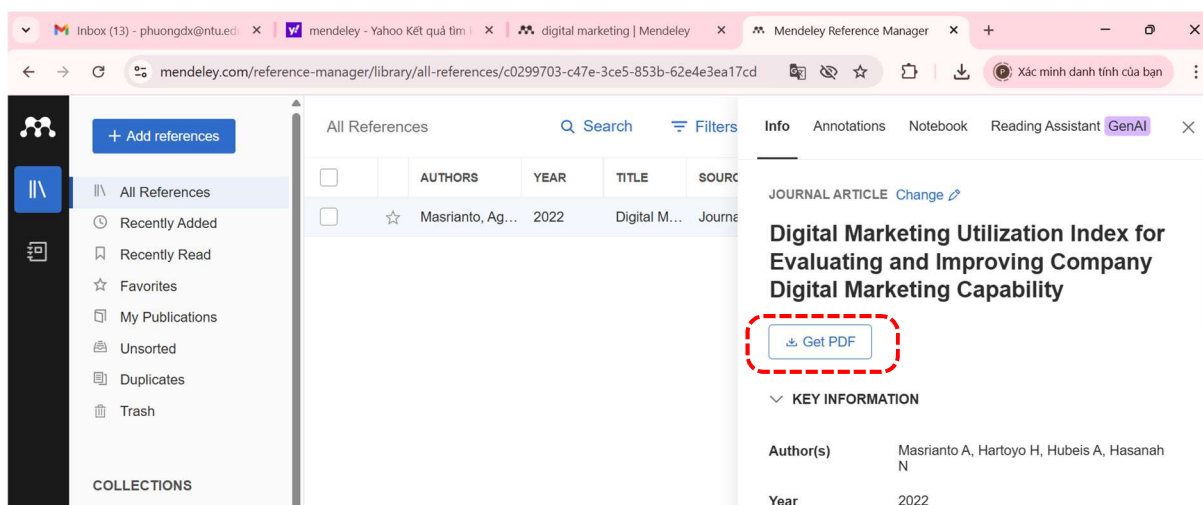
Ngoài ra, nếu bạn mở ứng dụng Mendeley Reference Manager trên máy tính cũng sẽ thấy xuất hiện thông tin về tài liệu tham khảo như Hình 14.



Hình 14

Khi xem tài liệu tham khảo trên web của Mendeley (Hình 13) hoặc trong ứng dụng Mendeley Reference Manager trên Hình 14, bạn thấy có nút lệnh “View”. Click con trỏ chuột vào đó để thử xem (trải nghiệm) các phương pháp hiển thị nội dung của tài liệu (gồm Compact view, Expanded view và Full view).

Hãy nhập con trỏ chuột vào tài liệu để thấy được các trường nội dung chi tiết như tên bài báo, tác giả, tên tạp chí, năm xuất bản, v.v... như Hình 15.

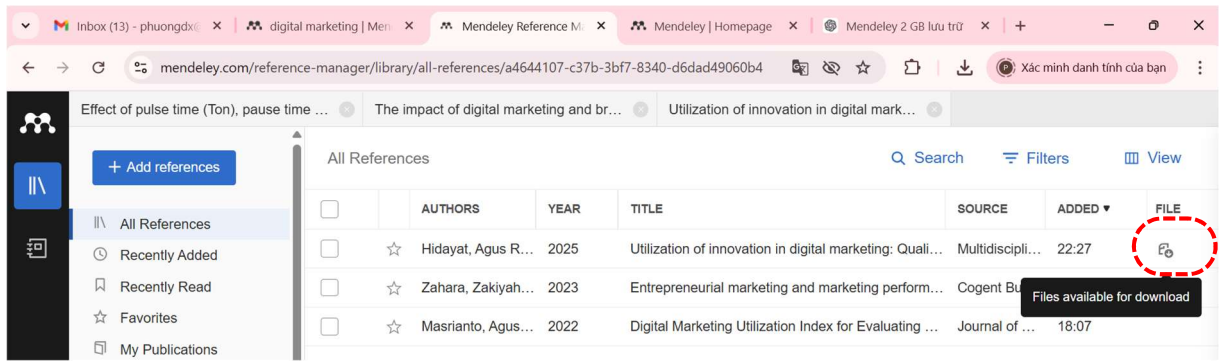


Hình 15

Nếu bài báo có file pdf miễn phí (ví dụ: các bài đăng dạng Open access) thì bạn sẽ thấy nút lệnh “Get PDF” như minh họa trên Hình 15. Click chuột vào “Get PDF” thì bài báo sẽ được tải xuống và lưu vào cơ sở dữ liệu của tài liệu tham khảo.

Lưu ý: Mendeley cung cấp cho người dùng gói miễn phí với 2 GB dung lượng lưu trữ đám mây để đồng bộ thư viện tài liệu tham khảo, bao gồm cả các tệp PDF đính kèm.

Khi tài liệu tham khảo (bài báo) đã được tải vào thư viện của Mendeley thì sẽ xuất hiện biểu tượng file đính kèm tải xuống tại cột File bên phải (xem Hình 16).



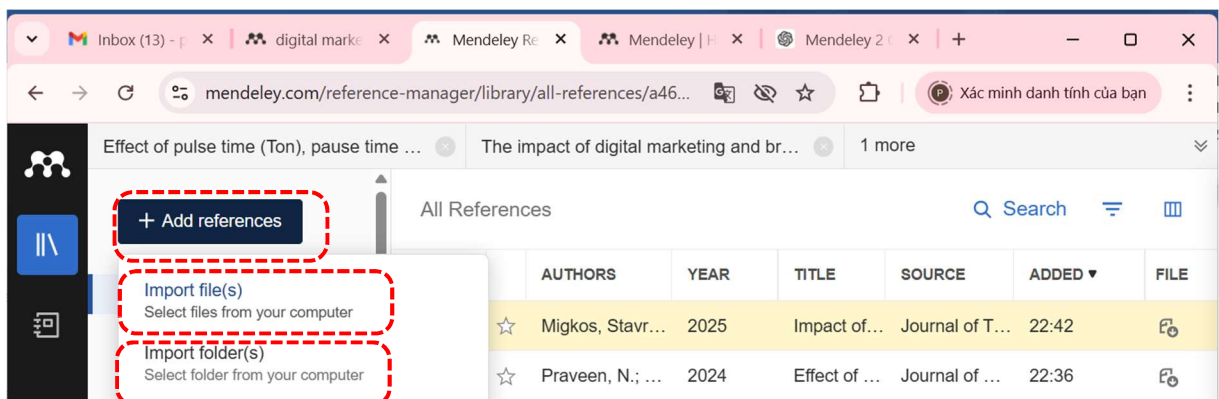
Hình 16

4.2. Lưu (nhập) tài liệu tham khảo bằng cách upload hoặc kéo và thả file PDF

Một trong những tính năng tiện lợi của Mendeley là khả năng trích xuất các thông tin chính liên quan đến tài liệu tham khảo khi bạn mở (open) hoặc kéo và thả file PDF của tài liệu vào Mendeley.

Cách 1: open file(s).

Chọn nút lệnh “Add references” như Hình 17 => chọn Import file(s) => xuất hiện cửa sổ Open để bạn mở (upload) file PDF của tài liệu. Có thể mở nhiều file PDF cùng một lúc.



Hình 17

Bạn cũng có thể mở file bằng cách kéo và thả file: Nếu bạn có file PDF của bài báo đang chứa trong một thư mục nào đó của máy tính, drag file đó vào vùng hiển thị tài liệu tham khảo trong cửa sổ của Mendeley, file đó sẽ được tải lên và thông tin của tài liệu tham khảo sẽ được trích xuất và import vào thư viện của Mendeley.

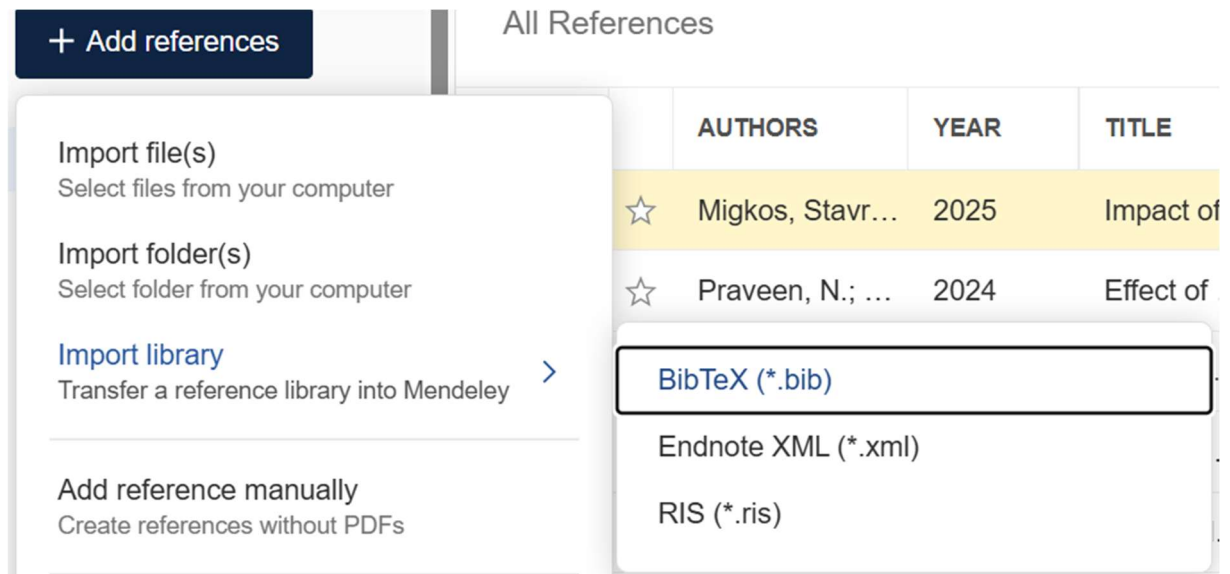
Lưu ý: khi bạn import file PDF vào Mendeley, chỉ có các bài báo được tải từ các tạp chí có định dạng thông tin về tên bài báo, tên tác giả, tên tạp chí một cách chuẩn tắc thì Mendeley mới trích xuất được thông tin một cách chính xác.

Bạn cũng có thể import cả một thư mục thay vì import từng file PDF.

4.3. Lưu (nhập) tài liệu tham khảo bằng cách import thông tin từ các file tài liệu tham khảo định dạng chuẩn thông dụng

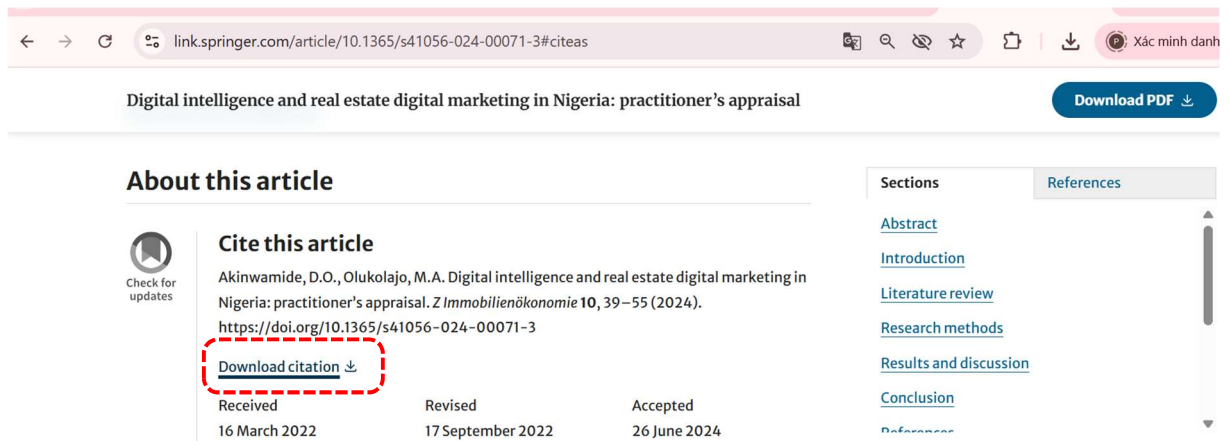
Nếu bạn có thư viện tài liệu tham khảo từ các phần mềm hỗ trợ quản lý và trích dẫn khác (ví dụ như EndNote) hoặc các export tài liệu tham khảo từ các tạp chí dưới các dạng file có phần mở rộng *.bib, *.xml, *.ris như trên Hình 18.

Lưu ý: Mendeley không tự động mở file *.ris như Zotero (sử dụng công cụ Zotero Connector). Do vậy, bạn chỉ được mở từng file *.bib, *.xml, *.ris một cách thủ công,



Hình 18

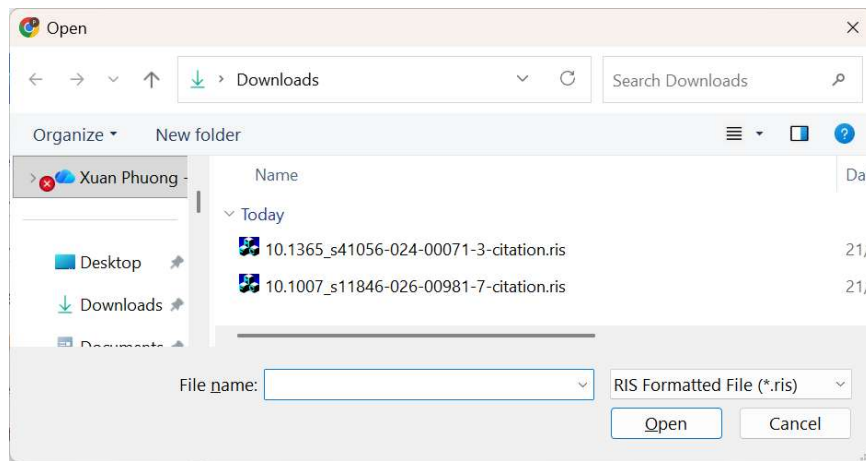
Ví dụ: Nếu bạn đã có sẵn một số file chứa thông tin tài liệu tham khảo dạng *.ris hoặc bạn có thể tải từ nút lệnh Download citation ở các tòa soạn (xem minh họa trên Hình 19).



Hình 19

Các file trích dẫn thường được mặc định tải xuống thư mục Download trên máy tính của bạn.

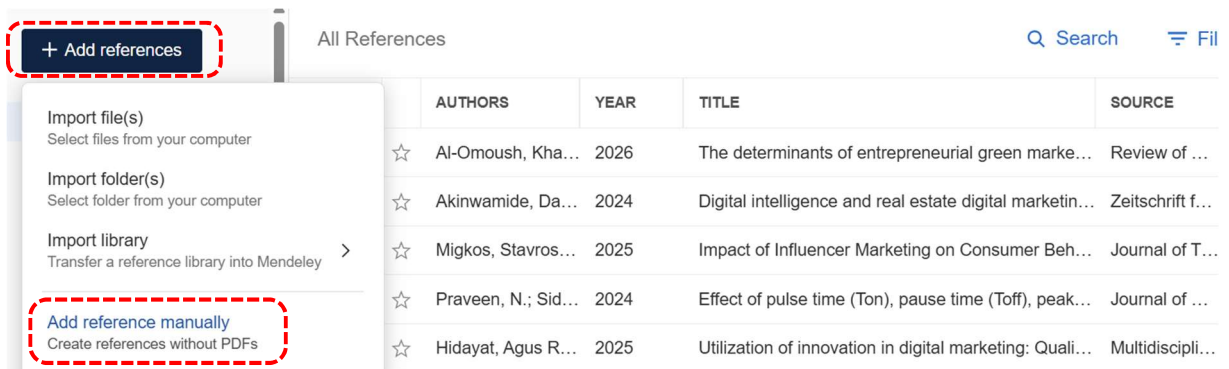
Hãy Add references => Import library => RIS (*.ris) => xuất hiện cửa sổ Open như trên Hình 20 để bạn chọn một hoặc nhiều file để mở. Kết quả là Mendeley sẽ import thông tin của tài liệu tham khảo từ file *.ris vào thư viện của nó.



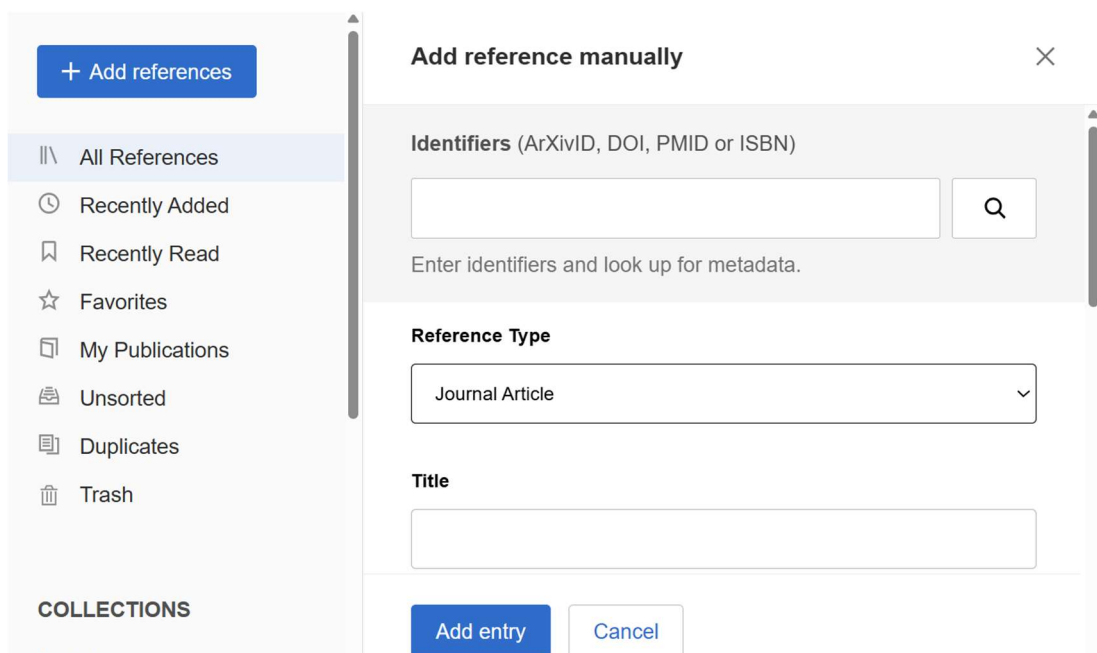
Hình 20

4.4. Nhập thông tin tài liệu tham khảo bằng cách thủ công

Trong trường hợp thông tin về tài liệu sẽ trích không được chứa trên các trang web, hoặc không có file PDF, để có thể kết nối một cách tự động đến phần mềm Mendeley thì người dùng phải nhập dữ liệu thủ công. Cách thực hiện bằng phương thức thêm tài liệu tham khảo cuối cùng trong Mendeley như Hình 21 (Add reference manually).



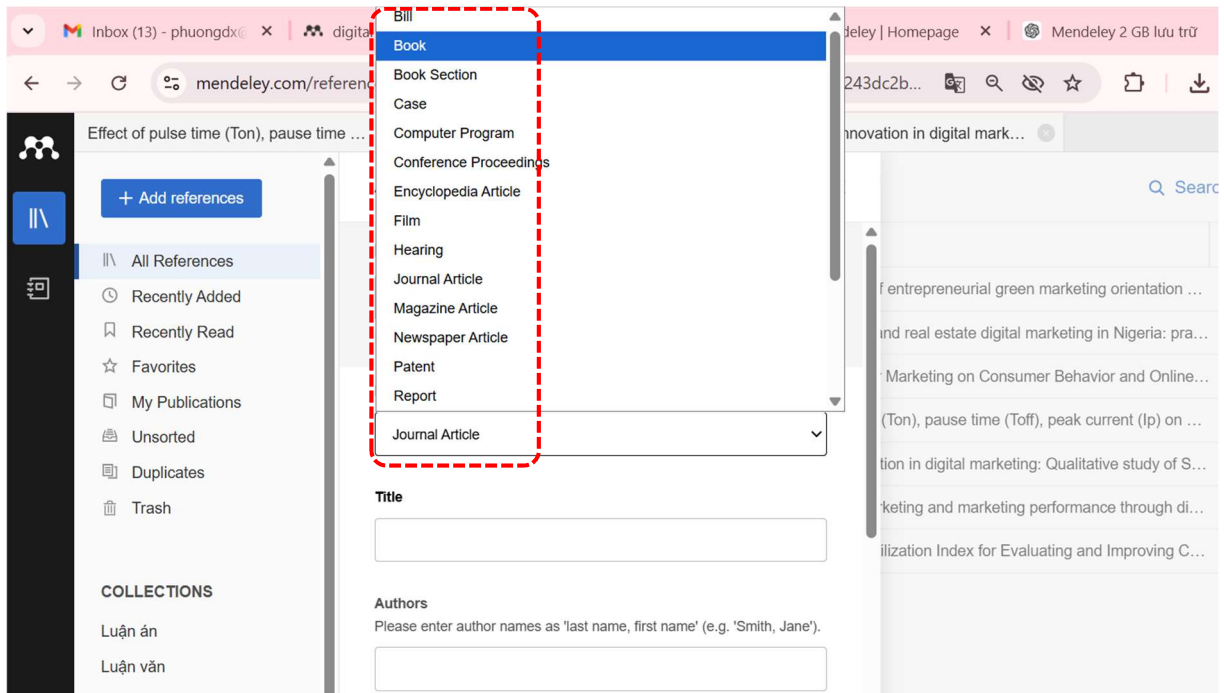
Hình 21



Hình 22

Cửa sổ nhập liệu của Add reference manually như trên Hình 22. Đến đây, Mendeley vẫn cho bạn một lựa chọn tìm kiếm tài liệu thông qua các thông tin định danh (Identifiers) của nó như DOI hoặc ISBN (xem Hình 22). Tuy nhiên, Hướng dẫn này tập trung vào việc nhập dữ liệu hoàn toàn thủ công từ việc nhập tên tài liệu, tên tác giả, v.v.

Phải bắt đầu từ việc xác định tài liệu tham khảo là bài báo, sách hay các tài liệu khác bằng cách nhấp chuột vào danh sách Reference Type (mặc định là Journal Article). Đối với các dạng tài liệu tham khảo khác nhau, bạn đọc có thể xem trong danh sách trên Hình 23.



Hình 22

Ví dụ, nếu bạn muốn nhập thông tin tài liệu tham khảo là sách Phương pháp nghiên cứu trong kinh tế và viết luận văn thạc sĩ & luận án tiến sĩ của tác giả Đinh Phi Hồ, do Nhà xuất bản Tài chính ấn hành năm 2021. Nhập dữ liệu như sau:

Reference Type: Book

Title: Phương pháp nghiên cứu trong kinh tế và viết luận văn thạc sĩ & luận án tiến sĩ

Authors: Đinh Phi Hồ

Lưu ý đối với tác giả: theo nguyên tắc quốc tế, tên tác giả là ‘họ, tên’ (họ rồi đến tên, trong đó họ và tên ngăn cách với nhau bằng dấu phẩy). Trường hợp nhiều tác giả, tên các tác giả ngăn cách với nhau bằng dấu chấm phẩy (;).

Year: 2021

Page: nhập số trang từ đâu đến đâu khi bạn xác định nội dung mà bạn trích dẫn nằm ở trang nào của sách (không nên/không thể trích dẫn toàn bộ nội dung sách).

Publisher: Nhà xuất bản Tài chính

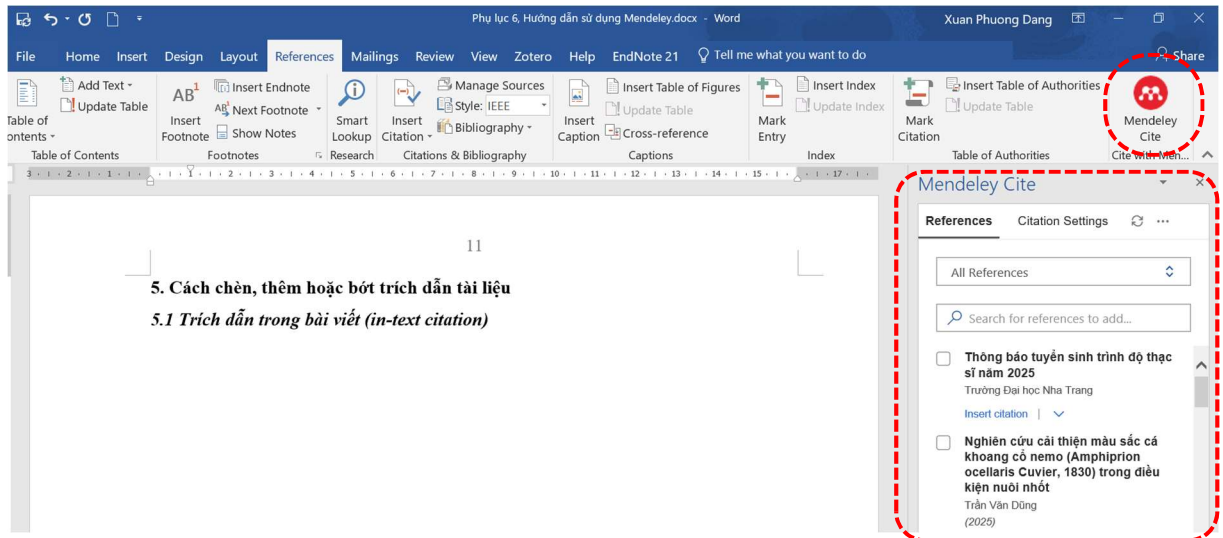
5. Cách chèn, thêm hoặc bớt trích dẫn tài liệu

5.1 Trích dẫn trong bài viết (in-text citation)

Bước 1: Khởi động Mendeley Cite

Vào menu References trong Word, nhấp chuột vào biểu tượng Mendeley Cite tại góc trên phải như Hình 23. Mendeley sẽ load dữ liệu tài liệu tham khảo có trong thư viện hiện hành của bạn (xem Hình 23).

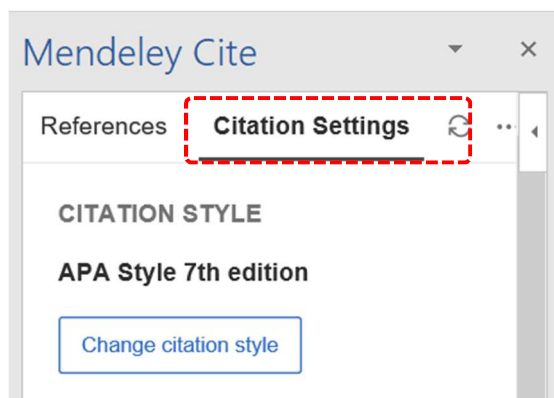
Lưu ý: nếu chưa có biểu tượng Mendeley Cite thì bạn phải Add-in như hướng dẫn tại mục 3 (Tích hợp Mendeley vào MS Word).



Hình 23

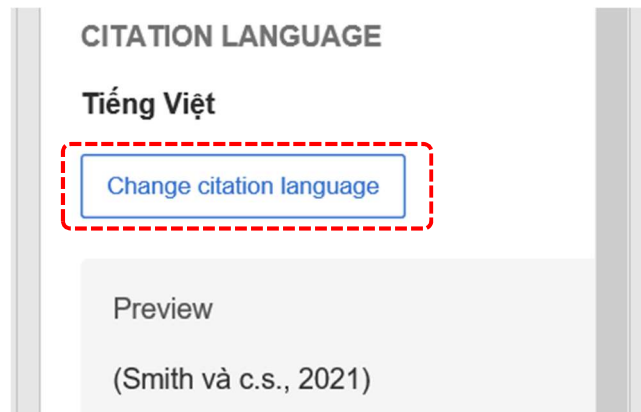
Bước 2: Chọn kiểu trích dẫn

Nhấp chuột vào Tab Citation Settings để chọn kiểu trích dẫn như Hình 24. Trên hình 24 là kiểu trích dẫn APA. Nếu bạn muốn chọn kiểu trích dẫn khác thì nhấp chuột vào nút lệnh “Change citation style”.



Hình 24

Chọn ngôn ngữ trích dẫn : mặc định là tiếng Anh. Trong trường hợp bạn viết tài liệu bằng tiếng Việt và bạn sử dụng kiểu trích dẫn theo tên tác giả (ví dụ kiểu APA hoặc Harvard), bạn cần chuyển ngôn ngữ thành tiếng Việt để kiểu trích dẫn trong văn bản được đúng với tiếng Việt (từ *and* được thay bằng *và* và *et al.* được thay bằng *c.s.* (xem Hình 25).

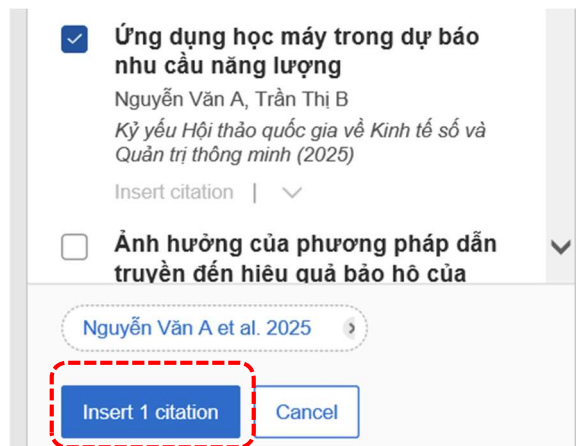


Hình 25

Bước 3: Chèn trích dẫn vào văn bản :

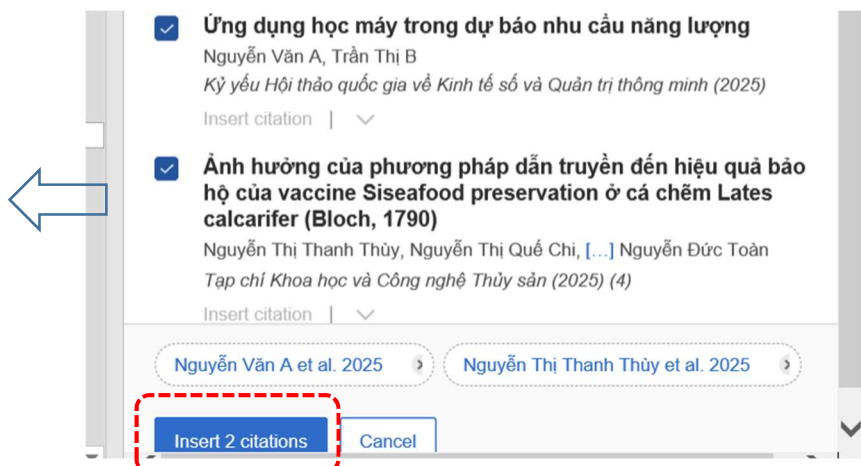
Chuyển về Tab (thẻ) References.

Đặt con trỏ tại vị trí cần chèn tài liệu tham khảo, tick chọn tài liệu và bạn cần trích (có thể chọn nhiều tài liệu cùng một lúc) và nhấn nút lệnh “Insert 1 citation” (Hình 25).



Hình 25

Trường hợp bạn chọn trích nhiều tài liệu cùng một lúc, nút lệnh màu xanh “Insert x citation” có thể bị khuất bên dưới. Khi đó cần kéo giãn phần khung cửa sổ của Mendeley Cite sang trái để đủ không gian cho nút “Insert x citation” xuất hiện (xem Hình 26). X có thể là 2, 3 hoặc số nhiều khác.

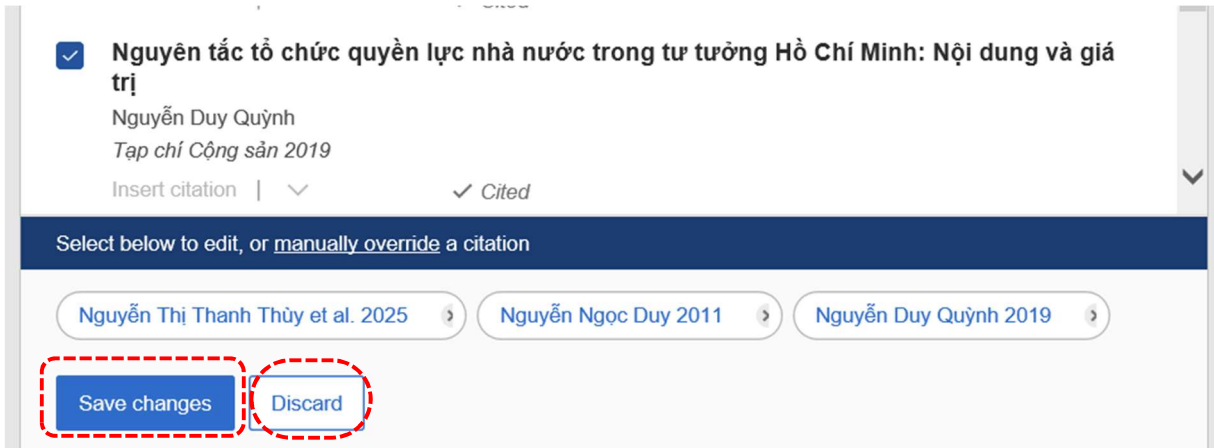


Hình 26

5.2. Thêm hoặc bớt (xóa) một hoặc một số trích dẫn tại một vị trí nào đó

b) Thêm (chèn) một hoặc một số trích dẫn vào một vị trí đã trích dẫn:

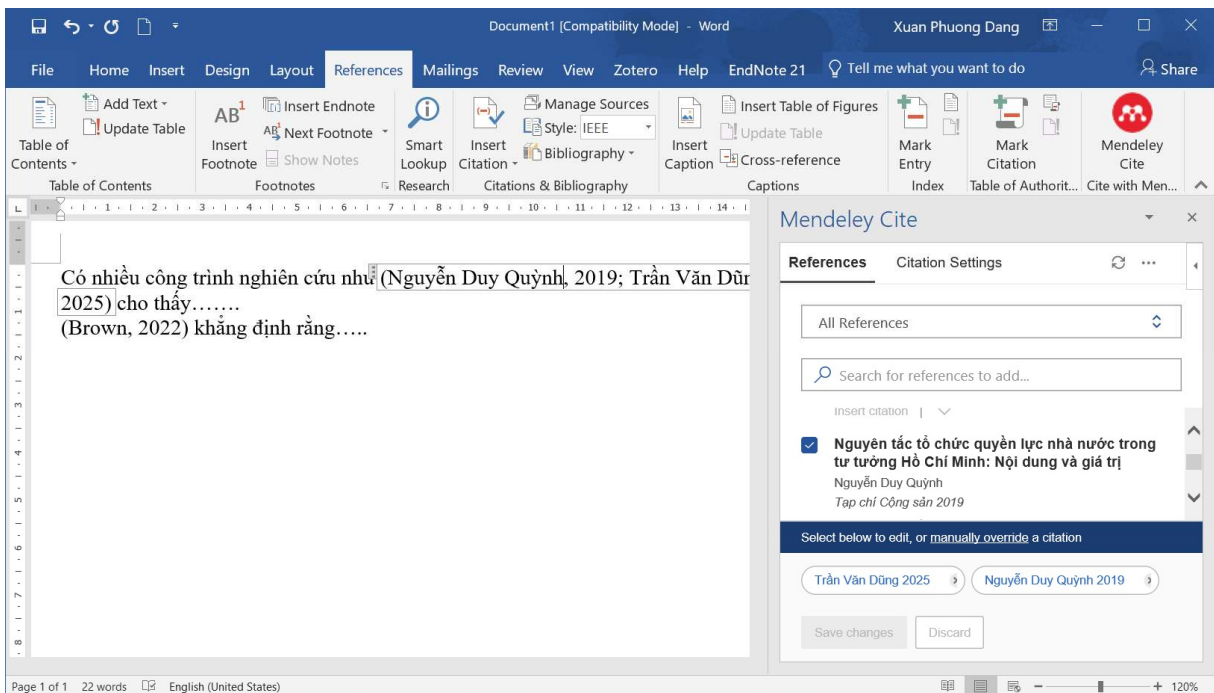
Đặt con trỏ vào vị trí có trích dẫn cần thêm, sau đó tick chọn thêm tài liệu ở phần khung cửa sổ của Mendeley Cite, sau đó nhấn nút lệnh màu xanh “Save changes” (Hình 27). Tài liệu trích dẫn thêm sẽ được chèn vào vị trí mà bạn mong muốn. Nếu muốn hủy việc chèn thêm thì nhấp chuột vào nút lệnh Discard như minh họa trên Hình 27.



Hình 27

a) Bỏ bớt một hoặc một số trích dẫn trong nhóm nhiều trích dẫn:

Đặt con trỏ chuột vào vị trí có trích dẫn cần xóa bớt, Mendeley Cite sẽ hiện ra danh sách các trích dẫn được đại diện bằng các tên tác giả (Hình 28). Muốn xóa bớt tài liệu nào thì di chuyển chuột đến mũi tên màu đen ở bên phải tên tác giả; mũi tên sẽ chuyển thành dấu x (biểu tượng xóa); nhấp chuột vào dấu x để xóa trích dẫn đó. Nhấn chuột vào nút lệnh Save changes để thực hiện xóa. Nếu muốn hủy, nhấp nút lệnh Discard.



Hình 28

5.3. Cách trình bày trích dẫn tài liệu đúng cách trong văn bản

a) Chuyển đổi cách trích dẫn tùy theo cách viết tác giả được trích dẫn có làm chủ ngữ trong câu hay không đối với kiểu trích dẫn APA, Harvard và các kiểu tương tự:

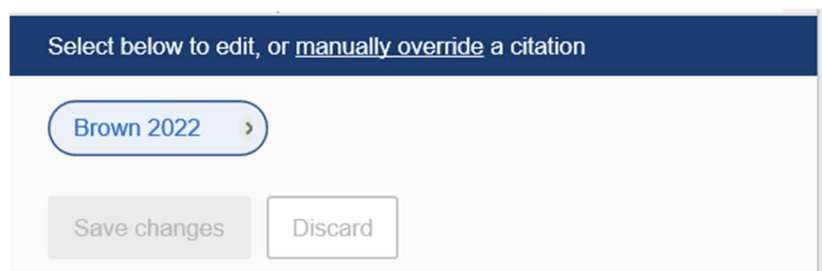
Đối với kiểu trích dẫn APA nói riêng và cách trích dẫn (tác giả, năm) nói chung, trường hợp bạn muốn tên tác giả đứng ở đầu câu, ví dụ nếu bạn muốn viết:

“Brown (2022) khẳng định rằng.....”

Trường hợp này, bạn phải tự viết tên của tác giả vào văn bản, sau đó chèn trích dẫn một cách bình thường trước:

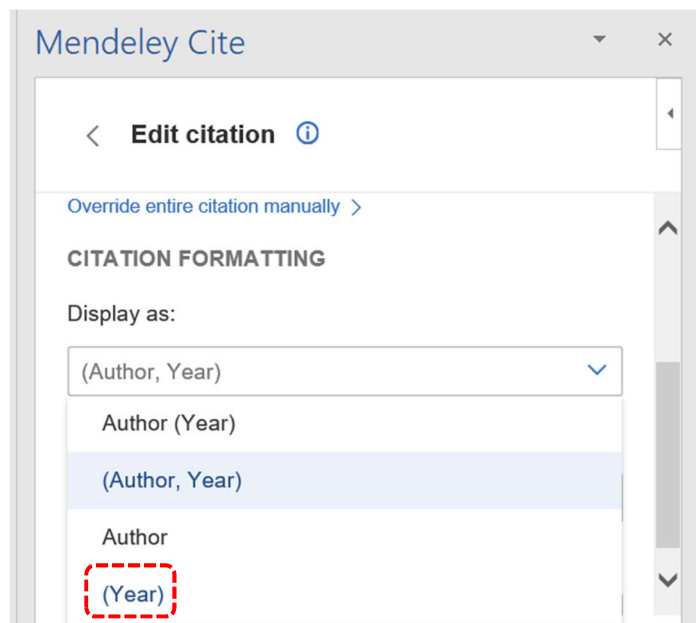
Brown (**Brown, 2022**) khẳng định rằng.....”

Sau đó, lược bỏ bớt “**Brown**” bằng cách đặt trỏ chuột vào “Brown, 2022” trên văn bản, Mendeley Cite sẽ thể hiện ở dạng như Hình 29.



Hình 29

Nhấp chuột vào Brown 2022 như minh họa trên Hình 29 thì Mendeley Cite sẽ chuyển nội dung thể hiện sang trạng thái Edit citation. Bạn sửa kiểu *Display as:* thành (Year), sau đó nhấn nút lệnh Save changes sẽ có được kết quả mong muốn.

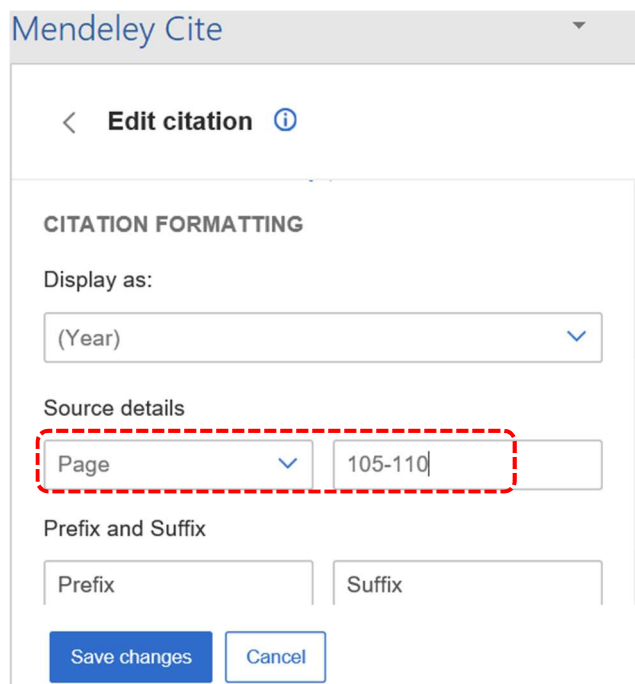


Hình 29

Trường hợp muốn chỉ hiển thị tên tác giả mà không có năm theo sau, bạn chọn “Author”. Muốn có đầy tên tác giả và năm thì chọn (Author, Year).

b) Chèn số trang hoặc các thông tin bổ sung khác vào mẫu trích dẫn

Trường hợp cần chèn số trang ngay sau tài liệu trích dẫn, bạn nhập thông tin số trang vào mục Page và nhấn nút lệnh Save change (Hình 30).

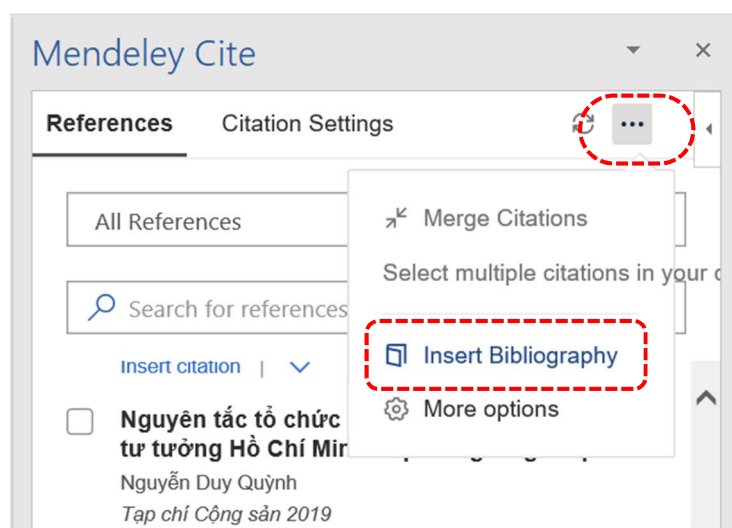


Hình 30

6. Tạo Danh mục tài liệu tham khảo (Bibliography)

- *Bước 1:* Đặt trỏ chuột tại vị trí tạo danh mục tài liệu tham khảo trong trang soạn thảo của Word.

- *Bước 2:* Nhấn chuột vào dấu 3 chấm như trên Hình 31, xuất hiện Insert Bibliography. Nhấn chuột vào Bibliography, sau đó nhấn chuột vào nút lệnh “Continue” sẽ tự động tạo danh mục tài liệu tham khảo theo loại trích dẫn mà bạn đã chọn ban đầu (ví dụ APA hay IEEE).



Hình 31