

Phụ lục 8

HƯỚNG DẪN

TRÌNH BÀY LUẬN ÁN VÀ TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ

Luận án của nghiên cứu sinh phải thoả mãn các yêu cầu về nội dung và hình thức quy định tại Điều 30 của Quy định này.

1. Về bố cục

Số chương của mỗi luận án tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể, nhưng thông thường bao gồm những phần và chương sau:

- **MỞ ĐẦU:** trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài nghiên cứu.

- **TỔNG QUAN:** phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài luận án; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài luận án cần tập trung nghiên cứu, giải quyết.

- **NHỮNG NGHIÊN CỨU THỰC NGHIỆM HOẶC LÝ THUYẾT:** trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong luận án.

- **TRÌNH BÀY, ĐÁNH GIÁ BÀN LUẬN CÁC KẾT QUẢ:** mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm.

Phần bàn luận phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài luận án hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

- **KẾT LUẬN:** trình bày những kết quả mới của luận án một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

- **KIẾN NGHỊ VỀ NHỮNG NGHIÊN CỨU TIẾP THEO.**

- **DANH MỤC CÔNG TRÌNH CÔNG BỐ CỦA TÁC GIẢ:** liệt kê các bài báo, công trình đã công bố của tác giả về nội dung của đề tài luận án, theo trình tự thời gian công bố.

- **TÀI LIỆU THAM KHẢO:** chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để bàn luận trong luận án.

- **PHỤ LỤC.**

2. Về trình bày

Luận án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả luận án cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình. Luận án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (xem Mẫu 8.1). Trang phụ bìa (title page) xem Mẫu 8.2. Trong đó tên gọi của ngành khoa học được thực hiện theo bảng 8.1.

Bảng 8.1. Danh mục tạm thời tên gọi học vị tiến sĩ theo ngành khoa học
(dùng để ghi trên bìa luận án, bìa tóm tắt luận án, bằng tiến sĩ...)

TT	Ngành khoa học	Tên gọi học vị Tiếng Việt	Tên gọi học vị Tiếng Anh
1	Toán học	Tiến sĩ Toán học	Doctor of Philosophy in Mathematics
2	Vật lý	Tiến sĩ Vật lý	Doctor of Philosophy in Physics
3	Hóa học	Tiến sĩ Hóa học	Doctor of Philosophy in Chemistry
4	Sinh học	Tiến sĩ Sinh học	Doctor of Philosophy in Biology
5	Địa lý	Tiến sĩ Địa lý	Doctor of Philosophy in Geography
6	Địa chất	Tiến sĩ Địa chất	Doctor of Philosophy in Geology
7	Kỹ thuật	Tiến sĩ Kỹ thuật	Doctor of Philosophy in Engineering
8	Kiến trúc	Tiến sĩ Kiến trúc	Doctor of Philosophy in Architecture
9	Y học	Tiến sĩ Y học	Doctor of Philosophy in Medicine
10	Dược học	Tiến sĩ Dược học	Doctor of Philosophy in Pharmacy
11	Nông nghiệp	Tiến sĩ Nông nghiệp	Doctor of Philosophy in Agriculture
12	Triết học	Tiến sĩ Triết học	Doctor of Philosophy in Philosophy
13	Xã hội học	Tiến sĩ Xã hội học	Doctor of Philosophy in Sociology
14	Chính trị học	Tiến sĩ Chính trị học	Doctor of Philosophy in Politics
15	Kinh tế	Tiến sĩ Kinh tế	Doctor of Philosophy in Economics
16	Lịch sử	Tiến sĩ Lịch sử	Doctor of Philosophy in History
17	Ngữ văn	Tiến sĩ Ngữ văn	Doctor of Philosophy in Linguistics and Literature
18	Luật học	Tiến sĩ Luật học	Doctor of Philosophy in Laws
19	Giáo dục	Tiến sĩ Giáo dục	Doctor of Philosophy in Education
20	Tâm lý học	Tiến sĩ Tâm lý học	Doctor of Philosophy in Psychology
21	Nghệ thuật	Tiến sĩ Nghệ thuật	Doctor of Philosophy in Fine Arts
22	Quân sự	Tiến sĩ Quân sự	Doctor of Philosophy in Military Science

2.1. Soạn thảo văn bản

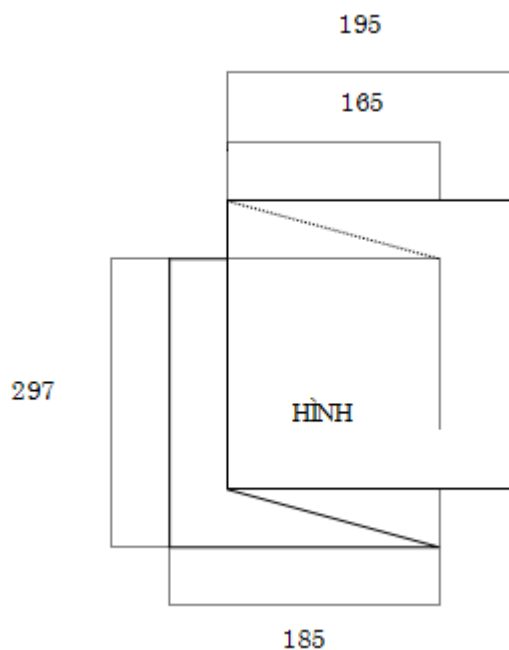
Luận án sử dụng chữ Times New Roman cỡ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3,5 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này. Luận án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), dày khoảng 100 trang, không kể phụ lục.

2.2. Tiểu mục

Các tiêu mục của luận án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 4.1.2.1 chỉ tiêu mục 1 nhóm tiêu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiêu mục phải có ít nhất hai tiêu mục, nghĩa là không thể có tiêu mục 2.1.1 mà không có tiêu mục 2.1.2 tiếp theo.

2.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.



Hình 8.1: Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở Hình 8.1 sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của luận án phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.

Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại khoản 1 mục 2 Hướng dẫn này.

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau luận án.

Trong luận án, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận án. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ “... được nêu trong Bảng 4.1” hoặc “(xem Hình 3.2)” mà không được

viết “... được nêu trong bảng dưới đây” hoặc “trong đồ thị của X và Y sau”.

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận án. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận án. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3).

2.4. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong luận án. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận án. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận án. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận án có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu luận án.

2.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận án. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì luận án không được duyệt để bảo vệ.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm luận án nặng nề với những tham khảo trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận án. Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm. Khi này mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Việc trích dẫn phải theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, tr.314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [25], [41], [42].

Cách xếp danh mục Tài liệu tham khảo như sau:

a) Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật, ...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung, tiếng Nhật ... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

b) Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả theo thông lệ từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.
 - Tác giả là người Việt Nam: xếp theo thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt, không đảo tên lên trước họ.
 - Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v...
- c) Tài liệu tham khảo là sách, luận án, luận văn, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:
- Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách);
 - Năm xuất bản (đặt trong dấu ngoặc đơn, dấu phẩy sau dấu ngoặc đơn);
 - Tên sách, luận án hoặc báo cáo được in nghiêng, có dấu phẩy cuối tên;
 - Nhà xuất bản (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản);
 - Nơi xuất bản (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo).
- d) Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách ... cần ghi đầy đủ các thông tin sau:
- Tên tác giả (không có dấu ngăn cách);
 - Năm công bố (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn);
 - Tên bài báo (đặt trong ngoặc kép không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên);
 - Tên tạp chí hoặc tên sách (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên);
 - Tập (không có dấu ngăn cách);
 - Số (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn);
 - Các số trang (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc).
- Hình 8.2 dưới đây là ví dụ về cách xếp tài liệu tham khảo.

TÀI LIỆU THAM KHẢO	
Tiếng Việt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quách Ngọc Ân (1992), "Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai", <i>Di truyền học ứng dụng</i>, 98(1), tr. 10-16. 2. Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn (1996), <i>Báo cáo tổng kết 5 năm (1992-1996) phát triển lúa lai</i>, Hà Nội. 3. Nguyễn Hữu Đông, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dự (1997), <i>Đột biến - Cơ sở lý luận và ứng dụng</i>, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội. 4. Nguyễn Thị Gấm (1996), <i>Phát hiện và đánh giá một số dòng bất dục đực cảm ứng nhiệt độ</i>, Luận văn Thạc sĩ khoa học Nông nghiệp, Viện Khoa học Kỹ thuật Nông nghiệp Việt Nam, Hà Nội. <p>.....</p>
Tiếng Anh	<ol style="list-style-type: none"> 24. Anderson, J.E. (1985), "The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case", <i>American Economic Review</i>, 75(1), pp. 178-190. 25. Borkakati R.P., Virmani S.S. (1997), "Genetics of thermosensitive genic male sterility in Rice", <i>Euphytica</i>, 88, pp. 1-7. 26. FAO (1971), <i>Agriculture Commodity Projections (1970-1980)</i>, Vol.II. Rome. 27. Institute of Economics (1988), <i>Analysis of Expenditure Pattern of Urban Households in Vietnam</i>, Department of Economics, Economics Research Report, Hanoi.

Hình 8.2. Ví dụ về cách xếp tài liệu tham khảo

2.6. Phụ lục của luận án

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

Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận án. Hình 8.3 là ví dụ minh họa bố cục của luận án qua trang Mục lục. Nên sắp xếp sao cho mục lục của luận án gọn trong một trang giấy.

MỤC LỤC	
	trang
Trang phụ bìa	
Lời cam đoan	
Mục lục	
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt	
Danh mục các bảng	
Danh mục các hình vẽ, đồ thị	
MỞ ĐẦU	
Chương 1 - TỔNG QUAN	
1.1....	
1.2....	
Chương 2 -	
2.1....	
2.1.1....	
2.1.2....	
2.2...	
....	
Chương 4 - KẾT QUẢ VÀ BÀN LUẬN	
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	
DANH MỤC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ	
TÀI LIỆU THAM KHẢO	
PHỤ LỤC	

Hình 8.3. Ví dụ về trang mục lục của một luận án

2.7. Tóm tắt luận án

Tóm tắt luận án phải in chụp hoặc in typô với số lượng 80 - 100 bản, kích thước 140 x 210 mm (khổ A4 gấp đôi). Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải có cùng số như trong luận án.

Tóm tắt luận án được trình bày nhiều nhất trong 24 trang in trên hai mặt giấy; cỡ chữ Times New Roman 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Mật độ

chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ dẫn dòng là Exactly 17 pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Tóm tắt luận án phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án, phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của luận án.

Cuối bản tóm tắt luận án là danh mục các công trình của tác giả đã công bố liên quan đến đề tài luận án với đầy đủ thông tin về tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí, tập, số, số trang của bài báo trên tạp chí. Danh mục này có thể in trên trang bìa 3 của tóm tắt luận án.

Trang bìa 1 và 2 của tóm tắt luận án xem Mẫu 8.3 và Mẫu 8.4 Hướng dẫn này.

3. Về số lượng và quy cách của luận án, tóm tắt luận án

Tại từng thời điểm của quá trình đánh giá luận án, nghiên cứu sinh cần chuẩn bị luận án và tóm tắt luận án như gợi ý ở Bảng 8.2.

Bảng 8.2: Số lượng, quy cách của luận án và tóm tắt luận án cần chuẩn bị tại từng thời điểm xét duyệt

Thời điểm	Số bản in		Nơi gửi	Quy cách
	Luận án	Tóm tắt		
1. Đánh giá luận án cấp Bộ môn	12 đến 15		- Người hướng dẫn - Bộ môn đào tạo - Phòng Kế hoạch khoa học - Các thành viên HĐ	- Theo quy định tại mục 2 của Hướng dẫn này. - Luận án đóng bìa mềm.
2. Trình Viện trưởng	3	3	- Phòng Kế hoạch khoa học để gửi phản biện độc lập	- Như thời điểm 1 - Luận án đã được bổ sung, sửa chữa trên cơ sở tiếp thu ý kiến của Hội đồng đánh giá luận án cấp Bộ môn
3. Sau khi phản biện độc lập, để thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện	1	1	- Phòng Kế hoạch khoa học	- Như thời điểm 1. - Luận án và tóm tắt luận án đã được bổ sung, sửa chữa trên cơ sở tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập. - Luận án đóng bìa cứng.

4. Sau khi có quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện	12 đến 15	80 đến 100	- Như thời điểm 1 - Tóm tắt luận án gửi đi theo danh sách đã được Viện trưởng duyệt	- Như thời điểm 3.
5. Sau bảo vệ cấp Viện	3	3	- Thư viện Quốc gia - Thư viện Viện CNTP	- Như thời điểm 4. - Luận án và tóm tắt luận án đã được bổ sung, sửa chữa trên cơ sở tiếp thu ý kiến của Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện và những người tham dự buổi bảo vệ.

Mẫu 8.1.

TRANG BÌA CHÍNH LUẬN ÁN TIẾN SĨ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ CÔNG THƯƠNG

VIỆN CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM

(HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ)

(TÊN CỦA LUẬN ÁN)

LUẬN ÁN TIẾN SĨ KỸ THUẬT
(ghi ngành của học vị được công nhận)

Hà Nội - 20...

Mẫu 8.2.

TRANG BÌA PHỤ LUẬN ÁN TIẾN SĨ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ CÔNG THƯƠNG

VIỆN CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM

(HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ)

(TÊN CỦA LUẬN ÁN)

Chuyên ngành:

Mã số:

LUẬN ÁN TIẾN SĨ KỸ THUẬT
(ghi ngành của học vị được công nhận)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

1.

2.....

Hà Nội - 20...

Mẫu 8.3.

TRANG BÌA 1 CỦA TÓM TẮT LUẬN ÁN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ CÔNG THƯƠNG

VIỆN CÔNG NGHIỆP THỰC PHẨM

(HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ)

(TÊN CỦA LUẬN ÁN)

TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ
(ghi ngành của học vị được công nhận)

Hà Nội - 20...

Mẫu 8.4.

TRANG BÌA 2 CỦA TÓM TẮT LUẬN ÁN

Công trình được hoàn thành tại Viện Công nghiệp thực phẩm

Người hướng dẫn khoa học: 1.
2.

Phản biện 1:
.....

Phản biện 2:
.....

Phản biện 3:
.....

Luận án được bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp Viện
hợp tại Viện Công nghiệp thực phẩm
vào hồi giờ, ngày tháng năm

Có thể tìm hiểu luận án tại: Thư viện Quốc gia
Thư viện Viện Công nghiệp thực phẩm