

Hải Dương, ngày 12 tháng 3 năm 2018

QUY ĐỊNH

Về nội dung và cách thức trình bày luận văn thạc sĩ

1. Nội dung luận văn

- Luận văn thạc sĩ là một công trình khoa học độc lập của học viên, có đóng góp mới về mặt lý luận, học thuật hoặc có kết quả mới trong nghiên cứu một vấn đề khoa học mang tính thời sự thuộc chuyên ngành đào tạo.

- Luận văn phải có giá trị khoa học, giá trị thực tiễn, giá trị văn hoá, đạo đức và phù hợp với thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

- Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào.

2. Cấu trúc của luận văn

Luận văn thạc sĩ được trình bày trong khoảng 60÷80 trang (*không kể phần mở đầu, phụ lục*). Số chương của mỗi luận văn tùy thuộc vào từng đề tài cụ thể, thông thường bao gồm các nội dung sau:

Phần Mở đầu: Trình bày lý do lựa chọn đề tài; mục tiêu, đối tượng, phạm vi, phương pháp nghiên cứu; ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài; kết cấu của luận văn.

Phần Tổng quan:

- Lịch sử của vấn đề nghiên cứu: Phân tích đánh giá (*kết quả đạt được, vấn đề tồn tại*) những công trình đã nghiên cứu của các tác giả trong và ngoài nước.

- Nêu/Chỉ ra những vấn đề cần tập trung nghiên cứu và giải quyết trong luận văn.

Cơ sở lý luận: Trình bày cơ sở lý thuyết/lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng trong luận văn.

Những nghiên cứu thực nghiệm: Trình bày các nghiên cứu thực nghiệm đã thực hiện trong luận văn.

Bàn luận các kết quả:

- Mô tả ngắn gọn các công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc 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 văn hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

Kết luận và kiến nghị:

- Trình bày ngắn gọn những đóng góp/phát hiện mới của luận văn.
- Chỉ ra những hạn chế luận văn chưa tiếp cận để giải quyết được.
- Kiến nghị định hướng nghiên cứu tiếp theo.

3. Thể thức trình bày luận văn

3.1. Sắp xếp luận văn

Luận văn được sắp xếp theo thứ tự:

- Trang bìa cứng in chữ nhũ màu vàng đủ dấu tiếng Việt (Mẫu 1); Trang bìa phụ (Mẫu 2)
- Nhiệm vụ luận văn thạc sĩ (Mẫu 3)
- Lời cam đoan (Mẫu 4)
- Lời cảm ơn
- Mục lục (Mẫu 5)
- Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt (nếu có)
- Danh mục các bảng (nếu có)
- Danh mục các hình vẽ, đồ thị (nếu có)
- Mở đầu
- Nội dung: Các chương (Tổng quan; Cơ sở lý luận;...)
- Kết luận và kiến nghị
- Danh mục các tài liệu tham khảo
- Các phụ lục (nếu có và không đánh số trang) để làm sáng tỏ nội dung của luận văn.

3.2. Trình bày nội dung chi tiết

- Luận văn phải trình bày mạch lạc, rõ ràng, khúc triết, không được tẩy xoá. Các đồ thị, hình vẽ... nếu trình bày theo chiều ngang của khổ giấy thì đóng phần tên của bảng biểu vào phía gáy của quyển luận văn.

- Soạn thảo văn bản: Toàn bộ luận văn sử dụng font Times New Roman – size: 13; Định dạng Paragraph: Alignment: Justified; Spacing: before/after: 3 pt; Line spacing: multiple: 1,1 ÷ 1,2; Căn lề: Top/Bottom/Right: 2,0 cm; Left: 3,0 cm; Header/Footer: 1,0 cm; Đánh số trang ở phần Footer bắt đầu từ phần Mở đầu; Toàn bộ luận văn được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm).

- Đề mục của từng chương/phần (ví dụ: *Tên chương, mở đầu, kết luận, phụ lục*), các tiểu mục: sử dụng font Times New Roman – size: 13 viết chữ in hoa, in thường, in đậm.

- Mỗi trang phải có phần Header và Footer, nội dung của Header, Footer theo mẫu sau:

Trường Đại học Sao Đỏ

Luận văn Thạc sĩ

{Phần nội dung của trang}

Học viên: Hoàng Thị Minh A

12

Chuyên ngành:

- **Tiểu mục:** Các tiểu mục của luận văn được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 1.1.2.1: Chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 2, mục 1, chương 1).

- **Bảng, biểu đồ, hình vẽ, phương trình:** Việc đánh số bảng, biểu đồ, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương. Mọi bảng, biểu đồ lấy từ nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ. Mọi nguồn trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo.

- Tên bảng được đặt trên bảng biểu; Tên biểu đồ, hình vẽ được đặt dưới biểu đồ, hình vẽ đó.

- **Công thức:** Phải đánh số thứ tự của từng công thức (*đặt trong ngoặc*) sát lề phải của trang.

- **Viết tắt:** Chỉ viết tắt những từ, cụm từ, những thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn và chỉ được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận văn có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục từ viết tắt và được trình bày theo thứ tự chữ cái ABC ở đầu luận văn. Không được viết tắt ở tên đề tài luận văn.

- **Trang mục lục:** Đánh mục lục tự động.

- **Trích dẫn nguồn văn bản:**

+ **Trích dẫn trực tiếp:** Trích dẫn nguyên văn (*sao chép chính xác từ ngữ, câu, đoạn văn mà tác giả dùng*), câu trích dẫn nguyên văn phải được để trong dấu ngoặc kép “...” kèm theo thứ tự tham chiếu trong danh mục tài liệu tham khảo tiếp theo là trang trích dẫn (*đặt trong ngoặc vuông*).

+ **Trích dẫn gián tiếp:** Trích dẫn thông qua diễn giải, lập luận những từ, ý của các tác giả khác bằng câu chữ của mình mà không làm khác đi nghĩa nguyên gốc. Kết thúc phần trích dẫn gián tiếp phải kèm theo thứ tự tham chiếu trong danh mục tài liệu tham khảo (*đặt trong ngoặc vuông*).

- Danh mục tài liệu tham khảo: Trình bày kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 12, dẫn dòng single; từ dòng thứ 2 trở đi thụt đầu dòng 1,25 cm (*hanging*); Before 6pt. Danh mục tài liệu được xếp riêng theo từng ngôn ngữ. Mỗi tài liệu được trình bày theo trình tự: Tên tác giả - Năm xuất bản - Tên tài liệu - Nguồn. Ghi đầy đủ tên của tất cả các tác giả của mỗi tài liệu tham khảo. Tên các tài liệu tiếng nước ngoài thông dụng phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. Các tài liệu liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo phải tương ứng chính xác với nguồn trích dẫn trong các phần văn bản trên của Luận văn. Cách liệt kê danh mục các tài liệu tham khảo thống nhất như sau:

+ Tài liệu mà tác giả là người Việt Nam, xếp thứ tự ABC theo tên gọi, giữ nguyên trật tự thường dùng, không đảo tên lên trước. Trước tác giả cuối cùng thêm từ “và” để nối với tác giả trước đó.

+ Tài liệu mà tác giả là người nước ngoài, xếp thứ tự ABC theo họ; tất cả các tác giả đều ghi họ trước tên viết tắt sau. Các tác giả được phân cách bằng dấu phẩy (.). Sau họ mỗi tác giả có dấu phẩy. Trước tác giả cuối cùng thêm từ “and” để nối với tác giả trước đó.

+ Nếu các tài liệu cùng tên tác giả thì xếp theo thứ tự thời gian. Các tài liệu của cùng tác giả xuất bản trong cùng một năm thì ghi thêm a, b, c... sau năm xuất bản (*ví dụ: 1974a, 1974b, ...*).

+ Nếu có nhiều tài liệu có nhiều tác giả nhưng tác giả thứ nhất giống nhau thì xếp theo thứ tự: (i) xếp tác giả thứ nhất theo thứ tự quy định như trên so với các tài liệu khác; (ii) sau đó xếp đến thứ tự của tác giả thứ 2 và tiếp tục theo vần ABC.

+ Tài liệu tham khảo là bài báo đăng trên tạp chí: Họ tên tác giả (*năm xuất bản*). ‘Tên bài báo’, tên tạp chí, tập (số): khoảng trang bài báo tham khảo trên tạp chí.

+ Tài liệu tham khảo là sách: Họ tên tác giả hoặc các tác giả (*năm xuất bản*), Tên sách, Nhà xuất bản, Nơi xuất bản (*có thể không ghi hoặc ghi tổng số trang*). Nếu ghi tổng số trang thì ghi như sau: sách có tổng số 235 trang nếu là tiếng Việt viết 235 tr., nếu là tiếng Anh viết 235 p.

+ Tài liệu tham khảo từ luận văn, luận án: Họ tên tác giả (*năm xuất bản*). Tên đề tài luận văn, luận án, cơ sở đào tạo, tổng số trang.

+ Tài liệu tham khảo từ kỷ yếu hội nghị: Họ tên tác giả (*năm*). Tên phần hoặc chương cụ thể đã tham khảo, Kỷ yếu Hội nghị (*tên Hội nghị và chủ đề hội nghị*), thời gian hội nghị, (*chủ biên, nếu có*) tên chủ biên, số trang tham khảo (*trang viết tắt tiếng Việt là tr. , tiếng Anh là pp.*).

+ Tài liệu tham khảo là ấn phẩm điện tử: Họ tên tác giả (*năm xuất bản*). Tên ấn phẩm/tài liệu điện tử, tên tổ chức xuất bản, các thông tin khác (*nếu có*), ngày tháng năm truy cập, địa chỉ website liên kết đến ấn phẩm/tài liệu.

4. Nộp và lưu luận văn

- Mỗi học viên thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ phải nộp đủ 05 quyển (*bìa cứng chữ mạ màu vàng*) về khoa/bộ môn trước 15 ngày theo lịch bảo vệ. Phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng sẽ kiểm soát về thể thức luận văn tại văn phòng khoa.

- Kết thúc buổi bảo vệ luận văn thạc sĩ, căn cứ nội dung nhận xét của các thành viên, kết luận của Chủ tịch hội đồng học viên phải có trách nhiệm hoàn thiện luận văn và nộp lưu chiểu tại thư viện trường, khoa/bộ môn theo quy định./.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Thị Kim Nguyên

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ
(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)



HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

(In hoa đậm, cỡ chữ 14, Times New Roman)

LUẬN VĂN THẠC SĨ

(In hoa đậm, cỡ chữ 16, Times New Roman)

CHUYÊN NGÀNH:

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN
(In hoa, cỡ chữ 12, Times New Roman)

CHUYÊN NGÀNH:.....

KHOA:.....

HẢI DƯƠNG – NĂM.....

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)



HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN
(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN
(In đậm, cỡ chữ 14)

LUẬN VĂN THẠC SĨ
(In hoa đậm, cỡ chữ 16, Times New Roman)
CHUYÊN NGÀNH:.....

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC :

1. PGS. TS.....
2. TS.....

HẢI DƯƠNG – NĂM...

NHIỆM VỤ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Họ tên học viên:..... Mã học viên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Nơi sinh:.....

Chuyên ngành:..... Mã số:.....

1. Tên đề tài:.....

2. Nội dung: (Ghi theo đề cương đã được HĐ xét duyệt).....

3. Ngày giao nhiệm vụ: (Ghi theo Quyết định giao đề tài).....

4. Ngày hoàn thành nhiệm vụ: (Ghi theo Quyết định giao đề tài).....

5. Cán bộ hướng dẫn khoa học: (Ghi rõ học hàm/học vị, họ, tên).....

.....

*Hài Dương, ngày.....tháng....năm 20...***CÁN BỘ HƯỚNG DẪN KHOA HỌC****TRƯỞNG BỘ MÔN***(Ký, ghi rõ họ tên)**(Ký, ghi rõ họ tên)***TL. HIỆU TRƯỞNG****TRƯỞNG KHOA (CHỦ QUẢN)***(Ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)***Ghi chú:***Học viên phải đóng tờ nhiệm vụ này vào trang đầu tiên của cuốn thuyết minh luận văn.*

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan các kết quả nghiên cứu đưa ra trong khóa luận tốt nghiệp này là các kết quả thu được trong quá trình nghiên cứu của riêng tôi với sự hướng dẫn của, không sao chép bất kỳ kết quả nghiên cứu nào của các tác giả khác.

Nội dung nghiên cứu có tham khảo và sử dụng một số thông tin, tài liệu từ các nguồn tài liệu đã được liệt kê trong danh mục các tài liệu tham khảo.

Nếu sai tôi xin chịu mọi hình thức kỷ luật theo quy định.

Hải Dương, ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả luận văn

Hoàng Thị Minh A

MỤC LỤC

	Trang
Lời cam đoan	i
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt	ii
Danh mục các bảng	iii
Danh mục các hình vẽ, đồ thị	
MỞ ĐẦU	1
Chương 1. TỔNG QUAN	2
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	
TÀI LIỆU THAM KHẢO	
PHỤ LỤC	

**BẢN NHẬN XÉT
CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN KHOA HỌC**

Tên đề tài luận văn:
Họ tên học viên:..... Mã học viên:
Chuyên ngành:..... Mã số:
Cán bộ hướng dẫn khoa học:..... Học hàm, học vị:.....
Đơn vị công tác:

NỘI DUNG:

1. Đánh giá về hình thức trình bày luận văn:
 - 1.1. Ưu điểm, nhược điểm về nội dung.
 - 1.2. Bố cục và hình thức trình bày.
2. Đánh giá về tính thời sự, ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn của luận văn.
 - 2.1. Tính thời sự, ý nghĩa thực tiễn của đề tài.
 - 2.2. Đối tượng, phương pháp, phạm vi nghiên cứu.
 - 2.3. Độ chính xác, tin cậy của các số liệu.
3. Đánh giá về những đóng góp của luận văn.
 - 3.1. Kết quả nghiên cứu (Kết quả của đề tài, bài báo, báo cáo khoa học).
 - 3.2. Khả năng ứng dụng và những hạn chế của đề tài.
4. Tinh thần, thái độ của học viên trong quá trình thực hiện đề tài.
 - 4.1. Khai thác tài liệu tham khảo, thí nghiệm và viết luận văn.
 - 4.2. Năng lực phát hiện, giải quyết vấn đề thuộc lĩnh vực ngành.
5. Kết luận: Tôi đồng ý (hoặc không đồng ý) cho tác giả được bảo vệ luận văn trước Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ.

Hải Dương, ngày.....tháng....năm 20...

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN KHOA HỌC

(Ký, ghi rõ họ và tên)

BẢN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ PHẢN BIỆN

Tên đề tài luận văn:

Họ tên học viên:.....Mã học viên:

Chuyên ngành:.....Mã số:

Cán bộ phản biện:.....Học hàm, học vị:

Đơn vị công tác:

NỘI DUNG:

1. Đánh giá về hình thức trình bày luận văn:
 - 1.1. Ưu điểm, nhược điểm về nội dung.
 - 1.2. Bố cục và hình thức trình bày.
2. Đánh giá về sự không trùng lặp, tính trung thực của luận văn.
 - 2.1. Sự không trùng lặp của đề tài nghiên cứu so với các công trình khoa học.
 - 2.2. Tính trung thực trong trích dẫn tài liệu tham khảo.
 - 2.3. Sự phù hợp giữa tên đề tài với nội dung nghiên cứu và chuyên ngành đào tạo.
3. Đánh giá về tính thời sự, ý nghĩa khoa học và ý nghĩa thực tiễn của luận văn.
 - 3.1. Tính thời sự, ý nghĩa thực tiễn của đề tài.
 - 3.2. Đối tượng, phương pháp, phạm vi nghiên cứu.
 - 3.3. Độ chính xác, tin cậy của các số liệu.
4. Đánh giá về những đóng góp của luận văn.
 - 4.1. Kết quả nghiên cứu.
 - 4.2. Khả năng ứng dụng và hướng phát triển của đề tài.
5. Các vấn đề cần làm rõ hay bổ sung, chỉnh sửa (nếu có).
6. Kết luận: Tôi đồng ý (hoặc không đồng ý) cho tác giả được bảo vệ luận văn trước Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ.

Hàì Dương, ngày.....tháng.....năm 20...

CÁN BỘ PHẢN BIỆN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: Cán bộ phản biện chuẩn bị từ 2 đến 3 câu hỏi để học viên trả lời trước hội đồng khi chất lượng luận văn đảm bảo các yêu cầu theo Khoản 2, Điều 26 của Thông tư 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014.

ĐƠN XIN BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ

Họ tên học viên: Mã học viên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nơi sinh:

Chuyên ngành: Mã số:

Điện thoại: E-mail:

Đề tài:

Cán bộ hướng dẫn:

Theo Quyết định giao đề tài số.....QĐ/ĐHSĐ ngày....tháng.....năm 20... của trường Đại học Sao Đỏ về việc giao đề tài luận văn thạc sĩ và phân công cán bộ hướng dẫn.

Hiện nay, tôi đã hoàn thành chương trình các học phần trong chương trình đào tạo cao học, đảm bảo các điều kiện để bảo vệ luận văn theo Khoản 2, Điều 27 Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 5 năm 2014.

Vì vậy, tôi viết đơn này đề nghị Lãnh đạo Khoa..... ; Phòng Thanh tra, Khảo thí và đảm bảo chất lượng cho phép tôi được bảo vệ luận văn thạc sĩ trước Hội đồng chấm luận văn.

Dự kiến ngày bảo vệ:/...../20.....

Trân trọng cảm ơn!

*Hải Dương, ngày....tháng.....năm 20....***Ý KIẾN CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN***(Ký, ghi rõ họ tên)***HỌC VIÊN***(Ký, ghi rõ họ tên)***Ý KIẾN CỦA KHOA (CHỦ QUẢN)***(Ký, ghi rõ họ tên)***PHÒNG TT, KT&ĐBCL***(Ký, ghi rõ họ tên)*