

PHỤ LỤC 4

Quy định về quy cách, cấu trúc, hình thức luận văn/đề án và tóm tắt luận văn/đề án thạc sĩ

Phụ lục 4.1.

CẤU TRÚC, HÌNH THỨC VÀ CÁCH THỨC TRÌNH BÀY LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ

I. LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN

1. Cấu trúc luận văn/đề án thạc sĩ tùy thuộc từng ngành đào tạo quy định, có thể tham khảo cấu trúc chung như sau:

a) Phần mở đầu

- Tính cấp thiết của đề tài hay lý do chọn đề tài
- Mục tiêu nghiên cứu
- Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
- Nội dung nghiên cứu
- Phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu
- Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài

b) Phần nội dung

- Cơ sở lý luận
- Phân tích thực trạng vấn đề nghiên cứu
- Kết quả nghiên cứu
- Đánh giá, bình luận những kết quả thu được và các đề xuất

c) Phần kết luận

2. Thứ tự trình bày đề án/luận văn thạc sĩ

Luận văn thạc sĩ (đối với CTĐT theo định hướng nghiên cứu) có độ dài khoảng 70-120 trang A4;

Đề án thạc sĩ (đối với CTĐT theo định hướng ứng dụng) có độ dài khoảng 50-100 trang A4.

Dung lượng trên không bao gồm phần mục lục, danh mục bảng, hình, tài liệu tham khảo, phụ lục.

Luận văn/đề án phải sử dụng văn phong khoa học phù hợp, trình bày rõ ràng, không tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng, số hình.

Thứ tự trình bày luận văn/đề án thạc sĩ như sau:

Trang bìa chính

Trang phụ bìa

Lời cam đoan	
Lời cảm ơn (nếu có)	
Mục lục	<i>Trang</i>
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt (nếu có)	
Danh mục các bảng	
Danh mục các hình	

MỞ ĐẦU

NỘI DUNG

Chương 1. - ...

1.1

1.1.1

1.1.2

.....

1.2

.....

Chương 2. - ...

2.1

2.1.1

2.1.2

.....

2.2

Chương 3. - ...

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

DANH MỤC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ CỦA TÁC GIẢ (nếu có)

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN/LUẬN VĂN (bản sao)

3. Hệ soạn thảo văn bản

Luận văn sử dụng font Times New Roman (mã Unicode) cỡ 13 - 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Luận văn/đề án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm). Luận văn/đề án tuân thủ các quy chuẩn về định dạng trang văn bản và trình bày như sau:

a) Định dạng trang văn bản

Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng (line spacing) đặt ở chế độ 1,3 - 1,5 line; lề trên 3cm; lề dưới 3cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2cm.

Cách đoạn (Paragraph): 6 pt

Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Trang 1 là trang đầu tiên của "Phần mở đầu".

b) Định dạng tên chương và các tiểu mục

- Tên chương: Cỡ chữ 15; Kiểu chữ: in hoa, nét đậm; Căn lề: bên trái và dẫn dòng: 1,5 line.

- Các tiểu mục của luận văn được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất 4 chữ số, trong đó chữ số thứ nhất chỉ số thứ tự chương (Ví dụ: 3.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 của mục 1 chương 3). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục.

Có hai loại đề mục: Các đề mục cùng cấp (là các đề mục có cùng số chữ số, ví dụ 1.1.2, 1.1.3 và 2.1.3) và các đề mục không cùng cấp (ví dụ 1.1 và 1.1.1). Các đề mục cùng cấp phải trình bày giống nhau và các đề mục không cùng cấp trình bày khác nhau.

Ví dụ:

1.1. Giới thiệu tổng quan	(Times New Roman, chữ thường, đậm, đứng)
1.1.1. Một số khái niệm	(Times New Roman, chữ thường, đậm, nghiêng)
1.1.1.1. Tổng trực tiếp	(Times New Roman, chữ thường, nghiêng)

4. Cách trình bày tên bảng, hình, ký hiệu và viết tắt

a) Tên bảng, hình

- Vị trí: Giữa trang. Tên bảng đặt phía trên của bảng; tên hình đặt phía dưới của hình.
- Cỡ chữ 12; Kiểu chữ: in thường, nét đậm; dẫn dòng: 1.5 line
- Đánh số bảng, hình theo quy định
- Bảng, hình trình bày theo chiều ngang khổ giấy (landscape) thì chiều dọc là chiều từ gáy luận văn/đề án đọc ra.

b) Ký hiệu

Trong luận văn/đề án thạc sĩ chỉ sử dụng ký hiệu theo quy định quốc tế.

Ví dụ: f - Tần số của dòng điện và điện áp (Hz).

c) Cách viết tắt

- Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn/đề án. Nếu chữ viết tắt là tiếng nước ngoài, cần phải ghi đầy đủ cụm từ tiếng nước ngoài, tiếng Việt tương ứng.
- Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên cơ quan, tổ chức,... thì 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 các chữ viết tắt (sắp xếp theo thứ tự ABC) đặt ở phần đầu luận văn/đề án.

5. Tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo bao gồm các tác phẩm được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Tiếng Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật...); và các trang web; số thứ tự được đánh liên tục. Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, tiếng Nhật...

Danh mục tài liệu tham khảo được sắp xếp theo 2 dạng:

Dạng 1: Tài liệu tham khảo sắp xếp theo thứ tự ABC trong luận văn/đề tài: theo tên (đối với tác giả người Việt Nam) và theo họ (đối với tác giả người nước ngoài).

Dạng 2: Tài liệu tham khảo sắp xếp theo thứ tự xuất hiện trong luận văn/đề tài

Tài liệu tham khảo của luận văn/đề tài chỉ được sử dụng 1 trong 2 dạng trên và phải thống nhất sử dụng trong toàn bộ luận văn/đề tài.

Quy định cụ thể về cách thể hiện tài liệu tham khảo như sau:

a) Đối với tài liệu là sách, cần trích dẫn theo thứ tự sau: Tên tác giả. *Tên sách (in nghiêng)*, lần xuất bản, nhà xuất bản, nơi đặt trụ sở nhà xuất bản, năm xuất bản. Ví dụ:

1. Lê Nguyên Cẩn. *Cái kỳ ảo trong tác phẩm Balzac*, Nxb Giáo dục, Hà Nội, 1999.
2. J. G. Drobný. *Handbook of thermoplastic elastomers*, 2nd edition, William Andrew Publisher, Amsterdam-Tokyo, 2014.

b) Đối với tài liệu là bài báo khoa học, cần trích dẫn theo thứ tự sau: Tên tác giả. Tên bài báo, *Tên tạp chí (in nghiêng)*, **năm xuất bản (in đậm)**, *tập (số) (tập in nghiêng)*, trang. Ví dụ:

1. T. Rodenas, I. Luz, G. Prieto, B. Seoane, H. Miro, A. Corma, F. Kapteijn, F. X. Llabres, I. Xamena, J. Gascon. Metal-organic framework nanosheets in polymer composite materials for gas separation, *Nature Materials*, **2015**, 14, 48-55.
2. Đặng Văn Đức. Đổi mới chương trình đào tạo giáo viên theo định hướng phát triển năng lực, *Tạp chí khoa học Đại học Sư phạm Hà Nội*, **2016**, 8 (8A), 60-68.

c) Đối với tài liệu là Tuyển tập Hội nghị, cần trích dẫn như sau: Tên tác giả. *Tên công trình (in nghiêng)*, tên Hội nghị, lần tổ chức, nơi tổ chức và ngày tháng năm tổ chức hội nghị. Ví dụ:

1. Nguyễn Hữu Niều, Nguyễn Đắc Thành, Hoàng Xuân Tùng, Chế Đông Biên. *Ảnh hưởng của Nanoclay đến tính chất nhiệt & khả năng gia công nanocomposite BMI-ODA*, Hội nghị Khoa học và Công nghệ lần thứ 11, Trường ĐHBK Tp. HCM, 2009.

d) Đối với tài liệu là luận văn/luận án, cần trích dẫn theo thứ tự sau: Tên tác giả luận văn/luận án. Tên luận văn/luận án, loại luận văn/luận án, cơ sở đào tạo, năm bảo vệ luận văn/luận án. Ví dụ:

1. Nguyễn Xuân Thành. Nghiên cứu động học phản ứng aldol hóa, luận án tiến sĩ, Viện Hóa học, Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam, 2010.

đ) Đối với tài liệu trích dẫn từ nguồn internet (lưu ý hạn chế loại trích dẫn này), cần nêu rõ: Tên tác giả (nếu có). Tên tài liệu tham khảo, <đường dẫn để tiếp cận tài liệu>, ngày truy cập tài liệu. Ví dụ:

1. Nghị định Quy định về đơn vị đo lường chính thức, <http://vanban.chinhphu.vn/portal/page/portal/chinhphu/hethongvanban?class_id=1&m ode=detail&document_id=35816>, truy cập ngày 13/05/2019.

6. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo có thể được trích dẫn và sử dụng trong các phần đặt vấn đề, tổng quan, phương pháp nghiên cứu, bàn luận. Phần giả thiết nghiên cứu, kết quả nghiên cứu, kết luận, kiến nghị không sử dụng tài liệu tham khảo. Cách ghi trích dẫn phải thống nhất trong toàn bộ luận văn/đề án và phù hợp với cách trình bày trong danh mục tài liệu tham khảo.

Việc trích dẫn nguồn thực hiện như sau:

a) Đối với dạng 1 (Tài liệu tham khảo sắp xếp theo thứ tự ABC trong luận văn/đề án)

- Việc trích dẫn phải theo số thứ tự của tài liệu trong Danh mục tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần ghi cả số trang. Ví dụ: [15, tr.101-105].

- Đối với nội dung được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau thì số thứ tự của từng tài liệu trích dẫn được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông và theo thứ tự tăng dần. Ví dụ: [19], [25], [31].

b) Đối với dạng 2 (tài liệu tham khảo sắp xếp theo thứ tự xuất hiện trong luận văn/đề án)

Việc trích dẫn là theo thứ tự của tài liệu tham khảo ở danh mục tài liệu tham khảo và được đặt ngay sau nội dung được trích dẫn ở định dạng chỉ số trên (superscript). Ví dụ: Theo các nghiên cứu trước đây,^{1,2}...; ... đang được quan tâm nghiên cứu.^{3-5,7,8}

Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt cách nhau bằng dấu phẩy và không có khoảng trắng. Ví dụ khi trích dẫn các tài liệu 6, 8 và 12 thì sẽ ghi ^{6,8,12}. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu xuất hiện liên tiếp nhau, chỉ ghi số tài liệu đầu và cuối trong dãy tài liệu trên, được cách nhau bằng dấu gạch ngang. Ví dụ khi trích dẫn các tài liệu 7, 8, 9 và 10 thì sẽ ghi ⁷⁻¹⁰

7. Phụ lục của luận văn/đề án

Bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung luận văn/đề án như: Phiếu điều tra, số liệu, biểu mẫu, hình ảnh, bản đồ và các minh chứng khác có liên quan.

II. TÓM TẮT LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN

1. Tóm tắt luận văn/đề án có độ dài khoảng 24 trang khổ giấy A4 gấp làm đôi (210x143mm) và in trên hai mặt giấy.

2. Tóm tắt luận văn/đề án phải phản ánh trung thực kết cấu và nội dung của luận văn/đề tài bao gồm:

- *Phần mở đầu:*

- *Phần nội dung:*

- *Phần kết luận:*

3. Tóm tắt luận văn/đề tài sử dụng font Times New Roman, cỡ chữ 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương.

Dẫn dòng đặt ở chế độ "Exactly 17 pt".

Lề trên, dưới, trái, phải của trang soạn thảo đều rộng 2 cm.

Số trang được đánh ở giữa và trên đầu mỗi trang giấy.

Nếu có bảng, hình trình bày theo chiều ngang khổ giấy (landscape) thì chiều dọc là từ gáy tóm tắt luận văn/đề tài đọc ra (từ trái sang phải).

Phụ lục 4.2.

TRANG BÌA VÀ TRANG PHỤ BÌA ĐỀ ÁN/LUẬN VĂN THẠC SĨ (MẪU)

Trang bìa	Phần gáy	Trang phụ bìa
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO <u>TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN</u> HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ TÊN ĐỀ ÁN/LUẬN VĂN THẠC SĨ ĐỀ ÁN/LUẬN VĂN THẠC SĨ (ghi ngành đào tạo) Bình Định - Năm	Luận văn/đề tài thạc sĩ Năm Họ và tên học viên	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO <u>TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN</u> HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ TÊN ĐỀ ÁN/LUẬN VĂN THẠC SĨ Ngành: Mã số: Người hướng dẫn :..... (ghi rõ chức danh/học vị)

**MẶT NGOÀI VÀ MẶT TRONG
CỦA TỜ BÌA TRƯỚC TÓM TẮT ĐỀ ÁN/LUẬN VĂN (MẪU)**

Mặt ngoài của tờ bìa trước

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO <u>TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN</u> HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TÊN LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN THẠC SĨ Ngành: Mã số: TÓM TẮT ĐỀ ÁN/LUẬN VĂN THẠC SĨ..... Bình Định - Năm ...
--

Mặt trong của tờ bìa trước

Công trình được hoàn thành tại TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN Người hướng dẫn : <i>(ghi rõ chức danh/ học vị)</i> Phản biện 1: Phản biện 2: Đề án/Luận văn được bảo vệ tại Hội đồng đánh giá đề án/luận văn thạc sĩ ngành , ngày ... tháng ... năm ... tại Trường Đại học Quy Nhơn. Có thể tìm hiểu luận văn/đề án tại: - Thư viện Trường Đại học Quy Nhơn - Khoa ...
--

PHỤ LỤC
NGÀNH VÀ MÃ NGÀNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ THẠC SĨ

TT	Ngành	Mã ngành	Khoa quản lý ngành
1	Lý luận và phương pháp dạy học (Giáo dục Tiểu học)	8140110	Khoa Giáo dục Tiểu học và Mầm non
2	Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn (Giáo dục thể chất	8140111	Khoa Giáo dục thể chất
3	Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn (tiếng Anh)	8140111	Khoa Sư phạm
4	Ngôn ngữ Anh	8220201	Khoa Ngoại ngữ
5	Quản lý giáo dục	8140114	Khoa Khoa học xã hội và nhân văn
6	Lịch sử Việt Nam	8229013	
7	Ngôn ngữ học	8229020	
8	Văn học Việt Nam	8220121	
9	Quản lý kinh tế	8310110	Khoa Lý luận chính trị - Luật và Quản lý nhà nước
10	Chính trị học	8310201	
11	Quản trị kinh doanh	8340101	Khoa Tài chính-Ngân hàng và Quản trị kinh doanh
12	Tài chính - Ngân hàng	8340201	
13	Kế toán	8340301	Khoa Kinh tế và Kế toán
14	Địa lý tự nhiên	8440217	Khoa Khoa học tự nhiên
15	Sinh học thực nghiệm	8420114	
16	Vật lý chất rắn	8440104	
17	Hóa vô cơ	8440113	
18	Hóa lý thuyết và hóa lý	8440119	
19	Toán giải tích	8460102	Khoa Toán và Thống kê
20	Đại số và lý thuyết số	8460104	
21	Phương pháp toán sơ cấp	8460113	
22	Khoa học dữ liệu (kể từ khóa 25)	8460108	
24	Khoa học dữ liệu ứng dụng	8904648	
24	Khoa học máy tính	8480101	Khoa Công nghệ thông tin
25	Kỹ thuật điện	8520201	Khoa Kỹ thuật và Công nghệ
26	Kỹ thuật viễn thông	8520208	

