

# QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC ĐỐI VỚI LUẬN VĂN THẠC SĨ

Lu n v n th c s g m 2 cu n: cu n toàn v n và cu n tóm t t.

## I. CU N TOÀN V N

Cu n toàn v n c trình bày t 80 n 100 trang, i v i l nh v c khoa h c xã h i có th nhi u h n nh ng không quá 120 trang, g m các ph n chính s p x p theo trình t sau: m u, các ch ng, k t lu n, danh m c tài li u tham kh o và ph l c (n u có). Lu n v n ph i c trình bày ng n g n, rõ ràng, m ch l c, s ch s , không c t y xóa, in trên m t m t gi y tr ng kh A4 (210 x 297 mm). Lu n v n óng bìa c ng, màu xanh m, in ch nh vàng d u ti ng Vi t, có trang ph bìa t ngay sau trang bìa (xem các m u d i ây):

Trang bìa

<b>B GIÁO D C VÀ ĐÀO T O</b> <b>I H C ÀN NG</b>
<b>HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN</b>
<b>TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN</b>
<b>LU N V N TH C S</b> ..... (ghi ngành c a h c v c công nh n)
<b>à N ng – N m</b> .....

Trang phụ bìa

<b>B GIÁO D C VÀ ĐÀO T O</b> <b>I H C ÀN NG</b>
<b>HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN</b>
<b>TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN</b>
<b>Chuyên ngành:</b> ..... <b>Mã s :</b> .....
<b>LU N V N TH C S</b> ..... (ghi ngành c a h c v c công nh n)
<b>Ng i h ng d n khoa h c:</b> ..... (ghi rõ h c hàm, h c v )
<b>à N ng – N m</b> .....

### 1) C u trúc c a lu n v n

C u trúc c a lu n v n c th hi n qua m u trang M c l c d i ây (các ph n c u thành nên cu n toàn v n ph i c s p x p theo úng trình t ):

# MỤC LỤC

Trang

Trang phụ bìa	
Lời cam đoan	
Mục lục	
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	
Chương 1 – TỔNG QUAN	
1.1. ...	
1.2. ...	
Chương 2 – NHỮNG NGHIÊN CỨU THỰC NGHIỆM	
2.1. ...	
2.1.1. ...	
2.1.2. ...	
2.2. ...	
2.2.1. ...	
2.2.2. ...	
...	
Chương 4 – KẾT QUẢ VÀ BÀN LUẬN	
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	
QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐỀ TÀI LUẬN VĂN (bản sao)	
PHỤ LỤC	

## 2) Lời cam đoan

Mười lời cam đoan có thể viết như sau:

### LỜI CAM ĐOAN

*Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi.*

*Các số liệu, kết quả nêu trong luận văn là trung thực và chưa từng được ai công bố trong bất kỳ công trình nào khác.*

Tác giả luận văn ký và ghi rõ họ tên

## 3) Các loại danh mục

Dòng tên của mỗi danh mục (ví dụ “Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt”) được đặt ở đầu và giữa trang đầu tiên của danh mục. Cách trình bày các danh mục như sau:



- + Lý do chọn tài (hay Tính cấp thiết của tài);
- + Mục đích nghiên cứu;
- + Vị trí và phạm vi nghiên cứu;
- + Phương pháp nghiên cứu;
- + Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của tài;
- + Cấu trúc của luận văn (sơ đồ, tên chương, tóm tắt nội dung các chương).

## 5) Số nội dung

Số dòng chữ (font) theo mã UNICODE, kích thước chân chữ, cỡ chữ. Nội dung phần nội dung (văn bản), dùng cỡ 13 hoặc 14 cỡ chữ Times New Roman hoặc tương đương. Chữ cái tên chương và tên mục có thể chuyển đổi, chữ cái tên chương phải in hoa chữ cái tên mục. Từ “Mở đầu”, tên các chương, các chương “Kết luận và kiến nghị” và “Danh mục tài liệu tham khảo” phải có tiêu đề trang, ngay giữa trang và có kích thước, chữ chữ riêng nhau. Kích thước bày (kích thước, chữ, khoảng cách thụt vào lề, ...) nội dung các mục cùng cấp (xem mục 5 ngay dưới) phải riêng nhau trong toàn bộ luận văn. Quy định này cũng áp dụng cho tên các hình vẽ hay tên các bảng biểu.

Một chữ bình thường, không có nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Dẫn dòng thụt lề 1,5 lines.

Quy định về bố cục của trang số nội dung: 1 trên 3,5 cm; 1 dưới 3 cm; 1 trái 3,5 cm; 1 phải 2 cm.

Số trang cũng ảnh hưởng, phía trên nội dung trang. Trang 1 là trang đầu tiên của phần “Mở đầu”.

Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khi ghi ý (landscape) thì chiều rộng là chiều dài giấy luận văn ngược lại.

## 6) Mục

Các mục trong luận văn cũng ảnh hưởng thành nhóm chữ số, nội dung như thể hiện bằng chữ số và thể hiện thành chữ số theo cách (ví dụ 4.1.2.1 chỉ mục 1 nhóm mục 2 mục 1 chương 4). Tên nhóm mục phải có ít nhất hai mục, ví dụ không thể có mục 2.1.1 mà không có mục 2.1.2 tiếp theo.

Mục và nội dung của nó phải liên quan, tránh trùng lặp mục nội dung của trang này như nội dung của trang sau.

Có hai loại mục: các mục cùng cấp (là các mục có cùng số chữ số trong số thể hiện của chúng, ví dụ 1.1.2, 1.1.3 và 2.1.3) và các các mục không cùng cấp (ví dụ 1.1 và 1.1.1). Kích thước bày nội dung các mục không cùng cấp phải khác nhau, ví dụ:

## 1.1. GIỚI THIỆU TỔNG QUAN (Times New Roman, in hoa, đậm, đứng)

### 1.1.1. Mục tiêu khái niệm (Times New Roman, chữ thường, đậm, đứng)

#### 1.1.1.1. Mục đích (Times New Roman, chữ thường, đậm, nghiêng)

hay

### 1.1. Giới thiệu tổng quan (Times New Roman, chữ thường, đậm, đứng)

#### 1.1.1. Mục tiêu khái niệm (Times New Roman, chữ thường, đậm, nghiêng)

##### 1.1.1.1. Mục đích (Times New Roman, chữ thường, không đậm, nghiêng)

và các mục cùng cấp phải có tiêu đề trình bày riêng nhau trong toàn bộ luận văn.

## 7) Bảng biểu, hình vẽ, công thức

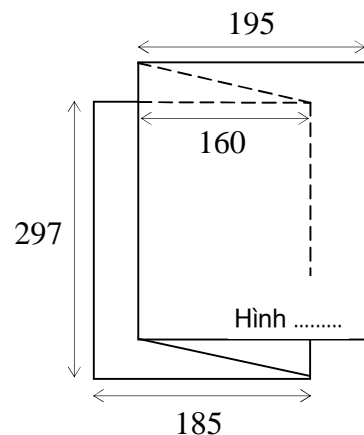
Hình vẽ này bao gồm những hình vẽ thông thường, hình ảnh, biểu đồ, biểu thức và sơ đồ.

Vị trí đánh số thứ tự của bảng biểu, hình vẽ, công thức phải ghi ngay trước tiêu đề của chúng, ví dụ: Bảng 2.3 (bảng thứ 3 trong Chương 2), Hình 3.4, Công thức (1.10). Mục tiêu, bảng biểu liệt kê các nguồn khác phải trích dẫn rõ ràng, ví dụ “Nguồn: Báo Tài chính 1996”. Nguồn trích dẫn phải liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo.

Số thứ tự và tên của bảng biểu phải ghi ngay phía trên bảng và ghi rõ ràng. Số thứ tự và tên của hình vẽ phải ghi ngay phía dưới hình và ghi rõ ràng. Số thứ tự của công thức phải ghi bên phải của công thức và khoảng cách từ mép phải của trang văn bản phải như nhau trong toàn bộ luận văn.

Cách trình bày bảng biểu phải đúng trong số liệu luận văn. Phải sử dụng cùng ký hiệu và logic cho số thứ tự và tên của tất cả các bảng biểu trong toàn bộ luận văn. Quy định này cũng áp dụng cho hình vẽ và công thức.

Thông thường, những bảng biểu và hình vẽ phải in với phần nội dung cấp trên của chúng và hình vẽ này là một phần của văn bản. Các bảng biểu có thể trình bày trên nhiều trang liên tiếp nhưng mỗi dòng trong bảng phải nằm gọn trong một trang, không thể nằm trên hai trang khác nhau. Các bảng biểu và hình vẽ nên trình bày theo chiều dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể là 210 mm (ví dụ trang giấy khổ A3, 297 x 420 mm). Chú ý rằng trang giấy này như minh họa hình vẽ bên sao cho số thứ tự và tên của hình vẽ hoặc bảng biểu có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng giấy. Cách làm này cũng cho phép tránh bị vướng vào gáy của luận án phần mép giấy bên trong hoặc xen rìa phần mép giấy bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng biểu quá rộng này.



Trong mục trình bày, bảng biểu này đã quy định mục 4.

Trong luận văn, các hình vẽ phải có vẽ sẵn bảng mã nên có thể sao chép lại. Khi chép các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số thứ tự của hình và bảng biểu đó, ví dụ “... nêu trong Bảng 4.1” hoặc “(xem Hình 3.2)” mà không viết “... nêu trong bảng dưới đây” hoặc “trong thứ tự của X và Y sau”.

## 8) Cách chú dẫn tài liệu tham khảo

Một ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gì ý không phải là riêng tác giả và mình tham khảo khác phải trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục tài liệu tham khảo của luận văn.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mà những hiểu biết chuyên ngành không làm luận văn nâng cao hơn về những tham khảo trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thể hiện những nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo dõi mạch suy nghĩ của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có hiểu biết tiên quyết về một tài liệu gì mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, những tài liệu gốc có liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận văn.

Khi cần trích dẫn một hoặc ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khi phần nội dung đang trình bày, viết trái lùi vào thêm 2 cm. Khi này mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Việc chú dẫn tài liệu tham khảo trong luận văn phải theo số thứ tự của tài liệu danh mục tài liệu tham khảo và đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cột số trang, ví dụ [15, tr. 314-315]. Nếu vì phần trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu đặt ở cuối mỗi phần trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ: [19], [25], [41], [42].

## 9) Danh mục tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, ... , Nga, Trung, Nhật,...) nhưng có số thứ tự đánh liên tục. Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải ghi nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật... (nếu về những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả theo thông lệ của tiếng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp theo thứ tự ABC theo họ.

- Tác giả là người Việt Nam: xếp theo thứ tự ABC theo tên họ nguyên thể thông thường của tên người Việt Nam, không bỏ tên lên trước họ.

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC theo chữ cái đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay tên phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào văn T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào văn B, v.v...

Đối với tài liệu tham khảo là **sách, luận văn, báo cáo**, phải ghi y các thông tin sau:

- tên tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngoặc)
- (năm xuất bản), (tức trong ngoặc, dấu phẩy sau ngoặc)
- *tên sách, luận văn hoặc báo cáo*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)
- nơi xuất bản. (dùng để kích thước tài liệu tham khảo)

Đối với tài liệu tham khảo là **bài báo trong tạp chí, bài báo trong mục lục sách**,... phải ghi y các thông tin sau:

- tên các tác giả (không có dấu ngoặc)
- (năm công bố), (tức trong ngoặc, dấu phẩy sau ngoặc)
- “tên bài báo”, (tức giữa ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- tên tạp chí hoặc tên sách, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- tạp (không có dấu ngoặc)
- (số), (tức trong ngoặc, dấu phẩy sau ngoặc)
- các số trang. (gạch ngang giữa hai số, dùng để kích thước)

Đối với tài liệu tham khảo là **tài liệu công bố trên các trang web**, cần phải ghi rõ địa chỉ để cho phép truy cập trực tiếp tài liệu kèm theo ngày truy cập.

Cần chú ý trình bày chi tiết và trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1 cm để danh mục tài liệu tham khảo rõ ràng và dễ theo dõi.

Dưới đây là ví dụ về cách trình bày danh mục tài liệu tham khảo:

## **DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

### **Tiếng Việt**

- [1] Quách Ngọc Ân (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr. 10-16.
- [2] Bộ Nông nghiệp và PTNT (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992-1996) phát triển lúa lai*, Hà Nội.
- [3] Nguyễn Hữu Đồng, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dự, Phan Đức Trực (1997), *Đột biến – Cơ sở lý luận và ứng dụng*, NXB Nông nghiệp, Hà Nội.

- [4] Nguyễn Thị Gấm (1996), *Phát hiện và đánh giá một số dòng bất dục được cảm ứng nhiệt độ*, Luận văn thạc sĩ Khoa học nông nghiệp, Viện Khoa học kỹ thuật Nông nghiệp Việt Nam, Hà Nội.

.....

## Tiếng Anh

- [8] Anderson, J. E. (1985), "The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case", *American Economic Review*, 75(1), pp. 178-90.
- [9] Boulding, K. E. (1995), *Economics Analysis*, Hamish Hamilton, London.
- [10] Institute of Economics (1988), *Analysis of Expenditure Pattern of Urban Households in Vietnam*, Department of Economics, Economic Research Report, Hanoi.

.....

## 10) Ph ầ n c ầ u l u ậ n v ậ n

Ph ầ n này bao g ồ m nh ữ ng n ội dung c ần thi ế t nh ấ t minh h ằ a ho ặ c b ả tr ả cho n ội dung lu ậ n v ậ n nh ằ s ố li ệ u, m ẫu bi ệ u, tranh ả nh,... N ội lu ậ n v ậ n s ẽ đ ể ng nh ữ ng câu tr ả l ậ i cho m ột b ả ng câu h ỏi thì b ả ng câu h ỏi m ẫu này ph ải c ầ a vào ph ầ n Ph ầ n c ầ u đ ể ng nguyên b ả n ã dùng ể i ệ u tra, th ể m đ ồ ý k ị n; không ể c tóm t ắ t ho ặ c s ố a ể i. Các t ính toán m ẫu tr ình bày tóm t ắ t trong các b ả ng bi ệ u c ầ ng c ầ n ể u trong Ph ầ n c ầ u l u ậ n v ậ n. Ph ầ n c ầ u không ể c đ ầy h ủ ph ầ n chính c ầ l u ậ n v ậ n.

## II. CỤ N TÓM T Ắ T

Cu ậ n tóm t ắ t lu ậ n v ậ n có kích c ồ c ầ a t ậ gi ớ y kh ỏ A4 (210 x 297 mm) g ồ p làm ô i theo chi ề u có kích th ườ c 297 mm, có n ội dung ể c tr ình bày t ậ i a trong 24 trang (không k ể b ìa) và in tr ên hai m ặ t gi ớ y. Cu ậ n tóm t ắ t lu ậ n v ậ n ph ải ể c tr ình bày rõ ràng, m ề ch ẳ c, s ố ch ẳ s ố , không ể c t ậ y xóa.

Cu ậ n tóm t ắ t ph ải ph ầ n ánh tr ung th ể k ể t ể u, b ằ c c ầ v ầ n ội dung c ầ l u ậ n v ậ n (cu ậ n toàn v ậ n). Trong cu ậ n tóm t ắ t ch ể tr ình bày n ội dung (tóm t ắ t) c ầ a 3 ph ầ n chính c ầ l u ậ n v ậ n: M ẫ u, các ch ể ng và K ể t lu ậ n. Có th ể tóm l ậ c n ội dung c ầ ph ầ n "M ẫ u" nh ữ ng c ầ u tr ứ c c ầ ph ầ n này (các n ội dung c ầ b ả n) ph ải gi ớ ng nh ằ trong cu ậ n toàn v ậ n. Ph ầ n "K ể t lu ậ n" ph ải có ể y ể n ội dung nh ằ trong cu ậ n toàn v ậ n. Có th ể không ể a vào cu ậ n tóm t ắ t n ội dung c ầ m ặ t ể m ề c ầ nào ó nh ữ ng t ắ t c ầ các m ề ph ải c ầ th ể hi ể n y ể . Có th ể ch ể a vào trong cu ậ n tóm t ắ t m ặ t s ố b ả ng bi ệ u, hình v ẽ và công th ể chính, quan tr ể ng, nh ữ ng ch ể ng ph ải có s ố th ể t ậ gi ớ ng nh ằ trong cu ậ n toàn v ậ n.

S ố đ ể ng ch ể (font) thu ể c mã UNICODE, k ể u ch ể ch ầ n ph ầ ng, đ ể c v ể i c ầ ch ể l ể c a lo ể i ch ể Times New Roman ho ặ c t ể ng ể ng.

Đ ể n đ ể ng t ể ch ể "Exactly 17 pt".

L ể tr ể n, l ể đ ể i, l ể trái và l ể ph ải c ầ a trang s ố n th ể o ể u r ể ng 2 cm.

S ố trang ể c ánh gi ể a, ph ầ i tr ể n ể u m ặ i trang gi ớ y.



Nếu có bố cục, hình vẽ trình bày theo chi tiêu ngang khu vực (landscape) thì chi tiêu là tiêu chuẩn tóm tắt ra.

Khi trình bày nội dung các mục không cùng cấp phải khác nhau và các mục cùng cấp phải có khi trình bày gần nhau trong toàn bộ cấu trúc tóm tắt.

Mặt ngoài và mặt trong của tờ bìa trước sẽ trình bày theo mẫu sau:

Mặt ngoài của tờ bìa trước

Mặt trong của tờ bìa trước

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
IHC HÀ NỘI**

**HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN**

**Chuyên ngành:** .....  
**Mã số:** .....

**TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ** .....  
(ghi ngành chuyên ngành và mã số chuyên ngành)

**à Nội – Năm .....**

Công trình hoàn thành tại  
**ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**

Ngày nhận đăng khoa học: .....  
(ghi rõ họ tên, họ chữ)

Phản biện 1: .....

Phản biện 2: .....

Luận văn được bảo vệ tại Hội đồng chấm Luận văn tốt nghiệp thạc sĩ (ghi ngành chuyên ngành và mã số chuyên ngành) họp tại IHC Hà Nội vào ngày ..... tháng ..... năm .....

Có thể tìm hiểu luận văn tại:

- Trung tâm Thông tin-Học liệu, IHC Hà Nội
- Thư viện trường IHC ....., IHC Hà Nội

### III. DANH MỤC CÁC CHUYÊN NGÀNH VÀ MÃ SỐ CHUYÊN NGÀNH

Tính đến thời điểm hiện tại (2008), tại IHC Hà Nội có 24 chuyên ngành đào tạo thạc sĩ. Danh mục các chuyên ngành và mã số chuyên ngành sẽ trình bày trong bảng dưới đây:

Tên ngành chuyên ngành thạc sĩ (ghi theo ngành)	Chuyên ngành	Mã số chuyên ngành
Thạc sĩ kỹ thuật	1. Công nghệ Chế tạo máy	60.52.04
	2. Kỹ thuật năng điện	60.52.34
	3. Kỹ thuật ô tô, máy kéo	60.52.35
	4. Máy và Hệ thống điện	60.52.50

