

HƯỚNG DẪN VIẾT ĐỀ CƯƠNG VÀ LUẬN VĂN THẠC SĨ

I. HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN THẠC SĨ:

Sau khi hoàn thành các học phần, học viên đăng ký tên đề tài luận văn và nộp đề cương sơ bộ cho Khoa đào tạo. Các đề cương chi tiết có thể được trình bày theo những cấu trúc, phong cách khác nhau. Để bảo đảm tính khả thi, và thuận tiện cho học viên tiến hành thuận lợi sau khi đề cương được hội đồng góp ý thông qua, Phòng Đào tạo SĐH hướng dẫn học viên cần phải nêu được những nội dung cơ bản sau đây trong đề cương:

1. *Tên đề tài*: ngắn gọn, thể hiện rõ mục tiêu và nội dung chính của vấn đề nghiên cứu.
2. *Lý do thực hiện đề tài*: phần này học viên nêu lý do tại sao cần phải thực hiện vấn đề nghiên cứu đã nêu.
3. *Mục tiêu/câu hỏi nghiên cứu*: nêu mục tiêu nghiên cứu của đề tài, hoặc câu hỏi nghiên cứu đặt ra để giải quyết vấn đề.
4. *Tổng quan học thuật*: nêu nội dung các lý thuyết, phương pháp, cách tiếp cận liên quan đến đề tài. Tóm lược và nhận xét nội dung của các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước đã được thực hiện có liên quan đến đề tài.
5. *Đối tượng/ phạm vi nghiên cứu*: nêu rõ đối tượng nghiên cứu và phạm vi nghiên cứu của đề tài. Do đối tượng và địa bàn nghiên cứu có thể là rất rộng cần hạn chế lại phạm vi, địa bàn, khoảng thời gian nghiên cứu.
6. *Phương pháp nghiên cứu*: từ phần tổng quan tài liệu, học viên cần đề xuất phương pháp, cách tiếp cận, khung phân tích,... để giải quyết cụ thể cho từng mục tiêu nghiên cứu đưa ra. Đặc biệt cần nêu rõ là nguồn số liệu lấy từ đâu? Nếu số liệu chủ yếu là số liệu sơ cấp thì cần phác thảo sơ bộ cách thức, số mẫu và địa bàn điều tra.
7. *Tài liệu tham khảo*: trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo viết theo hướng dẫn viết luận văn của TDMU.
8. *Kế hoạch nghiên cứu*: trình bày kế hoạch và tiến độ triển khai nghiên cứu.

II. LUẬN VĂN

A. Cấu trúc luận văn

Luận văn thạc sĩ là một công trình nghiên cứu khoa học sáng tạo của chính học viên cao học, có đóng góp về mặt lý luận và thực tiễn trong lĩnh vực nghiên cứu hoặc giải pháp mới có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu, giải quyết sáng tạo các vấn đề của ngành khoa học hay thực tiễn kinh tế - xã hội.

Luận văn thạc sĩ thể hiện năng lực nghiên cứu độc lập của học viên cao học (dưới sự hướng dẫn của người hướng dẫn khoa học) và khả năng phân tích, truyền đạt kết quả có ý

nghĩa của công trình đó. Do đó, luận văn thạc sĩ phải được trình bày thận trọng bằng ngôn ngữ khoa học sao cho những người không trực tiếp tham gia nghiên cứu có thể hiểu, tiếp tục và sử dụng lại công trình đó.

Cấu trúc cơ bản của luận văn thạc sĩ được thống nhất chung cho tất cả các chuyên ngành đào tạo trong Trường, tuân theo Quy chế đào tạo thạc sĩ hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Luận văn thạc sĩ được chia thành các phần và các chương, số chương tùy thuộc vào ngành, chuyên ngành và đề tài cụ thể, nhưng thường bao gồm những phần, chương sau:

1. Phần phụ đầu luận văn

- i. Bìa và trang phụ bìa
- ii. Lời cam đoan
- iii. Lời cảm ơn (Nếu có)
- iv. Mục lục
- v. Danh mục chữ viết tắt (Nếu có)
- vi. Danh mục bảng
- vii. Danh mục đồ thị, hình, sơ đồ, ảnh, v.v.
- viii. Tóm tắt

2. Phần chính của luận văn

Về tổng thể, luận văn bao gồm những thành phần chung sau:

Mở đầu

Chương 1. Tổng quan về cơ sở lý thuyết

Chương 2. Nội dung và Phương pháp nghiên cứu

Chương 3. Kết quả và thảo luận

Kết luận và kiến nghị

3. Danh mục các công trình đã công bố (nếu có)

4. Danh mục tài liệu tham khảo

5. Phần phụ lục (nếu có)

B. Hướng dẫn trình bày luận văn thạc sĩ

1. Phần phụ đầu luận văn

1.1. Bìa và trang phụ bìa

Bìa là tờ ngoài cùng chứa các nội dung sau:

- Ủy Ban Nhân Dân Tỉnh Bình Dương.
- Trường Đại Học Thủ Dầu Một (Cơ sở đào tạo).
- Họ tên tác giả.
- Tên đề tài luận văn.
- Luận văn thạc sĩ.
- Chuyên ngành.

- Địa điểm (Bình Dương) và năm bảo vệ luận văn.

Trang phụ bìa là trang đầu tiên nằm sau trang bìa, không đánh số trang, nhưng mang số trang phụ đầu tiên. Trên trang phụ bìa gồm những nội dung được xếp theo thứ tự từ trên xuống dưới như sau:

- Họ tên tác giả
- Tên đề tài luận văn
- Luận văn thạc sĩ, chuyên ngành, hướng thực hiện (nghiên cứu hoặc ứng dụng nghề nghiệp) và mã số
- Người hướng dẫn
- Địa điểm (Bình Dương) và năm bảo vệ luận văn.

Tất cả dòng chữ được bố trí cân xứng, lề trái 4 cm, lề phải 3,5 cm.

Tên đề tài Luận văn cần ngắn gọn nhưng thể hiện đầy đủ nội dung của luận văn.

Mẫu bìa chính của luận văn

**UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT**

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

HỌ VÀ TÊN

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

TÊN ĐỀ TÀI

(In hoa, cỡ chữ 16, Times New Roman)

CHUYÊN NGÀNH:

MÃ SỐ:

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

LUẬN VĂN THẠC SĨ

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

BÌNH DƯƠNG – năm thực hiện

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

Mẫu phụ bì

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

HỌ VÀ TÊN

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

TÊN ĐỀ TÀI

(In hoa, cỡ chữ 16, Times New Roman)

CHUYÊN NGÀNH:

MÃ SỐ:

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

LUẬN VĂN THẠC SỸ

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

BÌNH DƯƠNG – năm thực hiện

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

1.2. Lời cam đoan

Tác giả tuyên bố Luận văn là công trình của chính mình và mọi nguồn thông tin sử dụng trong Luận văn được chỉ rõ nguồn gốc.

1.3. Lời cảm ơn

Tác giả bày tỏ Lời cảm ơn đối với người hướng dẫn khoa học và những người đã giúp đỡ hay động viên trong quá trình tiến hành nghiên cứu và viết luận văn.

1.4. Tóm tắt

Tóm tắt trình bày cô đọng và súc tích nền tảng của nghiên cứu, mục tiêu nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu chính, kết quả nghiên cứu và kết luận chủ yếu của đề tài.

1.5. Mục lục

Tạo Mục lục tự động và trình bày như sau:

Tiêu đề của trang là “MỤC LỤC” in hoa, cỡ chữ 13, căn ở giữa trang.

Từ “Chương”, cỡ chữ 13 Times New Roman thường kèm theo số Ả Rập của số chương, tên chương in hoa, cỡ chữ 13 Times New Roma; nếu tên chương nhiều hơn một dòng, từ dòng thứ hai trở đi thụt vào 10 ký tự so với chữ cái đầu của dòng thứ nhất

Tiểu mục cấp 1 trình bày thẳng cột với chương, các cấp mục nhỏ hơn theo thụt vào so với cấp trên nó 0,5 cm., cỡ chữ 13 Times New Roman thường.

Ví dụ:

MỤC LỤC		Trang
Lời cam đoan		ii
Lời cảm ơn		iii
Tóm tắt		
Mục lục		
Danh mục bảng		
Danh mục hình, đồ thị,...		
Danh mục chữ viết tắt		
MỞ ĐẦU		1
Chương 1 TỔNG QUAN VỀ CƠ SỞ LÝ THUYẾT		5
1.1.		
1.2.		
1.2.1.		
1.2.2.		
.....		
Chương 3 KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU		40
3.1.		40
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ		85
TÀI LIỆU THAM KHẢO		
PHỤ LỤC		

1.6. Danh mục chữ viết tắt

Danh mục chữ viết tắt xếp theo thứ tự ABC.

1.7. Danh mục bảng

Liệt kê theo thứ tự bảng trình bày trong Luận văn kèm theo số trang căn bên phải. Nếu tên bảng có từ hai dòng trở lên, dòng thứ hai trở đi thụt vào 5 ký tự so với chữ đầu tiên của dòng thứ nhất.

1.8. Danh mục đồ thị

Liệt kê số hình, đồ thị, sơ đồ, ảnh, ... theo thứ tự giống như danh mục bảng.

2. Phần chính của luận văn

2.1. Yêu cầu nội dung

Luận văn phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, văn phong khoa học, mạch lạc, dễ hiểu, sạch sẽ, có đánh số trang, số bảng biểu, hình, đồ thị theo quy định và chứa đựng những nội dung cơ bản sau:

MỞ ĐẦU

Phần này giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài.

Phần mở đầu cung cấp thông tin cơ sở cần thiết giúp cho người đọc hiểu ý tưởng, chủ đề nghiên cứu, các khái niệm, giả thuyết, vấn đề và câu hỏi nghiên cứu, mục tiêu và phạm vi của đề tài. Phần này phải chứa đựng một số vấn đề cốt lõi sẽ được đề cập tới ở chương Tổng quan tài liệu và Phương pháp nghiên cứu. Phải tổng hợp, trích dẫn những phát hiện chủ yếu trong lĩnh vực quan tâm, đặc biệt những phát hiện mới. Các đoạn văn phải thể hiện được sự tổng luận các vấn đề chưa giải quyết, những phát hiện còn tranh luận, những quan tâm xã hội hay những vấn đề giáo dục, v.v. để cuối cùng dẫn đến lập luận vấn đề. Vấn đề đó là khoảng trống về tri thức hay giải pháp công nghệ, giải pháp quản lý, v.v.

Tóm lại, trong phần này tác giả phải đảm bảo trình bày đủ 3 nội dung:

1. Xác định vấn đề nghiên cứu;
2. Trình bày giả thuyết, phác thảo ngắn gọn cách kiểm định giả thuyết đó và nêu phạm vi/giới hạn của nghiên cứu;
3. Thiết lập được ý nghĩa, tính mới của nghiên cứu, cụ thể là ý nghĩa, lợi ích đối với khoa học và nó phù hợp với những nghiên cứu khác trong lĩnh vực đó như thế nào, cuối cùng đề ra mục tiêu nghiên cứu.

Chương 1. TỔNG QUAN VỀ CƠ SỞ LÝ THUYẾT

Chương này phân tích, đánh giá có biện luận các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận văn đã được công bố (trong và ngoài nước); chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận văn sẽ tập trung giải quyết; nội dung, cách tiếp cận và lựa chọn hướng giải quyết sẽ trình bày cụ thể trong phần phương pháp nghiên cứu. Vì luận văn là một nghiên cứu gốc (mới) đóng góp vào tri thức khoa học hiện tại hay tri thức nghề nghiệp nên tổng quan tài liệu phải thiết lập được tính mới cho luận văn. Thông qua tư duy biện luận, học viên cao học cần:

- Xác định những khoảng trống trong tri thức hiện tại,
- Chứng minh nghiên cứu của mình dựa trên những công trình trước đây và đề ra điểm xuất phát của vấn đề nghiên cứu của chính mình,
- Chứng minh tầm quan trọng và sự phù hợp của nghiên cứu,
- Chỉ rõ những nhận thức về những phát triển quan trọng trong lĩnh vực đó,
- Nêu rõ những quan điểm khác nhau và những lĩnh vực còn tranh luận,
- Đánh giá có biện luận những điểm mạnh và điểm yếu của các nghiên cứu trước,
- Nêu rõ cách giải quyết vấn đề đó trong nghiên cứu của mình.

Chương 2 NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Nội dung: nêu nội dung chính cần nghiên cứu

Phương pháp nghiên cứu: mô tả cách tiến hành thí nghiệm, thực nghiệm, điều tra, v.v. để thu thập thông tin, số liệu trả lời câu hỏi nghiên cứu đặt ra. Vì vậy, chương này phải trình bày đầy đủ, chi tiết để bất kỳ ai cũng có thể tham khảo và lặp lại nghiên cứu một cách chính xác. Về căn bản, phần này cần mô tả theo trình tự logic cách thiết kế và tiến hành nghiên cứu, vật liệu và phương pháp nào được sử dụng, số liệu được thu thập và cách xử lý, phân tích số liệu. Thiết kế nghiên cứu được mô tả bằng những từ chọn lọc, rõ ràng và cụ thể.

Cụ thể, phần này trả lời được những câu hỏi sau:

- Làm gì?
- Làm như thế nào?
- Tại sao lại sử dụng phương pháp đó?
- Khi nào tiến hành?
- Ở đâu?
- Sử dụng vật liệu gì?
- Thu thập số liệu như thế nào?
- Phương pháp đã sử dụng để xử lý số liệu là gì?

Chương 3 KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

Phần này gồm hai mục đích: trình bày kết quả và thảo luận. Chìa khóa quan trọng đối với phần kết quả là mô tả kết quả - tác giả cần trình bày chính xác mình đã phát hiện điều gì. Kết quả phải được tổ chức sao cho chúng phản ánh phương pháp đã sử dụng, trình tự thông tin và câu hỏi/mục tiêu nghiên cứu đề ra.

Những điều cần ghi nhớ khi trình bày kết quả gồm:

- Tập trung vào những kết quả chính yếu – đó là những kết quả trả lời câu hỏi và mục tiêu nghiên cứu,
- Rõ ràng và cô đọng – đảm bảo cho người đọc biết được một cách chính xác mình

mô tả kết quả nào (đề cập số bảng, số hình),

- Không đi sâu vào chi tiết mà cần chỉ rõ những thông tin quan trọng,
- Sử dụng bảng biểu, hình và đồ thị một cách hiệu quả, không lặp lại cả bảng lẫn đồ thị,
- Không bỏ sót bất kỳ những điểm nào quan trọng, nêu bật những phát hiện quan trọng,
- Phải trình bày rõ từng bảng, hình, đồ thị (nếu giá trị thông tin thấp không nên đưa vào luận văn).

Thảo luận là phần quan trọng nhất và trọng tâm của luận văn và cũng là nơi tác giả bổ sung giá trị cho công trình nghiên cứu. Thảo luận quan trọng vì tác giả phải giải thích kết quả, trả lời câu hỏi nghiên cứu, biện minh cho phương pháp và đánh giá có biện luận nghiên cứu của mình. Hơn thế, thảo luận là nơi để biện luận, đưa ra những luận điểm, nhận thức mới nên tác giả phải suy nghĩ một cách thận trọng về ý nghĩa của kết quả thu được: không chỉ mô tả kết quả mà phải giải thích và đưa ra ý nghĩa của chúng. Việc giải thích phải chính xác, hợp lý, có bằng chứng cụ thể và đáng tin cậy. Ngoài ra, tác giả cần phân tích, nhận biết những hạn chế và tồn tại của nghiên cứu, lý giải cách giải quyết, cải thiện.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Kết luận phải rút ra được những ý tưởng chính, ý nghĩa của những phát hiện từ nghiên cứu của tác giả và nêu được sự đóng góp cho tri thức, khoa học, thực tiễn hay khả năng ứng dụng vào những lĩnh vực liên quan. Kết luận phải mang tính khái quát hóa, đảm bảo độ tin cậy và giá trị rút ra từ chính kết quả nghiên cứu của đề tài luận văn (với bằng chứng cụ thể) xuất phát từ vấn đề, câu hỏi hay giả thuyết nghiên cứu đã đưa ra trước đó. Phần kết luận cũng có thể gồm những hạn chế của nghiên cứu.

Phần kiến nghị phải đưa ra những đề xuất cho nghiên cứu sau này hoặc sử dụng những kết quả nghiên cứu mới rút ra từ đề tài Luận văn của chính tác giả.

2.2. Hình thức trình bày

2.2.1. Văn bản

Luận văn trình bày kiểu chữ thống nhất Times New Roman, cỡ chữ 13; mật độ chữ bình thường (không nén, không giãn khoảng cách); khoảng cách dòng 1.5 lines; lề trên và dưới 3,0 cm, lề trái 3,5 cm, lề phải 2,5 cm. Số trang được đánh ở giữa phía dưới mỗi trang giấy. Đánh số trang phụ bằng chữ La Mã thường (i, ii, iii, iv...); phần chính luận được đánh số bằng số Ả Rập, trang đầu là “1”.

Luận văn in trên giấy trắng khổ A4. Tổng số trang (không kể phụ lục) không quá 80 trang.

Thụt đầu dòng 1,25 cm hàng chữ đầu tiên của mỗi đoạn văn, văn bản căn lề hai bên.

Không dùng header hay footer. Footnotes hay endnotes chỉ sử dụng khi cần thiết. Các tiêu mục của Luận văn được đánh số và nhóm chữ số, không quá 4 cấp (ví dụ: 3.2.4.1.) với chữ số thứ nhất là số của chương, các số sau chỉ các cấp mục khác nhau.

2.2.2. Bảng biểu, hình, đồ thị

Đánh số bảng, hình, đồ thị, biểu đồ cũng gắn với số chương (ví dụ hình 3.3. có nghĩa là hình số 3 trong chương 3). Bảng biểu, đồ thị không phải là kết quả nghiên cứu phải được trích dẫn nguồn đầy đủ. Bảng, hình và đồ thị nên bố trí sao cho nằm gọn trong một trang văn bản. Tiêu đề bảng biểu được ghi phía trên bảng; tiêu đề hình, đồ thị ghi dưới hình, đồ thị. Bảng, hình và đồ thị phải đi liền với nội dung được đề cập tới trong phần văn bản (chỉ rõ số bảng, số hình).

Nếu bảng biểu hoặc hình ảnh trình bày theo hướng ngang khổ giấy thì đầu bảng, hình ảnh nằm về phía lề trái của trang. Các bảng hay hình lớn quá khổ giấy A4 thì vẫn trình bày theo chiều đứng (dài 297mm) của trang giấy, còn chiều rộng có thể lớn hơn (> 210mm), phần dư sẽ được gấp lại về phía sau. Tuy nhiên, nên hạn chế trình bày kiểu này trong phần chính văn hoặc chuyển sang phụ lục.

Hình ảnh và đồ thị có thể được trình bày màu hoặc đen trắng nhưng phải đảm bảo rõ nét.

2.2.3. Chữ viết tắt

Hạn chế tối đa việc viết tắt trong luận văn, đặc biệt ở các bảng biểu; chỉ sử dụng viết tắt những cụm từ hay thuật ngữ, tên cơ quan, tổ chức, v.v. được sử dụng lặp lại nhiều lần trong văn bản. Nếu cần viết tắt cụm từ nào thì ngay ở lần viết đầy đủ đầu tiên phải đánh kèm cụm chữ viết tắt (đặt trong ngoặc đơn). Nếu luận văn có nhiều chữ viết tắt phải có danh mục chữ viết tắt xếp theo thứ tự chữ cái ABC. *Chú ý*, không được viết tắt ở tên đề tài.

2.2.4. Danh mục các công trình công bố

Liệt kê các bài báo, báo cáo của tác giả luận văn đã công bố, trong đó sử dụng kết quả nghiên cứu liên quan đến đề tài luận văn.

2.2.5. Tài liệu tham khảo

Trích dẫn tài liệu tham khảo là một yêu cầu bắt buộc đối với người nghiên cứu. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo có ý nghĩa quan trọng trong việc đánh giá độ chuyên sâu, tính nghiêm túc và tính trung thực của người nghiên cứu. Các tài liệu tham khảo gồm sách, báo, tạp chí, ấn phẩm in và ấn phẩm điện tử của các cá nhân, cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước. Học viên cao học sử dụng từ ngữ, ý tưởng từ các công trình, tác phẩm của bất kỳ cá nhân hay tổ chức nào đều phải cung cấp đầy đủ thông tin nguồn gốc tài liệu được trích dẫn. Cụ thể như sau:

a. Trích dẫn nguồn trong văn bản luận văn

Có hai cách trích dẫn: (1) 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. *Ví dụ*: Nguyễn Văn A (2009) nêu rõ “yếu tố C có ảnh hưởng mạnh nhất đến sản lượng nền kinh tế quốc dân”. (2) 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. Không trích dẫn những kiến thức được biết đến mang tính phổ biến; hạn chế sử dụng nguồn tài liệu thứ cấp.

Trích dẫn trong văn bản Luận văn gồm thông tin về tác giả/tổ chức và năm xuất bản tài liệu. Có hai cách trình bày: (1) nêu tác giả trước rồi kèm theo diễn giải ý, từ của tác giả

thì viết tên tác giả và năm xuất bản trong ngoặc đơn, ví dụ: Smith (1988), (2) diễn đạt ý, từ trước và nêu tác giả sau thì viết tác giả, dấu (,) năm trong ngoặc đơn, ví dụ: (Smith, 1998).

Nếu tác giả là người nước ngoài ghi họ và năm, nếu là người Việt Nam ghi đủ cả họ tên và năm, ví dụ: Smith (1988) hay (Smith, 1988); Nguyễn Hữu Đức (2011) hay (Nguyễn Hữu Đức, 2011).

Đối với tài liệu có 2 tác giả, ghi đủ cả hai và dùng chữ “and” (đối với tài liệu tiếng Anh) hay chữ “và” (đối với tài liệu tiếng Việt, tài liệu dịch hay tài liệu bằng các ngôn ngữ khác có thêm phần dịch tiếng Việt) để nối giữa hai tác giả đó, ví dụ Lawn and Andrew (2011) hay (Lawn and Andrew, 2011); Vũ Đình Hòa và Nguyễn Văn Giang (2012) hay (Vũ Đình Hòa và Nguyễn Văn Giang, 2012).

Đối với tài liệu có từ 3 tác giả trở lên thì ghi như sau: đối với tài liệu nước ngoài ghi tác giả đầu kèm theo *et al.* và năm xuất bản, ví dụ: Smith *et al.* (2009) hay (Smith *et al.*, 2009); đối với tài liệu tiếng Việt ghi tác giả và cs. để chỉ các tác giả còn lại và năm, ví dụ: Nguyễn Hữu Đức và cs. (2011) hay (Nguyễn Hữu Đức và cs., 2011).

Nếu hai hay nhiều tài liệu cùng được trích dẫn trong một ý/câu nên sắp xếp theo trình tự thời gian và phân cách bằng dấu “;”, ví dụ: Wong và cs., (1977); Smith (1988) hay (Wong và cs., 1977; Smith, 1988).

Nếu nhiều 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... Ví dụ: (Smith, 2008a, 2008b, 2008c, v.v)

Nếu là tên tổ chức có từ 3 từ trở lên và tên viết tắt tên tổ chức này đã trở nên thông dụng thì có thể dùng tên viết tắt. Ví dụ: ILO (2009) thay cho International Labor Organisation (2009).

Nếu tài liệu không có tác giả thì sẽ được trích dẫn theo tên tài liệu theo từ quan trọng đầu tiên của tên tài liệu.

b. Danh mục tài liệu tham khảo

Danh mục tài liệu tham khảo bao gồm tất cả các thông tin cần thiết để có thể xác định nguồn gốc tài liệu được trích dẫn. Danh mục tài liệu tham khảo trình bày kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, dẫn dòng single; từ dòng thứ 2 trở đi thụt đầu dòng 1,25 cm (hanging); Cách đoạn trước 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. Riêng những ngôn ngữ còn ít người biết đến có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu. 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, v.v...

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.

i) Tài liệu tham khảo là bài báo đăng trên tạp chí

Mẫu chung: Họ tên tác giả (năm xuất bản). Tên bài báo, tên tạp chí, tập (số): trang bài báo tham khảo theo mục lục của tạp chí.

Ví dụ:

Nguyễn Hữu Đức, Giang Hoàng Hà, Trần Thị Bình Nguyên (2011). Phân tách tế bào cumulus của trứng dê bằng cách sử dụng enzym hyaluronidaza, Tạp chí Khoa học và Phát triển, 9(4): 578-583.

Phạm Văn Hùng (2006). Phương pháp xác định khả năng sản xuất nông nghiệp của hộ nông dân, Tạp chí Khoa học kỹ thuật nông nghiệp, 4(4+5): 289-296.

Smith, P. (1988). An argument against wet paddy mechnization of wet paddy agriculture, Journal of Rice Production, 8: 34-60.

Marth, G.T. (1999). A general approach to single-nucleotide polymorphism discovery, Nature Genet, 23: 452-456.

Arcos, F.G., Ibarra, A.M., Palacios, E., Vazquez-Boucard, C. and Racotta, I.S. (2003). Feasible predictive criteria for reproductive performance of white leg shrimp *Litopenaeus vannamei*: “egg quality and female physiological condition”, Aquaculture, 228(1-4): 335-349.

Lokendra, P. P. and Weber, K. E. (1993). People’s Participation: Some Methods for Measuring Intensities Across the Development Sectors, Asia-Pacific Journal of Rural Development, 3(2): 178-195.

Smith, P. (1988). An argument against wet paddy mechnization of wet paddy agriculture, Journal of Rice Production, 8: 34-60.

Wong, X., Singh M. and Duncan, P. (1977). Increasing rice yields in wet paddy, Agricultural Review, 15: 167-191.

Lưu ý: Nếu bài báo đang in ấn hoặc đã gửi đăng hoặc đã được chấp nhận, đặt cụm từ giải thích như: in press/đang in, submitted/gửi đăng hay accepted/chấp nhận đăng vào cuối phần trình bày tài liệu tham khảo đó.

* *Bài báo không có tên tác giả*

Ghi Anonymous (đối với tài liệu nước ngoài) hay Khuyết danh (đối với tài liệu tiếng Việt) thay vào vị trí tác giả. *Ví dụ:*

Anonymous (1998). Respiratory health hazards in agriculture. *Am.J.Crit.Care Med.*158: S1-S76.

Khuyết danh (2003). Đưa người nghiện ma túy hòa nhập với cộng đồng, *Tạp chí Lao động xã hội*, 23: 529-530.

ii) Tài liệu tham khảo là sách

- *Sách có một hay nhiều tác giả*

Mẫu chung: 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.

Day, R.A. (1998). *How to write and publish a scientific paper*. 5th Edition, Oryx Press, 296 p.

Nguyễn Thị Cảnh (2004). *Giáo trình Phương pháp và Phương pháp luận Nghiên cứu khoa học kinh tế*, NXB Đại học quốc gia, Thành phố Hồ Chí Minh.

Cone, J.D. and Foster, S.L. (1993). *Dissertations and theses from start to finish: Psychology and related fields*. American Psychological Association, Washington DC, 156 p.

Biays, J. S., Wershoven C. and Larway, L. (2000). *Along These Lines – Writing Paragraphs and Essays*, Canadian Edition, Prentice Hall Allyn and Bacon Canada, Scarborough, Ontario, 442 p.

- *Sách có chủ biên và nhiều đồng tác giả*

Pereira, M.E. and Fairbanks, L.A. (eds.) (1993). *Juvenile primates: Life history, development, and behavior*. Oxford University Press.

Nếu các phần trong sách do nhiều người viết và có chủ biên tập hợp, sắp xếp lại thành một ấn phẩm hoàn chỉnh, trích phần nào/chương nào thì ghi theo tên tác giả của phần/chương/bài viết đó và chỉ rõ số trang.

Mẫu chung: Họ và tên/cơ quan (năm). Tên chương, hay phần, Trong sách/In: Tên sách, Tên chủ biên (chủ biên), Nhà xuất bản, địa danh nhà xuất bản, tên chương, (nếu trình bày thêm số trang - viết tắt tiếng Việt là tr., tiếng Anh là pp.).

Trần Đức Viên, Phạm Tiến Dũng và Nguyễn Thanh Lâm (2008). Báo cáo thử nghiệm cải tiến hệ canh tác nương rẫy tổng hợp của Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội, Chương 21, *Trong sách: “Canh tác nương rẫy tổng hợp, một góc nhìn”*, (Chủ biên) Trần Đức Viên, A. T. Rambo, Nguyễn Thanh Lâm, Nhà xuất bản Nông nghiệp, Hà Nội, tr. 25-48.

Pham, V. H., MacAulay, T. G. and Marsh, P. S. (2006). Modeling Vietnamese households: an economic model of land transactions in a village context. *In: Agricultural Development and Land Policy in Vietnam*, MacAulay, G. T., Sally Marsh, Pham Van Hung (eds.), ACIAR, Chapter 10, pp. 201-220.

Gregory, P.J. and Simmonds, L.P. (1992). Water relations and growth of potatoes. In: P.M.Harris (Ed.) The potato crop - The scientific basis for improvement. 2nd ed. Chapman and Hall, London, pp. 214-246.

- *Sách được dịch từ tài liệu*

Skees, J., Hartell, J., Murphy, A. and Collier, B. (2009). Những thách thức trong phát triển bảo hiểm nông nghiệp ở Việt Nam. Nguyễn Duy Linh dịch, NXB Nông nghiệp, Hà Nội.

- *Sách không có tác giả (ví dụ Bách khoa toàn thư, từ điển)*

Merriam-Webster's collegiate dictionary, 19th edition (1997). Springfield, M.A: Merriam-Webster.

- *Luận văn*

Mẫu chung: Họ tên tác giả (năm xuất bản). Tên đề tài luận văn, luận văn, cơ sở đào tạo, tổng số trang. Ví dụ: luận văn, Luận văn có tổng số 142 trang thì viết là 142 tr. nếu là tiếng Việt hay 142 p nếu là tiếng Anh.

Anithakumari, A. M. (2011). Genetic Dissection of Drought Tolerance in Potato. PhD. Thesis, Wageninmgen University, 152 p.

- *Kỷ yếu hội nghị*

Mẫu chung: 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.).

Chainuvati, C., Potan, N. and Woprasan, T. (1988). Mungbean and black gram production and development in Thailand. In: Mungbean, Proceedings of the International Symposium, 16-20 November 1987. (Eds.) S. Shanmugasundaram, B. T. McLean, pp. 675-688.

iii) Tài liệu tham khảo là ấn phẩm điện tử

Mẫu chung: 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.

Các cụm từ thường được sử dụng khi trình bày các tài liệu này là: “*Truy cập ngày.... từ...*” hoặc “*retrieved hoặc downloaded from....*”

Ví dụ:

- *Báo điện tử*

Deininger, K., J. Songqing (2003). Mua bán và cho thuê đất: thực tế tại nông thôn Việt Nam, Bài viết về Nghiên cứu chính sách của Ngân hàng thế giới số 3013, Washington, DC., Truy cập ngày 20/08/2003 từ http://www.econ.worldbank.org/files/25489_wps3013.pdf .

Nguyễn Hưng (2008). Tạm 'đóng cửa' nhà máy Vedan, Bản tin xã hội của VnExpress ngày 07/10/2008, Truy cập ngày 08/10/2008 từ <http://vnexpress.net/GL/Xa-hoi/2008/10/3BA07336>.

Do, Q. T. and Iyer, L. (2003). Land rights and economic development: evidence from Vietnam, a working paper 3120, World Bank, Washington D.C., [online], retrieved 24 September 2003 from http://econ.worldbank.org/files/29142_wps3120.pdf.

Marsh, S. P. and MacAulay, T. G. (2002). Land reform and the development of commercial agriculture in Vietnam: policy and issues, *Agribusiness Review*, 10, [online], Downloaded 20 November 2002 from <http://www.agrifood.info/Review/2002/marsh.pdf>.

- *Bài báo toàn văn hoặc tóm tắt từ một cơ sở dữ liệu điện tử*

Madden, G. (2002). Internet economics and policy: an Australian perspective, *Economic Record*, 242 (78): 343-358, Truy cập ngày 16/03/2002 từ cơ sở dữ liệu ABI/INFORM Global.

- *Bài báo trực tuyến miễn phí trên internet*

Kole, C., Olukolu, B. A., Kole P., Rao V. K., Bajpai A., Backiyarani S., Singh J., Elanchezian R. and Abbott A. G. (2012). The First Genetic Map and Positions of Major Fruit Trait Loci of Bitter Melon (*Momordica charantia*). DOI: <http://www.dx.doi.org/10.7243/2050-2389-1-1>

Byrne, A. (2004). The end of history: censorship and libraries. *The Australian Library Journal*, 2 (53). Truy cập ngày 16/10/2004 từ <http://www.alia.org.au/publishing/alj/53.2/full.text/byrne.html>.

Ojo, G. O. S. and Ayuba, S. A. (2013). Combining ability and heterosis for aluminium stress tolerance of soybean roots and shoots grown in acid sand culture. DOI: 10.5897/JPBCS12.038, *J, Plant Breeding and Crop Science*, 5(1): 6-11. Retrieved from <http://www.academicjournals.org/JPBCS/PDF/pdf%202013/Jan/Ojo%20and%20Ayuba.pdf>.

Tran Dang Khanh, Le Hung Linh, Ta Hong Linh, Le Huy Ham and Tran Dang Xuan (2013). Rapid and high-precision marker assisted backcrossing to introgress the *SUB1* QTL into the Vietnamese elite rice variety. DOI: 10.5897/JPBCS12.052, *J. Plant Breeding and Crop Science*, 5(1): 26-33. Retrieved from <http://www.academicjournals.org/JPBCS/PDF/pdf%202013/Feb/Khanh%20et%20al.pdf>

- *Truy cập từ cơ sở dữ liệu CD-ROM*

Sun, L. R. (1992). Marketing slays the downsizing dragon. *Information Today*, 3 (9): 58-59. Truy cập ngày 6/10/2002, từ cơ sở dữ liệu UMI Business Periodicals Ondisc.

3. Phần phụ lục

Phần phụ lục được trình bày sau danh mục tài liệu tham khảo và được liệt kê trong phần mục lục. Nếu có từ hai phụ lục trở lên, mỗi phụ lục phải bắt đầu trên một trang mới và đánh số 1, 2, 3 hay a, b, c. Phụ lục chỉ bao gồm những nội dung bổ sung cần thiết, phù hợp nhằm hỗ trợ cho nội dung của Luận văn (nếu trình bày trong phần văn bản có thể gây

nhiều) và phải được đề cập đến trong phần văn bản của luận văn, giúp người đọc hiểu và theo dõi được.

Nội dung cụ thể của phụ lục gồm hình, đồ thị, sơ đồ, bản đồ, phương trình tính toán, phân tích thống kê, bộ câu hỏi phỏng vấn, số liệu thô quan trọng, mô tả công cụ/thiết bị thí nghiệm, một số chi tiết về thí nghiệm, v.v...

Lưu ý: Trên đây là hướng dẫn cách thức thực hiện viết một đề cương và luận văn thạc sĩ nói chung cho tất cả các chuyên ngành. Tuy nhiên, tùy theo từng chuyên ngành cụ thể mà học viên có thể hiệu chỉnh theo hướng dẫn chi tiết của từng Khoa đào tạo chuyên ngành. Vui lòng xem chi tiết tại Phụ lục 1, Phụ lục 2, Phụ lục 3.

PHỤ LỤC 1

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN VĂN THẠC SĨ CHUYÊN NGÀNH NGÔN NGỮ ANH (ENGLISH)

1. Ngôn ngữ/ độ dài sử dụng:

- Luận văn được viết bằng tiếng Anh.
- Độ dài chính văn: khoảng từ 80 đến 100 trang (khoảng 20.000 đến 25.000 từ, không tính phần phụ lục và các trang đầu luận văn).

2. Hình thức luận văn:

- Hình thức đóng quyển:

STT	Tên gọi	Yêu cầu
1	Nộp luận văn lần 1 (để hoàn tất thủ tục chuẩn bị thành lập hội đồng chấm luận văn)	Đóng bìa mềm. Học viên nộp 6 quyển (5 quyển cho các thành viên hội đồng chấm luận văn và 1 quyển nộp thư viện công bố trước khi bảo vệ)
2	Nộp luận văn lần 2 (sau khi bảo vệ thành công và đã chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng chấm luận văn, có giấy xác nhận đã chỉnh sửa của giáo viên hướng dẫn)	Nộp 2 quyển (lưu tại Khoa và tại thư viện trường). Đóng bìa cứng, màu xanh lá cây sẫm, chữ mạ vàng. Gáy của luận văn: ghi rõ theo trật tự từ dưới lên “ Tên học viên, ENGLISH, năm hoàn tất chỉnh sửa ”, font size 13 Vd: NGUYEN VAN A., ENGLISH, 2016
3	Kiểu chữ (font style)	Times New Roman (tất cả các phần)
4	Cỡ chữ (font size)	Tên luận văn (trang bìa): font 14 Các phần còn lại của trang bìa: font 13 Chính văn: font 13, cách dòng 1.5 (line spacing) (kể cả phần tài liệu tham khảo, không kể phần phụ lục).
5	Trật tự các phần trong luận văn	Trang bìa Trang tên đề tài Giấy đồng ý cho nộp lưu chiểu (được cấp sau khi đã chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng chấm luận văn) Acknowledgements (Lời cảm ơn) Statement of originality Retention of use Table of contents (Mục lục) List of abbreviations (if any) Quy ước viết tắt (nếu có) List of tables (if any) List of figures (if any) Abstract (Tóm tắt)

		<p>Chapters of the research report (<i>xem hướng dẫn ở trang 4-6 bên dưới</i>)</p> <p>References (Tài liệu tham khảo) Appendices (if any) (Phụ lục, nếu có)</p>
6	Cách trích dẫn và quy cách định dạng (Citation style)	<p>APA 6. Tham khảo các đường links sau: www.muhlenberg.edu/library/reshelp/apa_example.pdf https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/560/01/</p>
7	Định dạng lề (Margins)	<p>Trên, Dưới, Phải: 1 inch Trái: 1.25 inch (để đóng bìa)</p>

Hình thức trình bày trang bìa

THU DAU MOT UNIVERSITY
FACULTY OF FOREIGN LANGUAGES
(Font: 14, Times New Roman, centered)

**VISUAL PRESENTATION OF THE ENGLISH
TEXTBOOK FOR GRADE 10 ...**
(Research title; Font: 18, Times New Roman, centered, bold)

A thesis submitted to the
Faculty of Foreign Languages
in partial fulfillment of the Master's degree in English
(Font: 14, Times New Roman, centered)

By
TRAN.....
(Font: 14, Times New Roman, centered, bold)

Supervised by
NGUYEN, Ph.D.
(Font: 14, Times New Roman, centered, bold)

BINH DUONG, SEPTEMBER 2016
(Font: 14, Times New Roman, centered)

Cách trình bày nội dung luận văn (Tóm tắt và các chương)

ABSTRACT (*Font: 16, Times New Roman, centered, bold*)

« Abstract text goes here. Maximum 150 words excluding title. Do not include graphs, charts, tables, or illustrations in the abstract. »

Key words:

Basic components of an abstract:

- 1) Motivation/problem statement:** Why do we care about the problem? What practical, scientific, theoretical or artistic gap is your research filling?
- 2) Methods/procedure/approach:** What did you actually do to get your results? (e.g. analyzed 3 novels, completed a series of 5 oil paintings, interviewed 17 students)
- 3) Results/findings/product:** As a result of completing the above procedure, what did you learn/invent/create?
- 4) Conclusion/implications:** What are the larger implications of your findings, especially for the problem/gap identified in step 1?

CHAPTER 1 INTRODUCTION (*Font: 16, Times New Roman, centered, bold*)

Introductory paragraph
Background to the study
Aim(s) of the study
Significance of the study
Scope of the study
Summary

*Go to the following link: <http://www.dissertationwriting.com/introduction-chapter-writing.shtml>

CHAPTER 2 LITERATURE REVIEW (*Font: 16, Times New Roman, centered, bold*)

Introduction
Definitions of terms/operational definitions (if any)
Review of related literature (organized by variable or themes)
Review of previous studies (both foreign & local sources)
Conceptual framework of the study
Summary

CHAPTER 3 METHODOLOGY (*Font: 16, Times New Roman, centered, bold*)

Methodology (Quantitative)

Introduction
Research Design
Research Questions and Hypotheses
Population and Sample
Instrumentation
Data Collection
Data Analysis
Ethical Considerations
Summary

Methodology (Qualitative)

Introduction
Research Design
Research Questions
Setting
Participants
Data Collection
Data Analysis
Ethical Considerations
Summary

Methodology (Mixed)

Introduction
Research Design
Research Questions and Hypotheses
Setting and Sample
Data Collection
Data Analysis
Ethical Considerations
Summary

*Go to the following link: <http://dissertationwriting.com/write-dissertation-methodology-help.shtml>

CHAPTER 4 RESULTS AND DISCUSSION (*Font: 16, Times New Roman, centered, bold*)

Introduction
Analysis of data
Discussion of results
Findings (organized by Research Questions or Hypotheses)
Summary

*Go to the following link:

[http://cel.ncu.edu.jm/Portals/0/Lunchtime%20Seminar%20Chapters%204%20&%205%200\(1\).pdf](http://cel.ncu.edu.jm/Portals/0/Lunchtime%20Seminar%20Chapters%204%20&%205%200(1).pdf)

CHAPTER 5 CONCLUSION (*Font: 16, Times New Roman, centered, bold*)

Introduction

Conclusion (organized by Research Questions or Hypotheses)

Suggestions / Pedagogical implications

Limitation of the study

Recommendation for further study

REFERENCES (*Font: 16, Times New Roman, centered, bold*)

APPENDICES (*Font: 16, Times New Roman, centered, bold*)

- Questionnaires/ statistical tests/ coded data/ sample analysis/ ...
Other important documents/materials cited in the text

PHỤ LỤC 2

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN VĂN THẠC SĨ CHUYÊN NGÀNH QUẢN LÝ GIÁO DỤC

MỞ ĐẦU

1. Lí do chọn đề tài/Tính cấp thiết của vấn đề nghiên cứu
2. Mục đích nghiên cứu (làm rõ mục tiêu nghiên cứu)
3. Khách thể và đối tượng nghiên cứu
4. Nhiệm vụ nghiên cứu
5. Giả thuyết khoa học
6. Phạm vi nghiên cứu
7. Phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu
8. Ý nghĩa của đề tài/Đóng góp của đề tài
9. Bố cục luận văn

CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN CỦA ĐỀ TÀI

1.1. Tổng quan lịch sử nghiên cứu vấn đề

1.2.

CHƯƠNG 2.

CHƯƠNG 3.

KẾT LUẬN

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC (nếu có)

MỘT SỐ GỢI Ý

1. Lí do chọn đề tài/Tính cấp thiết của vấn đề nghiên cứu

Trình bày được 2 ý chính:

- Lí do lí luận: khái quát tính chất, vị trí, tầm quan trọng của vấn đề (đối tượng) nghiên cứu trong đề tài;
- Lí do thực tiễn: Khái quát những yếu kém, bất cập trong thực tiễn so với vị trí, yêu cầu nêu trên.

(Tại sao phải nghiên cứu và nghiên cứu cái gì?)

2. Mục đích nghiên cứu

Là cái đích mà cuộc nghiên cứu hướng đến, là vấn đề trung tâm xuyên suốt đề tài. Mục đích trả lời câu hỏi “nhằm vào việc gì?”, hoặc “để phục vụ cho điều gì?”.

Mục tiêu nghiên cứu là những nội dung cụ thể cần giải quyết và đạt được sau khi hoàn thành đề tài, đây là cơ sở đề ra nhiệm vụ nghiên cứu.

3. Khách thể và đối tượng nghiên cứu

Khách thể nghiên cứu là hệ thống sự vật tồn tại khách quan trong các mối liên hệ mà người nghiên cứu cần khám phá, là vật mang đối tượng nghiên cứu.

Đối tượng nghiên cứu là tiêu điểm, là vấn đề mà đề tài cần tập trung nghiên cứu giải quyết.

Đối tượng nghiên cứu của một đề tài có thể là thực trạng, biện pháp, giải pháp về vấn đề nghiên cứu.

4. Nhiệm vụ nghiên cứu

Thường chia thành 3 nhiệm vụ:

- Hệ thống hoá những vấn đề lý luận liên quan tới vấn đề nghiên cứu của đề tài;
- Mô tả thực trạng, phân tích, đánh giá thực trạng vấn đề nghiên cứu;
- Đề xuất các biện pháp, giải pháp, kiến nghị.

5. Giả thuyết khoa học

Là phát biểu dự kiến kết quả của nghiên cứu và có vai trò định hướng cho hoạt động nghiên cứu. Giả thuyết khoa học phải được kiểm chứng. Trong nhiều nghiên cứu về thực trạng không bắt buộc phải phát biểu giả thuyết nghiên cứu

6. Phạm vi nghiên cứu

Phạm vi nghiên cứu là sự xác định (khu biệt, giới hạn, cụ thể hoá) đối tượng nghiên cứu của đề tài. Sự xác định phạm vi nghiên cứu thường thể hiện ở các mặt:

- + Không gian;
- + Thời gian.
- + Nội dung vấn đề

7. Phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu

Phương pháp luận: Trình bày cách tiếp cận để nghiên cứu đề tài.

Phương pháp nghiên cứu là công cụ nghiên cứu khoa học trong thực hiện nhiệm vụ đề tài. Phương pháp nghiên cứu khoa học do mục tiêu và đối tượng nghiên cứu quyết định.

Trình bày các phương pháp nghiên cứu mà đề tài sẽ sử dụng. Gồm có một số phương pháp như sau:

- Phương pháp nghiên cứu lý luận
- Phương pháp nghiên cứu thực tiễn:
 - + Phương pháp quan sát
 - + Phương pháp trưng cầu ý kiến bằng bảng hỏi
 - + Phương pháp phỏng vấn
 - + Phương pháp phân tích hồ sơ, tài liệu, sản phẩm hoạt động
- v.v
- Phương pháp xử lý dữ liệu

Trình bày phương pháp xử lý dữ liệu định lượng và định tính

Lưu ý: Cần chỉ rõ phương pháp nào giải quyết nội dung/nhiệm vụ nghiên cứu nào

8. Ý nghĩa của đề tài/Đóng góp của đề tài

Nêu được ý nghĩa/đóng góp của đề tài về mặt khoa học và thực tiễn

9. Bố cục luận văn

Trình bày được bố cục dự kiến của luận văn

Chương 1

Tổng quan lịch sử nghiên cứu của các tác giả trong và ngoài nước có liên quan đến vấn đề nghiên cứu. Phân tích và tổng hợp kết quả của các công trình nghiên cứu để chỉ ra những tồn tại, vấn đề mang tính mới mà luận văn cần giải quyết (tối thiểu 4 trang)

Trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận của vấn đề nghiên cứu: đề cập đến những vấn đề lý luận chung, như: khái niệm, vị trí, vai trò, ý nghĩa, tầm quan trọng, những vấn đề cơ bản của vấn đề nghiên cứu; Khái quát hoá các lý thuyết, học thuyết có liên quan đến vấn đề nghiên cứu (tối thiểu 6 trang)

Trình bày bố cục logic với chương thực trạng nhằm thể hiện rõ nhiệm vụ và nội dung nghiên cứu.

Chương 2. Trình bày kết quả nghiên cứu và bàn luận.

Nêu được những nội dung (dạng đề mục) chính sẽ được trình bày

Chương 3. Đề xuất giải pháp/biện pháp

Giải pháp/biện pháp được đề xuất phải căn cứ trên kết quả nghiên cứu của luận văn. Trong đề cương chưa nêu tên giải pháp/biện pháp cụ thể. Mỗi giải pháp/biện pháp có các mục: mục tiêu, nội dung, cách thức thực hiện.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê tất cả các tài liệu có liên quan trực tiếp và được trích dẫn trong đề cương, không liệt kê những tài liệu không được trích dẫn trong đề cương (theo văn A,B,C tên tác giả/tên cơ quan ban hành)

PHỤ LỤC

- + Công cụ đo lường, thu thập dữ liệu (quan sát, điều tra, phỏng vấn).
- + Kết quả của các phương pháp nghiên cứu đã sử dụng.
- + Thư cho phép sử dụng công cụ đo

...

PHỤ LỤC 3

QUI ĐỊNH VỀ TRÌNH BÀY ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU LUẬN VĂN THẠC SĨ CHUYÊN NGÀNH LỊCH SỬ VIỆT NAM

1. Quy định chung

Đề tài luận văn thạc sĩ là một vấn đề về khoa học kỹ thuật hoặc quản lý cụ thể do cơ sở đào tạo giao hoặc do học viên đề xuất, được người hướng dẫn đồng ý và được Hội đồng khoa học và đào tạo của khoa và của cơ sở đào tạo chấp thuận.

Thủ trưởng cơ sở đào tạo ra quyết định giao đề tài luận văn thạc sĩ và một người hướng dẫn học viên thực hiện đề tài luận văn. Nội dung luận văn phải thể hiện được các kiến thức về lý thuyết và thực hành trong lĩnh vực chuyên môn, về phương pháp giải quyết vấn đề đã được đặt ra. Các kết quả của luận văn phải chứng tỏ tác giả đã biết vận dụng phương pháp nghiên cứu và những kiến thức tiếp thu được trong quá trình học tập để xử lý đề tài.

Đề tài Luận văn thạc sĩ chuyên ngành Lịch sử Việt Nam phải đảm bảo tính khoa học, tính thời sự, tính mới; không trùng lặp hoặc sao chép kết quả nghiên cứu của các công trình đã công bố.

Đề tài luận văn xác định riêng cho từng học viên, không được trùng lặp. Để tránh trùng lặp, cơ sở đào tạo phải có hệ thống quản lý theo dõi những đề tài đã thực hiện tại cơ sở mình và các cơ sở đào tạo khác. Đề tài luận văn phải phù hợp với chuyên ngành đào tạo và phải được Hội đồng Khoa học – đào tạo của cơ sở đào tạo chấp nhận.

2. Quy định đối với Đề cương

Đề cương luận văn được trình bày theo thứ tự sau:

I. MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài (Nêu những vấn đề còn tồn tại, từ đó làm rõ lý do chọn đề tài, ý nghĩa khoa học, tính cấp thiết và tính khả thi của đề tài).

2. Tình hình nghiên cứu:

- Học viên trình bày một cách tổng quát được những tài liệu học viên đã nghiên cứu liên quan đến đề tài trong nước và quốc tế;

- Học viên phải nêu được những vấn đề đã được giải quyết trong những tài liệu nêu trên đối với vấn đề nghiên cứu và những vấn đề chưa được giải quyết hoặc giải quyết chưa thấu đáo đối với câu hỏi nghiên cứu do học viên đặt ra;

- *Lưu ý*: tổng quan tình hình nghiên cứu không phải là sự liệt kê tài liệu, các tài liệu nghiên cứu không phải là giáo trình, sách giáo khoa.

3. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu:

- Mục đích của học viên trong vấn đề nghiên cứu là gì?

- Trên cơ sở đó nhiệm vụ đặt ra đối với luận văn như thế nào?

4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

- Đối tượng nghiên cứu của luận văn là gì?

- Phạm vi nghiên cứu phải phù hợp với vấn đề nghiên cứu và quy mô của một luận văn thạc sỹ (không gian và thời gian)?

5. Phương pháp nghiên cứu (Nêu và mô tả vắn tắt các phương pháp sẽ sử dụng để nghiên cứu).

6. Kết cấu của luận án:

Học viên dự kiến kết cấu của luận văn cho phù hợp với tên đề tài, mục tiêu, phương pháp nghiên cứu.

II. NỘI DUNG

Nêu cấu trúc nội dung luận văn

Chương 1: TỔNG QUAN

Giới thiệu chương Nội dung - Trình bày lý thuyết ngắn gọn, khảo sát các công trình đã đăng tải liên quan đến đề tài luận văn, nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà đề tài luận văn quan tâm. Kết luận chương.

Chương 2: (Tên chương)

Giới thiệu chương

Nội dung: Diễn giải cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thiết khoa học và phương pháp nghiên cứu sử dụng; Tổng hợp, thu thập, phân tích, đánh giá các số liệu trên cơ sở lý thuyết, giả thiết khoa học để giải quyết vấn đề mà đề tài quan tâm.

Kết luận chương

Chương 3: (Tên chương)

Giới thiệu chương

Nội dung: Trình bày những nhận định, đánh giá trên cơ sở các kết quả trong các chương trước; 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 so sánh kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

Kết luận chương

III. KẾT LUẬN

Trình bày dự kiến những đóng góp của luận văn một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm. Kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo.

IV. DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU THAM KHẢO

Danh mục TLTK được trình bày theo nguyên tắc sau:

1. Tài liệu tham khảo có thể 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 Quốc, 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).

2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả luận văn theo thông lệ của từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ. Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, 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...

3. Tài liệu tham khảo là sách, 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 ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn) - 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. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo).

4. Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách ... phải ghi đầy đủ các thông tin sau: - tên các 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)

Cách trích dẫn tài liệu tham khảo 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. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết. 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.

Tài liệu tham khảo trích dẫn trong đề cương luận văn cần được trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu tham khảo ở danh mục tài liệu tham khảo của đề cương và số thứ tự đó được đặt trong ngoặc vuông.

V. DỰ KIẾN KẾ HOẠCH THỰC HIỆN: Tóm tắt nội dung, thời gian

Học viên cần trình bày những việc làm cụ thể trong từng giai đoạn/thời kỳ, những hoạt động nào tiến hành trước/sau? Thời gian dự kiến cho từng hoạt động là bao lâu?....

Stt	Nội dung nghiên cứu	Thời gian Bắt đầu	Thời gian Kết thúc	Kết quả nghiên cứu dự định đạt được
1	Chương 1			
2	Chương 2			
3	Chương 3			
			

3. Hướng dẫn về soạn thảo văn bản trong đề cương

Đề cương luận văn 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 2cm; lề dưới 2 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía cuối mỗi trang giấy bắt đầu từ phần mở đầu. 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. Đề cương luận văn được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm), dày không quá 20 trang.