

NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC LUẬN VĂN

• Về nội dung:

Luận văn phải thể hiện được các kiến thức về lý thuyết và thực hành trong lĩnh vực chuyên môn, phương pháp giải quyết vấn đề đã 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 được trang bị trong quá trình học tập để xử lý đề tài. Tác giả luận văn phải có cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình. Nội dung luận văn gồm những phần sau:

- Mở đầu;
- Chương I: Tổng quan tài liệu;
- Chương II: Đối tượng và phương pháp nghiên cứu;
- Chương III: Kết quả nghiên cứu;
- Chương IV: Bàn luận;
- Kết luận và kiến nghị;
- Danh mục các công trình công bố của tác giả (nếu có)

• Về hình thức

- Luận văn phải được trình bày mạch lạc, rõ ràng, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng, biểu đồ, sơ đồ, hình vẽ. Tác giả luận văn cần có lời cam đoan danh dự về công trình NCKH của mình. Luận văn đóng bìa cứng, in chữ nhũ, đủ dấu tiếng Việt.
- Luận văn được in trên một mặt, khổ giấy trắng khổ A4 (210x290mm), **dày ít nhất là 50 trang khoảng 15.000 từ (Riêng luận văn chuyên khoa cấp II dày ít nhất là 70 trang khoảng 20.000 từ), không kể bảng biểu, hình vẽ, danh mục, tài liệu tham khảo;** gồm các phần: Mở đầu; Chương I: Tổng quan tài liệu; Chương II: Đối tượng và phương pháp nghiên cứu; Chương III: Kết quả nghiên cứu; Chương IV: Bàn luận; Kết luận; Tài liệu tham khảo; Phụ lục).
- Luận văn soạn thảo theo kiểu chữ **Times New Roman** cỡ **13** hoặc **14** của hệ soạn thảo **Windword** hoặc tương đương, mật độ chữ ở chế độ bình thường: dẫn dòng đặt ở chế độ **1.5 lines**: lề trên 3.5cm, lề dưới 3cm, lề trái 3.5cm, lề phải 2cm. Số trang được đánh ở giữa lề trên của mỗi trang giấy.
- Tiêu mục: Các tiêu mục của luận văn được trình bày theo kiểu chữ số Ả Rập và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (Thí dụ: 4.1.2.1 tức là tiêu mục 1 nhóm tiêu mục 2 mục 1 chương 4)
- Bảng, biểu đồ, sơ đồ, hình, phương trình: Các bảng, biểu đồ, sơ đồ, hình, phương trình được đánh số thành nhóm 2 chữ số, số đầu là số chương và số sau là số thứ tự (Thí dụ: Bảng 3.18 tức là bảng thứ 18 của chương 3)
- Lưu ý: Số thứ tự được đánh số tăng dần từ đầu luận văn đến cuối luận văn và thứ tự của bảng, biểu đồ, sơ đồ, hình, phương trình được đánh số độc lập nhau. Số thứ tự phương trình để trong ngoặc đơn, đặt trong phía lề phải. Bảng, biểu đồ, sơ đồ, hình lấy từ nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ. Thí dụ: “Nguồn: Bộ tài chính, 1996”^[25]. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong phần Tài liệu tham khảo. Đầu đề hoặc tên của bảng đặt ở phía trên bảng, còn đầu đề hoặc tên biểu đồ, sơ đồ, hình ghi ở bên dưới biểu đồ, sơ đồ, hình.

- Viết tắt: Trong luận văn, chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn. Nếu luận văn có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết (xếp theo thứ tự A, B, C) ở phần đầu luận văn.
- Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn: việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp cho người đọc nắm được vấn đề của tác giả trình bày.
- 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 2cm.
- Mỗi tài liệu tham khảo được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông và nhiều tài liệu tham khảo thì phải xếp theo thứ tự tăng dần, giữa các tài liệu tham khảo có dấu phẩy. Thí dụ: [1], [12], [23].
- Luận văn được viết bằng tiếng Việt, do đó phải xếp tài liệu tham khảo tiếng Việt trước rồi sau đó đến tài liệu tham khảo tiếng Anh, tài liệu tham khảo tiếng Pháp, v.v...

CÁCH TRÌNH BÀY TÀI LIỆU THAM KHẢO

• Tài liệu tham khảo : bài báo đăng trong tạp chí, bài đăng trong một quyển sách:

- Tên tác giả hoặc cơ quan phát hành
- Năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn)
- “Tên bài báo”. [Tên bài báo không in nghiêng và đề trong ngoặc kép]
- *Tên tạp chí hoặc tên sách. [in nghiêng]*
- Nhà xuất bản
- Số tái bản
- Nơi xuất bản
- Tập
- Số (đặt trong ngoặc đơn)
- Các số trang

Thí dụ:

44. Trần Thiên Trung (2002), “Điều trị viêm dạ dày – tá tràng do H.pylory”, *Tạp chí Y học*, Đại học Y Dược TP.HCM, tập 3 (8), tr.13-18.

• Tài liệu tham khảo : sách, luận án, báo cáo:

- Tên tác giả hoặc cơ quan phát hành
- (Năm xuất bản)
- Tên sách, luận án, báo cáo (in nghiêng)
- Nhà xuất bản
- Nơi xuất bản
- Số tái bản
- Trang [TLTK tiếng Việt viết tắt tr.20-30. Hoặc TLTK tiếng Anh viết tắt pp.20-30]

Chú ý: Nếu tài liệu dài hơn 1 dòng thì trình bày từ dòng thứ hai lùi vào trong 1cm so với dòng thứ nhất.

Thí dụ:

3. Nguyễn Hữu Đồng, Đào Thanh Bằng (1997), *Đột biến- cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội, tr.45-60.

30. Institute of Economics (1998), *Analysis of Expenditure Pattern of Urban Households in Vietnam*, Department of Economics - Research Report, Hanoi, pp. 345-350.

Cách xếp thứ tự tài liệu tham khảo

- **Tài liệu tham khảo tiếng Việt:** Xếp thứ tự alphabet theo tên tác giả hoặc mẫu tự đầu tiên của tên cơ quan phát hành.
- **Tài liệu tham khảo tiếng nước ngoài:** Xếp thứ tự alphabet theo họ tác giả hoặc mẫu tự đầu tiên của tên cơ quan phát hành.