

## HÌNH THỨC TRÌNH BÀY LUẬN VĂN ĐẠI HỌC, THẠC SĨ

Luận văn phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Luận văn đóng bìa cứng màu xanh biển, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt xem phụ lục 2, trang phụ bìa (title page) xem phụ lục 3, mục lục xem phụ lục 1.

### 1. Soạn thảo văn bản:

Luận văn sử dụng chữ Times New Roman, bảng mã Unicode cỡ chữ 13 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ bình thường, không được nén hoặc giãn khoảng cách giữa các chữ, đặt ở chế độ 1.5 Lines, lề trên 3.5 cm, lề dưới 3 cm, lề trái 3.5 cm, lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng hạn chế trình bày theo cách này.

Luận văn được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 × 297 mm).

### 2. Tiểu mục:

Các tiểu mục của luận văn được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1. chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

### 3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình:

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng

và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn trình bày theo chiều đứng dài 297mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210mm. Chú ý gấp trang giấy sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Tuy nhiên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau của luận văn. Các hình vẽ phải sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề, cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận văn. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình vẽ bảng biểu đó, ví dụ "... được nêu trong Bảng 4.1" hoặc "xem Hình 3.2" mà không được viết "... được nêu trong bảng dưới đây" hoặc "trong đồ thị của X và Y sau".

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận văn. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận văn. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3).

#### **4. Viết tắt:**

Không lạm dụng việc viết tắt trong luận văn. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện

trong luận văn. Nếu cần viết tắt những từ thuật ngữ, tên các 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 (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu luận văn.

### **5. Tài liệu tham khảo v cách trích dẫn:**

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 ra nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận văn.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm luận văn nặng nề với những tham khảo trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ chỗ trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận văn.

Cách sắp xếp danh mục Tài liệu tham khảo xem phụ lục 4. Việc trích dẫn là theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục tài liệu tham khảo và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, tr.314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều nguồn tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [25], [41], [42].

### **6. Phụ lục của luận văn:**

Phần này bao gồm nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung luận văn như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh ... . Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận văn.

## Phụ lục 1

## MỤC LỤC

Trang

Trang phụ bìa

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt

Danh mục các bảng

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

### MỞ ĐẦU

Chương 1 – TỔNG QUAN

1.1. ....

1.2. ....

Chương 2 – .....

2.1. ....

2.1.1. ....

2.2.2. ....

2.2. ....

.....

Chương 4 – KẾT LUẬN

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

DANH MỤC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

**Phụ lục 2**

**MẪU BÌA LUẬN VĂN CÓ IN CHỮ NHỮ (khổ 210\*297)**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

(Nếu là trường thành viên của DHQG thì dòng đầu ghi là: TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC QUỐC GIA.....)

**TRƯỜNG .....**

**Họ và tên tác giả luận văn**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN**

**LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC .....**

**(Hoặc LUẬN VĂN THẠC SĨ .....**

**(ghi ngành của học vị được công nhận)**

**Tên thành phố – 200...**

### **Phụ lục 3**

MẪU TRANG PHỤ BÌA LUẬN VĂN (trang title)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

(Nếu là trường thành viên của DHQG thì dòng đầu ghi là: TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC QUỐC GIA.....)

**TRƯỜNG .....**

**Họ và tên tác giả luận văn**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN**

Chuyên ngành:

Mã số:

**LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC .....**

(Hoặc **LUẬN VĂN THẠC SĨ .....**)

(ghi ngành của học vị được công nhận)

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:**

1.

2.

Tên thành phố – 200...

## Phụ lục 4

### HƯỚNG DẪN XẾP TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Tài liệu tham khảo 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 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 ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo 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, ...
3. Tài liệu tham khảo là sách, luận văn, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:
  - Tên 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, luận án 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).

(xem ví dụ phụ lục 5)

Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách ... 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)

(xem ví dụ phụ lục 5)

Cần chú ý những chi tiết về trình bày như trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vô so với dòng thứ nhất 1cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.



## Phụ lục 5

### 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 & 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.

.....

- [23] Võ Thị Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu chuẩn đoán và điều trị bệnh .....*, Luận án Tiến sĩ Y khoa, Trường Đại học Y Hà Nội, Hà Nội.

#### Tiếng Anh

- [28] Anderson, J.E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp. 178-90.
- [29] Boulding, K.E. (1995), *Economics Analysis*, Hamish Hamilton, London.
- [30] Burton G. W. (1988), “Cytoplasmic male-sterility in pearl millet (*Pennisetum glaucum* L.)”, *Agronomic Journal* 50, pp. 230-231.
- [31] Central Statistical Organization (1995), *Statistical Year Book*, Beijing.
- [32] FAO (1971), *Agricultural Commodity Projections (1970 - 1980)*, Vol. II. Rome.

.....