

**PHỤ LỤC 1**  
**HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ ĐỊNH**  
**HƯỚNG ỨNG DỤNG**

*(Ban hành kèm theo Thông báo số 319/2024/TB-ĐHDT ngày 13 tháng 3 năm 2024  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Duy Tân)*

## 1. VỀ BỐ CỤC

Trang bìa được đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (Xem Mục 10.).

### - LỜI CẢM ƠN *(không quá 01 trang đánh máy)*

Tác giả bày tỏ tình cảm của mình đối với những cá nhân, tập thể và những ai liên quan đã hướng dẫn giúp đỡ, cộng tác và tài trợ kinh phí trong quá trình thực hiện Đề án (Tác giả Đề án ký tên).

### - LỜI CAM ĐOAN *(không quá 01 trang đánh máy)*

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

Các số liệu và kết quả nghiên cứu trong Đề án này là trung thực và không trùng lặp với các đề tài khác. (Tác giả Đề án ký tên)

### - MỤC LỤC *(xem phần trình bày)*

### - DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT *(nếu có)* – *(xem phần trình bày)*

### - DANH MỤC CÁC BẢNG, BIỂU, SƠ ĐỒ, HÌNH VẼ *(gồm số hiệu bảng, tên bảng, trang)*

### - MỞ ĐẦU

1. Lý do chọn đề tài (Nên theo hướng: nêu lên tầm quan trọng, vai trò, ý nghĩa của vấn đề nghiên cứu; đánh giá khái quát thực trạng về những kết quả đã đạt được và những hạn chế, tồn tại của vấn đề nghiên cứu, từ đó khẳng định tính cấp thiết cần phải chọn vấn đề nghiên cứu).

#### 2. Mục đích nghiên cứu

#### 3. Nhiệm vụ nghiên cứu

#### 4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

#### 5. Phương pháp nghiên cứu

6. Tổng quan vấn đề nghiên cứu (trình bày những công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài hoặc cùng hướng nghiên cứu với đề tài nhưng khác phạm vi

nghiên cứu, từ đó đánh giá những kết quả đã đạt được đồng thời chỉ ra được những hạn chế, tồn tại trong kết quả nghiên cứu của các đề tài này, từ đó khẳng định đề tài mà tác giả lựa chọn là có tính mới, tính khác biệt so với các đề tài đã công bố).

#### **- NỘI DUNG**

CHƯƠNG 1.....

CHƯƠNG 2.....

CHƯƠNG 3.....

#### **- KẾT LUẬN:**

- Trình bày những kết quả mới của Đề án một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm

- Kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo

#### **- DANH MỤC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ**

**- DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU THAM KHẢO** (xem hướng dẫn trong phần trình bày)

**- PHỤ LỤC** (xem phần trình bày)

#### **- QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN**

## **II. VỀ TRÌNH BÀY**

Đề án 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. Đề án đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (xem phụ lục 1), trang bìa phụ (xem phụ lục 2). Đề án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm), dày không quá 100 trang, không kể hình vẽ, bảng biểu, đồ thị và danh mục tài liệu tham khảo. Đối với các Đề án về khoa học xã hội khối lượng có thể nhiều hơn 20% đến 30%.

### **1. Soạn thảo văn bản:**

Đề án sử dụng phông chữ Time 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 3,5 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía

TRUC  
DAI  
DU  
a

trên mỗi trang giấy. 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.

## 2. Tiêu mục:

Các tiêu mục của Đề án được trình bày và đánh số thành nhóm số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 4.1.2.1 chỉ tiêu mục 1 nhóm tiêu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiêu mục phải có ít nhất hai tiêu mục, nghĩa là không thể có tiêu mục 2.1.1 mà không có tiêu 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 (ví dụ “Nguồn: Bộ Khoa học Công nghệ 2009”). 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 nhỏ 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.

Trong Đề án, các hình vẽ phải đánh số và ghi đầy đủ đầu đề, cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản Đề án. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và 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 Đề án. 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 Đề án. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương

NG  
HỌ  
TÊN

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 Đề án. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong Đề án. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong Đề án. 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 Đề án có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu Đề án.

#### **5. Tài liệu tham khảo**

5.1. 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 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).

5.2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả Đề án 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...

5.3. Tài liệu tham khảo là sách, Đề án, 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, Đề 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)

5.4. 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)

5.5. Số thứ tự của tài liệu tham khảo đánh trong móc [].

## 6. 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 án cần được trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu tham khảo ở danh mục tài liệu tham khảo của Đề án và số thứ tự đó được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ..... [4, tr.314-315]. Đối với phần trích dẫn từ nhiều 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], [22].

## 7. Phụ lục của Đề án

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung Đề án như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh ... Nếu Đề án sử dụng những câu trả

lời cho một bản câu hỏi thì bản câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần Phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của Đề án. Phụ lục không được dày hơn phần chính của Đề án.

**8. Mục lục**

Nên sắp xếp sao cho mục lục của Đề án gọn trong một trang giấy. Ví dụ:

<b>MỤC LỤC</b>	
	Trang
Trang phụ bì.....	
Lời cảm ơn.....	
Lời cam đoan.....	
Mục lục.....	
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt.....	
Danh mục các bảng.....	
Danh mục các hình vẽ, đồ thị.....	
<b>MỞ ĐẦU</b> .....	
<b>NỘI DUNG</b> .....	
Chương 1 .....	
1.1 .....	
1.1.1.....	
1.1.2.....	
1.2 .....	
Chương 2 .....	
Chương 3 .....	
<b>KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ</b> .....	
<b>DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH CỦA TÁC GIẢ</b> .....	
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO</b> .....	
<b>PHỤ LỤC</b> .....	

**9. Tóm tắt Đề án:**

Tóm tắt Đề án phải in, phôtô với số lượng, kích thước 140 x 210 mm (A4 gấp đôi). Tóm tắt phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải có cùng số như trong Đề án.

Tóm tắt Đề án được trình bày nhiều nhất trong 24 trang, in trên hai mặt giấy, cỡ chữ Time New Roman 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ dẫn dòng là Exactly 17 pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Tóm tắt Đề án phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung Đề án, phải ghi đầy đủ toàn văn kết luận của Đề án. (*xem mẫu 3*).

#### **10. Về trình bày bìa Đề Án, CD và nộp tại Thư viện**

1. Học viên nộp 01 quyển Đề án đính kèm theo 01 quyển tóm tắt và 01 đĩa CD-ROM có đầy đủ nội dung đề tài;

2. Bản in của quyển Đề án trình bày theo format quy định (Xem **Ghi chú 01**: Quy định bìa Đề án). Sau khi bảo vệ trước hội đồng, nội dung của Đề án phải được chỉnh sửa theo ý kiến nhận xét của Hội đồng phản biện và **phải có đầy đủ chữ ký xác nhận của giảng viên hướng dẫn**;

3. Chất lượng đĩa CD-ROM phải đảm bảo sử dụng được. Nhãn đĩa CD-ROM phải dán bằng giấy Decan (không dùng các loại hồ, keo dán để dán nhãn), phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu nhãn đĩa bên dưới (Xem **Ghi chú 02**: Quy định nhãn đĩa CD-ROM);

4. Đĩa CD-ROM phải lưu trữ file nội dung toàn văn của quyển Đề án. Nội dung toàn văn bao gồm: Trang bìa, mục lục, nội dung,... và phải được ghép chung trong 1 file Word theo đúng trình tự bản in đã nộp;

#### **Đĩa CD – ROM chứa các file sau:**

- 1. File nội dung toàn văn của Đề án
- 2. File tóm tắt nội dung toàn văn của Đề án.
- 3. File slide trình bày Đề án

5. **Địa điểm nộp**: Thư viện cơ sở Phan Thanh (P.607, 209 Phan Thanh, TP. Đà Nẵng)

#### **GHI CHÚ**

# 1. QUY ĐỊNH BÌA ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

Phần gáy

Trang bìa chính

Trang bìa phụ

<HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN>

\*

<TÊN ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP>

\*

NĂM 20...

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN  
(chữ hoa, 16pt, đậm, căn giữa)



<HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN>

(chữ thường, 16pt, đậm, căn giữa)

<TÊN ĐỀ TÀI ĐATN>

(chữ hoa, 18pt, đậm, căn giữa)

ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ <Tên ngành học>

(chữ hoa, 16pt, đậm, căn thẳng)

ĐÀ NẴNG, 20 <hai số cuối của năm bảo vệ ĐATN> (chữ hoa, 16pt, đậm, căn giữa)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN  
(chữ hoa, 16pt, đậm, căn giữa)



<HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN>

(chữ thường, 16pt, đậm, căn giữa)

<TÊN ĐỀ TÀI ĐATN>

(chữ hoa, 18pt, đậm, căn giữa)

Chuyên ngành: <Tên chuyên ngành>  
Mã số: <Mã số chuyên ngành>

(chữ thường, 14pt, đậm, căn giữa)

ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ <Tên ngành học>

(chữ hoa, 16pt, đậm, căn thẳng)

Người hướng dẫn khoa học: <Tên giảng viên hướng dẫn>  
(chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 14)

ĐÀ NẴNG, 20 <hai số cuối của năm bảo vệ ĐATN> (chữ hoa, 16pt, đậm, căn giữa)

ÔN  
HỌ  
TÊN



**2. QUY ĐỊNH NHÃN ĐĨA CD-ROM ĐỀ ÁN:**

