

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN VĂN THẠC SĨ

* Kết cấu luận văn thạc sĩ

1) **Phần mở đầu:** đặt vấn đề, mục tiêu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa thực tiễn của đề tài.

2) **Phần nội dung:**

- Tổng quan: lý thuyết các công trình nghiên cứu đã có của các tác giả trong và ngoài nước có liên quan đến đề tài luận văn. Nêu lên những vấn đề tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà luận văn cần tập trung nghiên cứu, giải quyết;

- Trình bày các cơ sở lý thuyết, lý luận, các giả thuyết khoa học, phương pháp nghiên cứu khoa học đã được trình bày trong luận văn;

- Trình bày, đánh giá, bàn luận các kết quả: Mô tả công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành. Phần bàn luận phải căn cứ vào kết quả thu được trong quá trình nghiên cứu đề tài;

- Những đề xuất, dự báo: Căn cứ kết luận rút ra từ nghiên cứu, đánh giá đưa ra các đề xuất và dự báo nhằm hướng đến việc giải quyết các vấn đề đặt ra của đề tài.

3) **Phần kết luận:** Trình bày ngắn gọn những đóng góp, phát hiện mới của luận văn, chỉ ra những giới hạn mà luận văn chưa giải quyết được và kiến nghị hướng nghiên cứu tiếp theo.

I. Về hình thức:

1. Soạn thảo văn bản

Luận văn sử dụng chữ Time New Roman cỡ chữ 13; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 line; lề trên 3,5cm; lề dưới 3cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2cm. Số trang được đánh giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy.

Luận văn được in trên hai mặt giấy trắng khổ A4 (210x297mm), dày khoảng 60 đến 80 trang, không kể phụ lục.

2. Tiểu mục

Các tiểu mục của luận văn được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất 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.

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 Tài chính 1996”. 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.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210mm.

Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại khoản I mục 1 Hướng dẫn này.

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 T sau”.

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 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. Cách thức trích dẫn tài liệu trong phần nội dung bài

Cách thức trích dẫn và ghi danh mục tài liệu tham khảo theo Hệ thống Havard là hệ thống trích theo tên tác giả và năm xuất bản. Theo hệ thống này thì họ (surname) của tác giả và năm xuất bản của tài liệu tham khảo sẽ được ghi trong phần bài viết của luận văn, luận án, bài báo,...). Mỗi thông tin được trích dẫn phải được ghi rõ nguồn trích dẫn chính xác và nhất quán trong toàn bài viết.

5.1 Các hình thức trích dẫn: trích dẫn các thông tin, nội dung của các tài liệu trong phần nội dung bài viết có 2 dạng khác nhau: trích dẫn trực tiếp và trích dẫn gián tiếp.

Trích dẫn trực tiếp: Khi tên của tác giả được nêu trong câu/đoạn văn, hoặc trích dẫn nguyên văn một phần câu, một câu, một đoạn văn, hình ảnh, sơ đồ, quy trình,... vào bài viết. Trích dẫn nguyên văn phải bảo đảm đúng chính xác từ ngữ, định dạng thông tin của tác giả được trích dẫn. “Phân trích dẫn được đặt trong ngoặc kép¹”, (tên tác giả, năm xuất bản và số trang) hoặc trong ‘ngoặc đơn’. Ví dụ:

¹ Theo hệ thống Harvard thì trích dẫn trực tiếp được đặt trong ngoặc kép. Nhưng việc sử dụng ngoặc đơn cũng có thể được và nhiều trường trên thế giới áp dụng cho dễ nhìn

“Điều then chốt để hiểu kinh tế học vi mô là phải nhận biết rằng tiêu điểm chính của nó là vai trò của các loại giá” (Gittins, 2006, trang 18).

Cormack (1994, trang 32-33) phát biểu rằng “khi viết bài mà bài viết đó có các độc giả là giới chuyên môn học thuật đọc, người viết luôn luôn/lúc nào cũng phải nêu nguồn trích dẫn từ các công trình đã được xuất bản”.

Kết quả nghiên cứu của Nguyễn Văn Hưng (2010) về sinh kế của người dân sau tái định cư cho thấy.....

Nói chung, khi viết bài khoa học để thông tin về học thuật, người viết phải nêu rõ nguồn trích dẫn từ các công trình đã xuất bản. Quan điểm này đã được trình bày trong công trình của Cormack (1994).

“The key to understanding microeconomics is to realise that its overwhelming focus is on the role of prices” (Gittins, 2006, p. 18).

Cormack (1994, pp.32-33) states that “when writing for a professional readership, writers invariably make reference to already published works”.

Research findings of Nguyễn Văn Hưng (2010) on the livelihood of people after resettlement showed that.....In general, when writing for a professional publication, it is good practice to make reference to other relevant published work. This view has been supported in the work of Cormack (1994).

Trích dẫn gián tiếp là việc sử dụng một cụm từ, ý tưởng, kết quả, hoặc đại ý của một vấn đề để diễn tả theo ý, cách viết của mình trong bài viết. **Đây là cách trích dẫn được khuyến khích sử dụng để trích dẫn trong bài.** Trường hợp không thể viết lại khác hơn hoặc muốn giữ nguyên văn của tác giả được trích dẫn thì mới áp dụng cách trích dẫn trực tiếp. *Khi không nêu tên của tác giả trong câu/đoạn văn viết mà chỉ sử dụng thông tin/ ý tưởng thì tên*

tác giả và năm xuất bản (cánh nhau dấu phẩy) được đặt trong ngoặc đơn ở cuối câu/đoạn văn. Ví dụ:

Việc tham khảo và trích dẫn các tài liệu đã xuất bản là một đặc trưng trong việc viết những bài cho đối tượng độc giả là những nhà chuyên môn học thuật (Cormack, 1994).

Making reference to published work appears to be characteristic of writing for a professional audience (Cormack, 1994).

5.2 Các nguyên tắc trích dẫn

Tác giả của các thông tin được trích dẫn trong bài được định nghĩa là cá nhân (một tác giả), tập thể (nhiều tác giả), các cơ quan, tổ chức (chính phủ, phi chính phủ, liên hiệp quốc, hội/đoàn khoa học, trong nước và ngoài nước). *Không ghi học hàm, học vị, địa vị xã hội của tác giả.*

Tác giả là người Việt Nam, viết bằng tiếng Việt: *ghi đầy đủ họ và tên của tác giả theo đúng trật tự của tiếng Việt.* Ví dụ: Trần Hồng Nam Phương, Trịnh Thị Vân Hà, Đinh Nguyễn Hoàng Dương.

Tác giả là người nước ngoài, viết bằng tiếng Anh: ghi **họ** của tác giả (theo cách viết tiếng Anh của nước ngoài). Ví dụ: tên đầy đủ của tác giả và năm xuất bản là Hans Opschoor (2005) thì ghi là Opschoor (2005); James Robert Jones (1992) thì ghi là Jones (1992).

Tác giả là các tổ chức, không phải là cá nhân hoặc tập thể tác giả: nếu tổ chức/cơ quan đó có tên viết tắt rất phổ biến và nhiều người biết đến thì sử dụng tên viết tắt. Nếu không thì ghi đầy đủ tên cơ quan/tổ chức. Ví dụ: Tổng cục thống kê hoặc TCTK; Ngân hàng thế giới hoặc NHTG; Trường Đại học Kinh tế TP. Hồ Chí Minh hoặc UEH; General Statistical Office hoặc GSO; World Bank hoặc WB, United Nations Development Programme hoặc UNDP, International Monetary Fund hoặc IMF.

Cách ghi nguồn trích dẫn	Ví dụ minh họa
Một tác giả	
<i>Trích trực tiếp:</i> Tên tác giả (năm xuất bản, đầu phần, trang). Nếu trích nguyên văn Tên tác giả (năm xuất bản). Nếu tên tác giả được nêu trực tiếp/ một bộ phận trong câu văn.	Trần Thừa (1999, trang 96); TCTK (2010, trang 30-40); Cormack (1994, trang 32-33); UNDP (2009, trang 25) Trần Thừa (1999); Cormack (1994); TCTK (2010); UNDP (2009)
<i>Trích gián tiếp:</i> (Tên tác giả, năm xuất bản)	(Trần Thừa, 1999); (Cormack, 1994); (TCTK, 2010); (UNDP, 2009)
Hai tác giả	
Ghi tên của hai tác giả, nối với nhau bằng chữ <i>và</i> , hoặc chữ <i>and</i> (tiếng Anh) để nối hai tác giả sau cùng	Theo Hoàng Trọng và Chu Nguyễn Mộng Ngọc (2008, trang 76) số lượng mẫu thích hợp.... (Bellamy and Taylor 1998, p.40)
Nhiều hơn 2 tác giả	
Chỉ ghi tên một tác giả và cụm từ cộng sự. ² , hoặc chữ <i>et al.</i> (tiếng Anh có nghĩa là ‘and others’)	Nguyễn Trọng Hoài và cộng sự (2009) Nguyễn Văn Thành và cộng sự (2005) Levy et al. (1991); (Henderson et al., 1987, p 64)
Tác giả có nhiều hơn 1 tài liệu được xuất bản trong 1 năm	
Nếu các tài liệu đó được trích dẫn trong bài, thì ghi thêm ký tự a, b, c đi kèm sau năm.	Nghiên cứu kinh tế trang trại tại Đông Nam Bộ, Đinh Phi Hồ (2005a, 2005b, 2005c) chỉ ra rằng... In recent studies by Smith (2000a, 2000b, 2000c) the issue regarding to... Theo số liệu của Ngân hàng Thế giới (2005a, 2005b) thu nhập bình quân đầu người...
Một thông tin trích dẫn từ nhiều nguồn khác nhau	

² Những trường đại học khác nhau sử dụng chữ viết tắt khác nhau khi có nhiều hơn 2 tác giả: đtg là đồng tác giả; ctv là cộng tác viên, cs là cộng sự.

<p>Ghi tên tác giả, năm xuất bản, dấu chấm phẩy; tiếp theo là tên, năm xuất bản của tác giả khác. Tất cả đặt trong ngoặc đơn. Xếp theo thứ tự năm xuất bản, xuất bản trước thì ghi trước)</p>	<p>Những nghiên cứu về sự hài lòng của khách hàng đối với dịch vụ hành chính công (Nguyễn Văn Long, 2009; Ngô Thanh Hùng 2010; Lý Thị Thùy Hương; 2011) cho thấy có 4 nhân tố... Recent research (Collins, 1998; Brown, 2001; Davies, 2008) shows that... Recent research findings on the use of pesticide in agriculture (Oskam et al., 1992; Antle and Capalbo, 1994; Pingali, 1995; Nguyễn Hữu Dũng, 2007) showed that...</p>
<p>Trích thông tin từ các chương của một tài liệu do nhiều tác giả cùng hiệu đính. Ghi trích dẫn là <i>tác giả của chương, không phải là người hiệu đính</i></p>	
<p>Khi người viết trích dẫn một thông tin qua trích dẫn trong một tài liệu của tác giả khác (trích dẫn thứ cấp), thì ghi tên tác giả nguyên thủy của tài liệu được trích. Hạn chế tối đa cách trích dẫn này.</p>	<p>Kết quả nghiên cứu của Nguyễn Văn Hùng (2008) trích trong Đào Trọng Hoàng (2009) về các yếu tố ảnh hưởng đến sinh kế... Số liệu của Tổng cục thống kê (2007) trích trong Nguyễn Văn Hoàng Thành (2009) cho thấy... Ellis (1990) cited by Cox (1991) suggests that... Ellis (1990, as cited in Cox, 1991) suggests that...</p>

6. Lập danh mục tài liệu tham khảo

6.1 Những điểm chung

Tất cả các tài liệu được trích dẫn trong nội dung bài viết phải có trong danh mục tài liệu tham khảo với các thông tin chi tiết về những tài liệu đó. Hạn chế tối đa ghi trong danh mục những tài liệu đã không được trích dẫn trong nội dung bài viết.

Tất cả các tài liệu tiếng nước ngoài phải được viết nguyên văn, không viết theo kiểu phiên âm. Những tài liệu viết bằng tiếng nước ngoài ít người Việt biết thì có thể ghi thêm phần tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu.

Tài liệu của tác giả người nước ngoài đã được chuyển ngữ sang tiếng Việt thì sắp vào danh mục tài liệu tiếng Việt. Tác giả là người Việt nhưng tài liệu được viết bằng tiếng nước ngoài thì liệt kê tài liệu trong danh mục tiếng nước ngoài (mặc dù đăng bài, hoặc xuất bản tại Việt Nam).

Các tài liệu tiếng Anh, áp dụng 100% theo hệ thống trích dẫn Harvard của Đại học Anglia Ruskin University (Cambridge & Chelmsford). Đối với tài liệu Tiếng Việt chỉ có một số sự khác biệt và bổ sung cho phù hợp với cách viết tiếng Việt, là phần họ và tên của tác giả. Đối với các tài liệu viết bằng ngôn ngữ khác (Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật,...) học viên tham khảo cách trích dẫn được áp dụng phổ biến tại các cơ sở đào tạo đại học ở nước đó, hoặc các nguồn hướng dẫn tin cậy khác.

Tài liệu do các tổ chức thực hiện: ghi tên cơ quan, tổ chức thực hiện hay ban hành, công bố. Có 2 cách viết khác nhau có thể sử dụng: theo tên đầy đủ hoặc cụm từ viết tắt (đối với các tổ chức nhiều người biết đến) tương tự như đã nêu trong phần 2.2.

Tất cả các tài liệu tham khảo trong danh mục được xếp **theo nguyên tắc thứ tự vần ABC của tên tác giả**. (Chỉ dẫn: dùng lệnh Sort trong Microsoft Word để thực hiện).

6.2 Các thông tin chi tiết của một tài liệu đã được trích dẫn trong phần nội dung bài viết phải ghi theo trình tự và định dạng nhất quán. Điều này, máy tính có thể hỗ trợ khi soạn thảo văn bản bằng phần mềm Microsoft Word. Với Microsoft Word, phiên bản 2010 có thể giúp học viên lập danh mục tài liệu tham khảo tự động, theo định dạng qui ước và nhất quán, đối với từng loại tài liệu trích dẫn. Học viên sử dụng mục References/ Chọn Style: Harvard

Anglia³. Vào mục Manage Sources để nhập thông tin liên quan. Sau đó vào mục Bibliography/ chọn insert. Với phiên bản 2007, học viên cần download thêm style theo thông tin tìm kiếm trên Google như sau: *BibWord: Microsoft Word Citation and Bibliography styles.*

³ *Hệ thống trích dẫn Harvard theo đại học Anglia Ruskin University (Cambridge & Chelmsford). Có nhiều cách trích dẫn Harvard khác nhau. Tuy nhiên, các việc định dạng không có nhiều khác biệt giữa các cách trích dẫn Harvard.*

6.2.1 Tài liệu là sách được công bố, in hoặc đăng riêng biệt.

Định dạng và trình tự:

Tên tác giả hoặc tổ chức (Nguyễn Quang Hưng, Ngân hàng Thế giới,...), (dấu phẩy)

Năm xuất bản, công bố: 1995, 2003, 2010. (dấu chấm)

Tên sách (*in nghiêng*). (dấu chấm cuối tên sách)

Lần xuất bản (chỉ ghi mục này nếu không phải xuất bản lần thứ 1). (dấu chấm)

Nơi xuất bản (ghi tên thành phố, không phải ghi tên quốc gia): (dấu hai chấm)

Nhà xuất bản. (dấu chấm kết thúc)

Sách 1 tác giả

Trần Thừa, 1999. *Kinh tế học vi mô*. Hà Nội: Nhà xuất bản Giáo dục.

Redman, P., 2006. *Good essay writing: a social sciences guide*. 3rd ed. London: Open University in assoc. with Sage.

Tổng cục Thống kê, 2010. *Niên giám thống kê 2010*. Hà Nội: Nhà xuất bản Thống kê.

UNDP, 2009. *Những ảnh hưởng kinh tế-xã hội của HIV/AIDS đối với những hộ gia đình dễ bị tổn thương và tình trạng đói nghèo tại Việt Nam*. Hà Nội: Nhà xuất bản Văn hóa Thông Tin.

Sách 2 tác giả: sử dụng chữ và hoặc chữ and để nối tên của 2 tác giả

Hoàng Trọng và Chu Nguyễn Mộng Ngọc, 2008. *Thống kê ứng dụng*. Hà Nội: Nhà xuất bản Thống kê.

Sách 3 tác giả trở lên: ghi tên của tác giả thứ nhất, và cụm từ *cộng sự*.

Hoặc et al. cho các đồng tác giả, tương tự như trích dẫn trong phần nội dung bài⁴.

Nguyễn Trọng Hoài và cộng sự, 2009. *Dự báo và phân tích dữ liệu*. Hà Nội: nhà xuất bản Thống kê.

Grace, B. et al., 1988. *A history of the world*. Princeton, NJ: Princeton University Press.

Sách do một hoặc nhiều tác giả hiệu đính: ghi thêm chữ viết tắt ed. (một tác giả) hoặc eds. (nhiều người hiệu đính) sau tên của tác giả. Tiếng Việt ghi đầy đủ là: hiệu đính (dấu phẩy) sau tên của tác giả

Max Spoor, N. Heerink and Q. Futian, eds., 2007. *Dragons with clay feet? Transition, sustainable land use, and rural environment in China and Vietnam*. Plymouth: Lexington Books, A Division of Rowman & Littlefield Publishers.

Các chương trong một quyển sách hiệu đính:

Tên tác giả, năm của chương được trích dẫn. Tên Chương. Trong: hoặc In: Tên của tác giả hiệu đính sách, hiệu đính hoặc ed./eds. Năm xuất bản của sách. *Tên sách*. Nơi xuất bản: Nhà xuất bản. Số thứ tự của chương (hoặc trang đầu và trang cuối của chương)

Samson, C., 1970. Problems of information studies in history. In: S. Stone, ed. 1980. *Humanities information research*. Sheffield: CRUS, pp.44-68.

Smith, J., 1975. A source of information. In: W. Jones, ed. 2000. *One hundred and one ways to find information about health*. Oxford: Oxford University Press. Ch.2.

Nguyễn Đức Trí, 2009. Ngân hàng thương mại cổ phần Á Châu (ACB): Cho vay thời lạm phát. Trong: *Các tình huống trong giảng dạy cao học quản trị kinh doanh tại Việt Nam: Phát triển các tình huống kinh doanh giảng dạy MBA tại Việt Nam*. Trường Đại học

⁴ Cũng có thể liệt kê tất cả các tác giả, nhưng phải nhất quán đối với loại sách này trong danh mục

Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, Đại học Nông nghiệp Hà Nội, Đại học Kinh tế-Đại học Huế. Hồ Chí Minh: Nhà xuất bản Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh, trang: 331-345.

Sách dịch sang tiếng Việt

Tên tác giả, năm xuất bản sách gốc. *Tên sách*. Dịch từ tiếng (Anh/Pháp,...). Tên của người dịch, năm dịch. Nơi xuất bản: Nhà xuất bản

Sterner, T., 2002. *Công cụ chính sách cho quản lý tài nguyên và môi trường*. Dịch từ tiếng Anh. Người dịch Đặng Minh Phương, 2008. Hồ Chí Minh: Nhà xuất bản Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh.

Pindyck, R.S., D. L. Rubinfeld, 1989. *Kinh tế học vi mô*. Dịch từ tiếng Anh. Người dịch Nguyễn Ngọc Bích và Đoàn Văn Thắng, 1994. Hà Nội: Nhà xuất bản Khoa học Kỹ Thuật Hà Nội.

Kant, I., 1785. *Fundamental principles of the metaphysic of morals*. Translated by T.K. Abbott., 1988. New York: Prometheus Books.

Canetti, E., 2001. *The voices of Marrakesh: a record of a visit*. Translated from German by J.A.Underwood. San Francisco: Arion.

Các sách được đăng tải dưới dạng điện tử (Electronic books), tài liệu dạng PDF trong các cơ sở dữ liệu có bảo mật hoặc có sẵn trên internet: theo trình tự như sách được xuất bản, nhưng thêm thông tin sau: [dạng thức]⁵ địa chỉ mạng và [ngày truy cập]

Carlsen, J. and Charters, S., eds. 2007. *Global wine tourism*. [e-book] Wallingford: CABI Pub. Available through: Anglia Ruskin University Library website <www.libweb.anglia.ac.uk> [Accessed 9 June 2008].

Bank of England, 2008. *Inflation Report* [pdf] Available at: <<http://www.bankofengland.co.uk/publications/inflationreport/ir08no>>

⁵ [dạng thức] bao gồm các hình thức của bài được đăng: [E-book], [pdf], [E-journal], [online]

v.pdf> [Accessed 20 April 2009].

6.2.2 Bài đăng trên các tạp chí khoa học

Định dạng và trình tự

Tên tác giả, năm. Tựa đề bài báo. *Tên tạp chí*, số xuất bản, số thứ tự trang của bài báo.

Huỳnh Thanh Điền, 2011. Ảnh hưởng vốn xã hội của lãnh đạo doanh nghiệp đến việc tiếp cận quỹ đất phát triển dự án bất động sản. *Tạp chí Phát triển Kinh tế*, số 251, trang 29-36.

Nguyễn Thị Thu Hiền, 2011. Kế toán công cụ tài chính: Tiếp cận trên quan điểm hệ thống. *Tạp chí Công nghệ Ngân hàng*, số 66, trang 22-27.

Karshenas, M., 2001. Agriculture and economic development in Sub-Saharan Africa and Asia. *Cambridge Journal of Economics*, 25: 315-342.

Antle, J.M., P.L. Pingali, 1994. Pesticides, productivity and farmer health: A Philippine case study. *American Journal of Agricultural Economics*, 76:418-430.

Bài đăng trên các bản tin, magazine, có xuất bản⁶

Định dạng và trình tự như bài đăng trên các tạp chí khoa học

Nguyễn Đông Phong, 2011. Vững bước thực hiện sứ mạng và tầm nhìn. *Bản tin Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh*, số đặc biệt 116, tháng 8-9 và 10, trang 2-5.

Các bài đăng tạp chí được tải dưới dạng điện tử (Electronic Journal) trong các cơ sở dữ liệu có bảo mật hoặc có sẵn trên internet: theo trình tự như bài đăng trên tạp chí được in ấn xuất bản, nhưng thêm thông tin sau: [dạng thức] <địa chỉ mạng> và [ngày truy cập]

Boughton, J.M., 2002. The Bretton Woods proposal: an in depth look. *Political Science Quarterly* [e-journal] 42 (6) Available at: Blackwell Science Synergy database [Accessed 12 June 2005].

Kipper, D., 2008. Japan's new dawn, *Popular Science and Technology*, [online] Available at:

⁶ Tài liệu xuất bản được định nghĩa là có giấy phép xuất bản. Các tài liệu hội nghị, hội thảo mặc dù có in ấn phát hành, nhưng nếu không có đăng ký xuất bản thì không nằm trong nhóm này.

<http://www.popsci.com/popsci37b144110vgn/html>> [Accessed 22 June 2009].

6.2.3 Các dạng tài liệu khác

Các bài báo đăng trong các kỷ yếu của các hội nghị, hội thảo, diễn đàn (seminar, forum), bản tin, magazine, có xuất bản, ghi theo thứ tự sau: Tên tác giả, năm. Tên bài báo, *tên kỷ yếu/tên hội nghị/diễn đàn*, số thứ tự trang của bài báo trong kỷ yếu. Địa điểm, thời gian tổ chức. Cơ quan tổ chức.

Báo cáo của hội nghị:

UNDESA (United Nations Department of Economic and Social Affairs), 2005. *6th Global forum on reinventing government: towards participatory and transparent governance*. Seoul, Republic of Korea 24-27 May 2005. New York: United Nations.

Bài đăng trong báo cáo của hội nghị:

Brown, J., 2005. Evaluating surveys of transparent governance. In: UNDESA (United Nations Department of Economic and Social Affairs), *6th Global forum on reinventing government: towards participatory and transparent governance*. Seoul, Republic of Korea 24-27 May 2005. New York: United Nations.

Các bài báo, tham luận trình bày tại các hội nghị, hội thảo, diễn đàn (seminar, forum) không có xuất bản, ghi theo thứ tự sau: tên tác giả, năm, tên bài báo, tên hội nghị/hội thảo/diễn đàn. Cơ quan tổ chức, địa điểm và thời gian tổ chức

Sử Đình Thành, 2011. Phân tích mối quan hệ giữa chỉ tiêu công và tăng trưởng kinh tế ở Việt Nam. *Hội thảo khoa học: ổn định kinh tế vĩ mô và phát triển kinh tế*, trang 17-33. Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, tháng 10 năm 2011.

Chuyên đề tốt nghiệp đại học, luận văn Thạc sĩ, luận án Tiến sĩ

Tên tác giả, năm. *Tên luận văn*. Bậc học. Tên chính thức của trường
Nguyễn Cao Anh, 2011. *Đánh giá sự hài lòng của người lao động đối với doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Bến Tre*. Luận văn Thạc sĩ.

Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Trần Thanh Toàn, 2009. *Phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa ở tỉnh Bình Định trong quá trình hội nhập kinh tế quốc tế*. Luận án Tiến sĩ. Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Lansin, A.O., 1997. *Micro-economic models for analyzing policy changes in Dutch arable farming*. PhD thesis. Agricultural University Wageningen.

Các giáo trình, bài giảng, tài liệu học tập

Các giáo trình là tài liệu chính thức đã được thẩm định và sử dụng tại các trường đại học. Tài liệu này cũng một trong những nguồn thường được trích dẫn.

Võ Văn Nhị, 2009. *Bài tập nguyên lý kế toán*. Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Đoàn Thị Hồng Vân, 2002. *Giáo trình kỹ thuật ngoại thương*. Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Các bài giảng và tài liệu tham khảo của giảng viên nếu không phải là tài liệu đang được phát hành phổ biến để sử dụng nội bộ thì không đưa vào danh mục tài liệu tham khảo. Nếu cần phải trích dẫn thì phải copy phần thông tin tham khảo của tài liệu đó, đưa vào phần phụ lục. Trong phần nội dung bài, ghi thông tin của nguồn trích dẫn là: xem phụ lục số... (đánh số theo thứ tự trong phụ lục của bài viết).

Các tài liệu lưu hành nội bộ (báo cáo tài chính, báo cáo tổng kết, ...)

Cung cấp các thông tin cơ bản nhất về tài liệu: cơ quan, năm, tên tài liệu, ...

Hội đồng chức danh nhà nước, 2011. *Văn bản pháp quy và tài liệu hướng dẫn việc xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư năm 2011*. Hà Nội, tháng 5 năm 2011.

Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, Phòng quản lý giảng đường và thời khóa biểu, 2011. *Thời khóa biểu hệ sau đại học (học kỳ đầu-năm 2012)*. Tháng 9 năm 2011.

Anglia Ruskin University, 2007. *Using the Cochrane Library*. [leaflet] August 2007 ed. Cambridge: Anglia Ruskin University.

6.2.4 Các thông tin khác đăng tải trên internet

Các tài liệu trên internet có rất nhiều sự khác biệt về chất lượng và mức độ chính xác. *Nói chung là không nên trích dẫn những ý tưởng, nội dung, bài viết mà không rõ về địa chỉ mạng, tác giả, tổ chức, cơ quan đã đăng trên mạng.*

Định dạng và trình tự

Ghi tên tác giả (nếu có), năm (nếu có). Tên của tài liệu tham khảo. Đường dẫn để tiếp cận tài liệu:

Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, 2010. Báo cáo kết quả thực hiện chương trình đào tạo và bồi dưỡng 1000 giám đốc cho các doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh (Khoá 1- Khoá 15). <<http://www.tc.ueh.edu.vn/?info=228&mod=5&type=62>>.

[Ngày truy cập: 19 tháng 7 năm 2010].

Võ Đình Phước (2011) Đề xuất cải tiến chương trình tiếng Anh theo hướng lấy người học làm trung tâm, *Kỹ yếu hội thảo*.

<http://bnn.ueh.edu.vn/hoi_thao_26_10_2011.htm>. [Ngày truy cập: 5 tháng 11 năm 2011].

Anglia Ruskin University. Harvard System of Referencing Guide.

[online] Available at:

<<http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/harvard.htm>>. [Accessed 12 August 2011].

6.2.5 Các tài liệu đăng trên các hình thức truyền thông khác:

Ngoài 2 định dạng cơ bản của tài liệu là các ấn phẩm (được in) và dạng điện tử, có nhiều thông tin được trích dẫn dưới nhiều hình thức truyền thông khác như: phim ảnh, đĩa CD, băng video, phát thanh, truyền hình. Các thông tin trích dẫn từ những định dạng này cần ghi rõ định dạng: [Phim], [CD], [VIDEO], [CHƯƠNG TRÌNH TRUYỀN HÌNH, CHƯƠNG TRÌNH PHÁT THANH]. Ghi các thông tin về tác giả, năm sản xuất, ngày giờ phát thanh, phát hình.... và các thông tin khác nhằm tăng thêm độ tin cậy của các thông tin được trích dẫn.

6.2.6 Các tài liệu hạn chế tối đa trong việc sử dụng để trích dẫn

Khi sử dụng bất kỳ tài liệu của những tác giả, tổ chức học thuật,... để tham khảo và trích dẫn vào bài viết, phải hạn chế tối đa những tài liệu *thiếu các thông tin về mức độ tin cậy sau đây*: Không có tên của tác giả, không có năm xuất bản (đây là hai thông tin cơ bản khi trích dẫn theo hệ thống Harvard), không biết rõ nguồn gốc của tài liệu, không có địa chỉ và đường dẫn trên internet, trích dẫn thứ cấp (trích qua trích dẫn của một tác giả khác). Những thông tin trích từ các tài liệu có những thiếu sót trên được gọi là **‘tài liệu tham khảo đen’**.

6.3 Ví dụ danh mục tài liệu tham khảo

Danh mục tài liệu tiếng Việt

Đoàn Thị Hồng Vân, 2002. *Giáo trình kỹ thuật ngoại thương*. Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Hoàng Trọng và Chu Nguyễn Mộng Ngọc, 2008. *Thống kê ứng dụng*. Hà Nội: Nhà xuất bản Thống kê.

Hội đồng chức danh nhà nước, 2011. *Văn bản pháp quy và tài liệu hướng dẫn việc xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư năm 2011*. Hà Nội, tháng 5 năm 2011.

Huỳnh Thanh Điền, 2011. Ảnh hưởng vốn xã hội của lãnh đạo doanh nghiệp đến việc tiếp cận quỹ đất phát triển dự án bất động sản. *Tạp chí Phát triển Kinh tế*, số 251, trang 29-36.

Nguyễn Cao Anh, 2011. *Đánh giá sự hài lòng của người lao động đối với doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Bến Tre*. Luận văn thạc sĩ. Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Nguyễn Đông Phong, 2011. Vững bước thực hiện sứ mạng và tầm nhìn. *Bản tin Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh*, số đặc biệt 116, tháng 8-9 và 10, trang 2-5.

Nguyễn Thị Thu Hiền, 2011. Kế toán công cụ tài chính: Tiếp cận trên quan điểm hệ thống. *Tạp chí Công nghệ Ngân hàng*, số 66, trang 22-27.

Sterner, T., 2002. *Công cụ chính sách cho quản lý tài nguyên và môi trường*. Dịch từ tiếng Anh. Người dịch Đặng Minh Phương, 2008. Hồ Chí Minh: Nhà xuất bản Tổng hợp Thành phố Hồ Chí Minh.

Sử Đình Thành, 2011. Phân tích mối quan hệ giữa chỉ tiêu công và tăng trưởng kinh tế ở Việt Nam. *Hội thảo khoa học: ổn định kinh tế vĩ mô và phát triển kinh tế*, trang 17-33. Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, tháng 10 năm 2011.

Tổng cục Thống kê, 2010. *Niên giám thống kê 2010*. Hà Nội: Nhà xuất bản Thống kê.

Trần Thanh Toàn, 2009. *Phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa ở tỉnh Bình Định trong quá trình hội nhập kinh tế quốc tế*. Luận án Tiến sĩ. Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, Phòng quản lý giảng đường và thời khóa biểu, 2011. *Thời khóa biểu hệ sau đại học (học kỳ đầu – năm 2012)*. Tháng 9 năm 2011.

Võ Văn Nhị, 2009. *Bài tập nguyên lý kế toán*. Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh.

Danh mục tài liệu tiếng Anh

Anglia Ruskin University, 2007. *Using the Cochrane Library*. [leaflet] August 2007 ed. Cambridge: Anglia Ruskin University.

Bank of England, 2008. *Inflation Report* [pdf] Available at: <<http://www.bankofengland.co.uk/publications/inflationreport/ir08nov.pdf>> [Accessed 20 April 2009].

Grace, B. et al., 1988. *A history of the world*. Princeton, NJ: Princeton University Press.

Kant, I., 1785. *Fundamental principles of the metaphysics of morals*. Translated by T.K. Abbott., 1988. New York: Prometheus Books.

Karshenas, M., 2001. Agriculture and economic development in Sub-Saharan Africa and Asia. *Cambridge Journal of Economics*, 25:315 - 342.

Kipper, D., 2008. Japan's new dawn, *Popular Science and Technology*, [online] Available at: <<http://www.popsci.com/popsci37b144110vgn/html>> [Accessed 22 June 2009].

Lansin, A.O., 1997. *Micro-economic models for analyzing policy changes in Dutch arable farming*. PhD thesis. Agricultural University Wageningen.

Max Spoor, N. Heerink and Q. Futian, eds., 2007. *Dragons with clay feet? Transition, sustainable land use, and rural environment in China and Vietnam*. Plymouth: Lexington Books, A Division of Rowman & Littlefield Publishers.

Redman, P., 2006. Good essay writing: a social sciences guide. 3rd ed. London: Open University in assoc. with Sage.

Smith, J., 1975. A source of information. In: W. Jones, ed. 2000. One hundred and one ways to find information about health. Oxford: Oxford University Press. Ch.2.

UNDESA (United Nations Department of Economic and Social Affairs), 2005. *6th Global forum on reinventing government: towards participatory and transparent governance*. Seoul, Republic of Korea 24-27 May 2005. New York: United Nations.

7. Phụ lục của luận văn

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung luận văn như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu luận văn sử dụng những câu trả lời cho một bảng câu hỏi thì bảng câu hỏi mẫu này phải được đưa vào 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 các bảng

biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của luận văn. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận văn.

Hình 4.2 là ví dụ minh họa bố cục của luận văn qua trang Mục lục. Nên sắp xếp sao cho mục lục của luận văn gọn trong một trang giấy.

MỤC LỤC	
Trang phụ bì	
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	
MỞ ĐẦU	
Chương 1 - Tổng quan	
1.1.....	
1.2.....	
Chương 2 -	
2.1.....	
2.1.1.....	
2.1.2.....	
2.2.....	
.....	
CHương 4 - Kết quả và Bàn luận	
Kết luận và Kiến nghị	
Danh mục công trình của tác giả	
Tài liệu tham khảo	
Phụ lục	

Hình 4.2. Ví dụ về trang mục lục của một luận văn

8. Mẫu trang bìa và phụ bìa của luận văn

Mẫu bìa luận văn có in chữ nhũ (khổ 210x297 mm)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH**

Họ và tên tác giả luận văn

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

LUẬN VĂN THẠC SĨ KINH TẾ

TP. Hồ Chí Minh – Năm 20....

Mẫu trang phụ bìa luận văn:

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH**

Họ và tên tác giả luận văn

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

Chuyên ngành:
Hướng đào tạo:
Mã số:

LUẬN VĂN THẠC SĨ KINH TẾ

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC
Ví dụ: PGS.TS Nguyễn Văn A

TP. Hồ Chí Minh – Năm 20...

#23

Ghi chú: ghi rõ hướng đào tạo

Hướng đào tạo: hướng nghiên cứu

hoặc

Hướng đào tạo: hướng ứng dụng

II. Mã ngành: Học viên ghi đúng chuyên ngành, mã ngành đang theo học như sau:

TT	Tên chuyên ngành	Mã số
1	Quản trị kinh doanh	8340101
2	Kinh doanh thương mại	8340121
3	Kế toán	8340301
4	Kinh tế phát triển	8310105
5	Chính sách công	8340402
6	Kinh tế học	8310101
7	Tài chính - Ngân hàng	8340201
	- Ngân hàng	
	- Tài chính	
	- Tài chính công	
8	Kinh tế chính trị	8310102
9	Quản lý kinh tế	8340410
10	Quản lý công	8340403
11	Luật kinh tế	8380107
12	Thống kê kinh tế	8310107

Mã ngành được cập nhật theo Thông báo số 402/TB-ĐHKT-VSDH ngày 01 tháng 3 năm 2018.