

## **QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY LUẬN VĂN CỦA HỌC VIÊN NGÀNH DU LỊCH**

Luận văn của học viên trình Trường Đại học Nguyễn Tất Thành phải thỏa mãn các yêu cầu về nội dung và hình thức quy định dưới đây:

### **1. Về bố cục của Luận văn**

- Luận văn có số trang tối thiểu 60 trang A4, không kể lời cam đoan, bảng chữ viết tắt, mục lục, danh mục các công trình nghiên cứu khoa học, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục. Trong đó thể hiện được các kiến thức về lý thuyết và thực hành trong lĩnh vực chuyên môn, có các phương pháp phù hợp để giải quyết những vấn đề đặt ra. Kết quả của luận văn phải chứng minh tác giả đã biết vận dụng phương pháp nghiên cứu và những kiến thức tiếp thu được trong quá trình học tập để thực hiện các nội dung nghiên cứu. Kết cấu của Luận văn thạc sĩ ngành Du lịch bao gồm các phần và chương sau:

- Mở đầu:

1. Tính cấp thiết của đề tài
2. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của luận văn
3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của luận văn
4. Phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu của luận văn
5. Đóng góp mới về khoa học của luận văn
6. Ý nghĩa lý luận và thực tiễn của luận văn
7. Kết cấu của luận văn

- Chương 1: Cơ sở lý luận

- Chương 2: Thực tiễn và quan điểm

- Chương 3: Giải pháp - kiến nghị

- Kết luận

- Danh mục tài liệu tham khảo: chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới trong bài luận.

- Mục lục: Mục lục phản ánh khái quát nội dung của Luận văn. Trong phần mục lục cần ghi rõ tên chương, tên mục và tiểu mục của chương có trong Luận văn. Các tên này phải đúng như vốn có trong Luận văn. Thứ tự của chúng là thứ tự xuất hiện trong Luận văn.

*Phụ lục.*

*(Xem minh họa dưới đây về bố cục của Luận văn qua trang Mục lục)*

## MỤC LỤC

Trang

Trang phụ bìa

Lời cam đoan

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt

Danh mục các bảng

Danh mục các hình vẽ, biểu đồ, sơ đồ

MỞ ĐẦU

Chương 1: **CƠ SỞ LÝ LUẬN**

1.1. ...

1.2 ...

Chương 2: **THỰC TIỄN VÀ QUAN ĐIỂM**

2.1. ...

2.2. ...

Chương 3: **GIẢI PHÁP – KIẾN NGHỊ**

3.1...

3.2...

KẾT LUẬN

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

*Cách trình bày mục lục (Chú ý: nên sắp xếp sao cho mục lục của Luận văn gọn trong một trang giấy); tên chương, mục, tiểu mục không viết tắt.*

## **2. Về hình thức trình bày của Luận văn**

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. Tác giả Luận văn có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình.

Luận văn đóng bìa cứng, in nhũ đủ dấu tiếng Việt (theo mẫu).

Trang phụ bìa (trang title): đây trang thứ nhất của Luận văn, không đánh thứ tự trang. Trên trang này ghi như ở trang bìa, ngoài ra còn thêm tên chuyên ngành, mã số (quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo) và tên người hướng dẫn khoa học (theo mẫu).

### **2.1. Soạn thảo văn bản**

Sử dụng chữ (font) thuộc mã UNICODE, kiểu chữ chân phương, dễ đọc. Đối với phần nội dung (văn bản), dùng cỡ 13 hoặc 14 của loại chữ Times New Roman 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 3,5cm; lề dưới 3cm; lề trái 3,5cm; lề phải 2cm. Số trang đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy, bắt đầu từ mở đầu. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang (chiều dọc là chiều từ gáy Luận văn đọc ra) nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

Luận văn được in vì tính trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm), có số trang tối thiểu 60 trang và tối đa 80 trang, không kể lời cam đoan, bảng chữ viết tắt, mục lục, danh mục các công trình nghiên cứu khoa học, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục.

### **2.2. Tiểu mục**

Tên chương, mục và tiểu mục cần được viết thống nhất cho mỗi loại về kiểu chữ, khổ chữ và độ đậm nhạt... Sự thống nhất này được thực hiện trong suốt Luận văn. Tên chương được viết trên đầu trang mới, dưới tên chương nên để trống 2 dòng. Không để tên mục, tiểu mục ở cuối chân trang.

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: 3.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 3). 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).

Cách trình bày và đánh số tự tự chương, mục và tiểu mục: Chỉ sử dụng hệ thống số Ả-rập, đánh theo lũy tiến (không dùng số La Mã, không dùng ký tự A,B,C...).

### **2.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình**

Đánh số thứ tự theo chương (ví dụ Bảng 3.10, bảng 3.11... nghĩa là bảng thứ 10 và 11 của chương 3), tên bảng để trên bảng, còn tên ảnh và hình, biểu đồ, đồ thị để dưới ảnh, hình, biểu đồ hay đồ thị tương ứng. Bảng biểu, đồ thị, ảnh được đánh số thứ tự riêng theo từng loại. Các số liệu trong bảng phải có đơn vị đo, các trục của biểu đồ và đồ thị cũng phải có tên và thang đo. Các ảnh phải ghi rõ xuất xứ.

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 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 ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

## **2.4. Viết tắt**

Chữ cần viết tắt khi xuất hiện lần đầu trong Luận văn được viết đầy đủ và liền đó đặt ký hiệu viết tắt của chữ đó trong ngoặc đơn. Ký hiệu viết tắt phải được dùng thống nhất trong toàn Luận văn. Không viết tắt trong phần mục lục, đặt vấn đề và kết luận; không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong Luận văn. Nếu Luận văn có chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu Luận văn.

## **2.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn**

### **2.5.1. Danh mục tài liệu tham khảo**

+ Cách sắp xếp:

Tài liệu tham khảo được đặt ngay sau phần kết luận. Số tài liệu bao nhiêu là tùy thuộc vào phạm vi nghiên cứu của đề tài, nhưng tối thiểu có khoảng 60 tài liệu tham khảo trở lên và phải có ít nhất 30% tài liệu xuất hiện trong 5 năm gần nhất.

Các tài liệu tham khảo phải được xếp riêng theo từng khối tiếng (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga,...). Trình tự sắp xếp danh mục tài liệu tham khảo trong từng khối tiếng theo nguyên tắc thứ tự bảng chữ cái.

Tên tác giả trong nước thì thứ tự bảng chữ cái được lấy theo chữ cái đầu tiên của TÊN chứ không phải theo HỌ, nhưng vẫn viết họ và tên đệm trước.

Tên tác giả nước ngoài được xếp theo chữ cái đầu tiên của HỌ (kể cả các tài liệu đã dịch ra tiếng Việt và xếp ở khối tiếng Việt).

Các tài liệu không có tác giả thì xếp theo chữ cái đầu của tên tài liệu.

Các tài liệu tham khảo khi liệt kê vào danh mục phải đầy đủ các thông tin cần thiết và theo trình tự sau:

- Số thứ tự (được đặt trong ngoặc đứng [ ]). Họ tên tác giả, tên tài liệu (in nghiêng), nguồn (tên tạp chí, tập, số, năm, hoặc tên nhà xuất bản, nơi xuất bản), trang (hoặc số trang đối với sách).

- Số thứ tự được đánh liên tục từ 1 đến hết qua tất cả các khối tiếng.

+ Cách trình bày:

## 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 và 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 Trục (1997), *Đột biến-Cơ sở lý luận và ứng dụng*, Nxb Nông nghiệp, Hà Nội.

### Tiếng Anh

1. Anderson J.E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp.178-90.
2. Borkakati R.P., Virmani S.S. (1997), Genetics of thermosensitive genic male sterility in Rice, *Euphytica* 88, pp. 1-7.
3. Institute of Economics (1988), *Analysis of Expenditure Pattern of Urban Households in Vietnam*, Departement of Economics, Economic Research Report, Hanoi.

#### 2.5.2. Cách ghi 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 ghi rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của Luận văn. Phải nêu rõ cả việc đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì Luận văn không được duyệt để bảo vệ.

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 cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của Luận văn.

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 2 cm. Lúc này mở đầu và kết thúc đoạn trích này không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Số thứ tự của tài liệu tham khảo là ký hiệu thay cho địa chỉ chi tiết của sách, bài báo đó và được chỉ ra khi được trích dẫn ở phần nội dung chính của luận văn.

Đối với tài liệu khi trích dẫn chỉ cần đặt số thứ tự của bài đó trong ngoặc vuông [ ], khi cần có cả số trang, ví dụ [19, tr.314-315].

Đối với phần được 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 [6], [12], [27].

#### 2.6. 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, biểu mẫu, tranh ảnh... Nếu Luận văn 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 các bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của Luận văn. Phụ lục không được dày hơn phần chính của Luận văn.