|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ – LUẬT** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

# PHỤ LỤC 11

# QUY CÁCH TRÌNH BÀY ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ LUẬT

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ÐHKTL, ngày tháng năm 2024

củaHiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Luật)

## **Yêu cầu và quy trình kiểm tra trùng chữ đề án tốt thạc sĩ**

1. Yêu cầu về tỷ lệ trùng chữ

a) Đề án thạc sĩ đạt yêu cầu khi tỷ lệ trùng chữ không vượt quá 25%.

b) Tiêu chí cài đặt kiểm tra tỷ lệ trùng chữ:

- Loại trừ danh mục tài liệu tham khảo

- Loại trừ các tài liệu trích dẫn

- Loại trừ nguồn trùng lắp <1%.

1. Quy trình kiểm tra tỷ lệ trùng chữ đề án thạc sĩ

Với học viên có người hướng dẫn là giảng viên cơ hữu tại Trường Đại học Kinh tế - Luật: Học viên liên hệ GVHD để được hỗ trợ mở lớp kiểm tra tỷ lệ trùng chữ trên phần mềm Turnitin.

Với học viên có người hướng dẫn là giảng viên ngoài trường: Học viên liên hệ Khoa chuyên môn để được hỗ trợ mở lớp kiểm tra tỷ lệ trùng chữ trên phần mềm Turnitin.

Người hướng dẫn chịu trách nhiệm về tính chính xác của báo cáo trùng chữ đề án thạc sĩ của các học viên mình hướng dẫn.

Phòng SĐH&KHCN tiến hành kiểm tra ngẫu nhiên (thẩm định) tối thiểu 20% số đề án, luận án bằng tài khoản của Phòng.

**TRANG BÌA:** Giấy cứng màu xanh da trời

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT**

**Họ và tên tác giả đề án tốt nghiệp**

**TÊN ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP**

**ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ KINH TẾ**

*(với các ngành: Kinh tế học, Kinh tế chính trị, Kinh tế và quản lý công, Kinh tế quốc tế, Tài chính – Ngân hàng, Kế toán)*

hoặc

**ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ LUẬT HỌC**

*(với các ngành: Luật dân sự và Tố tụng dân sự, Luật Kinh tế)*

hoặc

**ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP**

*(với ngành Quản trị kinh doanh)*

**TP. HỒ CHÍ MINH – năm thực hiện**

**PHẦN GÁY ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP**

|  |
| --- |
| **Tên học viên** |
| **Tên đề tài** |
| **Năm thực hiện** |

**Trang 1 đề án tốt nghiệp**

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT**

**Họ và tên tác giả**

(Chữ in thường)

**Tên đề tài đề án tốt nghiệp**

(Chữ in đậm)

**Ngành:** *(Chữ nghiêng in thường)*

**Mã số:** *(Chữ nghiêng in thường)*

(Kinh tế và Quản lý công dùng từ chuyên ngành)

**ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ KINH TẾ (**hoặc **LUẬT HỌC** hoặc **QUẢN TRỊ KINH DOANH)**

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC: CHỮ HOA IN ĐẬM**

**TP. HỒ CHÍ MINH – năm thực hiện**

**Trang 2 đề án tốt nghiệp**

**LỜI CAM ĐOAN**

TÁC GIẢ

Ghi rõ họ và tên tác giả

**Trang 3 đề án tốt nghiệp**

**DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT**

**Trang 4 đề án tốt nghiệp**

**DANH MỤC CÁC BẢNG BIỂU, HÌNH VẼ, ĐỒ THỊ**

**Trang 5 đề án tốt nghiệp**

**MỤC LỤC**

Lời cam đoan Trang

Danh mục các chữ viết tắt

Danh mục các bảng biểu, hình vẽ, đồ thị

Mục lục

**MỞ ĐẦU**

**CHƯƠNG 1:**

1.1……….

1.2……….

**CHƯƠNG 2:**

2.1…………

2.1.1……….

2.1.2……….

2.2…………

2.3…………

**CHƯƠNG 3:**

**CHƯƠNG 4:**

**CHƯƠNG 5:**

(Số lượng chương tùy thuộc vào từng đề ántốt nghiệp)

**KẾT LUẬN**

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

**PHỤ LỤC**

**QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH BÀY ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP (ĐỀ ÁN)**

**Yêu cầu về quy mô và cấu trúc của đề án:**

Đề án tốt nghiệp được trình bày từ 16.000 đến 23.000 chữ (khoảng 50 – 80 trang, không kể phụ lục kèm theo). Số chương của mỗi đề án tốt nghiệp tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể.

**Soạn thảo văn bản:**

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 tiếng Việt.

Đề án được in trên giấy trắng khổ A4, dày 50 – 80 trang (không tính phụ lục); kiểu chữ Times New Roman (Unicode), cỡ 13 của hệ soạn thảo Winword; viết bằng tiếng Việt, cách dòng 1,5 lines, mật độ chữ bình thường; không được kéo hoặc nén khoảng cách giữa các chữ; lề trên 3,5 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh giữa phải trên đầu mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.

**Tiểu mục:**

Các tiểu mục của đề án 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: 2.1.1.1 chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 1 thuộc chương 2).

Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1. mà không có 2.1.2. tiếp theo.

**Viết tắt:**

Không lạm dụng 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 và 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.

**Phụ lục của đề án:**

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung luận án như số liệu, biểu mẫu, 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 được 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 được nêu trong Phụ lục của đề án.

**Trích nguồn và tài liệu tham khảo:**

1. Khoa học xã hội và hành vi APA, Chicago, Harvard
2. Kinh doanh và quản lý APA, Chicago, Harvard
3. Luật - OSCOLA