

Số: 1167/QĐ - ĐHTDM

Bình Dương, ngày 23 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Tài liệu hướng dẫn thực hiện đề án tốt nghiệp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT:

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-HĐTr ngày 02/7/2019 của Chủ tịch Hội đồng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Thủ Dầu Một;

Căn cứ Quyết định số 741/QĐ-ĐHTDM ngày 21/6/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy định tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của trường Đại học Thủ Dầu Một;

Căn cứ Quyết định số 32/QĐ-HĐTr ngày 10/7/2020 của Chủ tịch Hội đồng Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc thành lập Viện Đào tạo Sau đại học;

Xét đề nghị của Giám đốc Viện Đào tạo Sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Tài liệu hướng dẫn thực hiện đề án tốt nghiệp trình độ thạc sĩ của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng cho các khóa đào tạo tuyển sinh từ năm 2023 trở đi.

Điều 3. Lãnh đạo Viện Đào tạo Sau đại học, Giám đốc Chương trình đào tạo thạc sĩ, giảng viên giảng dạy của Chương trình đào tạo thạc sĩ và học viên cao học của Trường Đại học Thủ Dầu Một chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

Nơi nhận:

- HT và PHT (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ĐTSDH, Huỳnh.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Ngô Hồng Điệp

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN
ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ**



BÌNH DƯƠNG - NĂM 2023



HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

I. ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

1. Mẫu trang bìa/phụ bìa đề cương
2. Cấu trúc đề cương

1. Mẫu trang bìa/phụ bìa đề cương

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT
(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

HỌ VÀ TÊN
(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

TÊN ĐỀ TÀI
(In hoa, cỡ chữ 16, Times New Roman)

CHUYÊN NGÀNH:

MÃ SỐ:
(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ
(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

BÌNH DƯƠNG – Năm thực hiện
(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

2. Cấu trúc đề cương

PHẦN MỞ ĐẦU

1. Tên đề tài đề án:

2. Lý do thực hiện đề tài

- Tầm quan trọng của vấn đề nghiên cứu.
- Vấn đề đặt ra cần nghiên cứu. Ví dụ: Pháp luật về đăng ký doanh nghiệp.
- Thực tiễn áp dụng/thực hiện ở Việt Nam hay ở địa phương (đề án nghiên cứu gắn với địa phương).

Ví dụ: Thực tiễn áp dụng pháp luật về đăng ký doanh nghiệp tại tỉnh Bình Dương.

3. Mục tiêu nghiên cứu – Nhiệm vụ nghiên cứu

3.1 Mục tiêu nghiên cứu:

Ví dụ: Mục tiêu nghiên cứu của đề án nhằm đưa ra các giải pháp góp phần hoàn thiện pháp luật và nâng cao hiệu quả thực thi/ áp dụng pháp luật về đăng ký doanh nghiệp.

3.2 Nhiệm vụ nghiên cứu:

Đề án có 03 - 05 nhiệm vụ nghiên cứu; Các cụm từ được sử dụng mô tả nhiệm vụ nghiên cứu bao gồm: *Hệ thống, phân tích, đánh giá, bình luận, so sánh, đề xuất, ...*

Ví dụ:

- Hệ thống cơ sở lý luận về đăng ký doanh nghiệp.
- Phân tích, đánh giá pháp luật hiện hành về đăng ký doanh nghiệp.
- Đánh giá thực tiễn áp dụng/ thực thi pháp luật về đăng ký doanh nghiệp.
- Đề xuất được giải pháp nâng cao hiệu quả áp dụng/ thực hiện pháp luật về đăng ký doanh nghiệp.

4. Tổng quan tình hình nghiên cứu

Tình hình nghiên cứu liên quan đến đề án là các công trình nghiên cứu được chia thành các nhóm sau:

Thứ nhất, sách tham khảo, chuyên khảo, kỷ yếu hội thảo khoa học (nếu có);

Thứ hai, các bài nghiên cứu liên quan đến đề án;

Thứ ba, các luận văn, đề án kế thừa một số nội dung sau (chỉ rõ kế thừa nội dung nào);

Lưu ý:

- Các công trình cập nhật trong phạm vi 05 năm trước thời điểm nghiên cứu (trừ công trình kinh điển có tính lý luận);
- Học viên phải tóm tắt các công trình đã công bố;
- Các công trình đa dạng bao gồm ít nhất 2 nhóm trên, số lượng tối thiểu 06 công trình (không đưa giáo trình, sách tìm hiểu pháp luật vào công trình nghiên cứu);
- Cách thức trình bày đầy đủ thông tin: Tên tác giả + năm công bố + tên công trình + nơi công bố.

Ví dụ:

- Cao Thuý Hà (2018), *Pháp luật phòng chống và khắc phục ô nhiễm nước, qua thực tiễn tại Quảng Bình*, Luận văn thạc sỹ Luật Kinh tế thực hiện tại trường Đại học Luật, Đại học Huế.
- Hà Thanh Hoà (2019), *Nghĩa vụ ngăn ngừa, giảm thiểu và kiểm soát ô nhiễm môi trường nước quốc tế theo quy định của Luật Quốc tế*”, đăng tại Tạp chí Luật học số 7 (hoặc tạp chí Luật học điện tử ngày 17/7/2019).

5. Đối tượng nghiên cứu

Ví dụ:

Đối tượng nghiên cứu của đề án bao gồm:

- Nghiên cứu lý luận pháp luật về.....
- Nghiên cứu pháp luật Việt Nam về.....
- Nghiên cứu thực tiễn áp dụng/thực hiện pháp luật về.....

6. Phạm vi nghiên cứu

Phạm vi nội dung: Tùy theo đề tài đề án.

Phạm vi không gian:

Ví dụ: Đề án nghiên cứu trên lãnh thổ Việt Nam, thực tiễn áp dụng/thực hiện pháp luật tại..... (nếu đề tài gắn với địa phương).

Phạm vi thời gian: Các số liệu, các vụ việc trong thực tiễn được nghiên cứu trong giai đoạn từ năm.....đến năm..... ví dụ: từ năm 2019 đến năm 2024).

7. Phương pháp nghiên cứu

Liệt kê các phương pháp nghiên cứu được có sử dụng và giải thích rõ phương pháp được sử dụng như thế nào; các phương pháp không sử dụng thì không đưa vào đề án.

8. Kết quả nghiên cứu dự kiến

8.1 Về lý luận

8.2 Về thực tiễn

9. Cấu trúc của đề án tốt nghiệp dự kiến (từ 2 chương đến 5 chương tùy vào chương trình đào tạo thạc sĩ)

Ví dụ: Ngoài Phần mở đầu, Kết luận và danh mục tài liệu tham khảo thì Đề án có kết cấu thành ba chương như sau:

Chương 1:

Chương 2:

Chương 3:

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

CHƯƠNG 1:

1.1

1.1.1

1.1.2

1.1.3

1.2

1.2.1

1.2.2

1.2.3

1.3

.....

KẾT LUẬN CHƯƠNG 1

CHƯƠNG 2:

2.1

2.1.1

2.1.2

2.1.3

2.2

2.3

.....

KẾT LUẬN CHƯƠNG 2

.....

KẾT LUẬN CHUNG

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC (nếu có)

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

STT	Nội dung	Thời gian	Sản phẩm
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			



II. ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP

1. Mẫu trang bìa
2. Mẫu trang phụ bìa
3. Lời cam đoan
4. Danh mục chữ viết tắt
5. Danh mục bảng
6. Danh mục hình
7. Mục lục
8. Phần chính của Đề án
9. Hướng dẫn trình bày Danh mục tài liệu tham khảo
10. Hướng dẫn cách trích dẫn nguồn tài liệu tham khảo
11. Hướng dẫn soạn thảo văn bản



1. Mẫu trang bìa đề án tốt nghiệp

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT
(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

HỌ VÀ TÊN

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

TÊN ĐỀ TÀI

(In hoa, cỡ chữ 16, Times New Roman)

CHUYÊN NGÀNH:

MÃ SỐ:

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

BÌNH DƯƠNG – Năm thực hiện
(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

2. Mẫu trang phụ bìa đề án tốt nghiệp

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT
(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

HỌ VÀ TÊN

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

TÊN ĐỀ TÀI

(In hoa, cỡ chữ 16, Times New Roman)

CHUYÊN NGÀNH:

MÃ SỐ:

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP THẠC SĨ

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:

(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

BÌNH DƯƠNG – Năm thực hiện
(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

3. Lời cam đoan

4. Danh mục chữ viết tắt

Danh mục chữ viết tắt xếp theo thứ tự ABC. Cụ thể:

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

STT	Viết đầy đủ	Chữ viết tắt

Cách viết tắt như sau:

- Viết tắt tên cơ quan, tổ chức nước ngoài: Tên cơ quan, tổ chức nước ngoài được sử dụng trong văn bản ở dạng viết tắt: Viết bằng chữ in hoa như nguyên ngữ hoặc chuyển tự La-tinh nếu nguyên ngữ không thuộc hệ La-tinh. Ví dụ: WTO, UNDP, UNESCO, ASEAN, ...

- Viết tắt tên của cơ quan, tổ chức có thể viết tắt những cụm từ thông dụng như Việt Nam (XHCN), Ủy ban nhân dân (UBND), Hội đồng nhân dân (HĐND)., TAND, VKSND.

- Viết tắt các văn bản Luật: Bộ luật Dân sự (BLDS), Bộ luật Hình sự (BLHS).

- Loại hình doanh nghiệp được viết là “công ty trách nhiệm hữu hạn” hoặc “công ty TNHH” đối với công ty trách nhiệm hữu hạn; được viết là “doanh nghiệp tư nhân”, “DNTN” hoặc “doanh nghiệp TN”; “công ty cổ phần” viết tắt là công ty CP hoặc CTCP”; “công ty hợp danh” viết tắt công ty HD hoặc CTHD”.

- Ngoài ra không sử dụng viết tắt.

5. Danh mục bảng

Liệt kê theo thứ tự bảng trình bày trong Đề án tốt nghiệp kèm theo số trang canh bên phải. Nếu tên bảng có từ hai dòng trở lên, dòng thứ hai trở đi lùi vào 5 ký tự so với chữ đầu tiên của dòng thứ nhất.

6. Danh mục hình

Liệt kê số hình, đồ thị, sơ đồ, ảnh, ... theo thứ tự giống như danh mục bảng.

7. Mục lục

Tạo mục lục tự động và trình bày như sau:

- Tiêu đề của trang là “MỤC LỤC” in hoa, cỡ chữ 13, căn ở giữa trang;
- Từ “Chương”, cỡ chữ 13 Times New Roman thường kèm theo số Ả rập của số chương, tên chương in hoa, cỡ chữ 13 Times New Roman; nếu tên chương nhiều hơn một dòng, từ dòng thứ hai trở đi thụt vào 10 ký tự so với chữ cái đầu của dòng thứ nhất.

- Tiểu mục cấp 1 trình bày thẳng cột với chương, các cấp mục nhỏ hơn lùi vào so với cấp trên nó 0,5 cm, cỡ chữ 13 Times New Roman thường.

Chú ý: Không được viết tắt ở Mục lục.

Mẫu Mục lục:

MỤC LỤC

Lời cam đoan

Danh mục chữ viết tắt

Danh mục bảng biểu

Danh mục hình

Mục lục

PHẦN MỞ ĐẦU

1. Lý do thực hiện đề tài
2. Mục tiêu nghiên cứu – Nhiệm vụ nghiên cứu
3. Tổng quan tình hình nghiên cứu (nếu có)
4. Đối tượng nghiên cứu
5. Phạm vi nghiên cứu

6. Phương pháp nghiên cứu

7. Kết quả nghiên cứu

8. Cấu trúc của đề án tốt nghiệp

Chương 1:

1.1.

1.1.1.

1.1.2.

1.1.3.

1.2.

1.2.1.

1.2.2.

1.2.3.

1.3.

1.3.1.

1.3.2.

1.3.3.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 1

Chương 2:

2.1.

2.1.1.

2.1.2.

2.1.3.

2.2.

2.2.1.

2.2.2.

2.2.3.

2.3.

2.3.1.

2.3.2.

2.3.3.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 2

Chương 3:

KẾT LUẬN CHUNG

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC (nếu có)

Phụ lục 1

Phụ lục 2

.....

8. Phần chính của đề án tốt nghiệp:

PHẦN MỞ ĐẦU

1. Lý do thực hiện đề tài

2. Mục tiêu nghiên cứu – Nhiệm vụ nghiên cứu

2.1 Mục tiêu nghiên cứu:

2.2 Nhiệm vụ nghiên cứu:

3. Tổng quan tình hình nghiên cứu (hoặc nằm trong các chương)

4. Đối tượng nghiên cứu

5. Phạm vi nghiên cứu

6. Phương pháp nghiên cứu

7. Kết quả nghiên cứu

7.1 Về lý luận:

7.2 Về thực tiễn:

8. Cấu trúc của đề án tốt nghiệp (từ 2 chương đến 5 chương tùy vào chương trình đào tạo thạc sĩ)

Ví dụ: Ngoài Phần mở đầu, Kết luận và danh mục tài liệu tham khảo thì Đề án có kết cấu thành ba chương như sau:

Chương 1:

1.1.

1.1.1.

1.1.2.

1.1.3.

1.2.

1.2.1.

1.2.2.

1.2.3.

1.3.

1.3.1.

1.3.2.

1.3.3.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 1

Chương 2:

2.1.

2.1.1.

2.1.2.

2.1.3.

2.2.

2.2.1.

2.2.2.

2.2.3.

2.3.

2.3.1.

2.3.2.

2.3.3.

KẾT LUẬN CHƯƠNG 2

Chương 3:

KẾT LUẬN CHUNG

9. Hướng dẫn trình bày Danh mục tài liệu tham khảo

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

I. VĂN BẢN PHÁP LUẬT (nếu có)

II. TÀI LIỆU THAM KHẢO

2.1. Tài liệu tham khảo tiếng Việt

2.2. Tài liệu tham khảo tiếng nước ngoài

2.3. Tài liệu tham khảo trên Website, thông tin điện tử

Hướng dẫn:

- Xếp theo từng ngôn ngữ, tiếng Việt đầu tiên, rồi đến các ngôn ngữ khác (Anh, Nga...).

- Xếp tài liệu tham khảo theo thứ tự ABC:

+ Tác giả người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ

+ Tác giả người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên

+ Tài liệu không có tác giả, coi tên cơ quan ban hành như tác giả và xếp theo chữ đầu của cơ quan đó (VD: Đảng Cộng sản Việt Nam xếp theo chữ Đ)

- Đánh số thứ tự liên tục cho toàn bộ tài liệu tham khảo mọi thứ tiếng.

- Trật tự trình bày tài liệu tham khảo là **sách**: Tên tác giả (năm công bố), *tên sách*, nhà xuất bản, nơi xuất bản.

- Trật tự trình bày tài liệu tham khảo là **bài viết** trong tạp chí hay sách: Tên tác giả (năm công bố), “tên bài viết”, *tên tạp chí, tập, số*, các số trang đầu và cuối của bài viết.

- Tài liệu tiếng Anh số trang ghi là pg. Ví dụ: pg.23

- Đối với tài liệu online, ghi tên tác giả, tên bài, website và đường link, ngày cập nhật.

Ví dụ:

I. VĂN BẢN PHÁP LUẬT (không bắt buộc)

1. Quốc hội (2005), Luật Chứng khoán. NXB ...

2. Chính phủ (2015), Nghị định.....

II. TÀI LIỆU THAM KHẢO

2.1. Tài liệu tham khảo tiếng Việt

3. Bùi Hữu Chính (2009), *Giáo trình Kỹ năng pháp luật*, Nxb Tư pháp, Hà Nội.
4. Phan Phương Nam (2010), “Một số vấn đề về giao dịch nội bộ trên thị trường chứng khoán theo pháp luật Việt Nam”, *Tạp chí Khoa học pháp lý*, số 2, tr. 12 - 15.

2.2. Tài liệu tham khảo tiếng nước ngoài

5. Adrian Briggs (2002), *Conflict of Laws*, Oxford University Press (Second edition), Oxford.
6. Geert Van Calster (2013), *European Private International Law*, Hart Publishing (Second edition), Oxford.
7. K. Boele Woelki, D. van Iterson (2010), “The Dutch Private International Law Codification: Principles, Objectives and Opportunities”, *Electronic Journal of Comparative Law* (14.3), pg. 35-39.

2.3. Tài liệu tham khảo trên Website, thông tin điện tử

8. The Japanese Civil Execution Act of 1979 (Law No. 4 of 1979 as amended by Law No. 138 of 2003). Nguồn: http://www.tomeika.jur.kyushu-u.ac.jp/procedure/Overview02_judgments.html
9. Nguyễn Văn Đức (2023), Bài học từ cái chết của sông Tùng Hoa; xem tại: <https://tuoitre.vn/bai-hoc-tu-cai-chet-cua-song-tung-hoa-303471.htm>, cập nhật ngày 20/9/2023.

10. Hướng dẫn cách trích dẫn nguồn tài liệu tham khảo

Cách 1: Trích dẫn tài liệu sử dụng chức năng Footnote và chọn đánh số liên tục từ đầu đến cuối văn bản.

Ví dụ:

¹ Nguyễn Văn Anh (2018), *Pháp luật về kiểm soát ô nhiễm không khí do các doanh nghiệp gây ra tại Việt Nam*, Luận văn thạc sĩ, Trường Đại học Mở Hà Nội, tr.57.

² Nguyễn Văn Đức (2009), *Bài học từ cái chết của sông Tùng Hoa*; xem tại:

<https://tuoitre.vn/bai-hoc-tu-cai-chet-cua-song-tung-hoa-303471.htm>, cập nhật ngày 20/9/2022.

Cách 2: Trong trường hợp Chương trình đào tạo thạc sĩ chọn cách trích dẫn nguồn tài liệu tham khảo theo APA thì Mục 9 “**Hướng dẫn trình bày Danh mục tài liệu tham khảo**” và Mục 10 “**Hướng dẫn cách trích dẫn nguồn tài liệu tham khảo**” thực hiện theo theo chuẩn của APA.

11. Hướng dẫn soạn thảo văn bản

- Giấy A4, số lượng trang từ 60 trang đến 100 trang.
- Chữ Times New Roman, cỡ 13 hoặc 14, cách đoạn (Spacing) chọn Auto cho cả Before và After, dẫn dòng (Line Spacing) chọn Multiple 1.3; mật độ chữ bình thường.
- Lề trên: 3,5 cm; lề dưới: 3,0 cm; lề trái: 3,5 cm; lề phải: 2 cm.
- Số trang đánh ở giữa, bên dưới.
- Từ LỜI cam đoan đến hết trang Mục lục đánh bằng chữ số La Mã thường (i, ii, iii, ...). Từ trong đầu tiên của LỜI mở đầu đến trang cuối cùng của Danh mục tài liệu tham khảo đánh bằng chữ số Ả rập, từ số 1 (1, 2, 3, ...). Phụ lục có thể đánh số trang bằng chữ số La Mã thường (i, ii, iii, ...) hoặc không đánh số trang.
- Nếu có hình hoặc bảng nằm ngang, đầu bảng/hình nằm về phía lề trái.