

**TRƯỜNG ĐH QUỐC TẾ HỒNG BÀNG**  
**VIÊN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC**

**HƯỚNG DẪN VIẾT VÀ TRÌNH BÀY LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

**A. CẤU TRÚC LUẬN ÁN**

Luận án tiến sĩ là một công trình nghiên cứu khoa học sáng tạo của chính nghiên cứu sinh, có đóng góp về mặt lý luận và thực tiễn trong lĩnh vực nghiên cứu hoặc giải pháp mới có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu, giải quyết sáng tạo các vấn đề của ngành khoa học hay thực tiễn kinh tế - xã hội.

Luận án là văn bản gốc thể hiện năng lực tiến hành nghiên cứu độc lập của nghiên cứu sinh (dưới sự hướng dẫn của người hướng dẫn khoa học) và khả năng phân tích, truyền đạt kết quả có ý nghĩa của công trình đó. Vì thế, luận án phải được trình bày thận trọng bằng ngôn ngữ khoa học sao cho những người không trực tiếp tham gia nghiên cứu có thể hiểu, tiếp tục và thậm chí lặp lại công trình đó.

Cấu trúc cơ bản của luận án được thống nhất chung cho tất cả các ngành đào tạo trong Trường, tuân theo Quy chế đào tạo tiến sĩ hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Luận án được chia thành các phần và các chương; số chương tùy thuộc vào ngành, chuyên ngành và đề tài cụ thể, nhưng thường bao gồm những phần, chương:

**1. Phần phụ đầu luận án**

- i. Bìa và trang bìa phụ
- ii. Lời cam đoan
- iii. Lời cảm ơn
- iv. Mục lục
- v. Danh mục chữ viết tắt
- vi. Danh mục bảng
- vii. Danh mục đồ thị, hình, sơ đồ, ảnh, v.v.

**2. Phần chính của luận án**

Về tổng thể, phần chính của luận án bao gồm những thành phần chung sau:

Mở đầu

Chương 1. Tổng quan tài liệu nghiên cứu

Chương 2. Cơ sở lý thuyết và mô hình nghiên cứu

Chương 3. Phương pháp và thiết kế nghiên cứu

Chương 4. Kết quả và thảo luận

## Chương 5. Kết luận và kiến nghị

*Ghi chú: Các khoa chuyên môn có thể quy định và hướng dẫn chi tiết cách trình bày các chương/mục trong phần này của luận án để mang tính đặc thù cho ngành đào tạo, nhưng không được trái với Quy chế đào tạo tiến sĩ hiện hành của Bộ GD&ĐT và Quy định này của Trường. Các quy định chi tiết riêng của các khoa cho từng chuyên ngành đào tạo (nếu có) phải được thông qua Hội đồng Khoa học-Đào tạo của khoa và phải đăng ký với Trường thông qua Ban quản lý đào tạo.*

### **3. Danh mục các công trình đã công bố**

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

### **5. Phần phụ lục (nếu có)**

## **B. HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

### **1. Phần phụ đầu luận án**

#### **1.1. Bìa và trang phụ bìa**

Bìa là tờ ngoài cùng chứa các nội dung sau:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo -
- Trường Đại học Quốc tế Hồng Bàng
- Họ tên tác giả
- Tên đề tài luận án
- Luận án tiến sĩ
- Chuyên ngành
- Địa điểm và năm bảo vệ luận án.

Trang phụ bìa là trang đầu tiên nằm sau bìa lót, không đánh số trang, nhưng mang số trang phụ đầu tiên. Trên trang bìa phụ gồm những nội dung được xếp theo thứ tự từ trên xuống dưới như sau:

- Họ tên tác giả
- Tên đề tài luận án
- Luận án tiến sĩ, chuyên ngành và mã số
- Người hướng dẫn
- Địa điểm và năm bảo vệ luận án.

Tất cả dòng chữ được bố trí cân xứng, lề trái 4 cm, lề phải 3,5 cm.

Tên đề tài luận án cần ngắn gọn nhưng thể hiện đầy đủ nội dung của luận án.

- Mẫu bìa chính của Luận án.



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
(in hoa, Times New Roman, 14  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ HỒNG BÀNG**  
(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

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

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

**LUẬN ÁN TIẾN SĨ**  
**CHUYÊN NGÀNH: .....**  
(*In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman*)

**TP. HỒ CHÍ MINH - NĂM ....**  
(*In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman*)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
(in hoa, Times New Roman, 14)  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ HỒNG BÀNG**  
(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

**HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ**  
(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)

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:**  
.....  
.....  
(In hoa, cỡ chữ 14, Times New Roman)

**TP HỒ CHÍ MINH – NĂM....**

## ***1.2. Lời cam đoan***

Tác giả tuyên bố luận án là công trình của chính mình và mọi nguồn thông tin sử dụng trong luận án được chỉ rõ nguồn gốc.

### **LỜI CAM ĐOAN**

Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi, các kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án là trung thực, khách quan và chưa từng để bảo vệ ở bất kỳ học vị nào.

Tôi xin cam đoan rằng mọi sự giúp đỡ cho việc thực hiện luận án đã được cảm ơn, các thông tin trích dẫn trong luận án này đều được chỉ rõ nguồn gốc.

TP HCM, ngày      tháng      năm  
Tác giả luận án

Nguyễn Văn A

## ***1.3. Lời cảm ơn***

Tác giả bày tỏ lời cảm ơn đối với người hướng dẫn khoa học và những người đã giúp đỡ hay động viên trong quá trình tiến hành nghiên cứu và viết luận án.

## ***1.4. 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 Roma; 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 theo thụt vào so với cấp trên nó 0,5 cm., cỡ chữ 13 Times New Roman thường.

## ***1.5. Danh mục chữ viết tắt***

Danh mục chữ viết tắt xếp theo thứ tự ABC

## **1.6. Danh mục bảng**

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

## **1.7. Danh mục đồ thị**

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

# **1. Phần chính của luận án**

## **1.1. Yêu cầu nội dung**

Luận án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, văn phong khoa học, mạch lạc, dễ hiểu, sạch sẽ, có đánh số trang, số bảng biểu, hình, đồ thị theo quy định và chứa đựng những nội dung cơ bản sau:

### **MỞ ĐẦU**

Phần mở đầu chiếm khoảng 5% của luận án. Phần này giới thiệu ngắn gọn về công trình nghiên cứu, lý do lựa chọn đề tài, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài.

Phần mở đầu cung cấp thông tin cơ sở cần thiết giúp cho người đọc hiểu ý tưởng, chủ đề nghiên cứu, các khái niệm, giả thuyết, vấn đề và câu hỏi nghiên cứu, mục tiêu và phạm vi của đề tài. Phần này phải chứa đựng một số vấn đề cốt lõi sẽ được đề cập tới ở chương Tổng quan tài liệu và Phương pháp nghiên cứu. Phải tổng hợp, trích dẫn những phát hiện chủ yếu trong lĩnh vực quan tâm, đặc biệt những phát hiện mới nhất. Tối thiểu nên trích dẫn từ 2 đến 3 tài liệu cho một ý lớn (đoạn văn). Các đoạn văn phải thể hiện được sự tổng luận các vấn đề chưa giải quyết, những phát hiện còn tranh luận, những quan tâm xã hội hay những vấn đề giáo dục, v.v. để cuối cùng dẫn đến lập luận vấn đề. Vấn đề đó là khoảng trống về tri thức hay giải pháp công nghệ, giải pháp quản lý, v.v.

Tóm lại, trong phần này tác giả phải đảm bảo trình bày đủ 3 nội dung:

1. Xác định vấn đề nghiên cứu, cụ thể là lập luận tại sao một vấn đề/câu hỏi nghiên cứu nhất định cần được giải quyết;
2. Trình bày giả thuyết, phác thảo ngắn gọn cách kiểm định giả thuyết đó và nêu phạm vi/giới hạn của nghiên cứu;
3. Thiết lập được ý nghĩa, tính mới của nghiên cứu, cụ thể là ý nghĩa, lợi ích đối với khoa học và nó phù hợp với những nghiên cứu khác trong lĩnh vực đó như thế nào, cuối cùng đề ra mục tiêu nghiên cứu

## **Chương 1. TỔNG QUAN TÀI LIỆU**

Chương Tổng quan tài liệu chiếm khoảng 25-30% của luận án. Chương này phân tích, đánh giá có biện luận các công trình nghiên cứu liên quan mật thiết đến đề tài luận

án đã được công bố (trong và ngoài nước); chỉ ra những vấn đề còn tồn tại mà luận án sẽ tập trung giải quyết; nội dung, cách tiếp cận và lựa chọn hướng giải quyết sẽ trình bày cụ thể trong phần phương pháp nghiên cứu. Vì luận án là một nghiên cứu gốc (mới) đóng góp vào tri thức khoa học hiện tại hay tri thức nghề nghiệp nên tổng quan tài liệu phải thiết lập được tính mới cho luận án. Thông qua tư duy biện luận, nghiên cứu sinh cần:

- Xác định những khoảng trống trong tri thức hiện tại,
- Chứng minh nghiên cứu của mình dựa trên những công trình trước đây và đề ra điểm xuất phát của vấn đề nghiên cứu của chính mình,
- Chứng minh tầm quan trọng và sự phù hợp của nghiên cứu,
- Chỉ rõ những nhận thức về những phát triển quan trọng trong lĩnh vực đó,
- Nêu rõ những quan điểm khác nhau và những lĩnh vực còn tranh luận,
- Đánh giá có biện luận những điểm mạnh và điểm yếu của các nghiên cứu trước,
- Nêu rõ cách giải quyết vấn đề đó trong nghiên cứu của mình.

## **Chương 2. CƠ SỞ LÝ THUYẾT VÀ MÔ HÌNH NGHIÊN CỨU.**

Chương này tác giả trình bày cơ sở lý thuyết về vấn đề nghiên cứu, chất lượng dịch vụ. trước tiên, tác giả thực hiện lược khảo lý thuyết bao gồm lược khảo mô hình lý thuyết và thực hiện tổng quan các nghiên cứu thực nghiệm của các nhà khoa học trong và ngoài nước đã nghiên cứu về vấn đề đó. Trên cơ sở đó, tác giả đề xuất mô hình và các giả thiết nghiên cứu của mình.

## **Chương 3. PHƯƠNG PHÁP VÀ THIẾT KẾ NGHIÊN CỨU**

Chương này chiếm tối đa 15% của luận án, mô tả cách tiến hành thí nghiệm, thực nghiệm, điều tra, v.v. để thu thập thông tin, số liệu trả lời câu hỏi nghiên cứu đặt ra. Vì vậy, chương này phải trình bày đầy đủ, chi tiết để bất kỳ ai cũng có thể tham khảo và lặp lại nghiên cứu một cách chính xác. Về căn bản, phần này cần mô tả theo trình tự logic cách thiết kế và tiến hành nghiên cứu, vật liệu và phương pháp nào được sử dụng, số liệu được thu thập và cách xử lý, phân tích số liệu. Thiết kế nghiên cứu được mô tả bằng những từ chọn lọc, rõ ràng và cụ thể.

Cụ thể, phần này trả lời được những câu hỏi sau:

- Làm gì?
- Làm như thế nào?
- Tại sao lại sử dụng phương pháp đó?
- Khi nào tiến hành?
- Ở đâu?
- Sử dụng vật liệu gì?



- Thu thập số liệu như thế nào?
- Phương pháp đã sử dụng để xử lý số liệu là gì?

#### **Chương 4. KẾT QUẢ VÀ THẢO LUẬN**

Phần Kết quả và thảo luận chiếm tối thiểu 50% của luận án. Phần này gồm hai mục đích: trình bày kết quả và bàn luận. Chìa khóa quan trọng đối với phần kết quả là mô tả kết quả - tác giả cần trình bày chính xác mình đã phát hiện điều gì. Kết quả phải được tổ chức sao cho chúng phản ánh phương pháp đã sử dụng, trình tự thông tin và câu hỏi/mục tiêu nghiên cứu đề ra.

Những điều cần ghi nhớ khi trình bày kết quả gồm:

- Tập trung vào những kết quả chính yếu – đó là những kết quả trả lời câu hỏi và mục tiêu nghiên cứu,
- Rõ ràng và cô đọng – đảm bảo cho người đọc biết được một cách chính xác mình mô tả kết quả nào (đề cập số bảng, số hình),
- Không đi sâu vào chi tiết mà cần chỉ rõ những thông tin quan trọng,
- Sử dụng bảng biểu, hình và đồ thị một cách hiệu quả, không lặp lại cả bảng lẫn đồ thị,
- Không bỏ sót bất kỳ những điểm nào quan trọng, nêu bật những phát hiện quan trọng,
- Phải trình bày rõ từng bảng, hình, đồ thị (nếu giá trị thông tin thấp không nên đưa vào luận án).

Thảo luận là phần quan trọng nhất và trọng tâm của luận án và cũng là nơi tác giả bổ sung giá trị cho công trình nghiên cứu. Thảo luận quan trọng vì tác giả phải giải thích kết quả, trả lời câu hỏi nghiên cứu, biện minh cho phương pháp và đánh giá có biện luận nghiên cứu của mình. Hơn thế, thảo luận là nơi để biện luận, đưa ra những luận điểm, nhận thức mới nên tác giả phải suy nghĩ một cách thận trọng về ý nghĩa của kết quả thu được: không chỉ mô tả kết quả mà phải giải thích và đưa ra ý nghĩa của chúng. Việc giải thích phải chính xác, hợp lý, có bằng chứng cụ thể và đáng tin cậy. Ngoài ra, tác giả cần phân tích, nhận biết những hạn chế và tồn tại của nghiên cứu, lý giải cách giải quyết, cải thiện.

*Khuyến khích nghiên cứu sinh viết tách kết quả và thảo luận thành 2 phần/chương riêng*

#### **Chương 5. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

Kết luận phải rút ra được những ý tưởng chính, ý nghĩa của những phát hiện từ nghiên cứu của tác giả và nêu được sự đóng góp cho tri thức, khoa học, thực tiễn hay khả năng ứng dụng vào những lĩnh vực liên quan. Kết luận phải mang tính khái quát hóa, đảm bảo độ tin cậy và giá trị rút ra từ chính kết quả nghiên cứu của đề tài luận án (với bằng chứng cụ thể) xuất phát từ vấn đề, câu hỏi hay giả thuyết nghiên cứu đã đưa ra trước đó. Phần kết luận cũng có thể gồm những hạn chế của nghiên cứu.

Phần kiến nghị phải đưa ra những đề xuất cho nghiên cứu sau này hoặc sử dụng

những kết quả nghiên cứu mới rút ra từ đề tài luận án của chính tác giả.

## **1.2. Hình thức trình bày**

### **1.2.1. Văn bản**

Luận án trình bày kiểu chữ thống nhất Times New Roman, cỡ chữ 13 bằng hệ soạn thảo WinWord; mật độ chữ bình thường (không nén, không giãn khoảng cách); khoảng cách dòng 1.5 lines; lề trên và dưới 3,0 cm, lề trái 3,5 cm, lề phải 2,5 cm. Số trang được đánh ở giữa phía dưới mỗi trang giấy. Đánh số trang phụ bằng chữ La Mã thường (i, ii, iii, iv...); phần chính luận được đánh số bằng số Ả Rập, trang đầu là “1”.

Luận án in trên giấy trắng khổ A4. Tổng số trang (không kể phụ lục) không quá 150 trang.

Thụt đầu dòng 1,25 cm hàng chữ đầu tiên của mỗi đoạn văn, văn bản căn lề hai bên.

Không dùng header hay footer. Footnotes hay endnotes chỉ sử dụng khi cần thiết.

Các tiêu mục của luận án được đánh số và nhóm chữ số, không quá 4 cấp (ví dụ: 3.2.4.1.) với chữ số thứ nhất là số của chương, các số sau chỉ các cấp mục khác nhau.

### **2.2.2. Bảng biểu, hình, đồ thị**

Đánh số bảng, hình, đồ thị, biểu đồ cũng gắn với số chương (ví dụ hình 3.3. có nghĩa là hình số 3 trong chương 3). Bảng biểu, đồ thị không phải là kết quả nghiên cứu phải được trích dẫn nguồn đầy đủ. Bảng, hình và đồ thị nên bố trí sao cho nằm gọn trong một trang văn bản. Tiêu đề bảng biểu được ghi phía trên bảng; tiêu đề hình, đồ thị ghi dưới hình, đồ thị. Bảng, hình và đồ thị phải đi liền với nội dung được đề cập tới trong phần văn bản (chỉ rõ số bảng, số hình).

Nếu bảng biểu hoặc hình ảnh trình bày theo hướng ngang khổ giấy thì đầu bảng, hình ảnh nằm về phía lề trái của trang. Các bảng hay hình lớn quá khổ giấy A4 thì vẫn trình bày theo chiều đứng (dài 297mm) của trang giấy, còn chiều rộng có thể lớn hơn (> 210mm), phần dư sẽ được gấp lại về phía sau. Tuy nhiên, nên hạn chế trình bày kiểu này trong phần chính văn hoặc chuyển sang phụ lục.

Hình ảnh và đồ thị có thể được trình bày màu hoặc đen trắng nhưng phải đảm bảo rõ nét.

### **2.2.3. Chữ viết tắt**

Hạn chế tối đa việc viết tắt trong luận án, đặc biệt ở các bảng biểu; chỉ sử dụng viết tắt những cụm từ hay thuật ngữ, tên cơ quan, tổ chức, v.v. được sử dụng lặp lại nhiều lần trong văn bản. Nếu cần viết tắt cụm từ nào thì ngay ở lần viết đầy đủ đầu tiên phải đánh kèm cụm chữ viết tắt (đặt trong ngoặc đơn). Nếu luận án có nhiều chữ viết tắt phải có danh mục chữ viết tắt xếp theo thứ tự chữ cái ABC. *Chú ý*, không được viết tắt ở tên đề tài.

### **2.2.4. Danh mục các công trình công bố**

Liệt kê các bài báo, báo cáo của tác giả luận án đã công bố, trong đó sử dụng kết quả nghiên cứu liên quan đến đề tài luận án.

### 2.2.5. Tài liệu tham khảo

Trích dẫn tài liệu tham khảo là một yêu cầu bắt buộc đối với người nghiên cứu. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo có ý nghĩa quan trọng trong việc đánh giá độ chuyên sâu, tính nghiêm túc và tính trung thực của người nghiên cứu. Các tài liệu tham khảo gồm sách, báo, tạp chí, ấn phẩm in và ấn phẩm điện tử của các cá nhân, cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước. Nghiên cứu sinh sử dụng từ ngữ, ý tưởng từ các công trình, tác phẩm của bất kỳ cá nhân hay tổ chức nào đều phải cung cấp đầy đủ thông tin nguồn gốc tài liệu được trích dẫn.

Cách trích dẫn và trình bày danh mục tài liệu tham khảo trong luận án tiến sĩ cũng thống nhất chung cho tất cả các tài liệu khoa học của Trường ĐH Quốc tế Hồng Bàng. Cụ thể như sau:

#### a. Trích dẫn nguồn trong văn bản luận án

Có hai cách trích dẫn: (i) trích dẫn nguyên văn, sao chép chính xác từ ngữ, câu, đoạn văn mà tác giả dùng. Câu trích dẫn nguyên văn phải được để trong dấu ngoặc kép. Ví dụ: Nguyễn Văn A (2009) nêu rõ “yếu tố C có ảnh hưởng mạnh nhất đến Sự phát triển của nền kinh tế quốc dân”. (ii) Trích dẫn thông qua diễn giải, lập luận những từ, ý của các tác giả khác bằng câu chữ của mình mà không làm khác đi nghĩa nguyên gốc. Không trích dẫn những kiến thức được biết đến mang tính phổ biến; hạn chế sử dụng nguồn tài liệu thứ cấp.

Trích dẫn trong văn bản luận án gồm thông tin về tác giả/tổ chức và năm xuất bản tài liệu. Có hai cách trình bày: i) nêu tác giả trước rồi kèm theo diễn giải ý, từ của tác giả thì viết tên tác giả và năm xuất bản trong ngoặc đơn, ví dụ: Smith (1988), ii) diễn đạt ý, từ trước và nêu tác giả sau thì viết tác giả, dấu (,) năm trong ngoặc đơn, ví dụ: (Smith, 1998).

Nếu tác giả là người nước ngoài ghi họ và năm, nếu là người Việt Nam ghi đủ cả họ tên và năm, ví dụ: Smith (1988) hay (Smith, 1988); Nguyễn Hữu Đức (2011) hay (Nguyễn Hữu Đức, 2011).

Đối với tài liệu có 2 tác giả, ghi đủ cả hai và dùng chữ “and” (đối với tài liệu tiếng Anh) hay chữ “và” (đối với tài liệu tiếng Việt, tài liệu dịch hay tài liệu bằng các ngôn ngữ khác có thêm phần dịch tiếng Việt) để nối giữa hai tác giả đó, ví dụ Lawn and Andrew (2011) hay (Lawn and Andrew, 2011); Vũ Đình Hòa và Nguyễn Văn Giang (2012) hay (Vũ Đình Hòa và Nguyễn Văn Giang, 2012).

Đối với tài liệu có từ 3 tác giả trở lên thì ghi như sau: đối với tài liệu nước ngoài ghi tác giả đầu kèm theo *et al.* và năm xuất bản, ví dụ: Smith *et al.* (2009) hay (Smith *et al.*, 2009); đối với tài liệu tiếng Việt ghi tác giả và cs. để chỉ các tác giả còn lại và năm, ví dụ: Nguyễn Hữu Đức và cs. (2011) hay (Nguyễn Hữu Đức và cs., 2011).

Nếu hai hay nhiều tài liệu cùng được trích dẫn trong một ý/câu nên sắp xếp theo trình tự thời gian và phân cách bằng dấu “;”, ví dụ: Wong và cs., (1977); Smith (1988) hay

(Wong và cs., 1977; Smith, 1988).

Nếu nhiều tài liệu cùng tên tác giả thì xếp theo thứ tự thời gian. Các tài liệu của cùng tác giả xuất bản trong cùng một năm thì ghi thêm a, b, c... Ví dụ: (Smith, 2008a, 2008b, 2008c, v.v)

Nếu là tên tổ chức có từ 3 từ trở lên và tên viết tắt tên tổ chức này đã trở nên thông dụng thì có thể dùng tên viết tắt. Ví dụ: ILO (2017) thay cho International Labor Organisation (2017).

Nếu tài liệu không có tác giả thì sẽ được trích dẫn theo tên tài liệu theo từ quan trọng đầu tiên của tên tài liệu.

## **b. Danh mục tài liệu tham khảo**

Danh mục tài liệu tham khảo bao gồm tất cả các thông tin cần thiết để có thể xác định nguồn gốc tài liệu được trích dẫn. Danh mục tài liệu tham khảo trình bày kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 12, dẫn dòng single; từ dòng thứ 2 trở đi thụt đầu dòng 1,25 cm (hanging); Cách đoạn trước 6pt.

Danh mục tài liệu được xếp riêng theo từng ngôn ngữ. Mỗi tài liệu được trình bày theo trình tự: Tên tác giả - Năm xuất bản - Tên tài liệu - Nguồn. Ghi đầy đủ tên của tất cả các tác giả của mỗi tài liệu tham khảo. Tên các tài liệu tiếng nước ngoài thông dụng phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. Riêng những ngôn ngữ còn ít người biết đến có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu. Các tài liệu liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo phải tương ứng chính xác với nguồn trích dẫn trong các phần văn bản trên của Luận án.

Cách liệt kê danh mục các tài liệu tham khảo thống nhất như sau:

Tài liệu mà tác giả là người Việt Nam, xếp thứ tự ABC theo tên gọi, giữ nguyên trật tự thường dùng, không đảo tên lên trước. Trước tác giả cuối cùng thêm từ “và” để nối với tác giả trước đó.

Tài liệu mà tác giả là người nước ngoài, xếp thứ tự ABC theo họ; tất cả các tác giả đều ghi họ trước tên viết tắt sau. Các tác giả được phân cách bằng dấu phẩy (.). Sau họ mỗi tác giả có dấu phẩy. Trước tác giả cuối cùng thêm từ “and” để nối với tác giả trước đó.

Nếu các tài liệu cùng tên tác giả thì xếp theo thứ tự thời gian. Các tài liệu của cùng tác giả xuất bản trong cùng một năm thì ghi thêm a, b, c... sau năm xuất bản. Ví dụ: 1974a, 1974b, v.v...

Nếu có nhiều tài liệu có nhiều tác giả nhưng tác giả thứ nhất giống nhau thì xếp theo thứ tự: (i) xếp tác giả thứ nhất theo thứ tự quy định như trên so với các tài liệu khác; (ii) sau đó xếp đến thứ tự của tác giả thứ 2 và tiếp tục theo vần ABC.

### ***i) Tài liệu tham khảo là bài báo đăng trên tạp chí***

Mẫu chung: Họ tên tác giả (năm xuất bản). Tên bài báo, tên tạp chí, tập (số): khoảng trang bài báo tham khảo trên tạp chí.

## **ii) Tài liệu tham khảo là sách**

- Sách có một hay nhiều tác giả

Mẫu chung: Họ tên tác giả hoặc các tác giả (năm xuất bản). Tên sách, Nhà xuất bản, Nơi xuất bản, có thể không ghi hoặc ghi tổng số trang. Nếu ghi tổng số trang thì ghi như sau: sách có tổng số 235 trang nếu là tiếng Việt viết 235 tr., nếu là tiếng Anh viết 235 p.

- Sách có chủ biên và nhiều đồng tác giả.

Nếu các phần trong sách do nhiều người viết và có chủ biên tập hợp, sắp xếp lại thành một ấn phẩm hoàn chỉnh, trích phần nào/chương nào thì ghi theo tên tác giả của phần/chương/bài viết đó và chỉ rõ số trang. Mẫu chung: Họ và tên/cơ quan (năm). Tên chương, hay phần, Trong sách/In: Tên sách, Tên chủ biên (chủ biên), Nhà xuất bản, địa danh nhà xuất bản, tên chương, (nếu trình bày thêm số trang - viết tắt tiếng Việt là tr., tiếng Anh là pp.).

- Sách được dịch từ tài liệu.

- Sách không có tác giả (ví dụ Bách khoa toàn thư, từ điển)

- Luận văn, luận án

Mẫu chung: Họ tên tác giả (năm xuất bản). Tên đề tài luận văn, luận án, cơ sở đào tạo, tổng số trang. Ví dụ: luận văn, luận án có tổng số 142 trang thì viết là 142 tr. nếu là tiếng Việt hay 142 p nếu là tiếng Anh.

- Kỷ yếu hội nghị

Mẫu chung: Họ tên tác giả (năm). Tên phần hoặc chương cụ thể đã tham khảo, Kỷ yếu Hội nghị (tên Hội nghị và chủ đề hội nghị), thời gian hội nghị, (chủ biên, nếu có) tên chủ biên, số trang tham khảo (trang viết tắt tiếng Việt là tr., tiếng Anh là pp.).

## **iii) Tài liệu tham khảo là ấn phẩm điện tử**

Mẫu chung: Họ tên tác giả (năm xuất bản). Tên ấn phẩm/tài liệu điện tử, tên tổ chức xuất bản, các thông tin khác (nếu có), ngày tháng năm truy cập, địa chỉ website liên kết đến ấn phẩm/tài liệu.

Các cụm từ thường được sử dụng khi trình bày các tài liệu này là: “*Truy cập ngày.... từ...*” hoặc “*retrieved hoặc downloaded from*

.....

- Bài báo toàn văn hoặc tóm tắt từ một cơ sở dữ liệu điện tử

- Bài báo trực tuyến miễn phí trên internet

- Truy cập từ cơ sở dữ liệu CD-ROM

## BẢN THỐNG KÊ TÀI LIỆU THAM KHẢO TRONG LUẬN ÁN

Của nghiên cứu sinh: .....

Chuyên ngành: .....

Lưu ý: mỗi TLTK chỉ liệt kê 1 lần và dẫn minh chứng lần đầu tiên được trích dẫn trong luận án

TT	Tên tác giả trong danh mục TLTK	Minh chứng việc TLTK được trích dẫn trong LA		TT	Tên tác giả trong danh mục TLTK	Minh chứng việc TLTK được trích dẫn trong LA	
		Trang	Dòng			Trang	Dòng
1.	VD: Nguyễn Văn A	29	17				
2.	Preston <i>et al.</i>	50	25				
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

### **3. Phần phụ lục**

Phần phụ lục được trình bày sau danh mục tài liệu tham khảo và được liệt kê trong phần mục lục. Nếu có từ hai phụ lục trở lên, mỗi phụ lục phải bắt đầu trên một trang mới và đánh số 1, 2, 3 hay a, b, c. Phụ lục chỉ bao gồm những nội dung bổ sung cần thiết, phù hợp nhằm hỗ trợ cho nội dung của luận án (nếu trình bày trong phần văn bản có thể gây nhiễu) và phải được đề cập đến trong phần văn bản của luận án, giúp người đọc hiểu và theo dõi được.

Nội dung cụ thể của phụ lục gồm hình, đồ thị, sơ đồ, ảnh, bản đồ, phương trình tính toán, phân tích thống kê, bộ câu hỏi phỏng vấn, số liệu thô quan trọng, mô tả công cụ/thiết bị thí nghiệm, một số chi tiết về thí nghiệm, v.v.

### **4. Bản tóm tắt luận án**

Bản Tóm tắt luận án có kích thước 140 x 210 mm (khổ A4 gấp đôi). Tóm tắt luận án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, logic, phản ánh khách quan và trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án toàn văn. Riêng danh mục tài liệu tham khảo không bao gồm trong tóm tắt luận án.

Tóm tắt luận án được trình bày trong 24 trang in trên hai mặt giấy; cỡ chữ Times New Roman 11, hệ soạn thảo văn bản Word. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Khoảng cách dòng là Exactly 17 pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải có cùng số như trong luận án chính. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.

Cuối bản tóm tắt luận án là danh mục các công trình của tác giả đã công bố liên quan đến đề tài luận án với đầy đủ thông tin về tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí, tập, số, số trang của bài báo trên tạp chí. (xem hướng dẫn trong phần Danh mục Tài liệu tham khảo).

### **5. Số lượng bản luận án và tóm tắt luận án**

Tại từng thời điểm của quá trình đánh giá luận án, nghiên cứu sinh cần chuẩn bị số bản luận án và tóm tắt luận án theo quy định.

Luận án toàn văn chỉnh lý sau bảo vệ được biên tập và in tại Nhà xuất bản Đại học theo quy định.

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
(in hoa, Times New Roman, 14)  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUỐC TẾ HỒNG BÀNG**  
(in hoa, Times New Roman, 14, đậm)

-----

**HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN ÁN**

Chuyên ngành:

Mã số:

**TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

TP Hồ Chí Minh, năm.....



(Tóm tắt Luận án in hai mặt kể cả bìa)

Công trình được hoàn thành tại: Trường Đại học Quốc tế Hồng Bàng

Người hướng dẫn khoa học: .....

(Ghi rõ họ tên, chức danh khoa học, học vị)

Phản biện 1: .....

.....

Phản biện 2 .....

.....

Phản biện 3: .....

.....

Luận án sẽ được bảo vệ trước Hội đồng chấm luận án cấp Trường  
họp tại Trường Đại học Quốc tế Hồng Bàng vào hồi     giờ  
ngày     háng     năm

Có thể tìm hiểu Luận án tại thư viện:

- Thư viện Quốc gia
- Thư viện Trường Đại học Quốc tế Hồng Bàng
- Thư viện cơ quan của nghiên cứu sinh (nếu có)

(Tóm tắt Luận án in hai mặt kể cả bì)

**DANH MỤC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ CỦA TÁC GIẢ  
LIÊN QUAN ĐẾN LUẬN ÁN**

Xem hướng dẫn ở phần Danh mục Tài liệu tham khảo

**C. TRÍCH YẾU CỦA LUẬN ÁN**

Bản trích yếu cần phản ánh trung thực, ngắn gọn nhưng đầy đủ những nội dung chính của Luận án, sử dụng văn phong, thuật ngữ đại chúng, dễ hiểu. Các công thức, phương trình, bảng biểu, hình vẽ có thể đưa vào bản trích yếu nếu đó là nội dung chính của Luận án. Hạn chế viết tắt, trừ trường hợp một từ hay tập hợp từ phải nhắc lại trên ba lần. Các danh pháp hoá học nếu phải nhắc lại trên ba lần thì sau lần đầu có thể thay bằng chữ số La mã (I, II, III...).

Bản trích yếu dài không quá 2 trang. Phần kết quả và thảo luận của Luận án dài khoảng 200- 300 chữ.

Cấu trúc của bản trích yếu:

### **1. Tóm tắt**

- Tên tác giả
- Tên Luận án
- .....
- Chuyên ngành
- Mã số
- Tên cơ sở đào tạo:

### **2. Nội dung bản trích yếu**

- Mục đích nghiên cứu của Luận án.
  
- Các phương pháp nghiên cứu đã sử dụng (đối với những phương pháp quen thuộc thì không cần giải thích).
  
- Các kết quả, phát hiện chính và kết luận: Những vấn đề khoa học và kỹ thuật đã được giải quyết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn (nếu là đề tài phát triển công nghệ mới thì cần nêu ý kiến đánh giá về mặt chất lượng và tiêu chuẩn), các mục tiêu kinh tế và các mục tiêu khác đã đạt được.

Cuối bản trích yếu có chữ ký của NCS và giáo viên hướng dẫn.

# LÝ LỊCH KHOA HỌC

## I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên: \_\_\_\_\_ Giới tính: \_\_\_\_\_  
Ngày, tháng, năm sinh: \_\_\_\_\_ Nơi sinh: \_\_\_\_\_  
Quê quán: \_\_\_\_\_ Dân tộc: \_\_\_\_\_  
Chức vụ, đơn vị công tác trước khi đi học tập, nghiên cứu:  
\_\_\_\_\_   
Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:  
\_\_\_\_\_   
Điện thoại cơ quan: \_\_\_\_\_ Điện thoại nhà riêng: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

## II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO:

### 1. Trung học chuyên nghiệp:

Hệ đào tạo: Thời gian đào tạo từ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ đến \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Nơi học (trường, thành phố): \_\_\_\_\_  
Ngành học: \_\_\_\_\_

### 2. Đại học:

Hệ đào tạo: Thời gian đào tạo từ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ đến \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Nơi học (trường, thành phố): \_\_\_\_\_  
Ngành học: \_\_\_\_\_  
Tên đồ án, luận án hoặc môn thi tốt nghiệp: \_\_\_\_\_  
Ngày và nơi bảo vệ đồ án, luận án hoặc thi tốt nghiệp: \_\_\_\_\_  
Người hướng dẫn: \_\_\_\_\_

### 3. Thạc sĩ:

Thời gian đào tạo từ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ đến \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Nơi học (trường, thành phố): \_\_\_\_\_  
Ngành học: \_\_\_\_\_  
Tên luận văn: \_\_\_\_\_  
Ngày và nơi bảo vệ luận văn: \_\_\_\_\_  
Người hướng dẫn: \_\_\_\_\_

### 4. Tiến sĩ:

Hình thức đào tạo: Thời gian đào tạo từ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ đến nay.  
Tại (trường, viện, nước): \_\_\_\_\_  
Tên luận án: \_\_\_\_\_  
Người hướng dẫn: \_\_\_\_\_  
Ngày và nơi bảo vệ: \_\_\_\_\_

5. **Trình độ ngoại ngữ** (biết ngoại ngữ gì, mức độ):

6. **Học vị, học hàm, chức vụ kỹ thuật được chính thức cấp; số bằng, ngày và nơi cấp:**

**III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN KỂ TỪ KHI TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC:**

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

**IV. CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ:**

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN**

(ký tên, đóng dấu)

, Ngày tháng năm

**Nghiên cứu sinh**

VIỆN ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC

P. VIỆN TRƯỞNG

TS. Thái Hữu Tuấn