

*Thái Nguyên, ngày 16 tháng 10 năm 2019*

## HƯỚNG DẪN VIẾT LUẬN VĂN THẠC SĨ

Đề tài Luận văn thạc sĩ chuyên ngành QLTN&MT phải phù hợp với chuyên ngành, kết hợp kiến thức về lí thuyết và thực hành trong các lĩnh vực chuyên môn, sử dụng các phương pháp để giải quyết vấn đề đặt ra. Các kết quả nghiên cứu của luận văn phải chứng tỏ tác giả đã biết vận dụng phương pháp nghiên cứu và những kiến thức được trang bị trong quá trình học tập. Đề tài luận văn phải do người hướng dẫn đề nghị và được hội đồng khoa học và đào tạo của Khoa chuyên môn thông qua, được Hiệu trưởng Trường Đại học Khoa học ra quyết định giao đề tài và người hướng dẫn.

Học viên phải báo cáo kết quả nghiên cứu trong vòng 3 tháng sau khi nhận Quyết định giao Đề tài luận văn. Kết quả đánh giá báo cáo là điều kiện để xem xét việc đề nghị cho bảo vệ luận văn.

Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả thu được chủ yếu trong thời gian học, chưa được công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào của người khác. Nếu sử dụng kết quả, tài liệu của người khác (trích dẫn bảng biểu, công thức, đồ thị cùng tài liệu khác) thì phải được tác giả đồng ý và trích dẫn tường minh.

### I. HÌNH THỨC TRÌNH BÀY LUẬN VĂN

#### 1. Soạn thảo văn bản

Luận văn được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ trên khổ A4, cỡ chữ Times New Roman 13pt hoặc 14pt của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương, mật độ chữ bình thường, không kéo giãn hay nén chữ, dẫn dòng đặt ở chế độ thích hợp (chế độ Multiple 1,3 hoặc chế độ 1,5 line). Lề trái 3cm, các lề còn lại 2cm. Số trang được đánh ở giữa, dưới mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

#### 2. Tiêu mục

Các tiêu mục của luận văn được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 1.1.2.1. chỉ Tiêu mục 1, Nhóm tiêu mục 2, Mục 1, Chương 1). Tại mỗi nhóm tiêu mục phải có ít nhất hai tiêu mục, nghĩa là không thể có tiêu mục 2.1.1 mà không có tiêu mục 2.1.2 tiếp theo.

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

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 bảng biểu, đồ thị lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ: (Nguồn: Bộ Tài nguyên và Môi trường, 2018). Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Tiêu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng và căn giữa dòng. Tiêu đề của hình vẽ, bản đồ, biểu đồ ghi phía dưới hình và căn giữa dòng.

### **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 tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận văn. Không viết tắt những mệnh đề và những cụm từ dài. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên 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. Viết tắt các thuật ngữ và cụm từ nước ngoài phải theo quy định quốc tế.

### **5. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo**

- 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 chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo của luận văn.
- Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết cũng như không làm luận văn nặng nề với những tham khảo trích dẫn.
- Cách trích dẫn phải thống nhất trong toàn bộ luận văn và theo đúng quy định: Trích dẫn đặt ngay sau nội dung trích dẫn, sử dụng ngoặc kép, tên tác giả/hoặc tên cơ quan ban hành tài liệu, năm. Ví dụ: (Nguyễn Văn A, 2018); (Nguyễn Văn A, Nguyễn Thi B, 2009); (Bộ TN&MT, 2019);...

### **6. Phụ lục**

- Phụ lục bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung luận văn như số liệu, mẫu biểu, 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 được nêu trong Phụ lục của luận văn.
- Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận văn.

- Nếu tài liệu của phụ lục phụ trợ cho nội dung của nghiên cứu nhưng không phải do tác giả thực hiện thì cần ghi rõ nguồn tham khảo

## **7. Một số lưu ý khác**

Học viên khi tiến hành làm luận văn tốt nghiệp phải đọc kỹ và thực hiện đúng theo những quy định được gửi kèm theo đây (chi tiết ở các phụ lục).

Đặc biệt lưu ý mẫu bìa không có logo, làm theo đúng mẫu.

Phần Mục lục chỉ chi tiết đến 1.1.1. (3 tiết) và phải đúng theo nội dung bên trong.

Các trang nội dung bên trong không có Header and Footer.

## **II. TRÌNH BÀY CỦA LUẬN VĂN**

### **II.1. Kết cấu luận văn**

Luận văn có khối lượng khoảng 70-80 trang và tối đa không quá 110 trang (tính cả phụ lục). Các phần bắt buộc gồm Mở đầu, nội dung các Chương, phần Kết luận và Kiến nghị và Tài liệu tham khảo.

Phần nội dung chính của luận văn có kết cấu các đề mục như sau:

#### **MỞ ĐẦU**

1. Lý do chọn đề tài:
2. Mục tiêu nghiên cứu
3. Nhiệm vụ nghiên cứu
4. Ý nghĩa của đề tài
5. Những đóng góp mới của đề tài

#### **CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU**

- Trong chương này tập trung vào trình bày tổng quan tài liệu, những công trình nghiên cứu trong nước và ngoài nước có liên quan đến đề tài; Đánh giá những kết quả đã đạt được đồng thời chỉ ra được những hạn chế, tồn tại trong kết quả nghiên cứu của các đề tài này;

- Tổng quan về cơ sở lý luận, cơ sở thực tiễn liên quan đến nghiên cứu

#### **CHƯƠNG 2: ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU**

##### **2.1. Đối tượng nghiên cứu**

2.2. Phạm vi nghiên cứu: Giới hạn phạm vi nghiên cứu về mặt không gian, thời gian và phạm vi nội dung nghiên cứu

2.3. Nội dung nghiên cứu: Trình bày các nội dung nghiên cứu chính

2.4. Phương pháp tiếp cận: Trình bày quan điểm và cách thức tiếp cận trong quá trình nghiên cứu

2.5. Phương pháp nghiên cứu: mỗi phương pháp, cần trình bày súc tích: tên gọi của phương pháp; nội dung của phương pháp; vận dụng phương pháp vào nghiên cứu để đạt kết quả của đề tài như thế nào.

**Lưu ý:** Nên hệ thống hóa quy trình các bước nghiên cứu bằng sơ đồ hệ thống

### CHƯƠNG 3: KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ THẢO LUẬN

Chương này thùy theo nội dung của nghiên cứu để trình bày các mục cho hợp lý. Về cơ bản trình bày các kết quả nghiên cứu đã đạt được, có phân tích và thảo luận.

#### II.2. Luận văn được in đóng theo thứ tự sau

1. Trang bìa chính: in chữ nhũ trên bìa cứng, không kèm giấy bóng (xem Mẫu 3).
2. Trang bìa lót (xem Mẫu 4). Dưới tên của GVHD cần có chữ kí tươi của GVHD.
3. Lời cam đoan (có chữ ký của tác giả) (xem Mẫu 4.1)
4. Trang ghi lời cảm ơn (nếu có).
5. Trang mục lục.
6. Bộ cục tiếp theo của luận văn được minh họa qua trang Mục lục (đây cũng chính là bộ cục bắt buộc của luận văn) :

<b>Mục lục</b>	
	Trang
Lời cam đoan.....	
Lời cảm ơn.....	
Danh mục các từ viết tắt .....	
Danh mục các bảng .....	
Danh mục các biểu đồ .....	
Danh mục các hình vẽ .....	
<b>MỞ ĐẦU</b>	
1. Lý do chọn đề tài	
2. Mục tiêu nghiên cứu	
3. Ý nghĩa của đề tài	
Chương 1 .....	
1.1 .....	
1.2 .....	

Chương 2 .....	
2.1 .....	
2.1.1 .....	
2.1.2 .....	
2.2. ....	
Chương 3 .....	
3.1 .....	
3.2 .....	
<b>KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ.....</b>	
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO .....</b>	
<b>PHỤ LỤC</b>	

*Mẫu 3: (trang bìa chính luận văn, in bìa màu, cứng, chữ nhũ, trình bày theo mẫu này, chú ý cân đối, thẩm mỹ giữa các phần, chỉ dùng chữ Time New Roman IN HOA, cỡ chữ phù hợp cân đối, tuyệt đối không viết tắt, không đóng khung, cắt bỏ phần hướng dẫn in nghiêng này khi in).*

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC

---

NGUYỄN VĂN A

NGHIÊN CỨU QUẢN LÝ TÀI NGUYÊN KHOÁNG SẢN.....

LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN LÝ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

THÁI NGUYÊN – 20..

*Mẫu 4: (trang bìa lót luận văn, giấy trắng, trình bày như mẫu này, chú ý cân đối, thẩm mỹ giữa các phần, không viết tắt, đóng viền khung nhạt, cắt bỏ phần hướng dẫn in nghiêng này khi in).*

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC**

---

**NGUYỄN VĂN A**

**NGHIÊN CỨU QUẢN LÝ TÀI NGUYÊN KHOÁNG SẢN.....**

**LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN LÝ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

Chuyên ngành: Quản lý Tài nguyên và Môi trường

Mã số: 8850101

***Người hướng dẫn khoa học: PGS. TS Nguyễn Văn B***

(Chữ kí của GVHD)

**THÁI NGUYÊN – 20..**

### **Mẫu 4.1 Lời cam đoan**

Tôi là Nguyễn Văn A, xin cam đoan luận văn này công trình nghiên cứu do cá nhân tôi thực hiện dưới sự hướng dẫn khoa học của [Tên và học hàm học vị của Giáo viên hướng dẫn], không sao chép các công trình nghiên cứu của người khác. Số liệu và kết quả của luận văn chưa từng được công bố ở bất kỳ một công trình khoa học nào khác.

Các thông tin thứ cấp sử dụng trong luận văn là có nguồn gốc rõ ràng, được trích dẫn đầy đủ, trung thực và đúng qui cách.

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính xác thực và nguyên bản của luận văn.

**Tác giả**

**(Kí tên)**

**Tên học viên**



## HƯỚNG DẪN VIẾT TÓM TẮT LUẬN VĂN

### 1. Soạn thảo văn bản

Bản tóm tắt luận văn được in trên 2 mặt giấy khổ A5, sử dụng chữ Times New Roman cỡ 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Chế độ giãn dòng hợp lí. Lề trên, lề dưới, lề phải, lề trái đều là 2cm. Các bảng biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.

### 2. Nội dung

Tóm tắt luận văn phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận văn, phải ghi đầy đủ toàn văn kết cấu của luận văn. Tóm tắt luận văn phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, không tẩy xóa. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị trong tóm tắt luận văn phải có cùng số như trong luận văn.

Bản tóm tắt phải nêu được những nội dung cốt lõi của luận văn. Thường trong tóm tắt luận văn chỉ nêu nên những luận cứ, phương pháp, chỉ rõ cách đi đến luận cứ, phương pháp và những kết luận chủ yếu, chỉ nêu vài ví dụ trong trường hợp thật sự cần thiết để người đọc hiểu sâu thêm kết luận của luận văn.

Toàn bộ bản tóm tắt luận văn dài không quá 24 trang, được chia làm 3 phần bao gồm : Mở đầu; Tóm tắt nội dung và Kết luận.

Nội dung trang bìa (xem Mẫu 5 và Mẫu 6).

Mẫu 5: (trang bìa mặt trước tóm tắt, in giấy màu, mềm, không kèm giấy bóng)

<p style="text-align: center;"><b>ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN</b> <b>TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>TÊN TÁC GIẢ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TÊN ĐỀ TÀI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ</b> Chuyên ngành: <b>Quản lý Tài nguyên và môi trường</b> Mã số: <b>8850101</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Thái Nguyên – 20..</b></p>
---

Mẫu 6: (trang bìa mặt sau tóm tắt luận văn)

<p style="text-align: center;"><b>Luận văn được hoàn thành tại</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Trường Đại học Khoa học – Đại học Thái Nguyên</b></p> <p>Người hướng dẫn khoa học:</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p>Phản biện:</p> <p style="text-align: center;">1. ....</p> <p style="text-align: center;">2. ....</p> <p style="text-align: center;"><b>Luận văn sẽ được bảo vệ trước Hội đồng chấm luận văn Thạc sĩ tại</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Trường Đại học Khoa học – Đại học Thái Nguyên</b></p> <p style="text-align: center;">Vào hồi ....giờ....ngày.....tháng.....năm 20....</p> <p><b>Có thể tìm đọc luận văn tại:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Thư viện Trường Đại học Khoa học – Đại học Thái Nguyên</li><li>- Trung tâm CNTT và học liệu Đại học Thái Nguyên</li></ul>
---