

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN
KHOA TÀI CHÍNH – NGÂN HÀNG & QUẢN TRỊ KINH DOANH



QUY ĐỊNH HƯỚNG DẪN
ĐỀ ÁN THẠC SĨ
NGÀNH: QUẢN TRỊ KINH DOANH

BÌNH ĐỊNH, NĂM 2022

MỤC LỤC

1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG	1
2. NỘI DUNG CỦA ĐỀ ÁN THẠC SĨ	1
2.1. Trang bìa chính và trang phụ bìa	2
2.2. Lời cam đoan	2
2.3. Lời cảm ơn	2
2.4. Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt	2
2.5. Danh mục các bảng và các hình	3
2.6. Mục lục	3
2.7. Mở đầu	4
2.8. Nội dung chính của đề án thạc sĩ	5
2.9. Kết luận và kiến nghị	8
2.10. Danh mục tài liệu tham khảo	8
2.11. Phụ lục	8
3. CÁC QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY ĐỀ ÁN THẠC SĨ	8
3.1. Ngôn ngữ	8
3.2. Kiểu chữ và cỡ chữ	8
3.3. Khỏ trang, lề trang và cách khoảng	9
3.4. Cách dòng (hàng).....	9
3.5. Chương, mục.....	9
3.6. Cách đánh số trang và số lượng trang.....	10
3.7. Bảng	10
3.8. Hình	11
3.9. Công thức.....	12
3.10. Số	12
3.11. Viết tắt.....	12
3.12. Cách trích dẫn	13
3.13. Danh mục tài liệu tham khảo	13
3.14. Phụ lục	15
4. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI TÓM TẮT ĐỀ ÁN	15
5. CÁC QUY ĐỊNH KHÁC	15
6. PHỤ LỤC	16

1. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

- Quy định của Khoa TC-NH & QTKD về viết đề án thạc sĩ tuân thủ theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy định của Trường Đại học Quy Nhơn trong đào tạo Thạc sĩ;

- Quy định của Khoa TC-NH & QTKD về viết đề án thạc sĩ được sử dụng làm cơ sở để người hướng dẫn thực hiện hướng dẫn học viên, là cơ sở để đánh giá chất lượng đề án trong buổi bảo vệ Đề án thạc sĩ cấp Trường;

- Học viên cao học phải tuân thủ các yêu cầu về nội dung và hình thức theo Quy định Bộ Giáo dục và Đào tạo, Quy định của Phòng Đào tạo Sau đại học - Trường Đại học Quy Nhơn và tuân thủ theo Quy định của Khoa TC-NH & QTKD.

2. NỘI DUNG CỦA ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Theo Khoản 3 Điều 11 Quy chế Tuyển sinh và Đào tạo Trình độ Thạc sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 2705/QĐ-ĐHQN ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn:

“Báo cáo đề án là một bản thuyết minh quá trình xây dựng, triển khai và kết quả triển khai đề án, đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đề xuất và kiểm nghiệm được mô hình, giải pháp mới để giải quyết hiệu quả những thách thức trong thực tiễn; thể hiện năng lực ứng dụng khoa học, công nghệ và giải quyết vấn đề của người học;

b) Phù hợp với các chuẩn mực về văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của người Việt Nam;

c) Tuân thủ Quy định về kiểm soát và xử lý đạo văn của Trường và các quy định hiện hành của pháp luật về sở hữu trí tuệ”.

Trên cơ sở đó, Khoa TC-NH & QTKD quy định những nội dung nhằm đảm bảo tính khoa học mà học viên cao học phải trình bày trong báo cáo đề án thạc sĩ.

Nếu phạm vi nghiên cứu được thực hiện ở các đơn vị (doanh nghiệp, ngân hàng...) thì các đơn vị này phải tổ chức công tác kế toán độc lập, hoạt động ít nhất 5 năm.

Một đề án thạc sĩ ngành Quản trị kinh doanh phải bao gồm những nội dung và được trình bày theo thứ tự như sau:

TT	Mô tả	Ghi chú
1	Trang bìa chính và trang phụ bìa	Không đánh số trang
2	Lời cam đoan	Không đánh số trang
3	Lời cảm ơn (nếu có)	Không đánh số trang
4	Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt (nếu có)	Đánh số trang theo số La Mã
5	Danh mục các bảng và các hình (nếu có)	Đánh số trang theo số La Mã

6	Mục lục	Đánh số trang theo số La Mã
7	Mở đầu	Đánh số trang theo số tự nhiên
8	Nội dung chính của đề án thạc sĩ	Đánh số trang theo số tự nhiên
9	Kết luận và kiến nghị	Đánh số trang theo số tự nhiên
10	Danh mục tài liệu tham khảo	Đánh số trang theo số tự nhiên
11	Phụ lục	Đánh số trang theo số tự nhiên

Sau đây là những quy định chi tiết về từng nội dung của đề án thạc sĩ:

2.1. Trang bìa chính và trang phụ bìa

Trang bìa chính và trang phụ bìa được trình bày theo mẫu ở **Phụ lục 1 của quy định này**, trong đó, trang bìa chính được in trên bìa cứng màu xanh navy và in chữ nhũ bạc, còn trang phụ bìa được in trên giấy mềm trắng.

2.2. Lời cam đoan

Trong phần này, học viên đưa ra những lời cam đoan về sự trung thực của mình khi viết đề án thạc sĩ. Học viên sử dụng ngôi thứ nhất: “Tôi” để viết lời cam đoan. Học viên cần cam đoan về tính trung thực của tác giả đề án và kết quả nghiên cứu. Các tài liệu tham khảo và thông tin, dữ liệu được sử dụng trong đề án đều được trích nguồn rõ ràng. Học viên phải hoàn toàn chịu trách nhiệm khi không có sự trung thực, minh bạch trong đề án.

Ở cuối lời cam đoan, học viên cần phải ghi rõ địa điểm, thời gian hoàn thành đề án thạc sĩ, ký và ghi rõ họ tên.

2.3. Lời cảm ơn

Trong phần này, học viên bày tỏ sự trân quý, sự biết ơn đến những người đã giúp đỡ, tạo điều kiện và hướng dẫn mình hoàn thành đề án (nếu có).

Ở cuối lời cảm ơn, học viên cần phải ghi rõ địa điểm, thời gian hoàn thành đề án thạc sĩ, ký và ghi rõ họ tên.

2.4. Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt

Phần này trình bày đầy đủ các thuật ngữ viết tắt trong đề án thạc sĩ và theo thứ tự ABC...

Mẫu:

DANH MỤC CÁC KÝ HIỆU, CÁC CHỮ VIẾT TẮT

(Chữ in hoa, cỡ chữ 14, đặt giữa dòng)

Từ viết tắt	Nội dung
Bộ VH, TT & DL	: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
ĐBSCL	: Đồng bằng sông Cửu Long
DNNN	: Doanh nghiệp Nhà nước
VITA	: Vietnam Tourism Association - Hiệp hội Du lịch Việt Nam

...

2.5. Danh mục các bảng và các hình

Phần này cần liệt kê chính xác tên của các bảng và hình theo thứ tự trong đề án thạc sĩ và số trang tương ứng.

Mẫu:

DANH MỤC CÁC BẢNG VÀ CÁC HÌNH

(Chữ in hoa, cỡ chữ 14, đặt giữa dòng)

Bảng	Trang
Bảng 1.1. Biến động tài sản và nguồn vốn tại Công ty X giai đoạn 2018 – 2020.....	22
Bảng 1.2. Kết quả hoạt động kinh doanh tại Công ty X giai đoạn 2018 – 2020.....	23
...	
Hình	Trang
Hình 2.1. Sơ đồ quy trình sản xuất kinh doanh tại Công ty X	26
Hình 2.2. Sơ đồ tổ chức bộ máy quản lý tại Công ty X.....	33
...	

2.6. Mục lục

Phần này trình bày tiêu đề các mục, tiêu mục trong đề án thạc sĩ và số trang tương ứng. Chú ý chỉ liệt kê tên tiêu mục đến 4 chữ số (ví dụ: 1.1.; 1.1.1. ; 1.1.1.1.). Tại mỗi mục phải có ít nhất hai tiêu mục, nghĩa là không thể có tiêu mục 1.1.1 mà không có tiêu mục 1.1.2 tiếp theo.

Mẫu:

MỤC LỤC

(Chữ in hoa, cỡ chữ 14, đặt giữa dòng)

	Trang
MỞ ĐẦU.....	1
1. Lý do chọn đề tài	1
2. Tổng quan tình hình nghiên cứu.....	1
3. Mục tiêu nghiên cứu	4
4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu	4
5. Nội dung nghiên cứu	4
6. Phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu	5
7. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài.....	6
8. Kết cấu của đề án thạc sĩ	6

CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU	7
1.1. Khái quát về vấn đề nghiên cứu	7
1.2. Nội dung cơ bản của vấn đề nghiên cứu	14
1.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến vấn đề nghiên cứu.....	22
Tóm tắt Chương 1	36
CHƯƠNG 2. THỰC TRẠNG VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU	37
2.1. Giới thiệu chung về chủ thể nghiên cứu	37
2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển	37
2.1.2. Chức năng và nhiệm vụ	38
2.1.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy	39
2.1.4. Khái quát kết quả kinh doanh	40
2.2. Thực trạng vấn đề nghiên cứu	43
2.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến vấn đề nghiên cứu	56
2.4. Đánh giá chung về vấn đề nghiên cứu	59
2.4.1. Những thành tựu đạt được	59
2.4.2. Những hạn chế.....	60
2.4.3. Nguyên nhân của những hạn chế.....	61
Tóm tắt Chương 2	62
CHƯƠNG 3. GIẢI PHÁP NHẪM HOÀN THIỆN	63
3.1. Định hướng phát triển của chủ thể nghiên cứu	63
3.2. Một số giải pháp hoàn thiện	65
3.2.1. Giải pháp thứ nhất	65
3.2.2. Giải pháp thứ hai	69
Tóm tắt Chương 3	72
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	73
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	75
PHỤ LỤC	78

2.7. Mở đầu

Phần này có độ dài từ 7 đến 15 trang, cần trình bày được các mục sau:

1. *Tính cấp thiết của đề tài hay lý do chọn đề tài:* Nêu rõ những yêu cầu từ lý luận và/hoặc thực tiễn làm cơ sở cho việc lựa chọn đề tài. Tác giả cần luận giải một cách thuyết phục vì sao các nhà lý luận và hoạt động thực tiễn quan tâm tới vấn đề nghiên cứu của đề án.

2. *Tổng quan tình hình nghiên cứu:* Tác giả tổng hợp, phân tích, so sánh và đánh giá các công trình nghiên cứu đã được thực hiện ở trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài đề án (như bài báo khoa học, sách, kỷ yếu của các hội thảo khoa học, các đề tài nghiên cứu khoa học...); Tác giả cần chỉ ra những điểm tương đồng cũng như khác biệt, những thành công của các công trình nghiên cứu trước đây để kế thừa cũng như hạn chế của các công trình nghiên cứu trước đây để khắc phục trong nghiên cứu của mình, từ đó đưa ra quan điểm của tác giả để giải quyết vấn đề nghiên cứu của đề tài mà tác giả đã xác định.

3. *Mục tiêu nghiên cứu:* Chỉ rõ tri thức mới cần đạt được của việc nghiên cứu, tương ứng với cách thức giải quyết các vấn đề đặt ra. Mục tiêu nghiên cứu phải có sự liên hệ và bám sát với yêu cầu giải quyết vấn đề, gắn với kiến thức chuyên sâu của tác giả. Mục tiêu nghiên cứu cũng cần được thể hiện phù hợp với yêu cầu trình độ đào tạo và điều kiện thực hiện đề án. Tác giả không trình bày mục tiêu nghiên cứu dưới dạng hoạt động nghiên cứu (ví dụ như: tổng quan lý thuyết, phân tích thực trạng, hay đề xuất giải pháp).

4. *Đối tượng và phạm vi nghiên cứu:* Đối tượng nghiên cứu là yếu tố trung tâm xuyên suốt toàn bộ việc nghiên cứu. Phạm vi nghiên cứu của đề tài là các giới hạn về không gian và thời gian mà tác giả chủ động đề cập đến trong nghiên cứu. Khi trình bày giới hạn phạm vi nghiên cứu, tác giả cần phải lý giải tại sao, và với việc giới hạn như vậy khi sử dụng các kết quả nghiên cứu cuối cùng cần phải có điều kiện gì.

5. *Nội dung nghiên cứu:* Tác giả mô tả khái quát những nội dung chính sẽ được trình bày trong đề án. Nội dung nghiên cứu phải hướng đến việc giải quyết các vấn đề nghiên cứu cũng như giúp đạt được mục tiêu nghiên cứu của đề án. Các nội dung nghiên cứu phải được sắp xếp theo một trình tự hợp lý và có sự liên kết chặt chẽ với nhau, có trọng tâm hướng vào đối tượng nghiên cứu và phải được trình bày trong giới hạn phạm vi nghiên cứu của đề tài.

6. *Phương pháp luận và phương pháp nghiên cứu:* Tác giả cần xác định rõ hướng tiếp cận của đề án; trình bày cụ thể cách thức thu thập dữ liệu, bằng chứng; giới thiệu phương pháp phân tích thông tin nhằm tìm ra lời giải cho các câu hỏi nghiên cứu đã được đặt ra. Theo đó, phương pháp nghiên cứu phải liên quan trực tiếp đến mục tiêu nghiên cứu của đề tài.

7. *Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài:* Trong phần này, tác giả cần chỉ ra những ý nghĩa mà việc thực hiện đề tài mang lại. Đề tài có đóng góp như thế nào đối với khoa học và thực tiễn cuộc sống, có thể được triển khai ứng dụng ở đâu và khi nào, có giá trị tham khảo cho thế hệ tương lai như thế nào...

8. *Kết cấu của đề án thạc sĩ:* Ngoài các phần mở đầu, kết luận và các phần phụ khác, tác giả cho biết cấu trúc của đề án được viết thành mấy chương và tên gọi của mỗi chương là gì.

2.8. Nội dung chính của đề án thạc sĩ

Trong đề án thạc sĩ theo hướng ứng dụng, phần nội dung chính được trình bày từ 40 đến 80 trang A4. Tùy vào từng trường hợp cụ thể mà học viên có thể trao đổi và thống nhất với người hướng dẫn thực hiện đề án thạc sĩ theo kết cấu và số lượng trang phù hợp với tính chất đề tài. Một đề án thạc sĩ có thể được trình bày theo các nội dung sau:

Chương 1. Cơ sở lý luận về vấn đề nghiên cứu

Trong chương này, tác giả phải tổng hợp cô đọng các lý thuyết liên quan mật thiết đến đề tài nghiên cứu, lựa chọn và trình bày một hoặc một số lý thuyết chủ đạo làm cơ sở nền tảng để giải quyết những vấn đề đặt ra trong đề tài nghiên cứu. Các lý thuyết đặt ra ở chương này phải thực sự có ích và cần thiết cho việc triển khai nghiên cứu và phân tích thực trạng, tránh sự dàn trải và thiếu tính liên hệ.

Chương 2. Thực trạng vấn đề nghiên cứu

Kết cấu cụ thể của Chương 2 cần được thiết kế phù hợp với từng đề tài nghiên cứu; Tuy nhiên tác giả phải trình bày được các nội dung sau:

Thứ nhất, giới thiệu khái quát về khách thể, cung cấp những thông tin cơ sở để người đọc có thể nắm được bối cảnh chung mà trong đó vấn đề được xem xét, nghiên cứu. Mô tả nguồn tài liệu, dữ liệu cần thiết phục vụ cho đề tài nghiên cứu, cách thức tiến hành thu thập tài liệu, dữ liệu cần đảm bảo tính khoa học, khả thi và đáng tin cậy.

Thứ hai, trên cơ sở phương pháp nghiên cứu mà tác giả sử dụng cùng với tài liệu, dữ liệu thu thập được một cách đáng tin cậy và khoa học, tác giả cần phân tích thực trạng vấn đề nghiên cứu và luận giải về kết quả nghiên cứu của đề tài. Nội dung phân tích thực trạng phải bám sát mục tiêu nghiên cứu và cơ sở lý thuyết, tập trung trong phạm vi nghiên cứu đã giới hạn, tránh xu hướng bị phân tán hoặc quá đi vào chi tiết những nội dung không trực tiếp góp phần giải quyết vấn đề đặt ra. Đối với các đề án có sử dụng công cụ toán thống kê hoặc mô hình kinh tế lượng, kết quả nghiên cứu cần được trình bày với các chỉ số thống kê theo quy định chuẩn của môn học Toán thống kê hoặc Kinh tế lượng.

Thứ 3, thảo luận kết quả nghiên cứu: Kết quả thu được từ nghiên cứu là những thông tin, kiến thức, kết luận được đúc rút từ phân tích thực tế dựa trên cơ sở lý thuyết. Tác giả đưa ra những nhận định, đánh giá chung về thực trạng vấn đề nghiên cứu, nêu bật những thành tựu tích cực, những hạn chế và nguyên nhân của những hạn chế.

Chương 3. Giải pháp hoàn thiện

Trên cơ sở kết quả phân tích thực trạng vấn đề nghiên cứu, trong Chương 3 tác giả phải trình bày được các nội dung sau:

Thứ nhất, định hướng và dự báo: Tác giả trình bày những hiểu biết của mình về các chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước; Các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội trên phạm vi cả nước và ở địa phương; Các định hướng cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức, doanh nghiệp; Các xu thế toàn cầu hóa, hội nhập kinh tế quốc tế, tự do hóa thương mại có tác động mạnh mẽ đến nền kinh tế nước ta, những biến động của kinh tế trong nước cùng với tác động của diễn biến thời tiết, giá cả, dịch bệnh...; Từ đó, phân tích và dự báo những diễn biến có thể xảy ra liên quan đến đề tài nghiên cứu làm cơ sở cho việc đề xuất các giải pháp, kiến nghị nhằm giải quyết các vấn đề nghiên cứu.

Thứ hai, đề xuất giải pháp: Trên cơ sở đánh giá thực trạng nghiên cứu và các dự báo, tác giả đề xuất các giải pháp để hướng đến việc khắc phục các hạn chế đặt ra trong phạm vi nội dung, đối tượng nghiên cứu của đề tài. Các giải pháp, hàm ý quản trị phải thực sự dựa trên nghiên cứu thực tế của tác giả, tránh hiện tượng đưa ra hàng loạt giải pháp, hàm ý quản

trị mà thiếu tính liên hệ với những hạn chế được rút ra từ thực tế kết quả nghiên cứu. Những giải pháp, hàm ý quản trị này phải thể hiện tính mới, tính sáng tạo và khả thi. Đối với những giải pháp đã và đang được áp dụng trên thực tế vào thời điểm nghiên cứu, tác giả có thể bình luận các giải pháp đó có phù hợp với kết quả nghiên cứu của đề án hay không. **Mỗi giải pháp phải chỉ ra được cơ sở đề xuất giải pháp, nội dung thực hiện và kết quả dự kiến khi thực hiện giải pháp.**

Lưu ý: Ở cuối mỗi chương tác giả đều phải trình bày phần **Tóm tắt chương**, trong đó, tác giả tóm tắt cô đọng những điểm chính cũng như những nội dung quan trọng tương ứng ở mỗi chương.

Học viên có thể tham khảo mẫu bố cục nội dung đề án thạc sĩ theo gợi ý sau:

CHƯƠNG 1. CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

- 1.1. Khái quát về vấn đề nghiên cứu**
- 1.2. Nội dung cơ bản của vấn đề nghiên cứu**
- 1.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến vấn đề nghiên cứu**

Tóm tắt Chương 1

(Số trang trình bày trong Chương 1 từ 12 – 25 trang).

CHƯƠNG 2. THỰC TRẠNG VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

- 2.1. Giới thiệu chung về chủ thể nghiên cứu**
 - 2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển
 - 2.1.2. Chức năng và nhiệm vụ
 - 2.1.3. Cơ cấu tổ chức bộ máy
 - 2.1.4. Khái quát kết quả kinh doanh
- 2.2. Thực trạng vấn đề nghiên cứu**
- 2.3. Các nhân tố ảnh hưởng đến vấn đề nghiên cứu**
- 2.4. Đánh giá chung về vấn đề nghiên cứu**

- 2.4.1. Những thành tựu đạt được
- 2.4.2. Những hạn chế
- 2.4.3. Nguyên nhân của những hạn chế

Tóm tắt Chương 2

(Số trang trình bày trong Chương 2 từ 20 – 35 trang).

CHƯƠNG 3. GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN

- 3.1. Định hướng phát triển của chủ thể nghiên cứu**
- 3.2. Một số giải pháp hoàn thiện**
 - 3.2.1. Giải pháp thứ nhất
 - 3.2.2. Giải pháp thứ hai

Tóm tắt Chương 3

(Số trang trình bày trong Chương 3 từ 8 – 20 trang).

2.9. Kết luận và kiến nghị

Tóm tắt những kết quả của đề án, nhất là những kết quả mới, chỉ ra những giới hạn chưa giải quyết được, đưa ra các kiến nghị hay đề xuất hướng phát triển tiếp theo của đề tài. Nội dung kết luận và kiến nghị cần cô đọng, mang tính khái quát và khẳng định được giá trị đóng góp mới của đề án về khoa học và thực tiễn. Bên cạnh giá trị đóng góp, phần kết luận và kiến nghị của đề án cũng cần ghi nhận những hạn chế trong việc sử dụng kết quả, những câu hỏi chưa có đủ thông tin để trả lời, những khoảng trống mà nghiên cứu chưa đề cập đến, qua đó chỉ ra hướng đi cho những nghiên cứu tiếp theo. Số trang trình bày phần Kết luận và kiến nghị từ 3 đến 5 trang.

2.10. Danh mục tài liệu tham khảo

Liệt kê tất cả những tài liệu đã được trích dẫn trong bài viết, tránh liệt kê thiếu hay thừa tài liệu tham khảo.

2.11. Phụ lục

Phụ lục cần đặt ngay sau Danh mục tài liệu tham khảo. Phụ lục là phần số liệu thô, các bảng phân tích thống kê, hình vẽ, hình chụp, bảng câu hỏi, bảng số liệu ít quan trọng và không đưa vào phần nội dung chính của đề án thạc sĩ. Có thể nhóm thành từng phụ lục lớn theo chủ đề.

3. CÁC QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY ĐỀ ÁN THẠC SĨ

3.1. Ngôn ngữ

Trong đề án thạc sĩ chỉ dùng tiếng Việt, không sử dụng tiếng nước ngoài kể cả đồ thị, biểu đồ, hình vẽ, ... (trừ tên riêng của các đơn vị, tổ chức); trường hợp cần chú giải bằng ký hiệu hoặc thuật ngữ khoa học (tiếng La tinh) thì phải được đặt trong dấu ngoặc đơn và in nghiêng.

Thuật ngữ: Đối với tiếng Việt thì căn cứ vào những quy định trong tự điển bách khoa làm căn cứ, tuy nhiên nếu có trường hợp từ có hai cách viết thì nên chọn một và thống nhất trong cả bài viết.

Trình bày: Đối với tên khoa học thì in nghiêng, không gạch dưới; không viết hoa sau dấu hai chấm nếu chỉ làm rõ nghĩa; nếu là một câu thì viết hoa chữ đầu. Các danh từ riêng là từ kép thì phải viết hoa cả hai từ (ví dụ: Bình Định, Phú Yên, ...) và từ chỉ vùng hay vị trí địa lý thì cũng viết hoa (ví dụ: phía Bắc, phía Đông, Duyên hải Nam Trung Bộ, ...).

Đề án phải sử dụng văn phong khoa học phù hợp, trình bày rõ ràng, không tẩy xóa.

3.2. Kiểu chữ và cỡ chữ

Đề án thạc sĩ phải thống nhất toàn bộ kiểu và cỡ chữ. Đề án sử dụng kiểu chữ (font) Times New Roman (mã Unicode) và cỡ chữ 13 – 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương.

3.3. Khổ trang, lề trang và cách khoảng

Định dạng khổ giấy A4 (21 x 29,7 cm); Lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm; lề trên và lề dưới 3 cm; Cách khoảng 1 tab (mặc định 1,27 cm); Các đoạn trong đề án được canh lề theo chế độ justify.

3.4. Cách dòng (hàng)

Đề án thạc sĩ phải được trình bày với cách dòng (line spacing) đặt ở chế độ 1,3 – 1,5 line. Giữa các mục và đoạn văn phía trên cách dòng 6 pt (thực hiện paragraph spacing before 6 pt và after 0 pt).

Các dấu cuối câu (phẩy, chấm, hai chấm...) phải nằm liền với từ cuối cùng và từ kế tiếp cách một ký tự trống. Nếu cụm từ đặt trong dấu ngoặc thì dấu ngoặc phải liền với từ đầu tiên và từ cuối cùng.

3.5. Chương, mục

3.5.1. Chương

Mỗi chương phải được bắt đầu ở một trang mới. Chữ “Chương” được viết hoa, in đậm, số chương là số Ả Rập (1, 2, ...) đi ngay theo sau và tiếp theo là tên chương (viết hoa, in đậm, cỡ chữ 15). Tên chương được căn lề bên trái và dẫn dòng 1,5 line.

3.5.2. Mục

Các mục của đề án thạc sĩ được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với chỉ số thứ nhất là chỉ số thứ tự chương (Ví dụ: 3.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 của mục 1 chương 3).

- *Tiểu mục cấp 1*: Số thứ tự mục cấp 1 được đánh theo chương, số thứ tự số Ả Rập sát lề trái, chữ thường, in đậm, đứng.

- *Tiểu mục cấp 2*: Được đánh theo mục cấp 1, số thứ tự Ả Rập, chữ thường, in đậm, nghiêng.

- *Tiểu mục cấp 3*: Được đánh theo mục cấp 2, số thứ tự Ả Rập, chữ thường, nghiêng.

Sau các chương và mục **không** dùng dấu chấm hoặc dấu hai chấm. Tại mỗi nhóm tiểu mục/mục phải có ít nhất hai tiểu mục/nhóm tiểu mục.

Ví dụ:

CHƯƠNG 2. TÊN CHƯƠNG

2.1. Tiểu mục cấp 1

2.1.1. Tiểu mục cấp 2

2.1.1.1. Tiểu mục cấp 3

...

3.6. Cách đánh số trang và số lượng trang

* Đánh số trang:

Số trang được đánh giữa, phía trên đầu mỗi trang giấy. Đánh số trang bằng số Ả-rập (1, 2, 3,...) từ phần Mở đầu đến hết phần Kết luận. Không ghi tên đề tài, tên học viên, người hướng dẫn hay những nội dung khác ở đầu trang và cuối trang.

* Số lượng trang:

Tổng số trang của đề án thạc sĩ từ 50 đến 100 trang (không bao gồm phần mục lục, danh mục bảng và hình, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục), cụ thể:

- Mở đầu: từ 7 đến 15 trang.
- Nội dung chính: từ 40 đến 80 trang.
- Kết luận và kiến nghị: từ 3 đến 5 trang.

3.7. Bảng

Bảng trình bày số liệu phải gọn, tránh trình bày quá nhiều số liệu làm cho bảng trở nên phức tạp và khó hiểu. Bảng phải được đặt trong mục/tiểu mục mà nó được đề cập. Bảng phải được trình bày gọn trong một trang riêng. Trường hợp bảng có quá nhiều hàng, không thể trình bày đủ trong một trang thì có thể qua trang, trang kế tiếp không cần viết lại tên bảng nhưng phải có tên của các cột. Nếu bảng được trình bày theo khổ giấy nằm ngang, thì đầu bảng phải quay về hướng lề trái. Nguyên tắc trình bày bảng số liệu theo nguyên tắc thống kê.

- *Đánh số bảng*: Mỗi bảng đều được bắt đầu bằng chữ “Bảng” sau đó là số Ả-rập theo chương và theo số thứ tự (ví dụ: “Bảng 2.3.” là Bảng số 3 của chương 2).

- *Tên bảng*: Yêu cầu ngắn gọn, đầy đủ, rõ ràng và phải chứa đựng nội dung, thời gian, không gian được biểu hiện trong bảng. Số thứ tự của bảng và tên bảng được **đặt ở phía trên bảng**, giữa trang, chữ thường, in đậm, cỡ chữ 12, dẫn dòng 1,5 line.

- *Tên cột*: Tên cột phải ngắn gọn, dễ hiểu. Tên cột có thể viết tắt, nhưng phải được chú giải ở cuối bảng, chữ thường, cỡ chữ 12.

- *Tên hàng*: Tên hàng phải ngắn gọn, dễ hiểu. Chữ thường, canh trái, cỡ chữ 12.

- *Đơn vị tính*:

+ Đơn vị tính chung: Nếu toàn bộ số liệu trong bảng cùng đơn vị tính thì đơn vị tính được ghi ở góc trên, bên phải của bảng.

+ Đơn vị tính riêng theo cột: Nếu đơn vị tính của số liệu khác nhau theo cột thì đơn vị tính được đặt ngay dưới tên cột.

+ Đơn vị tính theo hàng: Nếu đơn vị tính của số liệu khác nhau theo hàng thì đơn vị tính được đặt ngay sau tên hàng hoặc bổ sung thêm cột đơn vị tính.

- *Các nội dung trong bảng*: cỡ chữ 12, chữ thường, dẫn dòng 1,3 line.

- *Cách ghi số liệu trong bảng*: Số liệu trong từng hàng (cột) có cùng đơn vị tính phải có cùng chữ số thập phân. Số liệu ở các hàng (cột) có đơn vị tính khác nhau thì không cần thiết có cùng số thập phân. Số liệu trong bảng được canh phải. Nếu không có số liệu thì trong ô để dấu gạch ngang “-”.

- *Phần ghi chú ở cuối bảng*: Được đặt bên phải, chữ thường và in nghiêng, cỡ chữ 11 và dùng để giải thích rõ các nội dung chỉ tiêu trong bảng hoặc nguồn tài liệu.

Ví dụ:

Bảng 2.3. Cơ cấu lao động của Công ty X

Cơ cấu theo	Chỉ tiêu	Số lượng (người)	Tỷ lệ (%)
Trình độ chuyên môn	Đại học	15	60
	Cao đẳng – Trung cấp	7	28
	Lao động phổ thông	3	12
Trình độ ngoại ngữ	Tiếng anh	25	100
	Các tiếng khác	4	16
	Tổng	25	100

Nguồn: Phòng Hành chính - Nhân sự, Công ty X (2021)

Lưu ý: Đối với cùng một bộ số liệu, nếu đã trình bày theo bảng thì không trình bày thêm hình và ngược lại.

3.8. Hình

Hình vẽ, hình chụp, đồ thị, bản đồ, sơ đồ... phải được đặt trong mục/tiểu mục mà nó được đề cập. Tên gọi chung các loại trên là Hình.

Hình phải chọn kích cỡ sao cho cân đối, rõ ràng. Hình được trình bày gọn trong một trang riêng. Nếu hình được trình bày theo khổ giấy nằm ngang, thì đầu hình phải quay về hướng lề trái. Hình nên để ở chế độ *in line with text*, canh giữa và không có khung viền.

- *Đánh số hình:* Mỗi hình đều được bắt đầu bằng chữ “Hình” sau đó là số Ả Rập theo chương và theo số thứ tự (ví dụ: “Hình 1.2.” là hình thứ hai của Chương 1).

- *Tên hình:* Yêu cầu ngắn gọn, đầy đủ, dễ hiểu và phải chứa đựng nội dung, thời gian, không gian được biểu hiện trong hình (tránh dùng tên chung chung như “Sơ đồ tổ chức”, “Quy trình kinh doanh”...). Số thứ tự của hình và tên hình được **đặt ở phía dưới hình**, giữa trang, chữ thường, cỡ chữ 12, in đậm, dẫn dòng 1,5 line.

- *Ghi chú trên hình:* Các ghi chú trên hình nên hạn chế viết tắt; trường hợp ghi chú dài thì ghi ở dưới hình; chữ thường, cỡ chữ 11.

- *Phần ghi chú ở cuối hình:* Được đặt bên phải, chữ thường và in nghiêng, cỡ chữ 11 và dùng để giải thích rõ các nội dung chỉ tiêu trong bảng hoặc nguồn tài liệu.

Ví dụ:



Hình 1.2. Mô hình năm lực lượng cạnh tranh

Nguồn: Porter (2008)

Lưu ý: Bảng, hình trình bày theo chiều ngang khổ giấy (landscape) thì chiều dọc là chiều từ gáy đề án đọc ra.

3.9. Công thức

Công thức được đánh số theo số Ả Rập theo chương, theo số thứ tự, đặt trong dấu ngoặc đơn, đặt bên phải.

Ví dụ:

$$\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^k f_i}{\sqrt[k]{\prod_{i=1}^k x_i^{f_i}}} \quad (2.3)$$

3.10. Số

Số đi kèm với đơn vị đo lường thì viết bằng số, sau đó là đơn vị đo lường (ví dụ: 5 triệu đồng, 5 kg, ...). Nếu số đứng đầu câu thì phải viết số bằng chữ (Năm triệu đồng ...).

Số thập phân phải dùng dấu phẩy (ví dụ: 3,25 kg) và số từ hàng ngàn trở lên thì dùng dấu chấm để phân cách (1.230 USD).

3.11. Ký hiệu, viết tắt

Trong đề án chỉ sử dụng ký hiệu theo quy định quốc tế. Đối với các cụm từ quá dài và được lặp lại nhiều lần trong đề án thạc sĩ thì có thể được viết tắt. Tất cả các chữ viết tắt đều phải được trình bày trong “Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt”.

- Tất cả những chữ viết tắt, không phải là chữ thông dụng, thì phải được viết nguyên ra lần đầu tiên và có chữ viết tắt kèm theo trong ngoặc đơn. Chữ viết tắt lấy các ký tự đầu tiên của các từ, bỏ giới từ, viết hoa.

- Không được viết tắt ở đầu câu và trong tên Chương, mục, tiểu mục trừ các trường hợp mặc định tên gọi.

- Không được viết tắt tên quốc gia.

- Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong đề án.

- Hạn chế viết tắt các cụm từ ngắn, chỉ có 2-3 từ.

- 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.

- Nếu chữ viết tắt là tiếng nước ngoài, cần phải ghi đầy đủ cụm từ tiếng nước ngoài, tiếng Việt tương ứng.

3.12. Cách trích dẫn

- Trích dẫn trong phần nội dung chính của đề án thực sự là một trong những việc rất quan trọng trong các bài viết khoa học, báo cáo nghiên cứu... ***Nếu sử dụng thông tin của người khác mà không ghi rõ nguồn trích dẫn thì sẽ gọi là đạo văn.***

- Thông tin được trích dẫn nguyên văn phải được đặt trong dấu ngoặc kép. Khi ghi nguồn tài liệu tham khảo trong đề án, ghi theo số thứ tự của tài liệu ở Danh mục tài liệu tham khảo và đặt trong ngoặc vuông, khi cần ghi cả số trang. Ví dụ: [15, tr. 101-105].

Nếu một nội dung được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau thì số thứ tự của từng tài liệu trích dẫn được đặt trong từng ngoặc vuông và được sắp xếp theo thứ tự tăng dần. Ví dụ: [3], [6], [18].

- Cách ghi trích dẫn phải thống nhất trong toàn bộ đề án và phù hợp với cách trình bày trong danh mục tài liệu tham khảo. Mỗi trích dẫn trong bài viết phải tương ứng với danh mục nguồn tài liệu được liệt kê trong danh sách tài liệu tham khảo. Các tài liệu trong danh mục tham khảo phải được trích dẫn ít nhất một lần trong bài viết.

3.13. Danh mục tài liệu tham khảo

- Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo thứ tự từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật, ...) và được đánh số thứ tự liên tục. Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không dịch. Tài liệu tham khảo được sắp xếp theo thứ tự ABC theo tên (đối với tác giả người Việt Nam) và theo họ (đối với tác giả người nước ngoài). Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào văn T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào văn B, ...

- Cách trình bày tài liệu tham khảo với từng loại tài liệu:

a) Tài liệu tham khảo là sách

Tên tác giả. *Tên sách (in nghiêng)*, lần xuất bản, nhà xuất bản, Nơi đặt trụ sở của nhà xuất bản, năm xuất bản.

Ví dụ: Võ Văn Thành và Phan Huy Xu. *Du Lịch Việt Nam Từ Lý Thuyết Đến Thực Tiễn*, NXB Tổng Hợp, TP. Hồ Chí Minh, 2018.

P. Kotler and G. Armstrong. *Principles of Marketing, Global Edition*, 17th edition, Pearson, London, 2017.

b) Tài liệu tham khảo là bài báo đăng trên tạp chí khoa học (journal articles)

Tên tác giả. Tên bài báo, *Tên tạp chí (in nghiêng)*, **năm xuất bản (in đậm)**, *tập (số) (tập in nghiêng)*, trang.

Ví dụ: Phạm Trương Hoàng, Trần Huy Đức và Ngô Đức Anh. Tác động của đại dịch COVID-19 đến ngành du lịch Việt Nam và những giải pháp ứng phó, *Tạp chí Kinh tế và Phát triển*, **2020**, 274 (4), 43-53.

P. M. Vincent and A. Zehrer. Subconscious influences on perceived cleanliness in hospitality settings, *International Journal of Hospitality Management*, **2020**, 29 (2), 78-90.

c) Tài liệu tham khảo là các nguồn tài liệu khác trên website (lưu ý hạn chế trích dẫn loại này)

Tên tác giả (nếu có). Tên tài liệu tham khảo, <đường dẫn để tiếp cận tài liệu>, ngày truy cập tài liệu.

Ví dụ: Tường Vy. Triển vọng phát triển của ngành khách sạn ở Việt Nam rất khả quan, <<https://thuonghieusanpham.vn/cbre-trien-vong-phan-trien-cua-nganh-khach-san-o-viet-nam-rat-kha-quan-4557.html>>, truy cập ngày 30/9/2020.

d) Tài liệu tham khảo là các nguồn tài liệu khác

i) Tài liệu là đề án, luận án, đề tài khoa học, thì trình bày theo quy cách sau:

Tên tác giả. Tên đề án/luận án/đề tài, loại đề án/luận án/đề tài, cơ sở đào tạo, năm bảo vệ đề án/luận án/đề tài.

Ví dụ: Nguyễn Văn Thanh. Ảnh hưởng của văn hóa tới hành vi người tiêu dùng, luận án tiến sĩ Quản trị kinh doanh, Trường Đại học Quy Nhơn, 2020.

ii) Tài liệu là bài tham luận trong kỷ yếu hội thảo, hội nghị, thì trình bày theo quy cách sau:

Tên tác giả. *Tên công trình (in nghiêng)*, Tên hội thảo/hội nghị, lần tổ chức, nơi tổ chức và năm tổ chức hội thảo/hội nghị.

Ví dụ: Nguyễn Hoàng Anh. *Mối quan hệ giữa FDI và tăng trưởng du lịch Việt Nam*, Hội thảo khoa học Tăng trưởng kinh tế Việt Nam trong bối cảnh biến đổi toàn cầu lần thứ 2, Trường Đại học Quy Nhơn, Bình Định, 2020.

iii) Tài liệu là văn bản pháp luật, thì trình bày theo quy cách sau:

Tên cơ quan ban hành (năm ban hành), *Tên văn bản*, Thời gian ban hành.

Ví dụ: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (2017), *Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch*, ban hành ngày 15 tháng 12 năm 2017.

3.14. Phụ lục

Những bảng số liệu, phiếu điều tra, bản đồ, hình ảnh, công thức... cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung đề án được coi là rất cần thiết sẽ được đặt ở phần phụ lục. Chẳng hạn, các bảng cân đối kế toán, bảng báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh chi tiết, nguyên gốc của doanh nghiệp, các ảnh chụp kết quả phân tích phần mềm... có thể đưa vào phần phụ lục.

Nếu đề án sử dụng những câu trả lời cho một bảng câu hỏi thì bảng 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 đề án. Phụ lục không được dày hơn phần chính của đề án.

4. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI TÓM TẮT ĐỀ ÁN

Tóm tắt đề án phải được in trên khổ giấy A4 gấp làm đôi (143 x 210 mm). Tóm tắt đề án phải được trình bày rõ ràng mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải có cùng số như trong đề án.

Tóm tắt đề án được trình bày nhiều nhất trong 24 trang in trên hai mặt giấy, đánh máy bằng bảng mã Unicode, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Chế độ dẫn dòng là Exactly 17pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2cm. Số trang được đánh ở giữa và trên đầu mỗi trang giấy.

Tóm tắt đề án phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của đề án, bao gồm phần Mở đầu; Nội dung; Kết luận và Kiến nghị.

Các bảng/hình trình bày theo chiều ngang khổ giấy (landscape) thì đầu bảng/hình là lề trái của trang.

Cuối bảng tóm tắt đề án là danh mục các công trình của tác giả đã công bố liên quan đến đề tài đề án (nếu có) 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. Danh mục này có thể in trên trang bìa 3 của tóm tắt đề án. Mẫu của tóm tắt đề án *xem phụ lục 2 của quy định này*.

5. CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Đề án phải đảm bảo tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ được quy định tại Luật Sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác, của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ và rõ ràng. Nếu sử dụng tài liệu của người khác (trích dẫn bảng, biểu, công thức, đồ thị cùng những tài liệu khác) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì đề án không được duyệt để bảo vệ.

Trong quá trình thực hiện đề án thạc sĩ, học viên phải báo cáo tình hình theo quy định của Khoa TC-NH & QTKD. Mẫu báo cáo tình hình thực hiện đề án thạc sĩ *xem phụ lục 7*.

Người hướng dẫn khoa học và tất cả học viên cao học ngành Quản trị kinh doanh của Trường Đại học Quy Nhơn chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

6. PHỤ LỤC

- Phụ lục 1 – MẪU TRANG BÌA VÀ TRANG PHỤ BÌA ĐỀ ÁN THẠC SĨ
- Phụ lục 2 – MẪU MẶT NGOÀI VÀ MẶT TRONG CỦA TỜ BÌA TRƯỚC TÓM TẮT ĐỀ ÁN THẠC SĨ
- Phụ lục 3 – HÌNH THỨC VÀ CẤU TRÚC ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN THẠC SĨ
- Phụ lục 4 – MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN THẠC SĨ
- Phụ lục 5 – MẪU DANH SÁCH TÊN ĐỀ TÀI VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN ĐỀ ÁN THẠC SĨ
- Phụ lục 6 – MẪU BIÊN BẢN XÉT DUYỆT TÊN ĐỀ TÀI VÀ ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN THẠC SĨ
- Phụ lục 7 – MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Phụ lục 1 - MẪU TRANG BÌA VÀ TRANG PHỤ BÌA ĐỀ ÁN THẠC SĨ
(khổ 210 x 297 mm)

Trang bìa	Phần gáy	Trang phụ bìa
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN	Năm	BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN
HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ ĐỀ ÁN	Quản trị kinh doanh	HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ ĐỀ ÁN
TÊN ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN THẠC SĨ	Đề án thạc sĩ	TÊN ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN THẠC SĨ
ĐỀ ÁN THẠC SĨ QUẢN TRỊ KINH DOANH	Ngành: Quản trị kinh doanh Mã số: 8340101	Ngành: Quản trị kinh doanh Mã số: 8340101
Bình Định - Năm 20...	Họ và tên học viên	Người hướng dẫn: ... (ghi rõ học hàm, /học vị)

**Phụ lục 2 – MẪU MẶT NGOÀI VÀ MẶT TRONG CỦA TỜ BÌA TRƯỚC
TÓM TẮT ĐỀ ÁN THẠC SĨ (khổ 143 x 210 mm)**

Mặt ngoài của tờ bìa trước

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN**

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ ĐỀ ÁN

TÊN ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Ngành: Quản trị kinh doanh
Mã số: 8340101

TÓM TẮT ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Bình Định - Năm 20...

Mặt trong của tờ bìa trước

Công trình được hoàn thành tại
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

Người hướng dẫn:
(ghi rõ học hàm / học vị)

Phản biện 1:

Phản biện 2:

Đề án được bảo vệ tại Hội đồng đánh giá đề án
thạc sĩ ngành Quản trị kinh doanh, ngày... tháng...
năm... tại Trường Đại học Quy Nhơn.

Có thể tìm hiểu đề án tại:

- Thư viện, Trường Đại học Quy Nhơn.
- Khoa Tài chính – Ngân hàng & Quản trị kinh doanh.

Phụ lục 3 – HÌNH THỨC VÀ CẤU TRÚC ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Đề cương đề án được trình bày từ 5 đến 15 trang, gồm các phần chính sắp xếp theo trình tự sau: Mở đầu, các chương, kết luận và danh mục tài liệu tham khảo. Đề cương đề án phải trình bày ngắn gọn, rõ ràng, không tẩy xóa, in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm). Đề cương đề án đóng bìa mềm màu xanh, không bóng kính, không xoắn gáy và theo mẫu dưới đây:

TRANG BÌA ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN THẠC SĨ

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN**

HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN

ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN THẠC SĨ

ĐỀ TÀI:

Ngành: Quản trị kinh doanh

Mã số: 8340101

Khóa:

Người hướng dẫn: (*ghi rõ học hàm/ học vị*)

Bình Định - Năm 20...

Cấu trúc Đề cương được thể hiện theo trình tự dưới đây:

ĐỀ CƯƠNG ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt (nếu có)

Danh mục các bảng và các hình (nếu có)

MỞ ĐẦU:

1. Tính cấp thiết của đề tài (hay lý do chọn đề tài)
2. Tổng quan tình hình nghiên cứu
3. Mục tiêu nghiên cứu
4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
5. Nội dung nghiên cứu
6. Phương pháp nghiên cứu

NỘI DUNG CHÍNH CỦA ĐỀ ÁN

(Tên chương, mục, tóm tắt nội dung của từng chương)

Chương 1. ...

Chương 2. ...

Chương 3. ...

KẾT LUẬN: Dự kiến kết quả đạt được, những đóng góp mới, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO (nếu có)

PHỤ LỤC (nếu có)

Phụ lục 4 – MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN THẠC SĨ

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Kính gửi: Trưởng Khoa TC-NH & QTKD

Tôi tên:

Ngày sinh:

Nơi sinh:

Hiện đang là học viên ngành Quản trị kinh doanh của Trường Đại học Quy Nhơn.

Khóa (20... – 20...)

Cơ quan công tác:

Điện thoại:

Đăng ký đề tài đề án thạc sĩ:

Tên đề tài nghiên cứu đề án thạc sĩ:

.....
.....

Ngành:

Đề xuất người hướng dẫn:

Cơ quan công tác:

Tôi xin thực hiện đúng các quy định về nội dung, hình thức đề án và thời gian hoàn thành đề tài đề án thạc sĩ.

Bình Định, ngày ... tháng ... năm 20...

Học viên

Phụ lục 5 – MẪU DANH SÁCH TÊN ĐỀ TÀI VÀ NGƯỜI HƯỚNG DẪN ĐỀ ÁN THẠC SĨ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN
KHOA TC-NH & QTKD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

Bình Định, ngày ... tháng ... năm 20...

DANH SÁCH GIAO ĐỀ TÀI VÀ CỬ NGƯỜI HƯỚNG DẪN ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Ngành: Quản trị kinh doanh

Khóa: ...

TT	Họ và tên học viên	Tên đề án	Người hướng dẫn			
			Họ và tên (ghi rõ chức danh, học vị)	Đơn vị công tác	Điện thoại	Email
1						
2						
3						
...						

TRƯỞNG KHOA

.....

**Phụ lục 6 – MẪU BIÊN BẢN XÉT DUYỆT ĐỀ TÀI VÀ ĐỀ CƯƠNG
ĐỀ ÁN THẠC SĨ**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN
KHOA TC-NH & QTKD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BIÊN BẢN XÉT DUYỆT ĐỀ TÀI VÀ ĐỀ CƯƠNG
ĐỀ ÁN THẠC SĨ NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH
KHÓA ... (20... – 20...)**

Thực hiện Thông báo số: .../TB-ĐHQN ngày về việc triển khai, thực hiện giao đề tài đề án và phân công người hướng dẫn đề án thạc sĩ khóa ..., Khoa Tài chính – Ngân hàng & Quản trị kinh doanh tiến hành tổ chức xét duyệt tên đề tài và đề cương đề án thạc sĩ, thời gian và địa điểm như sau:

Thời gian: ngày ... tháng ... năm 20...

Địa điểm:

Thành phần:

- 1. Chủ tịch Hội đồng:
- 2. Thư ký Hội đồng:
- 3. Ủy viên Hội đồng:

Nội dung: Xét duyệt tên đề tài và đề cương đề án thạc sĩ, ngành Quản trị kinh doanh - Khóa ... (20... – 20...) như sau:

-
-
-

Cuộc họp kết thúc vào lúc cùng ngày./.

Bình Định, ngày ... tháng ... năm 20...

THƯ KÝ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

.....

.....

Phụ lục 7 – MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ ÁN THẠC SĨ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ ÁN THẠC SĨ

Kính gửi: Khoa Tài chính – Ngân hàng và Quản trị kinh doanh, Trường Đại học Quy Nhơn,

Tôi tên:

Hiện là học viên đang theo học chương trình đào tạo thạc sĩ ngành Quản trị kinh doanh
Khóa ... tuyển sinh tháng ...

Đề tài đề án thạc sĩ:

.....

Người hướng dẫn:

1. Tôi xin báo cáo tình hình thực hiện đề án thạc sĩ tính đến ngày ... như sau:

- Số chương đã hoàn thành trên tổng số chương của đề án: .../... chương.

- Tên các chương đã hoàn thành:

+ Chương ...:

+ Chương ...:

- Số lần trao đổi với người hướng dẫn:

+ Trực tiếp: ... lần

+ Gián tiếp (email, điện thoại): ... lần

- Tiến độ thực hiện: ... (Đúng hay chậm tiến độ).

2. Kế hoạch hoàn thành đề án đến trước ngày ...:

- Tên các chương dự kiến sẽ hoàn thành tiếp theo:

+ Chương ...:

+ Chương ...:

- Dự kiến thời gian nộp bản thảo đề án cho người hướng dẫn:

3. Kiến nghị về những khó khăn gặp phải trong quá trình thực hiện đề án:

.....
.....

Bình Định, ngày ... tháng ... năm 20...

Người hướng dẫn

Học viên

(Ký và ghi rõ học hàm, học vị, họ tên)

(Ký và ghi rõ họ tên)