

Số: 204./QĐ-ĐHNN

Thừa Thiên Huế, ngày 16. tháng 03 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định trình bày và thực hiện luận văn Thạc sĩ
Chuyên ngành Ngôn ngữ Anh
& Chuyên ngành Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn tiếng Anh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ, ĐẠI HỌC HUẾ

Căn cứ Quyết định số 126/2004/QĐ-TTg ngày 13/7/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngoại ngữ trực thuộc Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 1459/QĐ-ĐHH ngày 31/10/2019 của Giám đốc Đại học Huế về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế nhiệm kỳ 2019 - 2024;

Căn cứ Thông tư 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 807/QĐ-ĐHNN ngày 21/9/2015 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế;

Căn cứ quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Trường Khoa Tiếng Anh và Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc thực hiện luận văn Thạc sĩ chuyên ngành Chuyên ngành Ngôn ngữ Anh & Chuyên ngành Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn tiếng Anh.

Điều 2: Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3: Phòng Đào tạo, các đơn vị liên quan được giao nhiệm vụ đào tạo trình độ Thạc sĩ và các học viên cao học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VP, Phòng ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Hồng Nhung

QUY ĐỊNH
TRÌNH BÀY VÀ THỰC HIỆN LUẬN VĂN THẠC SĨ
(Dành cho chuyên ngành Ngôn ngữ Anh
& chuyên ngành Lý luận và phương pháp dạy học bộ môn tiếng Anh)

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 204 /QĐ-ĐHNN, ngày 16/03/2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế)*

Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế ban hành quy định về việc trình bày và thực hiện luận văn Thạc sĩ cho học viên được đào tạo tại Trường như sau:

1. YÊU CẦU CHUNG CỦA LUẬN VĂN

1.1 Ngôn ngữ và hành văn

Luận văn được viết bằng tiếng Anh. Luận văn phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa.

Luận văn phải được in trên một mặt giấy A4 (210 × 297 mm), dày không quá 60 trang (khoảng 15,000 từ) nhưng **tối thiểu phải là 50 trang** (khoảng 12,500 từ) theo định dạng quy định dưới đây (**không kể phần tài liệu tham khảo và phần phụ lục**).

1.2 Hình thức văn bản in ấn

1.2.1 Giấy và kích cỡ giấy

Các trang in luận văn được thực hiện trên giấy trắng và cỡ giấy A4 (210 x 297 mm), ngoại trừ trang bìa thực hiện trên bìa màu và có cùng cỡ giấy A4.

1.2.2 Trang in

Trang bìa luận văn và các trang in luận văn trình bày theo chiều giấy đứng (**portrait**), ngoại trừ hình hay bảng có thể trình bày giấy ngang (**landscape**).

1.3 Hình thức trình bày:

Luận văn được trình bày theo hướng dẫn của chuẩn APA (American Psychological Association), phiên bản số 7. Gồm:

- Kiểu chữ và cỡ chữ
- Lề trang, cách khoảng (tab)
- Khoảng cách dòng (hàng)
- Khoảng cách các đoạn
- Các dấu trong câu
- Đánh số trang
- Danh sách bảng, hình (nếu có)
- Danh mục từ viết tắt (nếu có)
- Tài liệu tham khảo (Cách trích dẫn TLTK; Cách trình bày danh mục TLTK)
- Phụ lục
- ...

2. CẤU TRÚC VÀ HÌNH THỨC CỦA LUẬN VĂN

Cấu trúc luận văn được trình bày theo thứ tự các mục/ phần:

1. Trang bìa
2. Trang phụ bìa/ Sub Coverpage (tiếng Anh)
3. Trang phụ bìa/ Sub Coverpage (tiếng Việt)
4. Lời cam đoan/ Statement of Original Authorship
5. Tóm tắt luận văn / Abstract
6. Lời cảm ơn/ Acknowledgement (nếu có)
7. Danh sách bảng (nếu có)/ List of tables
8. Danh sách số liệu (nếu có)/ List of figures
9. Danh mục từ viết tắt (nếu có)/ List of abbreviations
10. Mục lục/ Table of Contents
11. Chương 1/ Chapter 1: ...
Chương .../ Chapter ...: ...
12. Tài liệu tham khảo/ References
13. Phụ lục/ Appendices

3. MÔ TẢ CẤU TRÚC VÀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY LUẬN VĂN

3.1 Trang bìa và trang phụ bìa

Hình thức trình bày trên trang bìa và trang phụ bìa luận văn có kích thước bằng trang giấy A4, in chữ hoa, giữa dòng, kiểu chữ Times New Roman (cỡ chữ khác nhau theo dòng), tựa bài khi xuống dòng thì cụm từ phải đủ ý.

Gồm:

- **Trang bìa** (được trình bày trên giấy bìa màu thường, có bìa mica ở ngoài, cỡ giấy A4).
- **Trang phụ bìa (tiếng Anh)** (được trình bày trên giấy trắng, cỡ giấy A4).
- **Trang phụ bìa (tiếng Việt)** (được trình bày trên giấy trắng, cỡ giấy A4).
- Khung trang bìa và trang phụ bìa được trình bày khung kép, không có viền hoa.

(xem phụ lục đính kèm)

3.2 Lời cam đoan (Statement of Original Authorship)

The work contained in this thesis has not been previously submitted for a degree in any university. I certify that, to the best of my knowledge and belief, my thesis contains no material previously published or written by another person except where due reference is made in the thesis itself.

Signed:

(Candidate's full name)

Date://.....

3.3 Tóm tắt luận văn (Abstract)

Tóm tắt trình bày gồm 04 nội dung chính:

- Giới thiệu chủ đề nghiên cứu
- Mục tiêu của nghiên cứu
- Mô tả những phương pháp chính của nghiên cứu
- Tóm lược các kết quả nghiên cứu đã đạt được và các nhận định chính
- Các kết luận và đề xuất chính (nếu có).

3.4 Lời cảm ơn (nếu có)

Thường là lời cảm ơn đến người hướng dẫn, người giúp đỡ, người/ đơn vị quản lý, tài trợ để luận văn được hoàn thành.

3.5. Mục lục (Table of contents)

Liệt kê theo trình tự các mục và tiêu mục của luận văn cùng với số trang tương ứng.

(xem phụ lục đính kèm)

3.6 Nội dung luận văn

Nội dung luận văn thông thường gồm nhiều phần và mỗi phần có thể cấu trúc như chương hay phần và các tiêu mục và các tiêu mục phụ đi kèm.

Tên của chương phải đặt đầu trang và giữa dòng (center). Trong các chương có thể có nhiều tiêu mục nhỏ tùy theo từng luận văn.

Các phần chính của luận văn thường bao gồm:

Chương 1: Mở đầu/ Giới thiệu

Giới thiệu về chủ đề nghiên cứu của luận văn để làm rõ tầm quan trọng cũng như ý nghĩa của chủ đề. Nội dung bao gồm bối cảnh, đặt ra các giả thuyết và mục tiêu mà nghiên cứu sẽ đạt được. Trong phần này cần chia thành các tiêu mục phụ như mục tiêu nghiên cứu, giả thuyết (nếu có), nội dung nghiên cứu, giới hạn của nghiên cứu (nếu cần).

Chương 2: Tổng quan tài liệu

Phải trình bày tổng quan được tài liệu liên quan đến chủ đề của luận văn để làm cơ sở cho việc thiết kế các nội dung và kết quả điều tra, nghiên cứu. Tài liệu tham khảo phải cập nhật. Cách viết có tính phân tích và tổng hợp chứ không tóm tắt các kết quả nghiên cứu từ các tài liệu tham khảo.

Chương 3: Phương pháp nghiên cứu

Chương này phải mô tả chi tiết các phương pháp dùng trong nghiên cứu, có thể viết theo từng nội dung nghiên cứu của luận văn; mô tả chi tiết phương pháp tiến hành, xử lý các số liệu đã thu thập và phương pháp thu thập, phương pháp phân tích, phương pháp xử lý số liệu.

Trong trường hợp đề tài điều tra thì cần làm rõ nội dung điều tra, đối tượng, cấu trúc bảng câu hỏi, phương pháp phân tích số liệu.

(Lưu ý: nên đưa bảng câu hỏi sử dụng trong nghiên cứu vào phụ lục)

Chương 4: Kết quả và Thảo luận

Trình bày chi tiết kết quả của nghiên cứu bằng cách sử dụng bảng số liệu, hình, mô tả (text), sử dụng phép thống kê đánh giá kết quả sao cho các kết quả chính của nghiên cứu được nổi bật. Người viết chọn cách viết phù hợp với đặc điểm của kết quả nghiên cứu.

Nội dung thảo luận phải làm nổi bật mối quan hệ của kết quả đạt được với giả thuyết đặt ra cho nghiên cứu. Thảo luận làm rõ những kết quả chính, ý nghĩa, các vấn đề có liên quan; dùng tài liệu tham khảo để biện minh kết quả nghiên cứu. Bài viết phải tạo được sự gắn kết của kết quả nghiên cứu với nội dung, nội dung với mục tiêu, và mục tiêu với tên (chủ đề) nghiên cứu.

Chương 5: Kết luận và Đề xuất

Dựa vào các kết quả chính của nghiên cứu để đưa ra các kết luận trong mối liên hệ với mục tiêu của nghiên cứu và đề xuất cho các nghiên cứu tiếp theo (nếu có).

4. TÓM TẮT LUẬN VĂN

4.1 Ngôn ngữ, hành văn và soạn thảo văn bản

Tóm tắt luận văn phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa. Số của bảng, hình phải cùng số như trong luận văn.

Tóm tắt luận văn phải được trình bày **không quá 20 trang in trên hai mặt giấy trắng**, kích thước bằng **nửa trang giấy A4**, đánh máy vi tính trên phần mềm word, kiểu chữ quy định Times New Roman và **cỡ chữ 11**. Khoảng cách lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là **2 cm**.

Tóm tắt luận văn trình bày theo chiều giấy đứng (**portrait**), ngoại trừ hình hay bảng có thể trình bày giấy ngang (**landscape**).

4.2 Cấu trúc tóm tắt luận văn

Hình thức trình bày trên trang bìa và trang phụ bìa tóm tắt luận văn có kích thước bằng nửa trang giấy A4, in chữ hoa, giữa dòng, kiểu chữ Times New Roman (cỡ chữ khác nhau theo dòng), tựa bài khi xuống dòng thì cụm từ phải đủ ý.

Gồm:

- **Trang bìa** (được trình bày trên giấy bìa màu thường, có bìa mica ở ngoài, cỡ giấy A4).
- **Trang phụ bìa (tiếng Anh)** (được trình bày trên giấy trắng, cỡ giấy A4).
- **Trang phụ bìa (tiếng Việt)** (được trình bày trên giấy trắng, cỡ giấy A4).
- Khung trang bìa và trang phụ bìa được trình bày khung kép, không có viền hoa.
- **Phần mặt sau bìa trước:** Ghi rõ học hàm, học vị và họ tên Người hướng dẫn khoa học; Riêng học hàm, học vị và họ tên Thành viên Hội đồng (TVHD) là Phản biện 1 và Phản biện 2 tạm để trống (*đánh dấu ba chấm (...)*). Học viên lưu ý đánh máy đầy đủ thông tin khi nộp bản chính thức đã được Hội đồng đánh giá luận văn thông qua để trình Hội đồng xét công nhận tốt nghiệp theo quy định.

(xem phụ lục đính kèm)

4.3 Nội dung tóm tắt luận văn

Tóm tắt luận văn phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận văn. Các tiêu đề của chương và các tiểu mục được trình bày đồng nhất theo định dạng quy định trình bày luận văn.

4.4 Kết luận

Phần kết luận trong bản tóm tắt luận văn phải ghi đầy đủ toàn văn như trong luận văn.

4.5 Bài báo khoa học của tác giả luận văn

Liệt kê các bài báo khoa học đã được công bố vào phần trang trước bìa cuối của tóm tắt luận văn theo chuẩn tài liệu tham khảo APA phiên bản số 7.

5. TRÌNH BÀY BÁO CÁO BẢO VỆ LUẬN VĂN (powerpoint)

Học viên trình bày báo cáo bảo vệ luận văn sử dụng các phần mềm trình chiếu như Powerpoint, Prezi, Keynote, v.v. Thông tin trình bày trên các bản trình chiếu phải theo chuẩn APA về trích dẫn, quy cách bảng biểu. Ngôn ngữ trình bày tiếng Anh.

6. QUY ĐỊNH VỀ VIỆC NỘP LUẬN VĂN

6.1 Nộp bảo vệ chính thức

- Mỗi học viên phải in luận văn thành 08 bộ (gồm: 08 bản luận văn và 08 bản tóm tắt luận văn).

Trong đó, học viên chuyển trực tiếp cho Người hướng dẫn khoa học 01 bộ (gồm 01 luận văn và 01 tóm tắt luận văn); 07 bộ còn lại nộp trực tiếp Phòng Đào tạo (bộ phận Sau Đại học) để tiến hành thủ tục bảo vệ Luận văn Thạc sĩ trước thời gian bảo vệ chính thức muộn nhất 30 ngày.

- Luận văn được đóng **bìa** giấy màu thường, có bìa mica ở ngoài, kích thước bằng trang giấy A4.

- Tóm tắt luận văn được đóng **bìa** giấy màu thường và bìa mica ở ngoài, kích thước bằng nửa trang giấy A4.

- Các luận văn được trình bày không đúng theo quy định trên đều không được chấp nhận.

6.2 Nộp hoàn thành sau khi bảo vệ

6.2.1 Luận văn

Học viên hoàn thành và thực hiện giải trình chỉnh sửa luận văn có xác nhận của người hướng dẫn và các thành viên hội đồng về việc luận văn đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng.

Luận văn sau khi chỉnh sửa và in chính thức được đóng **BÌA CỨNG, màu đỏ, chữ nhũ vàng**.

Số lượng bản in luận văn là 01.

Lưu ý: Đóng kèm những văn bản sau đây vào mặt trước của trang bìa sau cùng của Luận văn:

1. Quyết định giao đề tài thực hiện luận văn Thạc sĩ;
2. Đơn điều chỉnh tên luận văn (nếu có);
3. Biên bản Hội đồng chấm bảo vệ luận văn;
4. Nhận xét luận văn của GVHD;
5. Nhận xét của Phản biện 1;
6. Nhận xét của Phản biện 2;
7. Bản giải trình chỉnh sửa luận văn sau khi bảo vệ;
8. Giấy xác nhận chỉnh sửa luận văn;
9. Các văn bản khác (nếu có thông báo điều chỉnh bổ sung).

6.2.2 Tóm tắt luận văn

Tóm tắt luận văn sau khi chỉnh sửa và in chính thức được đóng **bìa** giấy màu thường và bìa mica ở ngoài, kích thước bằng nửa trang giấy A4.

Số lượng bản in tóm tắt luận văn là 01.

7. BẢN MỀM LUẬN VĂN

Học viên nộp bản mềm luận văn cho TTTT-TV qua link bên dưới:

Link nộp bản mềm luận văn thực sĩ: shorturl.at/bqBCR

Lưu ý: Bản mềm luận văn phải chứa đầy đủ nội dung luận văn, tóm tắt, báo cáo trình bày tại buổi bảo vệ lưu dưới dạng **file.doc, .pdf và .ppt** bài báo cáo.

8. HIỆU LỰC CỦA QUY ĐỊNH

Quy định này có hiệu lực trong phạm vi Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Huế kể từ ngày ký. Mọi quy định trước đây trái với nội dung văn bản này đều không còn giá trị. Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc đề nghị các đơn vị, các lớp cao học phản ánh với Trường (qua phòng Đào tạo) để nghiên cứu bổ sung, sửa đổi.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VP, Phòng ĐT.


Phạm Thị Hồng Nhung