

QUY ĐỊNH TRÌNH BÀY KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

1. Trình bày chung

- Đóng bìa cứng (ngoài cùng)
- Trang phụ bìa

2. Bộ cục

- Trang bìa cứng
- Trang phụ bìa
- Mục lục (In hoa, đậm: **MỤC LỤC**)
- Danh mục các chữ viết tắt (Nếu có, In hoa, đậm: **DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT**)
- Danh mục các bảng biểu (Nếu có, In hoa, đậm: **DANH MỤC CÁC BẢNG BIỂU**)
- Mở đầu (In hoa, đậm: **MỞ ĐẦU**)

Chương 1 (In hoa, đậm: **CHƯƠNG 1**)

(Không đánh chữ số La Mã)

1.1....

1.2....

Chương 2 (In hoa, đậm: **CHƯƠNG 2**)

2.1....

2.2....

Chương 3 (In hoa, đậm: **CHƯƠNG 3**)

3.1....

3.2....

- Kết luận (In hoa, đậm: **KẾT LUẬN**)
- Tài liệu tham khảo (In hoa, đậm: **TÀI LIỆU THAM KHẢO**)
- Phụ lục (In hoa, đậm: **PHỤ LỤC**)

3. Soạn thảo văn bản

- Giấy A4, nội dung chính của khóa luận ít nhất 45 trang nhiều nhất 60 trang (từ mở đầu đến hết phần kết luận).

- Chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, dẫn dòng Multiple: 1.3, mật độ chữ bình thường.
- Lề trên: 3,0 cm; lề dưới: 3,0 cm; lề trái: 3,5 cm; lề phải: 2 cm.
- Phân đoạn bằng: 6pt.
- Số trang đánh ở giữa, bên dưới, bắt đầu từ lời mở đầu đến hết kết luận.
- Tài liệu tham khảo và phụ lục không ghi số trang mà đánh số La Mã.
- Nếu có hình hoặc bảng nằm ngang, đầu bảng/đầu hình nằm về phía lề trái.

4. Viết tắt

- Chỉ viết tắt những từ hoặc cụm từ là danh từ, không dài quá và được sử dụng nhiều lần trong khóa luận
- Viết tắt các từ nước ngoài phải theo quy định quốc tế (không phiên âm tiếng Việt)
- Nếu có từ viết tắt, lập bảng các chữ viết tắt ở đầu luận văn, xếp theo thứ tự ABC của chữ viết tắt, và **viết toàn bộ cụm từ lần đầu với chữ viết tắt trong ngoặc đơn**

Mẫu bảng chữ viết tắt:

AFTA: ASEAN Free Trade Area (Khu vực thương mại tự do ASEAN)

5. Tài liệu tham khảo

- Xếp theo từng ngôn ngữ, tiếng Việt đầu tiên, rồi đến các ngôn ngữ khác (Anh, Nga...)
- Rồi đến tư liệu hồi cố
- Xếp tài liệu tham khảo theo thứ tự ABC
- + Tác giả người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ
- + Tác giả người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên
- + Tài liệu không có tác giả, coi tên cơ quan ban hành như tác giả và xếp theo chữ đầu của cơ quan đó (VD: Đảng Cộng sản Việt Nam xếp theo chữ Đ)
- Đánh số thứ tự liên tục cho toàn bộ tài liệu tham khảo mọi thứ tiếng
- Trật tự trình bày tài liệu tham khảo là **sách**:
STT, Tên tác giả (năm công bố), *tên sách*, nhà xuất bản, nơi xuất bản.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN
KHOA KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

(Font: Times New Roman, Bold, Size: 16)



NGUYỄN VĂN A

(Font: Times New Roman, Bold, size: 18)

NGHIÊN CỨU QUAN HỆ CHÍNH TRỊ
THẾ GIỚI

(Font: Times New Roman, Bold, size: 20 [22,24])

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP CỬ NHÂN

CHUYÊN NGÀNH:

(Font: Times New Roman, Bold, size: 18)

Đà Nẵng – 201....

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN

KHOA KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN



**NGHIÊN CỨU QUAN HỆ CHÍNH TRỊ
THẾ GIỚI**

(Font: Times New Roman, Bold, size: 20 [22,24])

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP CỬ NHÂN

CHUYÊN NGÀNH:

(Font: Times New Roman, Bold, size: 18)

Sinh viên thực hiện:

Giảng viên hướng dẫn:

Mã số sinh viên:

Khóa:

Đà Nẵng – 20....

Sinh viên:

ghi nội dung Luận văn vào 01 đĩa CD và 01 cuốn tóm tắt luận văn

Tóm tắt luận văn: số trang 12 – 14 trang

Hình thức: Khổ giấy A5 (in trong giấy A4 và đóng tập ở giữa tờ giấy)

Bìa tóm tắt luận văn

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN
KHOA KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN



**NGHIÊN CỨU QUAN HỆ CHÍNH TRỊ
THẾ GIỚI**

(Font: Times New Roman, Bold, size: 13)

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP CỬ NHÂN

CHUYÊN NGÀNH:

(Font: Times New Roman, Bold, size: 13)

**Sinh viên thực hiện:
Giảng viên hướng dẫn:
Mã số sinh viên:
Khóa:**

Đà Nẵng – 20....

Bìa CD ghi rõ nội dung như sau

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN
KHOA KH XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN

TÊN ĐỀ TÀI

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP CỬ NHÂN

Sinh viên thực hiện:
Giảng viên hướng dẫn:
Mã số sinh viên:
Khóa:
Năm học: