

Số 598/QĐ-ĐHH

Thừa Thiên Huế, ngày 21 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định quy cách trình bày Luận văn thạc sĩ và
tóm tắt Luận văn thạc sĩ, Khoa Du lịch – Đại học Huế**

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ

Căn cứ Nghị định 30/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính Phủ về việc thành lập Đại Học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 Thông tư số 15/2014/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 05 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ;

Căn cứ Quyết định số 64/QĐ-BGDĐT ngày 08 tháng 01 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc cho phép Đại học Huế đào tạo trình độ thạc sĩ ngành Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;

Căn cứ Quyết định số 2070/QĐ-ĐHH ngày 14 tháng 11 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế về việc Quy định đào tạo trình độ thạc sĩ tại Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 1752/QĐ-ĐHH ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Giám đốc Đại học Huế về việc ủy quyền cho Khoa trưởng Khoa Du lịch – Đại học Huế được ký thừa ủy quyền và đóng dấu Đại học Huế

Xét đề nghị của Khoa trưởng Khoa Du lịch - Đại học Huế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quy cách trình bày Luận văn thạc sĩ và tóm tắt Luận văn thạc sĩ, Khoa Du lịch – Đại học Huế (Đính kèm Quy định quy cách trình bày Luận văn thạc sĩ và tóm tắt Luận văn thạc sĩ);

Điều 2. Quy định này áp dụng đối với các học viên cao học thực hiện Luận văn thạc sĩ của Khoa Du lịch – Đại học Huế;

Điều 3. Chánh Văn phòng Đại học Huế; Khoa trưởng Khoa Du lịch – Đại học Huế và các học viên cao học, giảng viên hướng dẫn Luận văn thạc sĩ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, KDL, LVH.



Trần Hữu Tuấn

QUY ĐỊNH QUY CÁCH TRÌNH BÀY LUẬN VĂN THẠC SĨ

(Kèm theo Quyết định số 598/QĐ-ĐHH ngày 24 tháng 5 năm 2019 của Giám đốc Đại học Huế)

A. CẤU TRÚC LUẬN VĂN THẠC SĨ VỀ NỘI DUNG

Luận văn được trình bày không quá 100 trang đánh máy (không kể phụ lục kèm theo). Cấu trúc của luận văn gồm:

1. Phần I: Phần mở đầu
2. Phần II: Nội dung nghiên cứu
 - Chương 1. Cơ sở lý luận và thực tiễn về vấn đề nghiên cứu
 - Chương 2. Thực trạng và kết quả nghiên cứu
 - Chương 3. Định hướng, mục tiêu và giải pháp
3. Phần III: Kết luận và kiến nghị

Một số gợi ý chi tiết:

PHẦN I: PHẦN MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của đề tài
2. Mục tiêu nghiên cứu
3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
4. Câu hỏi nghiên cứu (nếu có)
5. Phương pháp nghiên cứu
6. Kết cấu của luận văn

PHẦN II: NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

CHƯƠNG 1: Cơ sở lý luận và thực tiễn về vấn đề nghiên cứu

1.1. Cơ sở lý luận về vấn đề nghiên cứu

Ví dụ như các vấn đề (Khái niệm, vai trò, đặc điểm, nội dung, các nhân tố ảnh hưởng...)

1.2. Cơ sở thực tiễn của vấn đề nghiên cứu

Ví dụ như các vấn đề (Tình hình thực tiễn của vấn đề nghiên cứu trên thế giới và trong nước; kinh nghiệm của vấn đề nghiên cứu ở một số nước trên thế giới và các địa phương trong nước...)

1.3. Các chỉ tiêu sử dụng trong đề tài

Trình bày cụ thể các chỉ tiêu đánh giá được sử dụng trong đề tài

CHƯƠNG 2. Thực trạng và kết quả nghiên cứu

2.1. Tình hình cơ bản của địa bàn/địa điểm nghiên cứu

2.2. Thực trạng của vấn đề nghiên cứu

Đây là vấn đề chính của đề tài. Trong phần này cần làm rõ thực trạng vấn đề nghiên cứu qua số liệu thứ cấp (số liệu tổng hợp của thế giới, các cơ quan ban ngành từ trung ương đến địa phương, số liệu từ các báo cáo thực hiện của cơ sở nghiên cứu)

Phân tích thực trạng thông qua số liệu sơ cấp (số liệu điều tra thực tế)

2.3. Ý kiến đánh giá của đối tượng điều tra

Trong nội dung này cần làm rõ thực trạng vấn đề nghiên cứu thông qua số liệu sơ cấp (số liệu điều tra thực tế) ý kiến của đối tượng liên quan đến vấn đề nghiên cứu.

2.4. Đánh giá chung về vấn đề nghiên cứu

Đánh giá chung vấn đề nghiên cứu dựa trên cơ sở phân tích số liệu thứ cấp và số liệu sơ cấp

- Kết quả đạt được
- Hạn chế
- Nguyên nhân của những hạn chế

CHƯƠNG 3. Định hướng, mục tiêu và giải pháp giải quyết vấn đề nghiên cứu

3.1. Định hướng

3.2. Mục tiêu

3.3. Hệ thống giải pháp:

Hệ thống giải pháp đề xuất dựa trên cơ sở phân tích thực trạng vấn đề nghiên cứu thông qua số liệu thứ cấp và số liệu sơ cấp.

PHẦN III: KẾT LUẬN

1. Kết luận: Rút ra các kết luận khoa học từ các nội dung nghiên cứu theo các mục tiêu đã đề ra.

2. Kiến nghị: Kiến nghị các cấp ban ngành từ trung ương đến địa phương.

B. CẤU TRÚC LUẬN VĂN VỀ HÌNH THỨC

Hình thức trình bày

1. Bìa luận văn
2. Trang phụ bìa
3. Lời cam đoan
4. Lời cảm ơn
5. Tóm lược luận văn
6. Danh mục các chữ viết tắt và ký hiệu
7. Mục lục
8. Danh mục các biểu bảng
9. Danh mục các sơ đồ, đồ thị, biểu đồ, hình vẽ
10. Phần I. Mở đầu
11. Phần II. Nội dung nghiên cứu (các chương)
12. Phần III. Kết luận và kiến nghị
13. Tài liệu tham khảo
14. Phụ lục
15. Bài báo khoa học (Trang Bìa, Mục lục, nội dung bài báo) hoặc văn bản xác nhận về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu nơi ứng dụng (nếu có).
16. Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn
17. Biên bản của Hội đồng và 2 nhận xét của phản biện
18. Bản giải trình chỉnh sửa luận văn có xác nhận của giáo viên hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng hoặc ủy viên phản biện được chủ tịch hội đồng ủy quyền

Gợi ý các chi tiết

1. Bìa luận văn:

- Bìa bên ngoài là bìa giấy cứng, chữ nhũ vàng, chữ trên bìa in hoa, đủ chữ, đủ dấu tiếng việt, không viết tắt. Tên đề tài theo đúng Quyết định đã giao hoặc Quyết định cho phép chỉnh sửa(nếu có) (Mẫu 1).

- Khi nộp bảo vệ luận văn chỉ in bìa thường đệm meca bên ngoài (chỉ đóng bìa nhũ vàng sau khi đã hoàn thiện luận văn theo góp ý của Hội đồng và nộp luận văn để xét tốt nghiệp)

2. Trang phụ bìa:

Nội dung như trang bìa ngoài, ghi thêm chuyên ngành, mã số và họ tên người hướng dẫn khoa học, không đánh số thứ tự trang (Mẫu 2)

3. *Lời cam đoan* (từ mục này đến danh mục các sơ đồ, đồ thị, biểu đồ, hình vẽ được đánh số trang theo chữ số La Mã (i, ii, iii...). Số thứ tự trang đặt ở chính giữa của lề dưới.

4. *Lời cảm ơn* (1 trang) (mẫu 4)

5. *Tóm lược luận văn* (1 trang) (Mẫu 4)

6. *Danh mục các chữ viết tắt và ký hiệu* (mẫu 4)

7. *Mục lục* (Mẫu 3)

8. *Danh mục các biểu, bảng* (mẫu 4)

9. *Danh mục các sơ đồ, đồ thị, biểu đồ, hình vẽ* (mẫu 4)

10. *Phần I. Mở đầu* (từ đây đánh số trang theo chữ số Ả Rập: 1, 2, 3..., số thứ tự trang đặt ở giữa của lề dưới)

☐ Tính cấp thiết của đề tài

...Mục tiêu nghiên cứu

11. *Phần II. Nội dung nghiên cứu*

Chương 1.....

▪ 1.1.....

1.1.1...

1.1.2...

▪ 1.2.

1.2.1...

▪ ...

Chương 2.....

▪ 2.1.....

2.1.1...

▪ 2.2.

Chương 3.....

▪ 3.1.

12. *Phần III. Kết luận và kiến nghị.*

☐ 1. Kết luận

... Kiến nghị

13. *Tài liệu tham khảo*: Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới trong luận văn và được trình bày theo quy định (Mẫu 5).

14. *Phụ lục* (phần này vẫn đánh số trang bình thường theo số trang tăng lên của luận văn và danh mục tài liệu tham khảo).

15. *Bài báo khoa học* (Trang bìa, mục lục, nội dung bài báo) hoặc văn bản xác nhận về việc chuyển giao, triển khai kết quả nghiên cứu của nơi ứng dụng. Nội dung này chỉ đóng bản photo, không đánh số trang theo số trang của luận văn.

C. CHI TIẾT TRÌNH BÀY LUẬN VĂN

1. Soạn thảo văn bản:

☐ Bảng mã Unicode, kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ 13 của hệ soạn thảo Microsoft Word.

☐ Khoảng cách giữa các ký tự bình thường, không được nén hoặc kéo giãn; khoảng cách các dòng (line spacing) 1.5.

☐ Căn lề: lề trên 3,0 cm; lề dưới 3,5 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2.0 cm

☐ Luận văn được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210x297mm)

☐ Các chương, mục và tiểu mục (không kể phần 1 Mở đầu và Phần 3 Kết luận)

- Các chương được sắp xếp và đánh số theo thứ tự Chương 1, Chương 2,...

- Các mục và tiểu mục được đánh số theo nhóm chữ số tăng dần cách nhau dấu chấm thuộc Chương, Mục và Tiểu mục. Nhóm chữ số nhiều nhất gồm bốn chữ số, ít nhất gồm 2 chữ

- Cụ thể:

Chương 1

1.1

1.1.1

1.1.1.1

Ví dụ: 1.1.1.1 chỉ tiểu mục 1, nhóm 1, mục 1 của chương 1.

☐ Bảng biểu, đồ thị, biểu đồ, hình vẽ, phương trình:

Việc đánh số bảng biểu, đồ thị, biểu đồ, hình vẽ... phải gồm số chương và số thứ tự tăng dần của số bảng biểu, hoặc số đồ thị, hoặc biểu đồ, hoặc hình vẽ..

Số hiệu và tên của bảng được đặt phía trên bảng tương ứng, căn giữa, in đậm, cỡ chữ 13. Đơn vị tính đặt dưới Tên bảng về phía phải hoặc có cột riêng. Nguồn số liệu thu thập được trích dẫn phải in nghiêng, đặt ở phía dưới, góc bên phải của bảng, cỡ chữ 12. Bảng được đặt ở trung tâm trang giấy, format biểu bảng theo quy định: chỉ kẻ ngang, không kẻ dọc. Kẻ ngang phân cách tiêu đề, chỉ tiêu, nội dung.

Số hiệu và tên của đồ thị, biểu đồ, hình vẽ được đặt phía dưới của đồ thị, biểu đồ, hình vẽ, tương ứng, căn giữa, in đậm, cỡ chữ 13. Nguồn số liệu thu thập được trích dẫn phải in nghiêng, đặt ở phía dưới, góc bên phải của đồ thị, biểu đồ, hình vẽ tương ứng. Các trục của biểu đồ, đồ thị phải có thang đo, có đơn vị tính...

☐ **Viết tắt:**

Không nên lạm dụng viết tắt trong luận văn. Chỉ viết những từ, những cụm từ, những thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn. Nếu luận văn phải sử dụng nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC). Khi sử dụng chữ viết tắt lần đầu tiên cho một từ/cụm từ phải được viết đầy đủ rồi trình bày chữ viết tắt trong ngoặc đơn ngay sau đó. Ví dụ: Du lịch (DL)

☐ **Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn:**

Mọi thông tin, ý kiến, khái niệm có ý nghĩa mang tính chất gợi ý trình bày trong luận văn không phải của riêng tác giả mà từ các tác giả khác đều phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn tài liệu tham khảo trong danh mục tài liệu tham khảo của luận văn. Nếu không có điều kiện tiếp cận được tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ các trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo của đề tài. Khi cần trích dẫn cả đoạn thì sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc trích dẫn.

Quy định trích dẫn theo phương pháp số, tức trích dẫn kèm theo số đặt trong dấu ngoặc vuông "...[]". Số này tương ứng với số thứ tự của tài liệu xếp trong phần 'Danh mục tài liệu tham khảo'.

Ví dụ 1 : Bùi Thị Tám cho rằng : « (Nguyên văn đoạn trích dẫn) [25(số thứ tự tài liệu trong danh mục tài liệu tham khảo)] »

Ví dụ 2 : Theo Philip Kotler thì lợi thế cạnh tranh là « ...(nội dung đoạn trích dẫn)...[85 (số thứ tự tài liệu trong danh mục tài liệu tham khảo) 57 62 (số trang từ... đến...)].[87 30 35] »

Cách xếp Danh mục tài liệu tham khảo (xem mẫu 5).

☐ Phụ lục của luận văn

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung của luận văn như: số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh...

**QUY ĐỊNH QUY CÁCH TRÌNH BÀY TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ
KHOA DU LỊCH – ĐẠI HỌC HUẾ**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHH ngày tháng năm 2019 của Giám đốc Đại học Huế)

A. QUY ĐỊNH VỀ KHỔ

Khổ quyển Tóm tắt luận văn khổ A5 có kích thước là 148,5 x 210 mm (khổ A4 gấp đôi), được trình bày không quá **24 trang** (không kể 4 trang bìa). **Tóm tắt luận văn phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận văn (tóm tắt lại mà không thay đổi nội dung).**

B. QUY ĐỊNH VỀ BÌA

- Bìa 1: Giống như bìa 2 của luận văn (Mẫu 6 bìa tóm tắt luận văn)
- Bìa 2: Danh sách hội đồng chấm luận văn, ngày và địa điểm bảo vệ theo Quyết định thành lập Hội đồng chấm luận văn (trang 2 của Quyết định)
- Bìa 3: Liệt kê các bài báo, công trình của Tác giả đã công bố liên quan đến luận văn theo trình tự thời gian công bố (nếu có).

C. QUY ĐỊNH VỀ KẾT CẤU, BỐ CỤC

Tóm tắt luận văn được **kết cấu, bố cục gồm: 3 Phần, 3 Chương, các Mục 2 con số, các Tiêu mục chi tiết đến 3 con số**. Cụ thể như sau:

Phần I: Mở đầu	(Phần)
Phần II: Nội dung nghiên cứu	(Phần)
Chương 1: Cơ sở khoa học về vấn đề nghiên cứu	(Chương)
CHƯƠNG 1: CƠ SỞ KHOA HỌC VỀ VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU	(Mục)
1.1. Cơ sở lý luận về vấn đề nghiên cứu	(Tiêu mục)
1.1.1. Một số khái niệm	(Tiêu mục)
1.1.2. Đặc trưng của vấn đề nghiên cứu	(Mục)
1.1.3...	(Chương)
1.2. Tình hình thực tiễn và kinh nghiệm	(Mục)

CHƯƠNG 2: THỰC TRẠNG VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

(Tiểu mục)

2.1. Đặc điểm của đại bàn nghiên cứu

2.1.1. Quá trình hình thành và phát triển...

2.2. Thực trạng vấn đề nghiên cứu...

CHƯƠNG 3: PHƯƠNG HƯỚNG VÀ GIẢI PHÁP

3.1. Phương hướng, mục tiêu

3.1.1. Phương hướng...

3.2. Giải pháp

3.2.1. Giải pháp 1...

PHẦN III: KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

D. QUY ĐỊNH VỀ FORMAT

Bảng mã Unicode, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 11, dẫn dòng đặt ở chệch độ “Exactly 17 pt”. Lề trên, lề dưới, lề trái và lề phải của trang soạn thảo đều rộng 2 cm. Số trang được đặt ở giữa của lề dưới mỗi trang giấy. Số của bảng biểu, hình vẽ, sơ đồ, đồ thị,... phải có cùng số, tên giữ nguyên như trong luận văn. Các bảng, biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.

E. QUY ĐỊNH VỀ NỘI DUNG

Tóm tắt luận văn phải phản ánh trung thực nội dung của luận văn (tóm tắt lại mà không thay đổi nội dung). Tất cả các Mục, Tiểu mục đều có nội dung tóm tắt. Tuyệt đối không cắt bỏ nội dung, không để tiêu đề Mục, Tiểu mục như mục lục.

Chi tiết nội dung cụ thể của Tóm tắt luận văn như sau:

Phần I: Mở đầu. Tóm tắt lại phần mở đầu, gồm các mục:

(1) Tính cấp thiết của đề tài nghiên cứu

(2) Mục tiêu nghiên cứu (giữ nguyên như trong luận văn)

(3) Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

(4) Phương pháp nghiên cứu (giữ nguyên Phương pháp thu thập số liệu thứ cấp, sơ cấp như trong luận văn; tóm tắt Phương pháp tổng hợp và phân tích).

Phần II: Nội dung nghiên cứu (các chương). Tóm tắt lại nội dung chính nhưng không thay đổi cấu trúc so với luận văn. Chọn lọc đưa vào trong cuốn tóm tắt luận văn

một số bảng biểu, hình vẽ, sơ đồ, đồ thị và công thức chính, quan trọng, nhưng chúng ta phải có số thứ tự giống như trong cuốn luận văn đầy đủ.

Giữ nguyên TÊN CHƯƠNG, TÊN MỤC 2 con số, TÊN TIỂU MỤC 3 con số, Bỏ TÊN MỤC 4 con số và TÊN TIỂU MỤC 5 con số. Cụ thể:

+ Chương 1:

- Giữ nguyên Tên Chương 1, Tên Mục 2 con số (1.1) và Tên Tiểu mục 3 con số (1.1.1) như trong luận văn.

- Bỏ TÊN TIỂU ĐỀ các mục 4 con số và tiểu mục 5 con số (1.1.1.1 hoặc 1.1.1.1.1). Chọn lọc nội dung các Mục 4 con số và Tiểu mục 5 con số đưa vào Tiểu mục 3 con số.

- Trong các tiểu mục 3 con số (1.1.1), tóm tắt nội dung của từng tiểu mục 3 con số ngắn gọn, rõ nội dung tiểu mục. Tuyệt đối không xóa hết nội dung của tiểu mục 3 con số.

+ Chương 2:

- Giữ nguyên Tên Chương 2, Tên Mục 2 con số (2.1) và Tên Tiểu mục 3 con số (2.1.1) như trong luận văn.

- Bỏ TÊN TIỂU ĐỀ các mục 4 con số và tiểu mục 5 con số (2.1.1.1 hoặc 2.1.1.1.1). Chọn lọc nội dung các Mục 4 con số và tiểu mục 5 con số đưa vào Tiểu mục 3 con số.

- Trong các tiểu mục 3 con số thuộc mục 2.1 (Đặc điểm cơ bản của địa bàn nghiên cứu), tóm tắt nội dung thông tin cơ bản của địa bàn nghiên cứu, tóm tắt các nội dung phân tích, không đưa vào bản đồ hành chính, biểu bảng phản ánh tình hình cơ bản của địa bàn nghiên cứu, hay sơ đồ bộ máy tổ chức quản lý của đơn vị nghiên cứu.

- Trong các tiểu mục 3 con số thuộc Mục 2.2 hoặc 2.3 (Phân tích thực trạng vấn đề nghiên cứu thông qua số liệu thứ cấp, số liệu sơ cấp), tóm tắt các nội dung phân tích, lựa chọn đưa vào một số biểu bảng, sơ đồ, đồ thị,... quan trọng phản ánh nội dung chính của phần phân tích thực trạng vấn đề nghiên cứu.

- Trong các tiểu mục 3 con số thuộc mục 2.4 (Đánh giá chung về thực trạng vấn đề nghiên cứu), tóm tắt các kết quả đạt được, hạn chế, và nguyên nhân của hạn chế.

+ Chương 3:

- Giữ nguyên Tên Chương 3, Tên Mục 2 con số (3.1) và Tên Tiểu mục 3 con số (3.1.1) như trong luận văn.

- Bỏ TÊN TIÊU ĐỀ các mục 4 con số và tiểu mục 5 con số (3.1.1.1 hoặc 3.1.1.1.1). Chọn lọc nội dung các Mục 4 con số và Tiểu mục 5 con số đưa vào Tiểu mục 3 con số.

- Trong các tiểu mục 3 con số thuộc mục 3.1 (Phương hướng, quan điểm, mục tiêu về vấn đề nghiên cứu), tóm tắt nội dung chính của mục này.

- Trong các tiểu mục 3 con số thuộc mục 3.2 (Hệ thống giải pháp...), giữ nguyên TÊN các giải pháp đề xuất giống như trong luận văn, tóm tắt lại nội dung chính các giải pháp đã đề xuất.

Phần III: Kết luận và kiến nghị

- Phần kết luận phải có đầy đủ nội dung như trong cuốn luận văn đầy đủ.

- Phần kiến nghị phải tóm tắt nội dung chính các kiến nghị, thiết thực, khả thi.

MẪU 1: BÌA CỨNG NGOÀI CÙNG (IN CHỮ NHỮ, KHÔNG VIẾT TẮT)

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ - LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOA HỌC QUẢN TRỊ DỊCH VỤ DU LỊCH VÀ LỮ HÀNH – HUẾ 20...

**ĐẠI HỌC HUẾ
KHOA DU LỊCH**

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

**LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOA HỌC
QUẢN TRỊ DỊCH VỤ DU LỊCH VÀ LỮ HÀNH**

HUẾ, 20....

MẪU 2: TRANG BÌA PHỤ

ĐẠI HỌC HUẾ
KHOA DU LỊCH

HỌ VÀ TÊN TÁC GIẢ LUẬN VĂN

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

Chuyên ngành: Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành

Mã số:

LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOA HỌC
QUẢN TRỊ DỊCH VỤ DU LỊCH VÀ LỮ HÀNH

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:.....

(Học hàm, học vị, Họ và tên)

HUẾ, 20....

MẪU 3: MỤC LỤC

	Trang
Lời cam đoan	i
Lời cảm ơn	ii
Tóm lược luận văn	iii
Mục lục	iv
Danh mục các chữ viết tắt và ký hiệu	v
Danh mục các bảng, biểu	vi
Danh mục các sơ đồ, đồ thị, hình vẽ	vii
Phần I: Phần mở đầu	1
Phần II: Nội dung nghiên cứu	
Chương 1	5
1.1	5
1.1.1	8
1.2	9
1.2.1	10
Chương 2	15
2.1	15
2.1.1	18
Chương 3	30
Phần III: Kết luận và kiến nghị.....	35
Tài liệu tham khảo.....	37
Phụ lục	39

MẪU 4: LỜI CAM ĐOAN, LỜI CẢM ƠN, TÓM LƯỢC LUẬN VĂN...

Lời cam đoan (*không quá 01 trang*)

Tôi xin cam đoan rằng số liệu và kết quả nghiên cứu trong luận văn này là trung thực và chưa hề được sử dụng để bảo vệ một học vị nào. Tôi cũng xin cam đoan rằng mọi sự giúp đỡ cho việc thực hiện luận văn này đã được cảm ơn và các thông tin trích dẫn trong luận văn đã được chỉ rõ nguồn gốc....

(Tác giả luận văn ký ghi rõ họ tên)

Lời cảm ơn (*không quá 01 trang*)

Tác giả bày tỏ tình cảm của mình đối với những cá nhân, tập thể và những ai liên quan đã hướng dẫn giúp đỡ, cộng tác và tài trợ kinh phí trong quá trình thực hiện luận văn.

(Tác giả luận văn ký tên)

Tóm lược luận văn (*không quá 01 trang*)

Tóm lược luận văn cần nêu vắn tắt những ý chính trực tiếp liên quan đến đề tài. Mục đích của tóm lược luận văn là nhằm đưa ra một cách ngắn gọn, một hình ảnh thu nhỏ về luận văn đã thực hiện được trình bày trong một trang giấy A4 (**Mẫu 5**).

Danh mục các chữ viết tắt và ký hiệu

Xếp theo thứ tự bảng chữ cái. Không quá lạm dụng các từ viết tắt. Không sử dụng những từ viết tắt quá dài. Không sử dụng các từ viết tắt nước ngoài.

Danh mục các bảng

Số hiệu bảng	Tên bảng	Trang
Bảng 2.1	Các yếu tố cấu thành chỉ số cạnh tranh	21
....		

Danh mục các hình, đồ thị, biểu đồ

Số hiệu hình	Tên hình, đồ thị, biểu đồ	Trang
Hình 2.1	Phân bổ vốn đầu tư	21
....		

MẪU 5: CÁCH XẾP TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, dịch...(đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ khác ngoài các ngôn ngữ nêu trên còn ít người biết, có thể phiên dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu)

2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC tên tác giả theo thông lệ của từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ (kể cả các tài liệu đã dịch ra tiếng Việt và xếp ở khối tiếng Việt)

- Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo **TÊN** nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, **không đảo tên lên trước họ**. Ví dụ: Trần Văn An xếp vào vần A; Bạch Ngọc Diệp xếp vào vần D...

- Tài liệu không có tên tác giả nhưng của các cơ quan thì xếp thứ tự ABC **từ đầu tiên** của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục thống kê xếp vào vần T; Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B...

3. Tài liệu tham khảo là sách, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

- Tên tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)
- (Năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- Tên sách hoặc báo cáo, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)
- Nơi xuất bản. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách... ghi đầy đủ các thông tin sau:

- Tên tác giả (không có dấu ngăn cách)
- (Năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- “tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- Tập (không có dấu ngăn cách)
- (Số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- Các số trang (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

Cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi

MẪU 5: TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Quách Ngọc Âu (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98 (1), tr.10-16
2. Bộ Nông nghiệp & Phát triển Nông thôn (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992-1996) phát triển lúa lai*, Hà Nội.
3. Nguyễn Hữu Đồng, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Du, Phan Đức Trức (1997), *Đột biến – Cơ sở lý thuyết và ứng dụng*. Nxb Nông nghiệp, Hà Nội.
4. Nguyễn Thị Gấm (1996), *Phát hiện và đánh giá một số dòng bất dục đực cảm ứng nhiệt độ*, Luận văn thạc sĩ khoa học Nông nghiệp, Viện khoa học kỹ thuật Nông nghiệp Việt Nam, Hà Nội.

Tiếng Anh

28. Anderson J.E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The cheese Case, *American Economic Review*, 75 (1), pp. 17 – 90.
29. Borkakati R.P., Virmani S.S. (1997), Genetics of thermosensitive genic male sterility in Rice, *Euphytica* 88, pp. 1-7.
30. Boulding K. E (1995), *Economics Analysis*, Hamish Hamilton, London
31. Burton G.W. (1998), “Cytoplasmic male – Sterility in pearl millet (*pennisetum glaucum*L.)”, *Agronomic Journal* 50, phương pháp. 230-231.

MẪU 6: MẪU TRANG BÌA TÓM TẮT LUẬN VĂN

ĐẠI HỌC HUẾ
KHOA DU LỊCH

Họ và tên tác giả luận văn

TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

Chuyên ngành:.....

Mã số:.....

TÓM TẮT LUẬN VĂN THẠC SĨ KHOA HỌC
QUẢN TRỊ DỊCH VỤ DU LỊCH VÀ LỮ HÀNH

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC:.....

(Học hàm, học vị, Họ và tên)

HUẾ, 20.....