

# HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY

## KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN/LUẬN VĂN/LUẬN ÁN

(Ban hành kèm theo Quy định số 125/2013/QĐ-TĐT, Ngày 24 tháng 01 năm 2013)

### 1. VỀ BỐ CỤC NỘI DUNG KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN/LUẬN VĂN/LUẬN ÁN

Số chương của mỗi khóa luận/đồ án/luận văn/luận án (từ đây về sau, viết tắt là **Luận văn/Luận án**) tùy thuộc vào đặc tính, qui định của từng ngành/chuyên ngành và đề tài cụ thể; nhưng thông thường bao gồm những phần và chương sau đây:

1. *Mở đầu*: trình bày lý do chọn đề tài, mục đích, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài; cơ sở khoa học của việc chọn đề tài...;
2. *Tổng quan*: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có của tác giả, các tác giả khác trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài; nêu những vấn đề còn tồn tại; chỉ ra những vấn đề mà đề tài cần tập trung nghiên cứu, giải quyết;
3. *Những nghiên cứu thực nghiệm hoặc lý thuyết*: trình bày các cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu sẽ được sử dụng trong Luận văn, Luận án;
4. *Trình bày, đánh giá, bàn luận các kết quả*: mô tả ngắn gọn công việc nghiên cứu khoa học đã tiến hành, các số liệu nghiên cứu khoa học hoặc số liệu thực nghiệm. Phần bàn luận phải căn cứ vào các dữ liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo;
5. *Kết luận*: trình bày những kết quả mới của luận văn, luận án một cách ngắn gọn không có lời bàn và bình luận thêm;
6. *Kiến nghị những nghiên cứu tiếp theo* (nếu có);
7. *Danh mục các công trình công bố của tác giả*: liệt kê các bài báo, công trình đã công bố của tác giả có liên quan đến nội dung của đề tài ( sắp theo trình tự thời gian công bố);
8. *Danh mục tài liệu tham khảo*: chỉ bao gồm các tài liệu (sách chuyên khảo, tham khảo, tài liệu trên mạng, giáo trình, tài liệu hội thảo, hội nghị, bài báo...) được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để sử dụng trong Luận văn/Luận án;
9. *Phụ lục* (nếu có).

## 2. VỀ CÁCH TRÌNH BÀY

### 2.1. Soạn thảo văn bản

Sử dụng **kiểu chữ Times New Roman (Unicode) cỡ 13** của hệ soạn thảo Winword; **mật độ chữ bình thường**; không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; **dãn dòng đặt ở chế độ 1.5 lines**; **lề trên 3.5<sup>cm</sup>**; **lề dưới 3<sup>cm</sup>**; **lề trái 3.5<sup>cm</sup>**; **lề phải 2<sup>cm</sup>**. Số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu 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. Số trang được đánh từ chương 1 đến hết tài liệu tham khảo. Các phần khác không cần đánh số trang

Khóa luận/đồ án/luận văn/luận án được in trên một mặt giấy trắng, khổ A4 (210 x 297<sup>mm</sup>).

### 2.2. Tiểu mục

Các tiểu mục của luận văn được trình bày và đánh số và nhóm chữ số, nhiều nhất gồm **04** chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (*Thí dụ*: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 2, mục 1, Chương 04). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất **02** tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

### 2.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương (Thí 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: Kotler và Armstrong (2012)). Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong Danh mục tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng, biểu ghi phía trên bảng, biểu; đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở *lần thứ nhất*. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp ngay theo phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297<sup>mm</sup> của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210<sup>mm</sup>. Chú ý gấp trang giấy như gấp hình vẽ để giữ nguyên tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.

Đối với những trang giấy có chiều đứng lớn hơn 297 <sup>mm</sup> (bản đồ, bản vẽ...) có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau luận văn, luận án hoặc trong ống nhựa chuyên dụng để đựng bản vẽ.

Các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận văn. Khi đề cập đến các bảng, biểu hoặc hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng, biểu đó.

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận văn. Khi có ký hiệu mới xuất hiện lần đầu tiên thì *phải có giải thích và đơn vị tính đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó*. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận văn, luận án. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lẻ phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2).

#### **2.4. Viết tắt**

Không lạm dụng việc viết tắt. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ *được sử dụng nhiều lần trong luận văn*. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề hoặc những cụm từ ít xuất hiện. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu có quá nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự A, B, C) ở phần đầu luận văn.

#### **2.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn**

Mọi ý kiến, khái niệm, phân tích, phát biểu, diễn đạt... 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**. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả (*đối với công trình đã công bố khác thì phải trích dẫn bình thường như một tài liệu tham khảo*). Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì **luận văn không được duyệt để bảo vệ**.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết tránh làm nặng nề phần tham khảo trích dẫn.

Nếu người dẫn liệu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác của một tác giả khác, thì phải nêu rõ cách trích dẫn (*lưu ý phải ghi đúng nguyên văn từ chính tài liệu tham khảo và hạn chế tối đa hình thức này*).

Đối với ngành quản trị kinh doanh, tài liệu tham khảo (TLTK) và trích dẫn phải tuân theo nguyên tắc của APA Style (Publication Manual of the American Psychological Association). Không đánh số trong văn bản và danh mục TLTK. Yêu cầu như sau:

**a. Trích dẫn văn bản:**

- Trong văn bản, cung cấp toàn bộ TLTK của bài viết. Với TLTK có 1 tác giả, cách trình bày là Họ (Năm xuất bản). Ví dụ: “Tran (2016) cho thấy trong những năm gần đây sự tiến bộ vượt bậc của khoa học kỹ thuật đã định hình lại phương thức vận hành của các doanh nghiệp.” Hoặc: “Trong những năm gần đây sự tiến bộ vượt bậc của khoa học kỹ thuật đã định hình lại phương thức vận hành của các doanh nghiệp (Tran, 2016).”
- Với TLTK có 2 tác giả, cách trình bày là Họ tác giả 1 và Họ tác giả 2 (Năm xuất bản). Ví dụ: “Zhang và Hanks (2018) cho biết chủ nghĩa thế giới thể hiện mức độ của sự sẵn sàng tham gia vào các nền văn hóa khác, tiếp thu và chấp nhận sự khác biệt, và thể hiện những năng lực cá nhân đối với các nền văn hóa khác.” Hoặc: “Chủ nghĩa thế giới thể hiện mức độ của sự sẵn sàng tham gia vào các nền văn hóa khác, tiếp thu và chấp nhận sự khác biệt, và thể hiện những năng lực cá nhân đối với các nền văn hóa khác (Zhang và Hanks, 2018).”
- Với TLTK có 3 tác giả trở lên, cách trình bày là Họ tác giả 1 và cộng sự (Năm xuất bản). Ví dụ: “Tran và cộng sự (2019) cũng nêu bật tính chiến lược của ĐGTT trong việc thúc đẩy tích cực mối quan hệ giữa hài lòng và ý định tiếp tục của khách hàng.” Hoặc: “Tính chiến lược của ĐGTT thúc đẩy tích cực mối quan hệ giữa hài lòng và ý định tiếp tục của khách hàng (Tran và cộng sự, 2019)”

**b. Liệt kê danh sách tài liệu tham khảo:** Danh sách TLTK được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái Tiếng Việt (A,B,C...) của họ tác giả đầu tiên và cách dòng sau mỗi TLTK, Ví dụ:

Tran, L.T.T., Pham, L.M.T., & Le, L.T. (2019). E-satisfaction and continuance intention: The moderator role of online ratings. *International Journal of Hospitality Management*, 77, 311-322.

Tran, L.T.T. (2016). Organisational management in the age of social networking sites. *International Journal of Networking and Virtual Organisations*, 16, 389-401.

Zhang, L., & Hanks, L. (2018). Online reviews: The effect of cosmopolitanism, incidental similarity, and dispersion on consumer attitudes toward ethnic restaurants. *International Journal of Hospitality Management*, 68, 115-123.

- **Cách viết tài liệu tham khảo là sách:** Tác giả, A. (Năm). *Tựa đề* (phiên bản). Nhà xuất bản.

*Ví dụ:*

Kotler, P., & Armstrong, G. (2012). *Principle of Marketing*. Pearson Prentice Hall.

- **Cách viết tài liệu tham khảo là tạp chí:** Tác giả, A. A. (Năm). Tựa đề bài báo. *Tên tạp chí, số quyển* (số phát hành), trang.

*Ví dụ:*

Tran, L.T.T., Pham, L.M.T., & Le, L.T. (2019). E-satisfaction and continuance intention: The moderator role of online ratings. *International Journal of Hospitality Management*, 77, 311-322.

- **Cách viết tài liệu tham khảo điện tử:** Người/ tổ chức/ đơn vị viết. (Năm), “Tên của bài viết,” (tiếp cận Ngày... Tháng... Năm), [truy cập tại đường link].

*Ví dụ:*

BrightLocal. (2018). “Local Consumer Review Survey”, (tiếp cận Ngày 19 Tháng 1 Năm 2019), [truy cập tại <https://www.brightlocal.com/learn/local-consumer-review-survey/#local-business-review-habits>].

## 2.6. Phụ lục

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc hỗ trợ cho nội dung luận văn như số liệu, biểu mẫu, tranh ảnh. . . . nếu 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 biểu mẫu cũng cần nêu trong Phụ lục của luận văn. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận văn. Phụ lục không đánh số trang.

## 3. VỀ HÌNH THỨC TOÀN BỘ QUYỂN KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN/LUẬN VĂN/LUẬN ÁN

Quyển toàn tập Luận văn/Luận án bao gồm các phần như sau:

1. *Trang bìa chính:* nội dung ghi theo **Mẫu 1, 3**.
2. *Trang bìa phụ:* nội dung ghi theo **Mẫu 2, 4**.
3. *Trang Lời cảm ơn:* viết ngắn gọn, thể hiện sự biết ơn của mình đối với những người đã giúp mình hoàn thành Luận văn/Luận án.

4. *Trang Lời cam đoan*: nội dung ghi theo **Mẫu 5** (đối với bậc đào tạo Thạc sĩ/Tiến sĩ) và **Mẫu 6** (bậc đào tạo đại học).
5. *Phiếu giao nhiệm vụ* (các ngành thuộc Khoa kỹ thuật công nghiệp, Khoa kỹ thuật công trình, Khoa điện – điện tử): có đầy đủ chữ ký của giảng viên hướng dẫn và Chủ nhiệm bộ môn.
6. *Tóm tắt*: trình bày tóm tắt vấn đề nghiên cứu, các hướng tiếp cận, cách giải quyết vấn đề và một số kết quả đạt được, những phát hiện cơ bản trong vòng 1 -2 trang.
7. *Mục lục*: đưa đầy đủ tiêu đề chương, mục của nội dung Luận văn/Luận án bắt đầu từ Lời nói đầu đến Tài liệu tham khảo.
8. *Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt* (nếu có).
9. *Danh mục các bảng, biểu, hình vẽ, đồ thị* (nếu có).
10. *Nội dung Luận văn/Luận án*: Luận văn thạc sĩ không quá 150 trang; Luận án tiến sĩ tùy theo qui định của Ngành đào tạo.
11. *Tài liệu tham khảo*.
12. *Phụ lục* (nếu có).

#### **4. HƯỚNG DẪN ĐÓNG BÌA, GHI ĐĨA CD VÀ CÁCH TRÌNH BÀY TÀI LIỆU THAM KHẢO**

##### **4.1. Đóng bìa simili và in chữ nhũ vàng**

a) *Khóa luận/đồ án của sinh viên bậc đại học*:

- Bìa simili màu xanh lá cây + chữ nhũ vàng.
- Gáy của cuốn Khóa luận/đồ án ghi tên tác giả, niên khóa đào tạo và năm tốt nghiệp.

b) *Luận văn của học viên bậc Thạc sĩ*:

- Bìa simili màu xanh dương đậm + chữ nhũ vàng.
- Gáy của cuốn luận văn ghi tên tác giả, niên khóa đào tạo và năm tốt nghiệp.

c) *Luận án của nghiên cứu sinh bậc Tiến sĩ*:

- Bìa simili màu đỏ + chữ nhũ vàng.
- Gáy của cuốn luận án ghi tên tác giả, niên khóa đào tạo và năm tốt nghiệp.

*Lưu ý*: Đối với luận văn Thạc sĩ/luận án Tiến sĩ chỉ được đóng bìa simili khi đã chỉnh sửa theo đúng yêu cầu của Hội đồng chấm điểm Luận văn/Luận án và có xác nhận thông qua của Hội đồng về việc cho phép học viên/nghiên cứu sinh đóng quyển và nộp cho Thư viện trường.

#### **4.2. Nội dung Khóa luận/đồ án/luận văn/luận án in trên đĩa CD gồm các file sau:**

- a. *File Readme*: giới thiệu về tác giả, và các hướng dẫn cần thiết khi sử dụng đĩa CD.
- b. *Thư mục Word*: chứa các file định dạng .doc của Luận văn/Luận án.
- c. *Thư mục Pdf*: chứa các file định dạng .pdf của Luận văn/Luận án.
- d. *Thư mục Resource*: các tài liệu tham khảo, phần mềm sử dụng cho Luận văn/Luận án.
- e. *Thư mục Source*: các kết quả là chương trình, bản vẽ .. thực hiện Luận văn/Luận án.
- f. *Bìa đĩa gồm các thông tin*: Tổng liên đoàn lao động Việt Nam – Trường Đại học Tôn Đức Thắng – Khoa – Tên đề tài – Ngành (đối với Luận văn/Luận án) – tên tác giả – Mã số sinh viên – Người hướng dẫn – năm tốt nghiệp (Mẫu 7). Tất cả đều trình bày bằng chữ in hoa (Capital Letter).

#### **4.3. Cách xếp danh mục Tài liệu tham khảo:**

- Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật...); hoặc chia thành hai phần: *Tiếng Việt, Tiếng nước ngoài*. Nếu tác giả là người Việt nhưng tài liệu viết bằng tiếng nước ngoài, thì liệt kê tài liệu trong khối tiếng nước ngoài. Tên các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch.
- Tài liệu không có tên tác giả, thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan chịu trách nhiệm 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,...
- Không được sử dụng Khóa luận/Luận văn/Luận án của người khác làm tài liệu tham khảo.

**(Mẫu 3: TRANG BÌA, DÀNH CHO BẬC ĐÀO TẠO THẠC SĨ/TIẾN SĨ)**

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM (size 14)  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG** (Bold, size 14)  
**KHOA ...** (Bold, size 14)

---



**HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN/NGHIÊN CỨU SINH**  
(bold, size 14, in hoa)

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ/  
LUẬN ÁN TIẾN SĨ**  
(Bold, size 24)

**LUẬN VĂN THẠC SĨ/  
LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

**Ngành (Thạc sĩ)/Ngành (Tiến sĩ):** (Bold, size 22)

**Mã ngành:** (Bold, size 22)

**THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, THÁNG .../NĂM ...** (Bold, size 14)



**(Mẫu 4: TRANG PHỤ BÌA, DÀNH CHO BẬC ĐÀO TẠO THẠC SĨ/TIẾN SĨ)**

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM (size 14)  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG** (Bold, size 14)  
**KHOA ...** (Bold, size 14)

---



**HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN/NGHIÊN CỨU SINH**  
(bold, size 14, in hoa)

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN THẠC SĨ/  
LUẬN ÁN TIẾN SĨ**  
(Bold, size 24)

**LUẬN VĂN THẠC SĨ/  
LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

**Ngành (Thạc sĩ)/Ngành (Tiến sĩ):** (Bold, size 22)

**Mã ngành:** (Bold, size 22)

**THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, THÁNG ....NĂM ...** (Bold, size 14)

*Khóa luận/đồ án của sinh viên bậc đại học:*

- Bìa simili màu xanh lá cây + chữ nhũ vàng.
- Gáy của cuốn Khóa luận/đồ án ghi tên tác giả, niên khóa đào tạo và năm tốt nghiệp.

**Mẫu 3.1: TRANG BÌA CHÍNH DÀNH CHO BẬC ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC**

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM (size 14)  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG** (Bold, size 14)  
**KHOA ...** (Bold, size 14)



**KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP**  
(Bold, size 16)

**TÊN ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN**  
**TỐT NGHIỆP**  
(Bold, size 24)

(Những đề tài có tên dài, có thể điều chỉnh cỡ chữ phù hợp)

*Người hướng dẫn:* **GS.TS NGUYỄN VĂN A** (Bold, size 14, in hoa)

*Người thực hiện:* **NGUYỄN THỊ B** (Bold, size 14, in hoa)

Lớp : .....(Bold, in hoa, size 14)

Khoá : .....(Bold, in hoa, size 14)

**THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NĂM ...** (Bold, size 14)

**(Mẫu 4.1: TRANG BÌA PHỤ DÀNH CHO BẬC ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC)**

TỔNG LIÊN ĐOÀN LAO ĐỘNG VIỆT NAM (size 14)  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG** (Bold, size 14)  
**KHOA ...** (Bold, size 14)



**KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN TỐT NGHIỆP**  
(Bold, size 16)

**TÊN ĐỀ TÀI KHÓA LUẬN/ĐỒ ÁN**  
**TỐT NGHIỆP**

(Bold, size 24)

(Những đề tài có tên dài, có thể điều chỉnh cỡ chữ phù hợp)

Người hướng dẫn: **GS.TS NGUYỄN VĂN A** (Bold, size 14, in hoa)

Người thực hiện: **NGUYỄN THỊ B** (Bold, size 14, in hoa)

Lớp : .....(Bold, in hoa, size 14)

Khoá : .....(Bold, in hoa, size 14)

**THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NĂM ...** (Bold, size 14)

**(Mẫu 5: LỜI CAM ĐOAN DÀNH CHO BẬC ĐÀO TẠO THẠC SĨ, TIẾN SĨ)**

**CÔNG TRÌNH ĐƯỢC HOÀN THÀNH  
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG**

**(Bold, size 16)**

Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi và được sự hướng dẫn khoa học của .....; Các nội dung nghiên cứu, kết quả trong đề tài này là trung thực và chưa công bố bất kỳ hình thức nào trước đây. Những số liệu trong các bảng biểu phục vụ cho việc phân tích, nhận xét, đánh giá được chính tác giả thu thập từ các nguồn khác nhau có ghi rõ trong phần tài liệu tham khảo.

Ngoài ra, trong luận văn còn sử dụng một số nhận xét, đánh giá cũng như số liệu của các tác giả khác, cơ quan tổ chức khác đều có trích dẫn và chú thích nguồn gốc.

**Nếu phát hiện có bất kỳ sự gian lận nào tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung luận văn của mình.** Trường đại học Tôn Đức Thắng không liên quan đến những vi phạm tác quyền, bản quyền do tôi gây ra trong quá trình thực hiện (nếu có).

*TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

*Tác giả*

*(ký tên và ghi rõ họ tên)*

Cán bộ hướng dẫn khoa học : .....

*(Ghi rõ họ, tên, học hàm, học vị và chữ ký)*

Cán bộ phản biện 1: .....

*(Ghi rõ họ, tên, học hàm, học vị và đơn vị công tác)*

Cán bộ phản biện 2: .....

*(Ghi rõ họ, tên, học hàm, học vị và đơn vị công tác)*

Luận văn thạc sĩ được bảo vệ tại HỘI ĐỒNG CHẤM BẢO VỆ LUẬN VĂN THẠC SĨ TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG, ngày . . . . . tháng . . . . . năm . . . . . theo Quyết định số ...../20 /TĐT-QĐ-SĐH ngày .... /...../.....

**(Mẫu 6: LỜI CAM ĐOAN DÀNH CHO BẬC ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC)**

**CÔNG TRÌNH ĐƯỢC HOÀN THÀNH  
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÔN ĐỨC THẮNG**

**(Bold, size 16)**

Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi và được sự hướng dẫn khoa học của .....; Các nội dung nghiên cứu, kết quả trong đề tài này là trung thực và chưa công bố dưới bất kỳ hình thức nào trước đây. Những số liệu trong các bảng biểu phục vụ cho việc phân tích, nhận xét, đánh giá được chính tác giả thu thập từ các nguồn khác nhau có ghi rõ trong phần tài liệu tham khảo.

Ngoài ra, trong luận văn còn sử dụng một số nhận xét, đánh giá cũng như số liệu của các tác giả khác, cơ quan tổ chức khác đều có trích dẫn và chú thích nguồn gốc.

**Nếu phát hiện có bất kỳ sự gian lận nào tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung luận văn của mình.** Trường đại học Tôn Đức Thắng không liên quan đến những vi phạm tác quyền, bản quyền do tôi gây ra trong quá trình thực hiện (nếu có).

*TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

*Tác giả*

*(ký tên và ghi rõ họ tên)*

**(Mẫu 7: MẪU NHÃN ĐĨA CD)**

*Nhãn CD Khóa luận/đồ án tốt nghiệp*



*Nhãn CD Luận văn Thạc sĩ/Luận án Tiến sĩ*

