

## **QUY ĐỊNH VỀ CẤU TRÚC VÀ HÌNH THỨC CỦA LUẬN ÁN TIẾN SĨ**

Luận án của nghiên cứu sinh trình Học viện Khoa học xã hội phải thực hiện các yêu cầu về cấu trúc và hình thức quy định dưới đây.

### **1. Cấu trúc của luận án**

- Luận án được trình bày bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng nước ngoài. Trong đó có ít nhất 50% số trang trình bày kết quả nghiên cứu và biện luận riêng của nghiên cứu sinh. Cấu trúc của luận án tiến sĩ bao gồm các phần và chương sau:

- Mở đầu:

1. Tính cấp thiết của đề tài (trong đó nêu rõ lý do lựa chọn đề tài)
2. Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của luận án
3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của luận án
4. Cơ sở lý luận và phương pháp nghiên cứu của luận án
5. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của luận án
6. Cấu trúc của luận án

- Chương 1: Tổng quan về vấn đề nghiên cứu

Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước; đánh giá tình hình nghiên cứu và những nội dung Luận án kế thừa, những vấn đề được đặt ra, những vấn đề được triển khai trong khuôn khổ của Luận án; Cơ sở lý thuyết, câu hỏi và giả thuyết nghiên cứu; cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu của Luận án.

- Chương 2, 3, 4 và các chương tiếp theo (nếu có): kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá.

- Kết luận: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo.

- Danh mục bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến luận án kèm theo văn bản đồng ý của đồng tác giả (nếu có): liệt kê các bài báo, công trình đã công bố của tác giả về nội dung của đề tài luận án theo thứ tự thời gian

công bố.

- Danh mục tài liệu tham khảo: bao gồm các tài liệu tham khảo được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới trong luận án.

- Mục lục: phản ánh khái quát nội dung của luận án. Trong phần mục lục cần ghi rõ tên chương, mục và tiểu mục của chương có trong luận án. Thứ tự của mục lục là thứ tự xuất hiện trong luận án.

- Phụ lục (nếu có).

*(Xem minh họa dưới đây về cấu trúc của luận án qua trang Mục lục)*

## MỤC LỤC

Trang

Trang phụ bìa

Lời cam đoan

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt

Danh mục các bảng

Danh mục các hình vẽ, biểu đồ, sơ đồ

## MỞ ĐẦU

### Chương 1

*(Không đánh chữ số La Mã)*

## TỔNG QUAN VỀ VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

1.1.

1.1.1.

1.1.2.

1.2.

...

**Tiểu kết chương 1**

### Chương 2

2.1.

2.1.1

2.1.2.

2.2.

...

**Tiểu kết chương 2**

### Chương 3

3.1.

3.1.1.

3.1.2.

3.2.

...

**Tiểu kết chương 3**

Chương 4

4.1.

3.1.1.

3.1.2.

4.2.

...

**Tiểu kết chương 4**

**KẾT LUẬN**

**DANH MỤC CÔNG TRÌNH ĐÃ CÔNG BỐ CỦA TÁC GIẢ**

**PHỤ LỤC**

## **2. Hình thức và cách trình bày luận án**

Luận án phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả luận án có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình.

Luận án khi nộp thư viện Học viện, Thư viện Quốc gia đóng bìa cứng màu đỏ sẫm, in chữ nhũ vàng, đủ dấu tiếng Việt (theo mẫu).

Trang phụ bìa (trang title): đầu trang thứ nhất của luận án, không đánh thứ tự trang. Trên trang này ghi như ở trang bìa, ngoài ra còn có thêm tên ngành, mã số và tên người hướng dẫn khoa học (theo mẫu).

### **2.1. Soạn thảo văn bản**

Luận án sử dụng kiểu chữ Times New Roman, mã UNICODE. Đối với phần nội dung văn bản dùng cỡ 13 hoặc 14, dẫn dòng 1,5 lines; mật độ chữ bình thường (normal). Lề trên: 3,5 cm; lề dưới: 3,0 cm; lề trái: 3,5 cm; lề phải: 2 cm. Số trang đánh ở giữa, bên dưới, bắt đầu từ trang mở đầu, bằng chữ số Arab. Nếu có hình hoặc bảng nằm ngang thì đầu bảng/hình nằm về phía lề trái của trang.

Luận án được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297mm) có dung lượng tối thiểu 130 trang và tối đa 170 trang A4, không kể lời cam đoan, bảng chữ viết tắt, mục lục, danh mục các công trình nghiên cứu khoa học, danh mục tài liệu tham khảo, phụ lục.

## 2.2. Các chương, mục, tiêu mục

Tên chương, mục và tiêu mục không được trùng nhau (tên tiêu mục không được trùng với tên mục, tên mục không được trùng với tên chương, tên chương không được trùng với tên đề tài luận án) và được viết thống nhất cho mỗi loại về kiểu chữ, khổ chữ, và độ đậm nhạt, sử dụng số Arab, không dùng chữ số La Ma... Sự thống nhất này được thực hiện trong suốt luận án. Tên chương được viết ở đầu trang mới, dưới tên chương nên để trống 2 dòng. Không để tên mục, tiêu mục ở cuối trang.

Các tiêu mục của luận án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiêu mục 1 nhóm tiêu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiêu mục phải có ít nhất hai tiêu mục (nghĩa là không thể có tiêu mục 2.1.1 mà không có tiêu mục 2.1.2 tiếp theo). Không chia tiêu mục quá 04 chữ số; cần có tiêu đề cho các chương, mục và tiêu mục.

Cách trình bày và đánh số thứ tự chương, mục và tiêu mục: Chỉ sử dụng hệ thống số Arab, đánh theo lũy tiến (không dùng số La Mã, không dùng ký tự A, B, C,...).

*Mẫu*

### Chương 1

#### TỔNG QUAN VỀ VẤN ĐỀ NGHIÊN CỨU

#### 1.1. Tình hình thế giới

1.1.1.

1.1.2.

#### 1.2. Tình hình trong nước

Tiểu kết chương

### Chương 2

2.1. ....

2.1.1....

2.1.2....

2.2. ....

### 3. Viết tắt

- Chỉ viết tắt những từ hoặc cụm từ là danh từ, không dài quá 6 âm tiết và được sử dụng nhiều lần trong luận án. Không viết tắt trong phần mục lục, mở đầu và kết luận; không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận án. Chữ cần viết tắt khi xuất hiện lần đầu trong luận án được viết đầy đủ và ngay sau đó đặt chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Ký hiệu viết tắt phải được dùng thống nhất trong toàn luận án. Cần lập bảng danh mục các chữ viết tắt ở đầu luận án, xếp theo thứ tự alphabét của chữ viết tắt. Đối với những từ/cụm từ ít viết tắt, cần có chỉ dẫn viết tắt bằng cách viết toàn bộ từ/cụm từ lần đầu kèm chữ viết tắt trong ngoặc đơn.
- Viết tắt các từ bằng ngôn ngữ nước ngoài phải theo đúng quy định.

**Mẫu bảng chữ viết tắt:**

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

### 4. Tài liệu tham khảo

- Tài liệu tham khảo được đặt ngay sau phần Kết luận. Số tài liệu bao nhiêu là tùy thuộc vào phạm vi nghiên cứu của đề tài, nhưng tối thiểu có khoảng 80 – 90 tài liệu tham khảo trở lên và phải có ít nhất 30% tài liệu xuất hiện trong 5 năm gần nhất.
- Tài liệu tham khảo được xếp theo từng ngôn ngữ: tiếng Việt, các ngôn ngữ khác (Anh, Nga, Pháp, Trung...) và theo thứ tự alphabét.
  - + Tác giả người Việt Nam: xếp thứ tự theo tên
  - + Tác giả người nước ngoài: xếp thứ tự theo họ
  - + Tài liệu không có tác giả thì tên cơ quan ban hành được xem như tác giả và xếp theo chữ đầu của cơ quan đó (VD: Đảng Cộng sản Việt Nam xếp theo chữ Đ).
  - + Tài liệu nước ngoài đã được dịch sang tiếng Việt thì xếp vào phần tài liệu tiếng Việt và tuân thủ quy tắc trên.
- Đánh số thứ tự liên tục cho toàn bộ tài liệu tham khảo đối với các 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.

**Mẫu:**

5. Lưu Văn Lợi (1996) *Năm mươi năm ngoại giao Việt Nam 1945-1995*, tập I, Nxb Công an nhân dân, Hà Nội.

- Trật tự trình bày tài liệu tham khảo là bài viết trong tạp chí hoặc sách:  
STT. Tên tác giả (năm công bố) “Tên bài viết”, *Tên tạp chí*, số (và quyển nếu có), các số trang đầu và cuối của bài viết.

**Mẫu:**

8. Võ Khánh Vinh (2012) “Về chiến lược phát triển Học viện Khoa học xã hội”, Tạp chí *Nhân lực Khoa học xã hội*, số 1, tr. 5-17.

(Trường hợp tài liệu tiếng Anh số trang ghi là pg.)

- Trật tự trình bày tài liệu tham khảo là chuyên đề tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ:

STT. Tên tác giả (năm công bố) *Tên luận văn*, Bậc học, Tên chính thức của trường.

**Mẫu:**

16. Phạm Thị Thuý Liễu (2016) *Pháp luật về tên thương mại của doanh nghiệp ở Việt Nam hiện nay*, Luận án tiến sĩ, Học viện Khoa học xã hội.

- Tài liệu từ nguồn Internet trình bày như đối với bài viết đăng trên tạp chí dạng in nhưng thêm <địa chỉ mạng>, (ngày cập nhật).

**Mẫu:**

28. Vũ Khiêu (2009) “Về giá trị đương đại của Nho giáo Việt Nam”, <<http://philosophy.vass.gov.vn/nguyen-cuu-theo-chuyen-de/Triet-hoc-Viet-Nam/Ve-gia-tri-duong-dai-cua-Nho-giao-Viet-Nam-690.html>>, (07/3/2017).

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự alphabet từ đầu của tên cơ quan ban hành, xuất bản.

STT. Tên tổ chức (năm) *Tên tài liệu*, thời gian ban hành, địa danh ban hành tài liệu.

**Mẫu:**

2. Bộ Tư pháp (2015) *Thông tư số 20/2015/TT-BTP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch*, ban hành ngày 29/12/2015, Hà Nội.

## 5. Trích dẫn tài liệu

- Nguồn trích dẫn tài liệu để trong ngoặc đơn, ghi tên tác giả, năm xuất bản, số trang. Tác giả là người Việt Nam ghi đầy đủ họ tên của tác giả theo thứ tự của tiếng Việt. Tác giả là người nước ngoài, viết bằng tiếng nước ngoài, ghi họ của tác giả.

- Trích dẫn trực tiếp: Khi lấy nguyên câu hoặc đoạn từ tài liệu phải để trong dấu ngoặc kép.

**Ví dụ:**

Tác giả cho rằng: “Ảnh hưởng của yếu tố nhà nước đến khuôn mẫu lựa chọn bạn đời thường thông qua các bộ luật hôn nhân và gia đình và các chính sách...” (Nguyễn Hữu Minh, 2016, tr. 100)

- Trích dẫn gián tiếp: Khi diễn giải lại ý của tác bằng ngôn ngữ của mình vẫn phải trích dẫn nhưng không dùng dấu ngoặc kép.

**Ví dụ:**

Theo tác giả Nguyễn Văn A (2020) tư duy phân biện là nền tảng của khoa học.

- Đối với các tác giả trong một năm có nhiều công trình thì ghi thêm a, b, c sau năm xuất bản.

**Ví dụ:**

(Phạm Văn Đức, 2013a, tr. 15) (nghĩa là tác giả Phạm Văn Đức, năm 2013, công trình a, trang 15)

**6. Đánh số thứ tự bảng, biểu, hình**

- Đánh theo số chương và thứ tự của bảng trong chương (VD: Bảng 2.3 là bảng thứ ba trong chương 2).
- Sau số bảng là tên của bảng (VD: Bảng 2.3: Kim ngạch xuất nhập khẩu giữa Việt Nam và Trung Quốc).
- Chú ý ghi đầy đủ đơn vị tính (nếu có).
- Phải ghi nguồn của thông tin trong bảng. Cách ghi giống như trích dẫn tài liệu tham khảo và ghi ở bên dưới bảng.
- Tên của hình đặt dưới hình.

**7. Đánh số các chương, mục và tiểu mục**

- Sử dụng số Arab, không dùng chữ số La Mã.
- Không chia tiểu mục quá 4 chữ số.
- Cần có tiêu đề cho các chương, mục và tiểu mục.
- Tên tiểu mục không được trùng với tên mục, tên mục không được trùng với tên chương, tên chương không được trùng với tên đề tài luận án.

**8. Phụ lục của luận án**

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung luận án như số liệu, biểu mẫu, tranh ảnh... Nếu luận án sử dụng những câu trả lời cho một bản câu hỏi thì bản 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 luận án. Phụ lục không được dày hơn phần chính của luận án.