**Phụ lục I**

**QUY ĐỊNH HÌNH THỨC TRÌNH BÀY VÀ CẦU TRÚC ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP**

**1. Hình thức trình bày đề án**

a) Quy định chung

- Nội dung chính của đề án tối thiểu 50 trang.

 - Phần mở đầu: từ 2-3 trang.

 - Nội dung chính của đề án: chiếm tối thiểu 50% .

b) Bố cục của đề án

 1. Trang bìa (Phụ lục II);

 2. Trang phụ bìa (Phụ lục II);

 3. Lời cảm ơn;

 4. Lời cam đoan;

 5. Mục lục;

 6. Danh mục các từ viết tắt (nếu có);

 7. Danh mục các bảng, biểu đồ, sơ đồ, ảnh… (nếu có) ;

 8. Nội dung đề án;

 9. Danh mục tài liệu tham khảo;

 10. Phụ lục.

c) Trình bày nội dung đề án

- Đề án phải được trình bày mạch lạc, rõ ràng, không tẩy xóa; có đánh số trang, đánh số bảng, biểu đồ, sơ đồ, hình vẽ;

- Đề án được đóng bìa mềm, in trên một mặt giấy khổ A4 (210mm x297mm);

- Kiểu trình bày: Theo chiều dài của khổ A4. Trường hợp nội dung văn bản có các bảng, biểu nhưng không được làm thành các phụ lục riêng thì văn bản có thể được trình bày theo chiều rộng.

- Định lề trang: Cách mép trên và mép dưới 20-25mm. cách mép trái 30-35 mm, cách mép phải 15-20 mm

- Phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen

- Cỡ chữ 13 đến 14, mật độ chữ ở chế độ bình thường; dãn dòng 1,5 lines;

- Số trang được đánh ở giữa lề trên của mỗi trang giấy từ phần mở đầu đến hết danh mục tài liệu tham khảo bằng các số tự nhiên 1, 2, 3...; phần phụ lục được đánh theo thứ tự từ Phụ lục 1 đến hết; các phần khác của đề án đánh số trang bằng các số La mã thường i, ii, iii, iv...;

- Các tiểu mục của đề án được trình bày bằng kiểu chữ số Ả Rập và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương/phần. Số thứ tự các tiểu mục được đánh số tăng dần từ đầu đến cuối đề án;

- Bảng, biểu đồ, sơ đồ, hình, phương trình được đánh số thành nhóm 2 chữ số, số đầu là số chương/phần và số sau là số thứ tự. Thứ tự của bảng, biểu đồ, sơ đồ, hình, phương trình được đánh số độc lập nhau. Số thứ tự phương trình để trong ngoặc đơn, đặt phía lề phải. Bảng, biểu đồ, sơ đồ, hình lấy từ nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong phần tài liệu tham khảo. Tên bảng được đặt ở phía trên bảng; tên biểu đồ, sơ đồ, hình ghi ở bên dưới biểu đồ, sơ đồ, hình tương ứng;

- Trong đề án chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần. Nếu có nhiều từ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết (xếp theo thứ tự A, B, C của ký tự đầu tiên) ở phần đầu đề án.

 d) Trích dẫn, lập danh mục tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn theo hướng dẫn tại phụ lục VII.

**2. Cấu trúc đề cương, báo cáo đề án tốt nghiệp**

***2.1. Mẫu đề cương đề án***

- Mẫu đề cương đề án với các chương trình thạc sĩ các ngành thuộc khoa Kinh tế và Quản trị kinh doanh (Phụ lục III).

- Mẫu đề cương đề án với các chương trình còn lại (Phụ lục IV)

***2.2. Mẫu báo cáo đề án***

- Mẫu báo cáo đề án với các chương trình thạc sĩ các ngành thuộc khoa Kinh tế và Quản trị kinh doanh (Phụ lục V).

- Mẫu báo cáo đề án với các chương trình thạc sĩ còn lại (Phụ lục VI)