

Điều 3: Các tiêu chuẩn đánh giá công trình

- **Về hình thức:** cách trình bày công trình đảm bảo yêu cầu theo quy định tại Thể lệ này.

- **Hiệu quả kinh tế – xã hội của công trình:** trình bày rõ những ý nghĩa thực tiễn, hiệu quả về mặt kinh tế và xã hội mà đề tài nghiên cứu.

- **Xác định nội dung và phương pháp nghiên cứu:** luận cứ khoa học, tính độc đáo; nội dung nghiên cứu hợp lý; trình bày chi tiết về tính mới, tính sáng tạo trong cách giải quyết vấn đề và khả năng ứng dụng.

- **Khả năng áp dụng kết quả nghiên cứu:** chứng minh được đề tài có địa chỉ áp dụng cụ thể, tính khả thi của phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu.

- **Tính hợp lý của kinh phí đề nghị:** hợp lý, sát thực tế.

Điều 4: Quy định về mặt hình thức của bài báo cáo

1. Quy định về cách trình bày

Bài báo cáo cuối cùng được sắp xếp theo thứ tự sau:

- Trang bìa chính
- Trang bìa phụ
- Trang “Lời cảm ơn”
- Trang “Nhận xét của giảng viên hướng dẫn”
- Trang “Danh mục các từ viết tắt”
- Trang “Mục lục”
- Trang “Danh mục bảng”
- Trang “Danh mục hình”
- Phần nội dung chính
- Phần “Phụ lục” (nếu có)
- Tài liệu tham khảo

LUUÝ

- **Trang bìa chính:** In trên giấy bìa cứng màu xanh, có giấy kiếng, không làm bìa mạ vàng

- **Trang bìa phụ:** In trên giấy thường.

- **Lời cảm ơn:** Chân thành, không khuôn sáo, chỉ nên dành cho những người thực sự giúp đỡ sinh viên hoàn thành bài nghiên cứu.

- **Mục lục:** Nên trình bày trong giới hạn khoảng 2 trang với 3 cấp.

- **Phần phụ lục:** ghi các nội dung có liên quan đến đề tài nghiên cứu hoặc các tài liệu gốc được dùng để làm đề tài nghiên cứu. Nếu có nhiều hơn 2 phụ lục thì các phụ lục phải được phân biệt bằng số (Phụ lục 1, Phụ lục 2,...) hoặc bằng chữ cái (Phụ lục A, Phụ lục B,...) và phải có tên.

Ví dụ: Phụ lục 1: Bảng cân đối kế toán của công ty TNHH A

Phụ lục 2: Các chứng từ của công ty TNHH A

2. Qui định về cách định dạng:

a. **Khổ giấy:** A4, in một mặt

b. **Kiểu chữ (font):** Times New Roman, đánh Unicode

c. **Cỡ chữ (font size):**

- Tiêu đề cấp 1 (heading 1): 16
- Tiêu đề cấp 2 (heading 2): 16
- Tiêu đề cấp 3 (heading 3): 13
- Văn bản (body text): 13
- Tên bảng, biểu, sơ đồ...: 13
- Nguồn: 11

d. **Font style:**

- Tiêu đề cấp 1 (heading 1): viết hoa, tin đậm, canh giữa
- Tiêu đề cấp 2 (heading 2): viết thường, in đậm, canh trái
- Tiêu đề cấp 3 (heading 3): viết thường, in đậm, canh trái
- Văn bản (body text): viết thường, canh justified
- Tên bảng, biểu, sơ đồ...: viết thường, in đậm, canh trái
- Nguồn: viết thường, in nghiêng, nằm phía dưới và bên trái của bảng,

biểu hay hình

e. **Cách dòng (line spacing):** 1,5 lines

f. **Cách đoạn (spacing)**

- Before: 6pt
- After: 6pt

g. **Định lề (margin)**

- Top: 2,5 cm
- Bottom: 2,5 cm
- Left: 3,5 cm
- Right: 2,5 cm
- Header: 1,5 cm
- Footer: 1,5 cm

h. **Đánh số trang:**

- Các mục trước phần “nội dung chính”: đánh số thứ tự trang theo kiểu i,

ii, ...

- Từ phần “nội dung chính”: đánh số thứ tự trang theo kiểu 1, 2, 3...

i. Đánh số các chương mục: nên đánh theo số Ả Rập (1, 2, 3...), không đánh theo số La Mã (I, II, III,...) và chỉ đánh số tối đa 3 cấp theo qui định sau:

- Tên chương: định dạng theo tiêu đề cấp 1 (heading 1)
- Đề mục cấp 2 : định dạng theo tiêu đề cấp 2 (heading 2)
- Đề mục cấp 3 : định dạng theo tiêu đề cấp 3 (heading 3)

3. Qui định đối với bảng, biểu, đồ thị, hình:

- Phải đánh số và số được đánh theo từng loại
Ví dụ: Hình 1, Hình 2,... Bảng 1, Bảng 2, ...
- Phải có tên
Ví dụ: Bảng 1: Doanh thu của doanh nghiệp: 2000- 2008
- Phải có đơn vị tính
Ví dụ: ĐVT: triệu đồng
- Phải có nguồn
Ví dụ: Nguồn: Niên giám thống kê 2008
- Số phải được phân cách hàng ngàn bằng dấu chấm (.) và phân cách dấu thập phân bằng dấu phẩy (,).
Ví dụ: 1.007.845,25
- Số phải được canh phải, không canh giữa và không canh trái
- Số trong cùng một bảng, biểu hay đồ thị phải có cùng số lượng số thập phân. Tức là nếu lấy 2 số thập phân thì toàn bộ số trong cùng một bảng đều phải có 2 số thập phân.
- Không nên để một bảng, sơ đồ cũng như tên và nguồn của bảng, biểu đồ nằm ở hai trang. Cố gắng để cùng ở một trang

4. Qui định về cách viết tài liệu tham khảo

- Liệt kê các tài liệu đã được người viết thực sự tham khảo để thực hiện đề tài nghiên cứu.
- Các tài liệu tham khảo phải được sắp xếp theo thứ tự abc theo TÊN của tác giả.
- Nếu sách (báo) có 2 hay 3 tác giả, liệt kê tất cả tên của tất cả tác giả.
- Nếu sách (báo) có từ 4 tác giả trở lên, liệt kê tên một tác giả và những người khác ghi chung là “các tác giả”.
- Tất cả các tài liệu tham khảo phải được ghi theo đúng cấu trúc như sau:

- **Sách:**

Họ và tên tác giả (năm xuất bản), *Tên sách*, nhà xuất bản, nơi xuất bản.

Ví dụ:

Trịnh Lê Nam & Nguyễn Phúc Trường Sinh (2002), *Thương mại điện tử cho doanh nghiệp*, NXB Khoa Học Kỹ Thuật, Hà Nội.

- Một chương trong một cuốn sách:

Họ và tên tác giả (năm xuất bản), “Tên chương”, *Tên sách*, nhà xuất bản, nơi xuất bản.

Ví dụ:

Trung Nguyên (2005), “Chương 1: Nghiên cứu - Phương pháp suy nghĩ”, *Phương pháp luận nghiên cứu: Cẩm nang hướng dẫn từng bước cho người bắt đầu*, Nhà Xuất Bản Lao Động- Xã Hội, Tp. Hồ Chí Minh.

- Tạp chí tuần

Họ và tên tác giả (ngày tháng năm xuất bản), “Tên bài báo”, *Tên tạp chí*, số tạp chí, trang của bài báo.

Ví dụ:

Amstrong (28/2/1994), “The learning revolution: Technology is resharpening education”, *Business Week*, Số. 3360, tr. 80- 88.

- Tạp chí tháng

Họ và tên tác giả (tháng năm xuất bản), “Tên bài báo”, *Tên tạp chí*, số tạp chí, trang của bài báo.

Ví dụ:

Nguyễn Thanh Tuyên (7/2008), “Nhìn lại và góp thêm những giải pháp kiềm chế lạm phát ở Việt Nam”, *Phát Triển Kinh tế*, Số 213, tr. 43-48.

- Báo

Họ và tên tác giả (ngày tháng năm xuất bản), “Tên bài báo”, *Tên báo*, trang của bài báo.

Ví dụ:

Thanh Tuấn (22/7/2008), “ASEAN đẩy mạnh nhất thể hóa”, *Tuổi Trẻ*, tr.20.

- Bài báo trên Internet

Họ và tên tác giả (ngày tháng năm xuất bản), “Tên bài báo”, *Tên báo*, ngày post, được download (hoặc truy cập) tại đường link..., ngày download (hoặc truy cập).

Ví dụ:

Nguyễn Như (20/7/2008), “Xuất khẩu hàng dệt may lạc quan vượt khó”, *Thanh Niên Online*, post vào ngày 20/7/2008, được download tại địa chỉ <http://www6.thanhnien.com.vn/Kinhhte/2008/7/22/251822.tno> vào ngày 22/7/2008.

5. Qui định về trích dẫn

Khi viết bài, sinh viên sẽ tham khảo từ nhiều nguồn tài liệu khác nhau. Có khi vô tình, có khi cố ý, sinh viên viết lại một ý nào đó từ sách, báo... vào bài viết của mình. Nếu sinh viên không lưu ý đến vấn đề trích dẫn đúng cách thì sẽ dễ rơi vào tình trạng đạo văn. Sau đây là hai trường hợp phổ biến nhất mà sinh viên cần lưu ý khi viết bài.

- **Viết lại ý của một tác giả**

Trong trường hợp này, sinh viên dùng ý của một người nào đó nhưng diễn đạt lại bằng lời của mình. Khi đó, sinh viên trích dẫn tên tác giả và năm xuất bản ngay sau câu tự diễn đạt.

Ví dụ:

...Bên cạnh đó, vấn đề tự do hóa vẫn còn bị hạn chế đối với các định chế tài chính phi ngân hàng mặc dù qui mô của khu vực này phát triển rất nhanh. Ngoài ra, vấn đề tham nhũng vẫn còn là một vấn đề nghiêm trọng để chính sách tự do hóa của chính phủ có thể thực hiện một cách hiệu quả (Nguyễn Văn A, 1999).

- **Chép lại ý của tác giả khác**

Trong trường hợp này, sinh viên chép toàn bộ (hay gần như toàn bộ) ý của một tác giả khác thì sinh viên phải để phần chép đó trong dấu ngoặc kép “...” và ngay sau đó phải ghi tên tác giả, năm xuất bản và trang chứa ý mà sinh viên đã chép.

Ví dụ:

... “Ở Việt Nam hiện tượng lạm phát đang diễn ra được coi như là sự đòi hỏi bức xúc của việc điều chỉnh cục diện cơ cấu kinh tế cũ, thiết lập trật tự kinh tế mới, mặt bằng giá mới, thiết chế kinh tế mới tương thích nhằm tạo nền móng vững chắc cho sự phát triển bền vững theo hướng toàn cầu hóa” (Nguyễn Thanh Tuyền, 7/2008, tr.43).

Điều 5: Giải thưởng và quyền lợi của người tham gia:

1. Giải thưởng

Tùy vào số lượng và chất lượng của đề tài mà Ban Giám hiệu sẽ có quyết định về số lượng giải thưởng.

Giá trị giải thưởng dự kiến cho sinh viên có đề tài đạt giải cấp trường như sau:

- **Giải đặc biệt: 5.000.000 đồng (Năm triệu đồng)**
- **Giải Nhất: 3.000.000 đồng (Ba triệu đồng)**
- **Giải Nhì: 2.000.000 (Hai triệu đồng)**
- **Giải Ba: 1.500.000 (Một triệu năm trăm ngàn đồng)**
- **Giải khuyến khích: 1.000.000 (Một triệu đồng)**

Ngoài ra, những đề tài đạt giải thưởng cấp trường sẽ được khoa hỗ trợ thưởng thêm cho mỗi đề tài mức thưởng như sau:

- Đối với các đề tài đạt giải Nhất, Nhì, Ba: **500.000 đồng/giải**
- Đối với các đề tài đạt giải Khuyến Khích: **200.000 đồng/ giải**

Bên cạnh đó, những đề tài đăng ký tham dự sau khi đã được xét chọn vào giai đoạn 2 (thực hiện nghiên cứu) sẽ được Khoa hỗ trợ trước cho mỗi đề tài **200.000 đồng**.

2. Quyền lợi khác

Sinh viên nghiên cứu sẽ được Quý Thầy Cô Khoa Kinh tế và Luật hướng dẫn để thực tốt đề tài nghiên cứu của mình, được giới thiệu đến một số cơ quan hữu quan để tìm dữ liệu phục vụ cho đề tài nghiên cứu.

Được xem xét biểu dương và cộng điểm trong rèn luyện sinh viên và tạo điều kiện hỗ trợ trong đánh giá, xét các hình thức khen thưởng khác.

Điều 6: Đăng ký tham gia và tiến độ thực hiện

1. Đăng ký tham gia

Sinh viên đăng ký và nộp phiếu đăng ký của cá nhân hoặc nhóm theo mẫu về Văn phòng Khoa Kinh tế và Luật **trước 17h00 ngày 14 tháng 9 năm 2012**.

2. Tiến độ thực hiện

1. Giai đoạn 1: Hình thành ý tưởng nghiên cứu và viết đề cương nghiên cứu:

a. Thời gian:

Từ ngày **20 tháng 8 năm 2012** đến ngày **14 tháng 9 năm 2012**

b. Nội dung:

Sinh viên tìm hiểu các lĩnh vực, các vấn đề liên quan đến ngành học và sự quan tâm của bản thân, hình thành ý tưởng nghiên cứu, tham khảo tài liệu, các đề tài trước để viết đề cương nghiên cứu.

Ban tổ chức cuộc thi sẽ tổ chức 02 buổi báo cáo để giới thiệu và hướng dẫn sinh viên hình thành ý tưởng nghiên cứu và viết đề cương nghiên cứu.

c. Sản phẩm:

Sinh viên viết đề cương nghiên cứu theo mẫu của Ban tổ chức.

Sinh viên nộp đề cương nghiên cứu về cho Ban tổ chức cuộc thi (Phòng 203 – 97 Võ Văn Tần – P.6 – Q.3 – Tp.HCM) trước **17g00 ngày 14 tháng 9 năm 2012**.

d. Kết quả:

Ban Giám khảo cuộc thi sẽ chấm đề cương nghiên cứu và chọn những đề tài khả thi để gửi về cho phòng hợp tác và quản lý khoa học những đề tài tham gia nghiên cứu khoa học cấp trường năm học 2012 – 2013.

2. Giai đoạn 2: Nghiên cứu

a. Thời gian:

Từ ngày **10 tháng 10 năm 2012** đến ngày **27 tháng 3 năm 2013**

b. Nội dung:

Ban tổ chức sẽ tổ chức 2 buổi báo cáo chuyên đề về phương pháp nghiên cứu khoa học để sinh viên có kiến thức cơ bản về nghiên cứu khoa học cấp độ sinh viên.

Sinh viên có thể chủ động liên hệ nhờ giảng viên hướng dẫn đề tài nghiên cứu hoặc Ban Tổ chức mời giảng viên hướng dẫn các đề tài thực hiện việc nghiên cứu.

Sinh viên phải thường xuyên liên hệ với giảng viên hướng dẫn để thực hiện tốt đề tài.

Ban tổ chức sẽ thường xuyên liên lạc với các sinh viên nghiên cứu để nắm bắt tiến độ và hỗ trợ thông tin.

c. Sản phẩm:

Sinh viên nộp báo cáo hoàn chỉnh về Ban tổ chức cuộc thi (Phòng 203 – 97 Võ Văn Tần, Phường 6, Quận 3, Tp.HCM) trước **17g00 ngày 27 tháng 3 năm 2013**.

d. Kết quả:

Ban Tổ chức cuộc thi sẽ tiếp nhận những đề tài dự thi, tổng hợp những đề tài xuất sắc và chuyển những đề tài này về cho Phòng Hợp tác và quản lý Khoa học.

3. Giai đoạn 3: công bố kết quả

Ban Tổ chức sẽ công bố quyết định trao giải cho các đề tài đạt giải trên website và diễn đàn elearning của Khoa Kinh tế và Luật từ ngày **15 tháng 5 năm 2013 đến 25 tháng 5 năm 2013**.

Điều 7: Trang thông tin chính thức của cuộc thi:

- Website: <http://www.ou.edu.vn/ktl>
- Email: khoakinhtevaluat@gmail.com
- Thông báo tại bảng thông báo tại văn phòng khoa Kinh tế và Luật.
- Diễn đàn trao đổi: <http://www.elearning.ou.edu.vn>, vào diễn đàn khoa Kinh tế và Luật

Điều 8: Điều khoản thi hành

Thẻ lệ này được áp dụng kể từ ngày ký ban hành. Trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi, Ban Tổ chức sẽ có văn bản điều chỉnh bổ sung và thông báo cụ thể cho các tập thể, cá nhân tham gia.

TRƯỞNG KHOA

(đã ký)

Đặng Văn Thanh