**TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP.HCM**

**KHOA LUẬT QUỐC TẾ**

**HƯỚNG DẪN CHI TIẾT MỘT SỐ VẤN ĐỀ VỀ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP NĂM HỌC 2021-2022**

1. **Về hình thức, số lượng bản in khóa luận tốt nghiệp**
* Hình thức Khóa luận tốt nghiệp thuộc lĩnh vực Luật Quốc tế được thực hiện theo đúng hướng dẫn của Khoa Luật Quốc tế đã được đăng tải vào ngày 28 tháng 02 năm 2022 trên Website Khoa Luật Quốc tế tại link sau : <https://luatquocte.hcmulaw.edu.vn/vi/thong-bao-tin-tuc-304/ke-hoach-thuc-tap-va-bao-ve-khoa-luan-tot-nghiep-cho-sinh-vien-khoa-43-khoa-luat-quoc-te>
* Thời gian và địa điểm nộp : Ngày 29 tháng 06 năm 2022 tại Văn phòng Khoa Luật Quốc tế, Phòng A303, Số 2 Nguyễn Tất Thành, Q4, TP. Hồ Chí Minh.
* Số lượng bản in Khóa luận tốt nghiệp :

+ Ngày 29 tháng 06 năm 2020 - Sinh viên nộp 03 (ba) bản in một mặt bìa cứng màu xanh dương, và nộp file mềm của khóa luận tại link sau : <https://forms.gle/PeYxmWkvZkmgxqxEA>

Sinh viên lưu ý sẽ nộp 02 file, một file soạn thảo định dạng \*doc ; \*docx và một file định dạng \*PDF, sinh viên cần sử dụng email của nhà trường để nộp file.

+ Sau khi có kết quả chấm khóa luận tốt nghiệp, sinh viên nộp một bản in nhủ tại văn phòng Khoa Luật Quốc tế để lưu trữ.

1. **Về trích dẫn, danh mục tài liệu tham khảo**

Sinh viên thực hiện đúng hướng dẫn đã được công bố tại Website Khoa Luật Quốc tế được đăng tải vào ngày 28 tháng 02 năm 2022. Cụ thể như sau :

**1/ Danh mục tài liệu tham khảo :**

a) Tài liệu tham khảo bao gồm những sách báo, tạp chí,… đã đọc và được trích dẫn hoặc được người viết kết luận sử dụng về ý tưởng và phải được chỉ rõ việc sử dụng đó trong khóa luận.

b) Trình tự sắp xếp danh mục tài liệu tham khảo từng khối tiếng theo nguyên tắc thứ tự ABC của họ tên tác giả :

+ Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo Họ (giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo Tên lên trước Họ)

+ Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo Họ.

+ Tài liệu không có tên tác giả: xếp dựa vào từ đầu tiên của tên cơ quan ban hành.

+ Riêng đối với các tài liệu tham khảo không có tên tác giả được thu thập từ các trang Web phải đầy đủ các thông tin về tài liệu như: địa chỉ trang Web, tên bài, ngày tháng truy cập, địa chỉ đường link... Danh sách các trang web được đưa xuống phần cuối của danh mục tài liệu tham khảo.

+ Số thứ tự ở đây được đánh số liên tục từ 1 đến hết qua tất cả khối tiếng.

***- Thông tin về mỗi tài  liệu tham khảo phải được sắp xếp theo thứ tự sau*:**

+ *Tài liệu tham khảo là Bài báo từ Tạp chí*: Tên tác giả (nếu nhiều tác giả thì viết tiếp và cách nhau bằng dấu phẩy, có chữ “và” đối với tài liệu tiếng Việt hoặc “and” đối với tài liệu tiếng Anh trước tên tác giả cuối cùng; Nếu nhiều hơn 3 tác giả chỉ ghi tên tác giả đầu tiên và thêm từ “và các cộng sự” hoặc “et al.”), “Tên bài viết”, *Tên tạp chí (in nghiêng)*, Năm xuất bản, Số tạp chí, Trang trích dẫn.

Ví dụ:

Nguyễn Văn A, Lê Văn B, và Bùi Văn C, “Liên kết kinh doanh trong nền kinh tế”, *Tạp chí Kinh tế đối ngoại*, 2011, số.....tháng....,  tr. 55-60.

Huffman, L. M. et al., “Business linkages in economy”, *Journal of Economic Development*, 1999, 50 (2), tr. 49-52.

+ *Tài liệu tham khảo từ Sách hoặc Đề tài nghiên cứu*: Tên tác giả hoặc cơ quan ban hành, “tên bài viết” (nếu có khi trích một bài viết hay 1 chương của tài liệu), *Tên tài liệu tham khảo, tên Sách (in nghiêng)*, Số/mã nghiên cứu, Nhà xuất bản (nếu có), Nơi xuất bản, Năm xuất bản, số trang.

Ví dụ:

Nguyễn Văn A, *Giáo trình Kinh tế kinh doanh*, NXB Lao động, Hà Nội, 2011.

+ Tài liệu từ nguồn Internet: Tên tác giả, “tên tài liệu”, *tên website* , ngày đăng tải trên mạng, số trang (nếu có), xem tại: đường link internet (truy cập ngày 20/11/2021).

Ví dụ:

# Tú Uyên, “Chuyển đổi số giúp doanh nghiệp 'sống sót' qua dịch COVID-19”, ngày 27/11/2021, xem tại: <https://plo.vn/kinh-te/chuyen-doi-so-giup-doanh-nghiep-song-sot-qua-dich-covid19-1030410.html> (truy cập ngày 20/11/2021).

 + Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC theo từ đầu của tên tài liệu.

Ví dụ:

 1. BLHS

 2. NQ

 3. TT Liên tịch….

**2/ Cách trích dẫn và ghi chú (footnote)**

Bên cạnh việc tham khảo Quy chế chống đạo văn do Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh ban hành năm 2015, tác giả lưu ý các thông tin dưới đây:

a) Yêu cầu chung

- Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa khoa học mà không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được chú dẫn ở cuối trang.

- Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

- 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 cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong Danh mục tài liệu tham khảo.

b) Cách trích dẫn

- Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép “....” để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn hai câu hoặc 4 dòng đánh máy thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm.

c) Cách ghi chú dẫn (footnote)

(i) Đánh chú dẫn theo số thứ tự của từng bài.

(ii) Tài liệu tham khảo là **sách, luận án tiến sĩ, luận văn thạc sĩ, báo cáo…** phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

- Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (dấu phẩy ở cuối) (không ghi chức vụ, danh hiệu, học hàm, học vị của tác giả)

-  Tên sách, luận án, luận văn hoặc báo cáo (in nghiêng, dấy phẩy cuối tên)

-  Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản và viết tắt NXB)

-  Nơi xuất bản, (dấu phẩy sau nơi xuất bản)

-  Năm xuất bản

-  Trang (viết tắt: tr. ) (dấu chấm để kết thúc)

VD: Nguyễn Cửu Việt, Giáo trình Luật Hành chính Việt Nam, Nxb. Chính trị quốc gia, Hà Nội, 2013, tr.485.

(iii) Tài liệu tham khảo là **bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách** … ghi đầy đủ các thông tin theo trình tự sau:

-  Tên các tác giả (dấu phẩy ở cuối)

-  Tên bài báo, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

-  Tên tạp chí hoặc tên sách, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

-  Số, (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

-  Năm công bố, (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

-  Các số trang, (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

VD:

Vũ Công Giao, “Luật Nhân đạo quốc tế và việc bảo hộ nạn nhân chiến tranh”, Tạp chí Nhà nước và pháp luật, số 6/2001, tr.65.

Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh, Giáo trình Luật Thương mại quốc tế – Phần I (luật WTO), NXB. Hồng Đức, 2012.

(iv) Nếu tài liệu được trích từ các website: nên copy toàn bộ đường dẫn trang web có tài liệu đó và ghi ngày tham khảo.

VD:

<http://cptpp.moit.gov.vn/?page=overview&category_id=949337b7-18f7-463d-8016-7c56827c143a>, tham khảo ngày 29/05/2022

(v) Nếu tài liệu là văn bản pháp luật: ghi đúng ký hiệu văn bản pháp luật.

VD: Nghị định số 42/2022/NĐ-CP quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng (Nghị định số 42/2022/NĐ-CP)

(vi) Nếu tài liệu là bản án: ghi đúng ký hiệu bản án và trích yếu.

VD: Bản án số: 09/2005/KDTM-ST "V/v tranh chấp về hợp đồng thuê mua tài chính” của Tòa án nhân dân tỉnh X.

(vii) Trường hợp một tài liệu tham khảo nhưng được trích dẫn nhiều lần trong bài: bắt đầu từ chú dẫn thứ hai trở đi nếu không muốn lặp lại chú dẫn đó thì tác giả có thể ghi: Tên tác giả, (phẩy) tlđd (in nghiêng) hoặc sđd (in nghiêng) số chú dẫn trước đó….., (phẩy) tr.…. (sau số trang kết thúc bằng dấu chấm).

VD: Holyoak & Torremans, sđd, tr.612.

(viii) Ngoài ra, tác giả có thể sử dụng các footnote để giải nghĩa từ ngữ, làm rõ thêm một nội dung nào đó.

Lưu ý: Nếu từ ngữ được chú giải nằm trước dấu phẩy hoặc dấu chấm thì số thứ tự footnot sẽ đặt trước dấu