

QUY ĐỊNH

V/v THỰC HIỆN LUẬN VĂN VÀ TIỂU LUẬN TỐT NGHIỆP (Áp dụng từ năm học 2025-2026)

Căn cứ văn bản hướng dẫn *Quy định cho một Luận văn/Tiểu luận*, căn cứ vào thực tế công tác hướng dẫn Luận văn, Tiểu luận tốt nghiệp và đặc thù của chuyên ngành đào tạo, Khoa Sư phạm Ngữ văn quy định cụ thể về quy cách thực hiện *Luận văn tốt nghiệp* (LVTN) và *Tiểu luận tốt nghiệp* (TLTN) như sau:

1. Các mục *Quan niệm về luận văn tốt nghiệp, Tiểu luận tốt nghiệp, Quy trình thực hiện Luận văn, Tiểu luận, Quy định về Cán bộ hướng dẫn*: có thể tham khảo trong văn bản *Quy định về một Luận văn, Tiểu luận* (trên website của Trường Sư Phạm) và *Quy định về công tác học vụ* của Trường Đại học Cần Thơ.

2. Quy định về đề tài

2.1. Đề tài phải phản ánh đúng nội dung của LVTN. Nếu phạm vi nghiên cứu của đề tài quá rộng thì phải giới hạn cho phù hợp (trong phạm vi nghiên cứu). Tên đề tài phải cô đọng, rõ ràng, súc tích, thể hiện được mục tiêu, nội dung, phạm vi nghiên cứu. Không viết tắt trong tên đề tài LVTN/TLTN.

2.2. Đề tài phải có tính mục đích, thể hiện qua:

- *Lí do chọn đề tài*: Nêu rõ vì sao chọn đề tài này.

Ví dụ:

+ Từ thực tiễn giáo dục hiện nay (qua quan sát thực tiễn, đáp ứng xu hướng giáo dục và yêu cầu của việc thực hiện cải cách chương trình giáo dục phổ thông...)

+ Tầm quan trọng của đề tài đối với lĩnh vực đang nghiên cứu.

+ Từ hứng thú cá nhân hoặc nhu cầu bồi dưỡng kiến thức, rèn luyện kỹ năng của sinh viên.

- *Mục đích nghiên cứu*: Nêu rõ mục đích thực hiện nghiên cứu:

+ Thực hiện nghiên cứu này **nhằm chứng minh/làm sáng tỏ điều gì.**

+ Mục đích chung phải được cụ thể hóa ở các nhiệm vụ cụ thể dưới các hình thức giả thuyết, mục tiêu nghiên cứu của đề tài.

+ Tính mục đích thể hiện trong suốt quá trình nghiên cứu lý thuyết hoặc thực nghiệm. Cuối mỗi chương (hoặc mục lớn) cần có tóm tắt (hoặc thảo luận, trao đổi...) để hướng vào mục tiêu đã đề ra. Kết luận phải tổng hợp lại, đánh giá lại các mục tiêu đã xác định; trình bày kết quả, hướng nghiên cứu tiếp theo,...).

2.3. Xác định đối tượng nghiên cứu, phạm vi và phương pháp nghiên cứu

Tùy đề tài thuộc các lĩnh vực chuyên môn như nghiên cứu văn học (văn học Việt Nam, văn học nước ngoài), Ngôn ngữ, Phương pháp dạy học Ngữ văn, sinh viên thực hiện cần xác định đối tượng, phạm vi nghiên cứu và phương pháp nghiên cứu phù hợp.

Khi nêu các phương pháp nghiên cứu cần mô tả cụ thể vận dụng phương pháp đó để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu gì trong quá trình làm luận văn/tiểu luận.

2.3. Đề tài phải thể hiện tính khoa học, thể hiện qua:

2.3.1. Trình bày được một kết quả nghiên cứu mới (so với chương trình học)

Trình bày những vấn đề đã nghiên cứu được như:

- Những vấn đề lý thuyết làm cơ sở cho việc thực hiện nghiên cứu;
- Kết quả nghiên cứu (vận dụng các cơ sở lý thuyết đã nêu vào thực tế).

Nội dung có thể gồm nhiều chương, tên các chương, mục phải được trình bày theo hệ thống nhất quán. Ví dụ:

Nếu đề tài thuần túy lý thuyết, cái mới thể hiện ở việc tổng hợp những vấn đề lý thuyết nghiên cứu từ các tài liệu; một quy trình mới để triển khai lý thuyết đã học thành những nhiệm vụ cụ thể.

Các tài liệu được sử dụng cho việc thực hiện LVTN/TLTN phải có liên quan đến phạm vi đề tài, có tính khoa học và tính hiện đại. Tất nhiên, trong quá trình nghiên cứu, một vài hướng triển khai có thể thay đổi; do đó kết quả có thể thay đổi, song phải bảo đảm tính khoa học nhất quán.

2.3.2. Kết cấu cân đối, hợp lý, logic; không sai sót về diễn đạt, chính tả.

Văn phong cần đảm bảo sự chuẩn mực của phong cách ngôn ngữ khoa học. Thuật ngữ trong luận văn/tiểu luận phải được dùng chính xác và thống nhất, các từ ngữ chuyên môn cần được định nghĩa và giải thích rõ ràng. *Tên Latin của các định nghĩa và tên khoa học phải được in nghiêng.*

3. Quy định về hình thức trình bày

3.1. Bố cục:

- Bìa (xem mẫu): thông tin về Trường/Khoa; tên học viên và MSSV; tên đề tài; luận văn/tiểu luận tốt nghiệp đại học chuyên ngành; tên cán bộ hướng dẫn; nơi thực hiện.
- Trang xác nhận của GVHD về việc hoàn thành luận văn/Tiểu luận (mẫu)
- Tờ cảm ơn (nếu có)
- Tóm tắt (bằng tiếng Việt và tiếng Anh)
- Mục lục
- Danh sách bảng (để thành một trang riêng, nếu có)
- Danh sách hình (để thành một trang riêng, nếu có)
- Danh mục chữ viết tắt (để thành một trang riêng, nếu có)
- Nội dung chính (Mở đầu, Nội dung, Kết luận).
- Tài liệu tham khảo.
- Nhận xét của CBHD (không cho điểm riêng vào đây).

- Nhận xét của CB chấm (2 CB đối với LVTN, 1 CB đối với TLTN)
- Phụ lục (nếu có).

3.2. Quy cách trình bày văn bản:

Luận văn/Tiểu luận tốt nghiệp được soạn thảo theo hệ soạn thảo văn bản trên Microsoft Winword hoặc tương đương và in một mặt giấy.

- Luận văn/Tiểu luận được in trên khổ giấy A4 (210 x 297 mm). Luận văn/Tiểu luận được trình bày theo chiều giấy đứng (Portrait), ngoại trừ các bảng/hình có thể trình bày theo chiều giấy ngang (landscape).
- Lề : Top: **1”** (2,5 cm), Bottom: **1”** (2,5cm), Inside/left: **1,25”** (3cm), Outside/right: **0,75”** (2cm)
- Bảng mã: **Unicode**
- Font chữ: **Time new roman**
- Size chữ: **13**
- Tiêu đề: chữ in, đậm, size 18; Tên chương (1,2,3,...): chữ in, đậm, size 14; Các mục (1.1; 1.2; 1.3...): chữ thường, in đậm, size 14; Các tiểu mục (1.1.1; 1.1.2; 1.1.3 ...): chữ thường, in nghiêng, size 13.

- CHẾ ĐỘ THỤT VÀ DẪN DÒNG

- + Tên các chương: **cỡ chữ 14, CHỮ IN HOA, ĐẬM**, canh giữa trang
- + Dòng bài viết (text): chữ thường, thụt đầu dòng
- + Các công thức: thụt vào 5cm
- + Dẫn dòng (Paragraph), các tiểu mục cách trên (before): 6 pt, cách dưới (after) 0 pt.
- + Khoảng cách dòng (Line spacing): multiple at 1.2.

Tuy nhiên, các nội dung như **bảng; hình; chú thích cho bảng, hình, Phụ lục** có thể trình bày line spacing = 1

- Đánh số trang ở giữa của lề dưới (bottom), các trang đầu (mục lục, danh sách bảng, hình...) đánh số la mã (i, ii, iii, iv,...) và bắt đầu đánh số trang 1 từ “**MỞ ĐẦU**”.
- Độ dày: **30-70 trang đối với TLTN; 50-100 trang** đối với LVTN (không kể phần phụ lục)

* **MỞ ĐẦU** (chữ in, đứng, đậm, size 18)

- **Mở đầu** gồm các tiểu mục: Lí do chọn đề tài, Mục đích nghiên cứu, Đối tượng và phạm vi nghiên cứu, Phương pháp nghiên cứu.

1. Lí do chọn đề tài (chữ thường, đứng, đậm, size 14)

2. Mục đích nghiên cứu (*chữ thường, đứng, đậm, size 14*)

3. Đối tượng và Phạm vi nghiên cứu (*chữ thường, đứng, đậm, size 14*)

4. Phương pháp nghiên cứu (*chữ thường, đứng, đậm, size 14*)

*** NỘI DUNG** (*Chữ in, đứng, đậm, size 18*)

- **Nội dung:** Trình bày những vấn đề đã nghiên cứu được như: tổng quan tình hình nghiên cứu, những vấn đề lý thuyết hỗ trợ cho công việc thực hiện LVTN, TLTN những nội dung nghiên cứu, kết quả nghiên cứu. Nội dung có thể gồm nhiều chương (thông thường là 3 chương). Tiêu mục 1 của chương 1 (1.1) *Tổng quan tình hình nghiên cứu*. Tên chương, tên tiêu mục không được trùng với đề tài. Trong mỗi chương, hệ thống tiêu mục được trình bày đến cấp độ tối đa là 4 con số trong văn bản luận văn. Tuy nhiên, ở **Mục lục** chỉ nên trình bày đến cấp độ 3 con số. Quy định cụ thể về cách trình bày và cỡ chữ như sau:

Chương 1. TÊN CHƯƠNG....(chữ in, đậm, đứng, size 14)

1.1. **Tổng quan tình hình nghiên cứu (chữ thường, đậm, đứng, size 14)**

1.1.1. (*tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13*)

1.2. (**tên tiêu đề: chữ thường, đậm, đứng, size 14**)

1.2.1. (*tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13*)

1.2.2. (*tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13*)

1.3. (**tên tiêu đề: chữ thường, đậm, đứng, size 14**)

1.3.1. (*tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13*)

1.3.2. (*tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13*)

.....
Tiểu kết chương 1

Chương 2. TÊN CHƯƠNG... (chữ in, đậm, đứng, size 14)

2.1. (**tên tiêu đề: chữ thường, đậm, đứng, size 14**)

2.1.1. (*tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13*)

2.1.2. (*tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13*)

2.2. (**tên tiêu đề: chữ thường, đậm, đứng, size 14**)

2.2.1. (*tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13*)

2.2.2. (*tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13*)

2.3. (**tên tiêu đề: chữ thường, đậm, đứng, size 14**)

2.3.1. (*tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13*)

2.3.2. (*tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13*)

.....
Tiểu kết chương 2

Chương 3. TÊN CHƯƠNG... (chữ in, đậm, đứng, size 14)

3.1. (**tên tiêu đề: chữ thường, đậm, đứng, size 14**)

- 3.1.1. (tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13)
- 3.1.2. (tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13)
- 3.2. (tên tiêu đề: **chữ thường, đậm, size 14**)
- 3.2.1. (tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13)
- 3.2.2. (tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13)
- 3.3. (tên tiêu đề: **chữ thường, đậm, size 14**)
- 3.3.1. (tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13)
- 3.3.2. (tên tiêu đề: chữ thường, nghiêng, size 13)

.....

Tiểu kết chương 3

Cách trình bày các tiểu mục trong các chương trong văn bản luận văn/tiểu luận:

Các tiểu mục trong các chương của luận văn/tiểu luận được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất không quá 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương, số thứ 2 chỉ tiểu mục 1, số thứ 3 chỉ tiểu mục 2 và số thứ 4 chỉ tiểu mục 3. Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất 2 tiểu mục. Ví dụ, chương 1 có hai tiểu mục là 1.1 và 1.2; trong tiểu mục 1.1 nếu có tiểu mục nhỏ nữa thì ít nhất cần có hai nội dung trình bày với số hiệu 1.1.1 và 1.1.2, nghĩa là không thể có tiểu mục 1.1.1 mà không có tiểu mục 1.1.2 tiếp theo.

Cụ thể:

Tiểu mục 1 (ví dụ **1.1; 1.2;...**): cỡ chữ 14, **chữ thường, đậm, đứng**, không thụt đầu dòng

Tiểu mục 2 (ví dụ 1.1.1; 1.1.2;...): cỡ chữ 13, *chữ thường, in nghiêng*, không thụt đầu dòng

Tiểu mục 3 (ví dụ 1.1.1.1; 1.1.1.2;...): cỡ chữ 13, *in nghiêng*, thụt đầu dòng

Sau các chương, mục và tiểu mục không bỏ bất kỳ dấu nào (chấm, chấm phẩy, hai chấm,...)

Ví dụ:

2.1. Nghệ thuật xây dựng kết cấu-cốt truyện

2.2.1. Nghệ thuật xây dựng kết cấu

2.2.1.1. *Tiêu đề...*

2.2.1.2. *Tiêu đề...*

2.2.2. Nghệ thuật xây dựng cốt truyện

2.2. Nghệ thuật xây dựng nhân vật

2.2.1. *Tiêu đề.....*

2.2.2. *Tiêu đề.....*

* **KẾT LUẬN** (*Chữ in, đứng, đậm, size 18*)

Trình bày khái quát, khẳng định lại các giả thuyết (mục tiêu, câu hỏi...) đã hoàn thành và đánh giá, thảo luận kết quả nghiên cứu; trao đổi thêm về khả năng phát triển của vấn đề nghiên cứu trong tương lai, đề xuất hướng nghiên cứu tiếp theo (nếu có).

Phần đề nghị/kiến nghị (nếu có) phải xuất phát từ các giải pháp phát triển, những kiến nghị gì giúp cho các giải pháp đưa ra được khả thi. Ngoài ra, có thể đề nghị những vấn đề cần nghiên cứu thêm, những đề xuất phát triển từ đề tài nghiên cứu. Những đề nghị phải cụ thể, rõ ràng, thiết thực và khả thi.

* **MỤC LỤC** (*chữ in, đứng, đậm, size 14*)

* **TÀI LIỆU THAM KHẢO** (*chữ in, đứng, đậm, size 14*)

Cách trình bày danh mục tài liệu tham khảo (reference list)

Danh mục tài liệu tham khảo là phần không thể thiếu ở cuối mỗi bài viết khoa học. Phần này bắt đầu trên một trang mới, với tiêu đề "TÀI LIỆU THAM KHẢO" được đặt ở giữa trang. Tất cả các nguồn đã được trích dẫn trong bài phải được liệt kê tại đây theo thứ tự bảng chữ cái dựa trên tên tác giả.

1. Đối với một cuốn sách, quy cách trình bày là: Tên tác giả (năm xuất bản). Tên sách in nghiêng. Nhà xuất bản. Ví dụ: Smith, J. (2020). *Lịch sử thế giới hiện đại*. Nhà xuất bản Tri thức.
2. Khi trích dẫn một chương trong một cuốn sách có nhiều tác giả hoặc được biên tập, cấu trúc sẽ là: Tên tác giả chương (năm xuất bản). Tên chương. Trong Tên người biên tập (Chủ biên), Tên sách in nghiêng (tr. số trang của chương). Nhà xuất bản.
3. Với một bài báo trên tạp chí khoa học, định dạng chuẩn yêu cầu: Tên tác giả (năm xuất bản). Tên bài báo. Tên tạp chí in nghiêng, số tập in nghiêng (số phát hành), số trang, kèm theo mã DOI (Digital Object Identifier) nếu có, vì đây là một mã định danh duy nhất và bền vững cho các tài liệu điện tử.
4. Đối với luận văn hoặc luận án, thông tin cần có là: Tên tác giả (năm xuất bản). Tên đề tài in nghiêng [Loại luận văn/luận án, Tên trường đại học]. Ví dụ: Nguyễn, T. (2021). *Ảnh hưởng của mạng xã hội đến hành vi người tiêu dùng* [Luận văn thạc sĩ, Trường Đại học Kinh tế TP.HCM].
5. Khi nguồn tài liệu là một bài viết trên trang web, cách trình bày sẽ là: Tên tác giả (ngày tháng năm đăng bài). Tên bài viết in nghiêng. Tên trang web. Truy cập lần cuối ngày [ngày] từ [đường link]. Việc ghi lại ngày truy cập là quan trọng vì nội dung trên các trang web có thể thay đổi theo thời gian.

***Lưu ý: Các tài liệu tham khảo trên chỉ là ví dụ.**

* **PHỤ LỤC** (nếu có) (*chữ in, đứng, đậm, size 14*). Phụ lục bao gồm tranh ảnh, biểu bảng, văn bản, những bảng câu hỏi trong nghiên cứu điều tra... (nói chung là những nội

dung phục vụ cho phần nghiên cứu đã trình bày, những tài liệu minh chứng cho công trình thêm thuyết phục mà không tiện ghép trong nội dung của LVTN/TLTN vì có thể làm mạch diễn đạt bị gián đoạn).

Tùy vào các nội dung trong các biểu bảng có thể chọn cỡ chữ sao cho phù hợp, bảo đảm sự sáng rõ (thông thường size 11, 12). Cần đánh số thứ tự, chú thích cho các biểu bảng. Ví dụ:

Bảng 1: Thống kê các bài dạy thực nghiệm

STT	Tên bài	Số tiết theo ppct
1	Hai đứa trẻ	Tuần 10, tiết: 37, 38, 39
2	Chữ người tử tù	Tuần 11, tiết 41, 42
3	Tự chọn	Tuần 11, tự chọn
4	Chí Phèo	Tuần 14, tiết 53, 54
5	Vĩnh biệt Cửu Trùng Đài	Tuần 16, tiết 61,62,63
6	Tự chọn	Tuần 15, tự chọn
7	Vội vàng	Tuần 21, tiết 76, 77
8	Tràng giang	Tuần 22, tiết 79, 80
9	Tự chọn	Tuần 22, tự chọn

Bảng 2: Thống kê kết quả bài viết chất lượng đầu năm của lớp 11A2

Lớp	Số số	Điểm							
		0-4.9		5.0-6.4		6.5-7.9		8.0-10.0	
11A2	32	SL	TL	SL	TL	SL	TL	SL	TL
		6	18.75%	13	40.62%	10	31.25%	3	9.37%

Nguồn: kết quả thống kê được thực hiện tại trường THPT... tháng 9 năm 201

Nếu các bảng, hình được trích từ các nguồn tài liệu tham khảo (sách, internet,...) thì ghi chú thích và nguồn giống như trong tài liệu tham khảo.

*** CÁCH DẪN CHỨNG, CHÚ THÍCH TÀI LIỆU VÀ TÁC GIẢ TRONG BÀI VIẾT /LUẬN VĂN, TIỂU LUẬN**

Không nên trích dẫn và chú thích những thông tin kiến thức rất phổ biến mọi người đều biết để tránh làm nặng nề cho phần trích dẫn, chú thích. Các thuật ngữ chuyên môn, ý kiến, nhận xét, kể cả đánh giá, kết quả thống kê, khảo sát được sử dụng trong luận văn/Tiểu luận nhưng không phải của tác giả luận văn thì phải được chú thích rõ ràng. Tất cả tài liệu có dẫn chứng trong luận văn/Tiểu luận đều phải được liệt kê trong trang *Tài liệu tham khảo* và ngược lại. Trích dẫn, chú thích trong bài và liệt kê danh mục theo chuẩn **APA version 7 (có thể tham khảo nhiều ví dụ minh họa cách chú thích)**.

Trích dẫn theo chuẩn APA bao gồm hai thành phần chính không thể tách rời: trích dẫn trong văn bản (in-text citation) và danh mục tài liệu tham khảo ở cuối bài (reference

list). Hai thành phần này phải tương ứng với nhau, tức là mọi nguồn được nhắc đến trong bài đều phải xuất hiện trong danh mục và ngược lại.

Quy tắc trích dẫn trong văn bản (in-text citation)

Trích dẫn tài liệu theo nguyên tắc (author-date): (tên tác giả - thời gian được xuất bản, đặt trong ngoặc đơn). Điều này có nghĩa là mỗi khi sử dụng thông tin, ý tưởng từ một nguồn khác cần ghi chú ngắn gọn tên tác giả và năm xuất bản ngay tại vị trí đó, đặt trong dấu ngoặc đơn. Nếu tác giả người nước ngoài chỉ cần liệt kê **Họ**. Nếu tài liệu chuyển ngữ sang tiếng Việt, cách dẫn chứng như trên. Nếu tác giả là người Việt và tài liệu tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài thì ghi tên:

- (1) Đối với tài liệu có một tác giả, cần ghi tên tác giả và năm xuất bản, ví dụ: (Tiến, 2021) hoặc có thể lồng ghép vào câu văn một cách tự nhiên như: Theo Tiến (2021), vấn đề này cần được xem xét...

Nếu càng cụ thể hoá trang được trích dẫn thì độ xác tín càng cao. Ví dụ: Tác giả Nguyễn Văn An (1987) cho rằng “tầm quan trọng của việc nghiên cứu là...” (An, N,V, 1987, tr. 20)

Hoặc “tầm quan trọng của việc nghiên cứu là...” (An, N.V., 1987, tr.20).

- (2) **Dẫn tài liệu của hai tác giả** thì phải liệt kê đủ tên hai tác giả, nối với nhau bằng ký tự &. Nếu đặt trong ngoặc đơn, hãy dùng ký tự "&" để nối, ví dụ: (Liệu & Tuấn, 2019). Nếu viết trong câu, hãy dùng từ "và", ví dụ: Nghiên cứu của Liệu và Tuấn (2019) đã chỉ ra rằng....

(3) Dẫn tài liệu từ ba tác giả trở lên

Với tài liệu có từ ba tác giả trở lên, theo quy tắc của APA 7, bạn chỉ cần ghi tên tác giả đầu tiên và theo sau là cụm từ "et al." (hoặc "và nnk." trong tiếng Việt) ngay từ lần trích dẫn đầu tiên. Ví dụ, một nghiên cứu của các tác giả Nguyễn Văn A, Trần Thị B, và Lê Văn C sẽ được trích dẫn là (Nguyễn và nnk., 2022).

(4) Dẫn từ tài liệu của các tổ chức hay cơ quan

Trong trường hợp tác giả là một cơ quan hay tổ chức, bạn sẽ viết đầy đủ tên tổ chức trong lần trích dẫn đầu tiên, kèm theo tên viết tắt nếu có. Ví dụ: (Bộ Giáo dục & Đào tạo [BGD&ĐT], 2020). Ở các lần trích dẫn sau, bạn có thể chỉ cần dùng tên viết tắt: (BGD&ĐT, 2020).

Khi trích dẫn trực tiếp, nguyên văn một câu hay một đoạn văn, bắt buộc phải ghi thêm số trang. Ví dụ: (Nguyễn, 2022, tr. 45) hoặc (Smith, 2021, pp. 10-12) đối với nhiều trang. Điều này giúp người đọc có thể tìm lại chính xác đoạn văn gốc một cách nhanh chóng.

- (5) **Nếu dẫn liệu không tìm được tài liệu gốc** mà ghi nhận tham khảo nhờ một tài liệu khác của tác giả khác (hạn chế tối đa hình thức này), thí dụ: Briskey M. (1963) cho rằng ... (dẫn theo A, 1996).

- Tất cả trích dẫn trong bài viết phải được đặt trong ngoặc kép và sau dấu hai chấm (có thể in đứng hoặc nghiêng nhưng phải theo tiêu chí thống nhất do người viết tự ước định).

Cần Thơ, ngày 12 tháng 12 năm 2025

KHOA SƯ PHẠM NGŨ VĂN

Mẫu: Xác nhận của GVHD

XÁC NHẬN CỦA GIÁNG VIÊN HƯỚNG DẪN (*Cỡ chữ 14*)

Luận văn “*Tên đề tài*” do sinh viên (*Tên sinh viên*) thực hiện dưới sự hướng dẫn của (**Học hàm/học vị+ Họ và tên GVHD**). Luận văn đã được hoàn thành và được sự xác nhận của GVHD.

Chữ ký của GVHD

TS. /ThS. Nguyễn Văn A

Mẫu: Trang bìa

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

(chữ in đứng, đậm, size 15)

TRƯỜNG SƯ PHẠM

(chữ in đứng, đậm, size 15)

KHOA SƯ PHẠM NGỮ VĂN

(chữ in đứng, đậm, size 15)



TÊN SINH VIÊN

(chữ in đứng, đậm, size 15)

TÊN ĐỀ TÀI

(chữ in đứng, đậm, size 18)

LUẬN VĂN TỐT NGHIỆP

(Chữ in, đậm, size 15)

NGÀNH SƯ PHẠM NGỮ VĂN

(chữ in, đậm, size 15)

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

(chữ in, đậm, đứng, size 15)

Cần Thơ, năm 20..

(chữ in, đậm, đứng, size 15)