

DANH MỤC PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

- Phụ lục 01. Các thông tin đối với kỳ xét tuyển nghiên cứu sinh
- Phụ lục 02. Danh mục ngành tuyển sinh đào tạo trình độ Tiến sĩ
- Phụ lục 03. Danh mục bổ sung kiến thức cao học cho thí sinh dự tuyển trình độ Tiến sĩ
- Phụ lục 04. Kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh
- Phụ lục 05. Bảng tham chiếu Chứng chỉ Ngoại ngữ
- Phụ lục 06. Mẫu đơn dự tuyển nghiên cứu sinh
- Phụ lục 07. Mẫu thông tin cá nhân và lý lịch khoa học nghiên cứu sinh
- Phụ lục 08. Yêu cầu với bài luận dự định nghiên cứu
- Phụ lục 09. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh
- Phụ lục 10. Mẫu phiếu đánh giá của thành viên Tiểu ban Chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh
- Phụ lục 11. Hướng dẫn quy cách trình bày Chuyên đề/Luận án, Tóm tắt luận án Tiến sĩ
- Phụ lục 12. Giấy đề nghị bảo vệ luận án Tiến sĩ
- Phụ lục 13. Mẫu bản nhận xét luận án Tiến sĩ
- Phụ lục 14. Quy trình bảo vệ luận án Tiến sĩ
- Phụ lục 15. Mẫu biên bản họp hội đồng chấm luận án Tiến sĩ
- Phụ lục 16. Quy trình phản biện độc lập luận án Tiến sĩ
- Phụ lục 17. Mẫu quyết nghị của Hội đồng chấm luận án Tiến sĩ
- Phụ lục 18. Bản cam kết chỉnh sửa trên cơ sở của hội đồng đánh giá cấp Trường
- Phụ lục 19. Lưu trữ, bảo quản hồ sơ nghiên cứu sinh

Phụ lục 01. Các thông tin đối với kỳ tuyển sinh Nghiên cứu sinh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)*

THÔNG TIN VỚI KỲ XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

1. Đối tượng và Điều kiện dự tuyển.
2. Danh mục ngành được xét tuyển đối với từng ngành đào tạo trình độ Tiến sĩ; danh sách người hướng dẫn.
3. Chỉ tiêu tuyển sinh theo từng ngành đào tạo.
4. Hồ sơ dự tuyển.
5. Thời gian nhận hồ sơ.
6. Lệ phí dự tuyển.
7. Kế hoạch và phương thức tuyển sinh.
8. Thời gian công bố kết quả trúng tuyển.
9. Thời gian nhập học.
10. Học phí, các chính sách miễn giảm học phí và hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh trong quá trình học tập (nếu có).
11. Các yêu cầu và thông tin cần thiết khác.

Phụ lục 02. Danh mục ngành tuyển sinh trình độ Tiến sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

I - CÁC CHUYÊN NGÀNH XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH CHUYÊN NGÀNH TÀI CHÍNH – NGÂN HÀNG

Thí sinh tốt nghiệp Thạc sĩ các ngành sau đây được dự thi đầu vào chương trình đào tạo trình độ Tiến sĩ ngành Tài chính - Ngân hàng:

1. Ngành tốt nghiệp Thạc sĩ là ngành đúng khi ngành đào tạo là:

a) Ngành thuộc danh mục Giáo Dục, Đào Tạo cấp IV theo Quy định tại Thông tư 24/2017/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo: Tài chính - Ngân hàng – Bảo hiểm;

b) Ngành đào tạo thạc sỹ không có tên ở mục a nêu trên, nhưng chương trình đào tạo khác nhau dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành Tài chính - Ngân hàng.

2. Ngành tốt nghiệp Thạc sĩ là ngành gần là:

a) Ngành đào tạo thạc sỹ cùng nhóm ngành trong danh mục Giáo Dục, Đào Tạo cấp III theo Quy định tại Thông tư 24/2017/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (trừ trường hợp đã được qui định là ngành đúng tại mục 1 nêu trên): Kế toán, Kiểm toán, Khoa học quản lý, Quản lý công, Quản trị nhân lực, Hệ thống thông tin quản lý, Quản trị văn phòng, Quan hệ lao động, Quản lý dự án;

b) Ngành đào tạo thạc sỹ là các ngành thuộc lĩnh vực kinh tế, quản lý: Kinh tế học, Kinh tế, Kinh tế chính trị, Kinh tế đầu tư, Kinh tế phát triển, Kinh tế quốc tế, Ngoại thương, Thống kê kinh tế, Toán kinh tế, Luật kinh tế, Quản lý công nghiệp, Kinh tế công nghiệp, Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng, Kinh tế xây dựng, Quản lý xây dựng, Kinh doanh nông nghiệp, Kinh tế nông nghiệp, Quản lý tài nguyên rừng, Quản lý thủy sản, Thương mại, Marketing, Du lịch, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành, Quản trị khách sạn, Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống, Kinh tế vận tải, Kinh tế tài nguyên thiên nhiên;

c) Ngành không được liệt kê ở trên nhưng được xác định là ngành gần với ngành, chuyên ngành Tài chính - Ngân hàng khi chương trình đào tạo của chuyên ngành này ở trình

độ đại học khác nhau từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành Tài chính - Ngân hàng.

3. **Ngành tốt nghiệp Thạc sĩ là ngành khác** với ngành dự thi đào tạo trình độ Tiến sĩ Tài chính- Ngân hàng khi ngành đào tạo không thuộc nhóm ngành trên, nhưng có hướng nghiên cứu về Tài chính - Ngân hàng.

II - CÁC CHUYÊN NGÀNH XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH CHUYÊN NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH

Thí sinh tốt nghiệp Thạc sĩ các ngành sau đây được dự thi đầu vào chương trình đào tạo trình độ Tiến sĩ ngành Quản trị kinh doanh:

1. Ngành tốt nghiệp Thạc sĩ là ngành đúng khi ngành đào tạo là:

a) Ngành thuộc danh mục Giáo Dục, Đào Tạo cấp IV theo Quy định tại Thông tư 24/2017/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo: Quản trị kinh doanh, Marketing, Bất động sản, Kinh doanh quốc tế, Kinh doanh thương mại, Thương mại điện tử, Kinh doanh thời trang và dệt may;

b) Ngành Tốt nghiệp Thạc sĩ không có tên ở trên nhưng chỉ khác nhau dưới 10% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành Quản trị kinh doanh.

2. Ngành tốt nghiệp Thạc sĩ là ngành gần là:

a) Ngành đào tạo thạc sĩ cùng nhóm ngành trong danh mục Giáo Dục, Đào Tạo cấp III theo Quy định tại Thông tư 24/2017/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (trừ trường hợp đã được qui định là ngành đúng tại mục 1 nêu trên): Tài chính- Ngân hàng, Bảo hiểm, Kế toán, Kiểm toán, Khoa học quản lý, Quản lý công, Quản trị nhân lực, Hệ thống thông tin quản lý, Quản trị văn phòng, Quan hệ lao động, Quản lý dự án;

b) Ngành đào tạo thạc sĩ là các ngành thuộc lĩnh vực kinh tế, quản lý: Kinh tế học, Kinh tế, Kinh tế chính trị, Kinh tế đầu tư, Kinh tế phát triển, Kinh tế quốc tế, Thống kê kinh tế, Toán kinh tế, Ngoại thương, Kinh doanh xuất bản phẩm, Luật kinh tế, Quản lý công nghiệp, Kinh tế công nghiệp, Logistics và Quản lý chuỗi cung ứng, Kinh tế xây dựng, Quản lý xây dựng, Kinh doanh nông nghiệp, Kinh tế nông nghiệp, Quản lý tài nguyên rừng, Quản lý thủy sản, Thương mại, Marketing, Du lịch, Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành, Quản trị

khách sạn, Quản trị nhà hàng và dịch vụ ăn uống, Kinh tế vận tải, Kinh tế tài nguyên thiên nhiên;

c) Ngành tốt nghiệp thạc sỹ không được liệt kê ở trên được xác định là ngành gần với ngành, chuyên ngành Quản trị kinh doanh khi chương trình đào tạo của chuyên ngành này khác nhau từ 10% đến 40% tổng số tiết học hoặc đơn vị học trình hoặc tín chỉ của khối kiến thức ngành Quản trị kinh doanh.

3. Ngành tốt nghiệp Thạc sĩ là ngành khác với chuyên ngành dự thi đào tạo trình độ Tiến sĩ Quản trị kinh doanh khi ngành đào tạo không thuộc nhóm ngành trên, nhưng có hướng nghiên cứu về quản trị kinh doanh.

Phụ lục 03. Danh mục bổ sung kiến thức cao học cho thí sinh dự tuyển trình độ Tiến sĩ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

I - BỔ SUNG KIẾN THỨC CAO HỌC CHO NGHIÊN CỨU SINH
CHUYÊN NGÀNH TÀI CHÍNH – NGÂN HÀNG

1. Đối với Nghiên cứu sinh chưa có bằng Thạc sĩ (có bằng Đại học chuyên ngành đúng, chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành Tài chính - Ngân hàng) hoặc có bằng Thạc sĩ nhưng chuyên ngành khác với chuyên ngành Tài chính - Ngân hàng, học 12 môn, tổng số 46 tín chỉ, bao gồm:

STT	Ký hiệu môn học		Tên môn học	Số TC
	Phần chữ	Phần số		
1	RME	503	Phương pháp nghiên cứu nâng cao (<i>Advanced Research methods</i>)	4
2	BAF	503	Các chủ đề đương đại về tài chính – ngân hàng (<i>Emerging Topics in Banking and Finance</i>)	4
3	FIN	514	Tài chính quốc tế nâng cao (<i>Advanced International Finance</i>)	4
4	BAF	504	Các qui định và giám sát hoạt động ngân hàng (<i>Bank Regulation & Supervision</i>)	4
5	FIN	515	Tài chính doanh nghiệp nâng cao (<i>Advanced Corporate Finance</i>)	4
6	BAF	505	Quản trị ngân hàng hiện đại nâng cao (<i>Advanced Bank Management</i>)	3
7	LAW	503	Luật kinh tế - tài chính – ngân hàng (<i>Economic – Financial and Banking Law</i>)	4
8	FIN	517	Thẩm định dự án nâng cao (<i>Advanced Project Appraisal</i>)	4
9	FIN	518	Đầu tư tài chính và quản trị danh mục đầu tư (<i>Financial Investment & Portfolio Management</i>)	3

10	FIN	506	Tài chính phái sinh và quản trị rủi ro tài chính (<i>Financial Derivatives & Risk Management</i>)	4
11	PHI	501	Triết học (<i>Philosophy</i>)	4
12	AUD	501	Kiểm soát kiểm toán nội bộ (<i>Internal Auditing and Control</i>)	4
Tổng cộng				46

Trong các môn học trên, môn số môn có thể được thay thế môn tự chọn tương đương theo chương trình đào tạo Thạc sĩ chuyên ngành Tài chính – Ngân hàng.

2. Đối với Nghiên cứu sinh có bằng Thạc sĩ nhưng chuyên ngành gần với chuyên ngành Tài chính – Ngân hàng, hoặc có bằng Thạc sĩ chuyên ngành đúng Tài chính - Ngân hàng nhưng theo hướng ứng dụng, học 04 môn, tổng số 15 tín chỉ, bao gồm:

STT	Ký hiệu môn học		Tên môn học	Số Tín chỉ
	Phần chữ	Phần số		
1	BAF	505	Quản trị ngân hàng hiện đại nâng cao (<i>Advanced Bank Management</i>)	3
2	BAF	503	Các chủ đề đương đại về tài chính – ngân hàng (<i>Emerging Topics in Banking and Finance</i>)	4
3	FIN	506	Tài chính phái sinh và quản trị rủi ro tài chính (<i>Financial Derivatives & Risk Management</i>)	4
4	FIN	505	Tài chính Doanh nghiệp nâng cao (<i>Advanced Corporate Financial</i>)	4
Tổng cộng				15

Trong các môn học trên, môn số môn có thể được thay thế môn tự chọn tương đương theo chương trình đào tạo Thạc sĩ chuyên ngành Tài chính – Ngân hàng.

II - BỔ SUNG KIẾN THỨC CAO HỌC NGHIÊN CỨU SINH CHUYÊN NGÀNH QUẢN TRỊ KINH DOANH

1. Đối với Nghiên cứu sinh chưa có bằng Thạc sĩ (có bằng Đại học chuyên ngành đúng, chuyên ngành phù hợp với chuyên ngành Quản trị Kinh doanh) hoặc có bằng Thạc sĩ nhưng chuyên ngành khác với chuyên ngành Quản trị Kinh doanh, học 12 môn, tổng số 38 tín chỉ, bao gồm:

STT	Ký hiệu môn học		Tên môn học	Số TC
	Phần chữ	Phần số		
1	PHI	501	Triết học (<i>Philosophy</i>)	4
2	MGT	519	Lý thuyết quản trị hiện đại và đổi mới sáng tạo (<i>Modern management theories and Managing creativity/innovation</i>)	4
3	RME	504	Phương pháp nghiên cứu trong quản trị Kinh doanh (<i>Research methods for business</i>)	4
4	LAW	504	Luật kinh doanh (<i>Business law</i>)	3
5	MGT	521	Quản trị sự thay đổi nâng cao (<i>Change management (Advanced)</i>)	3
6	FIN	522	Quản trị tài chính và ra quyết định (<i>Financial management and decision making</i>)	4
8	MGT	522	Quản trị nguồn nhân lực; Chiến lược và ứng dụng (<i>Human resource management; Strategy and applied</i>)	4
8	MGT	523	Kỹ năng Lãnh đạo và quản lý (<i>Leadership and Management skill</i>)	4
9	MGT	524	Quản trị chiến lược (<i>Strategic magament</i>)	4
10	BAF	506	Quản trị ngân hàng thương mại hiện đại (<i>Modern Commercial banking management</i>)	4
11	BUS	501	Kinh doanh điện tử (<i>E-Business</i>)	4
12	MGT	526	Quản trị dự án (<i>Project Management</i>)	4
Tổng cộng				46

2. Đối với Nghiên cứu sinh có bằng Thạc sĩ nhưng chuyên ngành gần với chuyên ngành Quản trị kinh doanh, hoặc có bằng Thạc sĩ chuyên ngành đúng Quản trị kinh doanh nhưng theo hướng ứng dụng , học 04 môn, tổng số 16 tín chỉ, bao gồm:

STT	Ký hiệu môn học		Tên môn học	Số TC
	Phần chữ	Phần số		
1	MGT	520	Quản trị marketing Quốc tế (<i>Interatioal Marketing management</i>)	4
2	MGT	526	Quản trị dự án (<i>Project Management</i>)	4
3	MGT	525	Quản trị vận hành nâng cao (<i>Advanneed operation management</i>)	4
4	MGT	522	Quản trị nguồn nhân lực: Chiến lược và ứng dụng (<i>Human resource management; Strategy and applied</i>)	4
Tổng cộng				16

Phụ lục 04. Kế hoạch học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

KẾ HOẠCH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU TOÀN KHÓA CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh.

Họ và tên nghiên cứu sinh:.....

Tên đề tài:.....

Ngành đào tạo:..... Mã ngành đào tạo:.....

Năm học	Nội dung học tập, nghiên cứu	Khối lượng học tập, nghiên cứu đăng ký	Kết quả dự kiến
Năm thứ 1	Các học phần bổ sung chuyên môn (nếu có)		Bảng điểm kết thúc học phần
Năm thứ	Các học phần thuộc trình độ Tiến sĩ	6 tín chỉ	Bảng điểm kết thúc học phần
Năm thứ	Tiểu luận tổng quan	3 tín chỉ	Điểm kết thúc học phần. Bài tiểu luận
Năm thứ	Đề cương nghiên cứu	3 tín chỉ	Điểm kết thúc học phần, Đề cương chi tiết Luận án
Năm thứ	Các chuyên đề tiến sĩ	6 tín chỉ	Điểm chuyên đề, các chuyên đề
Năm thứ	Thực hiện phần 1 của Luận án		Luận án và các bài công bố,...
Năm thứ	Thực hiện phần 2 của Luận án	Đến 30 tín chỉ	Luận án và các bài công bố,...
Năm thứ	Thực hiện phần 3 của Luận án	Số tín chỉ còn lại	Luận án và các bài công bố,...

Phụ lục 05. Bảng tham chiếu Chứng chỉ Ngoại ngữ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh - trên cơ sở phụ lục 02 Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

BẢNG THAM CHIẾU CÁC CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI

Stt	Ngôn ngữ	Bằng/Chứng chỉ/Chứng nhận	Trình độ/Thang điểm
1	Tiếng Anh	TOEFL Ibt	Từ 46 trở lên
		IELTS	Từ 5.5 trở lên
		Cambridge Assessment English	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill Thang điểm: từ 160 trở lên
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF từ 400 trở lên DELF B2 trở lên Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe -Institut	Goethe- Zertifikat B2 trở lên
		The German TestDaF language certificate	TestDaF level 4 (TDN 4) trở lên
4	Tiếng Trung Quốc	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 4 trở lên
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N3 trở lên
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL - Test of Russian as a Foreign Language)	ТРКИ-2 trở lên
7	Các ngôn ngữ tiếng nước ngoài khác	Chứng chỉ đánh giá theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam	Từ bậc 4 trở lên

Phụ lục 06. Mẫu đơn dự tuyển nghiên cứu sinh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngàytháng năm

ĐƠN DỰ TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh;
- Khoa Sau đại học.

Tôi tên là:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Chỗ ở hiện nay:

.....

Nghề nghiệp:

Đơn vị công tác:

.....

Địa chỉ liên lạc

Điện thoại : Email :.....

Tôi có nhu cầu làm nghiên cứu sinh. Sau khi xem xét các điều kiện tuyển sinh theo qui định tại Quy chế đào tạo Tiến sĩ hiện hành của Trường Đại học Ngân hàng TP Hồ Chí Minh, nay tôi làm đơn đăng ký xét tuyển nghiên cứu sinh chuyên ngành:.....

tại Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh (kèm bộ hồ sơ xét tuyển).

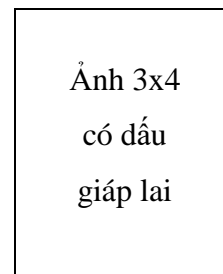
Nếu được xét tuyển nghiên cứu sinh tôi xin cam đoan: Tuyệt đối chấp hành qui chế tuyển sinh Sau đại học của Bộ Giáo dục & Đào tạo và các quy định của Trường.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 07. Mẫu thông tin cá nhân và lý lịch khoa học nghiên cứu sinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

LÝ LỊCH KHOA HỌC VÀ THÔNG TIN CÁ NHÂN



I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC VÀ THÔNG TIN CÁ NHÂN:

Họ và tên (Chữ IN HOA có dấu):.....Giới tính.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....Dân tộc:.....

Quê quán:.....

Số CMND/hoặc thẻ CCCD:.....Ngày cấp..... Nơi cấp:.....

Mã số nghiên cứu sinh:Chuyên ngành: Mã số chuyên ngành:.. ..

Khóa: Niên khóa: 20..... – 20.....

Chức vụ, đơn vị công tác:

Điện thoại liên lạc: Email:.....

Địa chỉ thường trú:.....

.....

Địa chỉ liên lạc.....

.....

Họ tên Cha:.....Ngày/Tháng/ Năm sinh:.....Nghề nghiệp.....

Họ tên Cha:.....Ngày/ Tháng/ Năm sinh:.....Nghề nghiệp.....

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO:

1. Đại học:

Hệ đào tạo:.....

Thời gian đào tạo từ:..... /..... /..... đến /...../.....

Nơi đào tạo (Trường/Viện, Quốc gia)

Ngành đào tạo:

(nếu có bằng đại học thứ hai cũng khai các nội dung như trên)

2. Thạc sĩ:

Thời gian đào tạo từ: / / đến / /

Nơi đào tạo (Trường/Viện, Quốc gia)

Ngành đào tạo:

Tên luận án:

.....

Người hướng dẫn:

(nếu có bằng Thạc sĩ thứ hai cũng khai các nội dung như trên)

3. Bổ túc hoặc hoàn chỉnh kiến thức Thạc sĩ:

Hệ đào tạo:

Thời gian đào tạo từ: / / đến / /

Nơi học (Trường, Viện/ Quốc gia)

Ngành đào tạo:

Số môn bổ túc hoặc hoàn chỉnh kiến thức:

Giấy chứng nhận số: cấp ngày:

4. Tiến sĩ ngành khác (trước khi đi học Nghiên cứu sinh tại trường - Nếu có):

Hình thức đào tạo: Chuyên ngành:

Thời gian đào tạo từ: / / đến / /

Tên luận án:

Người hướng dẫn

Ngày tháng Năm cấp bằng..... Số bằng.....

Nơi đào tạo (Trường, Viện, Quốc gia)

6. Trình độ ngoại ngữ (biết ngoại ngữ gì, mức độ):.....

7. Học vị, học hàm, chức vụ kỹ thuật được chính thức cấp; số bằng, ngày và nơi cấp:

.....

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN (kể từ khi tốt nghiệp đại học)

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhận

IV. CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ: (Ghi rõ tên công trình, nơi công bố, ngày tháng năm, số tài liệu công bố. Nếu không có ghi rõ là không có công trình)

TT	Tên bài báo	Số tác giả/ Mức độ, Vai trò tham gia	Tên tạp chí hoặc kỷ yếu khoa học	Tạp chí quốc tế uy tín (và IF)	Số trích dẫn của bài báo	Tập/số	Trang	Tháng/ Năm công bố
Trước khi khi nghiên cứu sinh								
1	Tên công trình 1		Tạp chí Ngân hàng		ISSN- 0866- 7462	22	1	8/2019
2	Tên công trình 2		Thị trường tài chính tiền tệ		ISSN 1859- 2805	19	115	11/201 9
n	Tên công trình n			Spinger	ISBN 978-3- 319- 73149-0		381	5/2020
Từ khi bắt đầu Nghiên cứu sinh								

V. KẾT QUẢ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO NGHIÊN CỨU SINH

1. Quyết định trúng tuyển số:..... Ngày tháng năm:
2. Nhập học ngày:.....
3. Quyết định giao đề tài và phân công người hướng dẫn số:/QĐ- ĐHNH, ngày tháng năm ra quyết định.....
Tên luận án:.....
4. Người hướng dẫn
- Thứ nhất, Họ tên:.....Nơi công tác.....
- Thứ hai (nếu có) Họ tên:.....Nơi công tác.....
5. Quyết định đổi, điều chỉnh tên đề tài số:...../QĐ-ĐHNH, ngày tháng năm sửa đổi. điều chỉnh :
6. Thời gian gia hạn:
+ Lần 1: từ ngày..... đến ngày..... Lý do:.....
+ Lần 2: từ ngày..... đến ngày..... Lý do:.....
+ Lần 3: từ ngày..... đến ngày..... Lý do:.....

7. Kết quả quá trình đào tạo Nghiên cứu sinh:

	Tên học phần	Số tín chỉ	Kết quả
1.	Các học phần (Mỗi học phần ghi mã số và tên học phần)	06	
	Học phần 1	02	
	Học phần 2	02	
	Học phần 3	02	
2.	Tiểu luận tổng Quan	03	
3	Đề cương nghiên cứu	03	
4.	Chuyên đề Tiến sĩ	06	
	Chuyên đề 1 (<i>tên chuyên đề</i>)	03	
	Chuyên đề 2 (<i>tên chuyên đề</i>)	03	

8. Bảo vệ luận án cấp Bộ môn:

- Quyết định số...../QĐ-ĐHNH, ngày tháng năm ra quyết định:

- Kết quả:

9. Bảo vệ luận án cấp Trường:

- Quyết định số...../QĐ-ĐHNH, ngày tháng năm ra quyết định:

- Kết quả:

Tôi xin cam đoan những điều khai ở trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật và chấp hành xử lý của trường Đại học Ngân hàng TP HCM.

Người khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Một số nội dung, thông tin sau khi trúng tuyển và thực hiện học tập, nghiên cứu sẽ điền bổ sung sau.

Phụ lục 08. Yêu cầu với bài luận dự định nghiên cứu

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

YÊU CẦU ĐỐI VỚI BÀI LUẬN VỀ DỰ ĐỊNH NGHIÊN CỨU

I. Về nội dung: Bài luận về dự định nghiên cứu những nội dung chính sau đây:

1. Tính cấp thiết đề tài.
2. Lược khảo các nghiên cứu liên quan.
3. Các khoảng trống chưa nghiên cứu.
4. Tên đề tài dự định nghiên cứu.
5. Mục tiêu nghiên cứu.
6. Lý do lựa chọn cơ sở đào tạo (Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh) .
7. Những dự định và kế hoạch để đạt được những mục tiêu nghiên cứu.
8. Kinh nghiệm (về nghiên cứu, các công trình bài viết liên quan của tác giả về đề tài, kinh nghiệm thực tế, hoạt động xã hội và ngoại khóa khác); kiến thức, sự hiểu biết và những chuẩn bị của thí sinh trong vấn đề dự định nghiên cứu.
9. Đề xuất người hướng dẫn (nếu có).

II. Về dung lượng: Bài luận dài 10 - 15 trang

Phụ lục 09. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021

của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

QUI TRÌNH XÉT TUYỂN NGHIÊN CỨU SINH

I. TRƯỚC KHI HỌP XÉT TUYỂN

1. Khoa Sau đại học chuẩn bị hồ sơ, lập danh sách từng thí sinh dự tuyển.
2. Khoa Sau đại học trình quyết định thành lập hội đồng xét tuyển, tiểu ban chuyên môn.
3. Khoa Sau đại học thông báo lịch xét tuyển cho thí sinh và các thành viên Hội đồng, tiểu ban chuyên môn.

II. TRONG QUÁ TRÌNH HỌP XÉT TUYỂN

1. Thư ký tiểu ban chuyên môn đọc Quyết định thành lập hội đồng.
2. Chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi họp.
3. Thư ký thông qua hồ sơ ứng viên nghiên cứu sinh
4. Thí sinh ứng tuyển nghiên cứu sinh trình bày dự định nghiên cứu.
5. Các thành viên Hội đồng đánh giá hướng nghiên cứu và đặt câu hỏi.
6. Thí sinh trả lời câu hỏi của thành viên Hội đồng.
7. Hội đồng họp kín và các thành viên cho điểm vào phiếu đánh giá.
8. Thư ký tổng hợp kết quả, ghi biên bản.
9. Thư ký chuyển Hồ sơ cuộc họp (bao gồm Biên bản cuộc họp và phiếu đánh giá của các thành viên tiểu ban chuyên) cho Tiểu Ban thư ký.

III. SAU KHI HỌP XÉT TUYỂN

1. Tiểu Ban thư ký tổng hợp kết quả xét tuyển.
2. Họp Hội đồng xét tuyển nghiên cứu sinh.
3. Trên cơ sở kết quả họp Hội đồng, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng ra quyết định trúng tuyển.

Phụ lục 10. Mẫu phiếu đánh giá của thành viên Tiểu ban Chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021

của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN
TIỂU BAN CHUYÊN MÔN**

Họ và tên ứng viên dự tuyển:

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm của thành viên
1	Hồ sơ dự tuyển	Đủ điều kiện	
2	Bài báo, công trình khoa học, thời gian công tác	30	
3	Bài luận dự định nghiên cứu <i>(Điểm đạt yêu cầu được đưa vào xét tuyển khi điểm mục 3 phải đạt trên 25 điểm)</i>	50	
3.1	Chủ đề nghiên cứu có phù hợp với chuyên ngành đào tạo	5	
3.2	Lý do chọn đề tài có cụ thể và rõ ràng	5	
3.3	Tổng quan tài liệu liên quan nêu được phân nào về lý thuyết và nghiên cứu liên quan	10	
3.4	Mục tiêu, câu hỏi nghiên cứu rõ ràng và cụ thể không	5	
3.5	Phương pháp nghiên cứu	10	
3.6	Có ý nghĩa về học thuật và thực tiễn	5	
3.7	Nguồn số liệu có khả năng thu nhập được không	5	
3.8	Cách thức trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo của bài luận	5	
4	Trình bày và trả lời câu hỏi	10	

5	Khả năng thực hiện luận án	10	
CỘNG		100	

Điểm bằng chữ:

Người đánh giá
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mỗi đợt tuyển sinh Tiểu ban chuyên môn có thể thống nhất điều chỉnh thang điểm cho phù hợp điều kiện thực tế.

Phụ lục 11. Hướng dẫn quy cách trình bày Chuyên đề/ Luận án, Tóm tắt luận án Tiến sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021

của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

I. QUY CÁCH TRÌNH BÀY BÁO CÁO CHUYÊN ĐỀ/LUẬN ÁN TIẾN SĨ

	Màu bìa	Qui cách đóng	Khổ in
Chuyên đề, tiểu luận tổng quan và đề cương chi tiết	Xanh dương nhạt	Bìa màu, bóng kính ngoài, lè băng keo màu. In một hoặc hai mặt	A4 (210X297mm)
Luận án bảo vệ cấp bộ môn	Xanh nhạt	Bìa mềm, bóng kính ngoài, gáy xoắn, In một mặt.	A4 (210x297mm)
Luận án chỉnh sửa sau bảo vệ cấp bộ môn (gửi phản biện).	Hồng nhạt	Bìa mềm, bóng kính ngoài, gáy xoắn, In hai mặt.	A4 (210x297mm)
Luận án bảo vệ cấp trường	Xanh đậm	Bìa mềm, bóng kính ngoài, gáy xoắn In một mặt	A4 (210x297mm)
Luận án chỉnh sửa sau bảo vệ cấp trường	Đỏ	Bìa cứng, chữ nhũ vàng, In một mặt	A4 (210x297mm)
Bản tóm tắt luận án	Xanh dương Nhạt	In hai mặt	A5 (148X210mmmm)

II. HÌNH THỨC TRÌNH BÀY LUẬN ÁN

2.1. Trình tự nội dung

Luận án được đóng cuốn và sắp xếp theo thứ tự sau đây:

1. Bìa ngoài luận án.
2. Bìa trong luận án (còn gọi là Trang bìa phụ).
3. Lời cam đoan.
4. Lời cảm ơn.
5. Tóm tắt luận án (abstract).

6. Danh mục các chữ Viết tắt và ký hiệu.
7. Mục lục.
8. Danh mục bảng biểu.
9. Danh mục các sơ đồ, đồ thị, biểu đồ, hình vẽ.
10. Phần nội dung chính.
 - + Phần mở đầu;
 - + Tổng quan về nghiên cứu;
 - + Nội dung và kết quả nghiên cứu;
 - + Kết luận và kiến nghị.
11. Tài liệu tham khảo.
12. Phụ lục.
13. Danh mục các công trình công bố của tác giả.
Luận án sau bảo vệ còn thêm các nội dung sau:
14. Ý kiến nhận xét các Phản biện.
15. Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án.
16. Báo cáo chỉnh sửa sau bảo vệ (có xác nhận của người hướng dẫn và của các thành viên hội đồng – theo biên bản họp hội đồng).

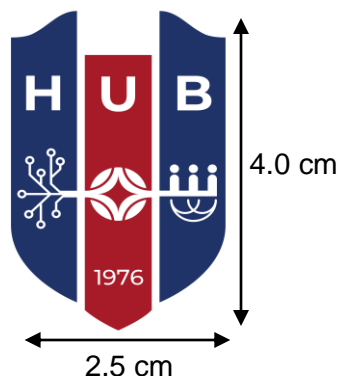
2.2. Mẫu trang bìa ngoài luận án

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP.HỒ CHÍ MINH

(Chữ IN, cỡ chữ : 13-14)



(Kích thước logo: Cao 4.0 (cm), Rộng 2.5 (cm))

TÊN TÁC GIẢ

(Chữ In, cỡ chữ: 13-14)

TÊN ĐỀ TÀI

(Chữ In, cỡ chữ: 16 - 17)

LUẬN ÁN TIẾN SĨ TÀI CHÍNH NGÂN HÀNG/ QUẢN TRỊ KINH DOANH

(Chữ In, cỡ chữ: 18-20)

TP. HỒ CHÍ MINH, THÁNG NĂM.....(Chữ in, cỡ chữ 13)

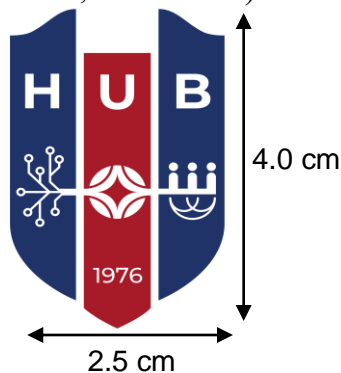
2.3. Mẫu trang bìa phụ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP.HỒ CHÍ MINH

(Chữ In, cỡ chữ: 13)



(Kích thước Logo: Cao 4.0 (cm), Rộng 2.5 (cm))

TÊN NGHIÊN CỨU SINH

(Chữ In, cỡ chữ: 13)

TÊN ĐỀ TÀI

(Chữ In, cỡ chữ: 16-17)

LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(ghi rõ bảo vệ cấp bộ môn/chỉnh sửa sau cấp bộ môn, bảo vệ cấp trường. Trường hợp chỉnh sửa sau bảo vệ cấp trường, in chính thức không ghi thêm gì cả)

(Chữ In, cỡ chữ: 18-20)

Chuyên ngành: (chữ thường, cỡ chữ: 13)

MÃ SỐ: 9 34 02 01/ hoặc Mã số: 9 34 01 01 (Chữ In, Cỡ chữ: 13)

Người hướng dẫn khoa học: TÊN NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Chữ thường, Cỡ chữ: 13) (Chữ In, Cỡ chữ: 13)

TP. HỒ CHÍ MINH – THÁNGNĂM 20.....(Chữ In, Cỡ chữ: 13)

2.4. Soạn thảo văn bản

Luận án được soạn thảo trên khổ giấy A4 (210 x 297cm) với các qui định về kiểu chữ, cỡ chữ, cách dòng, canh lề, header và footer, số trang và độ dày của luận án như sau:

- **Kiểu chữ:** Times New Roman, **Mã chữ:** Unicode.
- **Logo :** Cao 4.0 (cm), Rộng 2.5 (cm).
- **Cỡ chữ:** 13 pt (for normal text only), mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ.
- **Cách dòng: (Paragraph):** 1,5 lines.
- **Canh lề: lề trái:** 2.5 cm; **lề phải:** 1.5 cm; **lề trên:** 2 cm; **lề dưới:** 2 cm (trường hợp có foot note thì trang có Foot note lề dưới 1,5 cm).
- **Header và footer:** 0,5 cm.
- **Số trang:** số trang được đánh ở giữa, phía trên đầu mỗi trang.
- **Độ dày luận án:** Phần nội dung chính (các chương mục, không kể phụ lục) có độ dày từ 150 đến 180 trang.

2.5. Định dạng tên Chương và Tiểu mục

Tên chương:

- Cỡ chữ: 16.
- Kiểu chữ: in hoa, nét đậm.
- Dẫn dòng: 1,5 lines.
- Căn lề: giữa.
- Có đánh số theo qui định.

Mục, Tiểu cấp 1,2,3:

Các chương mục được đánh số theo số Ả-Rập. Mỗi chương có tối đa 4 cấp số đề mục, bao gồm: chương, mục, nhóm tiểu mục và tiểu mục. Ví dụ, đề mục 3.2.3.1 chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 3, mục 2, chương 3. Trong mỗi cấp đề mục, nếu không có từ hai đề mục con trở lên thì không chia và đánh số đề mục con, nghĩa là không thể có đề mục 1.1.1 mà không có đề mục 1.1.2.

- Cỡ chữ: (13,5 – 14).
- Kiểu chữ: in thường, nét đậm.
- Dẫn dòng: 1,5 lines.
- Căn lề: (như hướng dẫn tại mục 1.2.1).
- Đánh số theo qui định.

2.6. Cách đánh số mục Tiểu mục

Phần MỞ ĐẦU: Các mục trong phần mở đầu đánh số thứ tự: 1; 2; 3. Ví dụ:

1. Tên mục 1
2. Tên mục 2
- n. Tên mục n

Phần NỘI DUNG

CHƯƠNG 1.

1.1. ...

1.2. ...

CHƯƠNG 2.

2.1. ...

2.1.1. ...

2.1.2. ...

2.1.2.1

2.1.2.2.....

2.2.

Các tiêu mục của luận văn 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 3.1.2.1 chỉ tiêu mục 1 nhóm tiêu mục 2 mục 1 chương 3). 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.

2.7. Cách đánh số trang

Đánh số trang chia làm 3 phần

- **Phần 1:** Từ lời cam đoan cho đến danh mục hình bảng biểu: **đánh số La mã** chữ thường.
- **Phần 2:** Từ phần mở đầu luận văn cho đến hết phụ lục: đánh số thông thường chữ thường.
- **Phần 3:** Từ danh mục tài liệu tham khảo cho đến phụ lục và danh mục các công trình Khoa học công bố; Đánh số La mã, Chữ thường.

2.8. Tên bảng, biểu, hình, sơ đồ

- Vị trí: phía trên các bảng; phía dưới các biểu đồ, hình vẽ, sơ đồ.
- Cỡ chữ: 13.
- Kiểu chữ: in thường, nét đậm.
- Dẫn dòng: 1,5 lines.
- Căn lề: giữa.
- Có đánh số theo qui định sau các Bảng, Biểu, Hình và Sơ đồ.

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 3.1.2.1 chỉ tiêu mục 1 nhóm tiêu mục 2 mục 1 chương 3). 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.

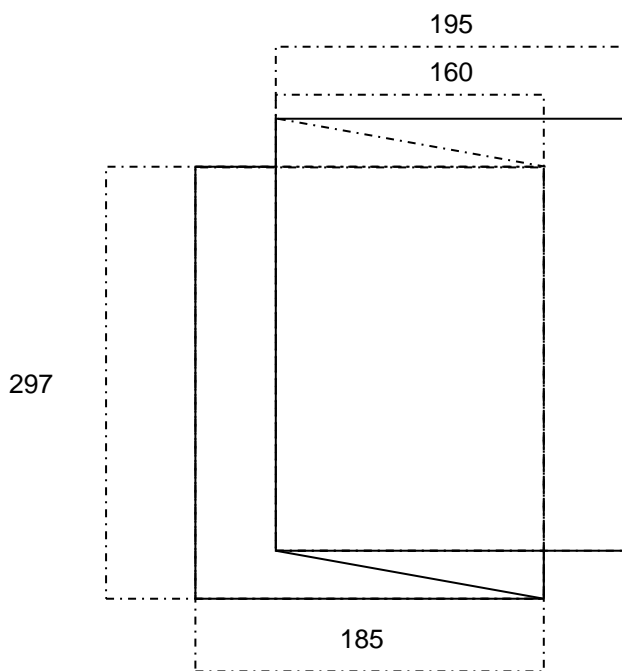
Các mục nhỏ trong tiêu mục, sử dụng các dấu đề mục (như: ; - ; +) không dùng những dấu biểu tượng, hình vẽ mang tính nghệ thuật vì đây là chương trình khoa học

2.9. Trình bày bảng biểu, hình vẽ

Việc đánh số bảng, hình, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.5 có nghĩa là hình thứ 5 trong Chương 3. Mọi hình, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy

đủ, ví dụ "Nguồn: Bộ Tài chính 2008". Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục Tài liệu tham khảo. Đầu đề của bảng ghi phía trên bảng, đầu đề của hình ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và hình nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và hình này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh hoạ ở Hình 1 sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của luận án phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này.



Hình 1. Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần án bản và bảng biểu vẫn như qui định tại khoản 1 mục 1.2 Hướng dẫn này.

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau luận án.

Trong luận án, các hình phải được trình bày sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong án bản luận án. Khi đề cập đến các bảng và hình phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ "... được nêu trong Bảng 3.1" hoặc "(xem Hình 4.2)" mà không được viết "... được nêu trong bảng dưới đây" hoặc "trong đồ thị sau".

Bảng biểu và hình vẽ đặt ngay sau đoạn án có nội dung đề cập đến bảng biểu hoặc hình vẽ đó lần đầu. Đánh số phù hợp với số chương và thứ tự của bảng biểu hoặc hình vẽ đó xuất hiện trong chương; ví dụ, Bảng 2.5 là một bảng có thứ tự thứ 5 trong chương 2. Tựa đề của bảng số

liệu đặt ở phía trên bảng số liệu - canh giữa, viết đậm. Tựa đề của hình vẽ đặt ở phía dưới hình vẽ - canh giữa, viết đậm. Nguồn số liệu/thông tin của bảng biểu và hình vẽ phải ghi chú (trích dẫn) rõ ràng, đặt phía dưới bảng biểu/hình vẽ. Chi tiết số liệu và thông tin phải được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo.

Không trình bày một bảng biểu hoặc một hình vẽ ở hai trang tài liệu khác nhau.

Khi đề cập đến bảng biểu hoặc hình vẽ, luận án cần nêu rõ số của bảng biểu hoặc hình vẽ đó khi bình luận. Ví dụ:

- ‘... Bảng 3.2 cho thấy...’
- “... như được trình bày trong Bảng 3.2...”
- “...Hình 3.5 minh họa xu hướng ...”
- “(xem hình 3.5)”

Khi đề cập một bảng biểu hoặc hình vẽ, không nên sử dụng các cụm từ như: “trong bảng dưới đây”; “trong biểu đồ sau”; “trong đồ thị của X và Y dưới đây”.

2.10. Trình bày công thức, công trình toán học

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận án. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận án. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (2.1) có thể được đánh số là (2.1.1), (2.1.2), (2.1.3).

Công thức hoặc phương trình toán học đặt ngay sau (hoặc trong) đoạn án mà nội dung có đề cập đến công thức/phương trình đó lần đầu. Đánh số công thức hoặc phương trình toán học phù hợp với số chương và thứ tự xuất hiện trong chương, để trong ngoặc đơn và đặt ở phía lề phải. Ví dụ, một phương trình toán học được đánh số là (3.2) nghĩa là phương trình toán học này thuộc chương 3 và là phương trình toán học thứ 2 theo thứ tự xuất hiện trong chương. Luận án cần giải thích các ký hiệu và đơn vị trong công thức hoặc phương trình toán học một cách đầy đủ và thống nhất.

2.11. Các ghi chú hoặc chú thích ở cuối trang

Các ghi chú ở cuối trang (footnote) cung cấp thêm thông tin hoặc giải thích thêm cho các ý hoặc thông tin trong bài viết. Các ghi chú ở cuối trang thường được áp dụng trong trường hợp nếu để các thông tin và giải thích thêm như vậy trong bài viết sẽ làm cho câu án trở nên rườm rà và làm gián đoạn mạch án hoặc làm loãng mạch suy nghĩ hoặc luận điểm của tác giả. Đánh số thứ tự cho các ghi chú cuối trang được trình bày trong toàn luận án (sử dụng chức năng footnote trong word).

III. HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY NỘI DUNG

3.1 Tên đề tài nghiên cứu

Tên đề tài nghiên cứu phải thể hiện nội dung một lĩnh vực nghiên cứu lựa chọn. Tên đề tài cần rõ ràng, ngắn gọn, thể hiện được bản chất của vấn đề nghiên cứu dự kiến; cố gắng tránh các cụm từ như “Thực trạng, Giải pháp, Hoàn thiện”.

3.2. Tóm tắt luận án

Tóm tắt (abstract) luận án dài không quá 2 trang A4. Phần này trình bày cô đọng và súc tích nền tảng của nghiên cứu, mục tiêu nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu chính, kết quả nghiên cứu và kết luận chủ yếu của đề tài.

3.3. Lời cam đoan

Phần này trình bày lời cam đoan danh dự của tác giả rằng luận án là công trình nghiên cứu riêng của tác giả và không có những sao chép từ các tài liệu của các tác giả khác. Để thống nhất, yêu cầu nghiên cứu sinh trình bày lời cam đoan theo mẫu đối với luận án lần lượt như sau:

Luận án này chưa từng được trình nộp để lấy học vị Tiến sĩ tại bất cứ một cơ sở đào tạo nào. Luận án này là công trình nghiên cứu riêng của tác giả, kết quả nghiên cứu là trung thực, trong đó không có các nội dung đã được công bố trước đây hoặc các nội dung do người khác thực hiện ngoại trừ các trích dẫn được dẫn nguồn đầy đủ trong luận án.

Hoặc:

Luận án này chưa từng được trình nộp để lấy học vị Tiến sĩ tại bất cứ một cơ sở đào tạo nào. Luận án này là công trình nghiên cứu riêng của tác giả, kết quả nghiên cứu là trung thực, trong đó không có các nội dung đã được công bố trước đây hoặc các nội dung do người khác thực hiện ngoại trừ các trích dẫn được dẫn nguồn đầy đủ trong luận án.

3.4. Lời cảm ơn

Trong phần này, tác giả có thể trình bày lời cảm ơn hoặc lời tri ân của mình tới người hướng dẫn khoa học, các nhà khoa học, thầy cô, đồng nghiệp, bạn bè và gia đình – những người đã giúp đỡ hoặc ủng hộ tác giả trong suốt thời gian thực hiện luận án.

3.5. Viết tắt

Có thể sử dụng chữ viết tắt cho những từ, cụm từ, thuật ngữ hoặc tên các tổ chức được sử dụng nhiều lần trong luận án. Không sử dụng chữ viết tắt trong các đề mục. Không sử dụng chữ viết tắt cho các từ, cụm từ hoặc thuật ngữ ít xuất hiện trong luận án. Khi cần viết tắt, chữ viết tắt chỉ xuất hiện sau khi đã viết đầy đủ các từ, cụm từ, thuật ngữ hoặc tên các tổ chức lần đầu. Lần

đầu tiên, chữ viết tắt đặt trong ngoặc đơn, ngay sau từ, cụm từ, thuật ngữ hoặc tên các tổ chức được viết đầy đủ lần đầu trong luận án. Luận án cần có danh mục các chữ viết tắt sắp xếp theo thứ tự ABC trình bày ở phần đầu luận án.

Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận án có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (sắp xếp theo thứ tự ABC). Không lạm dụng việc viết tắt trong luận án, chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận án. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận án. Mẫu danh mục từ viết tắt

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT TIẾNG VIỆT

Từ viết tắt	Cụm từ tiếng Việt
BHYT	Bảo hiểm y tế
LHPN	Liên hiệp phụ nữ

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT TIẾNG ANH

Từ viết tắt	Cụm từ tiếng Anh	Cụm từ tiếng Việt

3.6. Phần mở đầu

Phần này giới thiệu những nét chính về công trình nghiên cứu, bao gồm:

- (i) Cơ sở khoa học của vấn đề nghiên cứu;
- (ii) Lý do chọn đề tài (tính cấp thiết hoặc sự cần thiết xét ở góc độ chính sách, học thuật hay nhu cầu xã hội của vấn đề nghiên cứu);

Khi trình bày cơ sở khoa học của vấn đề nghiên cứu và lý do chọn đề tài, luận án có thể trình bày ngắn gọn về kiến thức học thuật chuyên môn và khảo lược ngắn gọn các nghiên cứu liên quan trước đây để chỉ rõ đề tài của luận án được thực hiện để góp phần lấp đầy khoảng trống tri thức hiện có, thể hiện nghiên cứu không bị trùng lặp. Chi tiết về kiến thức học thuật

chuyên môn và các nghiên cứu trước đây sẽ được trình bày trong phần tổng quan về vấn đề nghiên cứu.

(iii) Mục tiêu nghiên cứu (gồm mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể);

(iv) Câu hỏi nghiên cứu – thông thường, một mục tiêu nghiên cứu thì ứng với một câu hỏi nghiên cứu và một câu hỏi nghiên cứu có thể chia nhỏ thành các câu hỏi nghiên cứu nhỏ hơn;

(iv) Đối tượng và phạm vi nghiên cứu – làm rõ các giới hạn về đối tượng, không gian và thời gian nghiên cứu một cách cụ thể;

(v) Phương pháp nghiên cứu và số liệu tương ứng với từng câu hỏi nghiên cứu – phương pháp nghiên cứu sẽ được trình bày chi tiết trong phần/chương phương pháp nghiên cứu;

(vi) Luận điểm (tranh luận chính) sẽ được chứng minh trong luận án và những đóng góp của nghiên cứu – là các đóng góp về mặt học thuật giúp làm giàu tri thức (hiểu biết) trong lĩnh vực nghiên cứu hay góp phần giải quyết vấn đề thực tiễn;

(vii) Nội dung tóm lược của các phần/chương tiếp theo. Trong đó cụ thể bao gồm bao nhiêu chương/ phần, tên cụ thể từng chương/phần.

3.7. Tổng quan về vấn đề nghiên cứu.

Mục tiêu của phần này là chứng minh khoảng trống tri thức trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài (research gap) mà đề tài luận án được thực hiện sẽ góp phần lấp một phần (hoặc toàn bộ) khoảng trống tri thức đó. Từ đó, luận án xác định mục tiêu nghiên cứu và phát triển thành câu hỏi nghiên cứu. Trong nghiên cứu thực nghiệm, từ câu hỏi nghiên cứu tác giả có thể phát triển thành giả thuyết nghiên cứu và giả thuyết nghiên cứu này sẽ được kiểm định bằng phương pháp nghiên cứu và phương pháp phân tích số liệu phù hợp. Ở nội dung này bao gồm hai phần chính:

- Lược khảo các công trình nghiên cứu liên quan;
- Khoảng trống nghiên cứu.

3.8. Nội dung và kết quả nghiên cứu

Phần này có thể kết cấu thành một chương hay nhiều chương khác nhau, tùy thuộc vào tính phức tạp của vấn đề nghiên cứu. Phần này có hai mục tiêu chính.

Mục tiêu thứ nhất là chỉ rõ phương pháp nghiên cứu và nguồn số liệu mà luận án sẽ sử dụng để tìm câu trả lời cho nghiên cứu đặt ra ở phần tổng quan về vấn đề nghiên cứu. Cụ thể, nội dung của chương này bao gồm: (i) Trình bày tính phù hợp của phương pháp nghiên cứu được lựa chọn và nêu rõ phương pháp nghiên cứu được lựa chọn có thể giúp trả lời các câu hỏi

nghiên cứu đặt ra; (ii) Trình bày đối tượng nghiên cứu và mẫu nghiên cứu; (iii) Mô tả các biến, cách thức đo lường các biến và nguồn số liệu -- số liệu thứ cấp, số liệu sơ cấp và cách thức điều tra chọn mẫu và thu thập số liệu; (iv) Mô tả quá trình xử lý và phân tích số liệu (qui trình phân tích số liệu và kiểm định các giả thuyết). Việc lựa chọn phương pháp nghiên cứu có ý nghĩa quan trọng, quyết định giá trị của các kết quả nghiên cứu của luận án. Thông thường, cơ sở lựa chọn của phương pháp nghiên cứu là các phân tích trong phần tổng quan về vấn đề nghiên cứu. Trong một luận án có thể áp dụng nhiều phương pháp phân tích số liệu khác nhau để trả lời cho các câu hỏi khác nhau.

Mục tiêu thứ hai của phần này là trình bày kết quả phân tích số liệu (kết quả nghiên cứu) và thảo luận. Ngoài việc trình bày các kết quả tính toán và kết quả kiểm định thông qua bảng số liệu, biểu đồ và đồ thị, luận án cần phân tích và thảo luận các kết quả đó trong mối liên hệ mật thiết với phần phân tích trong phần tổng quan về vấn đề nghiên cứu. Việc đối chiếu và so sánh kết quả nghiên cứu của đề tài với kết quả nghiên cứu của các nghiên cứu trước đây, với cơ sở lý thuyết của vấn đề nghiên cứu là rất cần thiết. Qua đó, tác giả làm sáng tỏ luận điểm chính của đề tài phát hiện những hạn chế của vấn đề, nghiên cứu, cũng như làm cơ sở những điểm mới và những đóng góp mới của đề tài. Nếu kết quả không như kỳ vọng, trái với hiểu biết trước đây thì luận án cũng cần thảo luận và lý giải có minh chứng cho các kết quả như vậy. Nếu kết quả nghiên cứu có sự khác biệt so với các nghiên cứu trước đây thì luận án cũng cần có các thảo luận và minh chứng phù hợp. Lưu ý, không nên trình bày tất cả các bảng biểu kết xuất từ phần mềm thống kê mà cần trình bày một cách chọn lọc và chỉnh sửa hình thức bảng biểu cho phù hợp với một báo cáo khoa học.

3.9. Kết luận và kiến nghị

Mục tiêu của phần này tóm lược một cách tổng hợp các nội dung chính của các chương: mục tiêu nghiên cứu, câu hỏi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu đã áp dụng, kết quả nghiên cứu và các đóng góp mới của luận án. Trong đó, nêu rõ ràng và rành mạch kết quả nghiên cứu đạt được ứng với từng câu hỏi nghiên cứu và đồng thời sâu chuỗi các kết quả nghiên cứu để hỗ trợ cho luận điểm chính của luận án. Ngoài ra, các nội dung sau cũng được trình bày trên cơ sở đúc rút từ các kết quả nghiên cứu và quá trình thực hiện nghiên cứu: (i) các hàm ý, gợi ý giải pháp, chính sách và các kiến nghị; (ii) các hạn chế của nghiên cứu – hạn chế về thời gian và chi phí, hạn chế về số liệu, hạn chế về phương pháp; nêu rõ các lý do (khách quan và chủ quan) của

những hạn chế đó và nhận định mức độ ảnh hưởng của những hạn chế đó đến giá trị của luận án;
(iii) khuyến nghị cho các nghiên cứu trong tương lai.

Lưu ý: Hướng dẫn kết cấu luận án nêu trên ở trên chỉ mang tính gợi ý. Các chương mục cụ thể của luận án tùy thuộc vào đề tài nghiên cứu cụ thể và tính phức tạp của đề tài nghiên cứu. Một nghiên cứu thực nghiệm thường được kết cấu thành 5 chương: giới thiệu, tổng quan học thuật, phương pháp nghiên cứu, kết quả nghiên cứu và thảo luận, kết luận và kiến nghị.

3.10. Tài liệu tham khảo

Phần này liệt kê các tài liệu được trích dẫn trong luận án. Mỗi một tài liệu được trích dẫn trong bài viết đều phải được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo với các thông tin chi tiết về tài liệu đó theo yêu cầu, không liệt kê các tài liệu không được trích dẫn.

Trích dẫn tài liệu tham khảo

Nội dung hướng dẫn việc trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo được trình bày trong tài liệu này là được biên soạn theo hệ thống trích dẫn Harvard. Theo hệ thống này, luận án cần ghi chú tại nơi thông tin được trích dẫn họ tác giả (tác giả nước ngoài) và năm xuất bản của tài liệu tham khảo. Sau đó, danh mục tài liệu tham khảo cần liệt kê và cung cấp đầy đủ chi tiết của tài liệu tham khảo đó. Trong trường hợp tác giả của thông tin trích dẫn là người Việt Nam, luận án cần ghi chú tại nơi thông tin trích dẫn họ và tên đầy đủ của tác giả và năm xuất bản của tài liệu tham khảo.

Hình thức trích dẫn

Việc trích dẫn tài liệu tham khảo giúp hỗ trợ và làm vững chắc mạch suy nghĩ hoặc luận điểm của của tác giả. Vì vậy, việc trích dẫn tài liệu tham khảo đầy đủ, rõ ràng và chính xác giúp làm tăng tính khoa học và tính thuyết phục của luận án. Có hai cách trích dẫn, trích dẫn trực tiếp và trích dẫn gián tiếp.

- Trích dẫn trực tiếp (direct quotation) là cách trích dẫn trong đó người viết dẫn nguyên án trong ngoặc kép một phần câu, một câu án hay một đoạn án vào trong bài viết từ tác giả khác. Cách trích dẫn này thường được áp dụng trong các trường hợp sau: (i) đó là một câu án tương đối đặc biệt và mức độ ảnh hưởng của nội dung câu án hoặc độ chính xác của ngữ nghĩa sẽ giảm đi nếu như câu án đó được diễn tả lại theo ngôn từ của người viết; (ii) người viết muốn nhấn mạnh hoặc sử dụng “câu án” như vậy để hỗ trợ cho quan điểm của mình. Khi sử dụng cách trích dẫn trực tiếp, tác giả luận án cần cung cấp thêm thông tin về số trang tài liệu ở đó xuất hiện câu

án hoặc đoạn án được trích dẫn trực tiếp. Việc trích dẫn một (hoặc một vài) số liệu cụ thể, hình ảnh, biểu đồ, qui trình... từ các tác giả khác cũng được xem là cách trích dẫn trực tiếp và luận án cần cung cấp thêm thông tin về số của trang tài liệu trong đó hàm chứa thông tin trích dẫn.

Dưới đây là một vài ví dụ về cách trích dẫn trực tiếp trong bài viết:

Nguyễn Án A (2010, trang 50) cho rằng “việc không dẫn nguồn thông tin đầy đủ là một thực trạng khá phổ biến trong các khóa luận của sinh viên Việt Nam”.

...“việc không dẫn nguồn thông tin đầy đủ là một thực trạng khá phổ biến trong các khóa luận của sinh viên Việt Nam” (Nguyễn Án A 2010, trang 50).

- Trích dẫn gián tiếp (paraphrasing) là việc người viết viết lại một cụm từ hay ý tưởng của tác giả khác bằng từ ngữ riêng của mình. Với cách trích dẫn này, người viết chỉ cần ghi chú thông tin về tên tác giả và năm xuất bản của tài liệu tại nơi trích dẫn mà không cần cung cấp số của trang tài liệu bao hàm cụm từ hay ý tưởng đó.

Bảng 2.1: Các ví dụ về trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo

Loại tài liệu	Ví dụ trích dẫn trong bài viết	Ví dụ trình bày danh mục tài liệu tham khảo
Sách		
Sách: một tác giả (tiếng Việt)	Nguyễn Thị Cành (1997) cho rằng ... hoặc (Nguyễn Thị Cành, 1997)	Nguyễn Thị Cành 1997, <i>Phương pháp và phương pháp luận nghiên cứu khoa học kinh tế</i> , NXB Đại học Quốc gia, TP. Hồ Chí Minh.
Sách: một tác giả (tiếng Anh)	(Holt 1997) hoặc Holt (1997) viết rằng ...	Holt, D. H. 1997, <i>Management principles and practices</i> , Prentice-Hall, Sydney.
Sách: hai tác giả trở lên (tiếng Việt)	(Đặng Phong và Đỗ Minh Đức 2009)	Đặng Phong và Đỗ Minh Đức 2009, <i>Những mũi đột phá trong kinh tế thời trước đổi mới</i> , NXB Khoa học và Xã hội, Hà Nội.
Sách: hai tác giả trở lên (tiếng Anh)	(McCarthy, William và Pascale 1997)	McCarthy, E.J., William. D. P. and Pascale, G.Q. 1997, <i>Basic marketing</i> , Irwin, Sydney.
Sách: không tác	(A history of	<i>A history of Greece</i> 1994, Irwin, Sydney.

giả	Greece 1994)	
Sách: hiệu đính (tiếng Anh)	(Ed. Chew 1991)	Chew, D. (Ed.) 1991, <i>New development in commercial banking</i> , Basil Blackwell, Massachusetts.
Sách: tác giả là một tổ chức (tiếng Việt)	(Bộ Tài chính 2007)	Bộ Tài chính 2007, <i>Một số vấn đề về kinh tế - tài chính Việt Nam</i> , NXB Tài chính, Hà Nội.
Sách: tác giả là một tổ chức (tiếng Anh)	(Australian Bureau of Agricultural and Resource Economics 2001)	Australian Bureau of Agricultural and Resource Economics 2001, <i>Aquaculture development in Australia: a review of key economic issues</i> , ABARE, Canberra.
Sách: một chương sách hoặc một bài viết trong cuốn sách hiệu đính (tiếng Việt)	(Lê Huy Trọng 2004)	Lê Huy Trọng 2004, ‘Thực trạng về quản lý ngoại hối ở Việt Nam trong thời gian qua’ trong <i>Quản lý ngoại hối và điều hành tỷ giá hối đoái ở Việt Nam</i> , hiệu đính bởi Lê Quốc Lý, NXB Thống kê, Hà Nội, trang 152-85.
Sách: một chương sách hoặc một bài viết trong cuốn sách hiệu đính (tiếng Anh)	“A number of disturbing facts intrude” (Milkman 1998, P. 25)	Milkman, R. 1998, ‘The new American workplace: high road or low road?’ in <i>Workplaces of the future</i> , eds P. Thompson & C Warhurst, Macmillan Press, London, pp. 22-34.
Sách: tái bản (tiếng Việt)	(Phạm Thành Nghị 2013)	<i>Phạm Thành Nghị 2013, Tâm lý học giáo dục, tái bản lần 1, Nhà xuất bản Đại học Quốc gia, Hà Nội.</i>
Sách: tái bản (tiếng Anh)	(Drafke 2009)	Drafke, M. 2009, <i>The human side of organizations</i> , 10 th edn, Pearson/Prentice Hall, Upper Saddle River, N. J.
Bài tạp chí		
Bài tạp chí: ấn bản thường kỳ	(Võ Hồng Đức và Nguyễn Đình	Võ Hồng Đức và Nguyễn Đình Thiên 2013, ‘Đánh giá hiệu quả và tính ổn định của ngân hàng thương

(tiếng Việt)	Thiên 2013)	mại qua lăng kính phân tích tài chính’, <i>Công Nghệ Ngân hàng</i> , số 90 (tháng 9/2013, trang 27-37
Bài tạp chí: ấn bản thường kỳ (tiếng Anh)	(Gagnon and Ihrig 2004)	Gagnon, J. E. and Ihrig, J. 2004, ‘Monetary policy and exchange rate passthrough’, <i>International Journal of Finance and economics</i> , vol. 9, no. 4, pp. 315-38
Bài tạp chí: bài điện tử (tiếng Anh)	(Chang and Velasco 2000)	Chang, R. and Velasco, A. 2000, ‘Exchange rate policy for developing countries’, <i>The American Economic Review</i> , vol. 90, no. 2, p. 71-5. Available from: Proquest [20 June 2010]
Tài liệu từ Internet		
Webpage: Có tên tác giả và năm xuất bản (tiếng Việt)	(Song Linh 2008)	Song Linh 2008, <i>Dự đoán đồng Việt Nam phá giá tới 40 phần trăm là không có cơ sở</i> , truy cập tại < http://www.vnexpress.net/GL/Kinh-doanh/2008/06/3BA03103 > [ngày truy cập: 06/06/2008]
Webpage: Có tên tác giả và năm xuất bản (tiếng Anh)	(Janda 2014)	Janda, M. 2014, <i>Quiet tide of underemployed wait longer to get more work</i> , Available from < http://au.finance.yahoo.com/news/quiet-tide-underemployed-wait-longer-041028645.html >, [26 February 2014]
Webpage: Có tên tác giả, nhưng không có năm xuất bản (tiếng Anh)	(Jones, n.d.)	Jones, M.D., n.d., <i>Commentary on indigenous housing initiatives</i> , Available from < http://www.architecture.com.au > [10 May 2009].
Tài liệu từ Website (tiếng Việt)	(Tổng cục Thống kê 2014)	Tổng cục Thống kê 2014, <i>Thông báo tóm tắt một số kết quả sơ bộ cuộc điều tra tình hình sử dụng thông tin thống kê năm 2013</i> , truy cập tại

		< http://gso.gov.vn/default.aspx?tabid=382&idmid=2&ItemID=13870 >,[truy cập ngày 14/02/2014]
Tài liệu từ Website (tiếng Anh)	(Australian Securities Exchange 2009)	Australian Securities Exchange 2009, Market information, Available from < https://www.asx.com.au/professionals/market_information/index.htm >, [10 June 2009].
Blog (tiếng Việt)	(Lê Hồng Giang 2014)	Lê Hồng Giang 2014, ‘Big Mac Index’, 13/02/2013, <i>Le Giang: Blog</i> , truy cập tại < http://kinhtetaichinh.blogspot.com.au/2014/02/big-mac-index.html >. [14 February 2014]
Blog (tiếng Anh)	(Mankiw 2014)	Mankiw, G. 2014, ‘If Obamacare reduced labor supply, will it raise wages?’, 11 February 2014, <i>Greg Mankiw: Blog</i> , Available from < http://gregmankiw.blogspot.com/ >. [14 February 2014].
Thông tin doanh nghiệp		
Báo cáo công ty	(Vietcombank 2006)	Vietcombank 2006, <i>Báo cáo thường niên 2005</i> , truy cập tại < http://www.vcb.com.vn > , [20 June 2007].
Số liệu tài chính	(Datastream 2009)	Datastream 2009, <i>S&P ASX200 daily index data 2000-2009</i> , Available from: Datastream, [20 May 2009].
Bài viết hội thảo		
Bài viết đăng trên kỷ yếu hội thảo: in thành ấn bản (tiếng Việt)	(Nguyễn Kim Anh và Phạm Thị Hoàng Oanh 2007)	Nguyễn Kim Anh và Phạm Thị Hoàng Oanh 2007, ‘Ứng dụng công cụ phái sinh tiền tệ trong phòng ngừa rủi ro tỷ giá tại các ngân hàng thương mại Việt Nam’, <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học: Các giải pháp phát triển các thị trường phái sinh ở Việt Nam do Hội đồng Khoa học và Công nghệ Ngân hàng</i> , Vụ

		Chiến lược Phát triển Ngân hàng, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam biên tập, Hà Nội, trang 61-75.
Bài viết đăng trên kỷ yếu hội thảo: in thành ấn bản (tiếng Anh)	(Riley 1992)	Riley, D. 1992, 'Industrial relations in Australian education', in Contemporary Australasian industrial relations: <i>Proceedings of the sixth AIRAANZ conference</i> , ed. D. Blackmur, AIRAANZ, Sydney, pp. 124-140.
Bài viết đăng trên kỷ yếu hội thảo: điện tử	(Fan, Gordon & Pathak 2000)	Fan, W., Gordon, M. D. and Pathak, R. 2000, 'Personalization of search engine services for effective retrieval and knowledge management', Proceedings of the twenty-first international conference on information systems, pp. 20-34. Available from: ACM Portal: ACM Digital Library, [24 June 2004].
Bài đăng báo		
Báo: báo in (tiếng Việt)	(Hạnh Nhung 2014)	Hạnh Nhung 2014, 'Í ạch tăng trưởng tín dụng đầu năm', <i>Sài Gòn Giải Phóng</i> ngày 7 tháng 3, p. 3.
Báo: báo in (tiếng Anh)	(Ionesco 2001)	Ionesco, J. 2001, 'Federal election: nw Chip in politics', <i>The advertiser</i> 23 October, p. 10.
Báo: Điện tử (tiếng Việt)	(Sông Trà 2014)	Sông Trà 2014, 'Năm 2014, tập trung kiểm soát chặt chẽ tốc độ tăng giá', <i>Nhân dân</i> ngày 17 tháng 2, truy cập tại < http://www.nhandan.com.vn > , [truy cập ngày 14/02/2014]
Báo: Điện tử (tiếng Anh)	(Liondis 2014)	Liondis, G., 2014, 'Australian banks among world's safest: S&P', <i>The Sydney Morning Herald</i> 17 February, Available from < http://www.smh.com.au > , [17 February 2014].
Bài giảng		
Bài giảng (tiếng Việt)	(Nguyễn Văn A 2014)	Nguyễn Văn A 2014, <i>Hệ thống tiền tệ quốc tế</i> , bài giảng môn Tài chính Quốc tế, Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh, ngày 20/02/2014.
Bài giảng (tiếng Anh)	(Foster 2004)	Foster, T. 2004, <i>Balance sheets</i> , lecture notes distributed in Financial Accounting 101 at the University of Western Australia, Crawley on 2 November 2005.
Luận án		

Luận án: Không có xuất bản (tiếng Việt)	(Trần Thế Sao 2010)	Trần Thế Sao 2010, <i>Nghiên cứu các giải pháp tài chính – tiền tệ kiểm soát lạm phát trong điều kiện hội nhập kinh tế quốc tế của Việt Nam</i> , Luận án Tiến sĩ, Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.
Luận án: Không có xuất bản (tiếng Anh)	(Andrewartha 2001)	Andrewartha, R. 2001, <i>A comparative analysis of logging systems in Vanuatu Rainforests</i> , PhD thesis, School of Integrative Biology, The University of Queensland.
Luận án: Có xuất bản	(May 2007)	May, B. 2007, <i>A survey of radial velocities in the zodiacal dust cloud</i> , Bristol UK, Canopus Publishing.

Danh mục tài liệu tham khảo được sắp xếp từ tiếng Việt đến tiếng Anh trong mỗi loại được sắp xếp theo thứ tự ABC và có đánh số thứ tự liên tục từ tiếng Việt đến tiếng Anh.

3.11. Phụ lục

Phần này bao gồm những nội dung nhằm bổ trợ hoặc cung cấp chi tiết hơn cho các nội dung trong luận án như: số liệu, cách tính toán và cách đo lường các biến, hình ảnh, qui trình, phân trình bày sâu hơn một lý thuyết mà nội dung của nó được nhắc đến trong luận án, các kết xuất của phần mềm thống kê (đã được chỉnh sửa để phù hợp với một báo cáo khoa học)... Hoặc các tình hình, số liệu chi tiết để minh chứng cụ thể hơn. Trong trường hợp luận án sử dụng số liệu sơ cấp từ một cuộc điều tra khảo sát thông qua bảng câu hỏi thì luận án cũng cần trình bày trong phần phụ lục nguyên án bảng câu hỏi mà tác giả đã sử dụng.

3.12. Danh mục công trình khoa học liên quan đã công bố

Phần này liệt kê những bài viết có liên quan đến mục tiêu nghiên cứu của đề tài đã được đăng trên các tạp chí trong và ngoài nước hoặc các công trình nghiên cứu khoa học các cấp đã được nghiệm thu. Các công trình nghiên cứu liệt kê trong mục này được sắp xếp theo thứ tự tạp chí công bố, thời gian công bố. Nếu công trình là sản phẩm nghiên cứu của nhiều người cần ước lượng mức đóng góp của tác giả luận án. Danh mục này cần phải phù hợp với nội dung kê khai trong lý lịch khoa học của nghiên cứu sinh.

BẢNG TỔNG HỢP CÁC CÔNG TRÌNH KHOA HỌC ĐÃ CÔNG BỐ

TT	Tên bài báo	Số tác giả/ Mức độ, Vai trò tham gia	Tên tạp chí hoặc kỷ yếu khoa học	Tạp chí quốc tế uy tín (và IF)	Số trích dẫn của bài báo	Tập/số	Trang	Tháng/Năm công bố
Trước khi khi nghiên cứu sinh								
1	Tên công trình 1	1	Tạp chí Ngân hàng		ISSN-0866-7462	22	1	8/2019
2	Tên công trình 2	1	Thị trường tài chính tiền tệ		ISSN 1859-2805	19	115	11/2019
N	Tên công trình n	3		Spinger	ISBN 978-3-319-73149-0		381	5/2020
Từ khi bắt đầu Nghiên cứu sinh								

III. HƯỚNG DẪN CÁCH THỨC TRÌNH BÀY BẢN TÓM TẮT LUẬN ÁN TIỀN SĨ

2.1 Qui định về nội dung của tóm tắt luận án.

Tóm tắt luận án phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của luận án. Bản tóm tắt phải thể hiện ghi đầy đủ toàn bộ kết quả nghiên cứu và kết luận của luận án, nhưng được tóm lược những ý chính;

2.2 Tóm tắt luận án được in tối đa 30 trang trên giấy A5

2.3 Qui định về hình thức của tóm tắt luận án.

- Tóm tắt luận án phải được trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa. Số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị trong bản tóm tắt phải có cùng số như trong luận án;

- Qui cách trình bày theo qui định tại mục I phụ lục này;

- Trang bìa: Bao gồm đầy đủ các thông tin như trang bìa của luận án. (theo mẫu sau đây).

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

(Kiểu chữ: Time New Roman, cỡ chữ: 10)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

(Kiểu chữ: Time New Roman, cỡ chữ: 10)

HỌ VÀ TÊN NCS

(Kiểu chữ: Time New Roman, cỡ chữ: 12)

TÊN ĐỀ TÀI

(Kiểu chữ: Time New Roman, Cỡ chữ: 12)

TÓM TẮT LUẬN ÁN TIẾN SĨ KINH TẾ

(Kiểu chữ: Time New Roman, Cỡ chữ: 12)

Chuyên ngành: Tài chính - Ngân hàng/ Quản trị kinh doanh

Mã số: 9. 34. 02. 01/ Mã số: 9. 34. 01.01

(Kiểu chữ: Time New Roman, Cỡ chữ: 12)

Người hướng dẫn khoa học:

(Kiểu chữ: Time New Roman, Cỡ chữ: 12)

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH – 20.....

(Kiểu chữ: Time New Roman, Cỡ chữ: 10)

Phụ lục 12. Giấy đề nghị bảo vệ luận án Tiến sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021

của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

— o0o —

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP BỘ MÔN/CẤP TRƯỜNG

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. HCM.

- Trưởng Khoa Sau đại học.

- Giảng viên hướng dẫn khoa học.

Tôi tên:

Nghiên cứu sinh kinh tế khoá:..... niên khóa:

Công tác tại:

Tôi được công nhận là nghiên cứu sinh theo quyết định số:QĐ-ĐHNH

Ngày tháng ... năm của Hiệu trưởng trường Đại học Ngân hàng TP. HCM

Hình thức đào tạo: **Tập trung**, Thời hạn: **3 năm**.

Sau thời gian học tập và thực hiện đề tài luận án, đến nay tôi đã hoàn thành luận án Tiến sĩ với đề tài:

Chuyên ngành: Mã số:.....

Người hướng dẫn khoa học:

- Hướng dẫn 1:.....

- Hướng dẫn 2:.....

Tôi đã hoàn thành chương trình học tập theo qui định cho nghiên cứu sinh, đã được Cơ sở đào tạo và được người hướng dẫn luận án thông qua.

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng, Giảng viên hướng dẫn, Khoa Sau đại học cho phép tôi được bảo vệ luận án trước Hội đồng chấm luận án Tiến sĩ cấp bộ môn/ cấp trường.

Ý kiến người hướng dẫn khoa học

Người đề nghị

Phụ lục 13. Mẫu bản nhận xét luận án Tiến sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021

của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20.....

**BẢN NHẬN XÉT LUẬN ÁN TIẾN SĨ
DÀNH CHO THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

Đề tài luận án:

Chuyên ngành: Mã số

Nghiên cứu sinh:

Người nhận xét: *(chức danh khoa học, học vị, họ và tên)*:

Chuyên ngành:

Cơ quan công tác:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email.....

Tôi đã đọc luận án của nghiên cứu sinh, nay có nhận xét như sau:

1. Ý nghĩa khoa học, cơ sở lý thuyết và thực tiễn của đề tài luận án

.....
.....

2. Độ phù hợp đề tài với chuyên ngành đào tạo

.....
.....

3. Tính không trùng lặp của đề tài so với các công trình đã công bố trước đó

.....
.....

4. Mức độ rõ ràng trong xác định mục tiêu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu

.....

.....
5. Hình thức kết cấu của luận án

.....
.....
6. Phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, những giả thiết khoa học

.....
.....
7. Chất lượng và độ tin cậy của tài liệu tham khảo, cách trích dẫn và dẫn nguồn tài liệu tham khảo

.....
.....
8. Đánh giá các kết quả đạt được, nêu những điểm mới và giá trị của những điểm mới đó

.....
.....
9. Chất lượng các bài báo khoa học đã được công bố của nghiên cứu sinh (khẳng định các bài báo đó chứa đựng nội dung chủ yếu của luận án hay chưa)

.....
.....
10. Ghi rõ những thiếu sót, những điểm cần bổ sung và sửa chữa

.....
.....
11. Những vấn đề cần thiết khác liên quan đối với luận án (nếu có)

.....
.....
12. Kết luận :

.....
.....
Lưu ý:

a) Với nhận xét luận án cấp bộ môn:

Kết luận của bản nhận xét nêu cụ thể theo một trong các hướng sau:

1. Không thông qua, yêu cầu chỉnh sửa lại luận án và thông qua hội đồng cấp bộ môn một lần nữa;
2. Đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ cấp Trường với điều kiện chỉnh sửa trên cơ sở góp ý của các thành viên hội đồng và không cần thông qua các thành viên hội đồng;
3. Đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ cấp trường sau khi chỉnh sửa và cần thông qua sự đồng ý của các thành viên hội đồng;
4. Đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ cấp Trường (không cần chỉnh sửa).

b) Với nhận xét luận án bảo vệ Cấp trường kết luận nêu cụ thể theo hướng sau:

1. Thông qua luận án;
2. Thông qua nhưng cần chỉnh sửa;
3. Không thông qua.

Ngày tháng ... năm

Người nhận xét

(Ký, ghi rõ tên)

Phụ lục 14. Quy trình bảo vệ luận án Tiến sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021

của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

QUI TRÌNH BẢO VỆ LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP BỘ MÔN/CẤP TRƯỜNG

1. Thư ký Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

2. Chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi họp, công bố thành viên có mặt và các điều kiện đã chuẩn bị và đáp ứng đầy đủ về đánh giá luận án cấp trường theo qui định của Bộ Giáo dục và đào tạo.

3. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học, bảng điểm chuyên đề, các học phần và ngoại ngữ của Nghiên cứu sinh.

4. Thư ký Hội đồng, Thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến thắc mắc (nếu có) về lý lịch khoa học và quá trình đào tạo của Nghiên cứu sinh.

5. Nghiên cứu sinh trình bày nội dung luận án.

6. Các thành viên hội đồng nhận xét và đặt câu hỏi.

7. Thư ký Hội đồng đọc bản Tổng hợp các ý kiến nhận xét tóm tắt.

8. Những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về nội dung luận án, các kết quả đạt được, những đóng góp mới của luận án, những vấn đề cần bổ sung sửa chữa.

9. Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi về luận án và tóm tắt luận án.

10. Đại diện tập thể hướng dẫn khoa học phát biểu ý kiến (Nếu có mặt).

11. Hội đồng họp riêng: Bầu Ban kiểm phiếu (1 Trưởng Ban và 2 Ủy viên), tiến hành bỏ phiếu kín và thảo luận Quyết nghị:

✓ Nghị quyết Hội đồng phải được tất cả các thành viên Hội đồng thông qua bằng biểu quyết công khai. Sau khi nghiên cứu sinh đã hoàn thành việc sửa chữa luận án theo Nghị quyết của hội đồng và có án bản báo cáo, giải trình sửa chữa, chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm xem xét và ký xác nhận án bản này;

✓ Luận án đạt yêu cầu khi có 5/6 hoặc 6/7 thành viên có mặt bỏ phiếu tán thành;

✓ Nếu luận án không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua thì nghiên cứu sinh được phép sửa chữa, hoàn thiện luận án và đề nghị cho phép bảo vệ lần thứ hai theo qui chế đào tạo. Không tổ chức bảo vệ luận án lần thứ ba.

12. Trưởng Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu.

13. Chủ tịch Hội đồng thông qua Quyết nghị của Hội đồng.

14. Nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến.

15. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ luận án.

16. Chủ tịch Hội đồng thay mặt Trường cảm ơn thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự buổi bảo vệ.

Phụ lục 15. Mẫu biên bản họp hội đồng chấm luận án Tiến sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021

của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
CHẤM LUẬN ÁN TIẾN SĨ CẤP BỘ MÔN/CẤP TRƯỜNG**

Đề tài:

Của nghiên cứu sinh:

Người hướng dẫn khoa học:

Buổi họp bắt đầu lúc: giờ, ngày..... tháng..... năm, tại

Số thành viên hội đồng theo quyết định số:...../QĐ-ĐHNH, ngày ... tháng ... năm.....

Số thành viên có mặt Số vắng mặt:..... (lý do):.....

NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Ông/Bà: – Đại diện Khoa Sau đại học công bố Quyết định thành lập hội đồng chấm luận án Tiến sĩ kinh tế của Hiệu trưởng trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.

2. Chủ tịch hội đồng:..... điều khiển cuộc họp.

3. Nghiên cứu sinh: trình bày tóm tắt luận án.

4. Phản biện 1:..... đọc bản nhận xét và đặt câu hỏi (có án bản kèm theo)

5. Phản biện 2: đọc bản nhận xét và đặt câu hỏi (có án bản kèm theo)

6. Phản biện 3:..... đọc bản nhận xét và đặt câu hỏi (có án bản kèm theo)

7. Các thành viên khác phát biểu và đặt câu hỏi (có án bản kèm theo).

8. Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi (có án bản kèm theo)

9. Ghi những nội dung khác có liên quan đến hỏi và trả lời câu hỏi (nếu có):

.....
.....
.....
.....

10. Người hướng dẫn khoa học:..... phát biểu ý kiến;

11. Hội đồng họp kín: Trao đổi, đánh giá kết quả thực hiện, bảo vệ luận án và trả lời các câu hỏi của nghiên cứu sinh để đưa ra kết luận của Hội đồng;

12. Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng. (Có bản quyết nghị kèm theo);

13. Hội đồng tiến hành bỏ phiếu và bầu ban kiểm phiếu; Kết quả như sau:

Số phiếu phát ra:

Số phiếu thu về:

Số phiếu tán thành:

Số phiếu không tán thành:

Số phiếu xuất sắc trong đó số phiếu tán thành:

(Cụ thể có biên bản kiểm phiếu kèm theo)

Biên bản đã được:...../ thành viên hội đồng nhất trí thông qua.

Cuộc họp kết thúc lúc: giờ cùng ngày.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

.....

Phụ lục 16. Quy trình phản biện độc lập luận án Tiến sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021

của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

QUI TRÌNH PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP LUẬN ÁN TIẾN SĨ

I. QUI TRÌNH:

1. Trên cơ sở danh sách nhà khoa học đủ điều kiện làm phản biện độc lập, Khoa Sau đại học trình Hiệu trưởng (hoặc người được Hiệu trưởng ủy quyền) chọn 4 người làm phản biện độc lập.

2. Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền phê duyệt danh sách do Khoa Sau đại học trình lên.

3. Trên cơ sở danh sách được duyệt Trường Khoa Sau đại học gửi thư mời tới 02 trong số các phản biện độc lập kèm theo:

- 01 quyển luận án: đóng theo qui định;
- 01 quyển tóm tắt luận án;
- 01 bản sao các bài báo, công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án;
- 01 mẫu bản nhận xét phản biện luận án.

4. Trong thời gian tối đa 30 ngày, Phản biện độc lập tiến hành đọc và nhận xét luận án. Lưu ý trong thời gian trên, phản biện độc lập từ chối mọi cuộc trao đổi hay tranh luận với những người có ý định tìm hiểu việc đánh giá luận án của Phản biện độc lập. Trong trường hợp cần thiết, Phản biện độc lập thông báo cho Hiệu trưởng để có biện pháp xử lý.

5. Phản biện độc lập gửi bản nhận xét trực tiếp đến Trường Khoa Sau đại học.

6. Khoa Sau đại học gửi bản nhận xét (không có tên của phản biện độc lập để chỉnh sửa theo trình tự mục III).

II. NHẬN XÉT PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP:

1. Nội dung bản nhận xét:

a. Ý nghĩa khoa học, cơ sở lý thuyết và thực tiễn của đề tài luận án.

.....
.....

b. Độ phù hợp đề tài với chuyên ngành đào tạo

.....
.....

c. Tính không trùng lặp của đề tài so với các công trình đã công bố trước đó

.....
.....

d. Mức độ rõ ràng trong xác định mục tiêu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu

.....
.....

e. Hình thức kết cấu của luận án

.....
.....

6. Phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, những giả thiết khoa học

.....
.....

f. Chất lượng và độ tin cậy của tài liệu tham khảo, cách trích dẫn và dẫn nguồn tài liệu tham khảo

.....
.....

g. Đánh giá các kết quả đạt được, nêu những điểm mới và giá trị của những điểm mới đó

.....
.....

h. Chất lượng các bài báo khoa học đã được công bố của nghiên cứu sinh (khẳng định các bài báo đó chứa đựng nội dung chủ yếu của luận án hay chưa)

.....
.....

i. Ghi rõ những thiếu sót, những điểm cần bổ sung và sửa chữa

.....
.....

l. Những vấn đề cần thiết khác liên quan đối với luận án (nếu có)

.....
.....
m. Kết luận :
.....
.....

n. Mức độ phù hợp của bảng tóm tắt luận án (đã thể hiện những nội dung cốt lõi của luận án chưa, có trung thực và thể hiện đúng kết quả nghiên cứu trong luận án hay không).

2. Kết luận:

Đồng ý hay không đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án Tiến sĩ cấp Trường?

3. Trường hợp Phản biện độc lập đồng ý, đề nghị ghi rõ trong bản nhận xét:

- a. Nghiên cứu sinh cần phải bổ sung, sửa chữa phần nào của luận án và tóm tắt luận án;
- b. Phản biện độc lập có yêu cầu đọc lại sau khi bản luận án và tóm tắt luận án đã được sửa chữa hay không?

4. Trường hợp Phản biện độc lập không đồng ý hoặc chưa đưa ra kết luận, đề nghị cần ghi rõ trong bản nhận xét:

- a. Không đồng ý vì toàn bộ luận án không đạt yêu cầu, không thể đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án Tiến sĩ cấp Trường;
- b. Hoặc chưa đưa ra kết luận đồng thời nêu rõ những điểm luận án cần phải bổ sung sửa chữa. Sau khi xem lại luận án và tóm tắt luận án đã sửa chữa, Phản biện độc lập mới đưa ra ý kiến về việc đồng ý hay không đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án Tiến sĩ cấp Trường.

III. TIẾP THU Ý KIẾN CỦA PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP:

1. Sau khi nhận được bản nhận xét của các phản biện độc lập, Trưởng Khoa Sau đại học chuyển bản nhận xét của phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh. (Trên bản sao đã loại bỏ các thông tin liên quan tới danh sách người phản biện độc lập).

2. Nghiên cứu sinh nghiên cứu kỹ các ý kiến của phản biện độc lập và của Khoa Sau đại học (nếu có) để viết bản giải trình ý kiến của các phản biện độc lập. Bản giải trình phải nêu rõ:

- a. Phần nào, mục nào (ở trang bao nhiêu) của luận án đã được bổ sung, sửa chữa;
- b. Những ý kiến được bảo lưu hoặc cần được tranh luận trong buổi bảo vệ;

- c. Những ý kiến được giải trình thêm;
 - d. Cuối bản giải trình có chữ ký của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn.
3. Sau khi hoàn thành bản giải trình, nghiên cứu sinh nộp cho Khoa Sau đại học.
- a. 02 bản giải trình sửa chữa luận án có xác nhận của người hướng dẫn;
 - b. 02 quyển luận án đã được bổ sung, sửa chữa;
 - c. 02 quyển tóm tắt luận án đã được bổ sung, sửa chữa.
4. Trường Khoa Sau đại học gửi các hồ sơ trên cho phản biện độc lập nếu được yêu cầu.

IV. XỬ LÝ KẾT QUẢ PHẢN BIỆN ĐỘC LẬP:

Việc xử lý kết quả phản biện độc lập theo qui định tại khoản 3 điều 32 qui chế này.

V. HOÀN CHỈNH HỒ SƠ:

Khi các phản biện độc lập tán thành luận án, nghiên cứu sinh nộp cho Khoa Sau đại học:

- 1. 01 quyển luận án đóng bìa cứng, 01 quyển tóm tắt luận án bằng Tiếng Việt, 01 quyển tóm tắt luận án bằng Tiếng Anh đã được bổ sung, sửa chữa trên cơ sở tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập.
- 2. 01 bản giải trình tiếp thu và sửa chữa luận án theo ý kiến của các phản biện độc lập (có xác nhận của tập thể hướng dẫn).
- 3. 01 bản tóm tắt những điểm mới về mặt học thuật, lý luận của luận án bằng Tiếng Việt và bằng Tiếng Anh đã được bổ sung, sửa chữa trên cơ sở tiếp thu ý kiến của các phản biện độc lập.
- 4. 01 đĩa CD hoặc USB chứa tất cả các án bản trên.

Phụ lục 17. Mẫu quyết nghị của Hội đồng chấm luận án Tiến sĩ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021

của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 201...

**QUYẾT NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG CHẤM LUẬN ÁN TIẾN SĨ
CẤP BỘ MÔN/CẤP TRƯỜNG**

(theo Quyết định số:...../QĐ-ĐHNH ngày tháng năm
của Hiệu trưởng Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh)

Đề tài:

Chuyên ngành: Tài chính – Ngân hàng - Mã số: 9 34 02 01

Chuyên ngành: Quản trị kinh doanh – Mã số : 9 34 01 01

Nghiên cứu sinh:

Người hướng dẫn khoa học:

Hội đồng họp vào lúc:.....giờ ngày tháng năm, tại Trường

Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh, Số 36 Tôn Thất Đạm, Quận 1, TP. HCM

HỘI ĐỒNG QUYẾT NGHỊ

1. Ý nghĩa khoa học, cơ sở lý thuyết và thực tiễn của đề tài luận án.

.....
.....

2. Độ phù hợp đề tài với chuyên ngành đào tạo

.....
.....

3. Tính không trùng lặp của đề tài so với các công trình đã công bố trước đó

.....
.....

4. Mức độ rõ ràng trong xác định mục tiêu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu

.....
.....

5. Hình thức kết cấu của luận án

.....
.....

6. Phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, những giả thiết khoa học

.....
.....

7. Chất lượng và độ tin cậy của tài liệu tham khảo, cách trích dẫn và dẫn nguồn tài liệu tham khảo.

.....
.....

8. Đánh giá các kết quả đạt được, nêu những điểm mới và giá trị của những điểm mới đó

.....
.....

9. Chất lượng các bài báo khoa học đã được công bố của nghiên cứu sinh (khẳng định các bài báo đó chứa đựng nội dung chủ yếu của luận án hay chưa)

.....
.....

10. Ghi rõ những thiếu sót, những điểm cần bổ sung và sửa chữa

.....
.....

11. Những vấn đề cần thiết khác liên quan đối với luận án (nếu có)

.....
.....

12. Kết luận :

.....

.....
13. Kết luận của Hội đồng (Có thông qua luận án không, nếu thông qua cần chỉnh sửa những nội dung gì, sau khi chỉnh sửa cần gửi những ai xem xét và ký xác nhận)
.....
.....

Quyết nghị này đã được/..... thành viên hội đồng nhất trí thông qua.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Phụ lục 18. Bản cam kết chỉnh sửa trên cơ sở kết luận của hội đồng đánh giá luận án
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN GIẢI TRÌNH VÀ CAM KẾT CHỈNH SỬA LUẬN ÁN TIẾN SỸ

Trên cơ sở góp ý của hội đồng cấp Bộ môn/Trường

Đề tài:

Chuyên ngành:.....

Mã số:.....

Nghiên cứu sinh:

Người hướng dẫn khoa học:

Ngày bảo vệ :.....

Thành viên Hội đồng gồm có:

1. Chủ tịch:.....

2. Phản biện 1:

3. Phản biện 2:

4. Phản biện 3:

5. Ủy viên 1:.....

6. Ủy viên 2:.....

7. Thư ký:

NỘI DUNG SỬA CHỮA

(Ghi rõ yêu cầu chỉnh sửa những gì, sửa những mục nào, phần nào, trang mấy, thêm bớt những gì, như thế nào và đã tiếp thu chỉnh sửa những nội dung đó như thế nào, ghi rõ mục nào, phần nào, nếu bảo lưu ghi rõ lý do, cơ sở của bảo lưu nội dung đó. Các yêu cầu có thể trả lời riêng từng ý, từng mục, từng phần, từng trang ... hoặc tổng hợp lại nếu yêu cầu của các thành viên trùng lặp. Không được trả lời chung chung.

Ngoài ra có thể trình bày những bổ sung mới từ tiếp thu ý kiến của các thành viên hội đồng.)

1. NỘI DUNG YÊU CẦU SỬA CHỮA, BỔ SUNG

1. Về ý nghĩa khoa học và thực tiễn

+ Thứ nhất

- Yêu cầu sửa, bổ sung;
- Chính sửa, bổ sung.

+ Thứ hai

- Yêu cầu sửa, bổ sung;
- Chính sửa, bổ sung.

+ Phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, các giả thuyết khoa học trong nghiên cứu

- Yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung phương pháp luận và phương pháp;
- Chính sửa, bổ sung;
- Yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung giả thuyết khoa học trong nghiên cứu;
- Chính sửa, bổ sung.

2. Về mục tiêu và câu hỏi nghiên cứu

+ Thứ nhất

- Yêu cầu sửa, bổ sung;
- Chính sửa, bổ sung.

+ Thứ hai

- Yêu cầu sửa, bổ sung;
- Chính sửa, bổ sung.

v.v...

3. Về khảo lược lý thuyết và các nghiên cứu trước

+ Thứ nhất

- Yêu cầu sửa, bổ sung;
- Chính sửa, bổ sung.

+ Thứ hai

- Yêu cầu sửa, bổ sung;
- Chính sửa, bổ sung.

v.v...

4. Về phương pháp luận, phương pháp nghiên cứu, mô hình nghiên cứu các giả thiết khoa học

+ Thứ nhất

- Yêu cầu sửa, bổ sung;
- Chính sửa, bổ sung.

+ Thứ hai

- Yêu cầu sửa, bổ sung;
- Chính sửa, bổ sung.

v.v...

5. Dữ liệu nghiên cứu

6. Phân tích kết quả nghiên cứu

7. Kết luận, kiến nghị và giải pháp

8. Yêu cầu khẳng định những điểm mới

9. NHỮNG NỘI DUNG KHÁC

Nghiên cứu sinh
(Ký ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Người hướng dẫn
(Ký ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA CÁC THÀNH VIÊN
HỘI ĐỒNG (Thành viên theo Biên bản
họp hội đồng)**

XÁC NHẬN CỦA HIỆU TRƯỞNG (Đối với hội đồng cấp Trường)

Phụ lục 19. Lưu trữ, bảo quản hồ sơ nghiên cứu sinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1948/QĐ-ĐHNH ngày 09 tháng 11 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh - trên cơ sở Thông tư số 27/2016/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

LƯU TRỮ, BẢO QUẢN HỒ SƠ NGHIÊN CỨU SINH

STT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn bảo quản	Đơn vị lưu trữ
1.	Hồ sơ cho phép đào tạo, đình chỉ tuyển sinh, thu hồi quyết định cho phép đào tạo ngành, chuyên ngành Tiến sĩ	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
2.	Hồ sơ cho phép liên kết đào tạo trình độ Tiến sĩ với cơ sở giáo dục trong nước	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
3.	Tài liệu về tuyển sinh Tiến sĩ		
	- Hồ sơ kế hoạch xác định chỉ tiêu tuyển sinh hàng năm;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
	- Biên bản họp hội đồng tuyển sinh;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
	- Quyết định trúng tuyển, danh sách trúng tuyển;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
	- Hồ sơ đăng ký dự tuyển;	5 năm sau tốt nghiệp	Khoa Sau đại học
	- Các tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh.	5 năm sau tốt nghiệp	Khoa Sau đại học
4.	Quyết định công nhận nghiên cứu sinh, hướng nghiên cứu hoặc đề tài nghiên cứu, chuyên ngành, người hướng dẫn và thời gian đào tạo của nghiên cứu sinh	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
5.	Bảng điểm tổng hợp kết quả học tập của nghiên cứu sinh	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học

6.	Hồ sơ giảng dạy của giảng viên	5 năm sau tốt nghiệp	Khoa Sau đại học
7.	Tài liệu về thi, đánh giá hết học phần		
	- Bảng điểm thi hết học phần;	30 năm sau tốt nghiệp	Phòng KT&ĐBCL
	- Bài thi kết thúc học phần;	5 năm sau tốt nghiệp	Phòng KT&ĐBCL
	- Đề thi hết học phần;	5 năm sau tốt nghiệp	Phòng KT&ĐBCL
	- Hồ sơ họp hội đồng chấm tiểu luận tổng quan, đề cương chi tiết, chuyên đề tiến sĩ;	10 năm sau tốt nghiệp	Khoa Sau đại học
	- Phiếu tổng hợp điểm hội đồng chấm tiểu luận tổng quan, đề cương chi tiết, chuyên đề tiến sĩ.	30 năm sau tốt nghiệp	Phòng KT&ĐBCL
8.	Sổ theo dõi tình hình giảng dạy, học tập của giáo viên và học viên	5 năm sau tốt nghiệp	Khoa Sau đại học
9.	Báo cáo chuyên đề, tiểu luận tổng quan, đề cương nghiên cứu của nghiên cứu sinh	5 năm sau tốt nghiệp	Khoa Sau đại học
10.	Tài liệu về công nhận tốt nghiệp và cấp bằng Tiến sĩ		
	- Quyết định công nhận tốt nghiệp và cấp bằng Tiến sĩ; Danh sách nghiên cứu sinh được cấp bằng Tiến sĩ;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
	- Hồ sơ xét công nhận tốt nghiệp và cấp bằng Tiến sĩ;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
	- Hồ sơ đánh giá luận án Tiến sĩ cấp cơ sở;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
	- Hồ sơ về việc lấy ý kiến phản biện độc lập đối với luận án Tiến sĩ;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học

- Hồ sơ đánh giá luận án Tiến sĩ cấp trường;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
- Hồ sơ chấm thẩm định và xử lý kết quả thẩm định luận án Tiến sĩ (nếu có);	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học
- Luận án Tiến sĩ Cấp trường		
+ Được Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu trở lên;	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học, Thư viện
+ Không đạt yêu cầu.	5 năm sau tốt nghiệp	Khoa Sau đại học
- Tóm tắt luận án Tiến sĩ;	5 năm sau tốt nghiệp	Khoa Sau đại học, Thư viện
- Tài liệu khác có liên quan đến xét tốt nghiệp.	Vĩnh viễn	Khoa Sau đại học