**HƯỚNG DẪN TẠM THỜI CHUYÊN ĐỀ TIẾN SỸ**

**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)



4.0 cm

2.5 cm

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

**TÊN TÁC GIẢ** (Chữ In, cỡ chữ:14)

**CHUYÊN ĐỀ TIẾN SỸ** (Chữ In, cỡ chữ 16)

**CHUYÊN NGÀNH**……(Tên chuyên ngành) ………(Chữ In, cỡ chữ 13)..

**TÊN CHUYÊN ĐỀ**

(Chữ In, cỡ chữ: 14 - 16)

**(CHUYÊN ĐỀ SỐ 1 /hoặc 2) - (Chữ In, cỡ chữ: 14)**

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

**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)



2.5 cm

4.0 cm

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

**TÊN TÁC GIẢ** (Chữ In, cỡ chữ:14)

**CHUYÊN ĐỀ TIẾN SỸ** (Chữ In, cỡ chữ 16)

 **CHUYÊN NGÀNH:**……(Tên chuyên ngành) ………(Chữ In, cỡ chữ 13)..

**MÃ SỐ CHUYÊN NGÀNH: 9 34 02 01/ hoặc 9 34 01 01** (Chữ In, Cỡ chữ: 13)

**TÊN CHUYÊN ĐỀ**

(Chữ In, cỡ chữ: 14 - 16)

**(CHUYÊN ĐỀ SỐ 1 /hoặc 2) - (Chữ In, cỡ chữ: 14)**

 **Người hướng dẫn khoa học: TÊN NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

 (Chữ thường, Cỡ chữ: 14) ( Chữ In, Cỡ chữ: 13)

**TP. HỒ CHÍ MINH – THÁNG …. NĂM ……** (Chữ In, Cỡ chữ: 13)

# THỨ TỰ SẮP XẾP

BÌA NGOÀI (Không đánh số trang)

Bìa lót (Không đánh số trang)

Mục lục (Không đánh số trang)

Tóm tắt (Đánh số trang Chữ thường, Kiểu chữ La mã)

Danh mục viết tắt (Đánh số trang Chữ thường, Kiểu chữ La mã)

Danh mục bảng (Đánh số trang Chữ thường, Kiểu chữ La mã)

Danh mục hình vẽ (Đánh số trang Chữ thường, Kiểu chữ La mã)

Nội dung chuyên đề **(Đánh số trang bằng số)**

# TÓM TẮT

Tóm tắt (abstract) chuyên đề có độ 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 chuyên đề.

#

# DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

Có thể sử dụng chữ viết tắt cho những từ, cụm từ, thuật ngữ (các biến trong mô hình nghiên cứu) hoặc tên các tổ chức, được sử dụng nhiều lần trong chuyên đề. 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 chuyên đề. 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 chuyên đề. Danh mục các chữ viết tắt sắp xếp theo thứ tự ABC.

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 chuyên đề có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC). Không lạm dụng việc viết tắt trong chuyên đề, chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong chuyên đề. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong chuyên đề. Mẫu danh mục từ viết tắt như sau:

**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** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**DANH MỤC BẢNG, 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 theo chuẩn APA (*American Psychological Association*). Đầu đề của bảng ghi phía trên bảng, đầu đề của hình ghi phía dưới hình và cả 2 cách ghi đều phải có chú thích nguồn. 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 có độ 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 chuyên đề 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.

195

160

297

185

Hình 1. Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

 Đối với những trang giấy mà chiều đứng có độ dài hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ ...) thì có thể để trong một phong bì cứng đính bên trong bìa sau chuyên đề.

Trong chuyên đề, các hình phải được trình bày sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi tên hình đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong án bản chuyên đề. 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 hoặc trên đoạn văn 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 ở phía góc trái hoặc phải và phải để thống nhất suốt chuyên đề. Chi tiết số liệu và thông tin phải được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo.

Không nên trình bày một bảng biểu hoặc một hình vẽ ở hai trang tài liệu khác nhau, trừ trường hợp số liệu quá dài trên 1 trang.

Khi đề cập đến bảng biểu hoặc hình vẽ, chuyên đề 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”.

## LỰA CHỌN CHUYÊN ĐỀ

##  Chuyên đề là tập trung nghiên cứu về một vấn đề hay lĩnh vực nào đó. Chủ đề của chuyên đề do Nghiên cứu sinh lựa chọn để nghiên cứu làm rõ vấn đề đang còn khe trống tri thức hay tranh luận chưa được rõ ràng. Chuyên đề nghiên cứu đến phải phù hợp với những kiến thức cho luận án. Để nghiên cứu sinh có thể thực hiện Chuyên đề, một mặt đảm bảo yêu cầu trên, một mặt đảm bảo đồng bộ tiến độ Luận án Tiến sỹ, sau đây là gợi ý về cách lựa chọn chuyên đề như sau:

## Với đề tài luận án Tiến sỹ sử dụng phương pháp định lượng:

## + Mục đích của chuyên đề 1, là định hướng NCS tập trung nghiên cứu những vấn đề thực tiễn, những lý thuyết khoa học và những nghiên cứu liên quan trước đó để tìm ra khoảng trống của vấn đề đang nghiên cứu. Từ đó, bằng những kiến thức khoa học, tư duy nghiên cứu, NCS lập luận để xây dựng giả thuyết nghiên cứu, đề xuất mô hình nghiên cứu. Từ đó, NCS phải đề xuất được phương pháp nghiên cứu một cách chi tiết, bao gồm phương pháp nghiên cứu định tính (phân tích dữ liệu Bảng, phân tích theo chỗi thời gian, phân tích chéo, phân tích chỉ số phát triển liên hoàn, phát triển định gốc, phân tích khảo sát,….) phương pháp nghiên cứu định lượng. Đối với nghiên cứu định lượng tập trung vào việc xây dựng thang đo làm cơ cở cho việc thiết kế bảng câu hỏi khảo sát để tiến hành xử lý dữ liệu, phân tích, kiểm định những giả thuyết nghiên cứu, giải quyết những vấn đề từ mô hình lý thuyết nghiên cứu đưa ra.

## + Mục đích của chuyên đề 2 là trình bày các kết quả nghiên cứu bao gồm nghiên cứu định tính và nghiên cứu định lượng như đã trình bày trong chuyên đề 1. Từ các kết quả này, chuyên đề 2 đưa ra các kết luận và đề xuất hàm ý/giải pháp để thực hiện được mục tiêu nghiên cứu của chuyên đề 2.

## Với đề tài luận án Tiến sỹ sử dụng phương pháp định tính:

## +Mục đích chuyên đề 1 thường là Tổng hợp những vấn đề Lý thuyết liên quan đến đề tài nghiên cứu. Chuyên đề này sẽ lược khảo các lý thuyết hay công trình liên quan đề tài, để từ đó rút ra bài học kinh nghiệm cho việc nghiên cứu. Sau đó tổng hợp, tiến hành bàn luận phân tích các hạn chế /khoảng trống tư duy/ nhận thức và đưa ra lập luận lựa chọn lý thuyết tối ưu sẽ áp dụng cho đề tài luận án.

## + Mục đích chuyên đề 2 là Tìm hiểu, phân tích thực trạng vấn đề nghiên cứu, phân tích đánh gía các hạn chế về tư duy, về khó khăn trong xử lý vấn đề thực trạng, từ đó lập luận đề xuất các giải pháp tháo gỡ hạn chế cũng như giải quyết khó khăn trong thực tiễn.

 Nội dung 2 chuyên đề có liên quan và gắn kết với nội dung Luận án tiến sỹ của Nghiên cứu sinh, được xem như là tiền đề của Luận án tiến sỹ. Như vậy, sau khi thực hiện và bảo vệ thành công 2 chuyên đề, Nghiên cứu sinh đủ năng lực, kiến thức và có những nội dung cơ bản cần thiết để hoàn thành Luận án tiến sỹ.

 Tên chuyên đề cụ thể, cũng như cấu trúc cụ thể chuyên đề do Nghiên cứu sinh dưới sự hướng dẫn của người Hướng dẫn sẽ lựa chọn và sắp xếp cho phù hợp đảm bảo tính Logic.

## CẤU TRÚC CỦA CHUYÊN ĐỀ

 Bố cục thông thường mỗi chuyên đề có 03 chương:

Chương 1: Giới thiệu/ hay Tổng quan chuyên đề

Chương 2. Kết quả nghiên cứu

Chương 3. Kết luận/Phương pháp/Hàm ý quản trị/Giải pháp

# HƯỚNG DẪN NỘI DUNG

**CHƯƠNG 1: GIỚI THIỆU/ HAY TỔNG QUAN VỀ CHUYÊN ĐỀ**

## 1.1. Lý do chọn chuyên đề nghiên cứu

Lý do chọn đề tài làm rõ đề tài là sự cần thiết xét ở góc độ kinh tế, chính sách, học thuật hay nhu cầu xã hội của vấn đề nghiên cứu mà thực tiễn đang diễn ra.

 Lập luận làm rõ tại sao nghiên cứu vấn đề này, được xuất phát từ thực tiễn hay lý thuyết. Để có tính thuyết phục cần nêu minh chứng thực tế hay lược khảo các công trình trước.

## 1.2. Mục tiêu nghiên cứu

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

### 1.2.1. Mục tiêu tổng quát

Mục tiêu tổng quát trình bày những nội dung nghiên cứu mà chuyên đề muốn hướng đến. Mục tiêu tổng quát sẽ trả lời cho các câu hỏi “Làm những gì?”, “Để đạt được những gì?” và “Để phục vụ ai?”.

### 1.2.2. Mục tiêu cụ thể

Mục tiêu cụ thể là một hệ thống những mục tiêu nhỏ để có thể đạt được mục tiêu tổng quát. Nghiên cứu sinh sẽ đặt ra các mục tiêu cụ thể, thực hiện dần để có thể nhanh chóng đạt được mục tiêu tổng quát.

## 1.3. Câu hỏi nghiên cứu

Câu hỏi nghiên cứu – thông thường, một mục tiêu nghiên cứu cụ thể 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.

## 1.4. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

### 1.4.1. Đối tượng nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu là bản chất của sự vật hay hiện tượng cần xem xét và làm rõ trong nghiên cứu. Nên nghiên cứu sinh phải làm rõ các giới hạn về đối tượng, nghiên cứu về cái gì, vấn đề gì.

### 1.4.2. Phạm vi nghiên cứu

Tập trung vào 3 phạm vi nghiên cứu

Phạm vi về nội dung nghiên cứu, trình bày rõ về giới hạn của lĩnh vực nghiên cứu, đối tượng nghiên cứu;

Phạm vi về không gian nghiên cứu, trình bày rõ về địa điểm nghiên cứu;

Phạm vi về thời gian nghiên cứu, trình bày rõ về:

 - Thời gian nghiên cứu, là thời gian của dữ liệu thông tin thứ cấp thu thập phải từ 8-10 năm đối với nghiên cứu định lượng, 10 năm trở lên đối với nghiên cứu định tính.

 - Thời gian thực hiện nghiên cứu là thời gian để đảm bảo hoàn thành luận án theo tiến sỹ theo quy định với mỗi Đợt/Khóa tuyển sinh của Trường Đại học Ngân Hàng Tp.HCM.

 - Thời gian thực hiện khảo sát là thời gian thu thập thông tin sơ cấp trong tiến độ thực hiện luận án tiến sỹ của nghiên cứu sinh.

## 1.5. Tổng quan phương pháp nghiên cứu

Phần này giới thiệu phương pháp nghiên cứu và số liệu tương ứng phù hợp với từng câu hỏi nghiên cứu – phương pháp nghiên cứu sẽ được trình bày chi tiết trong phần/chương phương pháp nghiên cứu với các chuyên đề sử dụng phương pháp định lượng.

## 1.6. Đóng góp của nghiên cứu

Luận điểm (tranh luận chính) sẽ được chứng minh trong chuyên đề 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 phù hợp với nội dung lý do chọn đề tài.

**CHƯƠNG 2. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**

 Bố cục và nội dung cụ thể chương này tùy thuộc vấn đề nghiên cứu mà có các nội dung khác nhau, được sắp xếp cho logic cho phù hợp với đề tài. Có thể là:

* Lược khảo/Tổng hợp các lý thuyết liên quan
* Tổng hợp các công trình nghiên cứu liên quan
* Mô hình nghiên cứu – Phương pháp nghiên cứu
* Xử lý kết quả nghiên cứu
* Thực trạng đối tượng hay chủ đề nghiên cứu
* Tiến hành kiểm định vấn đề nghiên cứu/hay phân tích các hạn chế nguyên nhân vấn đề nghiên cứu
* Các nội dung khác liên quan

**CHƯƠNG 3 – KẾT LUẬN/PHƯƠNG PHÁP/HÀM Ý QUẢN TRỊ/GIẢI PHÁP**

**3.1. Kết luận kết quả nghiên cứu**

Nội dung này bàn luận rõ những kết quả đã thực hiện ở chương 3. Nó đã cho thấy những điểm mới về lý thuyết hay cho thấy những kết luận mới được rút từ nghiên cứu. Đặc biệt trong đó làm rõ sự nổi bật so với các lý thuyết hay công trình trước đó.

**3.2. Đề xuất phương pháp thực hiện/Hàm ý quản trị/Giải pháp**

 Từ kết quả nghiên cứu phần này Đề xuất phương pháp thực hiện/ giải pháp/ hàm ý quản trị/ Hàm ý chính sách nhằm thực hiện/ cải tiến/hoàn thiện tư duy hay cải tiến/hoàn thiện thực tế nhằm thực hiện vấn đề đang nghiên cứu/khắc phục các hạn chế về tư duy nhận thức/ thực trạng khó khăn của chủ thể đang nghiên cứu đến

**THỜI LƯỢNG CHUYÊN ĐỀ**

Chuyên đề có thời lượng tối thiểu 40 trang, tối đa 60 trang, trình bày trên khổ giấy A4.

Cách trình bày được hướng dẫn cụ thể tại phụ lục số 11 đính kèm quy chế tuyển sinh và đào tạo tiến sỹ.

**DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

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.

Cách trích dẫn Danh mục Tài liệu tham khảo đã hướng dẫn ở mục 3.10 phụ lục số 11 đính kèm quy chế tuyển sinh và đào tạo tiến sỹ.