



Trường Đại học Kinh tế TP. HCM
CHƯƠNG TRÌNH GIẢNG DẠY KINH TẾ FULBRIGHT

HƯỚNG DẪN VÀ QUY ĐỊNH THỰC HIỆN LUẬN VĂN THẠC SĨ CHÍNH SÁCH CÔNG, KHÓA 8

Trong năm thứ hai, tất cả học viên MPP đều phải viết luận văn thạc sĩ, trong đó học viên phải nghiên cứu một vấn đề chính sách công hiện hữu. Bài luận văn này đóng vai trò của một bài tập phân tích để học viên tổng hợp những kỹ năng chuyên môn và kiến thức chuyên ngành đã học được từ các nội dung đào tạo của Chương trình MPP.

Sản phẩm cuối cùng của luận văn là một bài viết dài tối đa **14.000 chữ**. Để chuẩn bị viết bài, mỗi học viên phải thực hiện xuyên suốt một quy trình bắt đầu từ việc xác định vấn đề chính sách công cần nghiên cứu, thiết kế chiến lược xử lý vấn đề này, thu thập thông tin, hình thành và đánh giá các chọn lựa, và cuối cùng là đưa ra những khuyến nghị để giải quyết vấn đề trên.

HẠNG NỘP

Thời hạn	Sản phẩm
16:00 giờ, 05/09/2016	Bản đăng ký đề tài
16:00 giờ, 07/11/2016	Đề cương
16:00 giờ, 09/01/2017	Bản thảo lần một
16:00 giờ, 03/04/2017	Báo cáo cuối cùng

Để chuẩn bị cho việc làm luận văn, các học viên sẽ học môn Các Phương pháp Nghiên cứu Chính sách công. Đây là môn học điếm lại các phương pháp, mô hình, công cụ sử dụng trong phân tích chính sách công, và quy trình thiết kế và thực hiện một dự án nghiên cứu độc lập.

Trong quá trình học môn Các Phương pháp Nghiên cứu Chính sách công, học viên cần lựa chọn lĩnh vực chính sách cũng như đề tài luận văn phù hợp với quan tâm chuyên môn của mình. Khi chọn lĩnh vực chính sách, học viên phải đạt điểm yêu cầu trong các môn học thuộc lĩnh vực chính sách đó và phải quen thuộc với những vấn đề then chốt và các tranh luận liên quan.

Sau khi đã chọn lĩnh vực, học viên sẽ đăng ký chủ đề luận văn có liên quan trực tiếp đến lĩnh vực chính sách này, và bắt đầu phác thảo đề cương luận văn, bao gồm xác định câu hỏi chính sách công, phương pháp luận, nguồn thông tin và tiến độ dự kiến.



Tài liệu này mang giấy phép Creative Commons Attribution 4.0. Bạn được trao các quyền để sử dụng, chia sẻ, sao chép, phân phối, phân phối lại, ứng dụng, pha trộn, tùy biến và xây dựng dựa trên các tài liệu của nó, miễn là bạn ghi công của (các) tác giả gốc ban đầu và phi thương mại tài liệu. Bản sao giấy phép này có tại: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>.

This work is licensed under the Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License. To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>.

Khi định hình vấn đề chính sách công, học viên năm thứ hai MPP phải tham vấn với giảng viên các môn học chuyên về những kiến thức kỹ thuật và chuyên ngành liên quan đến chủ đề luận văn. Hướng dẫn và phản hồi của giảng viên chủ yếu sẽ tập trung vào những vấn đề quan trọng nhất về mặt phân tích. Do đó, học viên được khuyến khích liên hệ với các nhà làm chính sách và cán bộ quản lý có khả năng cung cấp lời khuyên thực tế về những vấn đề cụ thể mà họ cần giúp phân tích.

Đầu học kỳ thu, tất cả học viên MPP năm hai phải nộp đề cương luận văn và phải được Chương trình MPP chấp thuận. Mỗi học viên sẽ có một giáo viên hướng dẫn trong quá trình làm luận văn.

Học kỳ thu và học kỳ xuân là thời gian để các học viên viết luận văn. Học viên phải thường xuyên báo cáo về tiến độ làm luận văn và nhận ý kiến phản hồi từ giáo viên hướng dẫn. Học viên phải nộp bản thảo luận văn cho giảng viên hướng dẫn trước khi nộp báo cáo cuối cùng. Bản báo cáo luận văn cuối cùng phải được nộp trước hoặc vào ngày 03/4/2017. Các hội đồng luận văn sẽ được thành lập vào tháng 5 năm 2017 để học viên bảo vệ luận văn của mình.

Bài luận văn của học viên sẽ được chấm bởi hội đồng luận văn thành lập sau khi báo cáo cuối cùng được nộp chính thức. Học viên phải có điểm đạt hoặc cao hơn (từ 5,5 điểm trở lên) đối với bài luận văn để được xem là hoàn thành chương trình MPP.

LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH VÀ ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

Vào ngày 05/09/2016, học viên MPP 8 sẽ nộp bản đăng ký đề tài luận văn của mình (bản in cho Bộ phận Đào tạo và bản điện tử lên mạng trường). Bản đăng ký đề tài luận văn dài 1-2 trang và có cấu trúc như sau:

- Tên đề tài
- Lĩnh vực chính sách
- Câu hỏi chính sách
- Phương pháp luận/khung phân tích dự kiến
- Nguồn thông tin dự kiến
- Tên giáo viên hướng dẫn đề nghị

Mặc dù bản đăng ký đề tài luận văn phải bao gồm đầy đủ các mục như trên, nhưng phần quan trọng nhất là câu hỏi chính sách (một hay một số câu hỏi). Câu hỏi cần phải được trình bày rõ ràng và súc tích sao cho thể hiện được vấn đề chính sách công cần giải quyết trong luận văn.

Sau khi bản đăng ký đề tài luận văn được duyệt với những yêu cầu chỉnh sửa (nếu có), học viên sẽ bắt đầu viết đề cương luận văn.

Lĩnh vực chính sách

Mặc dù chính sách công bao hàm nhiều lĩnh vực, nhưng căn cứ theo nội dung đào tạo, Chương trình MPP khóa 8 bao gồm những lĩnh vực chính sách sau đây:

- Quản lý kinh tế vĩ mô
- Chính sách phát triển
- Ngoại thương
- Phát triển kinh tế vùng và địa phương
- Kinh tế khu vực công (điều tiết nhà nước đối với doanh nghiệp và tài chính công)
- Tài chính phát triển
- Thẩm định đầu tư công và đánh giá hiệu quả đầu tư

- Luật và quản trị nhà nước
- Quản lý công và lãnh đạo khu vực công

Giáo viên hướng dẫn

Trong quá trình lựa chọn lĩnh vực chính sách và đề tài luận văn, học viên được khuyến khích tham vấn với giảng viên các môn học chuyên về những kiến thức kỹ thuật và chuyên ngành liên quan đến chủ đề luận văn. Sau đây là danh sách tên các giảng viên giảng dạy tại Chương trình MPP có thể hướng dẫn luận văn. Học viên cũng có thể đề nghị các giảng viên hướng dẫn khác và Chương trình sẽ duyệt nếu phù hợp.

Quản lý kinh tế vĩ mô

- James Riedel
- Châu Văn Thành
- Đỗ Thiên Anh Tuấn
- Nguyễn Trọng Hoài

Chính sách phát triển

- James Riedel
- Châu Văn Thành
- Đinh Vũ Trang Ngân
- Cao Hào Thi
- Đinh Công Khải
- Lê Việt Phú
- Nguyễn Văn Giáp

Ngoại thương

- James Riedel
- Đinh Công Khải
- Cao Hào Thi

Phát triển kinh tế vùng và địa phương

- Vũ Thành Tụ Anh
- Phan Chánh Dưỡng
- Trần Tiến Khai
- Đinh Công Khải
- Lê Thị Quỳnh Trâm
- Nguyễn Xuân Thành

Kinh tế khu vực công (điều tiết nhà nước và tài chính công)

- Vũ Thành Tụ Anh
- Phạm Duy Nghĩa
- Huỳnh Thế Du
- Đỗ Thiên Anh Tuấn
- Phan Hiền Minh

Tài chính phát triển

- Huỳnh Thế Du
- Trần Thị Quế Giang
- Đỗ Thiên Anh Tuấn

- Nguyễn Xuân Thành
- Nguyễn Minh Kiều

Thẩm định đầu tư công và đánh giá hiệu quả đầu tư

- Huỳnh Thế Du
- Trần Thị Quế Giang
- Nguyễn Xuân Thành
- Cao Hào Thi

Luật, quản trị nhà nước, quản lý công và lãnh đạo khu vực công

- Phạm Duy Nghĩa
- Trần Thị Quế Giang
- Nguyễn Hữu Lam
- Huỳnh Trung Dũng

Luận văn MPP các khóa 1-6 để tham khảo (Các luận văn này có thể tìm thấy ở Thư viện hoặc trên trang web của Chương trình tại địa chỉ <http://www.fetp.edu.vn/vn/luan-van-mpp/>)

Quản lý kinh tế vĩ mô

- Đỗ Thiên Anh Tuấn, Khủng hoảng tiền tệ: Vấn đề Việt Nam và một số gợi ý chính sách, MPP1.
- Nguyễn Thị Thanh Huyền, Khuôn khổ lạm phát mục tiêu có phù hợp với Việt Nam hay không, MPP3.
- Lê Phan Ái Nhân, Hiệu lực can thiệp vô hiệu hóa của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam – Đánh giá và gợi ý, MPP6

Chính sách phát triển

- Ngô Hoàng Thảo Trang, Những yếu tố xác định tình trạng bỏ học cấp II ở Việt Nam, MPP1.
- Phan Thị Bích Trân, Phụ nữ nông thôn và việc làm ổn định: Tình huống nghiên cứu tại Xã Krongpa, MPP2.
- Trần Thị Hằng, Tác động của di cư đối với nông nghiệp: Tình huống Xã Xuy Xá, Huyện Mỹ Đức, Thành phố Hà Nội, MPP5.
- Nguyễn Thị Sinh, Những rào cản trong tiếp cận chăm sóc và giáo dục mầm non của trẻ em các gia đình lao động di cư Thành phố Hồ Chí Minh - nghiên cứu tình huống Quận Thủ Đức, MPP5.
- Võ Thành Tâm, Tác động của di cư lao động đến chất lượng sống của người cao tuổi còn ở lại: nghiên cứu trường hợp tại một số huyện của Tỉnh Long An, MPP5.

Ngoại thương

- Đặng Quyết Chiến, Thương mại biên giới tại các lối mở ở Lào Cai: Ưu điểm, nhược điểm và vai trò quản lý của khu vực công, MPP1.
- Đặng Thị Tuyết Nhung, Nâng cao vị thế của ngành dệt may Việt Nam trong chuỗi giá trị dệt may toàn cầu, MPP2.

Phát triển kinh tế vùng và địa phương

- Nguyễn Văn Niệm, Chiến lược nâng cao năng lực cạnh tranh cụm ngành dừa Bến Tre, MPP3.
- Hoàng Tú Uyên, Nâng cao năng lực cạnh tranh cụm ngành du lịch ở Tỉnh An Giang, MPP3.
- Đào Thị Ngọc, Nâng cao năng lực cạnh tranh cụm ngành du lịch Tỉnh Kiên Giang, MPP4.
- Nguyễn Anh Đức, Nâng cao năng lực cạnh tranh Tỉnh Hà Giang, MPP4.
- Hoàng Thị Hồng Lộc, Phân tích các nhân tố ảnh hưởng đến động lực làm việc của cán bộ, công chức, viên chức: Trường hợp nghiên cứu: Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ, MPP5.
- Phan Thị Cẩm Vân, Đánh giá những bất cập và cải thiện trong chính sách mới về thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp - Trường hợp Tỉnh Đồng Nai, MPP5.
- Nguyễn Xuân Vinh, Chính sách sinh kế kết hợp bảo vệ tài nguyên thiên nhiên – Tình huống Ấp Mũi, Xã Đất Mũi, Huyện Ngọc Hiển, Tỉnh Cà Mau, MPP5.
- Trần Thị Ái Diễm, Nâng cao năng lực cạnh tranh của cụm ngành cá ngừ đại dương tại Tỉnh Bình Định và Phú Yên, MPP6
- Đỗ Vũ Gia Linh, Cải thiện sinh kế cho người dân trong yêu cầu bảo tồn tài nguyên - Tình huống nghiên cứu tại Ấp 5, Xã Mã Đà, Huyện Vĩnh Cửu, Tỉnh Đồng Nai, MPP6

Kinh tế khu vực công (điều tiết nhà nước và tài chính công)

- Nguyễn Hoài Linh, Cổ phần hóa bệnh viện công tại Thành phố Hồ Chí Minh: Liệu có phải là giải pháp khả thi trong tiến trình nâng cao chất lượng dịch vụ y tế, MPP1.
- Bùi Thị Hồng Ngọc, Đánh giá chính sách quản lý giá trong thị trường sữa bột trẻ em dưới sáu tuổi ở Việt Nam, MPP2.
- Nguyễn Minh Triết, Các yếu tố tác động đến giá dự thầu dự án đầu tư công : Trường hợp tỉnh Đồng Tháp, MPP1.
- Đặng Thị Mạnh, Mô hình tài chính công của Đà Nẵng và Bình Dương trong mối liên hệ với mô hình phát triển kinh tế - xã hội: nghiên cứu so sánh và những bài học, MPP2.
- Nguyễn Thị Ngọc Quỳnh, Dựng lại bức tranh ngân sách và đánh giá tính bền vững tài khóa của Việt Nam, MPP3.
- Châu Ngô Anh Nhân, Cải thiện tiến độ hoàn thành dự án xây dựng thuộc ngân sách Tỉnh Khánh Hòa, MPP2.
- Ngô Thượng Tùng, Xóa bỏ độc quyền xuất bản sách giáo khoa? , MPP4.
- Trần Xuân Tuân, Đánh giá tính bền vững của nợ công Việt Nam, MPP5.
- Trương Ngọc Phong, Đánh giá khả năng áp thuế tiêu thụ đặc biệt lên mặt hàng nước giải khát công nghiệp tại Việt Nam, MPP6.
- Phạm Huỳnh Nhung, Phân tích ảnh hưởng lợi ích của các bên liên quan trong quá trình tái thiết đô thị: tình huống dự án chợ truyền thống Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh, MPP6.

Tài chính phát triển

- Nguyễn Thanh Nhã, Kiểm định giả thuyết thị trường hiệu quả thị trường chứng khoán Việt Nam, MPP1.
- Nguyễn Đức Mậu, Tác động của sở hữu chéo đến việc tuân thủ quy định về đảm bảo an toàn hoạt động của ngân hàng thương mại, MPP3.
- Vũ Thị Mai Trâm, Các rủi ro của hệ thống ngân hàng Việt Nam và một số gợi ý chính sách, MPP3.
- Hoàng Văn Thành, Đánh giá chính sách về tổ chức và hoạt động của các tổ chức tài chính vi mô, MPP3.
- Doãn Thị Thanh Thủy, Đánh giá thực trạng sử dụng đòn bẩy tài chính của các doanh nghiệp phi tài chính niêm yết tại Việt Nam, MPP4.
- Nguyễn Thị Hồng Nhung, Nguyên nhân doanh nghiệp nhỏ và vừa khó tiếp cận vốn tín dụng ngân hàng - Tình huống Thành phố Đông Hà, MPP4.

Thẩm định đầu tư công và đánh giá hiệu quả đầu tư

- Vũ Minh Hoàng, Phân tích lợi ích – chi phí của Dự án Sân Bay Long Thành, MPP1.
- Nguyễn Đan Phụng, Phân tích lợi ích và chi phí Dự án giao thông công cộng Đại lộ Võ Văn Kiệt, MPP4.
- Hoàng Văn Thắng, Tái cấu trúc dự án B.O.T. cầu Phú Mỹ, MPP4.
- Hồ Thị Mỹ Hạnh, Thẩm định kinh tế và tài chính dự án Amoniac Phú Mỹ, MPP5
- Vũ Nhật Phương, Phân tích lợi ích và chi phí dự án nhà máy điện phân nhôm Đắk Nông, MPP6

Luật, quản trị nhà nước, quản lý công và lãnh đạo khu vực công

- Nguyễn Tri Ân, Nghiên cứu chính sách thí điểm không tổ chức Hội đồng nhân dân cấp huyện và khả năng áp dụng tại Huyện Núi Thành, Tỉnh Quảng Nam, MPP2.
- Nguyễn Thị Vân Anh, Chính sách thí điểm chế định thừa phát lại tại TP.HCM - Thực trạng và kiến nghị chính sách, MPP3.
- Nguyễn Thị Thu Trang, Phân quyền sở hữu trong giao rừng cho cộng đồng ở Tây Nguyên, MPP2.
- Lê Quang Tổ, Cải thiện quy trình tái định cư ở Khu Kinh tế Dung Quất, Tỉnh Quảng Ngãi, MPP2.
- Trà Thanh Danh, Mối quan hệ giữa BQL Khu kinh tế Dung Quất với chính quyền địa phương trong quản lý nhà nước trên địa bàn, MPP3.
- Võ Thị Hoàng Oanh, Chính sách can thiệp của nhà nước đối với hoạt động thu gom chất thải rắn sinh hoạt trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, MPP2.
- Hoàng Thị Hồng Lộc, Nhận diện và giảm thiểu rủi ro dẫn đến tham nhũng trong ngành Hải quan, MPP5

CHUẨN BỊ ĐỀ CƯƠNG LUẬN VĂN

Quá trình chuẩn bị đề cương luận văn sẽ diễn ra trong học kỳ thu năm 2016. Sau khi bản đăng ký đề tài luận văn được duyệt, học viên sẽ viết đề cương luận văn. Tất cả các học viên sẽ phải tham gia xê-mi-na hàng tuần (mỗi tuần hai buổi) theo lĩnh vực chính sách của mình.

Đề cương luận văn sẽ được nộp vào ngày 07/11/2016 (bản in cho Bộ phận Đào tạo và bản điện tử lên mạng trường). Đề cương luận văn sẽ được đánh giá, nếu đạt sẽ được viết luận văn, nếu chưa đạt học viên sẽ phải tiếp tục hoàn thiện đề cương và sẽ được đánh giá lại.

Sau khi đề cương luận văn được duyệt với những đề nghị chỉnh sửa (nếu có) và trên cơ sở học viên đã hoàn thành tất cả môn học, Chương trình sẽ phân công giảng viên hướng dẫn và đề nghị trường Đại học Kinh tế TP.HCM ra Quyết định công nhận học viên cao học thực hiện đề tài luận văn thạc sĩ vào tháng 12 năm 2016.

Xê-mi-na chính sách

Sau khi các bản đăng ký đề tài được duyệt, học viên sẽ được phân vào một trong các nhóm lĩnh vực chính sách và tham gia xê-mi-na hàng tuần theo nhóm của mình. Xê-mi-na sẽ do các giảng viên có chuyên môn về lĩnh vực chính sách liên quan thực hiện và đóng vai trò dẫn dắt thảo luận. Mục tiêu của xê-mi-na chính sách là tạo cơ hội cho học viên trình bày đề cương luận văn của mình và tiếp thu các ý kiến đóng góp của giảng viên và các học viên khác trong nhóm.

Xê-mi-na sẽ được tổ chức làm hai đợt. Đợt 1 kéo dài từ 12/9/2016 đến 23/9/2016 (2 tuần). Trong đợt 1, học viên sẽ lần lượt trình bày đề cương của mình và tiếp thu ý kiến đóng góp của giáo viên điều phối xê-mi-na và các học viên trong nhóm. Trước khi trình bày, học viên sẽ phải nộp bản điện tử bài trình bày cho giáo viên điều phối xê-mi-na và các học viên trong nhóm. Hạn nộp cụ thể sẽ do giáo viên điều phối thông báo.

Học viên sẽ trình bày đề cương lần thứ hai trong đợt 2 kéo dài từ 3/10/2016 đến 14/10/2016 (2 tuần). Trong đợt 2, các giáo viên hướng dẫn tiềm năng sẽ tham gia xê-mi-na để góp ý cho học viên.

Trước khi trình bày, học viên sẽ phải nộp bản điện tử của bản thảo đề cương luận văn (dạng word) và bài trình bày cho giáo viên điều phối xê-mi-na, giáo viên hướng dẫn tiềm năng và các học viên trong nhóm. Hạn nộp cụ thể sẽ do giáo viên điều phối thông báo.

Đề cương luận văn

Định nghĩa vấn đề chính sách công

Trên cơ sở của đề tài đã đăng ký, học viên phải xác định vấn đề chính sách công dưới hình thức một hay một số câu hỏi trọng tâm cần giải đáp. Câu hỏi cần phải được trình bày rõ ràng và súc tích.

Phần này cũng phải mô tả ngắn gọn bối cảnh chính sách, rồi giải thích chi tiết về ý nghĩa và tính phù hợp của vấn đề chính sách đang thảo luận.

Phương pháp luận

Phần này đề ra chiến lược giải đáp câu hỏi chính sách đặt ra ở phần đầu của bản đề cương.

Nếu học viên đề xuất phương pháp nghiên cứu tình huống, thì nên trình bày rõ là mình sẽ sử dụng bao nhiêu tình huống và cách thức chọn nội dung.

Nếu học viên muốn triển khai một mô hình phân tích chính sách “mẫu” xây dựng trên nền tảng của một vấn đề thực tiễn nhỏ và cụ thể, rồi sử dụng nó làm mô thức lý giải vấn đề rộng hơn, thì hãy nêu rõ ngay từ đầu.

Nếu học viên muốn xây dựng một mô hình mới để từ đó phân tích và/hay định lượng vấn đề, thì cần trình bày một cách rõ ràng nhất có thể được về cách thức xây dựng mô hình và nguồn lực cần có.

Hãy coi phương pháp luận làm cơ sở để giúp người nghiên cứu khẳng định rằng những phát hiện và kết luận của mình được đưa ra dựa trên việc đánh giá chính xác về tình hình, và sẽ không có lý giải nào khác tốt hơn.

Nguồn thông tin

Học viên cần nói càng rõ càng tốt dự định lấy thông tin từ đâu để thực hiện chiến lược nghiên cứu đã đề xuất. Thư viện hay các văn bản phổ biến rộng rãi có thể cung cấp loại thông tin gì? Học viên cần tiếp xúc với ai để có thông tin? Học viên cần đề cập đến chiến lược mà mình sẽ vận dụng để chọn các tổ chức và cá nhân cần gặp để thu thập thông tin, và nêu ngắn gọn những loại thông tin nào sẽ được cung cấp.

Cấu trúc dự kiến của luận văn

Trong phần này, học viên phải trình bày các chương và tiểu mục dự kiến của luận văn.

Tiến độ

Học viên phải phác thảo một bản tiến độ cho thấy khi nào mỗi thành phần chính của luận văn sẽ được hoàn tất. Thông thường học viên nên căn cứ và hạn chót nộp báo cáo để tính lùi lại thời điểm phải hoàn tất mỗi thành phần của bài luận văn.

THAY ĐỔI ĐỀ TÀI LUẬN VĂN

Thay đổi đề tài luận văn trong quá trình làm đề cương

Sau khi bản đăng ký đề tài luận văn được duyệt và trong quá trình viết đề cương, học viên có thể đề nghị đổi đề tài nếu thấy đề tài đã đăng ký là không khả thi. Học viên phải nộp đề nghị đổi đề tài cùng với bản đăng ký đề tài mới cho Bộ phận Đào tạo.

Việc được chấp thuận hay không được chấp thuận đổi đề tài sẽ do giáo viên phụ trách xê-mi-na lĩnh vực chính sách mà học viên đăng ký quyết định. Nếu học viên muốn đổi đề tài sang một lĩnh vực chính sách khác thì để được duyệt, đề nghị cần phải có thêm sự đồng ý của giáo viên phụ trách xê-mi-na lĩnh vực chính sách này.

Thay đổi đề tài luận văn trong quá trình viết luận văn

Sau khi đề cương luận văn được duyệt, học viên không nên đổi đề tài vì đến giai đoạn này mà làm lại từ đầu thì học viên sẽ khó có thể hoàn thành luận văn theo đúng hạn. Tuy nhiên, nếu gặp những khó khăn không thể khắc phục được trong quá trình làm luận văn thì học viên có thể đề nghị đổi đề tài và nộp bản đăng ký đề tài mới.

Học viên nộp đề nghị đổi đề tài và bản đăng ký đề tài mới trực tiếp cho giáo viên hướng dẫn. Sau khi có ý kiến của giáo viên hướng dẫn ngay trong hai văn bản này, học viên nộp lại cho Bộ phận Đào tạo. Giám đốc Đào tạo sẽ có quyết định cuối cùng về việc học viên có được đổi đề tài hay không.

CẤU TRÚC BÀI LUẬN VĂN VỀ NỘI DUNG

Dẫn nhập

Phần đầu tiên này cần đề cập ngay câu hỏi trọng tâm liên quan đến vấn đề chính sách công mà người làm luận văn muốn giải đáp và những câu hỏi liên quan. Những giả thuyết và kết quả

nghiên cứu chính cũng cần được trình bày kết hợp với việc trình bày tầm quan trọng và ý nghĩa chính sách.

Bối cảnh chính sách và tổng quan các bài nghiên cứu trước

Phần này cung cấp những thông tin nền tảng liên quan đến câu hỏi chính sách. Phần này có thể bao gồm một mô tả ngắn về bối cảnh chung, cơ cấu tổ chức, hệ thống luật và chính sách trong quá khứ và hiện hành, những cố gắng trước đây nhằm giải quyết vấn đề này và quá trình chuyển biến của vấn đề. Trọng tâm ở đây là mô tả ngắn gọn. Học viên chỉ nên đưa ra những thông tin thiết yếu cho người đọc hiểu điều gì sẽ diễn ra.

Phương pháp luận và nguồn thông tin

Phần này mô tả phương pháp bạn sẽ sử dụng để phân tích vấn đề chính sách công được nêu trong phần dẫn nhập. Cần mô tả phương pháp đã sử dụng để thu thập thông tin và phải bao hàm đầy đủ để tái khẳng định với người đọc là bạn đã thực hiện thấu đáo việc này. Cũng cần đề cập các nguồn thông tin mà bạn không thể thu thập nhằm chỉ ra những thiên lệch tiềm ẩn trong các phát hiện của mình. Mục tiêu của phần này là thiết lập độ tin cậy và sự hoàn chỉnh trong phương pháp luận của bạn.

Nói chung, ba phần đầu này là sự mở rộng của những nội dung mà học viên đã thực hiện trong đề cương luận văn.

Phân tích và những phát hiện

Đây là trọng tâm của bài luận văn, là phần mà học viên phải tổng hợp những ý tưởng và dữ kiện quan trọng vào một chuỗi các lập luận vững chắc. Đây cũng là phần khó nhất khi viết bản thảo đầu tiên. Với hầu hết học viên thì phần này của bản thảo thứ nhất có thể chỉ mang tính mô tả nhiều hơn là phân tích. Đây là điều có thể hiểu được vì công việc đầu tiên của người viết là hình dung ra “câu chuyện” ở đây là gì và khám phá ra những lỗ hổng hay sự thiếu đồng bộ, nhất quán. Tiến trình đi từ bản thảo lần một sang lần hai thường là việc lấp đầy những lỗ hổng này, giải quyết sự thiếu đồng bộ, và đưa ra những lập luận phân tích từ các phát hiện của mình. Học viên nên chuẩn bị sẵn tinh thần là bản thảo lần một sẽ thô và không hoàn chỉnh. Cũng nên dự trù cả việc sau này phải xem lại, điều chỉnh, và mở rộng lập luận theo hướng dễ dàng hơn và hiệu quả hơn. Đây chính là lý do tại sao Chương trình yêu cầu học viên nộp bản thảo luận văn lần một.

Kết luận/Khuyến nghị

Đây chính là cơ hội để học viên đề xuất một chiến lược hành động để giải quyết các vấn đề đã xác định trong phần phân tích. Điều quan trọng là các khuyến nghị phải nằm trong khuôn khổ bối cảnh chính sách và căn cứ vào những phát hiện được trình bày trong những phần trước.

Nếu những phát hiện của người làm luận văn có trọng tâm và các lập luận có lô-gíc, thì người đọc sẽ nhận thấy các khuyến nghị là “hiển nhiên”. Đừng nản chí vì thật ra các khuyến nghị của ta sẽ không hiển nhiên nếu trước đó ta không trình bày những phát hiện của mình.

CẤU TRÚC BÀI LUẬN VĂN VỀ HÌNH THỨC

Độ dài của luận văn

Sản phẩm cuối cùng của luận văn là một bài viết có độ dài tối đa 14.000 chữ.

Giới hạn về độ dài của luận văn không bao gồm các trang bìa, lời cam đoan, mục lục, danh mục từ viết tắt, danh mục bảng, hình vẽ và hộp, danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục.

Soạn thảo văn bản

Luận văn sử dụng những định dạng soạn thảo văn bản như sau:

- Kiểu chữ Times New Roman, cỡ 12 của phần mềm Microsoft Word hoặc tương đương
- Mật độ chữ bình thường, không nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ
- Các dòng được cách ở chế độ 1,5 dòng
- Căn lề bên trên 3,5 cm, lề dưới 3 cm, lề phải 2 cm và lề trái 3,5 cm
- Số trang đánh ở giữa, phía trên đầu trang giấy.

Luận văn được in trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 x 297 mm).

Tổ chức chương, mục và tiểu mục

Luận văn phải bao gồm các phần sau:

- Trang bìa gồm bìa ngoài và bìa trong
- Lời cam đoan
- Mục lục
- Danh mục các ký hiệu, chữ viết tắt (nếu có)
- Danh mục các bảng, hình vẽ và hộp (nếu có)
- Các chương
- Tài liệu tham khảo
- Phụ lục (nếu có)

Các chương là phần chính của luận văn. Các chương được sắp xếp và đánh số theo thứ tự chương 1, chương 2,...

Mỗi chương của luận văn được tổ chức thành các mục với mỗi mục có thể gồm các tiểu mục. Các mục và tiểu mục của luận văn được trình bày và đánh số theo nhóm chữ số với chữ số thứ nhất là chỉ số chương.

Ví dụ: 3.2.1 chỉ tiểu mục 1, mục 2 của chương 3.

Học viên cần lưu ý không sử dụng quá nhiều cấp tiểu mục (nhiều nhất là 5 cấp ứng với 5 chữ số) và đảm bảo mỗi nhóm mục/tiểu mục có ít nhất 2 mục/tiểu mục.

Tổ chức bảng biểu, hình vẽ, công thức và hộp thông tin

Học viên được khuyến khích sử dụng bảng, hình vẽ, công thức và/hay hộp trong luận văn để trình bày thông tin và hỗ trợ cho việc mô tả, phân tích trong bài được sắc nét và súc tích. Bảng gồm có bảng số liệu và bảng tóm tắt thông tin. Hình vẽ gồm đồ thị, sơ đồ và hình ảnh. Công thức là hình thức biểu thị thông tin bằng ký hiệu, đặc biệt là để biểu diễn các mối quan hệ định lượng. Hộp là thông tin về một ví dụ hay tình huống cụ thể được trình bày trong một hộp hay khung.

Học viên cần trình bày bảng, hình vẽ, công thức và hộp một cách có tính chuyên nghiệp cao. Thông tin có chú thích đầy đủ. Số liệu được định dạng đúng chuẩn của ngôn ngữ sử dụng trong luận văn. Đặc biệt, các hình thức trình bày này phải gắn kết với việc mô tả và phân tích trong bài.

Học viên cần tránh đưa vào các biểu hay đồ thị mà không có liên hệ gì tới văn viết trong bài. Học viên cũng cần cân nhắc giữa việc trình bày các bảng, hình vẽ và phương trình trong các chương hay trong phụ lục của luận văn. Thông thường, những bảng, hình vẽ và phương trình để minh họa trực tiếp cho các phân tích thì nên được đưa vào ngay trong chương, còn những gì minh họa gián tiếp hay có mức độ thông tin chi tiết cao thì nên được đưa vào phần phụ lục.

Bảng, hình vẽ và hộp cần phải có tiêu đề được ghi ở phía trên. Việc đánh số bảng, hình vẽ, phương trình và hộp phải gắn với số chương.

Ví dụ: Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong chương 3

Thu nhập = $\beta_0 + \beta_1$ Tin dung + ε (2.3) có nghĩa là phương trình thứ 3 trong chương 2.

Các bảng và hình vẽ nếu do học viên tính toán/vẽ dựa vào một nguồn thông tin khác thì phải trích dẫn nguồn đầy đủ.

Ví dụ: Nguồn: Tổng cục Thống kê, Niên giám Thống kê Việt Nam năm 2008.

Các bảng và hình vẽ nếu sao chép nguyên vẹn từ một nguồn khác thì phải trích dẫn nguồn trong đó nêu rõ là được sao chép nguyên vẹn.

Ví dụ: Nguồn: Lấy từ MVA Asia (2005), Bảng 3.1, trang 25.

Các bảng và hình vẽ nếu do học viên tự tính toán/vẽ thì không cần đề nguồn hoặc ghi nguồn là tác giả tự tính toán/vẽ.

Tất cả những nguồn được trích dẫn tại các bảng, hình vẽ, phương trình và/hay hộp phải được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo.

Nếu luận văn có nhiều bảng, hình vẽ và hộp, thì nên có danh mục bảng, hình vẽ và hộp ở sau phần mục lục.

Viết tắt

Không nên lạm dụng viết tắt trong luận văn. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ thông dụng và được sử dụng nhiều lần trong luận văn. Nếu luận văn có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) đặt ở phần đầu luận văn. Khi sử dụng chữ viết tắt lần đầu tiên cho một từ/cụm từ thì từ/cụm từ phải được viết đầy đủ rồi trình bày chữ viết tắt trong ngoặc đơn ngay sau đó.

Ví dụ: Phạm vi nghiên cứu của luận văn là hệ thống giao thông công cộng ở Thành phố Hồ Chí Minh (TP.HCM). Hệ thống giao thông công cộng ở TP.HCM hiện nay chỉ có xe buýt. Theo Quy hoạch tổng thể giao thông trên địa bàn TP.HCM đến năm 2020, hệ thống metro và xe điện sẽ được phát triển.

Trích dẫn tài liệu tham khảo

Mọi thông tin trình bày trong luận văn không phải của riêng học viên mà từ tác giả khác đều phải được trích và dẫn nguồn. Kiến thức phổ biến mà mọi người đều biết thì không cần trích dẫn.

Việc dẫn nguồn có thể được thực hiện ngay trong bài viết hay dưới dạng chú thích ở dưới trang. Tuy nhiên, khi đã sử dụng cách dẫn nguồn nào thì phải sử dụng nhất quán trong toàn bộ luận văn. Nguyên tắc dẫn nguồn là sử dụng tên tác giả, năm công bố và nếu có thể là cả số trang của tài

liệu. *Thông tin đầy đủ của nguồn trích dẫn sẽ được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo ở cuối luận văn.

Đối với nguồn là tài liệu tiếng Việt, họ và tên tác giả cần được dẫn.

Ví dụ: Hoàng Tụy (2007, tr.36).

Đối với nguồn là tài liệu tiếng nước ngoài, chỉ cần dẫn họ của tác giả.

Ví dụ: North (1990, tr.12).

Khi thông tin được chép nguyên văn từ một nguồn khác thì toàn bộ thông tin chép nguyên văn này phải được đưa vào trong ngoặc kép, có thể lùi vào một khổ và giảm cỡ chữ, rồi dẫn nguồn ở cuối.

Ví dụ: "...Trời có bốn mùa: Xuân, Hạ, Thu, Đông. Đất có bốn hướng: Đông, Tây, Nam, Bắc. Người có bốn đức tính căn bản: Cần, Kiệm, Liêm, Chính."

Hồ Chí Minh – Toàn tập, Tập 12, Nxb. Chính trị Quốc gia, Hà Nội, 1996, tr. 510.

Khi thông tin trong luận văn được học viên viết bằng lời văn của mình, nhưng ý tưởng được lấy từ nguồn khác thì phải được dẫn nguồn trực tiếp ngay trong câu văn hay gián tiếp ở sau câu văn.

Ví dụ về dẫn nguồn trực tiếp:

Võ Thị Thanh Lộc (2008) cho rằng chuỗi giá trị cá tra gồm có sáu chức năng: chức năng đầu vào cung cấp cá giống, chức năng sản xuất, chức năng trung gian thu gom cá từ thương lái cho chủ vựa, chức năng chế biến cá nguyên liệu thành các sản phẩm phi-lê, chức năng xuất khẩu và bán nội địa, và chức năng tiêu dùng.

Ví dụ về dẫn nguồn gián tiếp:

Dự báo hành khách trong Dự án đường sắt cao tốc đã được tính ở mức quá cao (Huỳnh Thế Du, 2010).

Khi học viên trích dẫn ý tưởng của một tác giả, mà ý tưởng này được trích dẫn từ một tác giả khác thì nguồn phải được dẫn bằng cách nêu tên tác giả của công trình gốc (mà học viên không được đọc), sau đó ghi trích trong công trình mà học viên được đọc.

Ví dụ: Hendry, 1996, trích trong Connor, 1999.

Danh mục tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật...(đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

Tài liệu tham khảo được xếp theo thứ tự ABC tên tác giả theo thông lệ của từng nước như sau:

- Tác giả nước ngoài được xếp thứ tự ABC theo họ.
- Tác giả Việt Nam được xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.
- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC chữ đầu của tên cơ quan ban hành.
Ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T.

Tài liệu tham khảo là sách hay báo cáo phải ghi các thông tin theo trình tự sau:

- Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành
- Năm xuất bản/công bố (đặt trong ngoặc đơn)
- Tên sách hoặc báo cáo (in nghiêng)
- Nhà xuất bản (nếu có)
- Nơi xuất bản (nếu có).

Ví dụ:

North, Douglass C. (1990), *Institution, Institutional Change and Economic Performance*, Cambridge University Press.

Tài liệu tham khảo là bài viết trong tạp chí hay chương trong một cuốn sách phải ghi các thông tin theo trình tự sau:

- Tên các tác giả
- Năm xuất bản/công bố (đặt trong ngoặc đơn)
- Tên bài viết/chương (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng)
- Tên tạp chí/ sách (in nghiêng)
- Tập (nếu có)
- Số (đặt trong ngoặc đơn) (nếu có)
- Số trang (gạch ngang giữa trang bắt đầu và trang kết thúc).

Ví dụ:

Demirgüç-Kunt, Asli and Maksimovic, Vojislav (1998), "Law, Finance, and Firm Growth," *Journal of Finance*, Vol. 53, pp. 2107-2139.

Đối với tài liệu tham khảo là sách của nhiều tác giả nhưng có chủ biên, thì tên tác giả được ghi như sau: họ và tên chủ biên và đồng tác giả.

Ví dụ:

Trần Tiến Cường và đ.t.g (2005), Tập đoàn kinh tế: Lý luận và kinh nghiệm quốc tế ứng dụng vào Việt Nam, NXB Giao thông Vận tải.

Tài liệu tham khảo là tài liệu trực tuyến cũng phải được ghi đầy đủ các thông tin như các tài liệu trên, sau đó điền thêm ngày truy cập và địa chỉ truy cập.

Ví dụ:

Võ Văn Kiệt (2007), "Thận trọng với việc thành lập các tập đoàn kinh tế", Thời báo Kinh tế Sài Gòn, truy cập ngày 8/12/2007 tại địa chỉ:
<http://www.saigontimes.com.vn/tbktsg/detail.asp?muc=216&sobao=867&sott=5>.

Học viên phải đặc biệt lưu ý hai điểm sau đây khi trình bày danh mục tài liệu tham khảo. Thứ nhất, tất cả các tài liệu được trích dẫn trong bài viết đều phải được trình bày trong danh mục tài liệu tham khảo. Thứ hai, danh mục tài liệu tham khảo không được đưa vào những tài liệu không hề được trích dẫn trong bài viết.

Phụ lục

Phụ lục bao gồm những thông tin nội dung cần thiết để giải thích chi tiết hơn cho những nội

dung đã trình bày trong các chương. Mặc dù số trang trong phần phụ lục không tính trong giới hạn độ dài của luận văn, học viên không nên đưa quá nhiều thông tin vào phần phụ lục. Những thông tin không có liên hệ gì với phần viết trong các chương thì không được đưa vào phụ lục. Vì vậy, khi trình bày một phụ lục để giải thích cho một nội dung trong phần các chương thì phải có chú thích ngay tại nội dung đó để hướng người đọc đến việc tham khảo thêm ở phụ lục.

Lưu ý: Luận văn là sản phẩm của học viên, vì vậy học viên phải **tự thực hiện và chỉnh sửa cấu trúc bài luận văn về mặt hình thức**. Bộ phận Thư viện/Thông tin chỉ hỗ trợ, hướng dẫn học viên trình bày luận văn về mặt hình thức.

QUY TRÌNH BẢO VỆ LUẬN VĂN

Nộp luận văn

- Nộp 2 bản luận văn (gáy lò-xo và bìa mềm) Bộ phận Đào tạo và bản điện tử lên mạng trường vào hạn chót ngày 03/4/2017.
- Một bản luận văn sẽ được gửi cho giáo viên hướng dẫn để đánh giá về nội dung và một bản gửi cho Bộ phận Thư viện/Thông tin để đánh giá về hình thức trình bày.
- Đánh giá của giáo viên hướng dẫn (gửi cho Chương trình và cho học viên):
 - ✓ Đạt và được đưa ra bảo vệ (không cần chỉnh sửa hoặc phải thực hiện một số chỉnh sửa cụ thể)
 - ✓ Không đạt và không được đưa ra bảo vệ
- Đánh giá của Bộ phận Thư viện/Thông tin về hình thức trình bày (căn cứ theo Quy định này):
 - ✓ Không cần chỉnh sửa
 - ✓ Chỉnh sửa theo đúng hướng dẫn về hình thức trình bày
- Các học viên có luận văn được đánh giá đạt về mặt nội dung và hình thức phải thực hiện các chỉnh sửa (về nội dung và hình thức trình bày) sau đó nộp sáu (6) quyển luận văn (gáy lò-xo và bìa mềm) cùng với hai (2) bản lý lịch khoa học cho Bộ phận Đào tạo và nộp bản điện tử luận văn lên mạng trường (học viên có thể tải mẫu Lý lịch khoa học trên trang web của Chương trình).
- Các học viên có luận văn được đánh giá không đạt về mặt nội dung phải thực hiện bổ sung/chỉnh sửa theo ý kiến của giáo viên hướng dẫn rồi nộp lại cho giáo viên hướng dẫn để được đánh giá lần hai.

Bảo vệ luận văn

- Đối với những học viên có luận văn được đánh giá đạt và đã nộp đủ quyển luận văn và lý lịch khoa học cho Bộ phận Đào tạo, FETP sẽ làm văn bản đề nghị danh sách thành viên hội đồng chấm luận văn cho Viện Đào tạo Sau đại học để trình Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế TP.HCM ra quyết định thành lập hội đồng chấm luận văn.
- Căn cứ vào quyết định của Hiệu trưởng, FETP và Viện Đào tạo Sau đại học sẽ tổ chức bảo vệ luận văn cho học viên tại FETP trong tháng 5 và 6/2017.

- Thời gian bảo vệ luận văn đối với mỗi học viên là 50 phút, trong đó học viên sẽ có đúng 20 phút để trình bày. Các học viên được khuyến khích soạn hình chiếu trên tập tin điện tử để hỗ trợ cho việc trình bày luận văn của mình.
- Sau khi bảo vệ luận văn, căn cứ theo biên bản của Hội đồng chấm luận văn thạc sĩ, học viên phải chỉnh sửa luận văn theo yêu cầu hội đồng và nộp một quyển luận văn đóng bìa cứng, màu xanh, chữ nhũ vàng và một đĩa CD ghi nội dung luận văn Thư viện Sau đại học của Trường Đại học Kinh tế TP.HCM (279 Nguyễn Tri Phương, Quận 10) và cho FETP. Quyển luận văn nộp cho Thư viện phải đảm bảo các yêu cầu về hình thức. Học viên cần tham khảo hướng dẫn của Thư viện FETP trước khi in và đóng quyển luận văn. Cán bộ thư viện có quyền từ chối những quyển luận văn không đạt yêu cầu về hình thức và yêu cầu học viên chỉnh sửa và nộp lại. Học viên tham khảo các thủ tục sau bảo vệ luận văn trên trang web của Chương trình.