# PHỤ LỤC 2: QUY ĐỊNH VỀ NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC CỦA LUẬN VĂN THẠC SĨ CÁC NGÀNH KHOA HỌC XÃ HỘI

# *(Ban hành kèm theo Quyết định số 758/QĐ-HVPNVN ngày 31/12/2019 của Giám đốc Học viện Phụ nữ Việt Nam về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ thạc sĩ)*

# I. QUY ĐỊNH CHUNG

Luận văn thạc sĩ là một tài liệu khoa học trình bày công trình nghiên cứu của học viên dưới sự hướng dẫn của người hướng dẫn khoa học. Luận văn thạc sĩ phải đáp ứng được các yêu cầu sau đây về nguồn gốc và sở hữu trí tuệ:

- Luận văn của chương trình theo định hướng nghiên cứu là một báo cáo khoa học, có đóng góp mới về mặt lý luận, học thuật hoặc có kết quả mới trong nghiên cứu một vấn đề khoa học mang tính thời sự thuộc ngành đào tạo;

- Luận văn của chương trình theo định hướng ứng dụng là một báo cáo chuyên đề kết quả nghiên cứu giải quyết một vấn đề đặt ra trong thực tiễn hoặc báo cáo kết quả tổ chức, triển khai áp dụng một nghiên cứu lý thuyết, một mô hình mới,... trong lĩnh vực ngành vào thực tế;

- Phần nội dung chính của luận văn phải chứa đựng luận đề, luận chứng và luận cứ của tác giả. Phần này phải thể hiện được năng lực tiến hành nghiên cứu độc lập của học viên và khả năng phân tích, truyền đạt kết quả có ý nghĩa của công trình đó. Luận văn là một chỉnh thể thống nhất, trong đó có sự gắn kết chặt chẽ giữa kết quả nghiên cứu với nội dung, giữa nội dung với câu hỏi/mục tiêu nghiên cứu, giữa kết luận với mục tiêu/câu hỏi nghiên cứu và giả thiết khoa học đã đặt ra trước đó.

* Luận văn phải do chính học viên thực hiện và phải có cam đoan về công trình khoa học gốc của mình và phải đảm bảo tuân thủ các quy định về sở hữu trí tuệ.
* Nếu luận văn là công trình khoa học hoặc một phần công trình khoa học của một tập thể trong đó tác giả đóng góp phần chính thì phải có xác nhận bằng văn bản của các thành viên trong tập thể đó đồng ý cho phép học viên sử dụng công trình này trong luận văn để bảo vệ lấy bằng thạc sĩ.

 *-* Không được phép đạo văn. Sao chép bất cứ thứ gì mà không ghi rõ tác giả của nó đều bị coi là đạo văn. Đạo văn được xem là hành vi thiếu trung thực về mặt học thuật, được coi là lỗi nghiêm trọng, không có ngoại lệ hay bất cứ biện hộ nào được chấp nhận.

# II. QUY ĐỊNH VỀ HÌNH THỨC, CẤU TRÚC CỦA LUẬN VĂN THẠC SĨ

# 2.1 Cách trình bày luận văn

* Luận văn phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xoá, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị (nếu có).
* Luận văn sử dụng font chữ Times New Roman cỡ chữ 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ. Giãn dòng đặt ở chế độ 1,5 line.
* Luận văn được in (hoặc phô tô) trên một mặt giấy trắng khổ A4 (210 mm x 297 mm), lề trên 3,5cm; lề dưới 3cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2cm.
* Số thứ tự của trang được đánh ở giữa, phía trên mỗi trang giấy, bắt đầu tính số trang từ Phần mở đầu và kết thúc ở phần Kết luận của luận văn.

Đánh số trang kiểu La mã (ví dụ: i, ii, iii, iv, v,…). đối với các trang phụ bìa, lời cam đoan, mục lục, danh mục tài liệu tham khảo và Phụ lục.

* Thụt đầu dòng (first line) 1cm hàng chữ đầu tiên của mỗi đoạn văn, văn bản căn lề hai bên.
* Không dùng header hay footer.
* Các dấu câu (dấu phẩy (,), dấu chấm (.), dấu hai chấm (:), dấu chấm phẩy (;),… phải nằm liền với từ cuối cùng nhưng cách từ kế tiếp 1 dấu cách (space bar).
* Nếu các từ hay cụm từ đặt trong dấu ngoặc thì dấu ngoặc phải liền với từ đầu tiên và từ cuối cùng, ví dụ: (tỷ lệ).
* Luận văn thạc sĩ có dung lượng từ 75 đến 90 trang *(đối với luận văn của chương trình thạc sĩ ứng dụng), có thể nhiều hơn nhưng không quá 100 trang;* không kể trang phụ bìa, lời cam đoan, mục lục, danh mục tài liệu tham khảo và phụ lục.

# 2.2. Viết tắt trong luận văn

* Luận văn được viết bằng tiếng Việt.
* Luận văn phải được viết theo văn phong khoa học với số lượng từ ít nhất theo một trình tự logic sao cho người đọc rút ra được những kết luận giống như ý của tác giả. Câu văn khoa học nên cố gắng viết ngắn gọn. Các từ ngữ trong luận văn phải chính xác, đơn giản, trực tiếp và dễ hiểu. Tác giả phải sử dụng từ, nhất là các thuật ngữ khoa học, một cách phù hợp và nhất quán trong toàn luận văn.
* Không lạm dụng việc viết tắt trong luận văn. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận văn. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện trong luận văn.
* Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên cơ quan, tổ chức... thì chỉ được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận văn có nhiều chữ viết tắt thì phải có **Bảng danh mục các chữ viết tắt** (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu luận văn.
* Không viết tắt ở tên đề tài, tên chương, tên mục và trong phần mục lục, phần mở đầu và kết luận.

# 2.3. Trích dẫn và chú dẫn, danh mục tài liệu tham khảo

* Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa khoa học không phải của riêng tác giả được trích dẫn và mọi tham khảo khác phải được chú dẫn ở cuối trang và được liệt kê trong **“Danh mục tài liệu tham khảo”** của luận văn. Nếu sử dụng tài liệu của người khác mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì bị coi là hành vi sao chép và bị xử lý theo Quy định của Học viện và pháp luật.
* Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả.
* Nếu không có điều kiện tiếp cận được tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong “Danh mục tài liệu tham khảo” của luận văn.
* Hạn chế các chú dẫn (footnote) ở cuối trang.
* Trích dẫn, chú dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo tuân thủ theo quy định chung của Học viện đã ban hành.

# 2.4. Cấu trúc luận văn

Cấu trúc chung của luận văn như sau:

 **Phần bìa chính và bìa phụ**

+ Bìa và trang phụ bìa theo đúng quy định (xem mẫu phía dưới)

+ Lời cam đoan

+ Lời cảm ơn

+ Mục lục

+ Danh mục chữ viết tắt

+ Danh mục bảng

+ Danh mục đồ thị, hình, sơ đồ, ảnh,...

**Phần nội dung chính**

Mở đầu (khoảng 5%)

Chương 1: Cơ sở lý luận của đề tài (25-30%)

Chương 2: Kết quả Nghiên cứu và thảo luận (>50%)

Chương 3: Giải pháp và Kiến nghị (15%)

Kết luận (1 trang)

**Phần phụ cuối**

- Danh mục các công trình công bố (nếu có)

- Tài liệu tham khảo

- Phụ lục (nếu có)

# 3. QUY ĐỊNH CHO TỪNG MỤC/PHẦN TRONG LUẬN VĂN

HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ VIỆT NAM

**HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM**

**NGUYỄN THỊ A**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN**

**LUẬN VĂN THẠC SĨ........................**

**HÀ NỘI, NĂM .......**

HỘI LIÊN HIỆP PHỤ NỮ VIỆT NAM

**HỌC VIỆN PHỤ NỮ VIỆT NAM**

**NGUYỄN VĂN A**

**TÊN ĐỀ TÀI LUẬN VĂN**

**LUẬN VĂN THẠC SĨ QUẢN TRỊ KINH DOANH**

**Chuyên ngành: ………………………**

**Mã số: ……………………………….**

**Người hướng dẫn khoa học: ………………..**

# HÀ NỘI, NĂM ........

**LỜI CAM ĐOAN**

Tôi xin cam đoan đây là công trình nghiên cứu của riêng tôi, các kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận văn là trung thực, khách quan và chưa từng dùng để bảo vệ lấy bất kỳ học vị nào.

Tôi xin cam đoan rằng mọi sự giúp đỡ cho việc thực hiện luận văn đã được cám ơn, các thông tin trích dẫn trong luận văn này đều được chỉ rõ nguồn gốc.

*………, ngày… tháng… năm*…

**Tác giả luận văn**

**Nguyễn Văn A**

**LỜI CẢM ƠN**

*Trong suốt thời gian học tập, nghiên cứu và hoàn thành luận văn, tôi đã nhận được sự hướng dẫn, chỉ bảo tận tình của các thầy cô giáo, sự giúp đỡ, động viên của bạn bè, đồng nghiệp và gia đình.*

 *Nhân dịp hoàn thành luận văn, cho phép tôi được bày tỏ lòng kính trọng và biết ơn sâu sắc ...* ***(người hướng dẫn khoa học****) đã tận tình hướng dẫn, dành nhiều công sức, thời gian và tạo điều kiện cho tôi trong suốt quá trình học tập và thực hiện đề tài.*

*Tôi xin bày tỏ lòng biết ơn chân thành tới Ban Giám đốc, Phòng Đào tạo,* ***Khoa ... –*** *Học viện Phụ nữ Việt Nam đã tận tình giúp đỡ tôi trong quá trình học tập, thực hiện đề tài và hoàn thành luận văn.*

*Tôi xin chân thành cảm ơn tập thể lãnh đạo, cán bộ viên chức* ***... (cơ quan nơi thực hiện đề tài)*** *đã giúp đỡ và tạo điều kiện cho tôi trong suốt quá trình thực hiện đề tài.*

*Xin chân thành cảm ơn gia đình, người thân, bạn bè, đồng nghiệp đã tạo mọi điều kiện thuận lợi và giúp đỡ tôi về mọi mặt, động viên khuyến khích tôi hoàn thành luận văn./.*

*.........., ngày ... tháng ... năm 20...*

**Học viên**

**MỤC LỤC**

(chỉ liệt kê tên mục và tiểu mục đến 3 chữ số, ví dụ: 1; 1.1. và 1.1.1.)

**DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT**

(nếu có)

|  |  |
| --- | --- |
| Từ viết tắt | Nghĩa tiếng Việt |
| NSNN | Ngân sách nhà nước |
| QLDA | Quản lý dự án |
| UBND | Ủy ban nhân dân |
| XDCB | Xây dựng cơ bản |

 **DANH MỤC CÁC BẢNG**

(nếu có)

**DANH MỤC ĐỒ THỊ, SƠ ĐỒ**

(nếu có)

**PHẦN MỞ ĐẦU**

# Tính cấp thiết của đề tài

# Mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu

# Đối tượng nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu

# *a) Đối tượng nghiên cứu*

# *b) Phạm vi nghiên cứu*

# Phương pháp nghiên cứu

# Những đóng góp mới, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài

**CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ TỔNG QUAN NGHIÊN CỨU**

* 1. **Cơ sở lý luận**

Để viết cơ sở lý luận của đề tài, tác giả luận văn phải sưu tầm tài liệu, tổng hợp, và sắp xếp một cách logic xung quanh một luận đề chính nhằm cung cấp cho người đọc những kiến thức lý luận cần thiết liên quan đến câu hỏi nghiên cứu và mục tiêu của đề tài luận văn.

Phần này nên có sự giải thích về các khái niệm và các thuật ngữ liên quan cũng như tổng quan các lý thuyết liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu. Lý giải những lý thuyết được áp dụng như thế nào trong luận văn và vì sao. Lý thuyết là cơ sở để xây dựng khung phân tích thực trạng ở chương 2 chứ không phải đưa vào để trang điểm cho luận văn. Phương pháp và nội dung luận văn được xây dựng dựa vào khung phân tích và yêu cầu phải có tính thống nhất giữa lý thuyết, giả thuyết, phương pháp và kết quả giữa các chương

Trong phần này có thể phân tích các căn cứ pháp lý cho những đề tài bắt buộc phải có nội dung này.

Tùy theo từng ngành, chủ đề nghiên cứu sẽ thiết kế các nội dung/ tiểu mục phù hợp.

* 1. **Tổng quan các công trình nghiên cứu có liên quan**

Tác giả cần phân tích, đánh giá có biện luận các công trình nghiên cứu đã công bố có liên quan mật thiết đến đề tài luận văn; chỉ ra những kiến thức đã biết, những vấn đề còn tồn tại, những khoảng trống kiến thức mà luận văn tập trung giải quyết.

Cần tránh viết tổng quan tài liệu theo kiểu liệt kê rời rạc các công trình nghiên cứu trước đây mà **phải sắp xếp theo một thiết kế tổ chức ý tưởng nào cả hay không có đánh giá, biện luận của chính mình**. Mặt khác, những kiến thức chung và phổ biến như trong giáo trình và sách phổ biến kiến thức chuyên môn cũng không nên đưa vào phần này vì yêu cầu là phải cập nhật những kiến thức mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu hẹp để đảm bảo rằng đề tài luận văn không lặp lại mà chỉ là sự tiếp nối nhằm bổ sung thêm kiến thức mới.

Kết thúc tổng quan, tác giả cần:

- Xác định những hạn chế (khoảng trống) trong tri thức hiện tại về vấn đề nghiên cứu; trình bày nhận thức về những thành tựu trong lĩnh vực đó;

 - Nêu rõ quan điểm khác nhau của những vấn đề còn tranh luận liên quan đến đề tài;

 - Phân tích, đánh giá những điểm mạnh và điểm yếu của các nghiên cứu trước;

 - Chứng minh tầm quan trọng và sự phù hợp của đề tài nghiên cứu;

 - Nêu rõ cách giải quyết vấn đề trong đề tài nghiên cứu.

* 1. **Các bài học kinh nghiệm từ tổng quan tài liệu thứ cấp (nếu có)**

- Đúc kết kinh nghiệm từ các doanh nghiệp/ tổ chức/ địa phương, khoảng 2 đến 3 trường hợp, từ đó đưa ra những bài học cho phân tích của luận văn;

* 1. **Nội dung nghiên cứu đề xuất hoặc Mô hình nghiên cứu đề xuất (nếu có)**

Mục này trả lời câu hỏi tác giả đã làm những gì để đạt được mục tiêu của đề tài luận văn hay trả lời các câu hỏi nghiên cứu. Do đó, nội dung nghiên cứu phải phù hợp với mục tiêu/câu hỏi nghiên cứu của đề tài: có mục tiêu nghiên cứu thì phải có nội dung nghiên cứu để đạt được, và ngược lại. Do đó các nội dung nghiên cứu phải được sắp xếp tương ứng với từng mục tiêu cụ thể/câu hỏi nghiên cứu của đề tài, có bao nhiêu mục tiêu/câu hỏi nghiên cứu thì có bấy nhiêu (nhóm) nội dung nghiên cứu tương ứng.

Thông thường có 3-4 nội dung nghiên cứu cần được giải quyết trong một luận văn.

- Nếu có mô hình nghiên cứu, cần vẽ mô hình, mô tả mối quan hệ, các thành phần, thang đo, tiêu chí đo lường, thiết lập các giả thuyết nghiên cứu

**CHƯƠNG 2: KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ BÀN LUẬN**

* 1. **Kết quả nghiên cứu**

Đây là nội dung chính, phần cốt lõi của luận văn nên cần được trình bày rõ ràng và đơn giản vì nó tạo nên phần đóng góp kiến thức mới. Chỉ tóm tắt và minh họa những phát hiện mới theo trình tự và logic để trả lời từng câu hỏi/mục tiêu nghiên cứu mà chưa cần giải thích. Đây là phần mang tính khách quan nên tác giả chỉ mô tả sự thật, kể cả những số liệu thu được trái với tiên đoán/giả thuyết ban đầu của tác giả.

Kết quả phải được trình bày theo một trật tự logic để lần lượt trả lời các mục tiêu hay câu hỏi nghiên cứu mà tác giả đã nêu ra. Do vậy, cần có các mục và tiểu mục trong phần Kết quả để giúp người đọc dễ dàng theo dõi và đối chiếu với phần nội dung hay các mục tiêu nghiên cứu. ***Thông thường bám theo nội dung nghiên cứu để trình bày kết quả.***

Kết quả trước hết được trình bày dưới dạng bảng biểu (bảng số liệu hay biểu đồ) và được mô tả bằng lời một cách ngắn gọn trong văn bản (text). Sử dụng bảng số liệu, hình hay đồ thị phải tùy thuộc theo tính chất của số liệu, không lặp lại cùng số liệu theo các cách thể hiện khác nhau. Dùng bảng cho những bộ số liệu lớn hay phức tạp mà không dễ thể hiện rõ ràng bằng lời văn hay biểu đồ. Dùng biểu đồ cho những bộ số liệu thể hiện chiều hướng, động thái hay các mối quan hệ có thể dễ nhận ra bằng mắt. Mọi bảng biểu phải được mô tả đầy đủ bằng tiêu đề, chú giải để người đọc có thể hiểu được mà không cần đọc phần lời (tự giải thích). Không dùng cả bảng và biểu để thể hiện cùng số liệu/thông tin.

Để mô tả bằng lời một bảng biểu tác giả nên đi theo các bước sau: (1) Viết một vài dòng giới thiệu bảng biểu đó nói về vấn đề gì và mục đích của nó; (2) Giải thích ý nghĩa các chỉ tiêu; (3) Mô tả dữ liệu theo các chỉ tiêu; và (4) Nhấn mạnh những kết quả và phát hiện quan trọng đáng chú ý. Mục đích của lời viết (text) trong phần Kết quả là để phân tích và dẫn dắt người đọc nhận biết những phát hiện mới, nhấn mạnh những điểm chính yếu. Đây là việc làm cho các con số “biết nói” hay “nói hộ” các con số có trong bảng biểu để làm cơ sở cho bước thảo luận tiếp theo. Đối với bảng số liệu, so sánh theo chiều ngang (giữa các cột) và/hay theo chiều dọc (giữa các hàng) để chỉ ra những khác nhau có ý nghĩa giữa các giá trị trung bình. Chú ý tìm ra các tương tác có nghĩa (nếu có) khi có phân tích mô hình nhiều nhân tố. Đối với biểu đồ, cần chỉ ra được chiều hướng biến thiên của y theo x, đặc biệt là những điểm thay đối quan trọng như cực đại, cực tiểu, điểm uốn trên đồ thị. Chú ý, các số liệu so sánh của đồng nghiệp (lấy từ các Tài liệu tham khảo) chưa dùng ở đây mà sẽ dùng để thảo luận sau.

Khi mô tả kết quả nghiên cứu nếu viết giá trị của các chỉ tiêu nghiên cứu thì phải viết kèm đơn vị đo lường và kết quả phân tích thống kê (nếu có), đồng thời cũng cần đề cập đến xu hướng và mức độ khác biệt. Tuy nhiên, lúc này chưa đưa ra nhận xét về số liệu như tốt hay xấu, v.v… vì những nhận xét như vậy mang tính chủ quan của tác giả (chưa chắc người khác đã đồng ý) và sẽ đưa vào phần Thảo luận ngay sau khi trình bày kết quả hay trong một mục riêng.

Nguyên tắc chung khi viết lời mô tả kết quả là: (a) Súc tích và khách quan; (b) Không viết lại những số liệu đã có trong bảng biểu; (c) Cung cấp thông tin bổ sung cho bảng biểu (có thể là những con số được tính toán thêm từ các số liệu có trong bảng số liệu); (d) Có thông điệp rõ ràng.

* 1. **Bàn luận**

Thảo luận mang tính chủ quan của tác giả diễn ra sau khi trình bày và mô tả kết quả nghiên cứu. Đây là phần khó viết nhất, nhưng chính là nơi tác giả bổ sung giá trị cho công trình nghiên cứu. Chức năng chính của phần này là giải thích giải thích tầm quan trọng của các phát hiện và chỉ ra những đóng góp mới về khoa học và/hay thực tiễn cũng như định hướng cho tương lai. Thảo luận quan trọng và khó viết vì tác giả phải sử dụng kết quả phân tích số liệu, biện minh cho phương pháp và đánh giá có biện luận nghiên cứu của mình để trả lời câu hỏi nghiên cứu, chấp nhận hay bác bỏ giả thuyết đã đề ra. Trong phần này, bên cạnh số liệu của mình nhà khoa học có thể dùng số liệu của đồng nghiệp (lấy từ các tài liệu tham khảo) hoặc là để hỗ trợ cho luận điểm của mình hay để làm thông tin nền cho phần thảo luận. Hơn thế, vì thảo luận là nơi để biện luận, đưa ra những luận điểm, nhận thức mới nên tác giả phải suy nghĩ một cách thận trọng về ý nghĩa của kết quả thu được. Đồng thời trong phần này tác giả cũng cần phân tích, nhận biết những hạn chế và tồn tại của nghiên cứu, lý giải cách giải quyết, cải thiện.

Do vậy, mặc dù không có quy định cụ thể nào nhưng thảo luận có thể viết theo cấu trúc và trình tự như sau:

 1) Tóm tắt câu hỏi/giả thuyết và những phát hiện chính. Đây thường là một đoạn văn tóm tắt lại những ý tưởng nghiên cứu và phần kết quả đã nêu để một lần nữa nhấn mạnh rằng giả thuyết của tác giả đã có được “minh chứng” hay “luận cứ” để chấp nhận hay bác bỏ.

 2) So sánh với kết quả của các nghiên cứu trước. Tác giả phải phát biểu về những kết quả nhất quán và những khác biệt so với các chứng cứ trước đây. Ngoài việc so sánh để tìm ra sự khác biệt hay giống nhau giữa kết quả của nghiên cứu hiện tại với kết quả của các nghiên cứu trước đây của đồng nghiệp và/hay của chính mình (nếu có), tác giả còn phải lý giải tại sao có sự giống nhau hay khác biệt đó. Khi giải thích sự khác biệt giữa các kết quả nghiên cứu cần chú ý đến sự khác biệt về đối tượng nghiên cứu (tuổi, giới tính,…), điều kiện của địa điểm nghiên cứu, phương pháp/công cụ đo lường, phương pháp phân tích,… Nếu không tìm được lý do giải thích thì tác giả không được cố biện luận thiếu căn cứ mà phải thẳng thắn thừa nhận là “chưa giải thích được”.

 3) Giải thích kết quả và cơ sở của các mối liên hệ. Giải thích tại sao lại có kết quả như trong nghiên cứu, kết quả đó phù hợp hay trái với với giả thuyết nghiên cứu đặt ra lúc đầu. Đoạn này khó viết nhất vì tác giả phải hệ thống hóa nhiều kiến thức hiện có để giải thích những kết quả thu được và mối quan hệ giữa chúng. Tác giả có thể trích dẫn các nghiên cứu khác để hỗ trợ cho giải thích của mình. Nếu không biết hay không rõ cơ chế thì tác giả có thể đề xuất giả thuyết mới để giải thích và đề nghị có các nghiên cứu tiếp theo để kiểm định.

Trong khi thảo luận kết quả nghiên cứu của mình hay so sánh với với kết quả của các nghiên cứu trước, tác giả không nên viết theo kiểu lí luận một chiều, không sợ những kết quả “không theo ý muốn”. Trong khoa học, bất cứ một kết quả nào cũng phải được giải thích bằng nhiều góc cạnh. Hơn nữa, bất cứ một công trình nghiên cứu tốt nào cũng có hạn chế, nhiều nghiên cứu cũng cho ra những kết quả ngoài dự kiến. Đó là những kết quả không nhất quán với giả thuyết, những dữ liệu nằm ngoài phạm vi, những quan sát lạ. Tác giả cần phải ghi nhận những quan sát lạ và tìm lời giải thích khả dĩ; nếu không giải thích được thì thành thật thú nhận là “chưa giải thích được” và đề nghị có các nghiên cứu khác để làm sáng tỏ. Đó không phải là yếu kém mà biết đâu chính những kết quả lạ này sẽ là đầu mối dẫn đến những khám phá quan trọng sau này nếu có các nghiên cứu tiếp theo. Do đó, tác giả không nên bỏ qua, mà cần ghi nhận và chú giải cẩn thận.

 4) Khái quát hóa kết quả nghiên cứu và ý nghĩa của kết quả đó. Tác giả cần suy luận về khả năng áp dụng những phát hiện trong nghiên cứu cho bối cảnh lớn hơn, những giả định nào cần có cho việc áp dụng phổ biến kết quả đó, ý nghĩa/tác động về kinh tế-xã hội và môi trường của kết quả nghiên cứu.

 5) Thảo luận những ưu điểm và hạn chế của công trình nghiên cứu. Bất cứ một nghiên cứu nào, dù được thiết kế cẩn thận đến đâu, cũng đều có những thế mạnh và những hạn chế của nó. Do đó, tác giả cần phải ghi nhận những điểm yếu, những hạn chế của nghiên cứu. Những điểm mạnh và điểm yếu của công trình nghiên cứu có thể liên quan đến cách thiết kế, đối tượng nghiên cứu, bối cảnh thực hiện nghiên cứu, công cụ đo lường, phương pháp phân tích, v.v… Ghi nhận những khiếm khuyết của nghiên cứu không phải là tín hiệu của sự yếu kém; ngược lại, đó là cách thể hiện sự nghiêm túc và sự thận trọng cần thiết của tác giả. Ngoài việc nêu những hạn chế, tác giả cũng có thể viết về sự ảnh hưởng của những hạn hay điều kiện bố trí thí nghiệm) thì kết quả có thể không đáng tin cậy và cần phải ghi nhận điều này.

* 1. **Đánh giá chung (nếu có, áp dụng cho những khách thể nghiên cứu cụ thể: tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân)**

***2.3.1. Kết quả***

***2.3.2. Hạn chế***

***2.3.3. Nguyên nhân hạn chế***

**CHƯƠNG 3:**

**PHƯƠNG ÁN 1: GIẢI PHÁP VÀ KIẾN NGHỊ (nếu có, áp dụng cho những khách thể nghiên cứu cụ thể: tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân)**

* 1. **Bối cảnh có liên quan hoặc định hướng/ quan điểm (nếu là phân tích tổ chức/ doanh nghiệp/ khách thể nghiên cứu nào đó)**

Trình bày ngắn gọn những vấn đề sắp tới có liên quan đến khách thể nghiên cứu; các định hướng đã và đang có, sẽ có;

* 1. **Các nhóm giải pháp**

Lập các nhóm giải pháp theo các vấn đề phát hiệu từ chương 2 và từ lý luận, bài học kinh nghiệm; không đưa vào những giải pháp thiếu căn cứ;

* 1. **Các kiến nghị/ đề xuất theo từng nhóm đối tượng**

**PHƯƠNG ÁN 2: KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

**3.1. Kết luận**

Kết luận là nơi tác giả trả lời các vấn đề hay câu hỏi nghiên cứu, đưa ra tuyên bố ủng hộ hay bác bỏ giả thuyết ban đầu. Kết luận phải rút ra được những ý tưởng chính, ý nghĩa của những phát hiện từ nghiên cứu và nêu được sự đóng góp cho khoa học và/hay thực tiễn. Kết luận phải mang tính khái quát hóa (bằng lời văn), đảm bảo độ tin cậy và giá trị rút ra từ chính kết quả nghiên cứu của đề tài luận văn (với bằng chứng cụ thể). Kết luận phải nhất quán với kết quả thu được, tương ứng với từng mục tiêu/câu hỏi nghiên cứu, chấp nhận hay bác bỏ từng giả thuyết đã nêu ra. Trong Kết luận cần nêu bật những phát hiện quan trọng và cả những hạn chế của nghiên cứu.

**3.2. Khuyến nghị**

Khuyến nghị/đề xuất phải xuất phát từ kết quả nghiên cứu đề tài luận văn, không đề xuất chung chung. Không đưa ra những “đề nghị” không xuất phát từ chính công trình nghiên cứu hiện tại, hay nói một cách khác là không làm nghiên cứu này cũng “đề nghị” được

Nội dung đề xuất có thể gồm:

- Các kiến nghị liên quan đến quản lý nhà nước hoặc tổ chức cụ thể

- Đề xuất ý tưởng cho các nghiên cứu trong tương lai để chính tác giả hay đồng nghiệp khác sẽ thực hiện nhằm phát triển những phát hiện mới hay để trả lời những câu hỏi nghiên cứu mới nảy sinh từ nghiên cứu hiện tại.

- Để xuất ứng dụng các kết quả nghiên cứu cụ thể của đề tài vào áp dung trong thực tiễn.

**KẾT LUẬN (không cần nữa nếu áp dụng phương án 2 trong chương 3)**

- Khái quát kết quả luận văn

- Nêu hạn chế

- Nêu hướng nghiên cứu tiếp theo

**DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO**

Học viên liệt kê danh mục các tài liệu được trích dẫn trực tiếp trong luận văn theo thứ tự bảng chữ cái theo quy định riêng của Học viện

**PHỤ LỤC**

(nếu có)

Phần này bao gồm các bảng, biểu, các bản án, mẫu hợp đồng, mẫu phiếu khảo sát, điều tra xã hội học, kết quả thống kê, khảo sát có ý nghĩa và có liên quan đến nội dung của đề tài.