

## PHỤ LỤC 1

### MẪU ĐĂNG KÝ TÊN VÀ TÓM TẮT BÀI VIẾT KỸ YÊU HỘI THẢO KHOA HỌC

#### PHẦN 1: TÓM TẮT BÀI VIẾT

##### TÓM TẮT

Một bản tóm tắt cần thể hiện được những thông tin quan trọng như:

**Câu hỏi và mục đích của bài viết** để mô tả vấn đề mà tác giả (hoặc nhóm tác giả) quan tâm và thông tin sơ bộ về tình trạng hiện nay của vấn đề đó. **Phương pháp nghiên cứu và cách tiếp cận** của tác giả về vấn đề đã lựa chọn. **Đối tượng nghiên cứu** được lựa chọn để phục vụ cho việc phân tích bài viết. **Các giả thuyết chính** của bài viết bao gồm những thông tin và hàm ý, các thảo luận mà tác giả cho rằng chúng quan trọng và cần truyền tải tới người đọc. **Tất cả nội dung của phần tóm tắt này cần được trình bày bằng Tiếng Việt, không nên vượt quá 200 từ và được viết bằng font chữ Times New Roman, in nghiêng và sử dụng cỡ chữ 13.**

**Từ khoá:** Các từ khoá được liệt kê ngay bên dưới tóm tắt, khoảng từ 3 – 5 từ sẽ phù hợp, mỗi từ cách nhau bằng dấu chấm phẩy (;) và tất cả những từ khoá phải hiện diện trong nội dung của phần tóm tắt.

#### PHẦN 2: THÔNG TIN TÁC GIẢ VÀ TÊN BÀI VIẾT

Tác giả vui lòng gửi Bản đăng ký này về Ban tổ chức hội thảo qua email:

[banbientapkyyeuhoithao@gmail.com](mailto:banbientapkyyeuhoithao@gmail.com) trước ngày 20/03/2020.

#### THÔNG TIN LIÊN LẠC VÀ ĐĂNG KÝ TÊN BÀI THAM LUẬN

|                           |            |            |
|---------------------------|------------|------------|
| Họ và tên                 |            |            |
| Cơ quan                   |            |            |
| Chức vụ                   |            |            |
| Học hàm, học vị           |            |            |
| Địa chỉ liên hệ           |            |            |
| Số điện thoại             | (cơ quan): | (di động): |
| E-mail                    |            |            |
| Tên tiêu đề của tham luận |            |            |

❖ Nếu là đồng tác giả, mỗi tác giả điền 01 mẫu này

## PHỤ LỤC 2

### HƯỚNG DẪN CÁCH TRÌNH BÀY TOÀN VĂN BÀI VIẾT ĐĂNG KÝ YẾU

#### HỘI THẢO KHOA HỌC

Nguyễn Thị Hoa<sup>1</sup>

Nguyễn Quốc Khang<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Phó giám đốc trường Công ty XYZ

<sup>2</sup> Giảng viên khoa ABC, trường Đại học DEF

#### TÓM TẮT

*Một bản tóm tắt cần thể hiện được những thông tin quan trọng như:*

*Câu hỏi và mục đích của bài viết để mô tả vấn đề mà tác giả (hoặc nhóm tác giả) quan tâm và thông tin sơ bộ về tình trạng hiện nay của vấn đề đó. Phương pháp nghiên cứu và cách tiếp cận của tác giả về vấn đề đã lựa chọn. Đối tượng nghiên cứu được lựa chọn để phục vụ cho việc phân tích bài viết. Các kết quả chính của bài viết bao gồm những thông tin và hàm ý, các thảo luận mà tác giả cho rằng chúng quan trọng và cần truyền tải tới người đọc. Tất cả nội dung của phần tóm tắt này cần được trình bày bằng Tiếng Việt, không nên vượt quá 200 từ và được viết bằng font chữ Times New Roman, in nghiêng và sử dụng cỡ chữ 13.*

*Từ khoá: Các từ khoá được liệt kê ngay bên dưới tóm tắt, khoảng từ 3 – 5 từ sẽ phù hợp, mỗi từ cách nhau bằng dấu chấm phẩy (;) và tất cả những từ khoá phải hiện diện trong nội dung của phần tóm tắt.*

#### 1. QUY CÁCH TRÌNH BÀY TOÀN VĂN BÀI VIẾT

Toàn văn bài viết tham luận phải được soạn trên MS Word, khổ giấy A4 (cỡ giấy 210 mm x 297 mm), độ dài từ 4000 – 5000 từ, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, lề trái 3 cm (left), lề phải 1,5 cm (right), cách trên - dưới 2cm (top – bottom), khoảng cách dòng 1,3 (line spacing). Tác giả vui lòng không đánh số trang.

Để thuận tiện cho việc biên tập và dàn trang, Ban biên tập rất mong nhận được sự hợp tác của tác giả với thể thức trình bày như trên.

#### 2. QUY CÁCH TRÌNH BÀY TRONG BÀI VIẾT

##### 2.1. Tên bài viết

Tên bài viết tiếng Việt được viết bằng **CHỮ VIẾT HOA, IN ĐẬM**, cỡ chữ 14, đặt ở phần đầu của trang đầu tiên và được canh chính giữa. Tên bài viết bằng tiếng Anh được viết ngay bên dưới với kích thước tương tự. Tên tác giả được đặt dưới tên bài viết và in đậm, dòng tiếp theo là tên đơn vị *in nghiêng*. Nếu bài viết gồm nhiều tác giả ở nhiều đơn vị khác nhau thì cần chú thích bằng số thứ tự ở sát và cao hơn tên tác

giá và tên đơn vị.

## 2.2. Tiêu đề chính và tiêu đề phụ

Tiêu đề chính được viết bằng **CHỮ VIẾT HOA, IN ĐẬM**; tiêu đề phụ được viết bằng **chữ thường, in đậm**. Mỗi tiêu đề trình bày trên một dòng riêng, không có dấu câu và không lùi đầu dòng.

## 2.3. Trình bày công thức

Tất cả công thức trong bài viết được đánh số thứ tự liên tục từ công thức đầu tiên cho đến công thức cuối cùng. Số thứ tự công thức được đặt trong dấu ngoặc đơn và canh lề bên phải. Ví dụ:

$$W_t = P_t \times H_t \quad (1)$$

Trong đó:

- $W_t$  là mức lương thị trường;
- $P_t$  là giá của mỗi đơn vị kỹ năng;
- $H_t$  là tổng số kỹ năng

## 2.4. Cách trình bày biểu đồ và bảng biểu

Biểu đồ, bảng biểu, chú thích được trình bày rõ nét, ghi rõ nguồn gốc thông tin, đặt tên và đánh số thứ tự từ lần xuất hiện đầu tiên đến cuối cùng, không gây nhầm lẫn cho người đọc. Hình vẽ, đồ thị, bảng biểu cần được trình bày gọn trong 1 trang. Tên được trình bày phía trên, canh chính giữa và nguồn gốc thông tin được trình bày phía dưới, canh bên phải. Ví dụ:

**Hình 1.** Biểu tượng logo của trường Đại học Tài chính – Marketing



Nguồn: [www.ufm.edu.vn](http://www.ufm.edu.vn)

**Bảng 1.** Mối quan hệ giữa một số chỉ số kinh tế vĩ mô và việc làm

| Variables                      | LnGDP               | LnXK                | LnNK                | LnK                 |
|--------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Macro variables                | 0.315***<br>(0.024) | 0.116***<br>(0.008) | 0.139***<br>(0.011) | 0.149***<br>(0.007) |
| Constant                       | 6.200***<br>(0.356) | 9.485***<br>(0.094) | 9.210***<br>(0.126) | 8.771***<br>(0.092) |
| Observations                   | 11                  | 11                  | 11                  | 11                  |
| R-squared                      | 0.949               | 0.957               | 0.947               | 0.982               |
| Standard errors in parentheses |                     |                     |                     |                     |
| *** p<0.01, ** p<0.05, * p<0.1 |                     |                     |                     |                     |

*Nguồn: ILO, 2018 (Labour and Social Trends in Vietnam 2012 – 2017 report)*

## 2.5. Trình bày trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo

Sử dụng trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo theo APA (The American Psychological Association). Ví dụ về lập danh mục tài liệu tham khảo (đặt cuối bài):

### TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Đào Mộng Điệp. (2012). Đại diện lao động trong Bộ luật lao động. *Tạp chí Khoa học ĐHQGHN, Luật học* 28, 222-227.
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư. (2018). *30 năm thu hút đầu tư nước ngoài tại Việt Nam: Tầm nhìn và cơ hội mới trong kỷ nguyên mới*. Hà Nội: Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
- Burchell, B., et al. (2013). The quality of employment and decent work: definitions, methodologies, and ongoing debates. *Cambridge Journal of Economics*, 459–477.
- Chữ Thị Lân và Quyền Đình Hà. (2014). Các nhân tố ảnh hưởng đến chất lượng việc làm của người lao động trong các cơ sở sản xuất kinh doanh phi chính thức ở Hà Nội. *Tạp chí Khoa học và Phát triển*, 955 - 963.
- Chen, H.C & Naquin, S.S. (2006, May). An Integrative Model of Competency Development, Training Design, Assessment Center, and Multi-Rater Assessment. *Advances in Developing Human Resources*, 265-282.

### THÔNG TIN LIÊN HỆ

Họ và tên:  
Đơn vị:  
Điện thoại:  
Email: