



THƯ MỜI VIẾT BÀI

Hội thảo quốc tế

“Đảm bảo chất lượng đào tạo sau đại học theo định hướng ứng dụng:

Kinh nghiệm quốc tế và thực tiễn Việt Nam”

Để góp phần đảm bảo chất lượng đào tạo Sau đại học hiện nay, Trường Đại học Thủ đô Hà Nội phối hợp với UBND TP Hà Nội và Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức Hội thảo Khoa học Quốc tế về **“Đảm bảo chất lượng đào tạo sau đại học theo định hướng ứng dụng: Kinh nghiệm quốc tế và thực tiễn Việt Nam”**. Hội thảo là diễn đàn cho các cán bộ, giảng viên, học viên, các nhà khoa học trong nước và quốc tế chia sẻ kinh nghiệm và kết quả nghiên cứu, kết nối hợp tác nghiên cứu đào tạo sau đại học, đặc biệt theo định hướng ứng dụng của các Đơn vị đào tạo nói chung và Trường Đại học Thủ đô Hà Nội nói riêng.

Chúng tôi rất hoan nghênh các bài viết mang tính thực tế hoặc lý thuyết của các nhà Khoa học về đề tài Đào tạo Sau Đại học. Các bài viết gửi tham gia Hội thảo tập trung làm sáng tỏ những nội dung cơ bản sau:

1. Xu thế, nhu cầu về đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao trình độ sau đại học; thể mạnh, hạn chế, cơ hội và thách thức của đào tạo sau đại học gắn với kinh nghiệm Việt Nam và quốc tế;
2. Khái niệm, nguyên tắc, nội dung, hệ thống các quy trình đảm bảo chất lượng gắn với tiêu chí và chỉ báo chất lượng liên quan;
3. Định hướng phát triển đào tạo, gắn nghiên cứu khoa học với đào tạo và phục vụ cộng đồng của cơ sở đào tạo theo các giai đoạn khác nhau;
4. Chuẩn đào tạo theo chương trình đào tạo, học phần/chuyên đề nghiên cứu, bao gồm: chuẩn đầu vào, chuẩn vận hành (tác nghiệp) và chuẩn đầu ra;
5. Hệ thống đảm bảo chất lượng bên trong và bên ngoài; các điều kiện đảm bảo chất lượng đào tạo sau đại học như: phát triển đội ngũ, cơ sở vật chất, phương tiện dạy học/đào tạo, tài chính, nguồn học liệu chất lượng cao kết nối mạng lưới quốc tế;
6. Quan hệ hợp tác “Cơ sở đào tạo - Người học - Xã hội/Bên sử dụng tốt nghiệp” tham gia vào đào tạo và huy động nguồn lực phục vụ đào tạo sau đại học theo định hướng ứng dụng thông qua đảm bảo chất lượng.

NGÔN NGỮ SỬ DỤNG:

Ngôn ngữ sử dụng trong Hội thảo là Tiếng Việt và tiếng Anh.

XUẤT BẢN

Các bài báo có chất lượng cao sẽ được đề xuất để xuất bản trong các Tạp chí trong danh mục Scopus, Web of Science – WOS; Kỷ yếu Hội thảo Quốc tế có phản biện (ISBN) hay

các Tạp chí được công bố khác; Các tác giả bài viết được tạp chí chấp nhận đăng bài chịu trách nhiệm nộp lệ phí, biên tập/ sửa chữa bài viết theo yêu cầu của tạp chí.

HƯỚNG DẪN NỘP BÀI

Bản tóm tắt và toàn văn vui lòng gửi về qua địa chỉ email BTC: (ic.2023@hnmu.edu.vn).

Ngày 30 tháng 3 năm 2023	Nộp tiêu đề và báo cáo tóm tắt
Ngày 30 tháng 5 năm 2023	Nộp báo cáo toàn văn
Ngày 5 tháng 7 năm 2023	Nộp báo cáo chỉnh sửa sau phản biện
Ngày 20 tháng 7 năm 2023	Thư chấp thuận
Ngày 15 và 16 tháng 9 năm 2023	Tổ chức Hội thảo

THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM: Hội thảo sẽ diễn ra vào 2 ngày (*Thứ sáu và Thứ bảy*)

- Ngày thứ nhất (15/9/2023): Tham quan thực tế các cơ sở Giáo dục huyện Ba Vì, thành phố Hà Nội.

- Ngày thứ hai (16/9/2023): Hội thảo khoa học diễn ra tại Bảo tàng Hà Nội, đường Phạm Hùng, phường Mỹ Trì, quận Nam Từ Liêm, thành phố Hà Nội.

LỆ PHÍ THAM DỰ HỘI THẢO.

Thời gian nhận đăng ký tham dự Hội thảo trước ngày 15 tháng 8 năm 2023. Kinh phí tham dự là 1.200.000đ (*Một triệu hai trăm nghìn đồng*). Vui lòng chuyển khoản theo thông tin:

Tên tài khoản: Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Số tài khoản: 1507.238.86.86.86.

Tên ngân hàng: Ngân hàng Agribank – Chi nhánh Cầu Giấy.

Nội dung nộp: "*Họ tên đại biểu, số điện thoại, LPHTQT2023*".

(Ví dụ: Nguyễn Văn A, 0123456789, LPHTQT2023)

Sau khi chuyển khoản, vui lòng lưu sao kê và gửi thông tin đăng ký tham dự Hội thảo kèm theo ảnh sao kê nộp tiền về địa chỉ email BTC: ic.2023@hnmu.edu.vn BTC sẽ gửi thư xác nhận chậm nhất sau 5 ngày làm việc. Vui lòng không yêu cầu hoàn trả lệ phí đã nộp trong trường hợp Quý đại biểu không đến tham dự Hội thảo.

Thông tin về Hội thảo xin vui lòng xem tại Website: <http://hnmu.edu.vn/>.

Mọi ý kiến thắc mắc gửi về địa chỉ email của Ban tổ chức: ic.2023@hnmu.edu.vn

TS. Nguyễn Đăng Trung - Trưởng phòng Sau Đại học và Đào tạo Quốc tế, Trường Đại học Thủ đô Hà Nội; Số 98 Dương Quảng Hàm, Phường Quan Hoa, Quận Cầu Giấy, TP Hà Nội. Điện thoại: 0912272388.

**HIỆU TRƯỞNG**
ĐẠI HỌC
THỦ ĐÔ
HÀ NỘI

PGS.TS NGUYỄN VŨ BÍCH HIỀN

PHỤ LỤC

CẤU TRÚC BÀI VIẾT THAM DỰ HỘI THẢO QUỐC TẾ

“Đảm bảo chất lượng đào tạo sau đại học theo định hướng ứng dụng:

Kinh nghiệm quốc tế và thực tiễn Việt Nam”

A. Yêu cầu chung

1. Báo cáo khoa học có thể trình bày bằng 2 ngôn ngữ tiếng Việt, hoặc tiếng Anh.
2. Báo cáo toàn văn gửi về cho Ban tổ chức dưới dạng file mềm (và 01 bản in nếu có) theo địa chỉ Email ...
3. Các chữ viết tắt phải có chú thích các từ gốc.

B. Yêu cầu về thể thức và kỹ thuật trình bày báo cáo

1. Thể thức chung trình bày báo cáo:

- Báo cáo khoa học có độ dài từ 6 đến 12 trang (tương đương 3.000 đến 6.000 từ). Báo cáo phải có *tên bài, tóm tắt và từ khóa* bằng tiếng Việt và tiếng Anh.
- Báo cáo sử dụng định dạng MS Word, khổ giấy A4, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 12; căn lề: trái 3cm; căn lề phải, trên, dưới: 2cm; giãn dòng trên: 6pt, giãn dòng dưới: 0pt.

2. Trình tự trình bày báo cáo:

2.1. *Tên báo cáo*: chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 14 (Ví dụ: **NGHIÊN CỨU VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY MÔN GDQP CHO SINH VIÊN NĂM 3...**); *Họ tên tác giả*: chữ thường, đậm. (Ví dụ: **Nguyễn Văn A**); *Cơ sở đào tạo đang theo học*: chữ thường, đậm (Ví dụ: **Trường Đại học Thủ đô Hà Nội**); *Đơn vị công tác*: chữ thường, đậm, nghiêng (Ví dụ: **Trường Đại học Thủ đô Hà Nội**); địa chỉ email; số điện thoại.

2.2. *Tóm tắt báo cáo* (Abstract): Phần tóm tắt phải viết ngắn gọn thành một đoạn văn (từ 200 đến 300 chữ), phản ánh khái quát những nội dung chính trong bài viết và thể hiện rõ những kết quả, đóng góp, điểm mới của bài viết.

2.3. *Từ khóa* (Keywords): 3 - 5 từ được xếp theo thứ tự alphabet và thể hiện đặc trưng cho chủ đề của bài viết.

2.4. Nội dung báo cáo:

- Nội dung chính của báo cáo gồm 3 phần chính: Mở đầu, Kết quả nghiên cứu, Kết luận.
- Các đề mục lớn phải là chữ đậm, căn trái và được đánh số liên tục theo chữ số A-rập. Các tiêu mục cấp 1 (ví dụ: 2.1) là chữ in đậm, không nghiêng; các tiêu mục cấp 2 (ví dụ: 2.1.1) là chữ in nghiêng, đậm; các tiêu mục cấp 3 (ví dụ: 2.1.1.1) là chữ in nghiêng, không đậm.
- Trình bày bảng biểu, hình vẽ: Các bảng và hình trong bài viết phải được đánh số riêng biệt và theo thứ tự liên tục bằng chữ số A-rập, (ví dụ: Bảng 1, Bảng 2, Hình 1, Hình 2). Mỗi bảng/hình cần phải có tên mô tả chính xác nội dung của bảng/hình. Tác giả cần dẫn nguồn số liệu của bảng/hình.

2.5. Tài liệu tham khảo:

- Trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo theo quy chuẩn của của Hội Tâm lí học Hoa Kỳ (APA 7th edition). Có ít nhất 2 trích dẫn nằm trong những nghiên cứu gần đây.

- Đối với các tài liệu phỏng vấn, đề nghị chú thích ở footnote ghi rõ địa điểm và thời gian thực hiện.

Lưu ý:

- Các báo cáo viết bằng tiếng Việt phải có *tên báo cáo, tóm tắt báo cáo* và *từ khóa* bằng tiếng Anh ở cuối báo cáo sau mục tài liệu tham khảo.

- Các báo cáo viết bằng tiếng Anh phải có *tên báo cáo, tóm tắt báo cáo* và *từ khóa* bằng tiếng Việt ở cuối báo cáo sau mục tài liệu tham khảo./.

