PHỤ LỤC

TRÌNH BÀY BÁO CÁO KHOA HỌC 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"

1. Thể thức trình bày:

- Báo cáo khoa học có thể trình bày bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh. Các chữ viết tắt cần có chú thích các từ gốc.

- Báo cáo có độ dài từ 6 đến 12 trang (từ 3.000 đến 6.000 từ). Báo cáo phải có *tên bài, tóm tắt* và *từ khóa* bằng tiếng Việt và tiếng Anh. 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. Cấu trúc bài và trình tự trình bày:

2.1. Tên bài: chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 14 (ví dụ: **NGHIÊN CỨU VỀ HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY…**); *Họ tên tác giả*, *cơ sở đào tạo đang theo học*: chữ thường, đậm, cỡ chữ 13, (ví dụ: **Nguyễn Văn A**); *Đơn vị công tác*, *địa chỉ Email*: chữ thường, đậm, nghiêng (ví dụ: ***Trường Đại học Thủ đô Hà Nội***);

2.2. Tóm tắt: viết ngắn gọn từ 200 đến 300 chữ, phản ánh khái quát những nội dung chính và thể hiện rõ những kết quả, đóng góp và điểm mới của bài viết.

2.3. Từ khoá: 3 - 5 từ được xếp theo thứ tự alphabet.

2.4. Nội dung: gồm phần mở đầu, phần kết quả nghiên cứu và phần kết luận.

- Các đề mục lớn: chữ đậm, căn trái và đánh số liên tục theo chữ số A-rập; các tiểu mục cấp 1 (ví dụ: **2.1**): chữ đậm, không nghiêng; các tiểu mục cấp 2 (ví dụ: ***2.1.1***): chữ đậm, nghiêng; các tiểu mục cấp 3 (ví dụ: *2.1.1.1*): chữ không đậm, nghiêng.

- Bảng biểu, hình vẽ: đánh số riêng biệt theo thứ tự liên tục bằng chữ số A-rập (ví dụ: Bảng 1, Bảng 2, Hình 1,); có tên mô tả chính xác nội dung và có dẫn nguồn số liệu của mỗi bảng hoặc hình.

2.5. Tài liệu tham khảo:

- Trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo theo quy chuẩn **APA 7th edition.** Có ít nhất 2 trích dẫn từ những nghiên cứu trong những năm gần đây.

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