

THẺ LỆ
VIẾT VÀ GỬI BÀI CHO HỘI THẢO KHOA HỌC QUỐC GIA
(kèm theo Thông báo số 1 số 422/TB-VKHGDVN ngày 11 tháng 09 năm 2019)

1. Nội dung bài viết

1.1. Bài viết gửi tới hội thảo khoa học là các bài nghiên cứu khoa học pháp lý có nội dung mới, công bố kết quả nghiên cứu, giới thiệu kinh nghiệm trong nước và quốc tế, trao đổi khoa học, bình luận, phản biện về những vấn đề lý luận và thực tiễn thuộc chủ đề của hội thảo.

1.2. Bài gửi hội thảo chưa được gửi đăng trên các báo, kỷ yếu, tạp chí khác. Tác giả là chủ sở hữu quyền tác giả của bài viết và chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung khoa học, cũng như các thông tin, tư liệu, số liệu, hình ảnh minh họa... trong bài viết.

2. Hình thức trình bày bài viết

2.1. Bài viết ghi rõ tên tác giả (hoặc nhóm tác giả), địa chỉ làm việc (nếu có), chức danh khoa học và hòm thư điện tử của tác giả đứng tên đầu tiên trong bài viết để thuận tiện cho Ban thư kí Hội thảo liên lạc trao đổi thông tin.

2.2. Đối với phần Tóm tắt

Phần viết cô đọng, giới hạn trong khoảng 300 từ (gồm cả tiếng Anh và tiếng Việt), trong đó nêu rõ nội dung chính của bài viết.

2.3. Toàn văn bài viết cô đọng, không dài quá 5000 từ, trong trường hợp đặc biệt, Ban biên tập sẽ xem xét riêng. Bài viết gồm các thông tin sau:

- Tên bài viết;
- Họ tên tác giả; Địa chỉ tác giả;
- Tóm tắt bài viết. Dưới mục tóm tắt có 4-5 “từ khoá”;
- Nội dung bài viết;
- Tài liệu tham khảo.

2.4. Bài viết được soạn trên Microsoft Word, định dạng khổ giấy A4, lề trên và lề dưới 2 cm, lề phải và lề trái 2,5 cm, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, dẫn dòng 1,5 lines, số trang ở giữa bên dưới.

2.5. Phần tài liệu tham khảo viết bằng tiếng của nước xuất bản tài liệu đó, không quá 10 tài liệu và được trình bày như sau:

- Xếp theo từng ngôn ngữ, tiếng Việt đầu tiên, rồi đến các ngôn ngữ khác (Anh, Nga...).

- Xếp tài liệu tham khảo theo thứ tự ABC:

+ Tác giả: xếp thứ tự ABC theo họ

+ Tài liệu không có tác giả, coi tên cơ quan ban hành như tác giả và xếp theo chữ đầu của cơ quan đó (VD: Đảng Cộng sản Việt Nam xếp theo chữ Đ)

- Đánh số thứ tự liên tục cho toàn bộ tài liệu tham khảo mọi thứ tiếng

- Cách trích dẫn trong bài viết và tài liệu tham khảo theo **Hướng dẫn Hiệp hội tâm lý Mỹ (APA) phiên bản lần thứ 6**, ví dụ:

* Trật tự trình bày tài liệu tham khảo là **sách**: Tên tác giả (năm công bố), *tên sách*, nhà xuất bản, nơi xuất bản.

* Trật tự trình bày tài liệu tham khảo là **bài viết** trong tạp chí hay sách: Tên tác giả (năm công bố), tên bài viết, tên tạp chí, tập, số, các số trang đầu và cuối của bài viết, nơi xuất bản.

* Đối với tài liệu online, ghi tên tác giả, năm, tên bài, website và địa chỉ đường link, ngày cập nhật.

3. Ban Nội dung có quyền quyết định bài nào được đăng và không được đăng. Các bài không được đăng sẽ được thông báo tới tác giả.

* **Lưu ý**: Tác giả gửi bài cần phải kiểm tra để đảm bảo bài báo của mình tuân thủ các quy định trên. Bài báo có thể bị trả lại cho tác giả nếu không theo những hướng dẫn này.