
Số: 13-TB/CLB

TP. Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 10 năm 2025

THÔNG BÁO

Tổ chức tập huấn phương pháp viết và trình bày tham luận

Căn cứ vào Chương trình công tác đoàn và phong trào thanh niên Câu lạc bộ năm học 2024 - 2025; Căn cứ KH số 09-KH/CLB của Ban Chủ nhiệm Câu lạc bộ Lý luận trẻ Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh về việc tổ chức Tập huấn viết và trình bày tham luận.

Nhằm giúp đoàn viên, thanh niên, hội viên, sinh viên, thành viên Câu lạc bộ nhận thức được vai trò và tầm quan trọng của việc viết, trình bày tham luận; biết cách tổ chức và triển khai kế hoạch viết, trình bày tham luận; nắm vững các tiêu chí đánh giá chất lượng một tham luận; đồng thời sử dụng thành thạo các công cụ, kỹ thuật hỗ trợ quá trình viết và trình bày tham luận, Câu lạc bộ Lý luận trẻ thông báo về việc tổ chức tập huấn phương pháp viết và trình bày tham luận cụ thể như sau:

I. VẬN ĐỘNG THÀNH VIÊN CÂU LẠC BỘ THAM GIA VIẾT THAM LUẬN VỚI CHỦ ĐỀ: “PHÁT HUY CỦA SINH VIÊN HỌC VIỆN TRONG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC”

1. Đối tượng: Thành viên Câu lạc bộ Lý luận trẻ.

2. Thời gian: Từ ngày 08/10/2025 đến ngày 16/10/2025.

3. Định hướng chủ đề:

- Thực trạng tham gia nghiên cứu khoa học của sinh viên Học viện hiện nay: kết quả, hạn chế và nguyên nhân.

- Vai trò của tổ chức Đoàn – Hội Sinh viên và các Câu lạc bộ - Đội - Nhóm trong việc khuyến khích phong trào nghiên cứu khoa học của sinh viên.

- Ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên.

- Liên hệ nghiên cứu khoa học với thực tiễn đào tạo tại Học viện: gắn học với hành, lý luận với thực tiễn.

- Kinh nghiệm, mô hình hay trong hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên (trong và ngoài Học viện).

- Đề xuất giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả nghiên cứu khoa học của sinh viên trong giai đoạn mới.

- Hoàn thiện cơ chế, chính sách hỗ trợ nghiên cứu khoa học dành cho sinh viên: thực trạng và kiến nghị.

- Phát huy tinh thần sáng tạo, khởi nghiệp gắn với nghiên cứu khoa học của sinh viên Học viện.

- Các nội dung khác liên quan đến chủ đề.

4. Hình thức:

Bộ cục bài viết bao gồm các thành phần:

- Tên bài viết.

- Tóm tắt bài viết: trình bày khái quát nội dung bài viết, khoảng 150 – 250 từ.

- Từ khóa: 03 đến 05 từ khóa (là những từ, cụm từ thể hiện khái quát chủ đề/nội dung bài viết).

- Phần nội dung bài viết từ 3.000 đến 5.000 từ; ngôn ngữ: tiếng Việt.

- Danh mục tài liệu tham khảo (*hướng dẫn đính kèm phụ lục*).

- Toàn văn bài viết được trình bày trên khổ giấy A4; canh lề trái: 03 cm; lề trên, dưới, phải: 02 cm; font chữ Times New Roman; cỡ chữ 14; dòng đơn.

5. Cách thức nộp bài:

Bài tham luận tọa đàm gửi qua hộp thư điện tử Câu lạc bộ Lý luận trẻ Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh (clblyluantre.2018.hca@gmail.com) trước 20 giờ 00, ngày 16/10/2025 (*thứ Năm*).

II. WORKSHOP “SINH VIÊN HỌC VIỆN VỚI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC”

1. Đối tượng: Đoàn viên, thanh niên, hội viên, sinh viên Học viện, thành viên Câu lạc bộ Lý luận trẻ Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Thời gian: Dự kiến 08g00, ngày 18/10/2025 (*thứ Bảy*).

3. Địa điểm: Hội trường 100 chỗ, Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh (*Số 324 Chu Văn An, phường Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh*).

4. Báo cáo viên: ThS. Đinh Văn Chí – Giảng viên Khoa Xây dựng Đảng.

5. Chương trình chi tiết:

- 07g30 – 08g00: Ổn định tổ chức, đón tiếp đại biểu và sinh viên tham dự.

- 08g00 – 08g10: Văn nghệ chào mừng.
- 08g10 – 08g20: Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu.
- 08g20 – 09g00: Sinh viên trình bày tham luận, chia sẻ kinh nghiệm và ý kiến về nghiên cứu khoa học.
- 09g00 – 10g30: Báo cáo viên ThS. Đinh Văn Chí góp ý, định hướng, trao đổi, sửa chữa các tham luận; chia sẻ lưu ý về phương pháp viết và trình bày tham luận.
- 10g30 – 10g45: Thảo luận, phát biểu ý kiến và đặt câu hỏi từ sinh viên tham dự.
- 10g45 – 10g55: Trao thư cảm ơn, tặng quà tri ân báo cáo viên.
- 10g55 – 11g00: Chụp hình lưu niệm, bế mạc Workshop.

6. Cơ chế ghi nhận: Hoạt động ghi nhận **03** điểm hoạt động.

Ban Chủ nhiệm Câu lạc bộ phân công ***đồng chí Nguyễn Đặng Thiên Trữ*** – ***Thành viên Ban Chủ nhiệm Câu lạc bộ Lý luận trẻ Học viện Cán bộ Thành phố Hồ Chí Minh (SĐT: 0337.243.282)*** phụ trách công tác điểm danh, huy động lực lượng. Đề nghị các đồng chí thành viên, cộng tác viên quan tâm tham dự hoạt động này.

Trân trọng./.

TM. BAN CHỦ NHIỆM CÂU LẠC BỘ
CHỦ NHIỆM

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Thường vụ ĐHV;
- Ban Tuyên giáo ĐHV;
- Lưu: CLB.



Nguyễn Công Khải

PHỤ LỤC

CÁCH TRÌNH BÀY TÀI LIỆU THAM KHẢO VÀ CÁCH TRÍCH DẪN TRONG BÀI THAM LUẬN

1. Cách trình bày tài liệu tham khảo

1.1. Quy định chung

Các tài liệu tham khảo dùng trong bài viết tham luận Hội thảo khoa học phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục tài liệu tham khảo. Chỉ có tài liệu tham khảo được dùng và trích dẫn trong bài viết mới xuất hiện trong danh mục tài liệu tham khảo.

1.2. Tài liệu tham khảo

a) Cách sắp xếp:

Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật,...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết đến, có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

- Danh mục tài liệu tham khảo phải sắp xếp theo trình tự sau:

- + Các văn bản quản lý nhà nước;
- + Sách tiếng Việt;
- + Sách tiếng nước ngoài;
- + Báo, tạp chí;
- + Các trang thông tin điện tử (Website).

- Danh mục tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả theo thông lệ từng bước:

- + Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.
- + Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của họ tên người Việt Nam (không đảo tên lên trước họ).
- + Nhiều tác giả nhưng có chủ nhiệm, chủ biên thì ghi tên của chủ nhiệm, chủ biên.

+ Tài liệu không có tên tác giả được xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm (Ví dụ: Tổng Cục Thống kê xếp vào văn T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào văn B,...).

- Tài liệu tham khảo phải ghi đầy đủ các thông tin sau: (1) Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành; (2) Năm xuất bản; (3) Tên tài liệu tham khảo; (4) Nơi xuất bản.

- Cách trình bày tài liệu tham khảo theo APA với những quy tắc cơ bản sau:

+ Bài báo in: Tên tác giả. (năm xuất bản). Tên bài báo. Tên tạp chí, tập (số báo), các trang đăng bài.

Ví dụ: Hoàng Chí Bảo. (2017). Tình hữu nghị đặc biệt Việt - Lào, một tài sản văn hóa tinh thần vô giá cần gìn giữ và phát huy. *Tạp chí Phát triển nhân lực*, 255, 5-13.

+ Bài báo bản điện tử: Tên tác giả. (năm xuất bản). Tên bài báo. Tên tạp chí, tập (số báo), các trang đăng bài. doi: Số DOI.

Ví dụ: Albino, V., Berardi, U., & Rosa Maria Dangelico, R. M. (2015) Smart Cities: Definitions, Dimensions, Performance, and Initiatives. *Journal of Urban Technology*, 22(1), 3-21. doi: 10.1080/10630732.2014.942092.

+ Sách bản in: Tên tác giả. (năm xuất bản). Tên tài liệu tham khảo. Nơi xuất bản: Nhà xuất bản.

Ví dụ: Think Tank Vinasat. (2019). *Việt Nam thời chuyển đổi số*. Hà Nội: NXB Thế giới.

+ Sách bản điện tử: Tên tác giả. (năm xuất bản). Tên tài liệu tham khảo. doi: Số DOI.

Ví dụ: Narain, V. (2018). *Public policy: a view from the South*. doi: 10.1017/9781108581615.

+ Bài viết trên trang thông tin điện tử có đầy đủ thông tin về tác giả, thời gian xuất bản: Tên tác giả. (năm xuất bản). Tên bài viết. Truy cập tại đường link...

Ví dụ: Mai Tiến Dũng. (2020). *Xây dựng Chính phủ kiến tạo, liêm chính, hiệu lực, hiệu quả, tận tâm, tận lực phục vụ Nhân dân*. Truy cập tại: <http://baohinhphu.vn/Hoat-dong-Bo-nganh/Xay-dung-Chinh-phu-kien-tao-liem-chinh-hieu-luc-hieu-qua-tan-tam-tan-luc-phuc-vu-nhan-dan/411544.vgp>.

+ Bài viết trên trang thông tin điện tử có thời gian xuất bản, không có tác giả: Tên bài viết. (năm xuất bản). Truy cập tại đường link...

Ví dụ: *Phòng chống COVID-19: Liên tiếp những tin vui*. (2020). Truy cập tại: <http://baohinhphu.vn/Tin-noi-bat/Phong-chong-COVID19-Lien-tiep-nhung-tin-vui/393408.vgp>.

2. Cách trích dẫn

2.1. Quy định chung

Trích dẫn trong bài viết tham luận cần có chọn lọc. Không trích dẫn liên tục, quá nhiều hay tập trung vào một tài liệu. Trước và sau khi trích dẫn cần có phần viết của tác giả.

2.2. Cách trích dẫn tên tác giả

- Trích dẫn theo ý tưởng:

+ Khi lấy ý tưởng và diễn giải lại: (Zaban, H., 2012; Nguyễn Đăng Dung, 2017).

+ Khi trích dẫn nguyên văn từ, câu, đoạn viết trong tài liệu: (Think Tank Vinasat, 2019, tr. 35).

- Trích dẫn theo số lượng tác giả:

+ Một tác giả: (Ngân hàng Thế giới, 2016).

+ Hai tác giả: (Nguyễn Văn A & Phạm Văn B, 2018).

+ Ba tác giả: (Nguyễn Văn A, Phạm Văn B & Trần Tuấn C, 2019).

+ Bốn tác giả trở lên (Nguyễn Văn A et al., 2020).

2.3. Cách trích dẫn nội dung

- Khi trích một đoạn ít hơn 02 câu hoặc 04 dòng, có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Câu trích, đoạn trích để trong ngoặc kép. Nếu cần trích dẫn dài hơn, tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, không phải sử dụng dấu ngoặc kép. Chú thích trích dẫn phải chính xác đến số trang, nội dung trích dẫn phải tuyệt đối chính xác.

- Chú thích các trích dẫn không có trong danh mục tài liệu tham khảo được đưa xuống footnote. Giữa phần nội dung trình bày và footnote có kẻ gạch ngang bắt đầu từ bên lề trái trang trình bày. Thứ tự chú thích footnote đánh thứ tự từ 1 theo từng trang tài liệu. Trường hợp nội dung chú thích có dung lượng lớn, đánh số 1, 2... liên tục cho tất cả các trang từ trước ra sau và đưa chú thích xuống cuối bài viết.

BAN CHỦ NHIỆM CLB LÝ LUẬN TRẺ