BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 2 năm 2025

THƯ MỜI

Về việc tham gia viết bài Hội thảo khoa học Quốc gia

Chủ đề "Vấn đề lý luận, pháp luật và thực tiễn về bảo vệ quyền con người ở Việt Nam sau 50 năm đất nước thống nhất và phát triển (1975-2025)"

Kính gửi: Quý giảng viên, Nhà khoa học, Nhà nghiên cứu

Với mục đích tạo diễn đàn để các nhà khoa học, nhà nghiên cứu trao đổi, chia sẻ những vấn đề lý luận và thực tiễn về quyền con người Việt Nam sau 50 năm xây dựng, phát triển đất nước từ 1975 đến 2025. Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức hội thảo Quốc gia với chủ đề **"Vấn đề lý luận, pháp luật và thực tiễn về bảo vệ quyền con người ở Việt Nam sau 50 năm đất nước thống nhất và phát triển (1975-2025)"** Hội thảo dự kiến tổ chức vào tháng 6 năm 2025 tại Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

Ban tổ chức trân trọng thông báo và kính mời quý Nhà khoa học, Nhà nghiên cứu, Nhà quản lý, Chuyên gia, Giảng viên tại các đơn vị quan tâm viết bài tham dự Hội thảo.

I. Nội dung của hội thảo

Các bài viết cho Hội thảo tập trung vào các thành tựu và hạn chế trong bảo vệ quyền con người tại Việt Nam trong lĩnh vực pháp lý, chính trị. Các chủ đề cụ thể trong lĩnh vực lý luận chính trị, gồm:

- Chủ đề 1: Lý luận của chủ nghĩa Mác – Lênin về con người;

- Chủ đề 2: Tư tưởng Hồ Chí Minh về con người; Vận dụng tư tưởng Hồ Chí Minh về quyền con người Việt Nam thời kỳ đổi mới;

- Chủ đề 3: Quan điểm của Đảng Cộng sản Việt Nam *về* con người; Quá trình phát triển nhận thức của Đảng Cộng sản Việt Nam về quyền con người;

- Chủ đề 4: Vấn đề xây dựng, hoàn thiện nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa và các nhiệm vụ, giải pháp đối với việc đảm bảo quyền con người ở Việt Nam hiện nay;

- Chủ đề 5: Giải pháp phát triển con người - nguồn nhân lực Việt Nam phục vụ công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước;

- Chủ đề 6: Con người Việt Nam và vấn đề đặt ra trước yêu cầu hội nhập quốc tế;

- Chủ đề 7: Phát huy vai trò con người ở các địa phương, cơ quan, đơn vị.

II. Thời gian, địa điểm

1. Thời gian dự kiến: Ngày 20 tháng 6 năm 2025

2. Địa điểm: Trường Đại học Công Nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh - số 12 Nguyễn Văn Bảo, phường 1, quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh.

III. Thể lệ gửi bài hội thảo

- Quy cách viết bài Hội thảo được đính kèm theo Thư mời viết bài.

- Ngôn ngữ viết bài: tiếng Việt.

- Lịch trình đăng ký, gửi bài, nhận bài, thông báo chấp nhận đăng bài:

STT	NỘI DUNG	Người phụ trách	Thời hạn
1	Hạn cuối nộp bài tóm tắt (Abstract)	Tác giả + BTC	**28/02/2025**
2	Phản hồi cho các tác giả đã gửi Tóm tắt để tiếp tục viết full paper	BTC	05/03/2025
3	Gửi thông báo lần thứ 2 về Hội nghị	BTC	10/3/2025
4	Hạn cuối nhận bài toàn văn (full paper)	Tác giả + BTC	**15/4/2025**
5	Hạn cuối hoàn thành phản biện bài toàn văn (full paper)	Người phản biện	**15/5/2025**
6	Trả lời phản biện cho tất cả các tác giả	BTC	20/5/2025
7	Hạn cuối tác giả nộp bài chỉnh sửa sau phản biện (Abstract + full paper)	Tác giả	30/5/2025
8	Hạn thông báo các bài được chấp nhận đăng	BTC	**05/6/2025**

- Bài viết gửi qua email: flp@iuh.edu.vn

IV. Quyền lợi của người tham gia công bố và báo cáo tại Hội thảo

- Bài viết sẽ được lựa chọn sau khi được biên tập bởi các nhà khoa học uy tín (thuộc Ban Chuyên môn của Hội thảo) và được xuất bản dưới hình thức sau: In kỷ yếu hội thảo.

- Tất cả các tác giả/các nhóm tác giả có bài báo tham gia Hội nghị đều được cấp giấy chúng nhận của Ban tổ chức;

- Các bài full – paper thông qua Hội đồng phản biện sẽ được xuất bản trong Kỷ yếu toàn văn (có chỉ số ISBN) bởi nhà xuất bản có uy tín trong Danh mục của Hội đồng giáo sư ngành luật, khoa học chính trị.

- Bài viết không được thông qua sẽ không được hoàn trả bản thảo.

V. Thông tin liên hệ

- Mọi thông tin liên quan đến hội thảo xin liên hệ: **PGS. TS. Lê Minh Hùng**, Trưởng Khoa Luật và Khoa học chính trị – Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh, Trưởng Ban tổ chức. Email: leminhhung@iuh.edu.vn, SĐT: 0913943999.

Mọi thông tin chi tiết xin liên hệ:

1. TS. Phạm Thị Lan, Giảng viên Khoa Luật và KHCT. SĐT: 0977419826. Địa chỉ email: phamthilanllct@iuh.edu.vn

2. TS. Trương Thị Mai, Giảng viên Khoa Luật và KHCT. SĐT: 0903935566. Địa chỉ email: truongthimai@iuh.edu.vn

Ban tổ chức Hội thảo rất mong nhận được sự quan tâm của Quý vị.

Trân trọng cảm ơn./.

HIỆU TRƯỞNG

CỘNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

TS. Phan Hồng Hải

THỂ THỨC TRÌNH BÀY BÀI VIẾT PHỤC VỤ XUẤT BẢN HỘI THẢO KHOA HỌC

"Vấn đề lý luận, pháp luật và thực tiễn về bảo vệ quyền con người ở Việt Nam sau 50 năm đất nước thống nhất và phát triển (1975-2025)"

I. YÊU CẦU CHUNG VÀ BỐ CỤC BÀI VIẾT

1.1. Yêu cầu chung

- Ngôn ngữ bài viết bằng tiếng Việt.

- Toàn văn bài viết có dung lượng từ 3.000 đến dưới 8.000 từ (bao gồm cả phần tóm tắt bằng tiếng Việt, danh mục tài liệu tham khảo, trích dẫn).

- Định dạng tên file gửi: Định dạng file word (.docx), tên file ghi: [Họ và tên tác giả liên hệ (chữ không dấu, không cách khoảng trống) - Tên bài (chữ không dấu)]. **Ví dụ: [NguyenVanAn-Bao Dam QCN trong linh vuc dan su]**

- Phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, cách dòng đều 1,15 pt; cách lề: trái: 3 cm; trên, dưới, phải: 2.0 cm.

2. Bố cục bài viết

2.1. Tên bài

- Khái quát được vừa đủ nội dung bài (không rộng hơn và không hẹp hơn nội dung bài); phản ánh được chủ đề, góc độ tiếp cận vấn đề của bài.

- Yêu cầu với tên bài:

+ Đặt tên bài theo cấu trúc danh ngữ, không đặt tên bài theo cấu trúc câu, không đặt tên bài kiểu câu hỏi, ví dụ: "Hợp đồng mua bán nhà có vô hiệu không?".

+ Độ dài của tên bài không quá 25 chữ.

+ TÊN BÀI VIẾT BẰNG CHỮ IN HOA.

+ Không nên sử dụng mẫu có sẵn để đặt tên bài (như: "Một số/mấy suy nghĩ về…"; "Một số/mấy vấn đề về…"; "Bàn/lại bàn về…"; "Về…".

2.2. Thông tin tác giả, nhóm tác giả

Thông tin tác giả được ghi ngay dưới tên bài. Nội dung: ghi đầy đủ thông tin về Học hàm, Học vị; Họ và Tên tác giả; Nơi làm việc/công tác/học tập của tác giả và thông tin liên hệ. Ghi rõ ai là tác giả liên hệ nếu có đồng tác giả.

2.3. Tóm tắt bài (Abstract) và từ khóa

- Tóm lược một cách ngắn gọn nhất sự cần thiết, mục đích nghiên cứu, (các) nội dung chính, phương pháp và kết quả nghiên cứu. Độ dài của tóm tắt không quá 250 chữ.

- Từ khóa (Keywords): đưa ra từ 3 – 5 từ khoá chủ chốt liên quan đến nội dung bài.

2.4. Phần nội dung

- Bài có đủ các phần: Đặt vấn đề/dẫn nhập; giải quyết vấn đề/ kết quả nghiên cứu/bàn luận; kết luận và kiến nghị (nếu cần thiết).

- Yêu cầu nội dung:

+ Trình bày về lý luận, thực tiễn pháp lý Việt Nam, kinh nghiệm nước ngoài, các giải pháp, kiến nghị, đề xuất có liên quan chủ đề của hội thảo.

+ Bài phải có tính mới so với các công trình khoa học đã công bố: vấn đề mới hoặc cách tiếp cận mới, phương pháp mới, kết luận khoa học mới; cung cấp thông tin mới…

+ Bài không được có nội dung xâm phạm quyền tác giả theo quy định của Luật sở hữu trí tuệ.

Các mục, tiểu mục, điểm trong nội dung bài viết được đánh số đến 3 chữ, có dấu chấm giữa các số. Ví dụ:

1. Các nội dung pháp lý của quyền hưởng dụng

1.1. Đối tượng của quyền hưởng dụng

1.1.1. Vật không tiêu hao

1.1.2. Vật tiêu hao

1.1.3. Quyền tài sản

2.5. Cách trích dẫn

- Nội dung bài phải thể hiện được sự tham khảo của tác giả đối với các tài liệu có liên quan; bài viết phải có ít nhất 10 tài liệu tham khảo (là các công trình nghiên cứu, không kể các công trình của chính tác giả).

- Yêu cầu chung

+ Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa khoa học mà không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được chú dẫn ở cuối trang.

+ Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, mọi người đều biết. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những ý tưởng có giá trị và giúp người đọc theo được mạch suy nghĩ của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

+ Nếu không có điều kiện tiếp cận được tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua

một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong Danh mục tài liệu tham khảo.

- Cách trình bày trích dẫn:

+ Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng đánh máy thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép "..." để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn.

+ Nếu cần trích dẫn dài hơn hai câu hoặc 4 dòng đánh máy thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung đang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm.

- Cách ghi chú dẫn (footnote)

+Các chú dẫn được đánh số Ả Rập, dạng footnote, theo số thứ tự của riêng từng bài.

* Tài liệu là sách: Tên của tác giả hoặc cơ quan ban hành, năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn), *Tên sách*, Nxb. (ghi tên Nhà xuất bản), nơi xuất bản đối với sách (Tên thành phố/quốc gia), trang trích dẫn, dấu chấm cuối câu. ***Ví dụ:***

1. Chu Hải A (2015), *Giáo trình Luật dân sự*, Nxb. Nxb. Công an nhân dân, tr.45.

2. Bùi Đăng B (2003), "Quá trình phát triển của khái niệm tài sản", Tạp chí *Luật học*, số 5, tr. 5-7.

* Tài liệu là bài đăng trên tạp chí: Họ tên tác giả, "Tên bài", *Tên tạp chí*, Số phát hành/năm phát hành, trang trích dẫn. ***Ví dụ***:

1. Lê Văn A (2010), "Ảnh hưởng của yếu tố hình thức đối với hiệu lực của hợp đồng", Tạp chí *Nhà nước và Pháp luật*, số 03, tr.25-30.

2. Nguyễn Trọng C (2004), "Hội nhập quốc tế: Cơ hội và thách thức đối với gi trị truyền thống trong điều kiện toàn cầu hóa hiện nay". Tạp chí *Triết học,* số 8, tr. 29.

* Tài liệu là bài viết được trích từ các website: cần ghi tên tác giả, tên bài và copy toàn bộ đường dẫn trang web có tài liệu đó và ghi ngày tham khảo. ***Ví dụ***: Phùng Trung Tập, "Những khía cạnh pháp lý của quyền hưởng dụng" Tạp chí *Nghiên cứu lập pháp online*, xem tại: http://www.lapphap.vn/Pages/tintuc/tinchitiet.aspx?tintucid=210534, [truy cập ngày 20/8/2023].

* Tài liệu là công trình đã được trích dẫn nhiều lần trong bài: bắt đầu từ chú dẫn thứ hai trở đi nếu không muốn lặp lại chú dẫn đó thì tác giả có thể ghi. ***Ví dụ***: Phan Huy A (2022), *Tlđd*, tr. 89.

+ Tác giả có thể sử dụng các footnote để giải nghĩa từ ngữ, làm rõ thêm một nội

dung nào đó. Trường hợp không trích nguyên gốc thì cần ghi chú rõ là "trích lại từ…".

1.6. Danh mục tài liệu tham khảo

Xếp tài liệu theo Tên tác giả (Việt)/Họ tác giả (Đối với nước ngoài nếu có quy ước xếp theo họ tác giả):

1. Đào Duy Anh n(2005), *Từ điển Hán - Việt* (Phan Bội Châu hiệu đính), Nxb. Văn hóa-Thông tin, Hà Nội.

2. Phạm Kim Anh (2010) (Chủ nhiệm), *Pháp luật thừa kế từ thế kỷ XV đến nay*, Đề tài Nghiên cứu Khoa học cấp Bộ, Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Ph. Ăngghen (1961), *Nguồn gốc của gia đình, của chế độ tư hữu và của nhà nước*, Nxb. Sự thật, Hà Nội.

4. Nguyễn Mạnh Bách (1992), *Chế độ hôn sản và thừa kế trong pháp luật Việt Nam*, Nxb. Thành phố Hồ Chí Minh.

5. Trần Hữu Biền (1994), "Một số vấn đề về thừa kế của những người được hưởng di sản không phụ thuộc vào nội dung của di chúc", Tạp chí *Tòa án nhân dân*, số 01/1994.

6. Bộ Tư pháp (2008), *Báo cáo phúc trình chuyên đề hình thức sở hữu*, Hà Nội.

7. Công văn số 141/TANDTC-KHXX ngày 21/09/2011 của TAND tối cao "V/v thẩm quyền giải quyết các yêu cầu trả lại giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản".

8. Hoàng Thế Liên (2017) (Chủ biên), *Bình luận khoa học Bộ luật dân sự năm 2005*, Nxb. Công an nhân dân, Hà Nội.

…

9. John G. Sprankling (1999), *Understanding Property Law*, LexisNexis Group, San Francisco,.

10. Stephen R. Munzer (1990), *A Theory Of Property*, Cambridge University Press, New York,.

…

11. Wu Y., Mo Z., Peng Y., & Skitmore M. (2018), "Market driven land nationalization in China: a new system for the capitalization of rural homesteads", *Land Use Policy*.

12. Zhong J. (2021), "Questions and Answers on Legal Knowledge of Rural Homestead Use Right", *Beijing: China Land Press*.

2. FORMAT CHUNG

2.1. Font chữ

- Bài viết bằng tiếng Việt, font chữ Time New Roman, font: 12, giãn cách 1 line, căn lề trái 3 cm, lề phải 2 cm, lề trên 2cm, lề dưới 2 cm; Số trang để phía dưới trang viết và căn giữa; cách đoạn trên/dưới: 6 pt.

- Tiêu đề bài viết: IN HOA, font 13, in đậm, 1.5 line, căn giữa.

- Tên tác giả: Cách tiêu đề 1 line, font 12, đậm, nghiêng, chữ thường (có footnote về chức danh như PhD, MA,...; email và địa chỉ nơi công tác, font 10, căn phải).

- Bảng, Biểu, Hình vẽ: căn giữa

+ Tên Bảng biểu, Hình vẽ, Đồ thị, Sơ đồ... phải được đánh số thông thường, có dấu hai chấm cách giữa số và tên theo từng loại. Font size 13; in đậm (Ví dụ, Bảng 1: Số luật sư được đào tạo về thương mại và đầu tư quốc tế). Số liệu trong Bảng, Hình,... sử dụng font size có thể nhỏ hơn (nhỏ nhất là 9) nếu Bảng quá lớn nhưng phải thống nhất trong toàn bộ bài viết.

+ Nguồn: cho phía dưới Hình, Bảng... Font size 12; *in nghiêng, căn giữa.*

+ Không để Bảng, Biểu, đồ thị... bị cắt thành hai trang.

2.2. Cách viết hoa

Viết hoa khi đề cập văn bản luật. Ví dụ: Bộ luật dân sự năm 2015, Luật nhà ở năm 2015...

Điều, khoản luật: viết hoa chữ Điều, các chữ khác như khoản, điểm, viết thường. Ví dụ: Theo điểm d khoản 1 Điều 207 Luật doanh nghiệp năm 2020...

Điều ước quốc tế: viết hoa chữ cái đầu và tên điều ước quốc tế đó. Ví dụ: Công ước New York về công nhận và cho thi hành phán quyết trọng tài năm 1958.

2.3. Cách trình bày bản án, quyết định của cơ quan tài phán

Bản án có số, ngày, tên cơ quan ban hành, trích yếu.

Ví dụ: Bản án số 234/DS-PT ngày 10/02/2020 của TAND tỉnh An Giang *về tranh chấp di sản thừa kế.*

Quyết định giám đốc : số, ngày, cơ quan ban hành, trích yếu.

Ví dụ : Quyết định giám đốc thẩm số 01/2020/GĐT-DS ngày 13/01/2019 của HĐTP TAND tối cao, *về tranh chấp hợp đồng mua bán nhà ở.*

2.4. Viết tắt

+ Không lạm dụng viết tắt trong bài. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong văn bản; không viết tắt những cụm từ quá dài.

+ Khi viết tắt lần đầu bắt buộc để trong ngoặc đơn và trước đó là từ, cụm từ được viết đầy đủ.

+ Cách viết tắt: Lấy chữ cái đầu của mỗi âm tiết và viết hoa. Ví dụ: BLDS (Bộ luật dân sự), UBND (Ủy ban nhân dân), TAND (Tòa án nhân dân), QSDĐ (quyền sử dụng đất)…

+ Trường hợp dẫn chiếu văn bản pháp luật, khi dẫn chiếu lần đầu cần ghi đầy đủ số ký hiệu văn bản và tên văn bản, ví dụ: - Nghị định số 100/2015/NĐ-CP, ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định về phát triển và quản lý nhà ở xã hội. Sau đó có thể viết gọn là Nghị định số 100/2015.

* ***Lưu ý***: Tránh viết tắt ở tên bài, tên mục. Viết tắt phải thống nhất trong toàn bài.

2.5. Viết gọn

+ Trường hợp văn bản hoặc cụm từ quá dài thì có thể viết viết gọn sau khi đã viết rõ lần đầu tiên. Ví dụ: Công ước New York về công nhận và cho thi hành phán quyết trọng tài năm 1958 (từ nay viết gọn là Công ước New York 1958).

+ Trường hợp văn bản hoặc cụm từ quá dài mà không viết tắt được theo tiếng Việt, nhưng viết tắt được theo tiếng Anh thì có thể viết tắt hoặc viết gọn. Ví dụ: Công ước Viên năm 1980 của Liên hợp quốc về hợp đồng mua bán hàng hóa quốc tế. Có thể sử dụng hai cách, hoặc là viết tắt hoặc là viết gọn. Trường hợp viết tắt theo tiếng Anh thì cần ghi rõ tên tiếng Anh và mở ngoặc ghi chữ viết tắt (CISG). Trường hợp viết gọn thì viết (từ nay viết gọn là Công ước Viên 1980).

TP. Hồ Chí Minh, Ngày 14 tháng 2 năm 2025

TM. BAN TỔ CHỨC HỘI THẢO
TRƯỞNG KHOA LUẬT VÀ KHOA HỌC CHÍNH TRỊ