

Số: **552** /ĐHTCM-NCKH

Tp.HCM, ngày 26 tháng 4 năm 2019

## THƯ MỜI VIẾT BÀI HỘI THẢO KHOA HỌC

**Kính gửi: CÁC NHÀ KHOA HỌC, NHÀ QUẢN LÝ, CHUYÊN GIA**

Nhằm tạo diễn đàn để các chuyên gia, các nhà khoa học, các nhà quản lý, những người làm thực tế và các cá nhân quan tâm đến công tác an sinh xã hội trợ giúp xã hội có cơ hội trao đổi học thuật, chia sẻ kinh nghiệm thực tế, cung cấp thêm luận chứng khoa học và các giải pháp, kiến nghị về trợ giúp xã hội, Trường Đại học Tài chính - Marketing phối hợp với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Khánh Hòa tổ chức Hội thảo khoa học với chủ đề: **“Thực trạng và giải pháp phát triển trợ giúp xã hội trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa đến năm 2025”**.

- Thời gian hội thảo: *dự kiến* ngày 18 tháng 10 năm 2019
- Địa điểm: Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Khánh Hòa, Thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa.

Ban tổ chức trân trọng kính mời Quý đại biểu, Nhà khoa học, Nhà quản lý tham gia viết bài và tham dự hội thảo khoa học, chi tiết:

### 1. Nội dung hội thảo:

Ban tổ chức trân trọng kính mời Quý vị viết bài theo các chủ đề chính sau:

- Thực trạng đời sống, nhu cầu và kỳ vọng của đối tượng trợ giúp xã hội trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.
- Kết quả thực hiện chính sách trợ giúp xã hội trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa giai đoạn từ năm 2010 đến nay.
- Những rào cản đối với công tác trợ giúp xã hội trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.
- Các yếu tố ảnh hưởng đến trợ giúp xã hội.
- Sự tham gia của cộng đồng vào công tác trợ giúp xã hội.

- Sự tương tác giữa Công tác xã hội với Trợ giúp xã hội.
- Thực tiễn và kinh nghiệm về phát triển trợ giúp xã hội. Bài học kinh nghiệm cho tỉnh Khánh Hòa.
- Giải pháp phát triển trợ giúp xã hội trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

## 2. Thời gian, thể lệ và địa chỉ gửi bài

- Thời gian và địa chỉ gửi bài: Tác giả gửi toàn văn bài viết tới địa chỉ [ltdao@ufm.edu.vn](mailto:ltdao@ufm.edu.vn) hoặc [hoithaokhoahoc@ufm.edu.vn](mailto:hoithaokhoahoc@ufm.edu.vn) trước ngày 13/9/2019.
- Yêu cầu bài viết, xem chi tiết “Yêu cầu bài viết” trong file đính kèm.
- Danh mục tài liệu tham khảo của bài viết, trích dẫn theo chuẩn APA (Xem cách trích dẫn tài liệu theo APA trong file đính kèm).
- Các bài viết sẽ được phân biện và biên soạn bởi Ban biên tập của Hội thảo. Các bài được duyệt sẽ được in trong Kỷ yếu hội thảo khoa học (có mã số ISBN của Nhà xuất bản Tài chính).

## 3. Thông tin liên hệ

Mọi thông tin chi tiết, xin vui lòng liên hệ: Phòng Quản lý Khoa học, Trường Đại học Tài chính - Marketing, hoặc điện thoại: 0903.730.127 (TS. Lê Trung Đạo, Chủ nhiệm đề tài), [ltdao@ufm.edu.vn](mailto:ltdao@ufm.edu.vn).

Ban tổ chức hội thảo trân trọng kính mời các chuyên gia, các nhà khoa học, các nhà quản lý, các doanh nghiệp, quý giảng viên và cá nhân... quan tâm, viết bài và tham dự hội thảo.

Kính mong nhận được sự cộng tác của Quý vị và cơ quan./.

### Nơi nhận

- Như kính gửi
- Lưu QLKH, VT



TS. Hoàng Đức Long



## CẤU BÀI VIẾT

1. **Yêu cầu chung về định dạng:**
  - Khổ A4 dọc;
  - Dạng file: Microsoft Word có đuôi .doc hoặc .docx (không gửi các file có đuôi dạng như .rtf, .pdf hoặc các dạng khác);
  - Dẫn dòng Single (không dẫn dòng, không dẫn chữ, spacing/ before và after là 0pt);
  - Độ dài tối đa 8 trang, bao gồm cả Tài liệu tham khảo;
  - Căn lề (Left, Right, Before, After): 2 cm;
  - Lùi đầu dòng 0.5 inch (khoảng 1.3cm) chữ đầu các paragraph (trừ dòng đầu tiên của Tóm tắt, từ khóa và các đề mục).
  - Font chữ:
    - + Tên bài viết: Times New Roman 14, chữ viết hoa, đậm;
    - + Các tiêu đề: Times New Roman 13, thường, đậm;
    - + Nội dung bài: Times New Roman 13, thường;
  - Định dạng: căn lề đều hai bên cho bài viết và căn giữa cho bảng biểu, đồ thị, hình.
2. **Cấu trúc bài viết:**
  - Tên bài viết;
  - Tên tác giả/ Các tác giả: căn giữa dòng;
  - Tên tổ chức công tác: căn giữa dòng. Nếu các tác giả đến từ 2 tổ chức trở lên thì đánh số;
  - Địa chỉ email của tác giả thứ nhất (tác giả liên hệ); số điện thoại liên lạc;
  - Tóm tắt bài viết tối đa 300 từ; Dòng đầu tiên của Tóm tắt cách 1 dòng sau dòng địa chỉ email của tác giả;
  - Từ khóa: xếp theo thứ tự a, b, c;
  - Nội dung chính của bản thảo;
  - Tài liệu tham khảo.
3. **Các yêu cầu khác:**
  - Mỗi tiêu đề của cấu trúc bản thảo được trình bày rõ ràng, riêng biệt trên 1 dòng, chữ thường, in đậm;
  - Chữ số thập phân dùng trong bản thảo (nếu có): gồm 2 chữ số, được ngăn cách với phần nguyên bằng dấu phẩy (Ví dụ: 4,36);
  - Cần bảo mật danh tính với các thông tin được trích dẫn (như tên người, tên tổ chức cụ thể...);
  - Bảng biểu và biểu đồ/ hình:
    - + Bảng: căn giữa trang, tên bảng được viết phía trên bảng;
    - + Đánh số thứ tự 1, 2, 3, 4 cho các bảng biểu;
    - + Số lượng bảng trong bản thảo không quá 4;
    - + Nếu trong bảng có chữ viết tắt thì phải có ghi chú phía dưới bảng. Cỡ chữ của phân ghi chú là 12;
    - + Tên biểu đồ/ hình được viết ở phía dưới biểu đồ hoặc hình;
    - + Biểu đồ/ hình được đánh số thứ tự 1.2.3 cho các biểu đồ hình;
  - Danh mục tài liệu tham khảo: Tài liệu tham khảo được viết theo định dạng của APA./.