

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT
TRƯỜNG CDKT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TP. HỒ CHÍ MINH

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

TP. Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 03 năm 2017

ĐẾN Số: 159
Ngày: 09/3/17

Chuyên: Về việc viết bài và báo cáo tham luận tại Hội thảo khoa học:
Lưu hồ sơ số: "Hình thức tự chủ và các giải pháp thực hiện tại các Trường Cao đẳng,
Trung cấp"

THƯ MỜI

Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng
Ký: Cô Trang P. @LKH-HOTEC
Thầy Khoa P. KTHC
nhân đề xuất

Nhằm thực hiện thành công Hội thảo khoa học theo công văn số 182/GDDT-GDCN&ĐH ngày 19/01/2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo TP. HCM, đồng thời tạo cơ hội gặp gỡ, thảo luận và chia sẻ kinh nghiệm giữa tập thể lãnh đạo, giảng viên các trường về giải pháp thực hiện cơ chế tự chủ trong bối cảnh hiện nay. Đồng thời, giúp các trường có những định hướng trong quá trình thực hiện cơ chế tự chủ.

Trân trọng kính mời Quý Đơn vị tham gia viết bài và báo cáo tổng quan về chủ đề "Hình thức tự chủ và các giải pháp thực hiện tại các Trường Cao đẳng, Trung cấp". Những nội dung được chia sẻ, thảo luận sẽ giúp cho Nhà trường và các đơn vị giáo dục khác định hướng tốt hơn trong việc thực hiện cơ chế tự chủ theo yêu cầu chung của xu thế hội nhập.

Hình thức gửi bài: vui lòng gửi bài viết về trường bằng file Word qua địa chỉ Email: hoangthienphong@hotec.edu.vn

Địa chỉ nhận bài: Phòng Quản lý khoa học và Công nghệ _ Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật TP. HCM _ Số 215, Nguyễn Văn Luông, P.11, Quận 6, Tp. HCM

Người nhận bài: Ông Hoàng Thiên Phong

Thời gian nhận bài viết: đến hết ngày 10/4/2017

* Ghi chú: Các bài tham luận được chọn đăng trong kỳ yếu Hội thảo sẽ được hỗ trợ một khoản kinh phí theo quy định của Nhà trường.

Để tạo điều kiện cho Nhà trường tổ chức tốt chương trình Hội thảo, vui lòng phúc đáp về việc viết bài cho Nhà trường qua số điện thoại: (08)37559224 hoặc 0978899542 (Thầy Phong).

Trân trọng!

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Đức Khiêm

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY THAM LUẬN

1. Yêu cầu chung

Tác giả tham gia viết bài tham luận phải chịu trách nhiệm về nội dung khoa học của bài viết của mình, đảm bảo thực hiện đúng theo quy định về quyền sở hữu trí tuệ.

2. Gợi ý chủ đề viết tham luận

Nội dung bài tham luận tham dự Hội thảo tập trung vào thực trạng và đưa ra các giải pháp để thực hiện và đạt được các nội dung sau:

- Khái niệm và nội hàm tự chủ tại các Trường Cao đẳng, Trung cấp (Gồm: tự chủ tài chính, tự chủ học thuật, tự chủ tổ chức – nhân sự,...)
- Trao quyền tự chủ cho trường và cơ chế Hội đồng trường.
- Những khó khăn khi thực hiện tự chủ và giải pháp khắc phục khó khăn.
- Thực hiện cơ chế tự chủ: cơ hội, thách thức và giải pháp.

3. Hướng dẫn trình bày bài tham luận

TIÊU ĐỀ BÀI THAM LUẬN

Tên tác giả

Đơn vị

Tóm tắt

[Phần này được viết ngắn gọn (không quá 10 dòng, in nghiêng) và thể hiện nội dung chính của bài viết gồm một số phần cơ bản sau:

- Vấn đề cần nghiên cứu;
- Kết quả nghiên cứu;
- Kết luận cơ bản;]

1. Đặt vấn đề

[Trong phần này, tác giả xác định trình bày tính cấp thiết/ cần thiết của bài tham luận, xác định các mục tiêu mà bài tham luận cần đạt được.]

2. Giải quyết vấn đề

[Tác giả trình bày phương pháp nghiên cứu hoặc phương pháp luận đã sử dụng để giải quyết các vấn đề đặt ra ở mục 1.]

3. Kết quả thực hiện

[Mục này trình bày những kết quả đạt được thông qua quá trình nghiên cứu, bao gồm sản phẩm, bảng biểu, đồ thị, hình vẽ, hình ảnh, số liệu v.v... minh họa, các các điểm mạnh và hạn chế trong quá trình nghiên cứu,...]

4. Kết luận và kiến nghị



[Tác giả kết luận vắn tắt toàn bộ vấn đề nghiên cứu được trình bày và các kiến nghị của tác giả đối với vấn đề nghiên cứu.]

Tài liệu tham khảo

[1].

[2].

4. Thời gian và địa điểm nhận bài tham luận:

- **Thời gian:** Hạn cuối nhận bài viết 10/4/2017
- **Địa điểm nhận bài viết:**
 - o Văn phòng Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ – Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thành Phố Hồ Chí Minh
 - o Điện thoại: (08)37559224.
 - o Di động: 0978.899.542 (Thầy Hoàng Thiên Phong)
 - o Email: hoangthienphong@hotec.edu.vn
- **Phương thức nhận:** Tác giả gửi file mềm bài viết (định dạng *.doc hoặc *.docx) qua Email.

5. Quy định về thể thức văn bản

- Tiêu đề bài tham luận: không quá 20 từ - font Arial – cỡ chữ 13 – **Đậm**, IN HOA.
- Tên tác giả: ghi rõ học hàm, học vị - font Times New Roman – cỡ chữ 12 – **Đậm**.
- Tên đơn vị: font Times New Roman – cỡ chữ 11 – *Nghiêng*
- Các tiêu đề cấp 1: font Times New Roman – cỡ chữ 13 – **Đậm**.
- Các tiêu đề cấp 2,3,...: font Times New Roman – cỡ chữ 13, chữ thường.
- Các tiêu đề được đánh số 1; 1.1; 1.2,...
- Nội dung: font Times New Roman – cỡ chữ 13, chữ thường
- Khoảng cách dòng (dãn dòng): exactly 18pt
- Căn lề: top 2.5 cm; bottom 2.5 cm; left 3 cm, right 2.5 cm
- Độ dài bài tham luận: không quá 10 trang A4, kể cả bảng biểu, hình ảnh và tài liệu tham khảo.

6. Quy định về trình bày tài liệu tham khảo

a. Đối với tạp chí

Tác giả, Tên bài viết. Tên đầy đủ của tạp chí, quyển / số: trang bài viết.

b. Đối với sách

Tác giả, năm. Tên sách. Lần xuất bản (chỉ ghi nếu là lần xuất bản thứ hai trở đi).

Nhà xuất bản. Nơi xuất bản. Số trang quyển sách.

c. Đối với tài liệu hội nghị, hội thảo

Tác giả, năm. Tên bài viết. In / Trong: Tên của người chủ biên hay người hiệu đính (chủ biên). Tên quyển sách. Tên hội nghị, thời gian hội nghị, địa điểm hội nghị. Tên nhà xuất bản. Nơi xuất bản. Trang của bài viết.

d. Đối với website

Tên tác giả, năm. Tên bài viết. Tên website, ngày truy cập (Truy cập ngày... hay Accessed on ...)

e. Tài liệu tham khảo được xếp theo thứ tự A, B, C,.. theo họ tên tác giả (người nước ngoài) và theo tên tác giả (người Việt).

f. Thứ tự tài liệu tham khảo: Tài liệu, sách, tạp chí viết trước; website viết sau.

Để thuận tiện cho công việc in ấn kỹ yếu, đề nghị tác giả định dạng thể thức văn bản theo đúng hướng dẫn.

