

Số: 1408 /TB-ĐHTĐHN

Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức Hội thảo Khoa học Cán bộ trẻ
Trường Đại học Thủ đô Hà Nội lần thứ X, năm 2026

Thực hiện Thông báo số 935/TB-ĐHTĐHN ngày 02 tháng 7 năm 2026 của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về phương hướng triển khai các hoạt động thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2026 - 2027;

Thực hiện Kế hoạch Khoa học - Công nghệ của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội năm 2026;

Nhằm mục đích công bố những kết quả mới nhất trong nghiên cứu, giảng dạy, chuyển giao công nghệ và tăng cường trao đổi học thuật giữa các nhà khoa học trẻ trong và ngoài trường, Trường Đại học Thủ đô Hà Nội trân trọng thông báo và kính mời các cơ quan, tổ chức giáo dục, các chuyên gia, nhà khoa học, cán bộ, giảng viên trẻ tham gia viết bài và tham dự Hội thảo Khoa học Cán bộ trẻ Trường Đại học Thủ đô Hà Nội lần thứ X, năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Góp phần cụ thể hóa Nghị quyết 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia và Nghị quyết 71-NQ/TW ngày 22/8/2025 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo.

- Tăng cường sự tham gia và đóng góp của đội ngũ cán bộ trẻ đối với hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và chuyển giao công nghệ.

- Tăng cường kết nối và hợp tác học thuật; thúc đẩy hình thành các nhóm nghiên cứu liên ngành, liên cơ sở đào tạo; đồng thời tạo diễn đàn trao đổi, thảo luận và công bố các kết quả nghiên cứu mới thuộc các lĩnh vực của Hội thảo.

2. Yêu cầu

- Nội dung hội thảo bảo đảm tính khoa học, cập nhật, có giá trị lý luận và thực tiễn; bài viết tuân thủ quy định về hình thức và đạo đức học thuật.

- Công tác tổ chức trang trọng, tiết kiệm, hiệu quả, đúng tiến độ và đảm bảo chất lượng chuyên môn.

- Phát huy tinh thần chủ động, trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân tham gia tổ chức và báo cáo tham luận.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác tổ chức và truyền thông hội thảo.



II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM, SẢN PHẨM HỘI THẢO

1. Thời gian và địa điểm tổ chức Hội thảo

- Thời gian (*dự kiến*): Tháng 11 năm 2026
- Địa điểm: Cơ sở 1, Trường Đại học Thủ đô Hà Nội
(Số 98, Đường Quảng Hàm, phường Nghĩa Đô, Hà Nội)

2. Sản phẩm Hội thảo

- Các bài viết đạt yêu cầu sau phản biện sẽ được đăng toàn văn trên Kỷ yếu Hội thảo (*có chỉ số ISBN*).

III. ĐỐI TƯỢNG VÀ NỘI DUNG CỦA HỘI THẢO

1. Đối tượng tham gia

Cán bộ, giảng viên, giáo viên, nghiên cứu viên, chuyên gia, nhà khoa học trẻ, đoàn viên đang công tác và sinh hoạt tại Trường Đại học Thủ đô Hà Nội và các cơ sở giáo dục, viện nghiên cứu, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài nước có lĩnh vực chuyên môn phù hợp với nội dung Hội thảo.

Lưu ý: Tác giả liên hệ và tác giả chính trong bài báo gửi đến Hội thảo không quá 40 tuổi tính đến thời điểm nộp bài.

2. Nội dung Hội thảo

- Hội thảo tập trung trao đổi, công bố các kết quả nghiên cứu mới, mô hình, sáng kiến và giải pháp thực tiễn liên quan đến phát triển năng lực giảng dạy, phát huy vai trò của cán bộ, giảng viên trẻ trong tiến trình đổi mới giáo dục đại học. Các bài viết có thể tiếp cận từ nhiều lĩnh vực khoa học khác nhau, bao gồm nhưng không giới hạn ở các nội dung sau:

+ Đổi mới hoạt động đào tạo và phát triển người học của cán bộ giảng viên trẻ: Các nghiên cứu về đổi mới chương trình, nội dung, phương pháp giảng dạy, kiểm tra và đánh giá; phát triển học liệu, tài nguyên giáo dục mở; nâng cao năng lực chuyên môn, năng lực số, ngoại ngữ, kỹ năng nghề nghiệp và khả năng thích ứng của người học; tăng cường kết nối giữa nhà trường với doanh nghiệp, cơ quan quản lý, tổ chức xã hội và cộng đồng.

+ Trí tuệ nhân tạo và các công nghệ mới trong giáo dục và nghiên cứu khoa học: Các nghiên cứu về ứng dụng trí tuệ nhân tạo, AI tạo sinh, khoa học máy tính, dữ liệu lớn, thực tế ảo và các công nghệ mới trong giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và quản trị đại học; cá nhân hóa học tập, phân tích dữ liệu giáo dục, hỗ trợ ra quyết định; các vấn đề về đạo đức, bản quyền, bảo mật dữ liệu và liên chính học thuật khi sử dụng AI.

+ Chuyển đổi số trong giáo dục: Các nghiên cứu về giáo dục số, quản trị đại học số, đào tạo trực tuyến và kết hợp, lớp học thông minh, số hóa học liệu và quy trình quản lý; phát triển năng lực số của cán bộ, giảng viên và người học; quản trị dữ liệu, an toàn thông tin, xây dựng hệ sinh thái giáo dục số và ứng dụng công nghệ trong các lĩnh vực chuyên môn.

+ Đào tạo giáo viên và yêu cầu thích ứng đối với cán bộ giảng viên trẻ: Các nghiên cứu về đổi mới đào tạo, bồi dưỡng giáo viên và giảng viên; phát triển năng lực nghề nghiệp, năng lực thiết kế chương trình, tổ chức dạy học, nghiên cứu khoa

học, sử dụng ngoại ngữ, công nghệ; đổi mới thực hành, thực tập sư phạm; phát triển cộng đồng học tập nghề nghiệp và khả năng thích ứng của cán bộ, giảng viên trẻ trong bối cảnh đổi mới và hội nhập.

+ Chính sách và quản trị trong giáo dục: Các nghiên cứu về chính sách giáo dục, quản trị đại học, tự chủ, bảo đảm chất lượng, quản trị nguồn nhân lực, tài chính và phát triển bền vững; vai trò của cán bộ trẻ trong xây dựng và thực thi chính sách, phát triển văn hóa tổ chức, xây dựng nhóm nghiên cứu, thúc đẩy công bố khoa học, hợp tác quốc tế và đổi mới sáng tạo trong nhà trường.

- Hội thảo tiếp nhận các công trình thuộc lĩnh vực khoa học giáo dục; khoa học tự nhiên và công nghệ; khoa học xã hội và nhân văn; ngôn ngữ; kinh tế; văn hóa; du lịch; dịch vụ và các lĩnh vực nghiên cứu khác có liên quan đến giáo dục đại học, phát triển nguồn nhân lực, đổi mới sáng tạo và phát triển bền vững.

- Hội thảo khuyến khích các nghiên cứu liên ngành, đa ngành; các công trình có sự tham gia của cán bộ, giảng viên trẻ; các mô hình, sản phẩm, quy trình và giải pháp có khả năng ứng dụng trong đào tạo, nghiên cứu khoa học, quản trị nhà trường và phục vụ cộng đồng.

IV. THẺ LỆ GỬI BÀI

1. Thẻ lệ gửi bài

- Bài viết tham gia hội thảo phải là kết quả nghiên cứu mới, chưa từng được công bố trên các sách, tạp chí, hội thảo trong và ngoài nước. Các tác giả cần đảm bảo tỉ lệ trùng lặp của nội dung bài viết không quá 20%.

- Ngôn ngữ sử dụng trong bài viết: tiếng Việt hoặc tiếng Anh (Anh - Mỹ). Tác giả chịu trách nhiệm toàn bộ phần chỉnh sửa về mặt ngôn ngữ (nếu như phản biện yêu cầu).

- Bản toàn văn của bài viết gồm 4000 đến 7000 từ; tuân thủ nghiêm ngặt các định dạng trong văn bản mẫu kèm theo Thông báo này. Nội dung bài viết cần có: Tóm tắt, mở đầu, nội dung, kết luận, lời cảm ơn (nếu có), tài liệu tham khảo.

- Bài viết có thể dùng footnote để giải thích nội dung (nếu cần).

- Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự A, B, C theo họ (theo định dạng của APA 7th edition). Đối với các tài liệu phỏng vấn, đề nghị chú thích ở footnote ghi rõ địa điểm và thời gian thực hiện.

- Định dạng file bài viết: MS Word (docx, không để định dạng file doc hoặc pdf), theo định dạng Font chữ Times New Roman, bảng mã Unicode, Size: 12; Paper size: A4 (Kích thước: 21 cm x 29,7 cm); Margin: top: 3.5 cm, bottom: 2.5 cm, left: 3 cm, right: 2 cm, first line: none, khoảng cách giữa các đoạn: before: 6pt; after: 0pt, Line spacing: single.

- Chi tiết tại phụ lục Mẫu báo cáo tham dự hội thảo đính kèm.

2. Thời hạn gửi bài

- Toàn văn bài báo: **trước 17h00 ngày 30/10/2026 (thứ Sáu)**

- Toàn văn bài báo (chỉnh sửa theo góp ý của phản biện): **Trước 17h00 ngày 10/11/2026 (thứ Ba)**

3. Địa chỉ gửi bài

- Bài viết toàn văn xin gửi về địa chỉ email: doanthanhvien@daihocthudo.edu.vn. Thư gửi đến được coi là gửi thành công khi có email phản hồi từ phía Ban tổ chức báo đã nhận thư.

- Tiêu đề email và tên file: Họ tên_HTCBT10_toanvan.

4. Thông tin liên hệ

Mọi thông tin chi tiết, xin liên hệ đ/c Nguyễn Hoàng Minh Thu - Chuyên viên Phòng QLKH&HTPT, Chuyên trách Đoàn Thanh niên; SĐT : 098.918.6566, email: nhmthu@daihocthudo.edu.vn; Đ/c Đinh Lan Anh – Ủy viên Ban Thường vụ Đoàn trường; 081.288.8983, email: dlanh@daihocthudo.edu.vn.

V. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CÁC ĐƠN VỊ

1. Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường

- Là đơn vị chủ trì tham mưu xây dựng kế hoạch; nội dung, hồ sơ hội thảo; phối hợp với các đơn vị chức năng có liên quan tổ chức Hội thảo theo Kế hoạch được phê duyệt.

- Tham mưu thành lập danh sách Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, Ban Chuyên môn, Ban Biên tập, Ban Hậu cần của Hội thảo.

- Thực hiện công tác tạm ứng, chi và quyết toán kinh phí.

- Lên danh sách và gửi thư mời cho đại biểu và khách mời trong và ngoài Trường.

- Thực hiện các ấn phẩm tổ chức Hội thảo (thẻ đeo, hồ sơ hội thảo, kỷ yếu, chương trình,...)

- Tiếp nhận bài tham gia Hội thảo, xét duyệt, biên tập và in ấn kỷ yếu Hội thảo.

- Huy động lực lượng cán bộ trẻ, sinh viên tham gia Hội thảo.

- Huy động lực lượng sinh viên hỗ trợ công tác tổ chức, hậu cần Hội thảo.

- Phối hợp đăng tải thông tin Hội thảo trên các website, trang cộng đồng có liên quan.

- Phối hợp cùng các đơn vị kiểm tra tiến độ công việc chuẩn bị, triển khai kế hoạch hoạt động.

- Thiết kế, chuẩn bị background, các sản phẩm về truyền thông và tuyên truyền về Hội thảo.

2. Phòng Quản lý Khoa học Công nghệ và Hợp tác phát triển

- Phối hợp với Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên Trường tổ chức Hội thảo theo Kế hoạch được phê duyệt; động viên cán bộ, giảng viên trong tuổi đoàn tham gia viết bài cho Hội thảo.

3. Phòng Kế hoạch – Tài chính: Hỗ trợ kiểm tra, hướng dẫn thanh quyết toán kinh phí theo Quy định.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính và Quản trị

- Lên lịch tuần và hỗ trợ gửi công văn, thông báo liên quan đến Hội thảo cho các tổ chức trong và ngoài trường.

- Phối hợp tham mưu Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức, Ban Chuyên môn, Ban Biên tập và Ban Hậu cần Hội thảo.

- Hỗ trợ chuẩn bị các trang thiết bị cần thiết cho Hội thảo.
- Phân công người trực tại địa điểm tổ chức Hội thảo.
- Phối hợp chuẩn bị công tác hậu cần, khánh tiết phục vụ Hội thảo.

5. Trung tâm Thông tin – Thư viện và Học liệu

- Hỗ trợ thiết kế các sản phẩm về truyền thông và tuyên truyền về Hội thảo (*phối hợp cùng Đoàn thanh niên, Hội Sinh viên Trường*).

- Cử nhân sự quay phim, chụp hình và truyền thông cho sự kiện.

6. Các Khoa, Viện đào tạo

- Cử 100% giảng viên trẻ dưới 40 tuổi viết bài và tham dự Hội thảo.

7. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường

- Triển khai Kế hoạch tổ chức Hội thảo đến đối tượng theo yêu cầu ở mục III.1 của Thông báo này.

- Tạo điều kiện để các nhà khoa học, cán bộ trẻ, nhà nghiên cứu, giảng viên, giáo viên, nghiên cứu sinh, học viên cao học, sinh viên tham gia Hội thảo.

Nhà trường yêu cầu các đơn vị trong Trường thực hiện nghiêm túc theo Thông báo này để việc chuẩn bị tổ chức Hội thảo đạt hiệu quả.

(Thông báo này thay cho giấy mời viết bài và tham dự Hội thảo).

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường;
- TT TTTV&HL (để đăng Website);
- ĐTN - HSV Trường;
- Lưu: VT, QLKHCHN-HTPT, ĐTN.



Đỗ Hồng Cường

PHỤ LỤC
MẪU BÁO CÁO THAM DỰ HỘI THẢO KHOA HỌC CÁN BỘ TRẺ
LẦN THỨ X

(Kèm theo Thông báo số 1408 /TB-ĐHTĐHN ngày 30 tháng 8 năm 2026
của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

TÊN BÀI BÁO BẰNG TIẾNG ANH
(CHỮ IN HOA, ĐẬM, CỖ CHỮ 12,
CĂN GIỮA) (cách dòng trên 1 dòng)

TÊN BÀI BÁO BẰNG TIẾNG VIỆT
(CHỮ IN HOA, ĐẬM, CỖ CHỮ 12,
CĂN GIỮA) (cách dòng trên 1 dòng)

Tên tác giả 1¹, Tên tác giả 2² và Tên tác
giả 3³ (cách dòng trên 1 dòng)
(chữ thường viết hoa, cỡ chữ 11)
(tên tác giả bằng tiếng Anh)

Tên tác giả 1¹, Tên tác giả 2² và Tên tác giả 3³
(cách dòng trên 1 dòng)
(chữ thường viết hoa, cỡ chữ 11)
(tên tác giả bằng tiếng Việt)

¹Tên Khoa/Phòng/Ban/Viện, tên Trường,
đơn vị nơi đang công tác, địa chỉ, tên
quốc gia

¹Tên Khoa/Phòng/Ban/Viện, tên Trường, đơn vị
nơi đang công tác, địa chỉ, tên quốc gia

²Tên Khoa/Phòng/Ban/Viện, tên Trường,
đơn vị nơi đang công tác, địa chỉ, tên
quốc gia

²Tên Khoa/Phòng/Ban/Viện, tên Trường, đơn vị
nơi đang công tác, địa chỉ, tên quốc gia

³Tên Khoa/Phòng/Ban/Viện, tên Trường,
đơn vị nơi đang công tác, địa chỉ, tên
quốc gia

³Tên Khoa/Phòng/Ban/Viện, tên Trường, đơn vị
nơi đang công tác, địa chỉ, tên quốc gia
(in nghiêng, cỡ chữ 10) (bằng tiếng Việt)

(in nghiêng, cỡ chữ 10) (bằng tiếng Anh)

*Corresponding author:..., e-mail:... (chữ
thường) (cách dòng dưới 1 dòng)

*Tác giả liên hệ:..., e-mail:... (chữ thường)
(cách dòng dưới 1 dòng)

Abstract. Trình bày ý tưởng, nội dung
tóm tắt của bài báo; phương pháp nghiên
cứu và kết quả nghiên cứu tóm tắt của bài
báo; điểm mới và khác so với những nghiên
cứu trước đây. Khoảng 3 - 7 câu.

(Tóm tắt và từ khóa bằng tiếng Anh)
(cách dòng trên 1 dòng)

Keywords: Khoảng 3 đến 5 từ khóa (chữ
viết thường, cỡ chữ 12).

1. Mở đầu

2. Nội dung nghiên cứu

2.1. Nội dung 1

2.2. Nội dung 2

*** Yêu cầu về nội dung**

- Trình bày phương pháp nghiên cứu, thời gian và phương tiện nghiên cứu.
- Nội dung nghiên cứu đã được thực hiện.
- Kết quả và phân tích hay bàn luận kết quả nghiên cứu.

*** Yêu cầu về kỹ thuật trình bày**

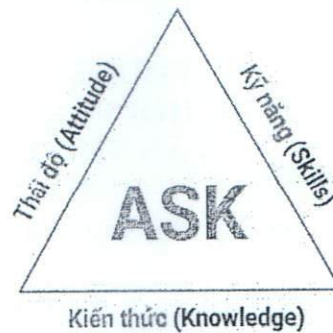
Tóm tắt. Trình bày ý tưởng, nội dung tóm tắt của
bài báo; phương pháp nghiên cứu và kết quả
nghiên cứu tóm tắt của bài báo; điểm mới và khác
so với những nghiên cứu trước đây. Khoảng 3 - 7
câu.

(Tóm tắt và từ khóa bằng tiếng Việt)
(cách dòng trên 1 dòng)

Từ khóa: Khoảng 3 đến 5 từ khóa (chữ viết
thường, cỡ chữ 12).

- Tiêu đề hình vẽ ở ngoài hình và phía dưới hình (*in nghiêng, đậm*). Ví dụ:

Hình 1. Mô hình đánh giá năng lực



- Hình và bảng được căn giữa; tiêu đề hình đặt dưới hình, tiêu đề bảng đặt trên bảng; không thụt đầu dòng đối với hình, bảng và tiêu đề hình/bảng. Ví dụ:

Bảng 1. Thực trạng đánh giá mức độ năng lực của học sinh

STT	Tên mẫu	Nội dung			
		Tốt	Khá	Trung bình	Yếu
1	1	31.54	34.46	3.67	23.46
2	2	12.35	2.45	43.56	54.21
	Tổng cộng				

- Bảng căn giữa, Tiêu đề bảng và các phần trong bảng ở thanh Paragraph → không để first line mà để none).

3. Kết luận

- Tóm tắt lại kết quả nghiên cứu chính và ý nghĩa của kết quả nghiên cứu.
- Có thể đề cập hướng nghiên cứu tiếp theo từ nghiên cứu của bài báo.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tài liệu tham khảo được trình bày theo APA Style, phiên bản thứ 7 (APA 7th edition) bảo đảm các yêu cầu sau:

1. Bài báo trên tạp chí khoa học

Cấu trúc: Tác giả, A. A., & Tác giả, B. B. (Năm). Tên bài báo. *Tên Tạp chí, tập(số)*, trang–trang. DOI/URL.

Ví dụ: Nguyen, T. H., & Tran, M. D. (2025). Artificial intelligence adoption in higher education: Opportunities and challenges. *Journal of Educational Technology*, 18(2), 125–140. <https://doi.org/10.xxxx/xxxxx>.

2. Sách

Cấu trúc: Tác giả, A. A. (Năm). *Tên sách*. Nhà xuất bản.

Ví dụ: Creswell, J. W., & Creswell, J. D. (2018). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches* (5th ed.). SAGE Publications.

3. Chương trong sách

Cấu trúc: Tác giả, A. A. (Năm). Tên chương. In A. A. Biên tập viên & B. B. Biên tập viên (Eds.), *Tên sách* (pp. xx–xx). Nhà xuất bản DOI/URL

Ví dụ: Smith, J. A. (2024). Digital transformation in higher education. In M. Brown & T. Wilson (Eds.), *Innovation in contemporary education* (pp. 55–72). Springer. <https://doi.org/10.xxxx/xxxxx>

4. Bài viết trong kỷ yếu hội thảo

Cấu trúc: Tác giả, A. A., & Tác giả, B. B. (Năm). Tên bài viết. In A. A. Biên tập viên (Ed.), *Tên kỷ yếu hội thảo* (pp. xx–xx). Nhà xuất bản/Đơn vị xuất bản. DOI/URL

Ví dụ: Tran, H. M., & Le, Q. T. (2025). Generative AI in university teaching and learning. In N. T. Nguyen (Ed.), *Proceedings of the International Conference on Digital Education 2025* (pp. 115–124). Vietnam National University Press.

5. Báo cáo của cơ quan, tổ chức

Cấu trúc: Tên cơ quan/tổ chức. (Năm). *Tên báo cáo*. Nhà xuất bản/Cơ quan ban hành. URL

Ví dụ: UNESCO. (2023). *Global education monitoring report 2023: Technology in education*. UNESCO. <https://www.unesco.org/>

6. Luận án, luận văn

Cấu trúc: Tác giả, A. A. (Năm). *Tên luận án/luận văn* [Doctoral dissertation/Master's thesis, Tên cơ sở đào tạo]. Tên cơ sở dữ liệu/kho lưu trữ. URL

Ví dụ: Nguyen, T. M. (2024). *Digital competence development for university lecturers* [Doctoral dissertation, Hanoi National University of Education]. Institutional Repository.

7. Trang thông tin điện tử

Cấu trúc: Tác giả/Tên cơ quan. (Năm, tháng ngày). *Tên bài viết hoặc trang thông tin*. Tên website. URL

Ví dụ: World Bank. (2025, March 10). *Digital transformation in education*. World Bank. <https://www.worldbank.org/>

Nếu không xác định được ngày, tháng, chỉ ghi năm. Nếu không xác định được thời gian công bố, sử dụng (n.d.).

8. Trích dẫn trong nội dung bài viết

Trích dẫn trong bài thực hiện theo hình thức **tác giả – năm**:

- Một tác giả: (Nguyen, 2024) hoặc Nguyen (2024).
- Hai tác giả: (Nguyen & Tran, 2024).
- Từ ba tác giả trở lên: (Nguyen et al., 2024).
- Trích dẫn trực tiếp cần ghi số trang: (Nguyen, 2024, p. 25) hoặc (Nguyen, 2024, pp. 25–27).

Tác giả chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ và thống nhất giữa các trích dẫn trong nội dung bài viết và danh mục Tài liệu tham khảo.