



TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH



MẠNG LƯỚI CÁC CƠ SỞ
ĐÀO TẠO LUẬT TẠI VIỆT NAM



TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT,
ĐẠI HỌC HUẾ

THƯ MỜI VIẾT BÀI HỘI NGHỊ KHOA HỌC TRẺ

HOÀN THIỆN PHÁP LUẬT PHỤC VỤ CHUYỂN ĐỔI SỐ QUỐC GIA ĐỊNH HƯỚNG, TẦM NHÌN VÀ BÀI HỌC KHẢO CỨU CHO VIỆT NAM

KÍNH GỬI: Quý Nhà Khoa học, Giảng viên trẻ Mạng lưới các cơ sở đào tạo Luật tại Việt Nam

Đảng và Nhà nước ta đang rất quan tâm đến hoạt động chuyển đổi số, việc này thể hiện rõ trong Quyết định số 749/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt “Chương trình chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”. Thực tế Việt Nam đang trải qua quá trình chuyển đổi số và hiện đại hóa nhanh chóng trong nhiều lĩnh vực khác nhau. Bên cạnh những tác động tích cực, việc chuyển đổi số ở mọi lĩnh vực đang phải đối mặt với rất nhiều thách thức, vấn đề mới chưa được điều chỉnh bởi pháp luật. Do đó, pháp luật Việt Nam cần phải được thiết kế phù hợp, linh hoạt thích ứng với sự phát triển nhanh chóng của công nghệ. Từ đó, đảm bảo tính hiệu quả và kịp thời cho hệ thống pháp luật nước nhà trong thời đại số hiện nay.

Với bối cảnh trên, Mạng lưới các cơ sở đào tạo Luật tại Việt Nam phối hợp với Trường Đại học Vinh và Trường Đại học Luật, Đại học Huế đồng tổ chức Hội nghị khoa học trẻ năm 2024 với chủ đề “**Hoàn thiện pháp luật phục vụ chuyển đổi số quốc gia - Định hướng, tầm nhìn và bài học khảo cứu cho Việt Nam**” với mục tiêu tạo ra diễn đàn học thuật dành cho các nhà khoa học pháp lý trẻ cùng trao đổi, thảo luận về các cơ hội, thách thức mà pháp luật đang phải đối mặt trong quá trình chuyển đổi số. Từ đó, đưa ra được các giải pháp, kiến nghị cho việc hoàn thiện hệ thống pháp luật và thực thi pháp luật tại Việt Nam phục vụ quá trình chuyển đổi số quốc gia.

1. CÁC CHỦ ĐỀ THAM GIA HỘI NGHỊ

Các nhà khoa học trẻ tập trung (nhưng không giới hạn) các chủ đề sau đây:

Chủ đề 1: Hoàn thiện pháp luật trong phát triển dữ liệu số;

Chủ đề 2: Hoàn thiện pháp luật trong quản trị số;

Chủ đề 3: Hoàn thiện pháp luật trong phát triển công nghiệp công nghệ số;

Chủ đề 4: Hoàn thiện pháp luật trong số hoá các ngành kinh tế;

Chủ đề 5: Hoàn thiện pháp luật trong lĩnh vực y tế phục vụ chuyển đổi số quốc gia;

Chủ đề 6: Hoàn thiện pháp luật trong lĩnh vực giáo dục phục vụ chuyển đổi số quốc gia;

Chủ đề 7: Hoàn thiện pháp luật trong lĩnh vực tài chính - ngân hàng phục vụ chuyển đổi số quốc gia;

Chủ đề 8: Hoàn thiện pháp luật trong lĩnh vực nông nghiệp phục vụ chuyển đổi số quốc gia;

Chủ đề 9: Hoàn thiện pháp luật trong lĩnh vực giao thông vận tải và logistics phục vụ chuyển đổi số quốc gia;

Chủ đề 10: Hoàn thiện pháp luật trong lĩnh vực năng lượng phục vụ chuyển đổi số quốc gia;

Chủ đề 11: Hoàn thiện pháp luật trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường phục vụ chuyển đổi số quốc gia;

Chủ đề 12: Tác động của chuyển đổi số và kinh tế số tới các lĩnh vực pháp luật;

Chủ đề 13: Trách nhiệm pháp lý của các chủ thể liên quan đến chuyển đổi số quốc gia;

Chủ đề 14: Kinh nghiệm quốc tế về xây dựng khung pháp lý cho chuyển đổi số quốc gia;

Chủ đề 15: Kinh nghiệm quốc tế cho Việt Nam trong hoàn thiện pháp luật về một số lĩnh vực phục vụ chuyển đổi số quốc gia.

(Các chủ đề khác có liên quan).

2. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

- Giảng viên, nghiên cứu viên từ các cơ sở đào tạo, Viện nghiên cứu trên cả nước (không quá 35 tuổi đối với tác giả liên hệ và tác giả chính của bài viết);

- Nghiên cứu sinh, học viên cao học, sinh viên từ các cơ sở đào tạo, Viện nghiên cứu trên cả nước (không giới hạn độ tuổi).

3. THỜI GIAN, HÌNH THỨC VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC

- Thời gian tổ chức: ngày 27/9/2024.

- Hình thức tổ chức: Hội nghị được tổ chức trực tiếp;

- Địa điểm tổ chức: Trường Đại học Vinh (Địa chỉ: 182 Lê Duẩn, thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An).

4. LỊCH TRÌNH CHI TIẾT GỬI BÀI VIẾT

- Thời hạn gửi tên và tóm tắt bài viết (tiếng Việt và tiếng Anh): trước ngày 10/6/2024.

- Thời hạn Hội đồng chuyên môn rà soát tên bài viết và thông báo đến các tác giả: trước ngày 16/6/2024.

- Thời hạn thu nhận bài toàn văn: trước ngày 31/7/2024.

- Các bài viết tóm tắt và toàn văn gửi về địa chỉ: vlsm@hul.edu.vn

- Thẻ lệ viết và gửi bài cho Hội nghị (xem Phụ lục đính kèm).

5. KẾT QUẢ CÔNG BỐ

Sau khi được Hội đồng phản biện, biên tập các bài viết đáp ứng yêu cầu của Hội nghị sẽ được lựa chọn để xuất bản Kỷ yếu hội nghị (có chỉ số ISBN).

6. THÔNG TIN LIÊN LẠC

Mọi chi tiết về Hội nghị xin vui lòng liên hệ:

• ThS. Trần Cao Thành, Trường Đại học Luật, Đại học Huế; Email: thanhtc@hul.edu.vn, điện thoại: 0989.097.999.

• TS. Nguyễn Văn Dũng, Phó Trưởng Khoa Luật, Trường Đại học Vinh; Email: dungdhv0708@gmail.com, điện thoại: 0914.719.002.

Ban tổ chức trân trọng kính mời các chuyên gia, nhà khoa học trẻ đăng ký viết bài (theo danh mục chủ đề gửi đính kèm hoặc đề xuất bài viết ngoài danh mục phù hợp với chủ đề của Hội nghị được chấp nhận bởi BTC Hội nghị).

TM. BAN TỔ CHỨC
TRƯỞNG BAN



Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu VLSN.

PGS.TS. Đoàn Đức Lương
Trưởng Ban điều hành Mạng lưới VLSN

PHỤ LỤC

THỂ LỆ VIẾT VÀ GỬI BÀI CHO HỘI NGHỊ KHOA HỌC

I. Nội dung bài viết

-Bài viết gửi tới Hội nghị khoa học là các bài nghiên cứu khoa học có nội dung mới, công bố kết quả nghiên cứu, giới thiệu kinh nghiệm trong nước và quốc tế, trao đổi khoa học, bình luận, phản biện về những vấn đề lý luận và thực tiễn thuộc chủ đề của Hội nghị.

-Bài viết gửi Hội nghị chưa được gửi đăng trên các báo, tạp chí khác. Tác giả là chủ sở hữu quyền tác giả của bài viết và chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung khoa học, cũng như các thông tin, tư liệu, số liệu, hình ảnh minh họa... trong bài viết.

II. Hình thức trình bày bài viết

Bài viết (bản tóm tắt và bản toàn văn) ghi rõ tên tác giả, nơi công tác, số điện thoại và hòm thư điện tử của tác giả để thuận tiện cho Ban biên tập liên lạc khi trao đổi thông tin.

1. Cách trình bày

Bài viết có độ dài tối thiểu là 8 trang, tối đa là 12 trang đánh máy vi tính (không kể tài liệu tham khảo), định dạng khổ giấy A4, lề trên, lề dưới, lề phải: 2cm và lề trái: 2,5cm; Font chữ: Times New Roman, cỡ chữ 13, dẫn dòng 1,5 lines, đánh số trang ở giữa, bên dưới.

1.1. Cách viết đề mục

Tiêu đề mục lớn nhất là 1. In đậm

Tiêu đề mục nhỏ hơn là 1.1. In đậm nghiêng

1.2. Mẫu bố cục nội dung bài báo

TIÊU ĐỀ BÀI VIẾT TIẾNG VIỆT (viết hoa, in đậm, căn giữa) TIÊU ĐỀ BÀI VIẾT TIẾNG ANH (viết hoa, in thường, căn giữa)

TÊN TÁC GIẢ (Học hàm, học vị; nơi công tác; ĐT; Email liên hệ).

Tóm Tắt: (nội dung tóm tắt không vượt quá 250 từ và phản ánh được nội dung cơ bản của bài viết).

Từ khóa:(Từ khóa cần phải rút ra từ ‘Tóm tắt’, liệt kê 3–5 từ hoặc cụm từ).

Abstract:

Keywords:

-Lưu ý: Tóm tắt (Abstract) và các từ khóa (Keywords) bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh. Tóm tắt không vượt quá 250 từ và phản ánh được nội dung cơ bản của bài báo. Từ khóa cần phải rút ra từ ‘Tóm tắt’, liệt kê 3–5 từ hoặc cụm từ.

1. Đặt vấn đề

Nội dung vấn đề

2.- 3.- 4.

5. Kết luận

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO (viết hoa, in đậm, căn giữa)

Lưu ý: Tài liệu được trích dẫn trong bài viết phải có trong danh mục tài liệu tham khảo.

2. Cách viết hoa

- Viết hoa khi đề cập văn bản luật.

Ví dụ: Bộ luật Dân sự năm 2015, Bộ luật Tố tụng dân sự năm 2015...

- Điều, khoản luật: viết hoa chữ Điều, các chữ khác như khoản, điểm, viết thường.

Ví dụ: Theo đó, điểm d khoản 1 Điều 207 Luật Doanh nghiệp năm 2020 quy định.

- Điều ước quốc tế: viết hoa chữ cái đầu và tên điều ước quốc tế đó

Ví dụ: Công ước về Luật biển năm 1982.

3. Viết tắt

- Không lạm dụng viết tắt trong bài tạp chí. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong văn bản; không viết tắt những cụm từ 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: UBND (ủy ban nhân dân), BLTTDS (Bộ luật Tố tụng dân sự), ...

- 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 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 1 năm 2021 của Chính phủ về Đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp văn bản đó được sử dụng nhiều lần thì từ lần thứ hai trở đi có thể viết tắt như sau: số thứ tự của văn bản/ năm ban hành/ tên viết tắt của loại văn bản - tên viết tắt của cơ quan ban hành văn bản. Ví dụ: Nghị định số 01/2021/NĐ-CP.

Lưu ý:

- Tránh viết tắt ở tên bài, tên mục.
- Viết tắt phải thống nhất trong 1 bài.

4. Cách trích dẫn và ghi chú dẫn (footnote)

4.1. 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.

4.2. Cách 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.

4.3. Cách ghi chú dẫn (footnote)

- Đánh chú dẫn theo số thứ tự của từng bài.
- Tên của tác giả hoặc cơ quan ban hành, năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn). Tên sách/ Tên bài báo... (viết in nghiêng, có dấu phẩy cuối tên sách, bài báo...), nhà xuất bản/số (có dấu phẩy cuối tên), nơi xuất bản đối với sách (Tên thành phố), trang.

Ví dụ:

- Nguyễn Văn A (2002), Giáo trình Lý luận chung về nhà nước và pháp luật, Nxb Công an nhân dân, Hà Nội, tr.45.
- Nguyễn Văn A (2012), Về chiến lược phát triển Học viện Khoa học xã hội, Tạp chí Nhân lực Khoa học xã hội, số 1, tr. 5-7.

- Nếu tài liệu được trích từ các website: nên copy toàn bộ đường dẫn trang web có tài liệu đó và ghi ngày tham khảo.

Ví dụ: http://hul.hueuni.edu.vn/cac-so-da-xuat-ban/muc-luc-tap-chi-phap-luat-va-thuc-tien-so-45-nam-2020_4890.html, truy cập ngày 16/6/2021.

- Trường hợp một tài liệu tham khảo nhưng 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: Tên tác giả, (phẩy) tldd (in nghiêng) hoặc sdd (in nghiêng) số chú dẫn trước đó....., (phẩy) tr. (sau số trang kết thúc bằng dấu chấm).

- Ví dụ: Nguyễn Văn A (2002),sdd, tr.89.

- Ngoài ra, tác giả có thể sử dụng các footnote để giải nghĩa từ ngữ, làm rõ thêm một nội dung nào đó.

* Lưu ý cách sắp xếp Tài liệu tham khảo theo thứ tự Tên các Bộ Luật ưu tiên phía trước; tiếp theo là những tài liệu tham khảo khác có liên quan sắp xếp theo chữ cái đầu tiên của trích dẫn sắp xếp theo thứ tự a,b,c,...