



ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT
Khai phóng - Chất lượng cao - Phát triển bền vững



MẠNG LƯỚI CÁC CƠ SỞ
ĐÀO TẠO LUẬT TẠI VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 22 tháng 4 năm 2025

GIẤY MỜI
VIẾT BÀI THAM DỰ HỘI THẢO KHOA HỌC QUỐC GIA
“Góp ý Dự thảo sửa đổi, bổ sung một số điều của Hiến pháp năm 2013”

Kính gửi: Quý thầy, cô, chuyên gia trong các cơ sở đào tạo thành viên Mạng lưới các cơ sở đào tạo Luật tại Việt Nam

Nhằm phát huy vai trò, trách nhiệm của Mạng lưới các cơ sở đào tạo luật Việt Nam trong việc đóng góp ý kiến khoa học và thực tiễn cho quá trình xây dựng pháp luật, đặc biệt là đối với Dự thảo sửa đổi, bổ sung một số điều của Hiến pháp năm 2013, đồng thời thực hiện Kế hoạch hoạt động đã được phê duyệt, Trường Đại học Luật, Đại học Quốc gia Hà Nội vinh dự được giao chủ trì tổ chức Hội thảo khoa học với chủ đề "Góp ý Dự thảo sửa đổi, bổ sung một số điều của Hiến pháp năm 2013". Hội thảo được tổ chức nhằm mục đích huy động sự tham gia và đóng góp quý báu của các chuyên gia, nhà khoa học uy tín trong Mạng lưới, tập trung phân tích, đánh giá các điều khoản dự kiến sửa đổi và các nội dung có liên quan của Dự thảo, từ đó đưa ra các đề xuất, khuyến nghị khoa học góp phần hoàn thiện Dự thảo bảo đảm hiệu quả thi hành Hiến pháp đáp ứng yêu cầu phát triển của đất nước trong bối cảnh mới. Cụ thể như sau:

- 1) Thời gian dự kiến tổ chức Hội thảo:** Ngày 28/5/2025 (Thứ Tư).
- 2) Hình thức tổ chức:** Trực tiếp (tại Trường Đại học Luật, ĐHQGHN) và kết hợp trực tuyến trên nền tảng Zoom.
- 3) Gợi ý nội dung viết bài, yêu cầu về hình thức, dung lượng đối với bài viết** (Phụ lục 1 và 2 đính kèm).
- 4) Thời gian, địa chỉ đăng ký, gửi bài tham gia Hội thảo:**
 - Nhận tóm tắt bài viết: **trước 17h00 ngày 29/4/2025 (gửi đăng ký, tóm tắt theo Link sau: <https://byvn.net/6OmB>);**
 - Thời gian thông báo kết quả chọn tóm tắt bài viết: **05/5/2025;**



- Thời gian gửi bài viết toàn văn: **Trước 17h00 ngày 19/5/2025 (Gửi về địa chỉ: kl.qlkh.htpt@gmail.com).**

- Thời gian phản biện bài viết toàn văn, lựa chọn bài viết đưa vào chương trình tham luận của Hội thảo: **19/5-22/5/2025.**

- Biên tập, chỉnh sửa, thẩm định để xuất bản Kỷ yếu Hội thảo (có mã số ISBN ở nhà xuất bản quốc gia uy tín): **30/5-20/6/2025.**

5) Kinh phí tham dự, viết bài và xuất bản Kỷ yếu Hội thảo

- Ngoài những chuyên gia được Ban Tổ chức đặt hàng trực tiếp, các tác giả có bài viết được lựa chọn đưa vào Tập tài liệu Hội thảo sẽ không phải đóng phí nhưng cũng không được chi trả thù lao viết bài.

- Các tác giả có bài tham luận được Ban Tổ chức chi trả kinh phí bài viết và trình bày tham luận. Kinh phí di chuyển, lưu trú do các tác giả tự bảo đảm. Ban Tổ chức khuyến nghị các cơ sở đào tạo thành viên Mạng lưới có chính sách hỗ trợ các tác giả tham dự Hội thảo.

- Các tác giả có bài viết được chọn để xuất bản Kỷ yếu sau Hội thảo không phải đóng phí xuất bản, được Ban Tổ chức tặng 01 cuốn/tác giả nhưng cũng không được hưởng tiền thù lao xuất bản.

Để Hội thảo tổ chức thành công như mục tiêu đề ra, Ban Tổ chức Hội thảo trân trọng kính mời Quý thầy, cô viết bài, tham dự và thảo luận tại Hội thảo.

Mọi chi tiết, xin liên hệ PGS.TS. Mai Văn Thắng, Thư ký Ban Tổ chức Hội thảo: email: thangmv@vnu.edu.vn hoặc qua số điện thoại: 0947.055.811.

Trân trọng kính mời.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Trang thông tin Mạng lưới;
- Lưu: VT, P.KHCN,HTPT&ĐBCL.

TM. BAN TỔ CHỨC

PGS.TS. Nguyễn Hoàng Anh

(Phó Hiệu trưởng

Trường Đại học Luật, ĐHQGHN)



PHỤ LỤC 1.
DANH MỤC CÁC CHỦ ĐỀ GỢI Ý THAM LUẬN HỘI THẢO

PHẦN I. GÓP Ý DỰ THẢO SỬA ĐỔI MỘT SỐ ĐIỀU CỦA HIẾN PHÁP

Nhóm 1: Chính quyền địa phương (Điều 110–113)

1. Phân chia các đơn vị hành chính (Điều 110 Hiến pháp);
2. Các đơn vị hành chính kinh tế - đặc biệt (Điều 110 Hiến pháp);
3. Mô hình tổ chức chính quyền địa phương hai cấp (Điều 111 Hiến pháp);
4. Tổ chức chính quyền địa phương theo đặc thù địa phương (Điều 111 Hiến pháp);
5. Phân cấp, phân quyền giữa trung ương - địa phương (Điều 112 Hiến pháp);
6. Phân cấp, phân quyền giữa cấp tỉnh và cấp xã (Điều 112 Hiến pháp);
7. Chính quyền địa phương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Điều 111, 112);
8. Chính quyền địa phương xã, phường (Điều 111, 112);
9. Vị trí, vai trò của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân (Điều 113 Hiến pháp);
10. Kiểm soát quyền lực của chính quyền địa phương (Điều 112);

Nhóm 2: Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội (Điều 9–10)

11. Hợp nhất tổ chức chính trị – xã hội về MTTQ Việt Nam;
12. Cơ cấu tổ chức MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội;
13. Vị trí, vai trò và chức năng của MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội;

Nhóm 3: Một số vấn đề khác

14. Hệ thống tổ chức Tòa án nhân dân (Điều 102 Hiến pháp);
15. Hệ thống tổ chức Viện kiểm sát nhân dân (Điều 107 Hiến pháp);
16. Vị trí, vai trò của Quốc hội trong bối cảnh phân cấp, phân quyền (Điều 69 Hiến pháp);
17. Vị trí, vai trò của Quốc hội, Chính phủ trong bối cảnh phân cấp, phân quyền (Điều 94 Hiến pháp);
18. Các vấn đề sửa đổi Hiến pháp quan trọng khác;

PHẦN II: CÁC KHÓ KHĂN, THÁCH THỨC VÀ GIẢI PHÁP THỰC THI CÁC SỬA ĐỔI HIẾN PHÁP

19. Các khó khăn, thách thức và giải pháp tổ chức phân định, sáp nhập các đơn vị hành chính;
20. Các khó khăn, thách thức và giải pháp tổ chức mô hình chính quyền hai cấp;
21. Thách thức và giải pháp xử lý sự thiếu đồng bộ giữa Hiến pháp sửa đổi và hệ thống luật về tổ chức bộ máy;
22. Phát huy vị trí, vai trò của MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội theo quy định của Hiến pháp sửa đổi;
23. Kiểm soát quyền lực trong quá trình chuyển đổi mô hình bộ máy;

- 24.Lộ trình thực hiện sửa đổi Hiến pháp và các luật liên quan đến tổ chức bộ máy;
- 25.Phân công, phối hợp giữa các cơ quan trong tổ chức sửa đổi Hiến pháp;
- 26.Quy trình, kỹ thuật lập hiến và lập pháp;
- 27.Triển khai tổ chức thi hành Hiến pháp./.



PHỤ LỤC 2.

THẺ LỆ VIẾT VÀ GỬI BÀI CHO HỘI THẢO KHOA HỌC

I. Nội dung bài viết

Bài viết toàn văn có nội dung phù hợp với chủ đề của Hội thảo, đồng thời phải là bài viết chưa từng được gửi dự thi các cuộc thi, gửi tham gia các hội nghị, hội thảo, tọa đàm nghiên cứu khoa học khác và chưa từng được công bố, xuất bản ở bất kỳ ấn phẩm khoa học nào khác.

II. Hình thức trình bày bài viết

Bài viết được trình bày dưới hình thức bài kỷ yếu hội thảo khoa học với các phần: 1) Tên bài viết; 2) Thông tin tác giả/nhóm tác giả (có đầy đủ thông tin về cơ sở đào tạo/nghiên cứu của tác giả và thông tin tác giả liên hệ); 3) Tóm tắt bài viết (tối đa 300 từ); 4) Từ khóa: Từ 3-5 từ khóa; 5) Phần nội dung (dẫn nhập, nội dung - kết quả nghiên cứu, kết luận); 6) Danh mục tài liệu tham khảo (tối thiểu 8 tài liệu tham khảo đã được trích dẫn trong bài viết).

Cách viết đề mục

Tiêu đề mục lớn nhất là **1. In đậm**

Tiêu đề mục nhỏ hơn là **1.1. In đậm nghiêng**

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 GIẢ¹

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.

¹ Học hàm, học vị; nơi công tác; ĐT; Email liên hệ



+ Toàn văn bài viết có dung lượng từ 3.000 đến dưới 6.000 từ (bao gồm cả phần tóm tắt bằng tiếng Việt cùng danh mục tài liệu tham khảo).

+ Định dạng file gửi: Định dạng file word (.docx), tên file ghi: HTLGD – họ và tên tác giả liên hệ). Ví dụ: HTLGD Nguyen Van A.

+ Phong chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, cách dòng đều 1,3; cách lề: trái: 3 cm; trên, dưới, phải: 2.0 cm.

- *Yêu cầu về 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)

(i) Đánh chú dẫn theo số thứ tự của từng bài.

(ii) Tài liệu tham khảo là sách, luận án tiến sĩ, luận văn thạc sĩ, báo cáo... phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

- Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (dấu phẩy ở cuối) (không ghi chức vụ, danh hiệu, học hàm, học vị của tác giả)

- Tên sách, luận án, luận văn hoặc báo cáo (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

- Nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản và viết tắt NXB)

- Nơi xuất bản, (dấu phẩy sau nơi xuất bản)

- Năm xuất bản

- Trang (viết tắt: tr.) (dấu chấm để kết thúc)

Ví dụ: Nguyễn Cửu Việt, Giáo trình Luật Hành chính Việt Nam, Nxb. Chính trị quốc gia, Hà Nội, 2013, tr.485.

(iii) Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách... ghi đầy đủ các thông tin theo trình tự sau:

- Tên các tác giả (dấu phẩy ở cuối)

- Tên bài báo, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

- Tên tạp chí hoặc tên sách, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

- Số, (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

- Năm công bố, (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

- Các số trang, (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

Ví dụ:

Vũ Công Giao, “Luật Nhân đạo quốc tế và việc bảo hộ nạn nhân chiến tranh”, Tạp chí Nhà nước và pháp luật, số 6/2001, tr.65.

Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh, Giáo trình Luật Thương mại quốc tế – Phần I (luật WTO), NXB. Hồng Đức, 2012.



(iv) 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:

<https://www.sbv.gov.vn/vn/home/htNHnngoai.jsp>, tham khảo ngày 29/01/2016

https://vi.wikipedia.org/wiki/Thu%E1%BA%BF#L.C3.BD_do_.C4.91.C3.A1nh_thu.E1.BA.BF, tham khảo ngày 01/4/2013

(v) Nếu tài liệu là văn bản pháp luật: ghi đúng ký hiệu văn bản pháp luật.

Ví dụ: Nghị định số 72/2006/NĐ/CP ngày 25 tháng 7 năm 2006 Quy định chi tiết thi hành luật thương mại về văn phòng đại diện, chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Nghị định số 72/2006/NĐ/CP)

(vi) Nếu tài liệu là bản án: ghi đúng ký hiệu bản án và trích yếu.

Ví dụ: Bản án số: 09/2005/KDTM-ST “V/v tranh chấp về hợp đồng thuê mua tài chính” của Tòa án nhân dân tỉnh X.

(vii) 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: Holyoak & Torremans, sdd, tr.612.

(viii) 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: Nếu từ ngữ được chú giải nằm trước dấu phẩy hoặc dấu chấm thì số thứ tự footnote sẽ đặt trước dấu (theo xu hướng chung hiện nay).

