



Tp. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 12 năm 2023

## QUY ĐỊNH VỀ BÁO CÁO KHOA HỌC ĐƯỢC TRÌNH BÀY TRONG HỘI THẢO KHOA HỌC CỦA HỌC VIỆN (Đính kèm Thông báo số: 390 /TB-HVPG, ngày 18 tháng 12 năm 2023)

### 1. Quy định về hình thức của bài báo cáo khoa học

Bài báo cáo phải được trình bày theo đúng quy cách; bảo đảm khoa học, rõ ràng, mạch lạc, không tấy xóa; có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả bài báo cáo phải có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học của mình. Bài báo cáo được đóng bìa mềm, gáy đóng kim (xem phụ lục phần mẫu bìa và mẫu trang phụ bìa).

#### 1.1. Soạn thảo văn bản

**1.1.1. Font chữ:** Sử dụng chữ Times New Roman cỡ 13 hoặc 14 bằng MS Word đối với tiếng Việt, Pali, Sanskrit và dùng chữ MS Pmincho đối với Hán văn.

**1.1.2. Mật độ chữ và dẫn dòng:** Không được nén, không kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Khoảng cách dẫn dòng, chọn 1,2 lines; lề trên 2.5 cm; lề dưới 2.5 cm; lề trái 3 cm và lề phải 2.0 cm.

**1.1.3. Trình bày số trang:** Số trang được đánh ở giữa, ở cuối mỗi trang.

**1.1.4. Khổ giấy:** Giấy trắng khổ A4 (210mm x 297mm), in trên 1 mặt giấy.

**1.1.5. Khối lượng trang:** Tối thiểu 08 trang, tối đa 15 trang bao gồm tài liệu tham khảo.

#### 1.2. Tiểu mục

Các tiểu mục của bài báo cáo được đánh số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số. Ví dụ 2.1.2.1. chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 2 thuộc mục 1, chương 2.

Ở mỗi nhóm tiểu mục, để nội dung nghiên cứu đi vào chuyên sâu, phải có ít nhất 2 tiểu mục. Nghĩa là khi có tiểu mục 1.1.1. thì phải có tiểu mục 1.1.2. tiếp theo.

#### 1.3. Bảng biểu, hình vẽ

Các bảng biểu, hình vẽ minh họa trong bài báo cáo được đánh số gắn theo số mục. Ví dụ, Hình 2.3 được hiểu là hình thứ 3 trong mục 2.

Phải ghi rõ đầy đủ xuất xứ của bảng biểu, hình vẽ nếu trích lại từ các nguồn khác để tôn trọng tác quyền. Đồng thời, nguồn trích dẫn phải được liệt kê trong tài liệu tham khảo.

Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ, sơ đồ ghi phía dưới hình vẽ, sơ đồ. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể





đề ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên. Các bảng biểu, sơ đồ, hình vẽ phải ghi rõ đơn vị tính.

Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn trình bày theo quy định tại tiểu mục 5.1.2.

#### 1.4. Viết hoa

**1.4.1. Viết in hoa đậm:** Áp dụng với tựa đề bài báo cáo và đặt ở vị trí giữa hàng.

**1.4.2. Viết hoa:** Áp dụng đối với tất cả địa danh, nơi xuất bản, nhà xuất bản, nhân danh, mạo từ tôn xưng Phật.

Ví dụ: Đức Thế Tôn; đấng Toàn Giác, bậc Chánh Đẳng Giác, bậc Nhất Lai, bậc Vô Sanh, Phật Dược Sư, Bồ-tát Quan Thế Âm, Địa Tạng, Thiên sư Lâm Tế.

**1.4.3. Không viết hoa đối với các thuật ngữ Phật học, pháp số Phật học:**

Ví dụ: chánh kiến, trung đạo, nhất thừa, nhị đế, tam độc, tứ sinh, ngũ uẩn, lục căn, thất bảo, bát công đức thủy, cửu thiên, thập pháp giới.

**1.4.3. Viết in hoa bằng chữ La-mã** tất cả con số chỉ cho số tập trong các tác phẩm có nhiều tập, tổng tập và Tam tạng Kinh điển Phật giáo.

Ví dụ: *Kinh trung bộ*, II, tr. 15 (không viết Kinh Trung Bộ, ii, tr. 15); *S. III. 25* (không viết S.3.25; không viết S.iii, 25). Ghi chú: *S* là viết tắt tên tác phẩm nên phải viết in hoa và nghiêng.

#### 1.5. Viết nghiêng

**1.5.1. Thuật ngữ, cụm từ bằng tiếng nước ngoài** (dạng La-tinh, không viết nghiêng các chữ hình khối như chữ Hán, chữ Nhật, chữ Hàn): Viết nghiêng toàn bộ thành tố. Nếu thuật ngữ đó được liệt ra để giải thích từ nguyên, từ tương đương theo cách chua từ thì đặt trong dấu ngoặc đơn ngay sau từ Hán Việt. Ví dụ: ái dục (*kāmacchanda*), tưởng tri (*sañjānāti*), thức tri (*vijānāti*), thắng tri (*abhijānāti*), tuệ tri (*pajānāti*), liễu tri (*ājānāti*), người tối giản cơ bản (*fundamental minimalist*), ít là nhiều (*less is more*), đoạn xả ly (*danshari*, 斷捨離).

**1.5.2. Tựa kinh, luật, luận, sách:** Viết nghiêng toàn bộ tựa đề tác phẩm, viết hoa chữ đầu, nhân danh, địa danh; viết thường các chữ còn lại (theo quy định của Việt Nam).

Ví dụ: *Kinh hoa sen chánh pháp tuyệt vời*, *Kinh di giáo*, *Kinh Dược Sư*, *Đức Phật và Phật pháp*.

**1.5.3. Tựa đề tác phẩm có thành tố phiên âm từ tiếng nước ngoài:** Viết nghiêng toàn bộ, viết hoa thành tố đầu, viết thường các thành tố còn lại và giữa chúng có dấu “gạch nối ngắn” đối với các từ phiên âm từ tiếng nước ngoài.

Ví dụ: *Kinh A-di-đà*, *Luật Tỳ-kheo*, *Luật Sa-di-ni*, *Luận A-tỳ-đạt-ma*, *Luận Câu-xá*.

#### 1.6. Phiên âm nhân danh, địa danh có nguồn gốc nước ngoài

**1.6.1. Chỉ nên phiên âm mà không dịch nghĩa các nhân danh và địa danh có nguồn gốc nước ngoài** như Pali, Sanskrit. Viết hoa chữ đầu, viết thường các thành tố còn lại và có dấu gạch ngang giữa các thành tố; đặt từ nguyên tác trong dấu ngoặc đơn ngay sau từ phiên âm Hán Việt.

Ví dụ về nhân danh: tôn giả A-nan (*Ānanda*), thay vì tôn giả Khánh Hỷ; sa-di La-hầu-la (*Rāhula*), thay vì sa-di Trói Buộc, tôn giả Xá-lợi-phất (*Sāriputta*), thay vì tôn giả Con trai bà Xá-lợi (Xá-lợi tử). Tương tự, Phật Thích-ca, Bồ-tát Di-lặc, Đại Ca-diếp.



Ví dụ về địa danh: Vương Xá (Rājagaha), Trúc Lâm (*Veluvana*), Xá-vệ (Sāvattihī), Thất-la-phật (*Kosambi*).

### 1.6.2. Phiên âm thuật ngữ, quả vị có nguồn gốc nước ngoài

Viết thường toàn bộ các thành tố và giữa chúng có dấu gạch nối ngắn.

Ví dụ về thuật ngữ: bát-nhã, yết-ma, ba-la-mật, thiên-na. Ngoại lệ: Niết-bàn, Đạt-ma, Tăng-già.

Ví dụ về quả vị: Tu-đà-hoàn, Tu-đà-hàm, A-na-hàm, A-la-hán, Sa-môn, Bà-la-môn.

## 1.7. Viết tắt

**1.7.1. Viết tắt tựa kinh, luật, luận, sách:** Áp dụng đối với các tác phẩm được sử dụng nhiều lần trong luận văn, luận án. Phải viết in hoa toàn bộ ký tự tắt. Ví dụ: *KTB* (= *Kinh trung bộ*),

**1.7.2. Viết tắt tên cơ quan, tổ chức:** Áp dụng viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn để độc giả nhận diện. Ví dụ: TP.HCM (Thành phố Hồ Chí Minh), HN (Hà Nội).

**1.7.3. Không lạm dụng viết tắt:** Đối với các từ, cụm từ, thuật ngữ, những mệnh đề ít xuất hiện trong luận văn.

**1.7.4. Bảng danh mục các chữ viết tắt:** Nếu luận văn, luận án có nhiều chữ viết tắt thì phải làm “bảng danh mục các chữ viết tắt” (xếp theo thứ tự ABC) để giải thích các tác phẩm, tên cơ quan, tổ chức và thuật ngữ được viết tắt để độc giả đối chiếu.

**1.7.5. Viết tắt các thuật ngữ và cụm từ nước ngoài** phải theo quy định quốc tế.<sup>1</sup>

## 1.8. Chú thích

**1.8.1. Cước chú:** Tất cả các chú thích trong bài báo cáo phải sử dụng “cước chú từng trang”, theo đó, số thứ tự của cước chú sẽ được đánh lại từ đầu sau mỗi trang. Cứ như vậy, áp dụng cho đến trang cuối cùng của bài báo cáo.

### 1.8.2. Không viết các thông tin lạc đề trong từng trang của bài báo cáo

Nếu chú thích nhằm giải thích, phụ chú, dẫn chứng, đánh giá hay lời nhận định được trình bày ở cuối mỗi trang của bài báo cáo thì nên cho vào phần cước chú để tránh làm cho độc giả phải phân tâm và không tập trung vào nội dung chính đang trình bày.

**1.8.3. Các loại cước chú tiêu biểu:** Các tác giả nên khai thác 7 loại chú thích sau đây:

1.8.3.1. Trích dẫn xuất xứ tác phẩm gồm các thông tin: tên tác giả; tựa đề của tác phẩm; nơi xuất bản; tên nhà xuất bản; năm xuất bản hay năm tái bản; số trang trích dẫn; nội dung chú thích;

1.8.3.2. Giải thích từ nguyên, định nghĩa từ, chua từ, giải thích từ, cụm từ, câu hay ý tứ của văn bản gốc, đồng thời giải thích nghĩa phái sinh của một thuật ngữ, khái niệm, học thuyết;

1.8.3.3. Cung cấp thông tin căn bản về nhân danh, địa danh có liên hệ với nội dung được đề cập trong bản văn;

<sup>1</sup> Xem Thích Nhật Từ, *Cẩm nang viết khảo luận, luận văn và luận án*. TP.HCM, NXB. Tổng hợp TP.HCM, 2002, trang 138-150.



1.8.3.4. Cảm ơn các nguồn thẩm quyền về thông tin mà người viết có được do tham vấn hay trao đổi trực tiếp hoặc gián tiếp với nguồn thẩm quyền đó;

1.8.3.5. Đánh giá một quan điểm, phán đoán, luận chứng, học thuyết, phong trào được nêu trong văn bản chính;

1.8.3.6. Cung cấp tài liệu tham khảo chéo (*cross-references*) cho các phần khác, chương khác của luận văn, luận án;

1.8.3.7. Cung cấp thông tin đối chiếu các điểm tương đồng, dị biệt về bản văn, khái niệm, học thuyết, nhân vật; cung cấp thêm chương mục, sách tham khảo hữu dụng cho vấn đề đang được thảo luận.

#### **1.8.4. Thông tin về tác phẩm:**

1.8.4.1. Ghi đầy đủ nơi xuất bản và tên nhà xuất bản. Nếu trong tài liệu tham khảo không có ghi tên nhà xuất bản thì ta ghi ký hiệu “*n.p.*” (*no publisher*) cho tác phẩm tiếng Anh; “*p.e.*” (*pas d’éditions*) cho tác phẩm tiếng Pháp và *knxb* (không NXB) cho tác phẩm tiếng Việt.

1.8.4.2. Ghi rõ năm xuất bản (và năm tái bản cuối cùng, nếu có) của tác phẩm được trích dẫn. Nếu trong tài liệu tham khảo không có ghi năm xuất bản và tái bản thì ta ghi ký hiệu “*n.d.*” (*no date of publication*) cho tác phẩm tiếng Anh; “*p.d.*” (*pas de date*) cho tác phẩm tiếng Pháp và *kn* (không năm XB) cho tác phẩm tiếng Việt.

1.8.4.3. Năm XB có thể đặt sau nhà XB theo trật tự sau đây (Nơi XB: NhàXB, năm XB), và cũng có thể đặt sau tên tác giả nhưng phải bỏ trong ngoặc đơn và sau nó phải có dấu chấm.

### **1.9. Trích dẫn trực tiếp**

**1.9.1. Trích dẫn trực tiếp:** Trích dẫn một đoạn nguyên tác của trong một tác phẩm vào trong bài báo cáo; không được biên tập, sửa chữa, thêm thắt, tính lược nào nhằm: (a) Sử dụng quan điểm, lý luận của tác giả khác minh họa cho quan điểm cho bản thân, (b) Phê bình, đánh giá các nội dung chưa hoàn chỉnh, thậm chí viết sai của tác giả khác. Do đó, không trích dẫn những kiến thức phổ thông mà mọi người đều biết.

**1.9.2. Trích dẫn lại từ tác giả khác:** Nếu không có điều kiện tiếp cận tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu nghiên cứu của người khác thì phải nêu rõ “dẫn lại từ tác phẩm cụ thể nào đó”, nghĩa là việc đúng sai của thông tin chưa được bản thân kiểm chứng. Do vậy, tài liệu gốc đó không nên liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo của bài báo cáo. Trong trường hợp này, nên thận trọng về tính thẩm quyền của đoạn trích dẫn. Thái độ tin mù quáng vào uy danh của tác giả nổi tiếng mà không kiểm tra lại xuất xứ của nó trước khi sử dụng sẽ có thể dẫn đến tình trạng một trích dẫn không có cơ sở hay bịa đặt. Đó là điều cấm kỵ trong nghiên cứu.

**1.9.3. Trích dẫn ngắn:** Trích dẫn ngắn được hiểu là một đoạn ít hơn 04 hàng chữ của bài báo cáo. Phải sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Đặt đoạn trích dẫn thẳng trong mạch văn, không phải xuống hàng toàn đoạn trích dẫn. Ví dụ: Bằng ngôn ngữ triết học, các nhà tư tưởng đã tôn xưng đức Phật như một vị triết gia lỗi lạc nhất trong lịch sử tư tưởng. Theo Nitch, “*đức Phật không phải là thân linh nhưng hơn cả thân linh; đức Phật chỉ là con người nhưng hơn hẳn mọi người.*”<sup>2</sup>



**1.9.4. Trích dẫn dài:** Nếu cần trích dẫn từ 04-07 hàng thì phải tách đoạn trích khỏi phần nội dung đang trình bày, xuống hàng và thụt vào đầu dòng toàn đoạn trích dẫn bằng khoảng cách vào đầu dòng của văn bản đó (lề trái lùi đều 1 cm). Theo cách này, mở đầu và kết thúc đoạn trích dẫn không phải sử dụng dấu ngoặc kép. Ví dụ:

Tu tập theo đức Phật không phải là sự trốn chạy khỏi thế gian, mà nhằm trị liệu nỗi khổ niềm đau bây giờ và tại đây như Ken Tanaka, giáo sư của Viện Phật Học ở Berkeley phát biểu rằng:

*Cốt tủy của đạo Phật là thoát khỏi sự ràng buộc vào tham, sân, si chứ không phải là thoát khỏi thế giới. Tham, sân, si trói buộc con người ngay thế giới này thì chính con người, chứ không phải thượng đế, phải nỗ lực để tháo gỡ tất cả trói buộc đó. Nhờ đó, con người được giác ngộ và giải thoát.<sup>2</sup>*

## 1.10. Tài liệu tham khảo

**1.10.1. Hai nguồn tài liệu tham khảo:** Nên phân làm 2 phần gồm tài liệu gốc và tài liệu nghiên cứu, được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Pali, Sanskrit, Hán, Việt, Anh...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm; tựa tác phẩm có thể dịch tiếng Việt đặt trong ngoặc đơn.

**1.10.1.1. TÀI LIỆU GỐC (Primary Source):** Là danh sách các tác phẩm hay sáng tác hay giảng dạy của một nhân vật về một chủ đề nào đó. Có hai loại tài liệu gốc: tài liệu gốc thuộc kinh điển tôn giáo và tài liệu gốc không thuộc kinh điển tôn giáo. Tài liệu gốc thuộc kinh điển tôn giáo là các sáng tác bằng văn bản của chính người sáng lập ra tôn giáo đó hay những lời giảng dạy truyền miệng của vị giáo chủ đó được hậu thế ghi chép lại thành văn bản về sau. Tài liệu gốc không thuộc tôn giáo là các sáng tác bằng văn bản của một cá nhân. Đối với kinh tạng và luật tạng Phật giáo, không cần ghi tên tác giả (vì đức Phật chỉ truyền miệng, biên tập do 1 tập thể trải qua nhiều thời kỳ).

Khi nghiên cứu về “Nghịệp trong Phật giáo Thượng tọa bộ” thì tài liệu gốc gồm Tam tạng Pali. Đối với đề tài “A-la-hán trong Phật giáo bộ phái” thì tài liệu gốc gồm Tam tạng Sanskrit và kinh A-hàm. Đề tài “Nghịệp trong truyện Kiều” có tài liệu gốc gồm các tác phẩm Tam tạng Phật giáo, tứ thư của Nho giáo, Truyện Kiều và các sáng tác chữ Hán, Nôm của Nguyễn Du.

(a) **Bản nguyên tác và có người dịch:** *Tựa nguyên tác in nghiêng, số tập, ed. by Họ+Tên người ấn hành. (Nơi XB: nhà XB, năm XB).*

Ví dụ: *Āṅguttara Nikāya*, 4 vols, ed. by Kasyapa, Bhikkhu G. (Nalanda: Bihar Government, 1960).

(b) **Bản nguyên tác, chỉ có người dịch:** *Tựa bản dịch in nghiêng, số tập, tr. by Họ+Tên dịch giả. (Nơi XB: nhà XB, năm XB).*

Ví dụ: *The Gradual Sayings*, tr. Woodward, E. L. (London: PTS, 1989).

Ví dụ 2: *Kinh tạng chi bộ*, Thích Minh Châu dịch. NXB. Tôn Giáo, Hà Nội, 2021.

(c) **Gồm nguyên tác và bản dịch:** *Tên nguyên tác in nghiêng, số tập, ed. by Họ+Tên người ấn hành. (Nơi XB: Nhà XB, năm XB) ; tr. by Họ+Tên dịch giả, Tên dịch phẩm in nghiêng. (Nơi XB: NhàXB, năm XB).*



Ví dụ: *Anguttara Nikāya*, 6 Vols, ed. by Morris, R., Hardy, E., & Rhys Davids, C. A. F. (London: PTS, 1885-1910); tr. by Woodward, E. L., *The Gradual Sayings*. (London: PTS, 1989).

Ví dụ 2: *Anguttara Nikāya*, 6 Vols, ed. by Morris, R., Hardy, E., & Rhys Davids, C. A. F. (London: PTS, 1885-1910); Thích Minh Châu dịch. NXB. Hồng Đức, 2020.

1.10.1.2. TÀI LIỆU NGHIÊN CỨU (*Secondary Source*): Là danh sách các tác phẩm hay sáng tác nghiên cứu, phân tích, đánh giá về tài liệu gốc.

**1.10.2. Thứ tự tên tác giả:** Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả theo thông lệ của từng nước:

1.10.2.1. Tác giả nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.

1.10.2.2. Tác giả Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ (ví dụ, Nguyễn Văn A chứ không phải A Nguyễn Văn. Không có sự khác biệt về trình bày tên tác giả trong chú thích và tài liệu tham khảo.

1.10.2.3. Tài liệu không có tên tác giả: xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành ấn phẩm. Ví dụ: Tác giả là: Bộ Nội vụ xếp theo vần B, Học viện Hành chính xếp theo vần H.

**1.10.3. Tài liệu do 1 và 2 người làm tác giả/chủ biên:** phải ghi đủ các thông tin: tên tác giả (năm xuất bản), *Tựa sách* (in nghiêng). Tên NXB., nơi xuất bản.

Ví dụ 1: Thích Nhật Từ (chủ biên) (2017), *Giáo hội Phật giáo Việt Nam TP.HCM 36 năm đồng hành cùng dân tộc*. NXB. Hồng Đức, Hà Nội.

Ví dụ 2: Thích Nhật Từ và Nguyễn Kha (chủ biên) (2013), *Pháp nạn Phật giáo năm 1963: Nguyên nhân, bản chất và tiến trình*. NXB Hồng Đức, Hà Nội.

**1.10.4. Sách có tác giả và dịch giả/ biên tập:** Họ+Tên+Chữ lót tác giả. (năm XB) Tên tác phẩm in nghiêng, ed. / bt. Tên họ người ấn hành, Nơi XB: NXB.

Ví dụ: Jayatilleke, K. N. (1974). *The Message of the Buddha*, ed. Ninian Smart, New York: Free Press.

1.10.6. Bài nghiên cứu trong tạp chí, báo chí: Họ+Tên+Chữ lót tác giả., “Tên bài nghiên cứu,” Tên tạp chí / báo chí in nghiêng, (Nơi XB), số tập (ngày XB), số trang.

Ví dụ: Richard. W. M., “Wittgenstein, Lion and Other Animals,” *University of Dayton Review* (Dayton, U.S.A), vol. 9, no. 2 (1970), 144-53.

**1.10.5. Luận văn, luận án tiến sĩ**

1.10.5.1. Luận văn, luận án chưa xuất bản: Ghi đủ các thông tin: tên tác giả (năm xuất bản), *Tựa sách* (in nghiêng). Luận án tiến sĩ ... bảo vệ tại Đại học ... năm ....

Ví dụ: Thích Nhật Từ (2021), *Bản chất đạo đức Phật giáo (A Study of Buddhist Ethics)*. Luận án tiến sĩ triết học bảo vệ tại Đại học Allahabad 2001.

1.10.5.2. Luận văn, luận án đã xuất bản:

Ví dụ: Thích Nhật Từ (2021), *Bản chất đạo đức Phật giáo (A Study of Buddhist Ethics)*. Luận án tiến sĩ triết học bảo vệ tại Đại học Allahabad 2001. NXB. Hồng Đức, Hà Nội.



### 1.11. Phụ lục (*Appendixes*) của bài báo cáo

Phụ lục là những tài liệu tương đối dài hay những bằng chứng gián tiếp liên hệ hay nhằm bổ sung một hay vài vấn đề quan trọng nào đó trong bài báo cáo, thường đặt sau tài liệu tham khảo gồm hình ảnh, biểu đồ, đồ thị, bảng dữ liệu thô, ghi chú, phiếu câu hỏi khảo sát không được triển khai toàn bộ trong luận văn, luận án. Phụ lục còn bao gồm các bài nghiên cứu đã xuất bản, hoặc bản thảo của tác giả liên quan đến đề tài, góp phần làm sáng tỏ các lập luận trong bài báo cáo. Nếu bài báo cáo có nhiều hơn một phụ lục, sử dụng các chữ số La-mã để đánh số thứ tự các phụ lục. Mỗi một Phụ lục sẽ bắt đầu ở một trang mới. Số trang của Phụ lục được đánh số riêng theo từng Phụ lục. Trong đó, số trang sẽ được căn giữa trên cùng của trang.

Ví dụ: “PHỤ LỤC I: KHÁI NIỆM A-LẠI-DA TRONG KINH LĂNG-GIÀ”.

PHỤ LỤC 2: “KHÁI NIỆM CHUNG TỬ TRONG DUY THỨC HỌC”.

### 1.12. Tóm tắt báo cáo khoa học

Tóm tắt báo cáo khoa học phải in với số lượng 20 bản, kích thước 140 x 210 mm (khổ A5); được trình bày rõ ràng, mạch lạc, không được tẩy xóa; số của bảng biểu, hình vẽ, đồ thị phải có cùng số như trong bài báo cáo.

Tóm tắt báo cáo khoa học được trình bày có khối lượng tối đa không quá 24 trang in trên 2 mặt giấy; cỡ chữ Times New Roman 11 của hệ soạn thảo Winword; mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc giãn khoảng cách giữa các chữ; chế độ dẫn dòng là Exactly 17 pt; lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm; các bảng, biểu trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang. Tóm tắt báo cáo khoa học phải phản ánh trung thực kết cấu, bố cục và nội dung của bài báo cáo.

Tóm tắt báo cáo khoa học phải được nộp về Phòng Sau đại học, Học viện Phật giáo trước ngày thuyết trình 02 tháng.

## 2. Yêu cầu về bố cục bài báo cáo

Bài báo cáo là công trình nghiên cứu học thuật về một đề tài, hứa hẹn những phát hiện mới, đóng góp mới trong lĩnh vực nghiên cứu chuyên ngành, được học viên, nghiên cứu sinh viết dưới sự chỉ dẫn của người hướng dẫn.

Bài báo cáo thường bao gồm những phần sau:

**Trang bìa ngoài:** Giấy bìa cứng, màu xanh dương, khổ A-4 (theo mẫu quy định của HVPGVN tại TP.HCM). Xem phụ lục 1: MẪU BÌA BÀI BÁO CÁO

**Trang bìa trong:** Trình bày như trang bìa ngoài, màu trắng đen.

| Kết cấu 5 phần                     |
|------------------------------------|
| 1. Lý do chọn đề tài               |
| 2. Tình hình nghiên cứu về đề tài  |
| 3. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu |
| 4. Phương pháp nghiên cứu          |
| 5. Kết cấu của bài báo cáo         |



### 3. Hướng dẫn xếp tài liệu tham khảo

3.1. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

3.2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC họ tên tác giả theo thông lệ của từng nước:

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.

- Tác giả là người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ (ví dụ, Nguyễn Văn A chứ không phải A (Nguyễn Văn)).

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tác giả là: Bộ Nội vụ xếp theo vần B, Học viện Hành chính xếp theo vần H.

3.3. Tài liệu tham khảo là **sách, luận văn, báo cáo** phải ghi đủ các thông tin:

- tên tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)
- (năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- *tên sách, luận văn, báo cáo*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)
- nơi xuất bản. (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

(Xem ví dụ ở phần tài liệu tham khảo số 2, 3, 23, 30, 31, 32, 33)

Tài liệu tham khảo là **báo cáo, tin trong tạp chí, bài trong một cuốn sách...** ghi đầy đủ các thông tin sau:

- tên tác giả (không có dấu ngăn cách)
- (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- “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)
- tập (không có dấu ngăn cách)
- (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- các số trang. (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

(Xem ví dụ ở phần tài liệu tham khảo số 1, 28, 29)

Cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

Dưới đây là một số ví dụ về cách trình bày tài liệu tham khảo:



# TÀI LIỆU THAM KHẢO

## Tiếng Việt

1. Bộ Nội vụ (2004), *Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện dự án điều tra thực trạng cán bộ chuyên trách cơ sở*, Hà Nội.
2. Bùi Xuân Đính (2003), “Việc tuyển chọn và sử dụng quan lại thời phong kiến Việt Nam”, *Nhà nước và pháp luật*, số 7 (183), tr. 46-53.
3. Lê Thế Tiệm (1997), *Tăng cường quản lý nhà nước bằng pháp luật về trật tự an toàn xã hội trong hoạt động của lực lượng cảnh sát nhân dân ở nước ta hiện nay*, Luận văn Tiến sĩ Luật học, Học viện Chính trị quốc gia Hồ Chí Minh, Hà Nội.
23. Nguyễn Phú Trọng, Trần Xuân Sâm (2001), *Luận cứ khoa học cho việc nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ trong thời kỳ đẩy mạnh công nghiệp hóa, hiện đại hóa đất nước*, Nxb. Chính trị quốc gia, Hà Nội.

## Tiếng Anh

28. Anderson J. E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp.178-90.
29. Bolding K. E. (1995), *Economics Analysis*, Hamish Hamilton, London.
30. Borakati R. P., Virmani S. S. (1997), Genetics of thermosensitive genic male sterility in Rice, *Euphytica* 88, pp. 1-7.
31. Burton G. WW. (1998), “Cytoplasmic male-sterility in pearl millet (penni-setum glaucum L.)”, *Agronomic Journal* 50, pp. 230-231.
32. Central Statistical Organisation (1995), *Statistical Year Book*, Beijing.
33. FAO (1971), *Agricultural Commodity Projections (1970-1980)*, Vol. II. Rome.
34. Institute of Economics (1998), *Analysis of Expenditure Pattern of Urban Households in Vietnam*, Departement of Economics, Economic Research Report, Hanoi.

PHÒNG SAU ĐẠI HỌC