

GIẤY MỜI
Viết bài Hội thảo khoa học
Hệ sinh thái công nghiệp văn hóa: từ đào tạo nguồn
Nhân lực đến khởi nghiệp và thị trường lao động sáng tạo

Kính gửi: Quý nhà quản lý, chuyên gia, nhà khoa học

Hiện nay, ngành công nghiệp văn hóa đang trở thành một động lực quan trọng của nền kinh tế sáng tạo, việc xây dựng và phát triển một hệ sinh thái công nghiệp văn hóa đồng bộ, liên kết giữa đào tạo - khởi nghiệp - thị trường lao động là yêu cầu cấp thiết đối với Việt Nam hiện nay. Đặc biệt, trong bối cảnh chuyển đổi số và sự phát triển của công nghệ mới (AI, nền tảng số...), cấu trúc của thị trường lao động sáng tạo đang có sự thay đổi nhanh chóng, đặt ra yêu cầu cấp thiết phải đổi mới tư duy đào tạo, mô hình khởi nghiệp và cơ chế kết nối hệ sinh thái. Bên cạnh đó, vai trò của các cơ sở giáo dục đại học trong việc cung ứng nguồn nhân lực, thúc đẩy đổi mới sáng tạo và kết nối với doanh nghiệp ngày càng trở nên quan trọng, nhưng vẫn chưa được khai thác đầy đủ trong tổng thể hệ sinh thái.

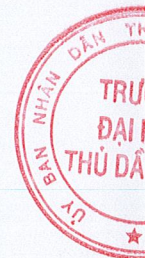
Xuất phát từ những vấn đề lý luận và thực tiễn nêu trên, Trường Đại học Thủ Dầu Một tổ chức hội thảo khoa học với chủ đề “*Hệ sinh thái công nghiệp văn hóa: Từ đào tạo nguồn nhân lực đến khởi nghiệp và thị trường lao động sáng tạo*” nhằm tạo diễn đàn trao đổi học thuật và thực tiễn đa chiều, góp phần làm rõ các vấn đề cốt lõi và đề xuất giải pháp phát triển phù hợp với bối cảnh Việt Nam hiện nay.

1. Nội dung Hội thảo thảo tập trung và các vấn đề

Hội thảo “*Hệ sinh thái công nghiệp văn hóa: Từ đào tạo nguồn nhân lực đến khởi nghiệp và thị trường lao động sáng tạo*” tập trung vào các nội dung chính sau:

- *Chủ đề 1: Lý luận và mô hình hệ sinh thái công nghiệp văn hóa:* Gồm các vấn đề liên quan đến khái niệm, cấu trúc và đặc trưng của hệ sinh thái công nghiệp văn hóa; Hướng tiếp cận liên ngành (kinh tế sáng tạo, văn hóa học, quản trị, truyền thông...); So sánh mô hình quốc tế và khả năng vận dụng tại Việt Nam; Vai trò của vốn văn hóa, vốn sáng tạo trong phát triển kinh tế...

- *Chủ đề 2: Chính sách phát triển công nghiệp văn hóa và vai trò của Nhà nước:* Gồm các vấn đề liên quan đến chính sách phát triển công nghiệp văn hóa ở



Việt Nam và các quốc gia khác; Cơ chế hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo trong lĩnh vực văn hóa; Vai trò của địa phương trong xây dựng hệ sinh thái sáng tạo; Hợp tác công - tư (PPP) trong phát triển công nghiệp văn hóa; Thẻ chế hóa mối liên kết giữa nhà trường - doanh nghiệp - nhà nước...

- *Chủ đề 3: Đào tạo nguồn nhân lực cho công nghiệp văn hóa:* Gồm các vấn đề liên quan đến chuẩn đầu ra và năng lực cốt lõi của nhân lực công nghiệp văn hóa; Mô hình đào tạo liên ngành (truyền thông, thiết kế, du lịch, nghệ thuật,...); Gắn kết đào tạo với nhu cầu thị trường lao động; Đổi mới phương pháp giảng dạy (project-based learning, studio, lab sáng tạo); Quốc tế hóa chương trình đào tạo và thực tập nước ngoài...

- *Chủ đề 4: Khởi nghiệp sáng tạo trong lĩnh vực công nghiệp văn hóa:* Gồm các vấn đề liên quan đến hệ sinh thái startup trong lĩnh vực sáng tạo (media, design, âm nhạc, game...); Mô hình kinh doanh sáng tạo (creative business models); Vai trò của công nghệ số (AI, nền tảng số, NFT, metaverse...); Gọi vốn và phát triển doanh nghiệp sáng tạo; Case study khởi nghiệp thành công/thất bại.

- *Chủ đề 5: Thị trường lao động sáng tạo và xu hướng nghề nghiệp:* Gồm các vấn đề liên quan đến cấu trúc thị trường lao động trong công nghiệp văn hóa; Xu hướng nghề nghiệp mới trong bối cảnh chuyển đổi số; Kỹ năng tương lai (future skills) cho lao động sáng tạo; Tính linh hoạt và phi truyền thống của việc làm sáng tạo (freelance, gig economy); Kết nối cung - cầu lao động.

- *Chủ đề 6: Vai trò của công nghệ và chuyển đổi số trong hệ sinh thái:* Gồm các vấn đề liên quan đến chuyển đổi số trong sản xuất và phân phối sản phẩm văn hóa; Nền tảng số và kinh tế sáng tạo; Dữ liệu lớn (Big Data) và hành vi tiêu dùng văn hóa; Bản quyền số và bảo vệ tài sản trí tuệ...

- *Chủ đề 7: Thực tiễn địa phương và doanh nghiệp:* Gồm các vấn đề liên quan đến mô hình phát triển công nghiệp văn hóa tại các địa phương; Liên kết vùng trong phát triển hệ sinh thái sáng tạo; Vai trò của đô thị sáng tạo; Kinh nghiệm doanh nghiệp trong phát triển sản phẩm văn hóa...

Ban Tổ chức Hội thảo trân trọng kính mời quý nhà quản lý, chuyên gia, nhà khoa học viết bài tham gia hội thảo theo các chủ đề nêu trên.

2. Thời gian, địa điểm và hình thức tổ chức hội thảo

- Thời gian tổ chức: Ngày 19 tháng 6 năm 2026

- Địa điểm: Trường Đại học Thủ Dầu Một, Số 06 Trần Văn Ôn, Phường Phú Lợi, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Hình thức: Trực tiếp.

3. Yêu cầu bài viết và xuất bản và kinh phí


- Bài viết chưa từng công bố, có tính học thuật hoặc tổng kết thực tiễn và quy cách trình bày theo đúng hướng dẫn của Ban tổ chức (*Phụ lục đính kèm*).

- Về xuất bản: Các bài đạt yêu cầu sẽ được đăng trong: Kỷ yếu hội thảo (ISBN), hoặc lựa chọn đăng trên Tạp chí khoa học Trường Đại học Thủ Dầu Một.

- Các bài viết được thẩm định đạt yêu cầu xuất bản của Ban tổ chức hội thảo, tác giả hỗ trợ kinh phí xuất bản 600.000/bài viết. Thời gian đóng phí sẽ được thông báo đến tác giả qua email.

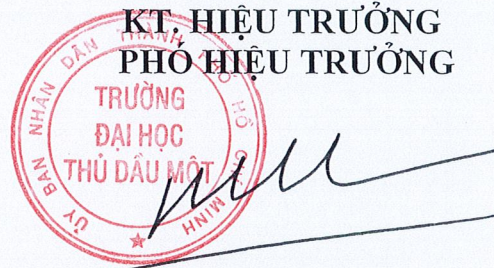
4. Thời gian tổ chức thực hiện

- Nhận bài toàn văn: *Trước ngày 15/5/2026*
- Thông báo kết quả phản biện và hoàn thiện bài viết: *Trước 30/5/2026*
- Địa chỉ nhận bài: Email: *htkcnvh@tdmu.edu.vn*
- Mọi chi tiết xin liên hệ: TS. Lý Văn Ngoan, Khoa Công nghiệp Văn hóa, Trường Đại học Thủ Dầu Một. Số điện thoại 0902.908.430.

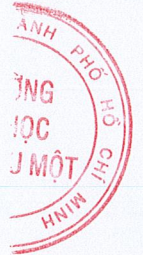
Ban Tổ chức Hội thảo kính mong nhận được sự quan tâm, tham gia viết bài của các nhà khoa học, nhà nghiên cứu, giảng viên, học viên và sinh viên để Hội thảo thành công tốt đẹp. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Trường;
- Khoa Công nghiệp Văn hóa (đề t/h);
- Lưu: VT, Ban KHCN&HTQT, Đông (02).



Bùi Thanh Khiết



PHỤ LỤC
Về hình thức và quy cách tham luận

THÀNH LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT NĂM 2024
XÃ ĐỒNG SƠN BẰNG PHẦN MỀM MICROSTATION
(BOLD CAPITAL, FONT UTMTimes 14)

Tên tác giả (Times New Roman 12, bold)⁽¹⁾, Tên tác giả⁽²⁾

(1) Tên cơ quan (Time News Roman 10, Italic), tên email của tác giả

Email của tác giả liên hệ: xxx

Tóm tắt (Time New Roman, Italic 14)

Phần Tóm tắt được viết in nghiêng, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 12 với dung lượng tối đa 250 từ. Tóm tắt được trình bày ngắn gọn bao gồm: mục đích nghiên cứu, phương pháp sử dụng, kết quả chính, kết luận và ý nghĩa. Từ viết tắt chỉ được dùng khi nó được lặp lại ít nhất hai lần và được giới thiệu đầy đủ ở lần viết đầu tiên. Tài liệu tham khảo không được trích dẫn trong phần Tóm tắt.

Từ khóa: Thứ tự ABC, in nghiêng, tối đa 6 từ khóa, cách nhau bằng dấu phẩy.

Abstract

NHAN ĐỀ BÀI VIẾT BẰNG TIẾNG ANH (hoa, nghiêng, Times New Roman 12)

Dịch từ tóm tắt tiếng Việt

1. Đặt vấn đề (Times New Roman, 14)

Các nội dung được trình bày trong phần này như: bối cảnh, thực trạng vấn đề nghiên cứu, tầm quan trọng của nghiên cứu, tổng quan tài liệu, xác định vấn đề nghiên cứu, chỉ ra tính mới của nghiên cứu, mục tiêu nghiên cứu; (Phần nội dung size 12).

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu

Trình bày có hệ thống các công trình khoa học tiêu biểu trong và ngoài nước liên quan trực tiếp đến chủ đề nghiên cứu. Tác giả cần phân tích, so sánh và đánh giá các hướng tiếp cận, kết quả nghiên cứu chính, đồng thời chỉ ra những hạn chế hoặc khoảng trống nghiên cứu. Trên cơ sở đó, bài báo xác định rõ vị trí, mục tiêu và đóng góp khoa học của công trình trong bối cảnh nghiên cứu hiện có.

ml

3. Phương pháp nghiên cứu

Nghiên cứu được mô tả một cách đầy đủ, chi tiết để các nhà nghiên cứu khác có thể áp dụng được. Các nội dung cụ thể như: thiết kế nghiên cứu, đối tượng nghiên cứu, địa điểm và thời gian nghiên cứu, cỡ mẫu và chọn mẫu, công cụ nghiên cứu và kỹ thuật thu thập thông tin, phân tích dữ liệu,...

Các phương pháp đã được công bố phải được trích dẫn nguồn và được mô tả nếu có sự điều chỉnh.

4. Kết quả, thảo luận

Những kết quả/phát hiện qua nghiên cứu được trình bày trong phần này, để trả lời được các câu hỏi nghiên cứu; nên trình bày những kết quả quan trọng, đồng thời trình bày theo thứ tự hợp lý; diễn giải ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, không đơn thuần lặp lại số liệu có trong bảng/hình, đặc biệt trung thực với kết quả. Các thảo luận, giải thích, so sánh với kết quả của các nghiên cứu trước cũng được trình bày. Những hạn chế của nghiên cứu được nêu ra nếu có.

Cách viết các mục và tiểu mục

Tiêu mục cấp 1. Viết hoa chữ cái đầu, in đậm: Ví dụ: **Giới thiệu**

Tiêu mục cấp 2. Viết hoa chữ cái đầu, in nghiêng, đậm: Ví dụ: ***2.1. Phân lập và định danh sơ bộ các dòng nấm men***

Bảng và hình

Bảng 1. Tiêu đề của bảng nằm trên bảng, in đậm, canh trái (size 12)

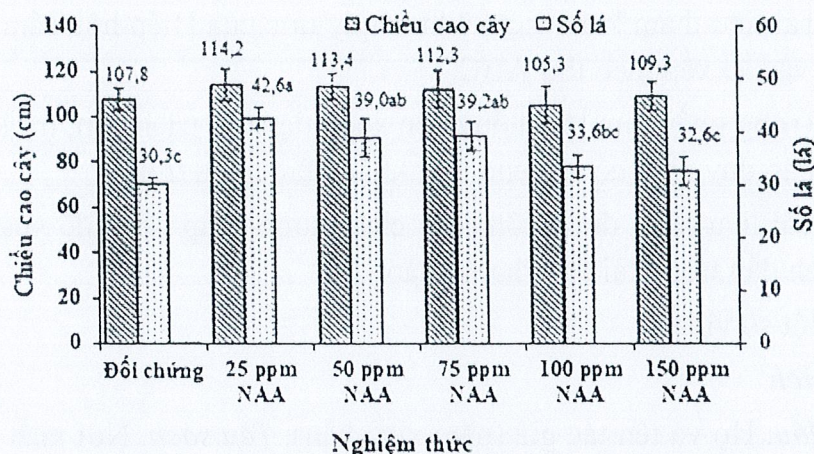
Mẫu	Fe₃O₄	Fe₃O₄@SiO₂
Độ từ hóa Ms (emu/g)	90,54	68,42
Lực kháng từ Hc (Oe)	47,91	11,61
Độ từ dư Mr (emu/g)	9,099	2,279

Nguồn: Tác giả, năm (size 9)

Bảng phải được trình bày rõ và dễ đọc; có không quá 7 cột số liệu và được đánh số theo số thứ tự, ví dụ: Bảng 1, Bảng 2,... Tiêu đề của bảng nằm phía trên bảng, canh trái, in đậm, viết hoa chữ cái đầu tiên, không có dấu chấm ở cuối tựa. Nếu sử dụng bảng từ tài liệu khác thì phải trích dẫn nguồn. Nguồn trích dẫn được đặt dưới cùng của bảng, trong ngoặc đơn, in nghiêng.

Hình được trình bày rõ và dễ đọc. Hình được đánh số theo số thứ tự, ví dụ: Hình 1, Hình 2,... Tiêu đề của hình nằm phía dưới hình, canh giữa, in đậm, viết hoa chữ cái đầu tiên, không có dấu chấm ở cuối tiêu đề. Nếu hình được sử dụng từ tài liệu khác thì phải trích dẫn nguồn. Nguồn trích dẫn được đặt dưới hình, trong ngoặc đơn, in nghiêng.

ml



Hình 2. Tiêu đề hình nằm dưới hình, in đậm, canh giữa, size chữ 9 pt, in nghiêng

Nguồn: Tác giả, năm (size 9)

5. Kết luận

Kết luận phải rõ ràng, cô đọng trên cơ sở kết quả của nghiên cứu; nêu ý nghĩa của nghiên cứu, đề xuất hướng nghiên cứu tiếp theo; không lặp lại kết quả nghiên cứu.

Lời cảm ơn (nếu có)

Các cơ quan, cá nhân đã tài trợ nghiên cứu, hay hỗ trợ về tài chính/kỹ thuật cho tác giả được cảm ơn ở phần này; bên cạnh đó cảm ơn đồng nghiệp đã giúp đỡ nghiên cứu, nhưng chưa đủ tiêu chuẩn để đứng tên tác giả; cảm ơn đối tượng nghiên cứu đã tham gia; ... Tên các cá nhân, tổ chức phải được viết đầy đủ.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

12) Tài liệu tham khảo: khuyến khích sử dụng phần mềm trích dẫn Zotero, trích dẫn theo APA

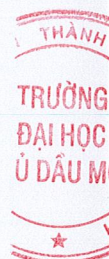
Tài liệu tham khảo trích dẫn trong bài

- Trong văn bản chính của bài báo và các hình, bảng số liệu, mỗi trích dẫn được đặt trong dấu ngoặc đơn ghi tên tác giả và năm xuất bản. Ví dụ: (Bùi Thế Cường, 2017). Nếu có từ hai trích dẫn trở lên thì sử dụng dấu chấm phẩy (;). Ví dụ (Bùi Thế Cường, 2009; Nguyễn Văn Hiệp, 2007).

- Nếu tài liệu tham khảo được trích dẫn có từ 2 tác giả trở lên thì chỉ ghi tên của tác giả thứ nhất và kèm theo “và nnk.”

Ví dụ: (Nguyễn Văn Hiệp và nnk., 2017)

Danh sách tài liệu tham khảo



Handwritten signature

- Tài liệu tham khảo liệt kê theo quy ước của Hiệp hội Tâm lý học Hoa Kỳ (APA) và sắp xếp theo thứ ABC.

- Trong phần tóm tắt không nên xuất hiện các trích dẫn, trừ khi đó là tài liệu tham khảo duy nhất có sẵn cho một khái niệm quan trọng.

- Tài liệu chưa được công bố, chưa được chấp nhận để xuất bản thì không nên trích dẫn trong tài liệu tham khảo.

Một số ví dụ:

Sách

Mẫu: Họ và tên tác giả (năm xuất bản). *Tên sách*. Nơi xuất bản: Nhà xuất bản.

Ví dụ: Dickens, C. (1942). *Great expectations*. New York, NY: Dodd, Mead.

Nguyễn Văn Anh (1990). *Gia đình và xã hội*. Hà Nội: Nhà xuất bản Giáo dục.

Khi trích dẫn 1 chương trong sách in

Mẫu: Họ và tên (năm xuất bản). Tên chương sách. Họ và tên của chủ biên (Ed.), *Tên sách* (pp. xx-xx). Nơi xuất bản: Nhà xuất bản.

Ví dụ: De Abreu, B.S. (2001). The role of media literacy education within social networking and the library. In D. E. Agosto & J. Abbas (Eds.), *Teens, libraries, and social networking* (pp. 39-48). Santa Barbara, CA: ABC-CLIO.

Khi trích dẫn 1 chương trong sách in trên online

Mẫu: Họ và tên (năm xuất bản). Tên chương sách. Họ và tên của chủ biên (Ed.), *Tên sách* [Phiên bản đọc sách điện tử, nếu được sử dụng] (pp. xx-xx). doi: 10.xxx/xxxxx hoặc Nguồn từ <http://xxxx>

Ví dụ: Lobo, R. F. (2003). Introduction to the structural chemistry of zeolites. In S. Auerbach, K. Carrado, & P. Dutta (Eds.), *Handbook of zeolite science and technology* (pp. 65-89). Retrieved from <https://books.google.com>

Bài tạp chí khoa học in

Mẫu: Họ tên tác giả (năm xuất bản). Tên bài báo. *Tên tạp chí, tập* (số phát hành), trang.

Ví dụ: Lê Thị Phơ và Lê Thị Đào (2016). Nghiên cứu khả năng hấp thụ chì trong nước của cây lục bình. *Tạp chí Khoa học Đại học Thủ Dầu Một*, 3 (28), 42 – 49.

Tạp chí khoa học trực tuyến

Nếu nguồn trên trực tuyến không có DOI, tác giả có thể trích dẫn nguồn URL.

Không như các phiên bản trước, phiên bản 6th của APA không đòi hỏi phải ghi ngày truy cập. Ngày truy cập chỉ cần thiết nếu nguồn có thể thay đổi (ví dụ: Wikipedia)

Mẫu: Họ tên tác giả (năm xuất bản). Tên bài báo. *Tên tạp chí, tập* (số phát hành), trang. <http://dx.doi.org/xxx>

Ví dụ: Sahin, N. T., Pinker, S., Cash, S. S., Schomer, D., & Halgren, E. (2009). Sequential processing of lexical, grammatical, and phonological information within Broca's area. *Science*, 326(5951), 445-449. <http://dx.doi.org/10.1126/science.1174481>

Báo cáo hội thảo

Mẫu: Tên tác giả (năm). Tên bài viết. tên tài liệu. tên hội nghị, thời gian hội nghị, địa điểm hội nghị. Nhà xuất bản. Nơi xuất bản, trang bài viết.

Ví dụ: Phan Văn Lý (2016). Dạy học toán cơ bản ở trường Cao đẳng Sư phạm theo hướng tăng cường vận dụng toán học vào thực tiễn. Kỷ yếu hội thảo quốc gia: Đổi mới phương pháp giảng dạy trong các trường Sư phạm theo hướng phát triển năng lực người học. Hội thảo khoa học quốc gia, tháng 6/2016, Đại học Sư phạm TP HCM. Nhà xuất bản Đại học Sư Phạm TP HCM, 247-258.

Luận văn, Luận án

Mẫu:

Họ tên tác giả (năm xuất bản). *Tên luận án hoặc luận văn* (Luận án Tiến sĩ hoặc luận văn Thạc sĩ). Retrieved from tên cơ sở dữ liệu. (Số cập nhật hoặc số thứ tự).

Hoặc: Họ tên tác giả (năm xuất bản). *Tên luận án hoặc luận văn* (Luận án Tiến sĩ hoặc luận văn Thạc sĩ). Tên trường, Địa danh của trường

Ví dụ: English, L. S. (2014). *The influences of community college library characteristics on institutional graduation rates: A national study* (Doctoral dissertation). Retrieved from American Doctoral Dissertations. (37CDD15DF659E63F)

Trịnh Huỳnh Chân (2018). *Third- year students' essay writing errors: an analysis at Thu Dau Mot University* (Luận văn thạc sĩ). Trường Đại học Thủ Dầu Một. Bình Dương.

Văn bản của cơ quan có thẩm quyền ban hành

Mẫu: Họ và tên tổ chức (năm ban hành). Nội dung ban hành. Thông tư/Quyết định số, ngày tháng, năm.

Ví dụ: Bộ Giáo dục và Đào tạo (2016). Thông tư ban hành quy định về tiêu chuẩn đánh giá chất lượng chương trình đào tạo các trình độ của giáo dục đại học. Thông tư số 04/2016/TT-BGDĐT, ngày 14 tháng 3/2016./.