**Tên bài báo: bolded, 12-point Times New Roman, centered**

**Họ và tên của tác giả và đồng tác giả: bolded, 11-point Times New Roman, centered**

**Đơn vị công tác: bolded, 11-point Times New Roman, centered, 1.5 spaced**

**Tổng quan:** Phần nội dung của bản tóm tắt là một bản tóm lược rõ ràng về nghiên cứu, nêu cơ sở/lý do của nghiên cứu, bao gồm thông tin nền tảng liên quan, phương pháp, kết quả và phần thảo luận/kết luận ngắn gọn. Không sử dụng chữ viết tắt, gạch đầu dòng hoặc danh sách trong bản tóm tắt. Bản tóm tắt phải giãn dòng đơn, dùng phông Times New Roman cỡ 11. Lề trang đặt 1 inch ở tất cả các phía.

**Phương pháp:** Bản tóm tắt cần mô tả các phương pháp nghiên cứu; phần này nên bao gồm một mô tả ngắn gọn về quy trình mà nghiên cứu đã được tiến hành.

**Kết quả:** Liệt kê các kết quả hoặc sản phẩm đầu ra của công việc nghiên cứu đã thu được. Nếu nghiên cứu chưa hoàn tất, tác giả vẫn có thể đưa vào các kết quả sơ bộ.

**Kết luận:** Cuối cùng, bản tóm tắt cần kết thúc bằng một tuyên bố về các hàm ý và đóng góp của nghiên cứu đối với lĩnh vực liên quan. Phần này phải thuyết phục người đọc rằng dự án thú vị, có giá trị và đáng để tiếp tục nghiên cứu.

**Từ khoá**: tác giả vui lòng cung cấp 5 từ khoá

Nội dung bản tóm tắt sẽ là căn cứ để xét duyệt chấp nhận bài trình bày tại Hội nghị. Bản tóm tắt sẽ được phản biện đồng đẳng và tác giả sẽ được thông báo về việc chấp nhận trình bày qua email. Tác giả cần bảo đảm tuân thủ giới hạn số từ cho bản tóm tắt (350 từ).

Bản tóm tắt phải được viết bằng tiếng Việt. Nếu trình bày bằng tiếng Anh, tác giả cần kèm ngay bên dưới một bản tiếng Việt với đầy đủ các mục tương ứng như bản tiếng Anh.