**MỘT SỐ QUY ĐỊNH VỀ BÀI VIẾT TẬP SAN**

**1. Quy định chung**

1.1. Bài gửi đăng tập san “Thông tin khoa học” là kết quả của các công trình KH&CN, hoặc là bài tổng hợp từ những bài báo trong các tạp chí, thông tin KH&CN có nội dung mới, đề cập đến các vấn đề liên quan đến các lĩnh vực Tài chính, Kinh tế, Nông - Lâm - Ngư,... chưa gửi đăng trên bất cứ Tạp chí khoa học, bài báo nào.

1.2. Bài gửi đăng được viết khoảng từ 4 - 6 trang kể cả bảng biểu, đồ thị, TLTK

1.3. Bản thảo được gửi tới Ban Biên tập gồm 02 bản in, 01 bản ghi rõ họ tên, đơn vị và 01 bản không ghi họ tên, đơn vị. Sau khi chỉnh sửa, tác giả gửi về phòng Khoa học 01 bản in và 01 bản file điện tử theo địa chỉ email khoahocvahtqt@gmail.com

1.4. Bản in và bản điện tử được định dạng theo đúng quy định đăng bài tập san “Thông tin khoa học”

1.5. Ban biên tập liên hệ với tác giả để thực hiện các yêu cầu chỉnh sửa đối với bài báo sau khi có ý kiến của phản biện bài báo. Các bài đăng đạt yêu cầu sẽ được đăng trong số báo gần nhất.

1.6. Ban biên tập không gửi lại cho tác giả bản thảo trong trường hợp bài đăng không đạt yêu cầu quy định.

1.7. Địa chỉ gửi bài, liên hệ bài đăng:

Ban biên tập tập san "Thông tin khoa học"

Phòng QKH&HTQT Trường Đại học Kinh tế Nghệ An

Số 51 Đường Lý Tự Trọng - khối 12 phường Hà huy tập - TP Vinh -Nghệ An

E-mail: khoahocvahtqt@gmail.com

Điện thoại: 038.3832140, DĐ: 0915642577

**2. Định dạng viết tập san**

- Căn lề

+ Trên (top) 3.5                    Dưới (bottom): 3.5 cm.

+ Trái (left), 2.5                    Phải (right): 2.5 cm.

- Giấy: A4.

- Dãn dòng: Multiple 1.3 pt.

- Phông chữ (Font): Times New Roman.

- Tiêu đề: cỡ chữ 14, in hoa, đậm, đứng, căn giữa (center).

- Tác giả (Học vị, họ và tên), đơn vị: cỡ chữ 12, in thường, nghiêng, căn phải

- Tóm tắt (nếu có): khoảng 100 - 150 từ, cỡ chữ 12, in thường, đứng, căn đều 2 bên

- Từ khóa (nếu có): 4 đến 5 từ, cỡ chữ 12, in thường, đậm, đứng, căn đều 2 bên

+Nội dung bài viết: cỡ chữ 13, căn đều 2 bên. Trong đó:

- Tên tiểu mục mức 1: in hoa, đậm, đứng.

- Tên tiểu mục mức 2: in thường, đậm, đứng.

- Tên tiểu mục mức 3: in thường, nghiêng.

- Nội dung chính của bài viết: in thường.

- Tên khoa học (nếu có): in thường, nghiêng.

+ Bảng:

- Size bảng: cỡ chữ 12

- Tên bảng: để phía trên bảng, in thường, đậm, cỡ chữ 12, căn giữa.

- Chú thích bảng: để phía dưới bảng, in thường, nghiêng, cỡ chữ 12, căn trái.

- Chế độ bảng: Table à Table AutoFormat à Table simple 1

+ Tên hình, biểu đồ, sơ đồ: Để phía dưới hình, biểu đồ, sơ đồ, in thường, đậm, cỡ chữ 12, căn giữa.

- Công thức: Để chế độ Group.

- Ghi chú (nếu có): để ở cuối trang, cỡ chữ 11, in thường, đứng, căn đều 2 bên.

- Lời cảm ơn (nếu có): cỡ chữ 12, in thường, đứng, căn đều 2 bên.

- Tài liệu tham khảo: cỡ chữ 11. Trong đó:

+ Mục chính “TÀI LIỆU THAM KHẢO”: in hoa, đứng, đậm.

+ Các tài liệu tham khảo cụ thể thứ tự như sau: tên tác giả in thường, đứng; năm xuất bản; tên bài báo hoặc tạp chí in thường, nghiêng; tên nhà xuất bản in thường, đứng (nhà xuất bản có thể viết tắt); số trang (nếu có).

VD: Giang Thanh Long,Lê Hà Thanh (2010), Cơ hội và thách thức đối với Việt Nam,Nxb Giao thông vận tải.

+ Mỗi bài viết bắt buộc phải có khoảng 3 - 7 tài liệu tham khảo, kể cả bài nghiên cứu, trao đổi và bài thông tin khoa học.

+ Trong danh mục tài liệu tham khảo, các tài liệu được sắp xếp theo thứ tự a, b, c theo họ của tác giả đối với tài liệu nước ngoài hoặc theo tên của tác giả đối với tài liệu trong nước. Nếu các tài liệu cùng tên tác giả thì xếp theo thứ tự thời gian. Các tài liệu của cùng tác giả xuất bản trong cùng một năm thì ghi thêm a, b, c…

Ví dụ: 1974a, 1974 b,v.v…

**3. Hướng dẫn một số quy định viết bài**

**1. Cấu trúc bài báo**

 Bài báo đăng trong Tập san "Thông tin khoa học" có cấu trúc như sau:

- Tiêu đề bài báo bằng tiếng Việt

- Tác giả (học vị, họ và tên, đơn vị)

- Tóm tắt bằng tiếng Việt và từ khóa tiếng Việt

- Đặt vấn đề

- Vật liệu và phương pháp nghiên cứu

- Kết quả và thảo luận (có thể tách thành 2 phần riêng biệt: Kết quả, Thảo luận)

- Kết luận

- Lời cảm ơn (nếu có)

- Tài liệu tham khảo

**2. Một số quy định**

- Bản thảo được định dạng theo đúng quy định viết bài tập san (xem trong mục định dạng bài viết tập san)

- Tiêu đề bài báo phải bao hàm nội dung bài viết, ngắn gọn súc tích, đủ nghĩa, sử dụng thuật ngữ khoa học đại chúng và thể hiện được từ khoá.

- Trích dẫn tài liệu: Tất cả các tài liệu trích dẫn trong bài báo đều được trình bày trong danh mục tài liệu tham khảo và ngược lại, tất cả các tài liệu trong danh mục tài liệu tham khảo đều đã được trích dẫn trong bài báo.

- Nội dung của các phần: (i) Phần mở đầu: cung cấp bối cảnh/cơ sở của vấn đề nghiên cứu, tổng quan các tài liệu liên quan đến vấn đề nghiên cứu, logic dẫn đến việc nghiên cứu và trình bày mục đích nghiên cứu. (ii) Phần vật liệu và phương pháp nghiên cứu: mô tả các vật liệu dùng cho nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, địa điểm và thời gian bố trí các thí nghiệm, các chỉ tiêu theo dõi và phương pháp xử lý số liệu. (iii) Phần kết quả và thảo luận: trình bày các kết quả thu được theo trình tự logic, không nhắc lại số liệu đã có trong các bảng biểu; thảo luận giúp cho việc diễn giải các kết quả nghiên cứu, khám phá những mối quan hệ với các nghiên cứu trước đó thông qua tài liệu tham khảo, giải thích được sự quan trọng, cũng như tính hợp lý của kết quả nghiên cứu.

**3. Một số lưu ý khi gửi bài**

- Khi gửi bản thảo, tác giả phải gửi 2 bản in. Trong đó, 01 bản có ghi tên, đơn vị; 01 bản không ghi tên, đơn vị. Phòng Khoa học không chịu trách nhiệm in ấn bài viết để thẩm định cho tác giả.

- Sau khi đã chỉnh sửa, tác giả gửi 01 bản in để lưu và 01 bản file điện tử theo đúng quy định về bài viết tập san. Sau khi bài viết được chỉnh sửa theo đúng quy định, phòng Khoa học mới tiến hành nhận bài.

- Nếu có vấn đề phát sinh, Ban biên tập sẽ liên hệ trực tiếp với tác giả để trao đổi.

- Nếu bài viết có bảng hay biểu đồ trên excel thì phông chữ cũng phải thống nhất với nội dung.