

ĐIỀU KIỆN VÀ HÌNH THỨC BÀI VIẾT THAM GIA TẠP CHÍ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CÔNG ĐOÀN

1. Điều kiện bài gửi đăng Tạp chí NCKHCD

- a) Bài gửi đăng phải có nội dung khoa học và chưa được công bố trên bất kỳ Tạp chí hoặc các dạng xuất bản phẩm nào khác;
- b) Bài gửi đăng có nội dung và hình thức đúng với tiêu chí, thể lệ của Tạp chí, các lĩnh vực của Trường. Trường hợp bài viết có nội dung khác thì phải được xem xét và được Tổng Biên tập quyết định duyệt đăng;
- c) Các bài báo đăng tải kết quả các công trình nghiên cứu khoa học phải là kết quả từ công trình đã được đánh giá, nghiệm thu;
- d) Bài viết chỉ được đăng khi đã được tác giả chỉnh sửa theo góp ý của phản biện và Hội đồng Biên tập;
- đ) Kết quả nghiên cứu của luận văn, luận án được bảo vệ thành công;
- e) Bài tổng quan, bài thông tin, trao đổi được Ban Biên tập và Tổng Biên tập chấp thuận.

2. Hướng dẫn hình thức bài viết gửi Tạp chí NCKHCD

Hướng dẫn chung:

- Bài viết được viết bằng tiếng Việt, không dài quá 4000 từ, được trình bày trên giấy A4, hệ soạn thảo Microsoft Word, bảng mã Unicode, phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13, khoảng cách dòng 1.5. Định dạng lề trên, lề dưới và lề trái: 20mm, lề phải: 30mm, cách dòng đơn, khoảng cách giữa các đoạn văn là 6pt, số trang đánh ở giữa phía dưới...;
- Bài viết phải đánh dấu rõ phần, mục, tiểu mục; phụ lục (nếu có), bảng biểu, hình (nếu có), hành văn súc tích; đảm bảo quy tắc chính tả;
- Cách đánh số mục, tiểu mục trình bày cụ thể như sau:
 - + Mục: chữ thường, đậm đứng;
 - + Tiểu mục: chữ thường, đậm nghiêng;
 - + Tiết: chữ thường, nghiêng.
- Các ký hiệu, công thức trong bài viết phải rõ ràng, chính xác, có tên và chú thích đầy đủ, đánh số thứ tự và chỉ rõ vị trí trong nội dung bài viết; Các công thức Toán học dùng MathType, số của công thức đánh phía bên phải...

- Hình vẽ rõ, biểu đồ không quá 7x14cm, được định dạng PNG, JPG, WMF. Tên hình vẽ, biểu đồ đặt ở phía dưới; tên bảng biểu đặt ở phía trên; được trình bày bằng chữ thường, đậm đứng. Hình và bảng đều phải đánh số thứ tự và có trích nguồn rõ ràng.

- Nguồn tài liệu trích dẫn là số thứ tự của tài liệu ở danh mục Tài liệu tham khảo, được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang. Ví dụ: [1, tr.2], [2, tr.12-13].

Hướng dẫn chi tiết:

Cấu trúc bài viết cần thể hiện được các mục dưới đây:

- Tên bài báo
- Họ và tên tác giả
- Tóm tắt
- Từ khóa
- Nội dung chính
- Danh mục tài liệu tham khảo

a) Tên bài báo: thể hiện nội dung chính của bài báo, được viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Tên bài báo trình bày chữ in, đậm đứng, cỡ chữ 14.

b) Họ và tên tác giả: tác giả ghi rõ thông tin cá nhân: học hàm, học vị, cơ quan công tác, điện thoại, địa chỉ email.

c) Tóm tắt: được trình bày dưới dạng một đoạn văn ngắn gọn không quá 200 từ, được viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh, cần nêu những nội dung chính, đóng góp mới của công trình.

d) Từ khóa: tối thiểu 4 từ khóa, được viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh; giữa các từ khóa sử dụng dấu chấm phẩy, không viết hoa chữ cái đầu.

đ) Phần nội dung chính:

Tạp chí không yêu cầu khắt khe cho việc định dạng nội dung chính, tuy nhiên tất cả bài viết nên có những nội dung chính như sau:

1. Mở đầu/ Đặt vấn đề
2. Tổng quan nghiên cứu hoặc cơ sở lý thuyết
3. Cơ sở thực tiễn
4. Giải pháp và kết luận, khuyến nghị (nếu có)
5. Danh mục Tài liệu tham khảo

e) Cách trình bày Danh mục tài liệu tham khảo

- Các tài liệu tham khảo được đánh số và sắp xếp theo thứ tự trích dẫn trong bài báo. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật...);

- Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự A, B, C họ tên tác giả theo thông lệ của từng nước:

+ Đối với tác giả là người Việt Nam xếp theo kí tự ABC theo “tên” của tác giả;

+ Đối với tác giả là người nước ngoài xếp theo kí tự ABC theo “họ” của tác giả;

+ Đối với những tài liệu không có tên tác giả xếp theo kí tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành tài liệu; Ví dụ: Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B...

- Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo cần ghi đầy đủ các thông tin theo thứ tự: họ và tên tác giả hoặc tên cơ quan ban hành (chủ biên/ đồng chủ biên), năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn), *tên sách, luận án, báo cáo* (in nghiêng), nhà xuất bản (NXB), nơi xuất bản;

- Tài liệu là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách: Họ và tên tác giả, năm công bố (đặt trong ngoặc đơn), “tên bài báo” (đặt trong ngoặc kép), *tên tạp chí hoặc tên sách* (in nghiêng), tập (không có dấu ngăn cách), số (đặt trong ngoặc đơn), số trang đầu và trang cuối của bài báo (gạch ngang giữa hai số) (VD: tr.3-7);

+ Đối với bài báo lấy từ tạp chí điện tử: Họ và tên tác giả, năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn), Tên bài báo [online], *tên tạp chí điện tử* (in nghiêng), tập, số (đặt trong ngoặc đơn), ngày xem, truy cập từ <URI>;

+ Tài liệu lấy từ internet/ website: Họ và tên tác giả, năm (đặt trong ngoặc đơn), *Tên tài liệu* [online] (in nghiêng), ngày tháng năm truy cập nguồn thông tin từ <URI>.