

Phụ lục 2
QUY ĐỊNH VỀ NỘI DUNG VÀ TRÌNH BÀY BÀI BÁO
(Đính kèm Thông báo số /TB-KHTH ngày tháng 08 năm 2026
của Bệnh viện Phổi Đồng Tháp)

I. NỘI DUNG BÀI BÁO

Mỗi bài báo có độ dài từ 5 - 7 trang A4, bao gồm các phần chính sau:

1.1. Tiêu đề

- Tên bài báo.
- Tên tác giả (nhóm tác giả) và đơn vị thực hiện, học vị, chức danh, email, số điện thoại (của tác giả chính).

1.2. Tóm tắt tiếng Việt: tóm tắt những điểm quan trọng nhất của bài viết với số lượng không quá 250 từ, gồm các đề mục được xếp theo thứ tự sau:

- Đặt vấn đề
- Mục tiêu nghiên cứu
- Phương pháp nghiên cứu
- Kết quả
- Kết luận
- Từ khóa

1.3. Tóm tắt tiếng Anh

Dịch sang tiếng Anh nội dung của phần 1 và 2.

1.4. Nội dung chính (gồm các đề mục được xếp theo thứ tự dưới đây)

- Đặt vấn đề
- Mục tiêu nghiên cứu
- Đối tượng và phương pháp nghiên cứu
- Kết quả
- Bàn luận
- Kết luận (kiến nghị nếu có)

1.5. Tài liệu tham khảo

II. CÁCH TRÌNH BÀY BÀI BÁO

2.1. Định dạng chung của bài báo

- Khổ giấy: A4, canh đều hai bên.
- Font chữ: Times New Roman (bảng mã Unicode), màu chữ đen.
- Kích thước chữ: 12.

- Khoảng cách dòng (Line spacing): Single.
- Khoảng cách giữa các khổ (Spacing): Trước khổ (Before): 6pt; Sau khổ (After): 0pt.
- Canh lề (Page setup): Trên/dưới: 2.5 cm; Trái: 3 cm; Phải: 2 cm.
- Đầu mỗi đoạn (paragraph) lùi vào một tab (Default tab stops: 0.7 cm).

2.2. Định dạng các mục cụ thể

2.2.1. Tên bài báo

- Font chữ: Times New Roman, kiểu chữ in hoa (gõ với phím Caps Lock) đậm, canh giữa, kích thước chữ 14.

2.2.2. Tên tác giả và đơn vị thực hiện

- Tên tác giả và các cán bộ phối hợp thực hiện: kiểu chữ in thường, đậm, nghiêng, canh lề trái, tên tác giả để đầu tiên.
- Tên đơn vị: kiểu chữ thường, nghiêng, canh lề trái.
- Trong trường hợp bài báo có nhiều đơn vị cùng phối hợp thực hiện: đánh số tên cán bộ thực hiện và tên đơn vị thực hiện một cách tương ứng.

2.2.3. Tóm tắt

- Kiểu chữ nghiêng, riêng các đề mục kiểu chữ nghiêng, đậm.
- Riêng tiêu đề của phần tóm tắt tiếng Anh:
 - + Tên bài báo: Font chữ Times New Roman, kiểu chữ in hoa (gõ với phím Caps Lock), nghiêng, kích thước chữ 12.
 - + Tên tác giả: kiểu chữ thường, không đánh số và không ghi đơn vị thực hiện như phần tóm tắt tiếng Việt.

2.2.4. Nội dung

- Các đề mục chính dùng kiểu chữ in hoa, đậm (gõ với phím Caps Lock), các đề mục nhỏ dùng kiểu chữ đậm, thẳng, các đề mục nhỏ hơn dùng kiểu chữ đậm, nghiêng.
- Lưu ý không đánh số các đề mục; không để dấu hai chấm (:) hoặc dấu chấm (.) phía sau các đề mục.
- Tiêu đề của các bảng, biểu đồ, hình được trình bày cùng một quy cách.

2.2.5. Tài liệu tham khảo

- Tài liệu tham khảo không quá 10 tài liệu.
- Liệt kê chung tài liệu tham khảo tiếng Việt và tiếng nước ngoài theo thứ tự A, B, C, ... căn cứ vào tên tác giả đối với người Việt, họ tác giả đối với người nước ngoài.
- Nếu các tài liệu cùng tên tác giả thì xếp theo thứ tự thời gian. Nếu có nhiều tài liệu có nhiều tác giả nhưng tác giả thứ nhất giống nhau thì xếp theo thứ

tự: a) xếp tác giả thứ nhất theo thứ tự quy định như trên so với các tài liệu khác;
b) sau đó xếp đến thứ tự của tác giả thứ 2 và tiếp tục theo vần ABC.

- Nếu tài liệu có nhiều hơn 3 tác giả thì ghi tên 3 tác giả đầu tiên và sau đó dùng từ *và cs* (tiếng Việt), hay *et al* (tiếng Anh).

- 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: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Y tế xếp vào vần B, v.v...

- ***Tạp chí***: Họ tên nhóm tác giả (năm), “Tựa bài”, *Tên tạp chí*, tập (số): số trang đầu-cuối

Ví dụ: Volpé R. (1987), “Immunoregulation in autoimmune thyroid disease”, *The New England Journal of Medicine*, 316(2): 44-46.

Ví dụ: Ngô Quý Châu, Nguyễn Thanh Hồi, Trần Thu Thủy (2005), “Nghiên cứu đặc điểm lâm sàng viêm phổi mắc phải cộng đồng điều trị tại khoa hô hấp Bệnh viện Bạch Mai”, *Tạp chí Y học thực hành*, 513(2): 126-131.

- ***Sách***: Tác giả (năm), *Tên sách*, Lần xuất bản (chỉ ghi nếu là lần xuất bản thứ 2 trở đi), Nhà xuất bản, Nơi xuất bản, Tổng số trang sách hoặc trang có trích dẫn.

Ví dụ: Hội Đồng Dược Điển (2009), *Dược điển Việt Nam IV*, Nhà xuất bản Y học, Hà Nội, tr. 841-842.

Ví dụ: Buckingham J., Baggaley K.H., Roberts A.D., et al (2010), *Dictionary of alkaloids*. CRC Press, Taylor and Francis Group, pp. 758.

- ***Luận văn, luận án***: Tên tác giả (năm), *Tên luận văn/luận án*, Bậc tốt nghiệp (đại học, thạc sĩ, chuyên khoa, chuyên khoa 2 hay tiến sĩ), Tên trường, Địa danh của Trường.

Ví dụ: Huỳnh Ngọc Thanh (2012), *Nghiên cứu sự hài lòng của bệnh nhân đối với công tác khám và điều trị tại Bệnh viện Đa khoa Trung ương Cần Thơ*, Luận văn thạc sĩ y học, Trường Đại học Y Dược Cần Thơ, Cần Thơ.

LƯU Ý:

- Trích dẫn trong bài báo

+ Tài liệu tham khảo trích dẫn trong bài viết phải liệt kê chi tiết trong danh sách tài liệu tham khảo và ngược lại.

+ Tài liệu tham khảo được trích dẫn theo số (ví dụ: [1], [2]) không theo tên tác giả và năm.

Ví dụ: Ở nước ta, cây mọc nhiều ở tỉnh Hà Giang, người dân thường gọi là cây... [1]. Biết được những yếu tố liên quan này sẽ góp phần quan trọng trong việc tiên lượng và điều trị bệnh SXHD được tốt hơn [7], [11].

- Hạn chế trình bày bằng biểu đồ.

- Quy định về hình ảnh, bảng biểu, đơn vị đo lường.

+ **Hình ảnh, bảng biểu:** tổng số bảng và hình không quá 10. Mỗi bảng hạn chế quá 10 dòng và 6 cột. Ảnh được đưa vào đúng chỗ hình minh họa. Hình trích từ các báo cáo khác phải ghi chú nguồn và tác giả bài viết chịu trách nhiệm xin phép sử dụng hình của tác giả khác (nếu có). Sử dụng các thuật ngữ Hình 1, Hình 2,... và Bảng 1, Bảng 2,... để liệt kê thứ tự hình và bảng. Bảng phải trình bày rõ và dễ đọc (tránh bảng có nhiều nội dung, khó đọc, phức tạp, cỡ chữ không nhỏ hơn 10).

- Tên bảng: in đậm, canh giữa, nằm phía trên bảng
- Tên biểu đồ, hình ảnh: in đậm, canh giữa, nằm phía dưới biểu đồ, hình ảnh

+ **Đơn vị đo lường:**

- a. Chiều dài, diện tích, thể tích: mm, cm, km, mm², cm², m³, µL, mL, L,...
- b. Khối lượng: g, kg, ng, µg, mg, kg, t, Da, kDa,...
- c. Nồng độ: nM, µM, mM, M, %, µg/L, mg/L, g/L,...

d. Đơn vị đo lường: viết tách số một khoảng (space bar) (ví dụ: 5 L, 5 kg, 5 ppm,...) nhưng % thì viết liền (ví dụ: 5%). Số thập phân phải dùng dấu phẩy và số từ hàng ngàn trở lên thì dùng dấu chấm. Phương pháp dùng số thập phân căn cứ vào mức độ đo lường của phương pháp nghiên cứu (Ví dụ: nếu đo hay cân được 2 số lẻ thì có thể dùng đến 2 số lẻ nhưng không dùng hơn 2 số lẻ. Thông thường thì dùng phương pháp chính xác 1% nghĩa là nếu phần số nguyên là hàng đơn vị (từ 1-9) dùng 2 số thập phân; nếu là hàng chục (từ 10-99) thì dùng 1 số thập phân và nếu hàng trăm trở lên (≥ 100) thì không dùng số thập phân.