

Thể lệ viết bài báo khoa học

YÊU CẦU CHUNG:

- Bài báo là công trình nghiên cứu khoa học được viết bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh, chưa công bố trên các ấn phẩm khác. Tác giả không gửi đồng thời bài báo tới tạp chí khác.

- Nội dung bài báo phải được soạn bằng *Microsoft Word*, khổ giấy A4, căn lề trái 2,5 cm, phải 2,5 cm, trên 2,5 cm, dưới 2,5 cm. Bản thảo dài không quá mười bốn (14) trang, bao gồm cả bảng, hình, tài liệu tham khảo, và phụ lục (nếu có). Phần nội dung bản thảo sử dụng mã *Unicode*, phông chữ *Times New Roman*, cỡ chữ 12 (trừ tiêu đề), cách dòng *Exactly 15pt*. Dòng đầu tiên của mỗi đoạn (không tính các đề mục) lùi vào 1 tab bằng 0,7 cm. Canh lề thẳng đều hai bên.

BỐ CỤC: Bài báo gồm các thành phần theo thứ sau (tuy nhiên, tác giả có thể kết hợp hoặc phân tách một số thành phần):

TT	Section (phần)	Mục đích/yêu cầu	Ghi chú
1.	Tiêu đề (Title)	Ngắn gọn, rõ ràng, thể hiện được nội dung chính của bài báo; thu hút được sự chú ý của độc giả.	Chữ in hoa đậm, cỡ chữ 13
2.	Tóm tắt (Abstract)	Trình bày ngắn gọn tầm quan trọng của nghiên cứu, mục đích nghiên cứu, phương pháp và đối tượng nghiên cứu, kết quả và ý nghĩa của nghiên cứu.	(150-250 từ); tránh trùng lặp câu từ ở phần đặt vấn đề, kết luận.
3.	Từ khóa (Keywords)	Các từ khóa làm nổi bật nội dung của bài viết, trọng tâm vào chuyên ngành/lĩnh vực nghiên cứu.	3 đến 6 từ khóa; được phân cách bởi dấu phẩy, sắp xếp theo thứ tự chữ cái
4.	Đặt vấn đề (hoặc Giới thiệu, Dẫn nhập – Introduction)	Trình bày bối cảnh nghiên cứu/ tầm quan trọng của nghiên cứu, mục đích nghiên cứu, xác định vấn đề nghiên cứu, các nội dung chính bài báo sẽ triển khai.	
5.	Tổng quan nghiên cứu (Literature review)	Tổng hợp các kết quả nghiên cứu liên quan đến nội dung chính của bài báo; xác định	Ưu tiên các kết quả nghiên cứu

TT	Section (phần)	Mục đích/yêu cầu	Ghi chú
		khoảng trống nghiên cứu, vấn đề tác giả cần giải quyết trong bài báo.	công bố gần nhất.
6.	Phương pháp nghiên cứu (Methods) và/hoặc cơ sở lý thuyết (Theoretical basis)	- Mô tả các cách tiếp cận để giải quyết vấn đề nghiên cứu. - Và/hoặc trình bày cơ sở lý luận/lý thuyết liên quan.	
7.	Kết quả nghiên cứu và bàn luận (Results/Findings and discussion)	- Trình bày, phân tích các kết quả nghiên cứu đạt được. - Phân tích mối liên hệ, so sánh với các kết quả nghiên cứu trước đó.	
8.	Kết luận và/hoặc giải pháp/khuyến nghị/hàm ý (Conclusion and/or solution/recommendation/implication)	- Tóm tắt kết quả nghiên cứu quan trọng của bài báo, ứng dụng hoặc tầm quan trọng của nghiên cứu; hạn chế của nghiên cứu, hướng nghiên cứu trong tương lai. - Và/hoặc đưa ra giải pháp, khuyến nghị cho các đối tượng liên quan từ kết quả nghiên cứu.	
9.	Lời cảm ơn (Acknowledgement)	Nội dung lời cảm ơn nên ngắn gọn trong 2 đến 3 dòng, đề cập các tổ chức, cá nhân đã tài trợ kinh phí, tạo điều kiện cho nghiên cứu hoặc các cá nhân đã hỗ trợ nghiên cứu.	Đặt sau phần kết luận của bài báo (nếu có). Tiêu đề “Lời cảm ơn” phải được viết bằng chữ thường in đậm, gạch chân, không đánh số thứ tự tiêu mục.
10.	Tài liệu tham khảo (References)	Danh mục Tài liệu tham khảo trình bày theo chuẩn APA 7 th đối	

TT	Section (phần)	Mục đích/yêu cầu	Ghi chú
		với bài báo thuộc lĩnh vực Khoa học Giáo dục, Khoa học Kinh tế, Khoa học Xã hội và Nhân văn; IEEE đối với bài báo thuộc lĩnh vực Khoa học Tự nhiên, Khoa học Kỹ thuật.	
11.	Phụ lục (Appendix)	Nếu có nhiều phụ lục khác nhau thì đánh thứ tự bằng các chữ cái A, B, C và được dẫn chiếu trong văn bản một cách thích hợp.	Nếu có.
12.	Thông tin của tác giả/bài báo	Cung cấp đầy đủ thông tin học vị, học hàm (nếu có), đơn vị công tác, ngành/chuyên ngành, email, số điện thoại của tất cả các tác giả của bài báo. Thông tin về ngành/chuyên ngành của bài báo.	