

ĐỊNH DẠNG BÀI VIẾT

TRONG KỶ YẾU HỘI THẢO KHOA HỌC QUỐC GIA 2022

Tên tác giả - đơn vị

Email:

Tóm tắt: *Phần tóm tắt phải viết ngắn gọn thành một đoạn văn (tối đa 300 chữ), phản ánh khái quát những nội dung chính trong bài viết và thể hiện rõ những kết quả, đóng góp, điểm mới của bài viết. Phần Tóm tắt được viết với font chữ Times New Roman, 12 pt, in nghiêng và in đậm cho cụm từ Tóm tắt.*

Từ khóa: *Tác giả cần đưa ra tối đa 5 từ khoá của bài viết theo thứ tự alphabet và thể hiện đặc trưng cho chủ đề của bài viết. Các từ khóa hoặc cụm từ cách nhau bởi dấu phẩy.*

1. Giới thiệu

Tiêu đề bài viết chữ in hoa, chữ đậm, căn giữa trang.

Tác giả của bài viết, đơn vị công tác và email chữ in đậm, căn lề phải.

Toàn văn bài viết bao gồm cả phương trình toán học, bảng biểu, hình vẽ được soạn thảo và lưu trữ dưới dạng Word Documents (.doc hoặc .docx).

Các đề mục được đặt theo Styles tương ứng với các cấp ví dụ Mục cấp 1 như phần Giới thiệu, mục cấp 2 như phần 2.1. Khoảng cách,...theo mẫu trong file này.

Kết cấu bài viết: nên đảm bảo 5 phần chính:

1. Giới thiệu hoặc đặt vấn đề cần thể hiện:

- (i) Lý do thực hiện nghiên cứu này và tầm quan trọng của chủ đề nghiên cứu;
- (ii) Xác định vấn đề nghiên cứu;
- (iii) Nội dung chính mà bài viết sẽ tập trung giải quyết.

2. Tổng quan nghiên cứu, cơ sở lý thuyết và phương pháp nghiên cứu:

- (i) Trình bày rõ tổng quan nghiên cứu và cơ sở lý thuyết liên quan;
- (ii) Khung lý thuyết hoặc khung phân tích sử dụng trong bài viết;
- (iii) Tác giả có thể lựa chọn phương pháp nghiên cứu định tính hoặc định lượng, hoặc cả hai tùy theo cách tiếp cận mà mình lựa chọn, trong đó cần thể hiện mô hình và các giả thuyết nghiên cứu cũng như các phương pháp thu thập dữ liệu.

3. Kết quả và thảo luận

- (i) Diễn giải, phân tích các kết quả phát hiện mới;
- (ii) Rút ra mối quan hệ chung, mối liên hệ giữa kết quả nghiên cứu của tác giả với những phát hiện khác trong các nghiên cứu trước đó.

4. Kết luận hoặc (và) khuyến nghị giải pháp: Tùy theo mục tiêu nghiên cứu, các bài viết cần có kết luận và đưa ra giải pháp hay khuyến nghị cho các nhà quản lý doanh nghiệp và/hoặc các nhà hoạch định chính sách xuất phát từ kết quả nghiên cứu.

5. Tài liệu tham khảo: Tác giả chỉ liệt kê các tài liệu đã trích dẫn trong bài viết. Các hình thức trích dẫn và trình bày danh mục tài liệu tham khảo được quy định cụ thể tại mục 4 (Kỹ thuật trình bày).

2. Hình thức trình bày

2.1. Đánh số đề mục

Trong phần nội dung chính của bài viết, các đề mục lớn phải là chữ đậm, canh trái và được đánh số liên tục theo chữ số A-rập. Các tiêu mục cấp 1 (ví dụ: 2.1) là chữ đậm, in nghiêng, và các tiêu mục cấp 2 (ví dụ: 2.1.1) là chữ in nghiêng không in đậm.

2.2. Khoảng cách

2.2.1. Khoảng cách lề

Khoảng cách lề trên 2cm, lề trái 3.5cm, lề dưới 2cm, lề phải 2cm, gutter 0cm.

2.2.2. Header và Footer

Không dùng Header và Footer.

2.3. Số trang và ngôn ngữ của bài viết

Bài viết có số trang từ **8** đến **15** trang. Bài viết bằng tiếng Việt.

2.4. Hình vẽ và bảng biểu

2.4.1. Hình vẽ

Các bảng dữ liệu trình bày trong bài viết được ghi thống nhất là Bảng. Các bảng dữ liệu phải là định dạng bảng trong phần mềm Microsoft Word, phải chỉnh sửa được. Các đồ thị, biểu đồ, sơ đồ trong bài được ghi thống nhất là Hình. Các bảng và hình trong bài viết phải được đánh số riêng biệt và theo thứ tự liên tục bằng chữ số A-rập, số thứ tự được đặt sau từ “Bảng” hoặc “Hình” (ví dụ: Bảng 1, Bảng 2, Hình 1, Hình 2). Mỗi bảng/hình cần phải có tên tương ứng mô tả chính xác nội dung của bảng/hình. Số thứ tự và tên bảng/hình được đặt ở vị trí phía trên cùng của bảng/hình đó theo phương chiều ngang, chữ in đậm. Các bảng/hình trong bài viết phải được dẫn nguồn. Nguồn được đặt dưới cùng của bảng/hình, chữ trình bày in nghiêng không in đậm. Các ghi chú cũng cần được đưa vào để giải thích thêm cho bảng/hình trong trường hợp cần thiết.

Hình 1. Đây là minh họa hình vẽ



Nguồn: <https://images.app.goo.gl/vbjordcJ7QBcmw3M9>

Bảng 1: Các mốc thời gian quan trọng

| STT | Sự kiện quan trọng | Mốc thời gian |
|------------|---------------------------|----------------------|
| 1 | Thời hạn nhận bài | 28/02/2022 |

| | | |
|---|--------------------------------------|------------|
| 2 | Thông báo kết quả thẩm định bài viết | 15/03/2022 |
| 3 | Ngày nhận lại bài sau khi chỉnh sửa | 22/03/2022 |

Nguồn: Ban tổ chức Hội thảo

2.4. Phương trình toán học

Các phương trình phải được căn giữa với các số phương trình được đặt ở bên phải. Các công thức sử dụng Equation trong Words hoặc MathType như Phương trình (1) dưới đây:

$$x_{1,2} = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4ac}}{2a} \quad (1)$$

3. Tài liệu tham khảo

Quy định trình bày trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo: Trích dẫn tài liệu tham khảo được chia làm 2 dạng chính: Trích dẫn trong bài và danh mục tài liệu tham khảo. Trích dẫn trong bài viết bao gồm các thông tin sau: Họ tên tác giả/tổ chức; Năm xuất bản tài liệu; Trang tài liệu trích dẫn. Có 2 dạng trích dẫn: *Một là*, trích dẫn nguyên văn là sao chép chính xác từ ngữ, câu, đoạn văn mà tác giả dùng. Câu trích dẫn nguyên văn phải được để trong dấu ngoặc kép và bắt buộc phải ghi cả số trang của nguồn trích, ví dụ: Nguyễn Văn A (2017, 9). *Hai là*, trích dẫn diễn giải là diễn giải câu chữ của tác giả khác bằng câu chữ của mình, sử dụng từ ngữ khác mà không làm khác đi nghĩa nguyên gốc. Khi trích dẫn kiểu diễn giải thì không bắt buộc phải ghi số trang, ví dụ: Nguyễn Văn A (2017) hoặc (Nguyễn Văn A, 2017).

Danh mục tài liệu tham khảo được đặt cuối cùng bài viết, mỗi trích dẫn trong bài viết nhất thiết phải tương ứng với danh mục nguồn tài liệu được liệt kê trong danh sách tài liệu tham khảo. Tên tác giả được trình bày như sau:

- Tên tác giả người Việt được viết đầy đủ cả họ và tên. Ví dụ: Nguyễn Văn A (2009).
- Tên tác giả người nước ngoài chỉ cần viết họ. Ví dụ: Kotler (2010).
- Trường hợp có hai tác giả thì viết tên cả hai theo quy chuẩn trên, giữa hai tên dùng chữ “và”. Ví dụ: Nguyễn Văn A & Nguyễn Văn B (2009), hoặc Kotler & Smith (2010).
- Trường hợp có ba tác giả trở lên thì viết tên tác giả đầu tiên theo quy chuẩn trên và thêm “và cộng sự”. Ví dụ: Nguyễn Văn A & cộng sự (2009), hoặc Kotler & cộng sự (2010).

Danh mục tài liệu tham khảo được đặt cuối bài viết, được bắt đầu bằng tiêu đề “Tài liệu tham khảo”, tiếp theo liệt kê tài liệu tham khảo (sách, bài báo, nguồn ấn phẩm điện tử...) được sắp xếp thứ tự Alphabet theo họ tác giả, tên bài viết/ấn phẩm không có tác giả. Mỗi danh mục tài liệu tham khảo bao gồm các thông tin: tên tác giả, năm xuất bản, tên tác phẩm, số..., tập phát hành, trang chứa nội dung bài báo trên tạp chí. Ví dụ: Krugman, P. (1995), ‘Development, Geography, and Economic Theory’, MIT Journal of Economy, 15 (4), 7-13.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1]. Tên_tác_giả_1; Tên_tác_giả_2, (2021), “Tên bài báo”, *Tên tạp chí*, vol. 10, no. 4, pp. 169-711.
- [2]. Tên_tác_giả_1; Tên_tác_giả_2, (2000). Tên sách, Nhà xuất bản, Quốc gia.