

THẺ LỆ GỬI BÀI TRÊN TẠP CHÍ KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - KỸ THUẬT CÔNG NGHIỆP

Tạp chí Khoa học và Công nghệ Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp là diễn đàn trao đổi khoa học và công nghệ; công bố và giới thiệu các công trình nghiên cứu khoa học, ứng dụng công nghệ mới, các thành tựu khoa học, kỹ thuật mới liên quan tới các lĩnh vực mà Nhà trường đào tạo góp phần nâng cao chất lượng đào tạo nguồn nhân lực và chuyển giao công nghệ.

I. Thẻ lệ gửi bài cho Tòa soạn:

1. Tạp chí chỉ nhận đăng những bài báo khoa học chưa từng được công bố trên các báo, tạp chí khoa học trong nước và quốc tế;
2. Bài viết bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh, viết cẩn thận, đúng văn phạm, hình vẽ đặt đúng chỗ, vẽ rõ nét (Tòa soạn không làm lại chế bản cho hình vẽ);
3. Bài viết từ 5 đến 10 trang A4 (kể cả bảng biểu và tài liệu tham khảo);
4. Bài viết gửi về tòa soạn gồm: 2 bản in và file mềm (theo file mẫu của Tòa soạn) qua hộp thư điện tử;
5. Bài viết gửi đăng không đảm bảo các qui định về thẻ lệ thì Ban biên tập có quyền từ chối và phản hồi lại tác giả qua thư điện tử.
6. Tòa soạn không gửi lại bài nếu không được đăng.

II. Qui định khuôn khổ bài báo:

1. Báo cáo toàn văn font Times New Roman cỡ chữ 12;
2. Trên khổ giấy A4; phần chứa text có kích thước 16 x 24 cm (theo định dạng file gửi tác giả).
3. Phần nội dung của bài báo được chia thành 2 cột, khoảng cách giữa 2 cột: 0,6 cm;
4. Phần hình vẽ, bảng biểu phải nằm trong khuôn khổ của bài báo (chú thích hình vẽ theo thứ tự và để dưới hình vẽ, chú thích bảng biểu theo thứ tự và đặt trên của bảng biểu), căn giữa, các bảng biểu và hình vẽ quá lớn trình bày theo trang ngang.

III. Bố cục và hình thức trình bày bài báo:

1. **Tên bài báo:** Tên bài báo cần ngắn gọn nhưng thể hiện nội dung chính của bài báo, đề cập thẳng đến vấn đề bài báo muốn giải quyết; được viết bằng Tiếng Việt và Tiếng Anh (font chữ Times New Roman cỡ chữ 16, chữ in hoa đậm, căn lề giữa, không chia cột).
2. Tên tác giả (viết bằng chữ in đậm) và địa chỉ của tác giả (viết bằng chữ in thường) đặt ngay sau tên tác giả, font Times New Roman, cỡ chữ 12, căn giữa;
3. **Tóm tắt (Abstract):** được trình bày dưới dạng một đoạn văn ngắn gọn (không quá 200 từ), thể hiện tầm quan trọng, mục đích nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, những kết quả và kết luận chủ yếu của bài báo; được viết bằng Tiếng Việt và Tiếng Anh (font Times New Roman, kiểu chữ thường, cỡ chữ 10, không chia cột);
4. **Từ khóa (Keywords):** bằng Tiếng Việt và Tiếng Anh, không quá 5 từ, font Times New Roman, kiểu chữ thường cỡ chữ 10;
5. **Nội dung:** Bài báo viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng Anh và cần có kết quả mới (về lý thuyết, phương pháp, phương tiện, mô hình, công cụ...), có giá trị khoa học và thực tiễn, (font Times New Roman, cỡ chữ 12; Line Spacing: At least, At: 14 pt; Spacing: Before 6 pt, After 6 pt). Nội dung bao gồm:

- **Phần mở đầu** (đặt vấn đề, giới thiệu): tóm tắt tình hình nghiên cứu, tính thời sự, cấp thiết, xác định mục tiêu, phương pháp nghiên cứu.
- **Nội dung**: giải quyết vấn đề nghiên cứu bằng những lập luận chặt chẽ, có cơ sở khoa học. Các số liệu, kết quả thu được phải phản biện rõ ràng, chính xác, chỉ rõ nguồn trích dẫn
 - + Các hình, ảnh, bảng, biểu cần được đánh số thứ tự, trình bày rõ ràng
 - + Hình, ảnh phải được quét (scan) và đưa vào đúng vị trí minh họa, độ phân giải của ảnh tối thiểu là 600 dpi.
- **Kết luận**: khẳng định lại những kết quả nghiên cứu rút ra từ công trình này và nêu các đề xuất

6. Tài liệu tham khảo: Tài liệu tiếng Việt ghi trước, sau đó là tài liệu bằng tiếng nước khác. Khi trích dẫn cần đầy đủ các thông tin sau:

- + Sách: Họ tên tác giả (hoặc chủ biên), tên sách, trang, nhà xuất bản, nơi, lần và năm xuất bản;
- + Tạp chí: Họ tên tác giả, tên bài báo, tên tạp chí, tập, số, trang, năm xuất bản (năm đề trong ngoặc);
- + Hội nghị, hội thảo: Họ tên tác giả, tên báo cáo, đơn vị tổ chức, địa điểm, năm, trang;
- + Luận án, luận văn: Họ tên tác giả, tên luận án (luận văn), cơ quan chủ quản, năm bảo vệ;
- + Tài liệu lấy từ internet cần ghi rõ họ và tên tác giả, thời gian công bố, tên tài liệu, đường dẫn.

Chú ý: Tài liệu trích dẫn phải đặt đúng vị trí ngay sau các câu viết trong bài.

7. Các thông tin liên quan đến tác giả: học hàm, học vị, cơ quan công tác, điện thoại, email của tác giả phải ghi rõ ràng ở cuối bài.

Nội dung chi tiết và thông tin liên hệ xin gửi về:

TÒA SOẠN TẠP CHÍ KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ

Phòng 502 – Tòa nhà văn phòng, Trường Đại học Kinh tế - Kỹ thuật Công nghiệp, Số 456 Minh Khai - Hai Bà Trưng - Hà Nội.

E-mail: tapchikhcn@uneti.edu.vn; Website :<http://www.tapchikhcn.uneti.edu.vn/>