

THẺ LỆ VIẾT VÀ GỬI BÀI

1. Điều kiện đăng bài

a) Bài báo gửi đăng trên Hội thảo phải có nội dung khoa học và chưa được công bố trên bất kỳ Hội thảo nào hoặc các dạng xuất bản phẩm khác;

b) Bài gửi đăng có nội dung thuộc lĩnh vực đúng với tiêu chí của Hội thảo. Trường hợp bài viết có nội dung khác thì phải được Tổng Biên tập quyết định duyệt đăng;

c) Bài viết chỉ được đăng khi đã được tác giả chỉnh sửa theo góp ý của người phản biện và Hội đồng Biên tập;

2. Thẻ lệ viết và gửi bài đăng trên kỷ yếu Hội thảo khoa học và tạp chí Giáo dục.

a) Hội thảo chỉ nhận đăng những bài viết khoa học chưa công bố trên các báo, Hội thảo khoa học trong nước và quốc tế, ngoại trừ trường hợp đặc biệt được Tổng Biên tập phê duyệt;

b) Bài viết có thể viết bằng tiếng Việt, hoặc tiếng Anh. Trường hợp bằng tiếng Anh thì phải có thêm bản dịch tiếng Việt;

c) Cấu trúc bài viết

- Tên bài viết (bằng tiếng Việt và tiếng Anh);

- Họ tên tác giả hoặc nhóm tác giả; học vị, chức danh khoa học, cơ quan công tác; địa chỉ email (để sau tên bài viết);

- Tóm tắt nội dung bài viết: Khoảng 200 từ bằng tiếng Anh.

- Từ khóa bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

- Nội dung bài viết khoảng 4.000 từ với bài tổng quan; 3000 từ với bài nghiên cứu đầy đủ; 1500 - 2000 từ với bài nghiên cứu ngắn, trao đổi, thông tin. Trong bài viết, ở những nội dung tác giả đã tham khảo hoặc sử dụng kết quả nghiên cứu từ các tài liệu khoa học khác, cần đánh dấu bằng số (đặt trong móc vuông []) - là số thứ tự của tài liệu xếp trong danh mục tài liệu tham khảo (theo tiêu chuẩn trích dẫn của IEEE);

- Tài liệu tham khảo.

d) Tài liệu tham khảo

- Tài liệu tham khảo sắp xếp theo vần A, B, C. Tài liệu tiếng nước ngoài không phiên âm, không dịch; số thứ tự tài liệu tham khảo đặt trong ngoặc “[]”;

- Đối với tác giả là người Việt Nam xếp theo thứ tự A, B, C theo “tên” (không đảo tên lên trước họ);
- Đối với tác giả là người nước ngoài xếp theo thứ tự A, B, C theo “họ”;
- Đối với những tài liệu không có tên tác giả xếp thứ tự A, B, C của từ đầu tiên lên cơ quan ban hành tài liệu (ví dụ: Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, xếp theo vần B);
- Tài liệu tham khảo là sách, luận án cần ghi đầy đủ các thông tin theo thứ tự: Tên tác giả hoặc cơ quan ban hành, (năm xuất bản), *tên sách/tên luận án*, nhà xuất bản, nơi xuất bản hoặc tên nơi làm luận án;
- Tài liệu tham khảo là bài viết hoặc bài trong một cuốn sách ... cần ghi đầy đủ các thông tin theo thứ tự: Tên tác giả, (năm công bố), "tên bài viết", *tên Hội thảo hoặc sách*, tập, (số), các số trang (gạch ngang giữa 2 chữ số);
- Tài liệu tham khảo lấy từ các website: Tên tác giả, *tên tài liệu*, địa chỉ đường dẫn đến tài liệu, ngày tháng năm truy cập.