

**ĐĂNG KÝ VIẾT BÀI ĐĂNG TẠP CHÍ VÀ KỸ YẾU
HỘI THẢO QUỐC TẾ Y DƯỢC HỌC CỔ TRUYỀN**

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác	Email và Điện thoại	Đăng tạp chí	Đăng kỹ yếu
1	✓	
2		✓

QUY ĐỊNH VIẾT BÀI TẠI HỘI THẢO

1. Mẫu trình bày bài nghiên cứu khoa học:

- Báo cáo khoa học được đánh máy vi tính trên khổ giấy A4
- Bảng mã Unicode; Font chữ : Times New Roman, Cỡ chữ 12, Cách dòng đơn
- Canh lề: lề trái 3 cm, lề phải 2 cm, lề trên 2 cm, lề dưới 2cm

2. Báo cáo khoa học: có những phần được sắp xếp theo thứ tự sau đây:

- Tên đề tài nghiên cứu khoa học (Cỡ chữ 14, in hoa, đậm, đặt ở giữa)
- Tên tác giả/nhóm tác giả: Ghi bên dưới tiêu đề lớn, cỡ chữ 12, in nghiêng
- Tóm tắt nghiên cứu (tiếng Việt) khoảng 200 từ. Phần tóm tắt được cấu trúc như sau: Đặt vấn đề (bao gồm cả mục tiêu nghiên cứu) ; Đối tượng và phương pháp nghiên cứu ; Kết quả ; Kết luận

Từ khoá : danh sách các từ khoá viết theo định dạng từ Medical Subject Headings (MeSH) theo hệ thống Index Medicus

- Tóm tắt nghiên cứu (tiếng Anh) khoảng 200 từ, có cấu trúc như sau:

- + Title (Cỡ chữ 12, hoa, đậm, đặt ở giữa)
- + Author (Không dấu, ghi cơ quan bằng tiếng Anh) ; Background (including purposes); Materials and method; Results; Conclusion.
- + Key words:

- Báo cáo toàn văn bao gồm: Đặt vấn đề và mục tiêu; Đối tượng và phương pháp nghiên cứu; Kết quả; Bàn luận; Kết luận và kiến nghị; Tài liệu tham khảo chính (không quá 20 tài liệu tham khảo); Phụ lục (nếu có)

Tổng số bảng và hình không quá 6.

Ảnh được quét đưa vào đúng chỗ hình minh họa và gửi kèm theo ảnh gốc (định dạng .JPEG). Danh từ tiếng Việt nếu được dịch từ tiếng nước ngoài phải được viết kèm theo từ nguyên gốc. Các chữ viết tắt phải có chú thích các từ gốc của các chữ viết tắt.

Tài liệu tham khảo: Tên của tất cả tác giả; năm, tên bài báo; tên tạp chí được viết tắt theo qui ước như trong Medline; tập số; trang đầu và trang cuối của bài báo.

3. Đối với các bài tổng quan, thông tin, bài dịch: cần có đầy đủ các tài liệu tham khảo và nguồn số liệu đã được trích dẫn trong bài. Tác giả bài tổng quan được ghi rõ chức danh, học hàm, học vị, chuyên ngành, cơ quan ở phần cuối trang đầu tiên của bài tổng quan. Bài tổng quan cũng được chế bản và in trên giấy khổ A4 và không dài quá 7 trang kể cả biểu bảng và tài liệu tham khảo.

- Các thông tin, bài dịch cần ghi rõ xuất xứ của nguồn tài liệu và các thông tin biên dịch. Đối với bài dịch cần gửi kèm theo văn bản bài báo tiếng nước ngoài.

Tác giả chịu trách nhiệm trước Ban biên tập, công luận và những quy định liên quan đến Luật báo chí và Quyền tác giả.