

QUY ĐỊNH
VỀ BỐ CỤC, NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY
BÀI BÁO ĐĂNG THÔNG TIN KHOA HỌC

I. Cấu trúc bài báo

Bài báo đăng trên Thông tin Khoa học Trường Cao đẳng Sư phạm Đắk Lắk có cấu trúc theo thứ tự như sau:

1. Tiêu đề bài báo bằng tiếng Việt (chữ in hoa);
2. Tên tác giả (kèm theo ghi chú về địa chỉ của các tác giả theo nhóm đơn vị/cơ quan và email của tác giả liên lạc chính bằng chữ in thường);
3. Tóm tắt bằng tiếng Việt và từ khóa bằng tiếng Việt (chữ in hoa);
4. Đặt vấn đề;
5. Nội dung và phương pháp nghiên cứu;
6. Kết quả nghiên cứu;
7. Kết luận;
8. Lời cảm ơn (nếu có);
9. Tài liệu tham khảo.

II. Nội dung bài báo

1. Dung lượng bài báo khoảng 5.000-8.000 từ (kể cả bảng, hình, tài liệu tham khảo).

2. **Tiêu đề bài báo** phải bao hàm nội dung bài viết, ngắn gọn súc tích, đủ nghĩa, sử dụng thuật ngữ khoa học đại chúng, phản ánh được nội dung chính của bài viết và thể hiện được từ khoá, không dài quá 20 từ.

3. **Tóm tắt** nêu được mục đích, phương pháp nghiên cứu chính, kết quả nghiên cứu và kết luận chủ yếu (đóng góp, điểm mới của bài viết) không quá 250 từ. **Từ khoá** khoảng 3-6 cụm từ, từ khoá phải thể hiện đặc trưng cho chủ đề của bài viết.

4. **Đặt vấn đề**: cung cấp bối cảnh/cơ sở của vấn đề nghiên cứu, tổng quan các tài liệu liên quan đến vấn đề nghiên cứu, logic dẫn đến việc nghiên cứu và trình bày mục đích nghiên cứu.

5. **Vật liệu và phương pháp**: Mô tả các vật liệu dùng cho nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, địa điểm và thời gian bố trí các thí nghiệm, các chỉ tiêu theo dõi và phương pháp xử lý số liệu.

6. **Kết quả và thảo luận:** Trình bày các kết quả thu được theo trình tự logic, không nhắc lại số liệu đã có trong các bảng biểu; thảo luận giúp cho việc diễn giải các kết quả nghiên cứu, khám phá những mối quan hệ với các nghiên cứu trước đó thông qua tài liệu tham khảo, giải thích được sự quan trọng, cũng như tính hợp lý của kết quả nghiên cứu.

7. **Kết luận:** Tóm tắt những thành tựu chính và/hoặc kết quả. Lưu ý không được sao chép phần Tóm tắt, các tác giả chỉ nên nhấn mạnh những phát hiện quan trọng nhất và có thể thêm quan điểm của nghiên cứu.

8. **Lời cảm ơn** (không bắt buộc): Dành để cảm ơn các cơ quan, tổ chức tài trợ, các cá nhân có đóng góp, giúp đỡ cho việc viết và hoàn thiện bài báo.

9. **Tài liệu tham khảo:** Tất cả các tài liệu đã trích dẫn trong bài báo đều được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo.

III. Hình thức trình bày

1. Bản thảo được đánh máy vi tính và định dạng trên khổ A4, font chữ Time New Roman, size 12.

2. Tiêu mục chính không vượt quá 3 cấp: Nghĩa là chỉ trình bày tới mục ba chấm (1.1.1., 1.1.2...), còn sau đó là abc, dấu gạch đầu dòng, dấu cộng... (**Chú ý không sử dụng tiêu mục tự động**)

3. Không được viết tắt tên: Tiêu đề, tiêu mục, tên bảng, hình vẽ.

4. Sử dụng hệ thống đơn vị quốc tế đối với tất cả các số liệu.

5. Thuật ngữ: Các thuật ngữ khoa học nếu chưa được Việt hóa thì ưu tiên dùng nguyên bản tiếng Anh. Các ký hiệu viết tắt (phổ biến) cần được giải thích khi xuất hiện lần đầu. Đối với thực vật, côn trùng, động vật và vi sinh vật khi trình bày lần đầu tiên trong tóm tắt và bài báo cần kèm theo tên khoa học (tên kép La tinh). Hệ thống phân loại quốc tế được sử dụng đối với thuật ngữ dùng cho đất. Hệ thống đơn vị quốc tế SI được sử dụng đối với tất cả các số liệu. Công thức toán học dùng Equation. Công thức hoá học: hoá trị ion cần được ghi rõ như Ca^{2+} hoặc SO_4^{2-} , không dùng Ca^{++} hoặc SO_4^{-} . Số đồng vị phóng xạ phải viết trước ký hiệu, ví dụ: ^{18}O hoặc $(^{15}\text{NH}_4)_2\text{SO}_4$. Đối với mức tin cậy thống kê, cần được chú thích rõ các mức ý nghĩa tương ứng * $P < 0,05$, ** $P < 0,01$ và *** $P < 0,001$.

6. Bảng/hình: Thứ tự bảng và hình được đánh số thứ tự tăng dần, không đánh theo thứ tự các tiêu mục. Ví dụ: Bảng 1, Bảng 2, ... Ví dụ: *Bảng 2. Sự biến đổi pH của thịt trong thời gian bảo quản*. Chú thích (Ghi chú) của bảng hay hình đều được viết nghiêng và đặt ngay dưới bảng hoặc hình.

7. Trích dẫn tài liệu tham khảo trong nội dung bài báo: Tất cả các nội dung trong bài báo mà tác giả tham khảo từ người khác đều phải được trích dẫn ngay trong nội dung và thống nhất liệt kê vào danh mục tài liệu tham khảo cuối bài báo. Nếu một nội dung nào đó được gián tiếp trích dẫn qua một tài liệu khác thì phải

nêu rõ nguồn. Ví dụ: “Tác giả Peterson (1988) đã chỉ ra rằng...” (trích dẫn từ Kramer, 1989). Nếu tài liệu là của một hoặc 2 tác giả thì trích dẫn đủ các tác giả, sử dụng ký hiệu “&”. Ví dụ: Koots & Gibson (2004), Nguyễn Văn Toàn & Đặng Văn Lâm (2008). Nếu tài liệu là của ba tác giả trở lên thì chỉ trích dẫn tên của tác giả đầu tiên và kèm theo cụm chữ “& cs.”.

8. Trình bày danh mục tài liệu tham khảo: Tài liệu tham khảo được trình bày theo thứ tự và bao gồm tối thiểu các nội dung: Tên tác giả (tên cơ quan chủ quản), năm xuất bản, tên tài liệu in nghiêng, đơn vị xuất bản (tên địa phương), tập (số) trang nếu có. Đối với tài liệu tiếng Việt, tên người Việt Nam giữ đúng thứ tự họ và tên, người nước ngoài cũng viết theo thứ tự họ và tên (tên và đệm có thể viết tắt bằng chữ cái đầu). Tài liệu bằng tiếng anh và những ngôn ngữ sau khi được dịch sang tiếng Anh cũng cần được trình bày tương tự như tài liệu tiếng Việt. Các tài liệu tham khảo được sắp xếp theo vần abc chữ cái đầu tiên, không phân tách tài liệu tiếng Anh hay tiếng Việt.

TRƯỞNG BAN BIÊN TẬP