THỂ LỆ GỬI BÀI

1. Bài nhận đăng là các công trình nghiên cứu và các thông báo khoa học thuộc các lĩnh vực Xã hội và Nhân văn, Văn hóa và Nghệ thuật, Khoa học và quản lý giáo dục; Khoa học tự nhiên, Kỹ thuật và Công nghệ, Khoa học sự sống và Nông nghiệp–Sinh học–Lâm nghiệp–Ngư nghiệp, Khoa học Trái đất và Môi trường và Kinh tế và Phát triển, có nội dung khoa học mới và chưa đăng ở bất kỳ tạp chí nào. Các bài tổng quan hay các bài tổng hợp và định hướng phát triển Kinh tế Xã hội, Văn hóa Đời sống và Thế giới Tự nhiên sẽ do Hội đồng Biên tập yêu cầu.

2. Bài báo dài tối đa 10 trang giấy khổ 19 cm × 27 cm, đánh máy vi tính trên Microsoft Word, phông chữ Unicode (phông Palatino Linotype), cỡ chữ 10, định dạng tất cả lề đều 2 cm, cách dòng 1,15; khoảng cách giữa các khổ: trước 6 pt và sau 3 pt. Các công thức toán học dùng MathType và đánh số bên phải của công thức. Hình vẽ rõ, kích thước không quá 7 cm × 14 cm với định dạng PNG, JPG, WMF. Tên hình vẽ đặt ở phía dưới, tên bảng biểu đặt ở phía trên. In đậm số hình và số bảng. Đặt tất cả đơn vị đo cách con số 1 ký tự, trừ đơn vị ‘độ’, ‘phút’, ‘giây’ trong đo góc hình học.

3. Bản thảo phải có tóm tắt (Abstract) và các từ khóa (Keywords) bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh. Tóm tắt không vượt quá 250 từ và phản ánh được nội dung cơ bản của bài báo. Tiêu đề của bài báo, tên tác giả, tên cơ quan công tác, địa chỉ cụ thể. Tóm tắt bằng tiếng Việt đặt ở đầu bài báo, bằng tiếng Anh đặt ở cuối bài báo. Từ khóa cần phải rút ra từ ‘Tóm tắt’, liệt kê 3–5 từ hoặc cụm từ.

4. Những tài liệu tham khảo viết bằng các thứ tiếng ngoài hệ chữ La-tin được chuyển sang kí tự La-tin. Tài liệu tham khảo cần có đầy đủ các thông tin và theo qui cách sau đây:

– *Đối với sách/luận án/tuyển tập các báo cáo:* Số thứ tự, họ và tên tác giả hoặc tên cơ quan ban hành, năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn), tên sách/luận án/báo cáo (in nghiêng), nhà xuất bản (Nxb.), nơi xuất bản.

– *Đối với bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách*: Số thứ tự, họ và tên tác giả, năm công bố (đặt trong ngoặc đơn), tên bài báo, tên tạp chí hoặc tên sách (in nghiêng), tập (không có dấu ngăn cách) số (đặt trong ngoặc đơn), số trang (gạch ngang dài (–) giữa hai số).

– *Cách ghi tên tác giả*: Đối với người Việt, ghi tên tác giả đầy đủ; đối với người nước ngoài ghi họ tác giả, tên tác giả viết tắt bằng chữ cái đầu với dấu chấm (.) đặt sau và cách 1 ký tự nếu có tên lót. Đặt dấu phẩy giữa hai tác giả.

– Đối với bài truy cập từ Internet cần ghi thêm địa chỉ trang mạng và ngày truy cập.

5. Nguồn tài liệu trích dẫn là số thứ tự của tài liệu ở danh mục ‘Tài liệu tham khảo’, được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang. Ví dụ: [1], [10, Tr. 21–22].

6. Cuối bài ghi rõ mục *Thông tin tác giả* gồm họ tên, học hàm, học vị, nơi công tác, địa chỉ, điện thoại, e-mail, ghi rõ tác giả liên hệ; tên người hướng dẫn (nếu bài viết được trích từ luận văn, luận án), và có chữ ký của (các) tác giả.

7. Nếu sử dụng Latex phải theo qui định trên và chọn phông chữ phù hợp với phông Palatino Linotype.

8. Bài viết gửi trực tiếp trên Hệ thống Quản lý Tạp chí jos.hueuni.edu.vn. Tất cả các bài trên *Tạp chí Khoa học Đại học Huế* đều sẽ được xuất bản trực tuyến và công bố toàn văn trên trang mạng của Tạp chí.

9. Thể thức chi tiết của bài viết (bằng Microsoft Word và Latex) có trên Hệ thống Quản lý Tạp chí, website: jos.hueuni.edu.vn ở mục **Hướng dẫn thể thức bài báo**.