

HƯỚNG DẪN CHI TIẾT CHO TÁC GIẢ GỬI BẢN THẢO “HỘI NGHỊ CÔNG NGHỆ SINH HỌC TOÀN QUỐC 2020”

Hội nghị sẽ xuất bản Tuyển tập các báo cáo tóm tắt và toàn văn. Tuyển tập báo cáo sẽ được in trước khi Hội nghị diễn ra.

1. Báo cáo toàn văn

Bài viết hạn chế trong phạm vi tối đa 5 trang đánh máy khổ A4 (bao gồm cả hình và bảng biểu) được sắp xếp theo theo bố cục sau:

Chú ý: Mỗi tác giả được đứng tên đầu trong 02 Báo cáo tại Hội nghị!

Yêu cầu về nội dung:

- Báo cáo gửi đăng *toàn văn* phải là bài viết mới, chưa từng gửi đăng/xuất bản trước đó và được soạn theo mẫu của Hội nghị.
- Nội dung báo cáo phải phù hợp với lĩnh vực chuyên ngành của Hội nghị.

Đối với báo cáo viết bằng tiếng Việt

Phần tiếng Việt

1. Tên báo cáo: Ngắn gọn, bao quát, đầy đủ thông tin và không quá 125 ký tự (characters) bao gồm cả dấu cách (space).
2. Tên và cơ quan công tác của tác giả (không ghi học hàm, học vị).
3. Tóm tắt: Khoảng 250 - 350 từ, cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết để người đọc có thể hiểu được nội dung của báo cáo. Nội dung nên giới thiệu khái quát ngắn gọn về vấn đề nghiên cứu, mục tiêu đề ra, phương pháp sử dụng, kết quả đạt được và (nếu có) định hướng cho nghiên cứu tiếp theo (không trích dẫn tài liệu tham khảo).
4. Từ khoá: 5-7 từ được thể hiện ý chính, quan trọng trong báo cáo, sắp xếp theo thứ tự A-Z.
5. Mở đầu: Trình bày tổng quan, ý nghĩa, tầm quan trọng của vấn đề nghiên cứu. Cập nhật tình hình nghiên cứu qua đó nêu được vấn đề còn tồn tại, đặt ra được mục tiêu và nội dung của vấn đề nghiên cứu.
6. Nguyên liệu và phương pháp: Mô tả đầy đủ tên (tên khoa học), nguồn gốc của nguyên vật liệu hoặc tên, công ty, nước sản xuất đối với hoá chất, máy móc, thiết bị sử dụng trong nghiên cứu. Nếu áp dụng toàn bộ nội dung phương pháp chuẩn đã công bố trước đó, thì cần trình bày ngắn gọn, nêu tên phương pháp và trích dẫn tài liệu tham khảo đề cập đến phương

pháp đó. Nếu là phương pháp chuẩn có cải tiến và bổ sung, thì cần nêu tên và khái quát ngắn gọn các bước chính của phương pháp và trích dẫn tài liệu tham khảo. Nếu là phương pháp mới, thì cần mô tả, cung cấp đầy đủ thông tin nhưng không rườm rà để người đọc có thể hiểu được các bước của phương pháp (Chú ý: Không gạch đầu dòng hoặc đánh số thứ tự khi mô tả các bước trong một phương pháp hoặc liệt kê các phương pháp sử dụng).

7. Kết quả và thảo luận (có thể gộp hoặc tách riêng từng phần): Kết quả phải có các số liệu thực nghiệm chính xác, hoàn chỉnh và phải được minh họa bằng các hình và bảng. Kết quả nghiên cứu được trình bày theo thứ tự logic và nêu các ý kiến thảo luận (bàn luận) về các kết quả thu được. Thảo luận phải có các nhận xét, đánh giá, phân tích, so sánh với các công trình khác có liên quan. Phải nêu được các nhận định, định hướng, xu thế... của vấn đề nghiên cứu.
8. Kết luận: Nêu các kết quả chính đạt được, đảm bảo ngắn gọn và súc tích, tránh trùng lặp với các phần khác (Chú ý: Không gạch đầu dòng và đánh số thứ tự).
9. Lời cảm ơn (nếu có, không bắt buộc): Nêu cụ thể các nguồn hỗ trợ hoặc tài trợ về tài chính, nguyên liệu, trang thiết bị... có vấn khoa học hoặc những người tham gia một phần trong đề tài nhưng không được đứng tên trong phần tác giả.
10. Tài liệu tham khảo (không quá 12 tài liệu tham khảo, xem chỉ dẫn bên dưới).

Phần tiếng Anh

Bản dịch phản ánh đầy đủ, chính xác, theo thứ tự các nội dung được thể hiện trong 4 mục (1 đến 4) trong *Phần tiếng Việt*. Phần “Tóm tắt” dịch sang tiếng Anh được thống nhất là “Summary”.

11. Địa chỉ tác giả liên hệ: Được dịch thống nhất sang tiếng Anh là “Author for correspondence” kèm theo Điện thoại và Email của tác giả cần liên hệ và nằm trong phần footnote (xem bài báo mẫu).

Đối với báo cáo viết bằng tiếng Anh

Thứ tự và nội dung các mục (1–9) của báo cáo viết bằng tiếng Anh tương tự như báo cáo viết bằng tiếng Việt. Riêng các mục 1–4 bao gồm cả Tóm tắt sẽ được dịch sang tiếng Việt (xem bài báo mẫu).

Bản thảo gửi đăng phải được soạn thảo bằng Microsoft Office Word và khuyến khích ghi dưới dạng “file.docx” và gửi về hộp thư cnsh2020@hueuni.edu.vn.

Yêu cầu về hình thức và định dạng đối với bản thảo:

- Định dạng trang: Kích thước giấy (Paper size): A4 (21 cm x 29,7 cm). Canh lề:
 - Lề trên: 2,0 cm
 - Lề dưới: 2,3 cm
 - Lề trái: 2,0 cm

Lề phải: 2,0 cm

Cách dòng: 1

Khoảng cách giữa các khổ: 6pt (phần tài liệu tham khảo khoảng cách 0pt)

- Bản thảo được sắp xếp thứ tự theo các phần (**không đánh số thứ tự**) và định dạng như sau:

TIÊU ĐỀ BÀI BÁO (font: ARIAL, capital-chữ hoa, size: 13)

Tên tác giả Arial, 9, bold. Không để chức danh, học vị trong danh sách tên tác giả.

Tên cơ quan Arial, 9, Italic

TÓM TẮT (Font: Times New Roman, Bold, Size: 10)

Nội dung tóm tắt (Font: Times New Roman; size 10)

Từ khoá: (Font: Times New Roman; size 10): 5–7 từ khoá sắp xếp theo A–Z

MỞ ĐẦU (ARIAL, capital, 9, BOLD)

Nội dung mở đầu (Arial, 9)

NGUYÊN LIỆU VÀ PHƯƠNG PHÁP (ARIAL, capital, 9, BOLD)

- Đề mục nhỏ (Arial, 9, bold (không đánh số))

- Thân bài báo (Arial, 9)

KẾT QUẢ VÀ THẢO LUẬN (ARIAL, capital, 9, BOLD)

- Đề mục nhỏ (Arial, 9, bold (không đánh số))

- Thân bài báo (Arial, 9)

KẾT LUẬN (ARIAL, capital, 9, BOLD)

Nội dung Kết luận (Arial, 9)

Lời cảm ơn: (nếu có; Font: Times New Roman, Bold; Size: 9) *Nội dung cảm ơn (nếu có; Font: Times New Roman, Italic; Size: 9)*

TÀI LIỆU THAM KHẢO (ARIAL, capital, 9, BOLD)

Font chữ: Arial, 8. Tác giả (năm). Tên bài báo. Tên tạp chí (viết tắt không có dấu chấm, *in nghiêng*), số (tập): trang-trang.

(Tài liệu tham khảo nên được định dạng bằng một số phần mềm như EndNote, công cụ online như Zotero, Mendeley...)

Chú ý: Không quá 12 tài liệu tham khảo!

TIÊU ĐỀ TIẾNG ANH (ARIAL, capital-chữ hoa, size: 13)

Tên tác giả Arial, 9, bold

Tên cơ quan Arial, 9, talic

SUMMARY (Font: Times New Roman, Size: 10, Bold)

Nội dung Summary (Font: Times New Roman; size 10)

Keywords: (Font: Times New Roman; size 10) Dịch tương ứng với từ khoá tiếng Việt

* Author for correspondence: Tel: +84-xxxxxx; Email: xxxxxx (Font: Arial; Size: 8): Nằm ở cuối trang 5 của báo cáo

Một số yêu cầu khác và bảng, biểu đồ, hình vẽ và ảnh:

- **Tên bảng, biểu đồ, hình vẽ và ảnh** (Arial, 8, bold)
- Trong bảng biểu đồ, hình vẽ và ảnh (Arial, 8)

Phía dưới hình và phía trên bảng phải có chú thích (Legend): Hình/Bảng + số thứ tự. Tên đầu đề ngắn gọn nhưng đảm bảo thông tin; Chú thích phải diễn giải rõ ràng các ký hiệu, dấu hiệu. Ví

dự: Hình 8. Kết quả....; Bảng 3. Một số kết quả thống kê....

(Thân bài báo cách bảng, biểu đồ, hình vẽ và ảnh 6 pt)

Tài liệu tham khảo (References):

Trong bài viết, tài liệu được trích dẫn bằng cách ghi tên tác giả, năm xuất bản trong ngoặc đơn (). Nếu có 2 tác giả thì dùng dấu (,), 3 tác giả trở lên thì ghi tác giả đầu + et al., năm, ví dụ: (Andersen et al., 2002). Khi trích dẫn nhiều hơn 1 tài liệu tham khảo tại 1 vị trí, các tài liệu tham khảo cách nhau bằng dấu ;, ví dụ: (Jan Visser et al., 2013; Miyosi et al., 1999). Khi đưa tên tác giả vào câu văn thì thay dấu (,) giữa hai tác giả thành chữ “và”, thay cụm từ “et al.” bằng cụm từ “và đồng tác giả”, năm để trong ngoặc đơn, ví dụ: ...Sambrook và Russell (2001)...., ...Andersen và đồng tác giả (2002)...

Tài liệu tham khảo/References không đánh số, sắp xếp theo thứ tự A - Z. Tên tạp chí quốc tế được viết tắt theo quy định chung (Tham khảo Danh mục viết tắt các Tạp chí Quốc tế trên mạng Pubmed tại trang Web sau: (<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog>) và bỏ dấu chấm sau chữ viết tắt. Tên tạp chí trong nước, tên sách và các tài liệu khác được viết đầy đủ.

Các tài liệu được trích dẫn theo mẫu sau đây:

Bài báo: Sanger J, Nicklen S, Coulson AR (1977). DNA sequencing with the chain-termination inhibitors. *Proc Natl Acad Sci USA*, 74: 5463-5467.

Sách: Sambrook J, Russell DW (2001). *Molecular Cloning. A Laboratory Manual*, 3rd ed. Cold Spring Harbor Laboratory, Cold Spring Harbor, NY.

Sách có nhiều chương, bài: Voytas DF, Boeke JD (2002). Tyl and Ty5 of *Saccharomyces cerevisiae*. Craig NL, Claigie R, Gellert M, Lambowitz AM, eds. *Mobile DNA II. ASM Press, Washington, DC*: 631-632.

Luận án: Santanen A (2000). Polyamine metabolism during development of somatic and zygotic embryos of *Picea abies*. *PhD dissertation. Department of Biociences, University of Helsinki, Finland*.

2. Báo cáo tóm tắt

Được trình bày theo hình thức và nội dung được hướng dẫn như ở báo cáo toàn văn. Gồm 2 phần tiếng Việt và tiếng Anh, trình bày như sau:

TIÊU ĐỀ BÀI BÁO (font: ARIAL, capital-chữ hoa, size: 13)

Tên tác giả Arial, 9, bold. Không để chức danh, học vị trong danh sách tên tác giả.

Tên cơ quan Arial, 9, Italic

TÓM TẮT (Font: Times New Roman, Bold, Size: 10)

Nội dung tóm tắt (Font: Times New Roman; size 10)

Từ khoá: (Font: Times New Roman; size 10): 5–7 từ khoá sắp xếp theo A–Z

TIÊU ĐỀ TIẾNG ANH (ARIAL, capital-chữ hoa, size: 13)

Tên tác giả Arial, 9, bold

Tên cơ quan Arial, 9, talic

SUMMARY (Font: Times New Roman, Size: 10, Bold)

Nội dung Summary (Font: Times New Roman; size 10)

Keywords: (Font: Times New Roman; size 10) Dịch tương ứng với từ khoá tiếng Việt

* Author for correspondence: Tel: +84-xxxxxx; Email: xxxxxx (Font: Arial; Size: 8): Nằm ở cuối trang

Các thuật ngữ, danh pháp khoa học, đơn vị đo lường và các ký hiệu viết tắt:

Các thuật ngữ khoa học chưa được Việt hóa thì ưu tiên dùng nguyên bản tiếng Anh. Các thuật ngữ khoa học từ các ngôn ngữ không thuộc hệ La-tinh thì phải có phiên âm La-tinh và chú thích bằng tiếng Anh. Các thuật ngữ, danh pháp khoa học, các ký hiệu đơn vị đo lường thông dụng được viết tắt, không cần chú thích, theo quy định chung quốc tế.

Cách biểu diễn đơn vị đo lường: Các đơn vị đo lường được viết cách (space) khi đi cùng với số, ví dụ 1 mg, 10 mM, 100 rpm hoặc vòng/phút, 1 kDa, 10 bp, 100 kb, ... Đối với đơn vị lít, khi viết tắt được thống nhất dùng L, ví dụ 1 mL, 10 µL, 100 g/L... Trường hợp đặc biệt khi biểu diễn phần trăm, phần nghìn, nhiệt độ được viết liền, ví dụ 1%, 1‰, 2° C, 200° F...

Đối với báo cáo viết bằng tiếng Anh dấu “.” được sử dụng thay dấu “,” để biểu diễn số thập phân, ví dụ 2.5 mM H₂SO₄, 5.04 mL Na₂HPO₄.7H₂O 5M, ...