BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ
Số: 865 /QĐ-ĐHYDCT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Cần Thơ, ngày 10 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về xuất bản Tạp chí Y Dược học Cần Thơ số định kỳ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Luật Báo chí năm 2016;

Căn cứ Quyết định số 184/2002/QĐ-TTg ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Nghị quyết số 372/NQ-HĐT-ĐHYDCT ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng trường ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Giấy phép hoạt động số 102/GP.BTTTT ngày 10 tháng 04 năm 2015 của Bộ Trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc cấp giấy phép hoạt động báo chí cho Tạp chí Y Dược học Cần Thơ;

Căn cứ biên bản cuộc họp ngày 23 tháng 02 năm 2023 của Ban Biên tập, Ban Thư ký Tạp chí Y Dược học Cần Thơ;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ đối ngoại.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về xuất bản Tạp chí Y Dược học Cần Thơ số định kỳ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 240/QĐ-ĐHYDCT ngày 02 tháng 03 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy định xuất bản Tạp chí Y Dược học Cần Thơ số định kỳ.

Điều 3. Trưởng phòng Hành chính tổng hợp, Trưởng Phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ đối ngoại, Tổng Biên tập, Phó Tổng Biên tập, Ban Biên tập, Ban Thư ký, Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các cá nhân trong và ngoài Trường gửi bài đăng Tạp chí chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu: VT, KHCN.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ Y TẾ TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Nguyễn Trung Kiên

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Về xuất bản Tạp chí Y Dược học Cần Thơ số định kỳ

(Ban hành kèm theo quyết định số 865 /QĐ-ĐHYDCT ngày 10 tháng 3 năm 2023 của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Tên gọi, tôn chỉ và mục đích

1. Tên gọi

Tạp chí Khoa học của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (sau đây gọi tắt là Tạp chí) hoạt động theo quy định của Luật Báo chí, Luật Xuất bản và Giấy phép hoạt động báo chí được Bộ Thông tin và Truyền thông cấp, và được cấp chỉ số quốc tế ISSN 2354-1210.

Tên gọi của Tạp chí như sau:

- Tạp chí phiên bản tiếng Việt: Tạp chí Y Dược học Cần Thơ;
- Tạp chí phiên bản tiếng Anh: Can Tho Journal of Medicine and Pharmacy;
- Tên Tạp chí viết tắt: CTJMP

2. Tôn chỉ, mục đích hoạt động của tạp chí

Tạp chí Y Dược học Cần Thơ xuất bản nhằm mục đích phổ biến những thành tựu nghiên cứu khoa học; giao lưu trao đổi khoa học, chia sẻ kinh nghiệm, học tập, đồng thời cập nhật thông tin khoa học mới trong các lĩnh vực y, sinh, dược học trong và ngoài nước.

Điều 2: Phạm vi Tạp chí

Tạp chí xuất bản được chia thành 3 chuyên mục: (i) Bài báo nghiên cứu khoa học: là các công trình nghiên cứu khoa học có giá trị, đã được triển khai nghiên cứu và nghiệm thu; (ii) Bài tổng quan y, sinh, dược học: phục vụ mục tiêu đào tạo liên tục trong lĩnh vực y, sinh, dược học; nhằm hệ thống hóa những kiến thức kinh điển và hiện đại; (iii) Thông tin cập nhật kiến thức mới về y, sinh, dược học trong nước và trên thế giới.

Điều 3: Đối tượng gửi bài

Các nhà khoa học, các nghiên cứu viên, cán bộ Y Tế thuộc khối ngành Khoa học sức khỏe, những nhà khoa học công tác trong ngành y tế trong nước và quốc tế.

Điều 4: Thể lệ xuất bản và phát hành

1) Tạp chí được xuất bản bằng tiếng Việt và tiếng Anh với 12 kỳ/ năm;

2) Hình thức của Tạp chí in khổ 19 x 26,5cm; Tổng số trang Tạp chí của mỗi kỳ xuất bản 180 - 200 trang; Số lượng phát hành 100 bản/ mỗi kỳ và được in tại Nhà xuất bản Đại học Cần Thơ;

3) Các số đặc biệt (phụ san) từ các hội nghị, hội thảo của các đơn vị ngoài Trường được xuất bản theo kế hoạch đã được phê duyệt của Tổng Biên tập và được Hội đồng Biên tập thông qua. Số đặc biệt tùy lĩnh vực có thể thay cho số định kỳ phát hành của lĩnh vực đó trong năm;

4) Tạp chí được xuất bản theo Giấy phép hoạt động báo chí do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp. Tạp chí xuất bản bản in và bản điện tử trên website của Tạp chí. Nộp lưu chiểu theo quy định của pháp luật;

5) Tạp chí Y Dược học Cần Thơ áp dụng chính sách truy cập mở đối với các bài báo đã xuất bản đến với độc giả, nhằm mở rộng cơ hội tiếp cận các kết quả nghiên cứu chất lượng cao và tăng cường trao đổi kiến thức. Tạp chí đăng tải trực tuyến (miễn phí) toàn văn các bài báo được công bố trên website của Tạp chí (https://tapchi.ctump.edu.vn).

Chương II
TÁC GIẢ, QUY TRÌNH GỬI BÀI BÁO

Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của tác giả gửi bài

1) Quyền của tác giả gửi bài:

- Được tặng một quyển Tạp chí (số có bài được đăng) và được tính điểm công trình theo qui định hiện hành của các cấp có thẩm quyền;

- Tác giả gửi bài được sắp xếp thứ tự các tên cá nhân tham gia bài viết theo mức độ đóng góp đối với công trình khoa học; số tên cá nhân tham gia trong một bài báo không quá 10 tên tác giả.

2) Nghĩa vụ của tác giả gửi bài:

- Tác giả bài báo phải chịu trách nhiệm chính và trực tiếp trước pháp luật, lãnh đạo Tạp chí, lãnh đạo Trường về nội dung và chất lượng, tính pháp lý và bản quyền của bài báo;

- Cam kết nghiên cứu đã tuân thủ đúng các khía cạnh đạo đức trong nghiên cứu y sinh học và kèm theo minh chứng đã được thông qua Hội đồng đạo đức Y sinh học hoặc gửi kèm bản cam kết theo mẫu đến Tạp chí;

- Tác giả không được gửi bản thảo bài báo đến Tạp chí khác trong khi chưa có quyết định xét duyệt cuối cùng Ban Biên tập Tạp chí và phải chịu trách nhiệm việc đăng bài báo trùng lập với Tạp chí khác;

- Nộp lệ phí về bài gửi đăng; thực hiện đúng các quy định về thể lệ đăng bài trên Tạp chí; sửa chửa và hoàn chỉnh bài viết đúng hạn theo yêu cầu của người nhận xét và Ban biên tập.

Điều 6: Điều kiện bài báo được xuất bản trên Tạp chí

1) Bài viết gửi đăng trên Tạp chí phải là bài chưa gửi đăng hoặc chưa xuất bản trên các Tạp chí y học khác;

2) Bài gửi đăng phải có nội dung liên quan đến một trong 3 chuyên mục của Tạp chí: (i) Bài báo nghiên cứu khoa học; (ii) Bài tổng quan y, sinh, dược học; (iii) Thông tin cập nhật kiến thức mới về y, sinh, dược học trong nước và trên thế giới;

3) Chất lượng bài viết được chấp nhận bởi các thẩm định (phản biện) độc lập và hoàn thành việc chỉnh sửa bài viết theo góp ý của Hội đồng Biên tập, được Hội đồng Biên tập chấp nhận cho đăng.

Điều 7. Bản quyền bài báo

1) Bản quyền bài báo thuộc về tác giả gửi bài theo luật định;

2) Tác giả gửi bài hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung và tính pháp lý về bản quyền của bài báo;

3) Trong trường hợp xảy ra tranh chấp quyền tác giả bài báo đăng trong Tạp chí, tác giả bài báo có trách nhiệm giải quyết;

4) Tác giả bài báo chịu trách nhiệm về các nguồn tài liệu trích dẫn mà tác giả đã sử dụng trong bài báo và phải đảm bảo tính chính xác trong trích dẫn tài liệu.

Chương III
THỂ LỆ BÀI BÁO ĐĂNG VÀ LỆ PHÍ GỬI BÀI

Điều 8. Nội dung từng chuyên mục bài báo

1) Bài báo nghiên cứu khoa học (từ 5-7 trang)

Định dạng bài báo nghiên cứu khoa học: Tên bài báo, Tác giả và địa chỉ, Tóm tắt (Tiếng Việt - Tiếng Anh), Đặt vấn đề, Đối tượng và phương pháp nghiên cứu, Kết quả nghiên cứu, Bàn luận, Kết luận, Tài liệu tham khảo.

1.1. Tên bài báo

(Chữ in hoa, ngắn gọn, thể hiện được nội dung chính của bài báo, tránh từ viết tắt)

1.2. Tác giả và địa chỉ

Viết đầy đủ họ tên của tác giả, không ghi học hàm, học vị, chức danh.

Dùng chỉ số trên (số thứ tự) sau mỗi tên tác giả để chú thích địa chỉ.

Đánh dấu người chịu trách nhiệm bằng dấu *, cung cấp địa chỉ email.

Viết họ tên tác giả và địa chỉ công tác bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

Cách ghi Email và địa chỉ công tác:

+Tác giả A1, Tác giả B2 và Tác giả C3*, thứ tự tác giả: Sắp xếp theo mức độ đóng góp từ nhiều đến ít, cách nhau bằng dấu phẩy. Tác giả đứng đầu tiên và tác giả liên hệ được mặc định là tác giả chính. (*) Tác giả chịu trách nhiệm liên hệ.

+ 1. Cơ quan X, 2. Cơ quan Y, 3. Cơ quan Z. Trong trường hợp tất cả các tác giả cùng cơ quan thì không cần đánh số.

+ *Email tác giả liên hệ. Ví dụ: *Email: C3@gmail.com

1.3. Tóm tắt

Phải nêu được tóm tắt tổng quan đối với vấn đề nghiên cứu và mục tiêu nghiên cứu, phương pháp và đối tượng nghiên cứu, các kết quả chính và kết luận của công trình. Tất cả những thông tin và số liệu được nêu trong tóm tắt đều phải hiện diện trong thân bài chính. Phần tóm tắt, được trình bày trước bài viết chính, khoảng 300-350 từ, và bằng hai thứ tiếng Việt và Anh. Từ khoá thể hiện được vấn đề chính mà nghiên cứu đề cập đến, khoảng 3- 5 từ hoặc cụm từ. Tóm tắt tiếng Anh phải được dịch sát nghĩa với tóm tắt tiếng Việt tương ứng, đúng ngữ pháp và phù hợp với văn phong khoa học.

Tóm tắt nghiên cứu tiếng Việt bao gồm các phần sau: Đặt vấn đề; Mục tiêu nghiên cứu; Đối tượng và phương pháp nghiên cứu; Kết quả; Kết luận. Từ khoá.

Tóm tắt nghiên cứu tiếng Anh (Abstract) bao gồm các phần sau: Background; Objectives; Materials and methods; Results; Conclusion; Keywords.

1.4. Nội dung (gồm 5 phần chính và tài liệu tham khảo)

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Phải nêu được tóm tắt tổng quan đối với vấn đề nghiên cứu và mục tiêu nghiên cứu.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

Ngắn gọn song phải đủ thông tin để người đọc hiểu được quy trình nghiên cứu. Chỉ những quy trình mới, lần đầu thực hiện cần được mô tả chi tiết, trích dẫn nguồn tài liệu tham khảo cho các quy trình nghiên cứu này. Phần này bao gồm 3 phần chính như sau:

- Đối tượng (nhóm đối tượng, tiêu chuẩn lựa chọn, tiêu chuẩn loại trừ).
- Phương pháp (bao gồm thiết kế nghiên cứu, cỡ mẫu và chọn mẫu, nội dung/chỉ số nghiên cứu, quy trình tiến hành nghiên cứu, phương pháp xử lý số liệu, thời gian và địa điểm nghiên cứu, nêu rõ Hội đồng Đạo đức trong nghiên cứu Y sinh học (IRB) đã phê duyệt đạo đức của nghiên cứu nếu vấn đề nghiên cứu đòi hỏi). Đối với các nghiên cứu lĩnh vực Dược, Xét nghiệm cần có mục hóa chất và thiết bị sử dụng trong nghiên cứu.

III. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

Hình, bảng, và biểu đồ được trình bày trực tiếp trong phần này, bao gồm tiêu đề, phần nhận xét ngắn gọn bên dưới. Các hình, bảng, và biểu đồ đánh số liên tiếp bắt đầu từ số 1 theo thứ tự xuất hiện, trình bày rõ ràng với các phần nhận xét, chú thích ngắn gọn bên dưới. Không nên trình bày những bảng biểu, biểu đồ quá đơn giản nếu có thể diễn tả bằng từ ngữ hoặc quá nhiều hàng và cột khó trình bày trong khuôn khổ kích cỡ trang của Tạp chí. Tổng số hình, bảng, biểu đồ tối thiểu là 3 và không nên quá 6 (đối với công trình nghiên cứu).

Phần kết quả được trình bày phù hợp với câu hỏi/mục tiêu đặt ra, có thể trình bày theo từng đề mục.

IV. BÀN LUẬN

Chỉ bàn luận và những lý giải liên quan đến kết quả thu được. Các phần của Kết quả nghiên cứu và Bàn luận tương ứng mục tiêu.

V. KẾT LUẬN

Viết ngắn gọn, nêu những phát hiện chính rút ra từ kết quả nghiên cứu, không nên liệt kê lại các kết quả của công trình nghiên cứu. Viết thành 1 đoạn văn từ 5-7 dòng, không gạch đầu dòng.

TÀI LIỆU THAM KHẢO (nên từ 10 đến 15 tài liệu tham khảo).

Theo hướng dẫn trình bày trong quy định trích dẫn trong bài báo.

2) Bài Tổng quan (từ 10-15 trang)

Bài báo tổng quan tập trung trình bày một cách hệ thống những kết quả nghiên cứu đã thực hiện trước đó ở trong và ngoài nước về một chủ đề nhất định thuộc lĩnh vực khoa học sức khỏe từ đó đưa ra những nhận định về ưu, nhược điểm, xu hướng và triển vọng nghiên cứu của chủ đề đó trong thời gian tới.

Định dạng bài tổng quan: Tên bài báo, Tóm tắt (Tiếng Việt - Tiếng Anh), Đặt vấn đề, Nội dung tổng quan, Triển vọng nghiên cứu/ứng dụng lâm sàng; Kết luận, Lời cảm ơn (nếu có), Tài liệu tham khảo.

2.1. Tên bài báo

Ngắn gọn, súc tích nhưng phản ánh được chủ đề cần tổng quan, tránh từ viết tắt.

2.2. Tác giả và địa chỉ

Viết đầy đủ họ tên của tác giả, không ghi học hàm, học vị, chức danh.

Dùng chỉ số trên (số thứ tự) sau mỗi tên tác giả để chú thích địa chỉ.

Đánh dấu người chịu trách nhiệm bằng dấu *, cung cấp địa chỉ email.

Viết họ tên tác giả và địa chỉ công tác bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

Cách ghi Email và địa chỉ công tác:

+Tác giả A1, Tác giả B2 và Tác giả C3* ,thứ tự tác giả: sắp xếp theo mức độ đóng góp từ nhiều đến ít, cách nhau bằng dấu phẩy. Tác giả đứng đầu tiên và tác giả liên hệ được mặc định là tác giả chính. (*) Tác giả chịu trách nhiệm liên hệ.

+ 1. Cơ quan X, 2. Cơ quan Y, 3. Cơ quan Z. Trong trường hợp tất cả các tác giả cùng cơ quan thì không cần đánh số.

+ *Email tác giả liên hệ. Ví dụ: *Email: C3@gmail.com

2.3. Tóm tắt

Nêu khái quát về chủ đề tổng quan; mục đích bài viết; cách thu thập, xử lý tài liệu tham khảo; xu hướng, triển vọng nghiên cứu và kết luận. Tóm tắt tiếng Anh phải được dịch sát nghĩa với Tóm tắt tiếng Việt tương ứng, đúng ngữ pháp và phù hợp với văn phong khoa học. Từ khóa: Sử dụng những từ (cụm từ) ngắn gọn, có ý nghĩa và liên quan trực tiếp đến chủ đề tổng quan. Số từ: Từ 3-6 cụm từ.

2.4. Nội dung (gồm 3 phần chính, lời cảm ơn và tài liệu tham khảo)

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Nêu rõ vấn đề cần tổng quan và lý do dẫn dắt đến việc tổng quan chủ đề nghiên cứu này (dựa trên yêu cầu của thực tiễn; những hạn chế hoặc triển vọng của chủ đề nghiên cứu); nêu rõ ý nghĩa của việc tổng quan chủ đề nghiên cứu (Bài tổng quan này sẽ đóng góp gì cho việc định hướng trong chuyên ngành); quan điểm, cách tiếp cận của tác giả khi tổng quan vấn đề.

II. NỘI DỤNG TỔNG QUAN

Nội dung tổng quan có thể phân thành các tiểu mục, phân theo quan điểm và cách tiếp cận của tác giả. Có thể diễn giải bằng văn viết hoặc sử dụng dạng bảng, biểu, sơ đồ, hình ảnh do tác giả xây dựng mới hoặc trích dẫn theo tài liệu tham khảo. Chú ý việc ưu tiên những tài liệu được công bố trong thời gian gần nhất so với thời điểm viết bài tổng quan; cần nêu rõ những thành tựu và tồn tại trong mỗi tài liệu tham khảo. Hình ảnh, bảng biểu phải được trình bày theo đúng quy định của Tạp chí và được đặt đúng vị trí trong bài. Cần có ý kiến nhận định và chỉ ra xu hướng nghiên cứu về chủ đề đã tổng quan trong tương lai.

III. KẾT LUẬN

Nêu rõ bài tổng quan đã cung cấp được những thông tin gì. Có đạt được mục tiêu đề ra của bài tổng quan hay không. Triển vọng nghiên cứu tiếp về chủ đề đó như thế nào.

LỜI CẢM ƠN*(nếu có)*

Cảm ơn sự giúp đỡ của cá nhân, tập thể, đề tài, cơ quan và/hoặc tổ chức đã hỗ trợ để thực hiện bài tổng quan này.

TÀI LIỆU THAM KHẢO (nên từ 20 đến 30 tài liệu tham khảo)

Theo hướng dẫn trình bày trong quy định trích dẫn trong bài báo.

3) Bài thông tin cập nhật y, sinh, dược học (không quá 3 trang)

Định dạng bài thông tin cập nhật y, sinh, dược học: Tên bài báo, Tác giả và địa chỉ, Tóm tắt (Tiếng Việt - Tiếng Anh), Đặt vấn đề, Giới thiệu ca bệnh, Bàn luận, Kết luận, Tài liệu tham khảo.

3.1. Tên bài báo

(Cần ngắn gọn nhưng thể hiện được nội dung chính của bài báo, tránh từ viết tắt)

3.2. Tác giả và địa chỉ

Viết đầy đủ họ tên của tác giả, không ghi học hàm, học vị, chức danh.

Dùng chỉ số trên (số thứ tự) sau mỗi tên tác giả để chú thích địa chỉ.

Đánh dấu người chịu trách nhiệm bằng dấu *, cung cấp địa chỉ email.

Cách ghi Email và địa chỉ công tác:

+Tác giả A1, Tác giả B2 và Tác giả C3* ,thứ tự tác giả: sắp xếp theo mức độ đóng góp từ nhiều đến ít, cách nhau bằng dấu phẩy. Tác giả đứng đầu tiên và tác giả liên hệ được mặc định là tác giả chính. (*) Tác giả chịu trách nhiệm liên hệ.

+ 1. Cơ quan X, 2. Cơ quan Y, 3. Cơ quan Z. Trong trường hợp tất cả các tác giả cùng cơ quan thì không cần đánh số.

+ *Email tác giả liên hệ. Ví dụ: *Email: C3@gmail.com

3.3. Tóm tắt

Cần thể hiện bối cảnh phát hiện trường hợp, giới thiệu sơ lược quá trình phát hiện, chẩn đoán, xử lý và kết quả điều trị của trường hợp bệnh. Tóm tắt được trình bày trong một đoạn văn và không quá 200 từ. Từ khoá: thể hiện được vấn đề chính mà nghiên cứu đề cập đến, khoảng 3-5 từ hoặc cụm từ.

3.4. Nội dung (gồm 4 phần chính và tài liệu tham khảo)

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Giới thiệu để độc giả hiểu rõ bối cảnh xã hội và bối cảnh lịch sử của ca bệnh, giúp độc giả biết rõ được lợi ích khi đọc được thông tin của ca bệnh.

II. GIỚI THIỆU CA BỆNH

Mô tả hoàn cảnh phát hiện ca bệnh, kế hoạch, quy trình quản lý và điều trị, kết quả điều trị.

III. BÀN LUẬN

Không dài quá 2 trang đánh máy, trình bày những lý giải về hoàn cảnh phát sinh ca bệnh và kết quả thu được.

IV. KẾT LUẬN

Viết ngắn gọn, không nên liệt kê lại các kết quả của công trình nghiên cứu.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Theo hướng dẫn trình bày trong quy định trích dẫn trong bài báo (nên từ 7 đến 10 tài liệu tham khảo).

Điều 9. Định dạng bài báo

1) Nội dung bài viết soạn thảo bằng tập tin Microsoft Word trên khổ giấy A4;

Page set up:

Page set up/paper/chọn: 19 x 26,5

Page set up/layout: Header: 1.3/ Footer 1.3

Page set up/Margins: Top: 2/bottom 2 Left: 1.8/ Right: 1.8

2) Bảng mã Unicode; Font chữ: Times New Roman, cỡ chữ 12, cách dòng đơn, canh đều

a) Tên đề tài nghiên cứu khoa học: Cỡ chữ 13, in hoa, đậm, đặt ở giữa;

b) Tên tác giả và cộng sự: Cỡ chữ 12 nghiêng, sát lề phải, không ghi học hàm, học vị, chức danh;

c) Từ **TÓM TẮT** in đậm, canh trái, Paragraph before: 6pt; After: 6pt

Nội dung: dạng paragraph, chữ 11, in nghiên. Các đề mục in đậm (gồm ***Đặt vấn đề, Mục tiêu nghiên cứu, Đối tượng và phương pháp nghiên cứu, Kết quả, Kết luận***….).

Từ **ABSTRACT** in đậm, canh trái, paragraph before: 6pt; After: 6pt 6/6,

Nội dung: dạng paragraph, chữ 11, in nghiên.Các đề mục in nghiên, in đậm (gồm ***Background; Objectives; Materials and method; Results; Conclusion; Keywords).***

d) Tiêu đề các phần: Chữ in đậm, đánh số la mã thứ tự từ I đến V; cỡ chữ 13, in đậm canh trái; Giữa các tiêu đề lớn I, II, III là paragraph 6/0, single/ canh lề trái.

e) Giữa các tiêu đề nhỏ 1.1, 1.2, 1.3 là paragraph 3/0, single, thục vào 1 table (1,27cm), (canh đều: paragraph/special/firstline/by1.27)

f) Nội dung toàn văn: single, chữ 12.

3) Canh lề: Lề trái 3,5 cm, lề phải 2,5 cm, lề trên 3 cm, lề dưới 3 cm;

4) Bảng biểu: Nội dung chữ 11, viết thường không in đậm tiêu đề. Tên bảng chữ 12 viết thường, không in nghiên, canh lề trái.

Độ dài bảng kéo dài ngang toàn trang. (table tool/layout/autofit/ autofitwindow).

Lập lại tiêu đề bảng nếu nội dung nằm 2 trang.

Khoảng cách giữ bảng và tên bảng: before: 3 pt; After: 3 pt

5) Nội dung tài liệu tham khảo: cỡ chữ 11, canh đều;

6) Đánh số trang: đánh ở giữa trang, bên dưới của bài viết;

7) Trang đầu của bài viết phải có các phần như: tên bài viết, tên của tác giả (hay nhóm tác giả), nơi công tác, địa chỉ, số điện thoại và email của nhóm tác giả, thầy hướng dẫn (nếu có). Bài viết cần đánh dấu tác giả chịu trách nhiệm chính của bài viết.

Điều 10. Quy định hình ảnh, bảng biểu, đơn vị đo lường

1) Hình ảnh, bảng biểu

Trình bày rõ và dễ đọc; bảng có không quá 7 cột số liệu.

Bảng, hình được đánh số theo số thứ tự, ví dụ: Bảng 1, Bảng 2,...; Hình 1, Hình 2,…

Tựa bảng nằm phía trên bảng, canh trái, in đậm, viết hoa chữ cái đầu tiên, không có dấu chấm ở cuối tựa.

Tựa hình nằm phía dưới hình, canh giữa, in đậm, viết hoa chữ cái đầu tiên, không có dấu chấm ở cuối tựa.

Trích dẫn nguồn nếu sử dụng bảng/hình từ tài liệu khác. Nguồn trích dẫn được đặt dưới cùng của bảng/hình, trong ngoặc đơn, in nghiêng.

Ảnh được đưa vào đúng chỗ hình minh họa và gửi kèm theo ảnh gốc (định dạng .JPEG, độ phân giải ít nhất 300 dpi). Hình trích từ các báo cáo khác phải ghi chú nguồn và tác giả bài viết chịu trách nhiệm xin phép sử dụng hình của tác giả khác (nếu có).

2) Đơn vị đo lường

a. Chiều dài, diện tích, thể tích: mm, cm, km, mm^2, cm^2, m^3, µL, mL, L,…

b. Khối lượng: g, kg, ng, µg, mg, kg, t, Da, kDa,…

c. Nồng độ: nM, µM, mM, M, %, µg/L, mg/L, g/L,...

d. Đơn vị đo lường: Viết tách số một khoảng (space bar) (ví dụ: 5 L, 5 kg, 5 ppm,…) nhưng % thì viết liền (ví dụ: 5%).

Số thập phân phải dùng dấu phẩy và số từ hàng ngàn trở lên thì dùng dấu chấm. Phương pháp dùng số thập phân căn cứ vào mức độ đo lường của phương pháp nghiên cứu

Ví dụ: Nếu đo hay cân được 2 số lẻ thì có thể dùng đến 2 số lẻ nhưng không dùng hơn 2 số lẻ. Thông thường thì dùng phương pháp chính xác 1% nghĩa là nếu phần số nguyên là hàng đơn vị (từ 1-9) dùng 2 số thập phân; nếu là hàng chục (từ 10-99) thì dùng 1 số thập phân và nếu hàng trăm trở lên (≥100) thì không dùng số thập phân.

Điều 11. Quy định trích dẫn trong bài báo

1) Tài liệu tham khảo được trích dẫn theo số, không theo tên tác giả và năm. Tài liệu được tập hợp và sắp xếp theo thứ tự trích dẫn trong bài báo.

2) Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, không cần tách rời các thứ tiếng.

3) Tài liệu tham khảo được trích dẫn đầy đủ trong bài báo theo số (ví dụ [1], [2],...) không theo tên tác giả và năm. Trường hợp bài báo có nhiều tác giả, nếu có từ 5 tên tác giả trở xuống thì phải liệt kê tất cả tác giả, nếu có từ 6 tác giả trở lên thì chỉ liệt kê 5 tác giả đầu, các tác giả còn lại ghi "và cộng sự" và "et al" ở tiếng Anh.

4) Họ viết trước tên, tên và tên đệm viết tắt đối với tên tác giả quốc tế. Ghi đầy đủ họ và tên đối với tên tác giả là người Việt. Tách các tên tác giả với nhau bằng dấu phẩy và dấu cách.

Một số hướng dẫn cách liệt kê tài liệu tham khảo:

+ **Tài liệu tham khảo lấy từ sách** được trình bày như sau:

Tên tác giả, tên người dịch. Tên sách. Nhà xuất bản. Năm xuất bản. Số trang. Tập hoặc tên riêng mỗi tập. DOI.

Ví dụ: Mainfred B.S, Nguyễn Hải Bằng, dịch. Toàn cầu hóa. Nhà xuất bản tri thức. 2011.224.

Rojko JL, and Hardy WD Jr. Feline leukemia virus and other retroviruses. Churchill Livingstone.1989. 229-332.

+ **Tài liệu tham khảo lấy từ bài báo Tạp chí** được trình bày như sau:

Họ và tên tác giả. Tên bài viết in đứng. Tên Tạp chí in nghiêng, năm xuất bản, volume (issue), số trang bài báo. DOI.

Ví dụ: Chang C.C., Yang M.H., Wen H.M., and Chern J.C. Estimation of total flavonoid content in propolis by two complementary colorimetric methods. *Journal of food and drug analysis*. 2002.10(3), 178-182, https://doi.org/10.38212/2224-6614.2748.

+ **Tài liệu tham khảo lấy từ Luận văn, luận án:**

Tên tác giả. Tên luận văn/luận án. Tên cơ sở đào tạo. Năm xuất bản. Số trang.

Ví dụ: Jones Đ.L. The role of physical activity on the need for revision total knee arthroplasty in individuals with osteoarthritis of the knee. Đại học Pittsburgh; 2001. 436.

+ **Tài liệu tham khảo lấy từ Website:**

Tên tác giả. Tên bài viết. Năm xuất bản. Link địa chỉ trang web.

Ví dụ: Royal College of General Practitioners. The primary health care team. 1998. http/www.regp.org.uk/informat/publicat/ref0021.htm.

Điều 12: Lệ phí gửi bài

- Lệ phí gửi đăng bài: 1.000.000đ/bài báo
- Lệ phí gửi đăng nhanh: 1.500.000đ/bài báo
- Đối với tác giả là cán bộ viên chức thuộc Trường Đại học Y Dược Cần Thơ thì được hỗ trợ 50% lệ phí gửi đăng bài.
- Đối với sinh viên thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường được hỗ trợ 100% lệ phí đăng bài.

Hình thức nộp lệ phí:

1. Tiền mặt:

Nộp trực tiếp tại Phòng Tài chính - Kế toán, Trường Đại học Y Dược Cần Thơ, số 179 Nguyễn Văn Cừ, P. An Khánh, Q. Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ.

2. Chuyển khoản:

Tên Tài khoản: Trường Đại học Y Dược Cần Thơ, Số TK: 0111000115668, tại ngân hàng Vietcombank chi nhánh Cần Thơ.

* Phí gửi bài không được hoàn trả khi bài viết bị từ chối hoặc tác giả xin rút bài viết.

CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

Tổng Biên tập, Phó Tổng Biên tập, Ban Biên tập, Ban Thư ký, Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các cá nhân trong và ngoài Trường gửi bài đăng Tạp chí chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Tất cả các văn bản trước đây của nhà trường trái với nội dung quyết định này đều bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát hiện những điều không hợp lý, tòa soạn Tạp chí Y Dược học Cần Thơ tham mưu đề xuất điều chỉnh cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ Y TẾ TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Nguyễn Trung Kiên