

THỂ LỆ VIẾT VÀ GỬI BÀI CHO TẠP CHÍ CHÍNH SÁCH VÀ QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Tạp chí Chính sách và Quản lý Khoa học và Công nghệ là cơ quan ngôn luận của ngành, đã được đưa vào Danh mục các Tạp chí Khoa học chuyên ngành được tính điểm công trình khoa học.

Tạp chí có tên tiếng Anh: Science and Technology Policy and Management.

1. Tôn chỉ và mục đích hoạt động của Tạp chí

- Công bố những kết quả nghiên cứu trong lĩnh vực chính sách và quản lý KH&CN trong nước và quốc tế;
- Trao đổi kinh nghiệm về công tác quản lý, hoạch định chính sách KH&CN trong nước và quốc tế.
- Giới thiệu, trao đổi về các chính sách KH&CN, các vấn đề về hoạch định, thực thi và đánh giá chính sách KH&CN.

2. Quy định chung về gửi bài

- Bài viết bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh, được soạn thảo bằng phần mềm MsWord, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 12, khoảng cách dòng 1.3. Độ dài bài viết không quá 6.000 từ.
- Tác giả phải đảm bảo nội dung của bài viết là kết quả nghiên cứu của cá nhân hoặc đồng tác giả, chưa gửi đăng ở các báo, tạp chí khác. Tác giả chịu trách nhiệm về nội dung bài viết, bản quyền tác giả và các nội dung trích dẫn trong bài viết của mình.
- Bài viết dùng những thuật ngữ khoa học và đơn vị đo lường hợp pháp của Nhà nước ban hành hoặc đã dùng thống nhất trong lĩnh vực chuyên môn.
- Những bài viết không được đăng, Tạp chí không trả lại bản thảo.

3. Quy định về thành phần của bài viết

3.1. Tên bài viết (Title)

Tên bài viết cần phải ngắn gọn (không nên quá 20 từ), rõ ràng và phải phản ánh nội dung chính của bài viết.

3.2. Tóm tắt bài viết (Abstract)

Phần tóm tắt phải viết ngắn gọn thành một đoạn văn (từ 150 đến 200 từ), phản ánh khái quát những nội dung chính trong bài viết và thể hiện rõ những kết quả, đóng góp, điểm mới của bài viết.

Tác giả được yêu cầu cung cấp thêm tên bài và phần tóm tắt (bao gồm cả từ khóa) dịch sang tiếng Anh và được trình bày ngay dưới phần tóm tắt tiếng Việt.

3.3. Từ khóa (Keywords)

Tác giả cần đưa ra 3 đến 5 từ khóa của bài viết, thể hiện đặc trưng cho chủ đề của bài viết.

3.4. Tài liệu tham khảo (Reference)

Tác giả chỉ liệt kê các tài liệu đã trích dẫn trong bài viết. Tài liệu tham khảo cần được trình bày theo tiêu chuẩn Harvard. Các hình thức trích dẫn và trình bày danh mục tài liệu tham khảo được quy định cụ thể tại mục 4.3.

4. Quy định kỹ thuật trình bày

4.1 Quy định đánh số đề mục

Trong phần nội dung chính của bài viết, các đề mục lớn phải là chữ đậm, canh trái và được đánh số liên tục theo chữ số A-rập. Các tiểu mục cấp 1 (ví dụ: 2.1) là chữ đậm, in nghiêng, và các tiểu mục cấp 2 (ví dụ: 2.1.1) là chữ in nghiêng nhưng không bôi đậm.

4.2. Quy định trình bày bảng biểu, hình vẽ

Các bảng dữ liệu trình bày trong bài viết được ghi thống nhất là Bảng. Các bảng dữ liệu phải là định dạng bảng (table) trong phần mềm MS Word.

Các đồ thị, biểu đồ, sơ đồ trong bài được ghi thống nhất là Hình. Các đồ thị/biểu đồ được xây dựng từ phần mềm MS Excel thì tác giả cần gửi kèm file gốc excel của đồ thị/biểu đồ đó. Với các hình được làm bằng các chương trình đồ họa (Corel Draw, Adobe Photoshop,...) thì tác giả đính kèm file gốc. Với các hình dạng ảnh (photo), yêu cầu là file JPEG, TIF có độ phân giải không dưới 300 dpi.

Mỗi bảng/hình cần phải có tên tương ứng mô tả chính xác nội dung của bảng/hình.

Các bảng/hình trong bài viết phải được viện dẫn nguồn. Nguồn được đặt dưới cùng của bảng/hình, chữ trình bày in nghiêng không bôi đậm.

Trong nội dung bài viết, khi tham chiếu đến bảng hay hình, tác giả cần chỉ rõ bảng hay hình cụ thể nào (Ví dụ Bảng 1, Hình 1..). Tác giả cần tránh sử dụng các cụm từ tham chiếu thiếu cụ thể như: “hình trên” hay “bảng dưới đây”.

4.3. Quy định trình bày trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo

Trích dẫn tài liệu tham khảo là một yêu cầu bắt buộc đối với các nghiên cứu. Việc thể hiện các trích dẫn tài liệu tham khảo có ý nghĩa quan trọng trong việc đánh giá độ chuyên sâu và tính nghiêm túc của nghiên cứu. Vì vậy, trích dẫn tài liệu tham khảo phải được trình bày đúng quy chuẩn. Tạp chí áp dụng hệ thống tham khảo Harvard trong trình bày trích dẫn tài liệu tham khảo trong bài báo.

4.3.1. *Trích dẫn tài liệu tham khảo* được chia làm 2 dạng chính: trích dẫn trong bài (in-text reference) và danh mục tài liệu tham khảo (reference list).

Trích dẫn trong bài (in-text reference) theo hệ thống tham khảo Harvard, gồm các thông tin sau:

- Họ tên tác giả/tổ chức
- Năm xuất bản tài liệu
- Trang tài liệu trích dẫn

Có 2 cách chủ yếu trình bày trích dẫn trong bài viết:

- Trích dẫn nguyên văn:

Ví dụ: Nguyễn Văn A (2009, tr.19) nêu rõ “yếu tố C có ảnh hưởng mạnh nhất đến sản lượng nền kinh tế quốc dân”.

- Trích dẫn diễn giải:

Ví dụ: Yếu tố C có ảnh hưởng mạnh nhất đến sản lượng nền kinh tế quốc dân (Nguyễn Văn A, 2009).

hoặc Nguyễn Văn A (2009) tin rằng yếu tố C có ảnh hưởng mạnh nhất đến sản lượng nền kinh tế quốc dân.

4.3.2. Danh mục tài liệu tham khảo (Reference)

Tài liệu tham khảo cần đầy đủ các thông tin sau:

+ Sách: Họ tên tác giả hoặc chủ biên (năm xuất bản), *Tên sách*. Nhà xuất bản, nơi xuất bản.

Ví dụ: Nguyễn Văn A và Nguyễn Văn B (2009), *Kinh tế Việt Nam năm 2008*, Nhà xuất bản ABC, Hà Nội.

+ Bài viết hoặc 1 chương trong 1 cuốn sách: Tên tác giả của bài viết/chương (năm xuất bản), ‘Tên bài viết/chương’, trong *tên sách*, tên chủ biên cuốn sách (chủ biên), Nhà xuất bản, nơi xuất bản, trang sách chứa nội dung bài/chương.

Ví dụ: Nguyễn Văn A (1976), “Giải quyết khủng hoảng”, trong *Kinh tế tri thức*, Nguyễn Văn C (chủ biên), Nhà xuất bản ABC, Hà Nội, tr. 100-120.

+ Bài báo đăng trên tạp chí khoa học: Họ tên tác giả (năm xuất bản), “tên bài báo”, *tên tạp chí*, số..., tập phát hành, trang chứa nội dung bài báo trên tạp chí.

Ví dụ: Lê Xuân H (2009), “Tổng quan kinh tế Việt Nam năm 2010 và khuyến nghị chính sách cho năm 2011”, *Tạp chí Y*, số 15, tập 4, tr. 7-13.

Chỉ nêu những tài liệu tham khảo có trích dẫn trong bài viết.

5. Chính sách phản biện

- Các bài viết gửi đăng được gắn mã số và vào sổ theo dõi.
- Mỗi bản thảo sẽ được 2 phản biện xem xét độc lập và thực hiện theo quy trình phản biện kín.
- Sau khi có kết quả phản biện, đối với những bài viết được chấp thuận, Tạp chí sẽ liên hệ với tác giả yêu cầu hoàn thiện theo những góp ý của phản biện; đối với những bài viết bị từ chối đăng, Tạp chí sẽ thông báo tới tác giả.
- Tác giả bài báo được duyệt đăng trên Tạp chí không phải trả phí đăng bài và được hỗ trợ thù lao viết bài (theo quy định của Tạp chí)

6. Địa chỉ liên hệ

- Tổng biên tập: PSG.TS. Hoàng Minh
Địa chỉ: 38 Ngô Quyền - Hoàn Kiếm - Hà Nội
Email: hoangminh@most.gov.vn
- Phòng Tạp chí-Xuất bản:
Điện thoại: +84-24-39342638
Email: jstpm@most.gov.vn
Địa chỉ: 38 Ngô Quyền - Hoàn Kiếm - Hà Nội
(Liên hệ: ThS. Đặng Thu Minh. ĐT: +84-24-904259189)