

Bình Định, ngày 30 tháng 9 năm 2011

THÔNG BÁO SỐ 1

Về việc cung cấp bài báo cáo nghiên cứu khoa học đăng Tạp chí Y học thực hành

Kính gửi:

Nhân kỷ niệm 35 năm thành lập Viện (08/03/1977 – 08/03/2012), Viện Sốt rét-Ký sinh trùng-Côn trùng Quy Nhơn tổ chức Lễ Kỷ niệm 35 năm thành lập Viện và đón nhận Huân chương độc lập hạng II.

Viện Sốt rét-Ký sinh trùng-Côn trùng Quy Nhơn trân trọng kính mời các đơn vị, chủ nhiệm đề tài đã có công trình nghiên cứu khoa học từ năm 2006 đến năm 2010, tổng hợp và biên soạn lại và gửi bài Ban tổ chức theo địa chỉ: Phòng Quản lý Khoa học-công nghệ, Viện Sốt rét-Ký sinh trùng-Côn trùng Quy Nhơn số 611B-Nguyễn Thái Học-Tp. Quy Nhơn-tỉnh Bình Định.

Viện Sốt rét-Ký sinh trùng-Côn trùng Quy Nhơn rất mong nhận được các bài báo cáo của các nhà khoa học, của các đơn vị trong toàn quốc. Ban tổ chức sẽ lựa chọn cho đăng tải trên tạp chí Y học thực hành.

Để tổng hợp, sắp xếp và kịp thời in ấn tài liệu, kính mong các nhà khoa học, các đơn vị gửi bài viết tới Viện qua địa chỉ email: minhhienvsr@gmail.com hoặc tmnovember80@yahoo.com và hohoang_64@yahoo.com **trước ngày 30/10/2011**. (Bài gửi bằng file và bản in trên khổ giấy A4 không quá 7 trang).

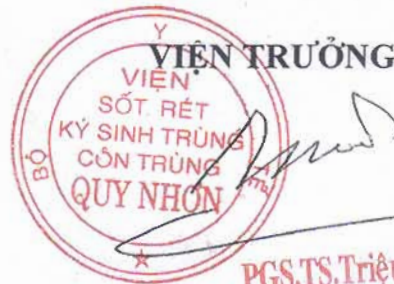
Các chi tiết khác xin liên hệ: CN. Nguyễn Thị Minh Hiền- Phòng Quản lý Khoa học-công nghệ, Viện Sốt rét-Ký sinh trùng-Côn trùng Quy Nhơn. Điện thoại: 056.3847116 (208) và DD: 0914139929 hoặc TS. Hồ Văn Hoàng – Phó Viện trưởng Viện Sốt rét-Ký sinh trùng-Côn trùng Quy Nhơn. Điện thoại: 056.3746040 và DD: 0914004629.

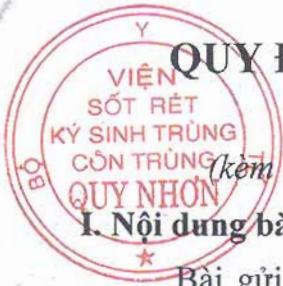
Giấy mời dự Lễ Kỷ niệm sẽ được gửi tới Quý đại biểu sau.

Xin trân trọng cảm ơn sự nhiệt tình và đóng góp của Quý đại biểu!

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Website của Viện;
- Lưu VT, các khoa/phòng.





QUY ĐỊNH VỀ NỘI DUNG VÀ TRÌNH BÀY BÀI BÁO CÁO NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

(kèm theo công văn số...376.../VSR-NCKH ngày 30 tháng 9 năm 2011)

I. Nội dung bài báo cáo:

Bài gửi đăng phải được chế bản bằng tiếng Việt, font Time New Roman (hệ font Unicode), cỡ chữ 13, khoảng cách dòng 1.5 lines, mỗi bài không quá 5-7 trang khổ A4 (kể cả tóm tắt tiếng Việt và tiếng Anh; bảng, hình minh họa và tài liệu tham khảo).

Mỗi bảng tối đa 10 dòng và 6 cột. Tổng số bảng và hình minh họa không quá 4. Ảnh được quét đưa vào đúng chỗ minh họa và gửi kèm theo ảnh gốc. Danh từ tiếng Việt nếu được dịch từ tiếng nước ngoài phải được viết kèm theo từ nguyên gốc. Các chữ viết tắt phải có chú thích các từ gốc của các chữ viết tắt. Các báo cáo toàn văn được trình bày và trình tự sau:

1. Tiêu đề: Cần ngắn gọn, cuối tiêu đề không để dấu chấm, font chữ Time New Roman 13, đậm, viết in.
2. Họ và tên tác giả, chức danh, học vị: kiểu chữ đậm, nghiêng, canh lề trái, tên tác giả để đầu tiên.
3. Tên đơn vị: kiểu chữ thường, nghiêng, canh lề trái
4. Tóm tắt tiếng Việt: Nêu rõ các phần đặt vấn đề, mục tiêu; đối tượng và phương pháp nghiên cứu; kết quả nghiên cứu, bàn luận và kết luận được trình bày thành một paragraph không quá 200 từ. (kiểu chữ nghiêng)
5. Nội dung chính (gồm các đề mục được xếp theo thứ tự dưới đây):

Các phần được đánh số thứ tự từ 1 đến 6

1. Đặt vấn đề
2. Đối tượng và phương pháp nghiên cứu
3. Kết quả nghiên cứu
4. Bàn luận
5. Kết luận
6. Kiến nghị (nếu có)

2. Tài liệu tham khảo:

Không quá 10 tài liệu tham khảo theo thứ tự tiếng Việt lên trên, tài liệu nước ngoài xuống dưới theo tên tác giả. Cần nêu đủ: Tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tạp chí/báo, quyển (tập), số, trang được xếp theo thứ tự vần A, B, C, v.v..

3. Tóm tắt tiếng Anh hoặc tiếng Pháp:

Được dịch từ phần tóm tắt tiếng Việt kể cả từ khoá và đầu đề.

4. Đối với thông tin, bài dịch

- Các thông tin, bài dịch cần ghi rõ xuất xứ của nguồn tài liệu và các thông tin bài dịch. Đối với bài dịch cần chụp toàn văn bài báo tiếng nước ngoài gửi kèm theo bài dịch.

- Tác giả chịu trách nhiệm trước Ban biên tập, công luận và những quy định liên quan đến Luật báo chí và Quyền tác giả.