

Số: 1119 /ĐHNA-QLKH&HTQT

V/v mời viết bài đăng trên Tạp chí Khoa học
Trường Đại học Nghệ An tập 5, số 3, năm 2026

Nghệ An, ngày 09 tháng 9 năm 2026

Kính gửi:

- Quý nhà khoa học, chuyên gia;
- Cán bộ, giảng viên, giáo viên;
- Nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên và các nhà nghiên cứu tại các cơ sở giáo dục, viện nghiên cứu, tổ chức khoa học và công nghệ.

Căn cứ Giấy phép hoạt động báo chí in số 252/GP-BTTTT ngày 23 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông cấp cho Tạp chí Khoa học Trường Đại học Kinh tế Nghệ An;

Căn cứ Giấy phép sửa đổi, bổ sung những quy định ghi trong Giấy phép hoạt động Tạp chí số 50/GP-BVHTTDL ngày 02 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp cho Tạp chí Khoa học Trường Đại học Nghệ An;

Căn cứ Quyết định số 28/QĐ-ĐHNA ngày 05 tháng 01 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nghệ An về việc ban hành Quy định Tổ chức và hoạt động của Tạp chí Khoa học Trường Đại học Nghệ An;

Tạp chí Khoa học Trường Đại học Nghệ An trân trọng kính mời Quý nhà khoa học, chuyên gia, cán bộ, giảng viên, giáo viên, nghiên cứu viên, học viên và sinh viên gửi bài báo khoa học công bố kết quả nghiên cứu để xem xét đăng trên Tập 5, Số 3 năm 2026 của Tạp chí.

Với định hướng phát triển thành diễn đàn học thuật uy tín, kết nối các nhà khoa học, giảng viên, nhà quản lý và người học, Tạp chí Khoa học Trường Đại học Nghệ An mong muốn tiếp nhận và lan tỏa những kết quả nghiên cứu có giá trị khoa học, tính mới và khả năng ứng dụng thực tiễn, góp phần thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và kết nối tri thức phục vụ phát triển kinh tế - xã hội.

1. Lĩnh vực nhận bài

Tạp chí Khoa học Trường Đại học Nghệ An là tạp chí khoa học đa lĩnh vực, tập trung công bố các công trình nghiên cứu thuộc các lĩnh vực:

- Kinh tế và quản trị kinh doanh;
- Khoa học giáo dục;
- Khoa học nông, lâm nghiệp;
- Chính trị, pháp luật.

Tạp chí ưu tiên các bài báo có tính mới, cơ sở khoa học rõ ràng, phương pháp nghiên cứu phù hợp, kết quả có giá trị học thuật và thực tiễn, đồng thời có khả năng đóng góp cho giải quyết các vấn đề phát triển của địa phương, vùng và đất nước.



Các bài báo được tổ chức phản biện theo quy trình của Tạp chí, bảo đảm tính khách quan, nghiêm túc; đồng thời được biên tập, thẩm định theo các quy định hiện hành nhằm bảo đảm chất lượng khoa học, tính minh bạch và chuẩn mực trong hoạt động xuất bản.

2. Yêu cầu đối với bài viết

- Là công trình nghiên cứu có nội dung khoa học rõ ràng, chưa công bố hoặc chưa gửi đăng đồng thời tại tạp chí khác;
- Bảo đảm tính trung thực, khách quan, có nguồn gốc dữ liệu và phương pháp nghiên cứu rõ ràng;
- Tuân thủ các quy định về đạo đức nghiên cứu, quyền tác giả, trích dẫn và sử dụng tài liệu;
- Trình bày đúng thể thức, cấu trúc, định dạng, phương pháp trích dẫn và tài liệu tham khảo theo Quy định tổ chức và hoạt động của Tạp chí Khoa học Trường Đại học Nghệ An ban hành kèm theo Quyết định số 28/QĐ-ĐHNA ngày 05 tháng 01 năm 2026 và các phụ lục hướng dẫn kèm theo.

Tác giả vui lòng đọc kỹ hướng dẫn dành cho tác giả và mẫu trình bày bài báo trước khi gửi bài để thuận lợi cho quá trình biên tập và phản biện.

3. Thời gian nhận bài

Từ ngày 04 tháng 9 năm 2026 đến hết ngày 30 tháng 10 năm 2026.

Tác giả nên gửi bài sớm để Tạp chí có thời gian tiếp nhận, kiểm tra hình thức, tổ chức phản biện và hoàn thiện biên tập theo quy trình.

4. Địa chỉ gửi bài

- Tác giả gửi bài báo khoa học qua email: tckh@nau.edu.vn
- Tiêu đề email đề nghị ghi rõ: [Gửi bài Tập 5, Số 3/2026] - Tên bài báo - Họ và tên tác giả.

5. Thông tin liên hệ

Mọi thông tin cần trao đổi về việc gửi bài, quy định và quy trình đăng bài, tác giả liên hệ: ThS. Hoàng Thị Thu Hoài. Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, Trường Đại học Nghệ An. Điện thoại: 0913.629.289; Email: tckh@nau.edu.vn

Tạp chí Khoa học Trường Đại học Nghệ An trân trọng kính mời và mong nhận được sự quan tâm, cộng tác của Quý nhà khoa học, chuyên gia, giảng viên, nhà nghiên cứu và người học.

Trân trọng kính mời Quý tác giả gửi bài và đồng hành cùng Tạp chí Khoa học Trường Đại học Nghệ An./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- iOffice;
- Lưu VT, QLKH&HTQT



TS. Nguyễn Đình Tường



PHỤ LỤC 1

BỘ CỤC NỘI DUNG VÀ HÌNH THỨC TRÌNH BÀY BÀI BÁO KHOA HỌC

A. Cấu trúc bài báo: Bài báo đăng trên Tạp chí Khoa học có cấu trúc theo thứ tự như sau:

1. Tiêu đề bài báo bằng tiếng Việt, tiếng Anh (chữ in hoa)
2. Tên tác giả (kèm theo ghi chú về địa chỉ của các tác giả theo nhóm đơn vị/cơ quan và email của tác giả liên lạc chính) (chữ in thường)
3. Tóm tắt bằng tiếng Việt và từ khóa tiếng Việt (chữ in thường)
4. Tóm tắt (abstracts) bằng tiếng Anh và từ khóa (keywords) bằng tiếng Anh.
5. Đặt vấn đề (chữ in hoa)
6. Vật liệu và phương pháp (chữ in hoa)
7. Kết quả và thảo luận (có thể tách thành 2 phần riêng biệt: Kết quả, Thảo luận) (chữ in hoa)
8. Kết luận (chữ in hoa)
9. Lời cảm ơn (nếu có) (chữ in hoa)
10. Tài liệu tham khảo (chữ in hoa)
11. font chữ Time New Roman, size 12.

B. Quy định nội dung

1. Dung lượng bài báo khoảng 5.000-8.000 từ (kể cả bảng, hình, tài liệu tham khảo).

2. **Tiêu đề bài báo** phải bao hàm nội dung bài viết, ngắn gọn súc tích, đủ nghĩa, sử dụng thuật ngữ khoa học đại chúng, phản ánh được nội dung chính của bài viết và thể hiện được từ khoá, không dài quá 20 từ.

3. **Tóm tắt** nêu được mục đích, phương pháp nghiên cứu chính, kết quả nghiên cứu và kết luận chủ yếu (đóng góp, điểm mới của bài viết) không quá 250 từ. Từ khoá khoảng 3-6 cụm từ, từ khóa phải thể hiện đặc trưng cho chủ đề của bài viết.

4. **Đặt vấn đề:** cung cấp bối cảnh/cơ sở của vấn đề nghiên cứu, tổng quan các tài liệu liên quan đến vấn đề nghiên cứu, logic dẫn đến việc nghiên cứu và trình bày mục đích nghiên cứu.

5. **Vật liệu và phương pháp:** mô tả các vật liệu dùng cho nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, địa điểm và thời gian bố trí các thí nghiệm, các chỉ tiêu theo dõi và phương pháp xử lý số liệu.

6. **Kết quả và thảo luận:** trình bày các kết quả thu được theo trình tự logic, không nhắc lại số liệu đã có trong các bảng biểu; thảo luận giúp cho việc diễn giải các kết quả nghiên cứu, khám phá những mối quan hệ với các nghiên cứu trước đó thông qua tài liệu tham khảo, giải thích được sự quan trọng, cũng như tính hợp lý của kết quả nghiên cứu.

7. **Kết luận:** tóm tắt những thành tựu chính và/hoặc kết quả. Lưu ý không được sao chép phần Tóm tắt, các tác giả chỉ nên nhấn mạnh những phát hiện quan trọng nhất và có thể thêm quan điểm của nghiên cứu.

8. **Lời cảm ơn** (không bắt buộc): Dành để cảm ơn các cơ quan, tổ chức tài trợ, các cá nhân có đóng góp, giúp đỡ cho việc viết và hoàn thiện bài báo.

9. **Tài liệu tham khảo:** Tất cả các tài liệu đã trích dẫn trong bài báo đều được liệt kê trong danh mục tài liệu tham khảo.

C. Quy định trình bày

1. Bản thảo được đánh máy vi tính và định dạng trên khổ A4, font chữ Time New Roman, size 12.



2. Tiêu mục chính không vượt quá 3 cấp: nghĩa là chỉ trình bày tới mục ba chấm (1.1.1., 1.1.2...), còn sau đó là abc, dấu gạch đầu dòng, dấu cộng... (**Chú ý không sử dụng tiêu mục tự động**)

3. Không được viết tắt trên: tiêu đề, tiêu mục, tên bảng, hình vẽ.

4. Sử dụng hệ thống đơn vị quốc tế đối với tất cả các số liệu.

5. Thuật ngữ: Các thuật ngữ khoa học nếu chưa được Việt hóa thì ưu tiên dùng nguyên bản tiếng Anh. Các ký hiệu viết tắt (phổ biến) cần được giải thích khi xuất hiện lần đầu. Đối với thực vật, côn trùng, động vật và vi sinh vật khi trình bày lần đầu tiên trong tóm tắt và bài báo cần kèm theo tên khoa học (tên kép La tinh). Hệ thống phân loại quốc tế được sử dụng đối với thuật ngữ dùng cho đất. Hệ thống đơn vị quốc tế SI được sử dụng đối với tất cả các số liệu. Công thức toán học dùng Equation. Công thức hoá học: hoá trị ion cần được ghi rõ như Ca^{2+} hoặc SO_4^{2-} , không dùng Ca^{++} hoặc SO_4^{--} . Số đồng vị phóng xạ phải viết trước ký hiệu, ví dụ: ^{18}O hoặc $(^{15}\text{NH}_4)_2\text{SO}_4$. Đối với mức tin cậy thống kê, cần được chú thích rõ các mức ý nghĩa tương ứng * $P < 0,05$, ** $P < 0,01$ và *** $P < 0,001$.

6. Bảng/hình: Thứ tự bảng và hình được đánh số thứ tự tăng dần, không đánh theo thứ tự các tiêu mục. Ví dụ: Bảng 1, Bảng 2, ... Ví dụ: *Bảng 2. Sự biến đổi pH của thịt trong thời gian bảo quản*. Chú thích (Ghi chú) của bảng hay hình đều được viết nghiêng và đặt ngay dưới bảng hoặc hình.

7. Đồ thị: Tất cả các đồ thị trong bài phải thể hiện ở dạng đen trắng.

8. Trích dẫn tài liệu tham khảo trong nội dung bài báo: (Phụ lục 3)

9. Trình bày danh mục tài liệu tham khảo: (Phụ lục 3)

PHỤ LỤC 2

ĐỊNH DẠNG CHI TIẾT VĂN BẢN TRONG BÀI BÁO

Giấy: A4, Portrait.

Lề: Top: 2,5cm, Bottom: 2,5cm, Left: 3cm, Right: 3cm.

Font: Times New Roman, Bảng mã Unicode với kích thước và sắp xếp như

sau:

Đề mục	Kích thước	Định dạng	Sắp xếp
Tiêu đề	14pt	BOLD	Centered
Tác giả	12pt	Bold Italic	Center
Địa chỉ	12pt	<i>italic</i>	Center
Tóm tắt	12pt	bold	Justified
Abstract	12pt	regular	Justified
Từ khóa	12pt	<i>italic</i>	Left
1.	12pt	BOLD	Left
1.2.	12pt	bold	Left
1.2.3.	12pt	<i>Italic</i>	Left
Nội dung (Text)	12pt	Normal	Justified
Bảng (table)	12pt	Bold	Left, trên bảng
Chú thích (ghi chú) bảng/hình	10pt	<i>italic</i>	Left, dưới bảng/hình
Tên hình	12pt	Bold	Left, dưới hình
Ghi chú	10pt	<i>italic</i>	Justified, cuối trang
Lời cảm ơn	12pt	Normal	Justified
Tài liệu tham khảo	12pt	BOLD	Justified



PHỤ LỤC 3

CÁCH TRÍCH DẪN TÀI LIỆU THAM KHẢO TRONG TẠP CHÍ KHOA HỌC

Đối với tất cả các tài liệu khoa học của trường Đại học Nghệ An (đề tài/dự án, sách, tạp chí, luận án/luận văn/khóa luận tốt nghiệp...), bất cứ dẫn chứng nào cũng phải chỉ rõ nguồn gốc và thời điểm công bố (xuất bản). Các trích dẫn tài liệu tham khảo trong nội dung tài liệu khoa học phải được liệt kê đầy đủ ở Danh mục tài liệu tham khảo. Ngược lại, các tài liệu tham khảo được liệt kê ở Danh mục tài liệu tham khảo đều phải được trích dẫn trong nội dung tài liệu khoa học.

Phụ lục này được xây dựng nhằm hướng dẫn chi tiết cho tác giả thực hiện đúng, thống nhất và đầy đủ chuẩn trích dẫn APA 7th Edition khi viết và gửi bài đăng trên Tạp chí Khoa học Trường Đại học Nghệ An.

Việc tuân thủ đúng chuẩn APA 7 là yêu cầu bắt buộc trong quá trình biên tập, phản biện và xuất bản bài báo khoa học của Tạp chí.

I. CÁCH TRÍCH DẪN TRONG NỘI DUNG BÀI VIẾT (IN-TEXT CITATION)

1. Hai hình thức trích dẫn

1.1. Trích dẫn theo mạch văn (Narrative citation)

Tên tác giả là một bộ phận của câu, nằm công bố đặt trong ngoặc đơn.

Ví dụ:

Nguyen (2022) cho rằng phát triển bền vững là yêu cầu tất yếu của nền kinh tế hiện đại.

1.2. Trích dẫn trong ngoặc (Parenthetical citation)

Toàn bộ trích dẫn đặt trong ngoặc đơn ở cuối câu.

Ví dụ:

Phát triển bền vững là yêu cầu tất yếu của nền kinh tế hiện đại (Nguyen, 2022).

2. Trích dẫn theo số lượng tác giả

2.1. Một tác giả

- Narrative: Nguyen (2022)
- Parenthetical: (Nguyen, 2022)

2.2. Hai tác giả

- Narrative: Nguyen và Tran (2022)
- Parenthetical: (Nguyen & Tran, 2022)

2.3. Ba tác giả trở lên

- Chỉ ghi họ tác giả thứ nhất + *et al.* (viết nghiêng), áp dụng ngay từ lần trích dẫn đầu tiên.

- Narrative: Nguyen *et al.* (2018)
- Parenthetical: (Nguyen *et al.*, 2018)

3. Trích dẫn tổ chức, cơ quan

- Lần trích dẫn đầu tiên:

(Ban Quản lý Khu Kinh tế Đông Nam Nghệ An [BQKKT], 2018).

- Các lần trích dẫn sau:

(BQKKT, 2018).

4. Trích dẫn nhiều nguồn trong cùng một ngoặc

- Sắp xếp các nguồn theo thứ tự alphabet họ tác giả.
- Phân tách các nguồn bằng dấu chấm phẩy (;).

Ví dụ:

...(Nguyen, 2020; Tran, 2019; Vo, 2021).

5. Trích dẫn nguyên văn (Direct quotation)

1. Nội dung trích dẫn đặt trong ngoặc kép.
2. Bắt buộc ghi số trang (p.) hoặc các trang (pp.).

Ví dụ:

Nguyen (2022) nhấn mạnh rằng “giáo dục đại học cần gắn chặt với nhu cầu của xã hội” (p. 45).

IV. TRÍCH DẪN BẢNG, HÌNH, SƠ ĐỒ

Mỗi bảng, hình, sơ đồ phải có số thứ tự và tiêu đề rõ ràng. Nếu bảng/hình được kế thừa từ nguồn khác, phải ghi nguồn theo dạng **Note**.

Ghi nguồn trích dẫn theo cú pháp: tên tác giả hoặc tên tổ chức cung cấp nguồn + (Năm) ghi dưới bảng biểu.

Ví dụ:

1. Bảng 4.3. Lũy kế thu hút đầu tư tỉnh Nghệ An giai đoạn 2007-2017

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Lũy kế đến năm						
			2007	2010	2013	2014	2015	2016	2017
1	Tổng số dự án	Dự án	34	87	121	145	151	176	199
1.1	Dự án FDI	Dự án	0	10	14	15	24	30	34
1.2	Dự án trong nước	Dự án	34	77	107	130	127	146	165
2	Tổng số vốn								
2.1	Dự án FDI	Tỷ USD	0	1,044	1,123	1,178	1,312	1,453	1,507
2.2	Dự án trong nước	Tỷ đồng	2.881,0	18.226,1	26.534,1	31.793,3	38.685,2	65.345,2	73.598,1

Nguồn: Ban Quản lý Khu Kinh tế Đông Nam Nghệ An (2018)

V. CÁCH TRÌNH BÀY DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

(REFERENCE LIST)

1. Yêu cầu chung

1. Tiêu đề: **TÀI LIỆU THAM KHẢO** (in hoa, căn giữa).
2. Sắp xếp tài liệu theo alphabet họ tác giả thứ nhất.
3. Áp dụng hanging indent 1,27 cm.
4. Tên tạp chí và số tập (volume) phải in nghiêng.
5. Ghi tối đa 20 tác giả; không sử dụng *et al.* trong danh mục tài liệu tham

khảo.

2. Các dạng tài liệu tham khảo thường gặp

2.1. Bài báo khoa học trên tạp chí

Cú pháp:

Surname, A. A. (Năm). Tên bài báo. *Tên tạp chí*, số tập(số), trang–trang.

Ví dụ:

Vo, A. K. (2012). Ảnh hưởng của gen MYOG và LIF lên một số tính trạng kinh tế ở lợn. *Tạp chí Khoa học và Phát triển*, 10(4), 620–626.

2.2. Sách

Cú pháp:

Surname, A. A. (Năm). *Tên sách*. Nhà xuất bản.

Ví dụ:

Creswell, J. W. (2014). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches*. SAGE Publications.

2.3. Chương sách

Cú pháp:

Surname, A. A. (Năm). Tên chương. Trong A. Editor (Ed.), *Tên sách* (pp. xx–xx). Nhà xuất bản.

2.4. Luận văn, luận án

Cú pháp:

Surname, A. A. (Năm). *Tên luận văn/luận án* (Luận văn thạc sĩ/Luận án tiến sĩ).
Tên cơ sở đào tạo.

2.5. Văn bản pháp luật, báo cáo của tổ chức

Cú pháp:

Tên tổ chức. (Năm). *Tên văn bản/báo cáo*. Nhà xuất bản (nếu có).

Bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/Người chịu trách nhiệm
1	Tiếp nhận phản ánh về vi phạm (từ độc giả, phản biện hoặc phần mềm kiểm tra)	Thư ký và Bộ phận trị sự tổng hợp
2	Xác minh sơ bộ và yêu cầu tác giả giải trình trong thời hạn 7–10 ngày	Tổng Biên tập
3	Thẩm định mức độ vi phạm	Hội đồng Biên tập
4	Quyết định hình thức xử lý (đính chính – Erratum hoặc rút bài – Retraction)	Tổng Biên tập
5	Công khai kết quả xử lý trên website và/hoặc số tạp chí gần nhất	Ban Biên tập