

VIẾT BÀI NGHIÊN CỨU

Lời khuyên từ Ban biên tập EASE

ease / European Association
of Science Editors

HỢP TÁC VỚI



Bản dịch này là một phần của Dự án [Thư viện Tài nguyên Giáo dục – Khoa học Mở \(Open Education/Science Resources – OESR\)](#) của Trường Đại học Thành Đô.

Việc dịch thuật được thực hiện bởi nhóm nghiên cứu thuộc Viện Nghiên cứu Giáo dục và Chuyển giao Tri thức, Trường Đại học Thành Đô.

Nhóm điều phối

PGS.TS. Phan Thị Thanh Thảo – Hiệu trưởng, Trường Đại học Thành Đô

TS. Phạm Hùng Hiệp – Viện trưởng, Viện Nghiên cứu Giáo dục và Chuyển giao tri thức, Trường Đại học Thành Đô

ThS. Nguyễn Linh Chi – Nghiên cứu viên, Viện Nghiên cứu Giáo dục và Chuyển giao tri thức, Trường Đại học Thành Đô

Nguyễn Thái Bình An – Nghiên cứu viên, Viện Nghiên cứu Giáo dục và Chuyển giao tri thức, Trường Đại học Thành Đô

Nhóm dịch

Tạ Hà Chi – Nghiên cứu viên, Viện Nghiên cứu Giáo dục và Chuyển giao tri thức, Trường Đại học Thành Đô

Đỗ Thị Minh Anh – Nghiên cứu viên, Viện Nghiên cứu Giáo dục và Chuyển giao tri thức, Trường Đại học Thành Đô

Phạm Nguyễn Bảo Châu – Nghiên cứu viên, Viện Nghiên cứu Giáo dục và Chuyển giao tri thức, Trường Đại học Thành Đô

Dương Thuỳ Linh – Nghiên cứu viên, Viện Nghiên cứu Giáo dục và Chuyển giao tri thức, Trường Đại học Thành Đô

Lăng Uyên Nhi – Nghiên cứu viên, Viện Nghiên cứu Giáo dục và Chuyển giao tri thức, Trường Đại học Thành Đô

Nguyễn Phương Ly – Nghiên cứu viên, Viện Nghiên cứu Giáo dục và Chuyển giao tri thức, Trường Đại học Thành Đô

Nhóm hiệu đính

Nguyễn Thái Bình An – Nghiên cứu viên, Viện Nghiên cứu Giáo dục và Chuyển giao tri thức, Trường Đại học Thành Đô

Lời khuyên từ Ban biên tập EASE

Các hướng dẫn này nhằm mục đích hỗ trợ các nhà khoa học trên toàn thế giới trình bày kết quả nghiên cứu một cách hiệu quả, đồng thời giải thích ngắn gọn cách viết một bản thảo hoàn chỉnh, súc tích và rõ ràng.



Mục lục

● Trước khi bắt đầu viết	4
● Viết bản thảo đầu tiên	12
● Chỉnh sửa bản thảo và bổ sung chi tiết	16
● Hình ảnh và bảng biểu	22
● Tài liệu bổ sung	30
● Một số lưu ý khi viết	31
● Cơ sở dữ liệu tiền xuất bản	33
● Nộp bản thảo	34
● Thư gửi Ban biên tập	38
● Về hướng dẫn này	39

Trước khi bắt đầu viết



Chọn tạp chí để gửi bài

Mặc dù nhiều nhà nghiên cứu sau khi hoàn thành bản thảo mới bắt đầu lựa chọn tạp chí, song việc chọn tạp chí trước khi bắt đầu viết được khuyến nghị mạnh mẽ. Nhờ đó, bạn có thể điều chỉnh cấu trúc, nội dung, phong cách viết, ngôn ngữ và độ dài của bản thảo theo đúng tiêu chuẩn biên tập của tạp chí bạn đã chọn. Việc lựa chọn tạp chí để gửi đăng có thể tạo ra sự khác biệt lớn đối với việc bài báo của bạn có được đưa vào giai đoạn phản biện hoặc được xuất bản hay không, và rộng hơn là mức độ tác động mà công trình của bạn có thể mang lại trong lĩnh vực chuyên môn.

Những lý do phổ biến nhất khiến bài báo bị từ chối ngay khi nộp là do bài báo không thuộc phạm vi mục tiêu của tạp chí hoặc không tuân thủ đúng hướng dẫn dành cho tác giả. Việc hiểu rõ tạp chí muốn xuất bản loại công trình nào và việc bài báo của bạn có phù hợp với mục tiêu biên tập cũng như các yêu cầu của họ hay không chính là yếu tố then chốt để nộp bài thành công.

Có một số chi tiết mà bạn cần xem xét và tìm hiểu ở những tạp chí bạn quan tâm, nhằm hỗ trợ quá trình lựa chọn và tăng khả năng bài báo của bạn được đưa vào vòng phản biện khoa học.

- **Tạo danh sách ngắn**

Trước khi tìm hiểu chi tiết về các tạp chí tiềm năng, bạn nên xác định trước một danh sách những tạp chí phù hợp.

Tài liệu tham khảo. Các tài liệu mà bạn dựa vào để phát triển nghiên cứu của mình thường sẽ gợi ý những tạp chí phù hợp.

Gợi ý từ đồng nghiệp. Những đồng nghiệp có kinh nghiệm công bố có thể đưa ra các đề xuất hữu ích, đặc biệt là nếu họ có thể đọc bản thảo của bạn.

Cơ sở dữ liệu chỉ mục. Việc tìm kiếm tiêu đề bài viết và các từ khóa có thể giúp bạn tìm ra một số tạp chí tiềm năng.

Trang web nhà xuất bản và công cụ gợi ý. Những công cụ này ngày càng hiệu quả trong việc ghép nội dung tóm tắt và tiêu đề bài báo với các tạp chí có chủ đề tương tự, thường kèm theo tỷ lệ phù hợp.

Bạn có thể nhanh chóng lập một danh sách dài các tạp chí từ những nguồn này để tiếp tục tìm hiểu sâu hơn. Bạn có thể rút gọn danh sách bằng cách cân nhắc các ưu tiên của bản thân hoặc yêu cầu từ nhà tài trợ/cơ quan công tác, như tốc độ xuất bản, phạm vi độc giả rộng, chính sách truy cập mở hoặc uy tín của tạp chí.

● **Sứ mệnh, mục tiêu, và phạm vi**

Mục "sứ mệnh, mục tiêu và phạm vi" của tạp chí, còn được gọi là phần "giới thiệu" hoặc những thuật ngữ tương tự, là nơi đầu tiên cần xem để đánh giá mức độ phù hợp của bài báo với tạp chí.

Phần này có thể nêu rõ các chủ đề nghiên cứu, phương pháp và thiết kế nghiên cứu, hoặc loại hình và định dạng bài viết mà tạp chí chấp nhận đăng. Hãy đảm bảo rằng công trình của bạn phù hợp với những nội dung đó.

Những tuyên bố liên quan đến yêu cầu bài nộp phải có đóng góp mới mẻ hoặc mang lại những bước tiến trong lĩnh vực cho thấy tạp chí hướng đến các nghiên cứu thực sự mới, mang tính đột phá hoặc tiến bộ lý thuyết đáng kể. Việc nắm bắt tinh thần sứ mệnh của tạp chí là bước đầu quan trọng để xây dựng kỳ vọng thực tế về mức độ phù hợp của bài báo với nơi gửi.

● **Đối tượng độc giả**

Ai là người nên đọc bài báo của bạn, và ai là độc giả của tạp chí mà bạn dự định gửi bài? Bài nghiên cứu của bạn có thu hút các nhà nghiên cứu trong một lĩnh vực rộng hay chỉ dành cho những chuyên gia chuyên sâu? Đó có phải là tạp chí của một hiệp hội học thuật không? Nếu đúng vậy, đối tượng độc giả và tác giả của tạp chí có tập trung vào thành viên của hiệp hội hay tạp chí có phạm vi tiếp cận và ảnh hưởng rộng hơn?

Phần mục tiêu và phạm vi của tạp chí có thể nêu rõ nhóm độc giả và cộng đồng mà tạp chí phục vụ theo nghề nghiệp, lĩnh vực công tác, học hàm, ngành công nghiệp hoặc các môi trường ứng dụng khác ngoài những người quan tâm đến nghiên cứu cơ bản.

Phạm vi địa lý và trọng tâm khu vực của tạp chí cũng có thể là yếu tố quan trọng giúp bạn quyết định nơi gửi bài. Điều này có thể không rõ ràng ngay từ đầu khi bạn mới xem tạp chí.

Hãy kiểm tra ý nghĩa của từ "International" hoặc các tham chiếu đến khu vực và quốc gia trong tiêu đề tạp chí.

Một số tạp chí quốc tế chấp nhận bài nghiên cứu từ khắp nơi trên thế giới với bất kỳ đối tượng nghiên cứu nào. Tuy nhiên, có những tạp chí quốc tế khác chỉ chấp nhận công trình

có tính liên quan và ứng dụng toàn cầu, hoặc được thực hiện bởi nhóm tác giả quốc tế, thu thập dữ liệu đa quốc gia.

Một số tạp chí khu vực, những tạp chí có tên các quốc gia hoặc khu vực trong tiêu đề (ví dụ như tạp chí của EASE: *European Science Editing*), có thể chỉ đặt trụ sở tại khu vực đó nhưng vẫn chấp nhận các nghiên cứu từ mọi nơi trên thế giới nếu nội dung mang tính phổ quát và có sức ảnh hưởng rộng.

Hãy kiểm tra ngôn ngữ được phép khi nộp bài. Nhiều tạp chí khu vực xuất bản bằng nhiều ngôn ngữ (bao gồm tiếng Anh) hoặc thậm chí song ngữ, tam ngữ. Tùy thuộc vào ngành, nhiều tạp chí khu vực chỉ xuất bản bằng tiếng Anh.

● Hướng dẫn dành cho tác giả

Một trong những lý do phổ biến khiến bài báo bị từ chối ngay từ đầu là do không tuân thủ các yêu cầu như: cấu trúc nghiên cứu và cấu trúc bài viết, định dạng trình bày, giới hạn số từ, số lượng hình minh họa, bảng biểu hoặc tài liệu tham khảo.

Hãy đọc kỹ các yêu cầu và hướng dẫn nộp bài để đảm bảo rằng bài báo của bạn tuân thủ đầy đủ và được định dạng phù hợp với tạp chí mục tiêu trước khi gửi.

Đồng thời, bạn cũng cần đảm bảo tạp chí có thể đáp ứng được những yêu cầu đặc thù của công trình nghiên cứu. Một ví dụ phổ biến là việc xuất bản hình ảnh liên quan đến các yếu tố cấu trúc khác của bài báo. Nếu nghiên cứu của bạn cần nhiều sơ đồ lớn, chi tiết, hình ảnh, hoặc nếu màu sắc là yếu tố quan trọng để diễn giải nội dung, hãy kiểm tra xem tạp chí đã chọn có khả năng xuất bản những loại nội dung này hay không.

Tài liệu này cung cấp thông tin và hướng dẫn về một số yêu cầu định dạng thường gặp, nhưng việc kiểm tra hướng dẫn cụ thể của tạp chí trước khi nộp bài vẫn là điều hết sức cần thiết.

Hãy sử dụng [EASE Quick Check Table for Submission](#) (bảng kiểm nhanh của EASE dành cho tác giả) để ghi chú các yêu cầu của tạp chí và đảm bảo rằng bạn đã chuẩn bị đầy đủ các tài liệu cần thiết trước khi bắt đầu quá trình nộp bài.

● Tiêu chuẩn của tạp chí

Nhiều đặc điểm, quy trình và trạng thái khác nhau có thể giúp xác định tiêu chuẩn của một tạp chí, và mỗi yếu tố lại có mức độ quan trọng khác nhau tùy theo quyết định của bạn khi lựa chọn nơi gửi bài.

Các thông tin về quy trình phản biện khoa học, hội đồng biên tập, mục tiêu và phạm vi tạp chí, hướng dẫn dành cho tác giả, chính sách đạo đức và biên tập, mô hình truy cập mở, quy trình xử lý bản thảo, các chỉ số trích dẫn và chỉ số thay thế, việc sử dụng định danh bền vững và việc lập chỉ mục trong các cơ sở dữ liệu... đều góp phần xác định tiêu chuẩn chất lượng cao của một tạp chí.

Ngoài ra, những đặc điểm khác của tạp chí có thể ảnh hưởng đến lựa chọn của bạn, vì vậy các chính sách biên tập phải minh bạch và đầy đủ là điều vô cùng cần thiết, giúp giải

thích mọi khía cạnh của quy trình xuất bản và giải quyết rõ ràng các vấn đề liên quan đến liên chính nghiên cứu và đạo đức.

Việc sử dụng bài báo trong tương lai (kể cả tài liệu bổ sung) sẽ phụ thuộc vào chính sách bản quyền, cấp phép và lưu trữ số của tạp chí. Nếu lĩnh vực nghiên cứu của bạn có tính cạnh tranh cao và thay đổi nhanh, một tạp chí cho phép đăng bản thảo trước khi in có thể phù hợp với bạn.

Các chỉ số trích dẫn như Journal Impact Factor, Scopus SJR và thứ hạng tạp chí trong từng lĩnh vực chỉ mục thường được dùng làm chỉ báo về mức độ phổ biến hoặc chất lượng của tạp chí và hay được sử dụng trong xét duyệt học thuật. Dù vậy, các chỉ số này chỉ đo lường hiệu suất trích dẫn trung bình của tạp chí trong thời gian gần, không phải là thước đo giá trị của từng bài báo hay từng nhà nghiên cứu và cũng không giúp xác định đâu là tạp chí phù hợp nhất để bạn gửi bài.

Tham khảo [EASE Statement on Inappropriate Use of Impact Factors](#) (Tuyên bố của EASE về việc sử dụng không phù hợp các hệ số ảnh hưởng) để biết thêm chi tiết về cách dùng chỉ số trích dẫn trong đánh giá tạp chí và nhà nghiên cứu.

● Phản biện khoa học

Phản biện khoa học được xem là một trong những yếu tố cốt lõi tạo nên chất lượng của tạp chí. Nhiều khảo sát cho thấy các nhà nghiên cứu đánh giá cao quá trình phản biện vì những nhận xét sâu sắc và những tác động tích cực giúp cải thiện bài báo của họ ([Publons Global State of Peer Review 2018](#), [Editage Author Perspectives On Academic Publishing: Global Survey Report 2018](#)).

Trước khi nộp bài, hãy kiểm tra xem tạp chí có nêu tuyên bố hoặc mô tả về quy trình phản biện hay không, bao gồm các bước tiếp nhận bài và phản biện cũng như trách nhiệm đạo đức của biên tập viên và người phản biện.

Các hình thức phản biện phổ biến nhất thường ẩn danh người phản biện và/hoặc tác giả. Tuy nhiên, ngày càng có nhiều tạp chí áp dụng các mô hình phản biện mở, nhằm tăng tính minh bạch thông qua cách tiếp cận mang tính hợp tác hơn, thúc đẩy trao đổi học thuật giữa tác giả và phản biện viên, đồng thời ghi nhận công sức của phản biện viên bằng việc công khai đóng góp của họ.

Hình thức phản biện được áp dụng tại tạp chí bạn chọn có thể ảnh hưởng đến cách bạn định dạng bài báo khi nộp và những gì bạn có thể kỳ vọng trong quá trình phản biện.

Để tìm hiểu thêm về phản biện khoa học, hướng dẫn cho người phản biện và biên tập viên, hãy truy cập [EASE Peer Review Toolkit](#) (Bộ công cụ phản biện khoa học của EASE). Những thông tin này giúp bạn hiểu rõ biên tập viên và người phản biện đang xem xét những yếu tố nào khi đánh giá bản thảo của bạn.

● Tốc độ xuất bản

Tốc độ xuất bản có thể chịu ảnh hưởng từ nhiều yếu tố trong quy trình biên tập. Một số tạp chí cung cấp các thống kê về thời gian trung bình phản biện, thời gian từ khi nộp bài lần đầu đến khi xuất bản, và thời gian từ khi bài được chấp nhận đến khi được đăng tải trên trang web của họ.

Nếu tạp chí không công bố các thông tin này, bạn có thể ước lượng bằng cách kiểm tra ngày nhận bài, ngày chấp nhận và ngày xuất bản của một số bài báo gần đây trên trang web tạp chí. Bạn cũng có thể hỏi ý kiến đồng nghiệp đã từng gửi bài đến tạp chí bạn đang hướng tới.

● Tầm nhìn

Choosing the right journal helps you reach the right audience for your work to be read, applied, and inform the work of other researchers. The more support a journal offers to help you reach your audience, the better. Việc lựa chọn đúng tạp chí giúp công trình của bạn được tiếp cận đúng nhóm độc giả, được ứng dụng và góp phần định hướng nghiên cứu của những nhà khoa học khác. Một tạp chí càng hỗ trợ tốt trong việc giúp bạn tiếp cận độc giả, thì càng có lợi cho nghiên cứu của bạn.

Việc được lập chỉ mục trong các cơ sở dữ liệu lớn như Web of Science và Scopus, hoặc các cơ sở dữ liệu chuyên ngành như Medline, PubMed, Centre for Agriculture and Biosciences International (CABI), International Food Information Service (IFIS) FSTA Journal Database, Chemical Abstracts Service và nhiều cơ sở dữ liệu khác có thể làm tăng đáng kể mức độ hiển thị của công trình của bạn.

Bên cạnh đó, bằng việc áp dụng các yêu cầu kỹ thuật cần thiết, tạp chí có thể đóng góp mạnh mẽ vào việc nâng cao khả năng tiếp cận, dễ đọc và khả năng được trích dẫn của nội dung đã công bố. Những yêu cầu này phụ thuộc vào hệ thống phần mềm, hạ tầng mà tạp chí sử dụng và thường không dễ nhận thấy đối với các nhà nghiên cứu. Tuy vậy, bạn có thể kiểm tra xem tạp chí mục tiêu có sử dụng định danh bài báo (DOI), định danh tác giả (ORCID) và có hỗ trợ trao đổi siêu dữ liệu hay không, bởi đây là những yếu tố có thể cải thiện đáng kể việc lan toả nội dung đã công bố đến các cơ sở dữ liệu, kho lưu trữ và dịch vụ xuất bản khác.

Ngoài phạm vi các cơ sở dữ liệu học thuật, nhiều tạp chí còn hỗ trợ quảng bá bài báo trên phạm vi rộng hơn, tiếp cận các nhóm độc giả đa dạng thông qua các chiến lược như đăng tải trên mạng xã hội, chiến dịch truyền thông theo lĩnh vực, tham gia hội nghị chuyên ngành và nhiều hoạt động khác. Đây cũng có thể là yếu tố quan trọng khi bạn quyết định nơi gửi bài.

Ngoài các chỉ số trích dẫn truyền thống, các chỉ số đo lường thay thế như AltMetric và PlumX có thể giúp bạn hiểu rõ hơn về lượng độc giả của tạp chí, đối tượng mà tạp chí tiếp cận, cũng như mức độ tương tác ngay lập tức với các bài báo. Bên cạnh việc cung cấp thông tin về khả năng hiển thị tiềm năng, các chỉ số này còn cho thấy mạng lưới độc giả mà bài báo có thể tiếp cận, từ đó giúp bạn đánh giá xem mục tiêu và phạm vi của tạp chí có phù hợp để gửi bài hay không.

● Truy cập mở và trả phí

Truy cập mở có thể nâng cao đáng kể mức độ hiển thị và khả năng tiếp cận đối với công trình nghiên cứu của bạn.

Tùy vào sở thích cá nhân hoặc yêu cầu từ các đơn vị tài trợ hay tổ chức, bạn cần cân nhắc việc xuất bản bài báo dưới dạng truy cập mở thay vì dạng phải trả phí.

"Truy cập mở đúng nghĩa" thường được xác định thông qua việc sử dụng giấy phép Creative Commons (CC) hoặc các giấy phép mở khác.

Bạn nên kiểm tra chính sách của tạp chí về các điều khoản truy cập mở để tránh trì hoãn trong quá trình nộp hay xuất bản bài báo.

Hãy cân nhắc các yếu tố tài chính và thanh toán:

- Bạn có phải trả khoản phí bắt buộc nếu chọn tạp chí yêu cầu phí truy cập mở (ví dụ phí xử lý bài báo – APC)?
- Tổ chức của bạn có thỏa thuận với nhà xuất bản hoặc tạp chí để chi trả chi phí APC không?
- Tạp chí bạn hướng đến có hỗ trợ miễn giảm chi phí hoặc có ưu đãi mà bạn có thể được hưởng không?

Bạn có thể tham khảo danh mục Directory of Open Access Journals (DOAJ), một nguồn hữu ích để tìm hiểu về mức APC của các tạp chí hoặc lọc ra những tạp chí cho phép bạn xuất bản miễn phí.

Hãy kiểm tra yêu cầu của đơn vị tài trợ hoặc tổ chức của bạn về thời điểm truy cập mở là ngay lập tức hay có sự trì hoãn, loại giấy phép và quyền sở hữu. Ví dụ bài báo của bạn có bắt buộc phải xuất bản dưới giấy phép CC BY (yêu cầu ghi công tác giả) hay có thể cho phép nhà xuất bản giữ bản quyền. Quyền tác giả có được xác định rõ ràng hay không. [SHERPA RoMEO](#) là một công cụ trực tuyến hữu ích cung cấp chi tiết chính sách truy cập mở của nhà xuất bản và tạp chí, bao gồm tóm tắt các tùy chọn cấp phép, quyền tự lưu trữ và các điều kiện liên quan đến quyền của tác giả.

● Đạo đức nghiên cứu và xuất bản

Đạo đức nghiên cứu và đạo đức xuất bản là hai lĩnh vực mà các tạp chí cần giám sát chặt chẽ. Các tạp chí chất lượng sẽ nêu rõ những chuẩn mực mà họ yêu cầu tác giả tuân thủ trong quá trình nghiên cứu và báo cáo kết quả, đồng thời minh bạch về quy trình biên tập và trách nhiệm của chính họ.

Ủy ban Đạo đức Xuất bản ([COPE](#)) là cơ quan uy tín hàng đầu về đạo đức trong xuất bản. Bạn nên tìm hiểu về COPE nếu bạn mới tham gia quy trình nộp bài hoặc chưa từng truy cập trang web của họ. Nhiều tạp chí là thành viên của tổ chức này và sẽ hiển thị huy hiệu hoặc tuyên bố liên quan đến COPE trên trang web.

Điều này giúp bạn yên tâm rằng tạp chí tuân thủ các tiêu chuẩn cao, cung cấp thông tin cho độc giả về cách họ xử lý sai phạm nghiên cứu và giải quyết xung đột tiềm ẩn, đồng thời giúp tác giả có một kênh để khiếu nại nếu cảm thấy bài báo của mình bị đối xử thiếu đạo đức trong quá trình biên tập.



● Tóm tắt

Phần này đã trình bày một số đặc điểm phổ biến của các tạp chí, giúp bạn đưa ra quyết định nơi nộp bài và lựa chọn được tạp chí phù hợp và hiệu quả nhất. Theo thời gian, bạn có thể xây dựng một danh sách các tạp chí trong lĩnh vực chuyên môn của mình có mức độ liên quan cao đến nghiên cứu của bạn và dần quen thuộc với những yêu cầu cụ thể của họ.

Your submission might not get accepted by your first choice journal, but careful choice will help avoid the common frustration and disappointment of immediate rejection. Tạp chí bạn chọn đầu tiên có thể không chấp nhận bài báo của bạn ngay, tuy nhiên việc cân nhắc kỹ lưỡng từ đầu sẽ giúp bạn tránh được sự thất vọng khi bị từ chối ngay lập tức.

● Cách nhận biết tạp chí săn mồi

Phần này cung cấp tóm tắt một số dấu hiệu phổ biến của tạp chí săn mồi:

- Bài viết trình bày kém, không đúng định dạng hoặc thiết kế thiếu nhất quán.
- Tuyên bố có phản biện khoa học nhưng không có bằng chứng thực sự.
- Cam kết phản biện và xuất bản rất nhanh, thậm chí trong vài ngày
- Công bố chỉ số tạp chí từ các cơ sở dữ liệu có tên giống các cơ sở dữ liệu uy tín nhưng thực chất là thao túng chỉ số và không được công nhận.
- Tuyên bố có hệ số ảnh hưởng (Impact Factor) rất cao một cách bất thường.
- Tỷ lệ tự trích dẫn trong bài báo rất cao.
- Xuất hiện trong các nền tảng chỉ dành cho hồ sơ cá nhân hơn là cơ sở dữ liệu chỉ mục tạp chí, ví dụ ORCID hay ResearchGate.
- Ban biên tập liệt kê những người không tồn tại hoặc không khớp với đơn vị công tác được nêu.
- Website sao chép cách trình bày của các tạp chí lớn, thậm chí sao chép và đăng tải lại bài báo từ các tạp chí uy tín.

Để có thông tin chi tiết và phương pháp xác định tạp chí không minh bạch, có thể tham khảo các tài liệu sau: Sách [The Predator Effect: Understanding the Past, Present and Future of Deceptive Academic Journals](#) của Simon Linacre, bài [What is a predatory journal? A scoping review](#) từ nhóm nghiên cứu của Centre for Journalology, Website [The Open Scholarship Initiative](#) của Rick Anderson, và sáng kiến [Think.Check.Submit](#) và tài liệu của [COPE](#).

Nghiên cứu hướng dẫn dành cho tác giả

Hãy tìm mục hướng dẫn cho tác giả trên website của tạp chí (thường nằm trong phần "About the journal"). Tải về, đọc kỹ và chuẩn bị bản thảo đúng theo yêu cầu.

Tùy theo lĩnh vực nghiên cứu, hãy chọn các bộ hướng dẫn báo cáo phù hợp. [EQUATOR \(Enhancing the QUALity and Transparency Of health Research\) Network](#) (Mạng lưới EQUATOR) cung cấp các bộ hướng dẫn báo cáo, chủ yếu cho khoa học sức khỏe, nhưng một số có thể áp dụng cho ngành khác.

Có các thuật toán hỗ trợ bạn lựa chọn bộ hướng dẫn phù hợp nhất. Dưới đây là một số thuật toán được sử dụng phổ biến:

Randomised trials	CONSORT
Thử nghiệm ngẫu nhiên có đối chứng	Bộ hướng dẫn CONSORT
Observational studies	STROBE
Nghiên cứu quan sát	Bộ hướng dẫn STROBE
Animal pre-clinical studies	ARRIVE
Nghiên cứu tiền lâm sàng trên động vật	Bộ hướng dẫn ARRIVE

Để báo cáo các khía cạnh về giới và giới tính, tác giả có thể tham khảo [EASE Sex and Gender Equity in Research \(SAGER\) guidelines](#) (Hướng dẫn về Bình đẳng Giới trong Nghiên cứu (SAGER) của EASE) và [SAGER guidelines checklist](#) (bảng kiểm SAGER). Các tài liệu này cung cấp những phương pháp tiếp cận có hệ thống trong việc sử dụng và rà soát biên tập thông tin về giới và giới tính trong thiết kế nghiên cứu, phân tích dữ liệu, báo cáo kết quả và diễn giải nghiên cứu.

Thống nhất về quyền tác giả

Ủy ban Quốc tế về Biên tập Tạp chí Y học (ICMJE) có hướng dẫn rất hữu ích, không chỉ dành riêng cho các bài báo y khoa: [ICMJE | Recommendations | Defining the Role of Authors and Contributors](#). Theo ICMJE, quyền tác giả cần dựa trên các điều kiện sau:

- Có đóng góp đáng kể vào việc hình thành ý tưởng hoặc thiết kế nghiên cứu; hoặc thu thập, phân tích, hay diễn giải dữ liệu của nghiên cứu; VÀ
- Tham gia viết bản thảo hoặc chỉnh sửa quan trọng nhằm bổ sung nội dung mang tính học thuật; VÀ
- Duyệt và phê duyệt phiên bản cuối cùng trước khi công bố; VÀ

- Đồng thuận chịu trách nhiệm về mọi khía cạnh của nghiên cứu để đảm bảo các vấn đề liên quan đến tính chính xác hay toàn vẹn của bất kỳ phần nào đều được xác minh và giải quyết đúng cách.

Trong nhiều lĩnh vực, nghiên cứu mang tính hợp tác cao với sự tham gia của nhiều tác giả có đóng góp đáng kể, để công nhận rõ từng vai trò và tránh tranh chấp, nhiều tạp chí áp dụng hệ thống phân loại vai trò đóng góp của tác giả ([CRediT](#)) nhằm xác định minh bạch đóng góp cá nhân, hỗ trợ hợp tác và giảm mâu thuẫn. Tuy nhiên, do còn nhiều thảo luận đang diễn ra, việc áp dụng CRediT có sự khác biệt giữa các tạp chí. Một số vẫn giữ danh sách tác giả và công bố đóng góp theo CRediT, một số chuyển hoàn toàn sang mô hình người đóng góp, trong khi số khác kết hợp cả hai mô hình. Vì vậy cần đọc kỹ hướng dẫn về quyền tác giả/người đóng góp của tạp chí.

Quyền tác giả cần được thống nhất trước khi bắt đầu viết và xác nhận lại trước khi nộp bản thảo.

Tranh chấp liên quan đến quyền tác giả trong giai đoạn nộp và xuất bản có thể làm trì hoãn hoặc thậm chí khiến bài báo không được xuất bản. Vì vậy phải đảm bảo ghi nhận đúng những người có đóng góp hợp lệ và không đưa vào các tác giả không chính danh.

Sau sự xuất hiện của các mô hình trí tuệ nhân tạo lớn như ChatGPT, hầu hết các nhà xuất bản đã ban hành hướng dẫn về việc sử dụng AI trong viết báo khoa học. COPE cũng đã có [tuyên bố chính thức](#) về việc sử dụng các công cụ AI. Nhìn chung, AI có thể được dùng để hỗ trợ chỉnh sửa câu chữ hoặc tóm tắt từ bản thảo đã hoàn chỉnh, tuy nhiên **không được liệt kê là tác giả hay đồng tác giả**. Đồng thời, cần thận trọng khi yêu cầu AI đề xuất tài liệu tham khảo vì có bằng chứng cho thấy AI có thể tạo ra các tài liệu không tồn tại.

Để phân biệt rõ nhà nghiên cứu và đảm bảo ghi nhận chính xác quyền tác giả hay người đóng góp, mã định danh tác giả ([ORCID](#)) ngày càng được sử dụng rộng rãi. Đây là mã định danh số duy nhất gắn với hoạt động nghề nghiệp của bạn như cơ quan công tác, tài trợ, công bố khoa học, hoạt động phản biện... mà không cần cập nhật thủ công. Bạn có thể [đăng ký](#) ORCID miễn phí và liên kết thông tin này với các hệ thống khác để đảm bảo mọi đóng góp của bạn đều được ghi nhận.

Viết bản thảo đầu tiên

Bài viết nghiên cứu nên tường thuật một câu chuyện: có thể là mô tả hoàn chỉnh của một nghiên cứu dài hơi và phức tạp, hoặc chỉ đôi lời ngắn gọn về một nghiên cứu đơn giản hay là một phần của một nghiên cứu tầm vóc hơn.

Dù thế nào, bài viết nên có đầy đủ rõ ràng 4 nội dung sau đây (Bradford Hill A. Reasons for writing. BMJ 1965 2: 870).

- Giới thiệu – Những câu hỏi được đề ra và lý do đưa câu hỏi
- Phương pháp – Những gì đã được thực hiện
- Kết quả – Những gì được thể hiện
- Thảo luận/Kết luận – Ý nghĩa của nghiên cứu trong tương quan với các nghiên cứu khác

Các tạp chí có thể kết hợp những nội dung này hay có thêm cả các mục khác, nhưng nêu trên là 4 nội dung chủ chốt. Hãy chọn những kết quả mà bạn cần để trả lời câu hỏi nghiên cứu được mô tả trong bài viết. Những kết quả này sẽ hình thành các hình và bảng của bạn.

Ở giai đoạn này, bạn có thể sử dụng gạch đầu dòng hay đoạn văn: mấu chốt là tổng hợp toàn bộ thông tin cần thiết và phân loại chúng vào từng phần tương ứng trong bản thảo

● Giới thiệu

Giải thích ngắn gọn tầm quan trọng của chủ đề này; độ dài của mô tả sẽ tùy thuộc vào độc giả tạp chí. Tạp chí tổng hợp sẽ cần phần tổng quan bao quát, còn tạp chí chuyên ngành sẽ yêu cầu góc nhìn sâu sắc hơn.

Mô tả những gì đã được biết từ các tài liệu đã xuất bản. Đối với các chủ đề đã được nghiên cứu kỹ lưỡng, hãy trích dẫn tổng quan hệ thống (systematic reviews) và tổng hợp phân tích (meta-analyses). Đối với các nghiên cứu mới hơn, hãy trích dẫn bài viết gốc.

Đảm bảo bạn có các tài liệu tham khảo này sẵn sàng và đọc lại các điểm quan trọng để tự tin rằng bạn đã trích dẫn chúng chính xác. Để tổ chức và chú thích tài liệu tham khảo, sử dụng một trong các hệ thống quản lý tài liệu miễn phí ([Zotero](#) hay [Mendeley](#)). Dựa trên việc đánh giá các tài liệu, xác định khoảng trống nghiên cứu mà bài báo của bạn giải quyết.

Nhiều tạp chí hiện nay yêu cầu tác giả mô tả quá trình tìm kiếm tài liệu đã sử dụng để xác định các bài báo có đóng góp cho nghiên cứu hoặc đóng góp vào một bài tổng quan tài liệu chính thức. Ví dụ, xem phần 'bảng chứng trước nghiên cứu' trong hộp 'Nghiên cứu trong bối cảnh' ở đầu [bài báo của Kruckow et al. trên tạp chí eClinicalMedicine](#).

Xác định mục tiêu nghiên cứu của bạn hoặc câu hỏi nghiên cứu mà bạn muốn trả lời. Xây dựng các câu hỏi nghiên cứu. Thay vì sử dụng câu hỏi nghiên cứu, có thể sử dụng một hoặc nhiều giả thuyết.

● Phương pháp

Chi tiết về phương pháp là rất quan trọng. Đừng bỏ qua thông tin về phương pháp vì giới hạn số từ. Một số phương pháp có thể được mô tả trong phần phụ lục, nhưng phương pháp cho tất cả các kết quả chính phải có trong phần chính của bài viết. Một số tạp chí không tính phương pháp vào giới hạn số từ.

Kiểm tra tạp chí mục tiêu của bạn để xem các tiêu đề phụ ưa thích và cách thức các công thức và phương trình cần được đánh dấu. Đối với phương trình, sử dụng Microsoft Equation Editor, Math Type, LaTeX Equation Editor hoặc công cụ tương tự.

Mô tả chi tiết cách nghiên cứu được thực hiện. Nếu có liên quan, mô tả bối cảnh nghiên cứu, các tế bào, động vật (loài, độ tuổi, giới tính), người tham gia nghiên cứu (độ tuổi, giới tính sinh học hoặc giới tính xã hội, chủng tộc), tiêu chí bao gồm và loại trừ, nguồn gốc vật liệu phân tích, các biện pháp sử dụng, dữ liệu thu thập, thiết bị (mẫu, nhà sản xuất, thành phố, quốc gia) và hóa chất (thành phố, quốc gia và độ tinh khiết, nếu có liên quan).

Tất cả các yếu tố có thể ảnh hưởng đến kết quả cần được xem xét.

Đối với các phương pháp đã được công bố, trích dẫn và cung cấp một bản tóm tắt ngắn gọn, làm nổi bật bất kỳ sự khác biệt nào so với phiên bản đã công bố.

Nếu bạn trích dẫn một phương pháp được mô tả trong một ấn phẩm không phải tiếng Anh hoặc không thể tiếp cận được, hãy giải thích chi tiết trong bản thảo của bạn.

Một số tạp chí có phần phân tích thống kê riêng, bao gồm tính toán kích thước mẫu, số lượng đo đạc, phân tích dữ liệu, các phép kiểm tra thống kê và phần mềm sử dụng. Phần này phải khớp với kế hoạch phân tích thống kê của bạn, kế hoạch mà bạn có thể đã công bố hoặc đăng ký như một phần của giao thức nghiên cứu.

Báo cáo sự tuân thủ các tiêu chuẩn đạo đức liên quan đến quyền lợi bệnh nhân (bao gồm sự đồng ý thông tin), thử nghiệm động vật, bảo vệ môi trường, v.v.

● Kết quả

Mô tả kết quả chính, như đã xác định trong mục tiêu của bạn, sau đó là các kết quả thứ yếu, và cuối cùng là bất kỳ phân tích độ nhạy hoặc phân tích hậu thử nghiệm hoặc các thí nghiệm bổ sung nào không có trong kế hoạch ban đầu của bạn.

Nếu nghiên cứu của bạn liên quan đến việc sàng lọc và lựa chọn vật liệu hoặc người tham gia, hãy sử dụng lưu đồ để minh họa hồ sơ nghiên cứu dưới dạng hình vẽ (xem [CONSORT](#)).

Đối với các nghiên cứu trên con người, hãy cung cấp thông tin nhân khẩu học, bao gồm độ tuổi, giới tính sinh học hoặc giới tính xã hội, chủng tộc và các thông tin cơ bản khác có liên quan trong một bảng.

Tất cả các bảng và hình vẽ phải được đề cập trong phần thân chính của bài viết và được đánh số theo thứ tự xuất hiện trong văn bản.

Đừng bỏ qua dữ liệu "không thuận lợi" không hỗ trợ giả thuyết của bạn. Kết quả tiêu cực hoặc không mong đợi nên được báo cáo đầy đủ.

Giữ tập trung: không báo cáo kết quả không đóng góp vào câu chuyện của bài báo.

Nếu bạn nghĩ rằng chúng nên được công bố và chúng sẽ không đủ để tạo thành một bài báo riêng biệt, hãy đưa chúng vào phần phụ lục (bổ sung).

● Thảo luận/Kết luận

Tóm tắt các phát hiện của bạn liên quan đến các mục tiêu đã nêu ở cuối phần giới thiệu.

So sánh kết quả chính của bạn với các dữ liệu đã công bố một cách khách quan nhất có thể.

Khi kết quả của bạn đồng ý với và xây dựng dựa trên các công trình đã công bố, bạn có thể giữ phần này khá ngắn.

Nếu kết quả của bạn không đồng ý với các công trình đã công bố, hãy xem xét tất cả các lý do có thể cho sự khác biệt quan sát được và gợi ý cách thức nghiên cứu này có thể được khám phá trong nghiên cứu tương lai.

Một số tạp chí có một phần về giới hạn của nghiên cứu. Phần này bao gồm cả những điểm yếu có thể có trong phương pháp luận, ví dụ như bạn không thể đo một số biến số, và lý do tại sao kết quả nghiên cứu của bạn có thể không thể khái quát hóa, ví dụ như kết quả nghiên cứu trên một loài có thể không thể áp dụng cho các loài khác.

Kết luận với các phát hiện chính và ý nghĩa thực tiễn của nghiên cứu của bạn hoặc các hàm ý cho nghiên cứu trong tương lai.

Một số tạp chí có các tiêu đề phụ trong phần thảo luận, hãy kiểm tra tạp chí mục tiêu của bạn và làm theo định dạng của nó.

● Hoàn thiện bản thảo

Chúc mừng: bạn đã hoàn thành giai đoạn đầu tiên. Hãy cất bản thảo sang một bên trong ít nhất vài ngày. Bạn có thể nhờ một nhà nghiên cứu có thâm niên hoặc thậm chí các đồng nghiệp với ít tuổi nghề hơn kiểm tra xem thông điệp của bạn có rõ ràng và tất cả thông tin cần thiết để kể câu chuyện đã có trong bài viết hay chưa. Bản thảo của bạn truyền tải kết quả nghiên cứu, vì vậy nó phải được người đọc hiểu rõ.

Trong lúc đó, bạn có thể tiếp tục chuẩn bị các hình vẽ và bảng biểu, danh sách tài liệu tham khảo, phần phương pháp chi tiết và các tài liệu bổ sung cần thiết cho bài viết (xem bên dưới).



Chỉnh sửa bản thảo và bổ sung chi tiết

Một số người thấy dễ dàng hơn khi viết thật nhiều rồi sau đó rút ngắn lại để giữ lấy những điểm cốt lõi: trong khi đó những người khác lại thích phát triển bài viết dần dần. Hãy lựa chọn phương pháp phù hợp nhất với bạn. Khi đã hoàn thành, hãy hiệu đính bản thảo, lưu ý những điểm chính sau đây.

- Nội dung cần có tính mạch lạc và được tổ chức hợp lý, đảm bảo với mỗi phần thông tin phải nằm ở vị trí thích hợp, ví dụ: không nên đưa các kết quả nghiên cứu mới vào phần thảo luận.
- Mỗi đoạn văn nên bắt đầu bằng một câu chủ đề, sau đó các câu tiếp theo phát triển và làm rõ nội dung của câu chủ đề đó.
- Thông tin đã được trình bày trong một phần không nên được lặp lại ở các phần khác của nội dung chính.
- Đảm bảo rằng tất cả các bảng và hình minh họa đều thực sự cần thiết. Bảng được sử dụng để trình bày dữ liệu có giá trị tuyệt đối có ý nghĩa quan trọng. Hình được dùng để thể hiện các xu hướng hoặc mô hình. Dữ liệu trong bảng không nên được lặp lại trong hình (và ngược lại). Các danh sách dữ liệu dài cũng không nên được nhắc lại trong phần nội dung.
- Chú thích của bảng và hình cần đầy đủ thông tin mà từ đó bảng hoặc hình có thể được hiểu một cách độc lập, không cần tham khảo đến phần mô tả trong thân bài. Tuy nhiên, chú thích cũng nên được trình bày ngắn gọn, súc tích.
- Nếu dữ liệu tương tự được trình bày trong nhiều bảng hoặc nhiều hình, thì định của phần chú thích của chúng nên được thống nhất. Một số tạp chí còn bao gồm các chi tiết về phương pháp nghiên cứu trong phần chú thích của bảng và hình: hãy kiểm tra quy định cụ thể của tạp chí bạn định gửi bài.



Nguyên tắc trích dẫn trong bài báo khoa học

Hãy đảm bảo rằng bạn đã trích dẫn đầy đủ các tài liệu tham khảo để hỗ trợ cho mọi phát biểu mang tính thực tế hoặc cả khi đề cập đến quan điểm của các nhà nghiên cứu khác. Không nên bỏ qua những công trình trái ngược với các phát hiện hay giả thuyết của bạn: hãy trình bày một lập luận cân bằng.

Trong danh mục tài liệu tham khảo, cần bao gồm đầy đủ các thông tin cần thiết để có thể tra cứu được trên cơ sở dữ liệu học thuật hoặc Internet. Cung cấp một mã định danh vĩnh viễn, chẳng hạn như số DOI (Digital Object Identifier). Tránh trích dẫn những nguồn tài liệu không thể truy cập được hoặc không có liên quan trực tiếp đến nội dung nghiên cứu.

Nếu nghiên cứu của bạn dựa trên một bộ dữ liệu sẵn có, hoặc bạn có trích dẫn các bộ dữ liệu trong bài viết của mình, hãy đảm bảo rằng bạn đã trích dẫn nguồn một cách chính xác.

Hãy tham khảo Tuyên bố chung về Nguyên tắc Trích dẫn Dữ liệu của FORCE11 ([FORCE11 Joint Declaration of Data Citation Principles](#)), để có thể biết thêm hướng dẫn chi tiết về việc sử dụng và trích dẫn dữ liệu trong các tài liệu học thuật.

Một số phong cách trích dẫn khác nhau được sử dụng phổ biến trong các tạp chí khoa học. Việc lựa chọn phong cách trích dẫn thường phụ thuộc vào lĩnh vực nghiên cứu và hướng dẫn cụ thể của từng tạp chí hoặc nhà xuất bản. Một số phong cách phổ biến nhất được trình bày dưới đây.

- Kiểm tra xem có quy định giới hạn về số lượng tài liệu tham khảo hay không và xem các bài báo đã được công bố trong tạp chí đó để xác định liệu có sự linh động nào được cho phép không, sau đó tuân thủ đúng với giới hạn đã được khuyến nghị.
- Đối với các ấn phẩm không viết bằng Tiếng Anh, cần ghi nguyên văn tiêu đề gốc, có thể phiên âm sang Tiếng Anh nếu cần thiết, sau đó ghi bản dịch tiếng Anh trong ngoặc vuông.
- Các bản thảo trước khi công bố có thể được trích dẫn như tài liệu tham khảo và cần được nêu rõ là preprint. Một số tạp chí cũng yêu cầu xác định chúng trong phần nội dung chính.
- Khi trích dẫn tài liệu trên web, hãy cung cấp đường dẫn URL và ngày truy cập, ví dụ: www.ease.org.uk/publications, 23 August 2023.
- Cước chú (Footnotes), với các tham khảo hoặc thông tin ở cuối mỗi trang, được sử dụng trong một số lĩnh vực nhất định. Hãy kiểm tra quy định của tạp chí mà bạn định gửi bài.
- Không đưa các công trình chưa được công bố vào danh mục tài liệu tham khảo: nếu cần thiết, phải đề cập đến những công trình đó trong phần nội dung chính của bài viết và đảm bảo đã được sự cho phép của người tạo ra nội dung đó để trích dẫn (Ví dụ: personal communication, Yateendra Joshi, 2023).

Các tạp chí khoa học thường quy định rõ kiểu hướng trích dẫn mà bạn cần tuân thủ để định dạng tài liệu tham khảo trong phần hướng dẫn dành cho tác giả. Như có thể thấy qua các ví dụ dưới đây, sự khác biệt giữa các phong cách trích dẫn thường nhỏ nhưng có ý nghĩa rất quan trọng.

Mặc dù thường được gọi là các kiểu trích dẫn, chúng cũng bao gồm các nguyên tắc chung về viết học thuật. Trong số đó, chúng giải quyết câu muôn thuở là nên sử dụng thể chủ động hay bị động. Bất chấp khuynh hướng khoa học truyền thống thường thiên về thể bị động, các kiểu định dạng nổi tiếng như APA, Chicago, ACS và IEEE lại khuyến khích sử dụng giọng thể động bất cứ khi nào có thể. Thể chủ động có xu hướng mang lại văn phong rõ ràng và súc tích hơn, vì vậy giúp độc giả có thể nắm bắt nhanh hơn.

Harvard:	Phổ biến tại Vương quốc Anh và Úc, được sử dụng rộng rãi trong nhiều lĩnh vực khác nhau (Họ tác giả, Chữ cái viết tắt của tên (Năm) 'Tiêu đề bài báo', Tên tạp chí, Số tập (Số kì), Số trang. DOI: xxxxx).
Vancouver:	Chủ yếu được sử dụng trong lĩnh vực y học và khoa học sinh học (Họ tác giả viết tắt. Tiêu đề bài báo. Tên tạp chí. Năm;Tập(Kì):Khoảng trang. DOI: xxxxx).
APA (American Psychological Association):	Thường được sử dụng trong khoa học xã hội, chẳng hạn như tâm lý học, xã hội học, và giáo dục (Tác giả, A. A., Tác giả, B. B., & Tác giả, C. C. (Năm). Tiêu đề bài báo. Tên tạp chí, số tập(số kì), khoảng trang. DOI: xxxxx).
MLA (Modern Language Association):	Chủ yếu được sử dụng trong khoa học nhân văn, gồm có văn học, ngôn ngữ học, và nghiên cứu văn hóa (Họ tác giả, Tên tác giả. "Tiêu đề bài báo." Tên tạp chí, số. tập,số. kì, Năm, trang. DOI: xxxxx).
IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers):	Chủ yếu được sử dụng trong các lĩnh vực kỹ thuật, đặc biệt là trong khoa học máy tính và kỹ thuật ([1] A. A. Tác giả và cộng sự., "Tiêu đề bài báo," Tên tạp chí, tập. x, kì. x, trang. xxx-xxx, Năm. DOI: xxxxx).
ACS (American Chemical Society):	Được sử dụng trong lĩnh vực hóa học (Họ tác giả, Chữ cái viết tắt của tên. Tiêu đề bài báo. Tên tạp chí. Năm, Tập (Kì), Số trang. DOI: xxxxx).

Để đơn giản hóa quy trình quản lý tài liệu tham khảo, chúng tôi khuyến khích mạnh mẽ việc sử dụng phần mềm quản lý trích dẫn. Có nhiều chương trình khác nhau, nhưng có hai lựa chọn phổ biến và miễn phí là [Zotero](#) và [Mendeley](#), cùng với một bộ sưu tập đa dạng các kiểu trích dẫn. Những công cụ này không chỉ giúp tổ chức, chia sẻ và trích dẫn tài liệu mà còn cho phép bạn lưu trực tiếp các tài liệu liên quan từ trình duyệt web.

Các phần mềm này tích hợp mượt mà với các trình soạn thảo văn bản như MS Word và Google Documents, cho phép bạn chèn trích dẫn trong văn bản một cách dễ dàng. Chỉ với một cú nhấp chuột, bạn có thể chuyển đổi giữa các kiểu trích dẫn khác nhau. Tuy nhiên, mặc dù các công cụ này tự động hóa phần lớn quy trình, trách nhiệm cuối cùng trong việc

đảm bảo danh mục tài liệu tham khảo chính xác vẫn thuộc về bạn. Hãy chắc chắn rằng bạn đã hiệu đính tài liệu tham khảo của mình một cách cẩn thận.

Nhiều tạp chí cho phép gửi kèm các tài liệu bổ sung, bao gồm từ bộ dữ liệu và mã máy tính, đến các bảng biểu, hình ảnh/ ảnh chụp, video, hoạt hình hoặc tệp âm thanh. Các tài liệu bổ sung này cần phải được trích dẫn một cách thích hợp trong bản thảo chính, theo đúng hướng dẫn mà tạp chí quy định.

Tuy nhiên, để có một phương pháp tiếp cận hiệu quả và dễ dàng truy cập hơn, nên cân nhắc lưu trữ các tài liệu này trong các kho lưu trữ số như [Zenodo](#), [Figshare](#), [Open Science Framework \(OSF\)](#). Cách làm này có nhiều ưu điểm vì các tài liệu được gửi vào kho lưu trữ sẽ được cấp mã định danh DOI (ở các cấp độ phân cấp khác nhau nếu cần), cho phép trích dẫn từ bản thảo chính giống như bất kỳ các ấn phẩm nào khác. Điều này giúp đảm bảo việc ghi nhận nguồn tài liệu chính xác và tăng khả năng truy cập rộng rãi hơn đối với nội dung bổ sung, từ đó nâng cao tính tái lập nghiên cứu, thậm chí có thể góp phần tăng tỉ lệ trích dẫn cho công trình của bạn.

Tiêu đề và tóm tắt

Đây là những phần được đọc nhiều nhất, giữ vai trò quan trọng then chốt trong bài báo của bạn. Dù bạn đã có tiêu đề và tóm tắt tạm thời, hãy dành thời gian chỉnh sửa chúng một cách kỹ lưỡng sau khi bản thảo nội dung chính đã hoàn tất.

- **Tiêu đề**

Việc tạo ra một tiêu đề vừa giàu thông tin vừa đủ sức thu hút độc giả là một thách thức không nhỏ. Các nghiên cứu về đặc điểm tiêu đề, như độ dài, cấu trúc, ngữ cảnh và ngôn ngữ, cho thấy tác động khác nhau (hoặc không rõ ràng) đến số lượt trích dẫn, và sự khác biệt này có thể rất lớn giữa các lĩnh vực khoa học.

Bài nghiên cứu nên có tiêu đề khách quan, rõ ràng và truyền tải thông tin hiệu quả, phản ánh chính xác nội dung bài báo. Một số tạp chí (đặc biệt trong y sinh học) khuyến khích đưa kết quả nghiên cứu vào tiêu đề, ví dụ: "Yếu tố X làm tăng biến Y"; trong khi các tạp chí khác lại tránh, ví dụ: "Ảnh hưởng của yếu tố X lên Y".

Nếu phù hợp, tiêu đề cần đề cập đến thời gian và địa điểm nghiên cứu, tên khoa học của sinh vật được nghiên cứu, và kết quả chính. Cũng cần ghi rõ thiết kế thí nghiệm (ví dụ: nghiên cứu ca bệnh, thử nghiệm ngẫu nhiên có đối chứng).

Tiêu đề nên dễ hiểu đối với các chuyên gia từ các lĩnh vực khác. Vì vậy, cần tránh sử dụng từ viết tắt, đặc biệt là những từ không phổ biến với cộng đồng khoa học rộng lớn.

Cuối cùng, hãy kiểm tra quy định cụ thể về tiêu đề của tạp chí mà bạn dự định gửi bài, bao gồm giới hạn về độ dài.

● Tóm tắt

Tóm tắt (Abstract), đôi khi được gọi là summary, là phần bắt buộc đối với hầu hết các bài báo học thuật, áp dụng cho mọi loại bài viết. Tuy nhiên, một số dạng bài ngắn hơn hoặc trong một vài ngành nhân văn có thể không yêu cầu phần này.

Tóm tắt giữ vai trò cốt lõi trong việc thu hút sự chú ý của người đọc và thường là phần được đọc nhiều nhất của bài báo. Ngày càng nhiều tạp chí sử dụng tóm tắt có cấu trúc (structured abstract) phản ánh bố cục của bài viết. Dạng tóm tắt này thường trả lời bốn câu hỏi cơ bản (tham khảo chi tiết trong phần Viết bản nháp đầu tiên):

- **Bối cảnh và Mục tiêu (Introduction):** Giải thích ngắn gọn lý do chủ đề này quan trọng và vấn đề/câu hỏi nghiên cứu bạn muốn giải quyết.
- **Phương pháp (Methods):** Mô tả cách thức bạn tiến hành nghiên cứu. Nêu chi tiết các phương pháp thu thập và phân tích dữ liệu liên quan đến kết quả chính, cùng với mô tả chính xác phương pháp thống kê đã sử dụng.
- **Kết quả (Results):** Báo cáo các kết quả và phát hiện chính từ quá trình phân tích. Đối với các nghiên cứu trên người, cần tóm tắt ngắn gọn thời gian bắt đầu và kết thúc nghiên cứu, số lượng người tham gia, giới tính, dân tộc và độ tuổi.
- **Thảo luận/Kết luận (Discussion/Conclusion):** Trình bày những hàm ý chính từ các phát hiện, ý nghĩa thực tiễn hoặc định hướng cho nghiên cứu tương lai.

Ngay cả khi tạp chí không yêu cầu tóm tắt có cấu trúc, bạn vẫn nên xây dựng phần này theo một khung logic rõ ràng.

Tóm tắt thường được viết ở giai đoạn cuối cùng của quá trình soạn thảo, sau khi tất cả các phần khác của bài báo đã hoàn thiện và được các tác giả đồng thuận. Hãy kiểm tra kỹ hướng dẫn của tạp chí mục tiêu và tuân thủ mọi quy định về cấu trúc, độ dài, viết tắt và trích dẫn cho từng loại bài viết.

● Mẹo viết tóm tắt hữu ích

Tuyệt đối không nhắc đến hình ảnh hoặc bảng biểu trong tóm tắt.

Không trích dẫn tài liệu tham khảo trong tóm tắt trừ khi thực sự cần thiết; nếu cần, hãy cung cấp thông tin trong ngoặc đơn (tác giả, tiêu đề, năm).

Sử dụng từ khóa quan trọng (keywords) trong tóm tắt để tối đa hóa khả năng tìm kiếm trực tuyến của bài viết.

Đảm bảo mọi thông tin trình bày trong tóm tắt phải phù hợp và thống nhất với nội dung toàn bộ bài viết.

Đối với các thử nghiệm lâm sàng, cần tuân thủ hướng dẫn "CONSORT for Abstracts". Nếu tạp chí giới hạn số từ quá ngắn, bạn có thể giải thích với biên tập viên về lý do vượt giới hạn để tuân thủ quy chuẩn CONSORT.

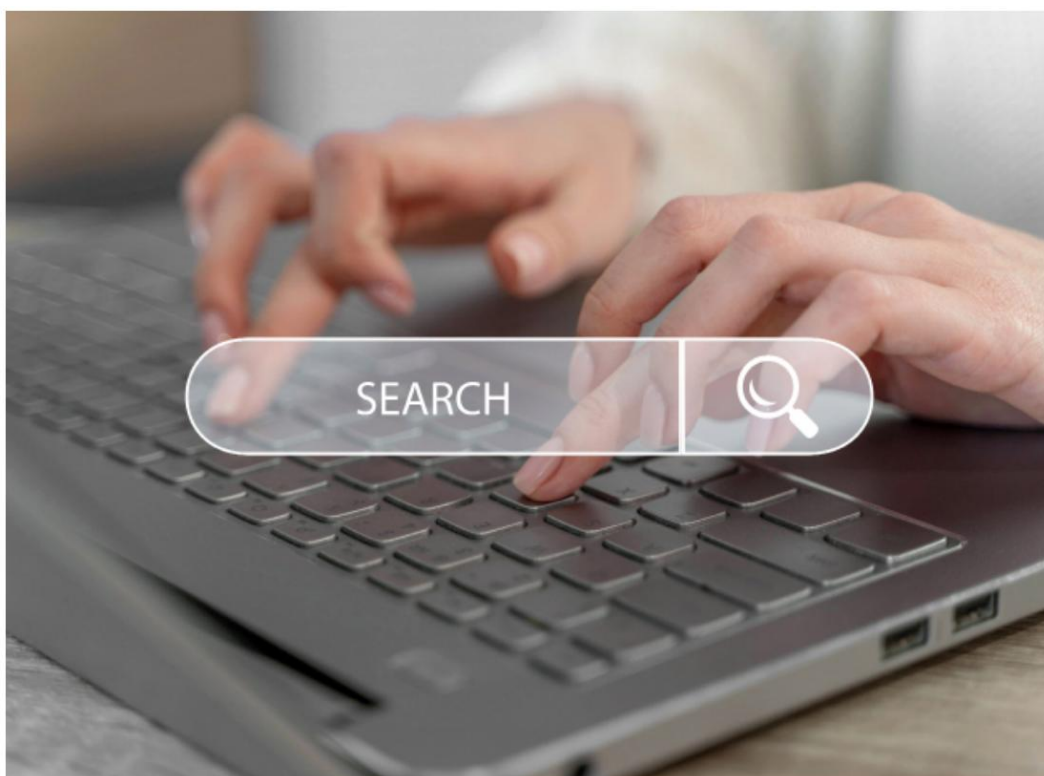
Một số tạp chí, nhằm mở rộng đối tượng độc giả và khuyến khích đa ngôn ngữ, có thể xuất bản tóm tắt bằng nhiều ngôn ngữ khác nhau, hoặc cung cấp tóm tắt dài/mở rộng bằng ngôn ngữ khác, hoặc phiên bản tóm tắt sử dụng ngôn ngữ đơn giản.

Đối với các hình thức sáng tạo hơn bao gồm tóm tắt hình ảnh (visual abstract), tóm tắt đồ họa (infographics), tóm tắt âm thanh hoặc đa phương tiện, hãy kiểm tra kỹ hướng dẫn cụ thể của tạp chí bạn dự định gửi bài.

- **Danh sách từ khóa**

Từ khóa là những thuật ngữ dùng để xác định chủ đề của bài báo, giúp người đọc tìm thấy bài viết của bạn trong quá trình tra cứu cơ sở dữ liệu. Hầu hết các tạp chí đều giới hạn số lượng từ khóa; vì vậy, bạn cần tuân thủ quy định này nhưng hãy tận dụng tối đa số lượng cho phép.

Hãy đảm bảo bạn đưa vào tất cả các thuật ngữ khoa học có liên quan, cùng với các từ ngữ bổ sung nhằm mô tả bối cảnh hoặc chi tiết chính của bài báo mà tiêu đề chưa thể hiện hết. Bạn nên giữ các từ khóa cụ thể với nội dung nghiên cứu, đồng thời cân nhắc bổ sung một số thuật ngữ tổng quát hơn nếu nghiên cứu của bạn có ý nghĩa liên ngành.



Hình ảnh và bảng biểu

Hình ảnh và bảng biểu không nên được sử dụng để thay thế cho nội dung văn bản, nó là phương tiện trực quan giúp minh họa kết quả nghiên cứu, hỗ trợ người đọc hiểu rõ hơn những dữ liệu phức tạp hoặc các mối quan hệ giữa chúng. Vì vậy, bạn chỉ nên sử dụng hình và bảng biểu khi thực sự cần thiết, nhằm hỗ trợ cho lập luận và làm sáng tỏ câu hỏi nghiên cứu.

Sử dụng bảng biểu khi bạn cần thể hiện các con số cụ thể, chính xác. Ngược lại, hình ảnh được dùng khi muốn mô tả xu hướng, sự so sánh hoặc mối tương quan giữa các yếu tố. Chọn một hình thức biểu diễn phù hợp nhất, tránh lặp lại cùng một dữ liệu ở cả bảng và hình.

Mỗi bảng hay hình ảnh cần phải tự truyền tải được nội dung của nó, tức là người đọc có thể hiểu được ý nghĩa và thông điệp chi tiết qua tiêu đề, phần trình bày và chú thích, mà không cần phải đọc thêm phần nội dung xung quanh.

Bên cạnh đó, cần chú ý đến các quy định về chỉnh sửa hình ảnh. Hiện nay, nhiều tạp chí khoa học sử dụng phần mềm phát hiện thao tác chỉnh sửa và có thể từ chối bản thảo nếu hình ảnh của bạn không đáp ứng các tiêu chí xuất bản.

Trong trường hợp bạn tái sử dụng các nội dung đã được công bố trước đó (chẳng hạn như bảng biểu, hình ảnh hoặc ảnh chụp), hãy kiểm tra tình trạng bản quyền của chúng. Nếu tài liệu đó được xuất bản dưới dạng truy cập mở (open access), hãy kiểm tra giấy phép CC licence đi kèm. Nếu giấy phép này bị hạn chế hơn so với giấy phép mà tạp chí mục tiêu của bạn đã áp dụng, bạn cần ghi rõ thông tin về giấy phép hạn chế đó trong phần chú thích, cùng với nguồn trích dẫn gốc.

Nếu tài liệu không thuộc dạng truy cập mở, bạn phải liên hệ xin phép với chủ sở hữu bản quyền. Nhiều tạp chí cho phép thực hiện thao tác này ngay trên trang web của bài báo thông qua nút yêu cầu bản quyền (copyright request), ví dụ như hình ảnh dưới đây.

Efficacy of culturally adapted interventions for common mental disorders in people of Chinese descent: a systematic review and meta-analysis

Siying Li, BSc  • Zhenyang Xi, MSci • Phoebe Barnett, MSc • Rob Saunders, PhD • Prof Roz Shafran, PhD • Prof Stephen Pilling, PhD

Original Article

A multidimensional journal evaluation framework based on the Pareto-dominated set measured by the Manhattan distance

Xinxin Xu, Ziqiang Zeng, Yurui Chang

First Published: 12 August 2023

[Abstract](#) | [Full text](#) | [PDF](#) | [References](#) | [Request permissions](#)

● **Bảng biểu**

Hãy sử dụng bảng biểu khi bạn cần phải thể hiện các giá trị tuyệt đối trong kết quả nghiên cứu, hoặc khi muốn tóm tắt một lượng thông tin (xem ví dụ ở trang sau).

Mỗi hàng và cột trong bảng cần có tiêu đề rõ ràng và được ghi đơn vị đo lường nếu có.

Lựa chọn cần chỉnh dữ liệu phù hợp cho từng cột.

- Nếu toàn bộ số liệu trong cột có cùng đơn vị và đều là số nguyên, hãy căn phải để các chữ số hàng đơn vị, hàng chục, hàng trăm thẳng hàng nhau.
- Nếu số liệu có chung đơn vị nhưng bao gồm cả số thập phân, hãy căn theo dấu thập phân để dễ so sánh.
- Nếu các số trong cột không cùng đơn vị đo, hãy căn trái để nhấn mạnh rằng chúng không có mối quan hệ số học trực tiếp.

Cần loại bỏ những dữ liệu không chứa thông tin, chẳng hạn như trong trường hợp cột có giá trị giống nhau tại tất cả các hàng, bạn nên tóm tắt nội dung đó bằng chú thích.

Tuy nhiên, không được để trống bất kỳ ô nào trong bảng. Nếu không có dữ liệu, hãy ghi rõ lý do bằng những cụm từ như Không áp dụng, Không có dữ liệu, Không phát hiện để người đọc hiểu rõ.

Nếu nghiên cứu của bạn có sử dụng phân tích thống kê, hãy trình bày kết quả phân tích thống kê trong bảng, đồng thời chỉ rõ các sự khác biệt có ý nghĩa thống kê.

Chỉ nên viết tắt khi thật sự cần thiết – ví dụ để giữ tính nhất quán hoặc khi không đủ không gian cho từ đầy đủ. Trong chú thích hoặc phần ghi chú dưới bảng, bạn cần giải thích đầy đủ tất cả các ký hiệu và chữ viết tắt không hiển nhiên, chẳng hạn như các thanh sai số có thể thể hiện độ lệch chuẩn, sai số chuẩn hoặc khoảng tin cậy.

Table 3. Sensory evaluation of muffin formulations

Attribute/sample	Control	F1	F2
------------------	---------	----	----

Appearance			
yellow colour	(12.3±1.9) ^a	(1.0±0.7) ^b	(0.9±0.6) ^b
golden brown colour	(0.0±0.0) ^b	(12.7±0.9) ^a	(13.3±1.2) ^a
variation of pore size	(3.5±1.6) ^b	(11.9±1.2) ^a	(12.6±1.2) ^a
sticky to touch	(4.7±1.0) ^b	(13.5±0.8) ^a	(13.8±0.9) ^a
dry to touch	(10.6±1.7) ^a	(1.7±0.8) ^b	(2.0±0.8) ^b
crumbly when pulled apart	(12.4±1.3) ^a	(2.6±1.4) ^b	(3.7±1.3) ^b
uneven top surface	(1.7±0.8) ^b	(10.6±1.6) ^a	(11.2±1.3) ^a
uniformity of colour	(13.4±1.4) ^a	(12.4±1.1) ^a	(12.2±1.0) ^a
Aroma			
sweet	(9.7±1.9) ^b	(13.4±1.0) ⁵	(13.1±1.2) ^a
egg-like	(9.3±0.7) ^a	(0.3±0.48) _b	(0.3±0.5) ^b
pumpkin-like	(0.0±0.0) ^c	(9.8±1.3) ^b	(11.4±1.8) ^a
fruity	(0.0±0.0) ^b	(4.7±2.0) ^a	(5.8±1.6) ^a
caramel-like	(0.9±0.6) ^b	(3.9±1.7) ^a	(3.8±1.8) ^a
Taste			
sweet	(14.2±0.8) ^a	(12.2±0.9) ^b	(12.3±1.0) ^b
egg-like	(9.3±1.5) ^a	(0.0±0.0) ^b	(0.00±0.00) _b
fruity	(2.3±1.2) ^b	(4.7±1.9) ^a	(5.6±1.0) ^a
flour-like	(6.1±1.2) ^a	(3.5±1.3) ^b	(3.5±1.6) ^b
insipid (flavourless)	(0.6±0.5) ^b	(0.2±0.4) ^b	(1.6±1.0) ^a
bitter	(0.8±0.6) ^a	(1.9±1.6) ^a	(1.6±1.0) ^a
Mouthfeel			
crunchy	(1.4±0.5) ^b	(6.0±0.8) ^a	(5.1±1.4) ^a
tooth packing	(5.4±1.3) ^a	(6.3±1.6) ^a	(5.7±1.5) ^a
tongue film-forming	(6.1±1.2) ^a	(4.8±1.3) ^a	(5.0±1.2) ^a
salivating	(7.1±1.2) ^b	(8.9±1.2) ^a	(8.9±1.0) ^a
dry	(8.9±1.0) ^a	(3.2±1.3) ^b	(3.3±1.9) ^b
sticky	(5.4±1.4) ^b	(8.9±0.7) ^a	(8.7±0.9) ^a
difficult to bite	(2.7±1.5) ^a	(2.2±0.8) ^a	(2.7±1.2) ^a
soft	(8.5±1.6) ^a	(7.9±1.1) ^a	(7.6±1.4) ^a
Aftertaste			
sweet	(12.2±1.2) ^a	(11.1±1.2) ^a	(12.3±1.2) ^a
egg-like	(5.1±1.9) ^a	(0.0±0.0) ^b	(0.0±0.0) ^b
dry	(3.3±1.5) ^a	(1.7±0.8) ^b	(2.0±0.8) ^b
salivating	(5.1±1.2) ^a	(3.5±1.1) ^b	(3.1±1.5) ^b
flour-like	(2.1±1.0) ^a	(1.7±0.9) ^a	(2.5±1.1) ^a
fruity	(0.0±0.0) ^b	(3.5±1.1) ^a	(3.7±1.5) ^a
bitter	(1.3±0.7) ^a	(1.5±0.8) ^a	(2.0±1.0) ^a

Different letters in the same row indicate statistically significant differences (p<0.05) according to one-way ANOVA and the Tukey's test. F1 and F2=formulations

containing sugar, water, baking powder, chia seeds, einkorn flour at 30 and 27 %, and peach powder at 3 and 6 %, respectively.

Bảng ví dụ minh họa cấu trúc và các thành phần chính, được trích từ Mihaylova et al 2023 trong nghiên cứu "Characterization of muffins reformulated with chia and lyophilized peach powder in terms of some technological and sensory aspects". Food Technol Biotechnol. 2023;61(3):273-82

doi.org/10.17113/ftb.61.03.23.7843

● Hình ảnh

Hình minh họa trong bài báo khoa học có thể bao gồm biểu đồ, hình vẽ đường nét, ảnh chụp, hoặc sự kết hợp giữa các dạng này. Trước khi chuẩn bị, bạn nên kiểm tra quy định của tạp chí mục tiêu để xem họ có chấp nhận hình nhiều phần hay chỉ ưu tiên hình độc lập. Số lượng và phong cách trình bày hình minh họa thường ảnh hưởng đến việc lựa chọn tạp chí của bạn, bởi mỗi tạp chí đều có chuẩn mực và yêu cầu riêng. Một số tạp chí còn ban hành hướng dẫn chi tiết riêng về cách trình bày hình ảnh khoa học bên cạnh phần "Hướng dẫn cho tác giả".

Ảnh chụp

Đối với ảnh chụp các đối tượng không có tính quen thuộc, bạn nên bổ sung thêm một vật thể quen thuộc để người đọc dễ dàng ước lượng được kích thước, hoặc chèn một thước đo ngắn và ghi rõ độ dài của nó (1cm, 10 µm hoặc một đơn vị đo khác phù hợp với nghiên cứu của bạn). Hãy kiểm tra yêu cầu của tạp chí về độ phân giải hình ảnh (dots per inch, pixels per cm, v...v...) và định dạng file (eps, tiff, bmp, v...v...). Đặc biệt, đối với các tạp chí được xuất bản dưới dạng in ấn, bạn cần chú ý đến chiều rộng cột hoặc chiều rộng trang để đảm bảo hình ảnh phù hợp với bố cục in và không bị méo hoặc cắt xén khi xuất bản.

Hình 3. Quá trình chuyển đổi NE bị trì hoãn ở người có chu kỳ tế bào ngắn

(A) Nhuộm huỳnh quang miễn dịch với ZO1 trên bề mặt lòng đỉnh của organoid người (H9) và organoid khi đột (G1), thể hiện diện tích bề mặt đỉnh của các tế bào tiền thân thần kinh tại các thời điểm ngày 3, 5, 8 và 10. Chu vi của một số tế bào riêng lẻ trong organoid ngày thứ 5 được khoanh bằng đường màu trắng. Thước tỉ lệ: 10 μ m.

Hình minh họa ví dụ về ảnh chụp và cách chèn thước tỉ lệ, trích từ Benito-Kwiecinski, Silvia et al. 2021 An early cell shape transition drives evolutionary expansion of the human forebrain. Cell, Volume 184, Issue 8, 2084 - 2102.e19

<https://doi.org/10.1016/j.cell.2021.02.050>

<https://doi.org/10.1016/j.cell.2021.02.050>

Sơ đồ nghiên cứu

Đối với những nghiên cứu trong đó mẫu ban đầu được sàng lọc và chọn ra các đối tượng hoặc vật liệu đủ điều kiện, việc trình bày một sơ đồ nghiên cứu hoặc lưu đồ sẽ giúp người đọc hiểu rõ quy trình chọn mẫu và loại trừ trong từng giai đoạn. CONSORT có các hướng dẫn chuẩn quốc tế về cách báo cáo nghiên cứu thử nghiệm. PRISMA được sử dụng cho các loại hình nghiên cứu tổng quan hệ thống và phân tích tổng hợp. Trong cả hai trường hợp, sơ đồ nên bắt đầu với quy mô tổng thể của mẫu ban đầu và trình bày rõ lý do loại trừ tại từng bước cụ thể.

Ví dụ về sơ đồ lưu đồ cho phân tích tổng hợp (meta-analysis). Được trích từ Li et al 2023.
Efficacy of culturally adapted interventions for common mental disorders in people of Chinese descent: a systematic review and meta-analysis. *Lancet Psychiatry*, Volume 10, Issue 6, 426 - 440

[doi.org/10.1016/S2215-0366\(23\)00118-9](https://doi.org/10.1016/S2215-0366(23)00118-9)

Biểu đồ đường và biểu đồ cột

Biểu đồ đường được sử dụng để thể hiện sự thay đổi của một biến theo một biến khác, thường là theo thời gian hoặc một đại lượng liên tục. Loại biểu đồ này phù hợp cho dữ liệu liên tục) và các khoảng cách trên trục hoành cần được nhất quán để đảm bảo tính chính xác và dễ đọc.

Trong trường hợp cần thiết, bạn có thể sử dụng biểu đồ đường phức tạp hơn (ví dụ: nhiều đường thể hiện nhiều nhóm dữ liệu khác nhau), nhưng hãy luôn ưu tiên định dạng đơn giản, dễ hiểu để có thể truyền tải hiệu quả nhất kết quả nghiên cứu của bạn.

Khi dữ liệu không mang tính liên tục (chẳng hạn khi muốn thể hiện ảnh hưởng của các tỷ lệ phần khối lượng khác nhau của một hợp chất lên hiệu suất sản phẩm), bạn nên sử dụng biểu đồ cột thay vì biểu đồ đường.

Hình 4. Hiệu suất thu hồi adalimumab và lượng dsDNA sau quá trình kết tủa và hòa tan adalimumab với các tỷ lệ phần khối lượng khác nhau của PEG4000

Hình minh họa ví dụ về các yếu tố cơ bản trong trình bày biểu đồ, trích từ Vaskó et al. 2023 Development and comparison of alternative methods for the purification of adalimumab directly from harvested cell culture fluid. Food Technol Biotechnol. 2023;61(3):339-49. doi.org/10.17113/ftb.61.03.23.8094

Biểu đồ hộp là công cụ trực quan hiệu quả để thể hiện phân bố của một tập dữ liệu. Biểu đồ thể hiện giá trị nhỏ nhất, tứ phân vị thứ nhất - Q1, trung vị, tứ phân vị thứ 3 - Q3, giá trị lớn nhất. Ngoài ra, biểu đồ hộp còn giúp phát hiện các giá trị ngoại lai, i.e. những điểm dữ liệu nằm ngoài khoảng râu của hộp, không tuân theo xu hướng phân bố chung.

Hình 2. a-b. Nguồn gốc và thành phần của bình Amphora. Biểu đồ hộp và râu thể hiện tỷ lệ phần trăm của từng nguồn gốc và thành phần trong tổng tập hợp hiện vật tại mỗi địa điểm khảo cổ học. <https://doi.org/10.1371/journal.pone.0279382.g002>

Hình minh họa được trích từ Franconi et al. (2023). From Empire-wide integration to regional localization: A synthetic and quantitative study of heterogeneous amphora data in Roman Germania reveals centuries-long change in regional patterns of production and consumption. PLOS ONE 18(1): e0279382. doi.org/10.1371/journal.pone.0279382

Minh họa mô hình

Đôi khi, việc tóm tắt kết quả nghiên cứu bằng một sơ đồ hoặc hình minh họa sẽ giúp người đọc hiểu nhanh và toàn diện hơn về mối liên hệ giữa các khái niệm hoặc quá trình trong nghiên cứu của bạn. Khi xây dựng hình minh họa, giữ cho sơ đồ thật đơn giản, chỉ sử dụng số lượng đường nối hoặc mũi tên cần thiết, và ghi nhãn rõ ràng từng thành phần.

Hình minh họa mô hình khung hệ thống tái tạo với khái niệm mang tính liên ngành và định hướng hành động, được gọi là “Regenerative Lens”. Trích từ Buckton et al 2023 One Earth, Volume 6, Issue 7, 824 - 842 doi.org/10.1016/j.oneear.2023.06.006

Tài liệu bổ sung

Lời cảm ơn

Đề cập đến tất cả những người đã đóng góp đáng kể cho nghiên cứu nhưng không thể được xem là tác giả hoặc đồng tác giả. Những người này có thể bao gồm biên tập viên hoặc người dịch, người thu thập dữ liệu hoặc người đã cung cấp tài liệu. Bạn cần có sự cho phép bằng văn bản của tất cả những người được nêu tên trong phần này để xác nhận danh tính của họ, và họ phải được xem bản thảo cuối cùng trước khi nộp.

Ghi nhận tất cả các nguồn tài trợ. Hình thức khuyến nghị như sau: "Công trình này được hỗ trợ bởi Hội đồng Nghiên cứu Y học [số hiệu tài trợ xxxx]." Nếu nghiên cứu không nhận được tài trợ cụ thể nào, hãy dùng câu sau: "Nghiên cứu này không nhận được khoản tài trợ cụ thể nào từ các tổ chức thuộc khu vực công, thương mại hoặc phi lợi nhuận."

Tuyên bố về lợi ích cạnh tranh

Công bố tất cả các lợi ích cạnh tranh tiềm ẩn, bao gồm cả tài chính và phi tài chính, có thể bị xem là ảnh hưởng đến đánh giá chuyên môn của bạn đối với công trình nghiên cứu này.

Danh mục từ viết tắt

Để tăng tính súc tích và tính dễ đọc của bản thảo, việc sử dụng chữ viết tắt là một thông lệ phổ biến. Tuy nhiên, đặc biệt đối với các tác giả trong những lĩnh vực chuyên môn, nơi một số chữ viết tắt được dùng thường xuyên, việc làm rõ ý nghĩa của các chữ viết tắt này thường bị xem nhẹ. Hơn nữa, một chữ viết tắt quen thuộc trong lĩnh vực này có thể mang nghĩa khác hoặc không được biết đến trong lĩnh vực khác.

Theo hướng dẫn chung, hãy định nghĩa chữ viết tắt ngay khi nó được đề cập lần đầu tiên trong từng phần của bài viết, bao gồm tiêu đề, tóm tắt, từ khóa, nội dung chính, chú thích và phần minh họa của bảng hoặc hình – mỗi lần sử dụng đều cần có phần giải thích tương ứng. Đáng chú ý là nhiều tạp chí không khuyến khích sử dụng chữ viết tắt trong tiêu đề và phần tóm tắt.

Một số tạp chí yêu cầu danh mục chữ viết tắt, đặc biệt với các chữ viết tắt được sử dụng từ ba lần trở lên trong bản thảo. Khi sử dụng chữ viết tắt, cần chú ý đến quy tắc sử dụng cụ thể, bao gồm viết hoa, chính tả và dấu chấm. Ngoài ra, mỗi tạp chí có thể có yêu cầu riêng – vì vậy, hãy tham khảo hướng dẫn dành cho tác giả.

Tránh sử dụng chữ viết tắt cho các từ đơn, ví dụ SCZ cho *schizophrenia*, hoặc cho những thuật ngữ được dùng không quá ba lần trong bài viết.

Trong danh sách dài các chữ viết tắt, nên phân tách từng mục bằng dấu chấm phẩy (;), vì đây là lựa chọn trung gian giữa dấu phẩy và dấu chấm.

Không nên sử dụng chữ viết tắt trong phần tóm tắt.

Một số lưu ý khi viết



- Giữ tính nhất quán trong chính tả. Nếu bạn viết bằng tiếng Anh, hãy kiểm tra xem tạp chí mục tiêu của bạn sử dụng Anh – Mỹ hay Anh – Anh, sau đó cài đặt chế độ tương ứng trong phần kiểm tra chính tả và ngữ pháp, bao gồm cả định dạng ngày tháng (ví dụ: 21 Jan. 2009 theo Anh – Anh hoặc Jan 21, 2009 theo Anh – Mỹ).
- Nếu cần, bạn có thể bày tỏ sự dè dặt, nhưng tránh lạm dụng cách diễn đạt không chắc chắn. Ví dụ, nên viết "are potential" thay vì "may possibly be potential."
- Xóa bỏ các câu khẳng định hiển nhiên, chẳng hạn "Rừng là hệ sinh thái rất quan trọng," và các cụm từ thừa thãi, như "It is well known that..."
- Đảm bảo bạn sử dụng đúng thuật ngữ khoa học, ưu tiên theo định nghĩa của các tổ chức quốc tế có liên quan, chẳng hạn International Nonproprietary Names Programme and Classification of Medical Products) của WHO: <https://www.who.int/teams/health-product-and-policy-standards/inn>
- Nếu bạn viết bằng ngôn ngữ chưa có thuật ngữ khoa học tương đương, hãy định nghĩa rõ ràng và đề xuất bản dịch phù hợp.
- Định nghĩa tất cả các thuật ngữ khoa học không phổ biến hoặc dễ gây hiểu lầm ngay lần đầu tiên xuất hiện. Bạn có thể liệt kê các từ đồng nghĩa (nếu có) để hỗ trợ việc tra cứu, nhưng về sau chỉ sử dụng nhất quán một từ duy nhất để tránh nhầm lẫn.

- Sử dụng đơn vị đo lường quốc tế (SI – Système International).
- Trong những trường hợp không cần dùng thuật ngữ khoa học, hãy ưu tiên từ ngữ phổ thông, nhưng tránh dùng cách nói thông tục, thành ngữ hoặc cụm động từ (ví dụ: “find out”, “pay off”), vì chúng thường gây khó hiểu với người không nói tiếng bản ngữ.
- Khi báo cáo tỷ lệ phần trăm, cần làm rõ giá trị được xem là 100%.
- Khi mô tả mối tương quan, mối quan hệ, v.v., hãy chỉ rõ các giá trị hoặc biến số được so sánh với nhau.

Cơ sở dữ liệu tiền xuất bản

Khi bạn cảm thấy bài báo của mình đã sẵn sàng để gửi đi, bạn có thể cân nhắc việc đăng phiên bản hoàn chỉnh của bài báo lên một cơ sở dữ liệu tiền xuất bản.

Máy chủ bản in trước là các kho lưu trữ trực tuyến cho phép bạn đăng tải một phiên bản, và có thể là các bản chỉnh sửa tiếp theo của bài báo. Thông thường, tác giả sẽ đăng bài lên các nền tảng máy chủ này trước hoặc đồng thời với việc nộp cho tạp chí. Một số tạp chí thậm chí còn hỗ trợ tác giả chuyển bài nộp sang cơ sở dữ liệu tiền xuất bản trong quá trình gửi bản thảo.

Ngược lại, một số tạp chí sẽ không chấp nhận các bài đã từng đăng trên cơ sở dữ liệu tiền xuất bản. Ngày càng nhiều tạp chí công khai chính sách và quy trình xử lý các bài tiền xuất bản trong mục chỉ dẫn cho tác giả. Do đó, hãy kiểm tra kỹ thông tin này trên trang web của tạp chí, hoặc tham khảo phần Submitted Version Location – Preprint Server trong cơ sở dữ liệu [Sherpa/Romeo](#) để biết chính sách cụ thể.

Hiện nay, cơ sở dữ liệu tiền xuất bản được sử dụng phổ biến trong hầu hết các lĩnh vực nghiên cứu, với những nền tảng nổi bật như: [arXiv](#) (khoa học vật lý), [bioRxiv](#) (sinh học), [EarthArXiv](#) (Khoa học Trái Đất), cùng các nền tảng liên ngành như [OSF Preprints](#), [F1000 Research](#), [ScienceOpen](#), và nhiều hơn nữa.

Việc đăng bài của bạn lên cơ sở dữ liệu tiền xuất bản mang lại nhiều lợi ích và thường là miễn phí :

- Tăng tốc độ công bố bài viết để mọi người có thể đọc sớm hơn.
- Xác lập quyền ưu tiên và quyền tác giả của bạn đối với công trình, thông qua mốc thời gian công khai.
- Cho phép các nhà nghiên cứu khác phản hồi và đóng góp ý kiến, giúp bạn cải thiện bản thảo trước khi nộp chính thức cho tạp chí.
- Giúp các nhà nghiên cứu khác trích dẫn và phát triển dựa trên công trình của bạn nhanh hơn, từ đó tăng cường ảnh hưởng và sự hiện diện học thuật của bạn trong lĩnh vực.

Nếu bạn chọn đăng bài trên cơ sở dữ liệu tiền xuất bản, hãy nêu rõ thông tin này trong thư gửi ban biên tập và trong phần thông tin bổ sung khi nộp bài cho tạp chí.

Khi bài báo của bạn được chấp nhận, hãy cập nhật lại thông tin trên bài tiền xuất bản, bổ sung chi tiết về tạp chí đã xuất bản, và khuyến khích người đọc trích dẫn phiên bản chính thức của bài báo.

Nộp bản thảo

Không được nộp một bản thảo cho nhiều tạp chí cùng một lúc. Đây được xem là hành vi phi đạo đức trong nghiên cứu, có thể dẫn đến việc xuất bản trùng lặp và gây lãng phí đáng kể thời gian, công sức của ban biên tập và các phản biện.

Các bản tiền xuất bản và tóm tắt hội nghị không được tính là đã nộp bản thảo. Tuy nhiên, một số tạp chí có quy định riêng không chấp nhận điều này. Vui lòng tham khảo thêm mục Cơ sở dữ liệu tiền xuất bản đã đề cập ở trên.

Các ấn phẩm thứ cấp có thể được chấp nhận nếu chúng hướng đến một nhóm độc giả khác biệt (ví dụ: xuất bản bằng một ngôn ngữ khác, hoặc dành cho đối tượng chuyên môn và công chúng) và bạn đã nhận được sự chấp thuận từ ban biên tập của cả hai tạp chí. Trong trường hợp này, ấn phẩm thứ cấp phải có dẫn chiếu rõ ràng đến ấn phẩm gốc trong chú thích ở trang tiêu đề. Đối với bản dịch, cần phải kèm theo trích dẫn đầy đủ của ấn phẩm gốc và giấy phép của chủ sở hữu bản quyền cho việc xuất bản bằng ngôn ngữ khác. Trước khi tiến hành quy trình nộp bản thảo trực tuyến, hãy đảm bảo rằng bạn đã chuẩn bị đầy đủ mọi thông tin cần thiết. Nên đọc kỹ Hướng dẫn dành cho tác giả và sử dụng bảng kiểm tra nhanh EASE Quick Check Submission như một danh sách kiểm tra hữu ích (tham khảo bên dưới).

● Tuyên bố bắt buộc khi xác nhận nộp bản thảo

Manuscript submission systems require you to include various declarations, with statements to confirm details such as:

- **Tính độc quyền:** Cam kết rằng không có phần nào của bản thảo này đã được xuất bản hoặc đang được xem xét xuất bản bởi bất kỳ đơn vị nào khác. Nếu có bất kỳ ngoại lệ nào (ví dụ: tóm tắt đã được công bố, bản tiền xuất bản hoặc bản dịch), quý vị phải thông báo rõ ràng cho biên tập viên trong thư gửi kèm.
- **Tiêu chí Tác giả:** Cam kết rằng tất cả những cá nhân được liệt kê là tác giả đều đáp ứng các tiêu chí về quyền tác giả theo chính sách của tạp chí, và đã đồng ý với phiên bản bản thảo được nộp.
- **Không bỏ sót Tác giả:** Cam kết rằng không có cá nhân nào đáp ứng tiêu chí tác giả mà lại bị bỏ sót khỏi danh sách.
- **Nghiên cứu trên con người:** Nghiên cứu phải tuân thủ các nguyên tắc đạo đức được quy định trong [Tuyên bố Helsinki của Hiệp hội Y khoa Thế giới](#).
- **Nghiên cứu trên động vật:** Nghiên cứu phải tuân thủ [Hướng dẫn đồng thuận của tác giả về đạo đức và phúc lợi động vật trong các tạp chí thú y](#) liên quan đến việc đối xử nhân đạo với động vật, và đã được một ủy ban đạo đức có thẩm quyền phê duyệt.
- **Phân tích Dữ liệu:** Dữ liệu cần được phân tách theo giới tính hoặc giới (*sex or gender*) (và nếu có thể, theo chủng tộc hoặc dân tộc), đồng thời các yếu tố về giới và giới tính phải được xem xét một cách phù hợp (tham khảo [Hướng dẫn SAGER](#) để biết thêm thông tin chi tiết).

Sử dụng [Bảng kiểm tra nhanh của EASE](#) để đảm bảo rằng bạn đã chuẩn bị đầy đủ tất cả tài liệu cần thiết trước khi bắt đầu quy trình nộp bản thảo trực tuyến..

HƯỚNG DẪN CHUNG	Bản thảo cần được trình bày ĐẦY ĐỦ, SÚC TÍCH và RÕ RÀNG (xem Hướng dẫn của EASE , có sẵn bằng nhiều ngôn ngữ). Tuân thủ các hướng dẫn báo cáo phù hợp khi áp dụng.
GIỚI HẠN SỐ TỪ, v..v...	
Nội dung chính Bài báo gốc <Các loại văn bản khác>	
Tóm tắt Bản tóm tắt gốc <Các loại văn bản khác>	
Từ khóa Các từ khóa gốc <Các loại văn bản khác>	
Ý chính/Thông điệp chính (bên dưới phần tóm tắt)	
Bảng biểu/hình vẽ Các bảng biểu/hình vẽ gốc <các loại văn bản khác>	
THÔNG TIN Ở TRANG TIÊU ĐỀ	
Tiêu đề	
Tiêu đề ngắn gọn	
Tên tác giả	
Thông tin cơ quan/đơn vị công tác (bắt buộc)	
Thông tin liên hệ của đầu mối liên lạc	

Định danh cố định của (các) tác giả, etc.	
CẤU TRÚC PHẦN NỘI DUNG CHÍNH, PHẦN CUỐI VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO	
Tiêu đề chính	
Tiêu đề gốc <Các loại văn bản khác>	
Tiêu đề phụ	
Cụm từ bắt buộc sử dụng cho từng phần	
Phần cuối (VD: đóng góp của tác giả)	
Tài liệu tham khảo Số lượng tối đa Tài liệu tham khảo gốc <Các loại văn bản khác>	
Kiểu trích dẫn	
ĐỊNH DẠNG	
Chỉnh tả	
Kiểu văn bản	
GHI CHÚ KHI NỘP BẢN THẢO	
Thư gửi kèm Có bắt buộc không? Cần đề cập những thông tin cụ thể nào?	
Liên kết đến tất cả các biểu mẫu dành cho tác giả Cần nộp khi gửi bản thảo hay sau khi được chấp nhận? Cần chữ ký của tất cả các tác giả hay chỉ của tác giả nộp bài?	
Phản biện đề xuất Tùy chọn hay bắt buộc?	

Cần bao nhiêu người? Cần những thông tin gì?	
Bảng biểu Có yêu cầu nộp thành tệp riêng hay không?	
Hình Có yêu cầu nộp thành tệp riêng hay không? Có định dạng nào được ưu tiên không?	
Tệp bổ sung	
Phí và thanh toán Áp dụng cho xuất bản mở, hình ảnh màu, số trang, v.v.?	
CHÍNH SÁCH CỦA TẠP CHÍ, v...v...	
Mô hình xuất bản (Đăng ký/lai/truy cập mở hoàn toàn?)	
Tiền xuất bản và tiền công bố	
Chia sẻ dữ liệu	
Mô hình phản biện* (Phản biện ẩn danh một chiều / hai chiều / ba chiều/ phản biện mở?)	
Tỷ lệ chấp nhận/từ chối bản thảo	
Thời gian phản biện và xuất bản?	
Chỉ số trích dẫn và thay thế	
THÔNG TIN BỔ SUNG	
Sử dụng phần này để cung cấp các thông tin hoặc yêu cầu đặc biệt mà không thuộc bất kỳ mục nào khác trong bảng này	

Thư gửi Ban biên tập

Việc có cần thiết phải kèm theo thư gửi ban biên tập hay không vẫn còn là chủ đề gây tranh luận. Một số biên tập viên đánh giá cao loại thư này, trong khi số khác lại không. Tuy nhiên, một thư gửi ban biên tập hiệu quả chỉ cần ngắn gọn, súc tích, và bao gồm một số thông tin then chốt nhằm hỗ trợ cho việc nộp bài, đồng thời giúp bài báo của bạn thu hút sự chú ý hơn đối với tạp chí.

Hãy đảm bảo rằng bạn ghi đúng tên tạp chí và biên tập viên phụ trách, đặc biệt nếu bạn đang nộp bài cho lựa chọn thứ hai hoặc nộp lần tiếp theo sau khi bị từ chối bởi một tạp chí trước đó.

Trong thư, hãy mô tả ngắn gọn các chủ đề chính của nghiên cứu, giải thích mối liên hệ của các chủ đề này với định hướng học thuật của tạp chí, và nhấn mạnh đóng góp mà bài báo của bạn mang lại cho lĩnh vực.

Bạn có thể đề cập tới các nghiên cứu trước đây mà tạp chí đã xuất bản và có liên quan hoặc được bạn trích dẫn trong bài. Nếu bài báo của bạn tiếp nối chủ đề đó và mang đến giá trị mới, điều này sẽ giúp thể hiện rằng bạn hiểu rõ nội dung và định hướng học thuật của tạp chí, từ đó tăng tính thuyết phục về độ phù hợp của bài báo đối với quá trình phân biện.

Ngoài ra, bạn có thể đề xuất khoảng 3–6 phản biện viên cho bài báo. Trong bối cảnh việc tìm phản biện viên ngày càng khó khăn, những gợi ý này có thể được ban biên tập đánh giá cao, mặc dù không có gì đảm bảo rằng họ sẽ được lựa chọn. Các phản biện viên đề xuất có thể là: tác giả của những công trình mà bạn đã trích dẫn, thành viên ban biên tập của tạp chí có chuyên môn liên quan, hoặc các học giả khác mà bạn biết đang hoạt động trong cùng lĩnh vực. Tuy nhiên, lưu ý rằng không nên đề xuất: đồng nghiệp trong cùng đơn vị, cộng tác viên nghiên cứu, người quen thân thiết, hoặc bất kỳ ai có xung đột lợi ích trong việc phân biện bài báo của bạn.

Bạn cũng có thể nêu tên những người không nên được mời phân biện nếu bạn cho rằng họ có thể thiếu tính khách quan, chẳng hạn như đối thủ cạnh tranh, cộng tác viên cũ, hoặc các cá nhân có khả năng gây thiên vị trong đánh giá.

Thư gửi ban biên tập cũng có thể được sử dụng để nhắc lại các tuyên bố đã trình bày trong phần trước. Tuy nhiên, nếu bạn đã cung cấp thông tin đó trong hệ thống nộp bài, thì không cần lặp lại.

Nhìn chung, thư gửi ban biên tập nên dài không quá một trang, nhưng cần trình bày hiệu quả lý do vì sao bài báo của bạn phù hợp với tạp chí, và vì sao độc giả của tạp chí sẽ quan tâm tới công trình này, chứ không phải giải thích vì sao việc được đăng bài trên tạp chí đó sẽ có lợi cho bản thân bạn, vì đó không phải mối ưu tiên của ban biên tập.

Về hướng dẫn này

Hướng dẫn mới này được biên soạn dựa trên hai tài liệu chính: "Hướng dẫn của EASE dành cho tác giả và dịch giả của các bài báo khoa học được xuất bản bằng tiếng Anh" (viết tắt là "Hướng dẫn") và Bảng kiểm tra nhanh EASE dành cho việc nộp bản thảo (EASE Quick-Check Table for Submissions)

NGƯỜI ĐÓNG GÓP: Joan Marsh, Yateendra Joshi, Duncan Nicholas, Jadranka Stojanovski, Iva Grabarić Andonovski

Bộ Hướng dẫn gốc (Guidelines) được phát triển vào năm 2010 theo một dự án do bà Sylwia Ufnalska khởi xướng thay mặt cho EASE, và được cập nhật hàng năm cho đến năm 2020. Bộ Hướng dẫn này hiện có sẵn trên trang web của EASE với 30 ngôn ngữ. Năm 2020, bà Sylwia Ufnalska và bà Alison Terry đã tiếp tục phát triển Bảng kiểm tra nhanh EASE dành cho việc nộp bản thảo (EASE Quick-Check Table for Submissions). Đây là một bảng đơn giản, được thiết kế để các tạp chí chèn vào phần đầu của hướng dẫn dành cho tác giả, nhằm trình bày rõ ràng những thông tin quan trọng nhất, như số lượng từ, số lượng từ khóa, định dạng bảng và hình minh họa. Bảng kiểm tra nhanh này hiện cũng có sẵn trên trang web của EASE với 16 ngôn ngữ.

Chúng tôi xin trân trọng cảm ơn tất cả những cá nhân đã đóng góp cho hai dự án quan trọng này. Xin lưu ý rằng: Bộ Hướng dẫn và Bảng kiểm tra nhanh dành cho việc nộp bản thảo sẽ không được cập nhật thêm trong tương lai.

NHỮNG NGƯỜI THAM GIA ĐÓNG GÓP BẢN HƯỚNG DẪN (theo thứ tự): Sylwia Ufnalska (initiator and editor, sylwia.ufnalska@gmail.com), Paola De Castro, Liz Wager, Carol Norris, James Hartley, Françoise Salager-Meyer, Marcin Kozak, Ed Hull, Angela Turner, Will Hughes, Peter Hovenkamp, Thomas Babor, Eric Lichtfouse, Richard Hurley, Mercè Piqueras, Maria Persson, Elisabetta Poltronieri, Suzanne Lapstun, Mare-Anne Laane, David Vaux, Arjan Polderman, Ana Marušić, Elisabeth Heseltine, Joy Burrough-Boenisch, Eva Baranyiová, Tom Lang, Arie Manten, Pippa Smart, Armen Gasparyan, John Miescher, Shirin Heidari, Ksenija Baždarić

European Science Editing November 2018; 44(4) <https://doi.org/10.20316/ESE.2018.44.e1>

NHỮNG NGƯỜI ĐÓNG GÓP CHO BẢNG KIỂM TRA NHANH DÀNH CHO VIỆC NỘP BẢN THẢO: Sylwia Ufnalska and Alison Terry European Science Editing 46: e53477

Ufnalska S, Terry A (2020) Proposed universal framework for more user-friendly author instructions. European Science Editing 46: e53477.
<https://doi.org/10.3897/ese.2020.e53477>.



Secretary / secretary@ease.org.uk

EASE Website / ease.org.uk

LinkedIn / linkedin.com/company/easeeditors

Facebook / facebook.com/EASEeditors

Mastodon / mastodon.world/@EASE@mstdn.science

X/Twitter / twitter.com/EASEeditors

YouTube / youtube.com/channel/EASEeditors

Secretariat and Registered office:

The Brambles, Ryton Road, Dymock, Gloucestershire, GL18 2DG, UK

The European Association of Science Editors is a Company Limited by Guarantee. It is registered in England and Wales and the Company Number is 4049507. It is not registered for VAT.



EASE, American Journal Experts, Research Square 2024. This work is licensed under a Creative Commons Attribution Share Alike Licence (CC BY-SA 4.0).

Users can reproduce material from this guide under the same conditions as the materials are made available.