

Thái Nguyên, ngày 4 tháng 3 năm 2016

THÔNG BÁO SỐ 2
HỘI NGHỊ KHOA HỌC TRẺ TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC
Lần thứ I - Năm 2016

Kính gửi: Các Liên chi đoàn và chi đoàn trực thuộc

Ban Tổ chức (BTC) Hội nghị Khoa học trẻ Trường Đại học Khoa học thông báo: Hiện nay, BTC đã nhận được 31 phiếu đăng ký tham gia Hội nghị của các đơn vị. Tuy nhiên các bản đăng ký chủ yếu thuộc lĩnh vực khoa học xã hội, rất ít các bài thuộc lĩnh vực tự nhiên, số lượng sinh viên đăng ký tham gia còn rất hạn chế (cụ thể: Toán:0; Vật lý công nghệ: 4; Hóa học:1; KHSS:3; KHMT&TĐ: 6; Văn-XH:7; Luật-QLXH:3; Lịch sử:8. Số cán bộ giảng viên đăng ký:21; sinh viên:10).

Ban Chấp hành Đoàn trường yêu cầu các đơn vị tiếp tục triển khai thông báo rộng rãi đến toàn thể cán bộ, giảng viên và sinh viên thông tin về Hội nghị và tiếp tục động viên, tuyên truyền, cho triển khai đăng ký tham gia Hội nghị, đề nghị đặc biệt hướng đến các đối tượng là sinh viên đang làm đề tài NCKH.

- Thời gian gửi qua Email bản đăng ký và tóm tắt báo cáo: Trước ngày **20/03/2016**

- Thời gian gửi toàn văn báo cáo (bao gồm 01 bản mềm gửi qua Email, và 02 bản cứng để gửi Hội đồng khoa học phản biện): Trước ngày **01/04/2015**

Địa chỉ nhận bài: Văn phòng Đoàn thanh niên - Hội sinh viên, tầng 1 Nhà Hiệu bộ, Trường Đại học Khoa học – Đại học Thái Nguyên. ĐT: 02803.904.321

Địa chỉ Email nhận bài: khoahoctre.tnus@gmail.com

Nơi nhận:

- Đảng uỷ, BGH (để bc);
- Như kính gửi (để t/h);
- Lưu VP. ĐTN.

TM. BAN THƯỜNG VỤ

BÍ THƯ

Ngô Ngọc Linh

THẺ LỆ THAM DỰ

HỘI NGHỊ KHOA HỌC TRẺ TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC

Lần thứ I - Năm 2016

Đề được in trong Kỷ yếu của Hội nghị Khoa học trẻ trường Đại học Khoa học lần thứ nhất, các báo cáo bắt buộc phải tuân thủ những quy định dưới đây:

A. Quy định chung

1. Bài báo khoa học có thể viết bằng tiếng Việt, hoặc tiếng Anh. Bài báo viết bằng tiếng Việt phải có phần tóm tắt bằng tiếng Anh, bài báo viết bằng tiếng Anh phải có phần tóm tắt bằng tiếng Việt.
2. Bài báo là kết quả của các công trình nghiên cứu khoa học (đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học, đề tài nghiên cứu khoa học các cấp), các phát hiện khoa học mới, các nghiên cứu khoa học liên quan đến lĩnh vực chuyên ngành và liên ngành.
3. Bài báo đảm bảo là công trình khoa học mới, chưa công bố trên các báo, tạp chí khoa học trong nước và quốc tế.
4. Ngôn từ sử dụng trong bài báo phải đảm bảo tính khoa học, trình bày rõ ràng, dễ hiểu và logic. Các chữ viết tắt phải có chú thích các từ gốc.
5. Báo cáo gửi về Ban tổ chức gồm file mềm (dạng Word) và 02 bản in đúng hạn, đảm bảo các quy định về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

B. Yêu cầu về thể thức và kỹ thuật trình bày

1. Hình thức chung trình bày báo cáo

- Bài báo cáo khoa học được soạn thảo bằng phần mềm Microsoft Office Word, phông chữ Times New Roman. Mỗi bài viết không quá 8 trang (kể cả hình vẽ, bảng số liệu và tài liệu tham khảo).
- Bài báo yêu cầu phải trình bày trên khổ A4 theo chiều dọc, với các thông số PageSetup cụ thể như sau: Top: 2.5cm, Bottom: 2.5cm, Left: 3.0cm, Right: 2.5cm. Tiêu đề bài báo cỡ 13, chữ in đậm; nội dung bài báo cỡ 12; Font chữ Unicode; Line spacing exactly 16pt, Spacing 3pt, First line 0.6cm; hình vẽ, đồ thị trình bày phù hợp với độ rộng và chọn chế độ single.

2. Bố cục và giới hạn của báo cáo

2.1. Tiêu đề báo cáo: Tiêu đề báo cáo được trình bày bằng chữ in hoa, đậm đứng, cỡ chữ 13 và căn giữa văn bản.

2.2. Tác giả hoặc nhóm tác giả và địa chỉ: Phải ghi đầy đủ tác giả hoặc nhóm tác giả tham gia nghiên cứu đề tài. Tác giả của báo cáo trình bày phía dưới tiêu đề báo cáo, căn lề trái, chữ in đậm và cùng cỡ chữ với phần nội dung báo cáo. Địa chỉ của tác giả trình bày phía dưới tên tác giả bằng chữ in thường, căn lề trái, không đậm và cùng cỡ chữ phần nội dung báo cáo.

2.3. Tóm tắt báo cáo: Tất cả các báo cáo đều phải có phần tóm tắt phản ánh những kết quả và đóng góp của đề tài. Tóm tắt trình bày từ 10 – 12 dòng, cỡ chữ 12, in nghiêng và không đặt đề mục cho phần tóm tắt. Dưới phần tóm tắt có **“Từ khóa”**

đối với tóm tắt Tiếng Việt hoặc “**Key words**” với tóm tắt tiếng Anh (tối thiểu 03 từ hoặc cụm từ).

2.4. Nội dung báo cáo

- Bố cục phần nội dung của báo cáo phải bao gồm các phần: Mở đầu/Đặt vấn đề, Phương pháp nghiên cứu, Kết quả nghiên cứu và thảo luận, và phần Kết luận.
- Trong bài báo cáo, những nội dung tác giả đã tham khảo hoặc sử dụng kết quả nghiên cứu từ các tài liệu khoa học khác, cần đánh dấu bằng số (đặt trong móc vuông []) – là số thứ tự của tài liệu xếp trong danh mục tài liệu tham khảo.
- Trình bày bảng biểu, sơ đồ, hình vẽ: phải được đánh số liên tục bắt đầu từ số 01 đến số thứ tự thứ “n” trong báo cáo và được trình bày phía dưới, căn giữa bằng kiểu chữ in nghiêng, cỡ chữ 12.
- Đánh số đề mục trong báo cáo: Báo cáo được đánh số đề mục không quá 3 cấp và sử dụng kiểu chữ in thường, đứng đậm và cùng cỡ chữ với phần nội dung báo cáo.

2.5. Tài liệu tham khảo:

- TLTK sắp xếp theo vần A,B,C: Đối với tác giả là người Việt Nam xếp theo thứ tự A, B, C tên, tác giả là người nước ngoài xếp theo thứ tự A, B, C theo họ. Với những tài liệu không có tên tác giả xếp thứ tự A, B, C của từ đầu tiên lên cơ quan ban hành tài liệu (ví dụ: Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vần B).
- TLTK là sách, luận án cần ghi đầy đủ các thông tin theo thứ tự: tên tác giả hoặc cơ quan ban hành, (Năm xuất bản), tên sách, Nhà xuất bản, nơi xuất bản.
- TLTK là bài báo hoặc bài trong một cuốn sách... cần ghi đầy đủ các thông tin theo thứ tự: Tên tác giả, (Năm công bố), “Tên Sách, Bài báo hoặc *Tạp chí*”, Tập, số trang tham khảo hoặc trích dẫn, Nhà xuất bản.

