

Số: 27 /TB-ĐHKTYĐDN

Đà Nẵng, ngày 22 tháng 01 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc mời gửi bài đăng Tạp chí Khoa học Y Dược Đà Nẵng

Kính gửi:

- Quý nhà khoa học;
- Cán bộ, giảng viên và học viên các trường Đại học, Cao đẳng;
- Các viện nghiên cứu, bệnh viện,

Ban Biên tập Tạp chí Khoa học Y Dược Đà Nẵng trân trọng gửi lời chào và chúc sức khỏe đến Quý nhà khoa học, cán bộ, giảng viên và học viên.

Tạp chí Khoa học Y Dược Đà Nẵng – cơ quan ngôn luận khoa học trực thuộc Trường Đại học Kỹ thuật Y - Dược Đà Nẵng, được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy phép hoạt động số 90/GP-BVHTTDL ngày 07/8/2025, trân trọng kính mời Quý tác giả gửi bài đăng trên Tạp chí.

Tạp chí hoạt động theo cơ chế nhận bài thường xuyên và phản biện liên tục. Kế hoạch xuất bản định kỳ 04 số/năm, phát hành vào các tháng 3, 6, 9, 12.

1. Lĩnh vực và nội dung tiếp nhận

Tạp chí công bố các công trình nghiên cứu, bài tổng quan, báo cáo ca bệnh và bài ngắn thuộc các lĩnh vực:

- Y học lâm sàng và cận lâm sàng;
- Dược học và Dược lâm sàng;
- Điều dưỡng, Y tế công cộng, Phục hồi chức năng, Răng Hàm Mặt,...;
- Kỹ thuật xét nghiệm, hình ảnh y học, và các lĩnh vực khoa học sức khỏe liên

quan.

2. Thời gian nhận bài

Ban Biên tập không quy định thời hạn nhận bài. Các bài viết được nộp sớm được đưa vào quy trình phản biện ngay và xét duyệt đăng ở số gần nhất sau khi được chấp thuận.



3. Lệ phí đăng bài

Hiện tại, Tạp chí không thu phí nộp bài và phí đăng bài.

4. Thẻ lệ gửi bài

Để đảm bảo chất lượng và tính thống nhất của Tạp chí, Quý tác giả vui lòng tham khảo chi tiết Quy định thẻ lệ bài viết, mẫu trình bày và quy trình nộp bài thông qua đường dẫn sau:

<https://tapchi.dhkyduocdn.edu.vn/index.php/yduoc/vi/about/submissions>

5. Địa chỉ nhận bài

Bài viết được tiếp nhận thông qua Hệ thống nộp bài trực tuyến của Tạp chí Y Dược Đà Nẵng tại địa chỉ:

<https://tapchi.dhkyduocdn.edu.vn/index.php/yduoc/vi/about/submissions>

6. Thông tin hỗ trợ

Trong trường hợp gặp khó khăn trong quá trình gửi bài, Quý tác giả vui lòng gửi phản hồi qua email Tạp chí hoặc liên hệ trực tiếp với Thư ký Tòa soạn để được hỗ trợ.

Email Tạp chí: tapchiyduocdn@dhkyduocdn.edu.vn

Thư ký tòa soạn: ThS. Diệp Thị Tiểu Mai (Số điện thoại: 0869827503) hoặc TS. Hoàng Thanh Hương (Số điện thoại: 0326295899).

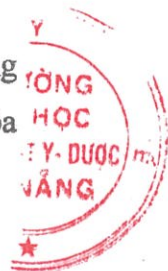
Tạp chí Khoa học Y Dược Đà Nẵng rất mong nhận được sự quan tâm, hưởng ứng và cộng tác của Quý nhà khoa học, cán bộ, giảng viên và học viên nhằm lan tỏa các giá trị khoa học, đóng góp cho sự phát triển của cộng đồng y học Việt Nam.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, P.QLKH-CN&HTQT.

PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TỔNG BIÊN TẬP TẠP CHÍ
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
KỸ THUẬT Y-DƯỢC
ĐÀ NẴNG
NGUYỄN MINH SƠN



THẺ LỆ VIẾT BÀI BÁO NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Tạp chí Khoa học Y Dược Đà Nẵng

Bài đăng gửi về: Ban Biên tập Tạp chí Khoa học Y Dược Đà Nẵng

Địa chỉ: Phòng Quản lý Khoa học – Công nghệ & Hợp tác quốc tế,

Trường Đại học Kỹ Thuật Y - Dược Đà Nẵng

Số 99, Đường Hùng Vương, Phường Hải Châu, Đà Nẵng

Website: <https://tapchi.dhkyduocdn.edu.vn/index.php/yduoc/vi>

Email: tapchiyduocdn@dhkyduocdn.edu.vn

I. YÊU CẦU VỀ HÌNH THỨC BÀI BÁO

- Các công trình đăng trên Tạp chí Khoa học Y Dược Đà Nẵng phải là bản thảo đăng nguyên vẹn lần đầu và chưa từng được đăng ở bất kỳ tạp chí hoặc cơ sở dữ liệu có thể tiếp cận công khai nào kể cả trong nước và quốc tế.

- Bản thảo được soạn bằng tiếng Việt sử dụng phần mềm Microsoft Word (đuôi file là .docx), đúng ngữ pháp, không có lỗi chính tả.

- Các thuật ngữ tiếng Việt thống nhất theo từ điển Bách khoa Việt Nam. Danh từ tiếng Việt nếu được dịch từ tiếng nước ngoài phải được viết kèm theo từ nguyên gốc. Hạn chế sử dụng các chữ viết tắt. Trong trường hợp không tránh khỏi phải viết tắt thì phải có phần chú thích cho lần sử dụng chữ viết tắt đầu tiên trong bài.

- Thông tin về nhóm tác giả bài báo cần được trình bày trên 1 file riêng biệt (tách biệt hoàn toàn với bản thảo) và được gửi cùng bản thảo.

- Mỗi bài không quá 4000 từ không bao gồm bảng, hình minh họa và tài liệu tham khảo.

- Định dạng chung của bài báo:

- Định dạng trang A4, bảng mã Unicode, kiểu chữ Arial, cỡ chữ 11 (hệ font Unicode), giãn dòng 1,5 lines, canh đều 2 bên.
- Căn lề: Lề trái 2cm, lề phải 2 cm, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm
- Đánh số trang: Đánh số rõ ràng; số trang đặt bên phải, phía dưới trang.

- Định dạng cụ thể cho từng phần của bài báo:

- Tên bài báo: Cỡ chữ 20 (Tiếng Việt), cỡ chữ 16 (Tiếng Anh), viết hoa, in đậm, căn giữa.
- Phần tóm tắt (Tiếng Việt và Tiếng Anh): trình bày dạng đoạn văn, không xuống dòng, cỡ chữ 11, giãn dòng 1,5 lines; Tiêu đề “**TÓM TẮT**” viết hoa, in đậm; Các đề mục trong tóm tắt (Mục tiêu, Phương pháp nghiên cứu, Kết quả, Kết luận) in đậm.
- Các tiêu đề:
 - Bài báo không quá 03 cấp tiêu đề
 - Tiêu đề chính: Viết hoa, in đậm, đánh số thứ tự bằng số La Mã (I., II., III... đến VI), cỡ chữ 11.
 - Tiêu đề phụ: Viết thường, in đậm, đánh số thứ tự bằng số thường 1., 2., 3., cỡ chữ 11.

- Tiêu đề cấp nhỏ hơn: Viết thường, in nghiêng đậm, không đánh số thứ tự, cỡ chữ 11.
- Các đoạn văn: Cỡ chữ 11, căn đều 2 bên, thụt đầu dòng 0,5 cm, giãn dòng 1,5 lines.

II. YÊU CẦU VỀ HẠN CHẾ TỐI ĐA CÁC XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

- Tạp chí Khoa học Y Dược Đà Nẵng thực hiện xét duyệt các bản thảo theo quy định của Hội đồng Quốc tế Tổng biên tập các Tạp chí Y học (*International Committee of Medical Journal Editors, ICMJE*). Các tác giả cũng nêu rõ trong bài báo tại phần Lời cảm ơn (nếu có) vai trò của các cá nhân, tổ chức hỗ trợ, tài trợ nghiên cứu cùng cam kết không xung đột lợi ích liên quan đến nghiên cứu. Bản thảo phải có sự đồng thuận của từng thành viên trong nhóm tác giả về nội dung khoa học và sự đóng góp của từng tác giả trong việc phát triển và hoàn thiện bản thảo. Tạp chí sẽ gửi Bản thảo qua email cho tất cả các tác giả để xác nhận (*Đề nghị cung cấp đầy đủ địa chỉ email của từng thành viên trong nhóm tác giả*).

- Trường hợp nghiên cứu có đối tượng là con người, tác giả phải bảo đảm tuân thủ Tuyên bố Helsinki và các quy định hiện hành về đạo đức trong nghiên cứu y sinh học; đồng thời nêu rõ việc chấp thuận của Hội đồng Đạo đức trong nghiên cứu (IRB), bao gồm số và ngày của văn bản phê duyệt.

- Nếu bản thảo có nhiều tác giả tham gia thì phải xác định cụ thể tác giả chính, đồng tác giả và tác giả liên hệ theo quy định của Tạp chí.

- Các tác giả chịu trách nhiệm trước Ban Biên tập, công luận và những quy định liên quan của Việt Nam về các nội dung này.

- Tác giả, nhóm tác giả chịu trách nhiệm về nội dung và các khía cạnh về liên chính khoa học của bài báo.

III. YÊU CẦU VỀ NỘI DUNG BÀI BÁO

Tác giả gửi bản thảo bao gồm các file sau:

- File trang tiêu đề (*Mẫu 01-TCYD*).
- File Bản thảo chính (Ấn danh thông tin tác giả, tên cơ quan)
- File bảng, hình ảnh, sơ đồ, biểu đồ và chú thích kèm theo
- File phụ lục (Nếu có)

IV. HƯỚNG DẪN/YÊU CẦU CỤ THỂ ĐỐI VỚI TỪNG LOẠI BÀI BÁO (Ấn danh thông tin tác giả, tên cơ quan)

1. Nghiên cứu nguyên bản

TÊN BÀI BÁO (Tiếng Việt)

(Chữ in hoa, ngắn gọn, canh giữa, tối đa 20 từ nhưng thể hiện được nội dung chính của bài báo, tránh từ viết tắt)

Tóm tắt: Phần tóm tắt cần thể hiện được các kết quả chính và kết luận của công trình. Phần tóm tắt bao gồm **Mục tiêu, Phương pháp nghiên cứu, Kết quả, Kết luận**. Tóm tắt được trình bày dưới dạng một đoạn văn không xuống dòng và không quá 300 từ.

Từ khóa: thể hiện được vấn đề chính mà nghiên cứu đề cập đến, từ 3-5 từ hoặc cụm từ.

TÊN BÀI BÁO (Tiếng Anh)

(Chữ in hoa, ngắn gọn, canh giữa, dịch sát nghĩa với tên tiếng việt)

Tóm tắt Tiếng Anh (Abstract): phải được dịch sát nghĩa với tóm tắt tiếng Việt tương ứng, đúng ngữ pháp và phù hợp với văn phong khoa học. Phần tóm tắt bao gồm Objectives, Methods, Results, Conclusion.

Từ khóa (Keyword): phải được dịch sát nghĩa với tóm tắt tiếng Việt tương ứng, đúng ngữ pháp và phù hợp với văn phong khoa học, từ 3-5 từ hoặc cụm từ.

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Giới thiệu được lý do tại sao tiến hành nghiên cứu trong mối liên quan với các nghiên cứu khác đã được làm trước đây ở trong và ngoài nước. Từ đó đưa ra các mục tiêu rõ ràng, phù hợp, khả thi.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP

Ngắn gọn song phải đủ thông tin để người đọc hiểu được quy trình nghiên cứu. Chỉ những quy trình mới, lần đầu thực hiện cần được mô tả chi tiết, trích dẫn nguồn tài liệu tham khảo cho các quy trình nghiên cứu này. Phần này bao gồm 3 phần chính như sau:

1. Đối tượng nghiên cứu (*đối tượng, tiêu chuẩn lựa chọn, tiêu chuẩn loại trừ*).
2. Phương pháp nghiên cứu (*bao gồm thiết kế nghiên cứu, cỡ mẫu và phương pháp chọn mẫu, nội dung/chỉ số nghiên cứu, quy trình tiến hành nghiên cứu, phương pháp xử lý số liệu, thời gian và địa điểm nghiên cứu*).
3. Đạo đức nghiên cứu (*nêu rõ các khía cạnh và cách thức đảm bảo đạo đức trong nghiên cứu. Nếu nghiên cứu đã được Hội đồng Đạo đức trong nghiên cứu Y sinh học (IRB) phê duyệt, phải ghi rõ số và ngày của giấy chấp thuận đạo đức nghiên cứu*).

III. KẾT QUẢ

Hình và bảng biểu được trình bày trực tiếp trong phần này, bao gồm tiêu đề và phần chú thích ngắn gọn bên dưới. Các hình và bảng biểu đánh số liên tiếp bắt đầu từ số 1 theo thứ tự xuất hiện, trình bày rõ ràng với các phần nhận xét, chú thích ngắn gọn bên dưới. Không nên trình bày những bảng biểu, biểu đồ quá đơn giản nếu có thể diễn tả bằng từ ngữ hoặc quá nhiều hàng và cột khó trình bày trong khuôn khổ kích cỡ trang của Tạp chí. Tổng số hình, bảng biểu tối thiểu là 3 và không nên quá 5 (đối với công trình nghiên cứu).

Phần kết quả được trình bày phù hợp với câu hỏi/mục tiêu đặt ra, có thể trình bày theo từng đề mục.

IV. BÀN LUẬN

Bàn luận theo kết quả và câu hỏi/mục tiêu đề ra. Trình bày theo đoạn văn, không chia đề mục. Chỉ bàn luận những lý giải liên quan đến kết quả thu được. Không nhắc lại tên bảng biểu và kết quả nghiên cứu.

V. KẾT LUẬN

Viết ngắn gọn, nêu những phát hiện chính rút ra từ kết quả nghiên cứu, không nên liệt kê lại các kết quả nghiên cứu. Kết luận cần giải thích rõ tầm quan trọng và mức độ ảnh hưởng, đóng góp cho y học và tiền đề cho những nghiên cứu y học trong tương lai. Kết luận viết thành một đoạn văn, không gạch đầu dòng.

VI. KIẾN NGHỊ (NẾU CÓ)

Phần Kiến nghị nêu ra đề xuất của tác giả dựa trên kết quả nghiên cứu, nhằm hướng đến giải pháp, điều chỉnh chính sách, hoặc đề xuất nghiên cứu tiếp theo.

Không lặp lại kết luận, không nêu ý kiến chủ quan không có căn cứ.

LỜI CẢM ƠN (NẾU CÓ)

Tác giả nêu rõ cơ quan tài trợ nghiên cứu (nếu có) và cam kết không xung đột lợi ích từ kết quả nghiên cứu. Phần này trình bày trước Tài liệu tham khảo và không cần đánh số.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tài liệu tham khảo được trích dẫn theo số, không theo tên tác giả và năm. Mỗi bài báo nên có từ 10 đến 15 tài liệu tham khảo, trừ bài tổng quan. Tài liệu được tập hợp và sắp xếp theo trình tự trích dẫn và phải được trích dẫn trong bài báo. Các tài liệu tham khảo phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. Hạn chế dùng luận văn, luận án, sách giáo khoa và website làm tài liệu tham khảo.

Tài liệu tham khảo được trích dẫn theo số thứ tự xuất hiện trong nội dung bài, không theo tên tác giả và năm. Cách trích dẫn theo quy định AMA (có thể tham khảo tại đây: <https://library.nd.edu.au/instruction/referencing/ama/journals>), khuyến khích sử dụng các phần mềm quản lý tài liệu tham khảo như Endnote, ZOTERO... Trong đó, khuyến khích ưu tiên tài liệu 5 năm gần nhất, có nguồn gốc từ các cơ sở dữ liệu quốc tế (PubMed, Scopus, WoS, Google Scholar,...).

2. Bài báo nghiên cứu trường hợp

TÊN BÀI BÁO (Tiếng Việt)

(Chữ in hoa, ngắn gọn, canh giữa, tối đa 20 từ nhưng thể hiện được nội dung chính của bài báo, tránh từ viết tắt)

Tóm tắt: cần thể hiện bối cảnh phát hiện trường hợp, giới thiệu sơ lược quá trình phát hiện, chẩn đoán, xử trí và kết quả điều trị của trường hợp bệnh. Tóm tắt được trình bày bằng một đoạn văn và không quá 300 từ.

Từ khóa: thể hiện được vấn đề chính mà nghiên cứu đề cập đến, từ 3-5 từ hoặc cụm từ.

TÊN BÀI BÁO (Tiếng Anh)

(Chữ in hoa, ngắn gọn, canh giữa, dịch sát nghĩa với tên tiếng việt)

Tóm tắt Tiếng Anh (Abstract): phải được dịch sát nghĩa với tóm tắt tiếng Việt tương ứng, đúng ngữ pháp và phù hợp với văn phong khoa học.

Từ khóa Tiếng Anh (Keywords): phải được dịch sát nghĩa với tóm tắt tiếng Việt tương ứng, đúng ngữ pháp và phù hợp với văn phong khoa học, từ 3-5 từ hoặc cụm từ.

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Giới thiệu để độc giả hiểu rõ bối cảnh xã hội và bối cảnh lịch sử của ca bệnh, giúp độc giả biết rõ được lợi ích khi đọc được thông tin của ca bệnh.

II. GIỚI THIỆU CA BỆNH

Mô tả hoàn cảnh phát hiện ca bệnh, kế hoạch, quy trình quản lý và điều trị, kết quả điều trị.

Đạo đức nghiên cứu: Tác giả phải bảo đảm quyền riêng tư và tính bảo mật thông tin của người bệnh. Việc công bố dữ liệu lâm sàng, hình ảnh và các thông tin liên quan phải có sự đồng ý bằng văn bản của người bệnh hoặc người đại diện hợp pháp. Mọi thông tin có khả năng định danh người bệnh phải được ẩn danh đầy đủ. Trường hợp bài báo có can thiệp hoặc sử dụng thông tin nhạy cảm, tác giả cần nêu rõ việc chấp thuận của Hội đồng Đạo đức trong nghiên cứu y sinh học (IRB) (nếu có) và phải tuân thủ Tuyên bố Helsinki cùng các quy định hiện hành về đạo đức nghiên cứu.

III. BÀN LUẬN

Trình bày những lý giải về hoàn cảnh phát sinh ca bệnh và kết quả thu được.

IV. KẾT LUẬN

Cần nêu rõ ràng kết luận chính rút ra từ ca bệnh, giải thích rõ tầm quan trọng và mức độ ảnh hưởng, đóng góp cho y học và tiền đề cho những nghiên cứu/tiến bộ y học trong tương lai. Kết luận viết thành một đoạn văn, không gạch đầu dòng.

V. KIẾN NGHỊ (NẾU CÓ)

Phần Kiến nghị nêu ra đề xuất của tác giả dựa trên kết quả nghiên cứu, nhằm hướng đến giải pháp, điều chỉnh chính sách, hoặc đề xuất nghiên cứu tiếp theo.

Không lặp lại kết luận, không nêu ý kiến chủ quan không có căn cứ.

LỜI CẢM ƠN (NẾU CÓ)

Tác giả nêu rõ cơ quan tài trợ nghiên cứu (nếu có) và cam kết không xung đột lợi ích từ kết quả nghiên cứu. Phần này trình bày trước Tài liệu tham khảo và không cần đánh số.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Theo hướng dẫn trình bày bản thảo bài báo công bố kết quả nghiên cứu.

BẢNG, BIỂU ĐỒ, HÌNH

Theo hướng dẫn trình bày bản thảo bài báo công bố kết quả nghiên cứu.

3. Bài báo Tổng quan

3.1. Bài tổng quan tường thuật (Narrative review)

Bài tổng quan tường thuật nhằm tổng hợp, phân tích và diễn giải các nghiên cứu đã được công bố liên quan đến một chủ đề khoa học cụ thể, dựa trên quan điểm chuyên môn và cách tiếp cận của tác giả.

Cấu trúc bài báo bao gồm:

Tên bài báo (Tiếng Việt và Tiếng Anh): Viết hoa, ngắn gọn, phản ánh đúng nội dung tổng quan.

Tóm tắt (Tiếng Việt và Tiếng Anh): Trình bày mục tiêu tổng quan, phạm vi tài liệu được xem xét, nội dung chính và kết luận; không quá 300 từ.

Từ khóa (Tiếng Việt và Tiếng Anh): Từ 3–5 từ hoặc cụm từ.

I. ĐẶT VẤN ĐỀ: Nêu rõ lý do lựa chọn chủ đề, ý nghĩa khoa học và mục tiêu của bài tổng quan.

II. NỘI DUNG TỔNG QUAN: Trình bày, phân tích và tổng hợp các nghiên cứu liên quan theo từng chủ đề hoặc nhóm nội dung; ưu tiên các tài liệu được công bố trong thời gian gần đây.

III. KẾT LUẬN: Tóm lược các nội dung chính và nhận định chung của tác giả; trình bày thành một đoạn văn.

LỜI CẢM ƠN (NẾU CÓ).

TÀI LIỆU THAM KHẢO: Trình bày theo quy định trích dẫn của Tạp chí.

3.2. Bài tổng quan hệ thống (Systematic review)

Bài tổng quan hệ thống được thực hiện theo quy trình khoa học chặt chẽ nhằm thu thập, đánh giá và tổng hợp có hệ thống các bằng chứng nghiên cứu liên quan đến một câu hỏi nghiên cứu cụ thể.

Yêu cầu chung: Tác giả phải mô tả rõ câu hỏi nghiên cứu, chiến lược tìm kiếm, tiêu chí lựa chọn và loại trừ tài liệu, cũng như quy trình đánh giá chất lượng nghiên cứu. Khuyến khích tuân thủ các hướng dẫn quốc tế như PRISMA.

Cấu trúc bài báo bao gồm:

Tên bài báo (Tiếng Việt và Tiếng Anh): Viết hoa, phản ánh rõ tính chất tổng quan hệ thống.

Tóm tắt (Tiếng Việt và Tiếng Anh): Bao gồm mục tiêu, phương pháp tìm kiếm và chọn lọc tài liệu, kết quả chính và kết luận; không quá 300 từ.

Từ khóa (Tiếng Việt và Tiếng Anh): Từ 3–5 từ hoặc cụm từ.

I. ĐẶT VẤN ĐỀ: Trình bày bối cảnh, lý do thực hiện tổng quan hệ thống và mục tiêu nghiên cứu.

II. PHƯƠNG PHÁP: Mô tả chi tiết cơ sở dữ liệu tìm kiếm, chiến lược tìm kiếm, tiêu chí lựa chọn, quy trình sàng lọc và phân tích tài liệu.

III. KẾT QUẢ: Trình bày kết quả lựa chọn tài liệu, có thể kèm sơ đồ dòng (PRISMA flow diagram).

IV. BÀN LUẬN: Phân tích, so sánh và đánh giá các kết quả tổng hợp; nêu hạn chế của nghiên cứu.

V. KẾT LUẬN: Trình bày ngắn gọn các phát hiện chính và hàm ý nghiên cứu.

LỜI CẢM ƠN (NẾU CÓ).

TÀI LIỆU THAM KHẢO: Theo quy định trích dẫn của Tạp chí.

3.3. Bài tổng quan phạm vi (Scoping review)

Bài tổng quan phạm vi nhằm khảo sát, lập bản đồ và mô tả toàn diện phạm vi nghiên cứu hiện có về một chủ đề hoặc lĩnh vực cụ thể, giúp xác định các khái niệm chính, loại hình bằng chứng, khoảng trống nghiên cứu và định hướng cho các nghiên cứu tiếp theo. Bài tổng quan phạm vi không nhằm đánh giá hiệu quả can thiệp hay tổng hợp định lượng kết quả.

Yêu cầu chung

Tác giả cần nêu rõ mục tiêu và câu hỏi nghiên cứu của bài tổng quan phạm vi. Quy trình thực hiện cần tuân thủ các hướng dẫn quốc tế dành cho scoping review, như JBI Manual for Evidence Synthesis và PRISMA-ScR. Phương pháp tìm kiếm, lựa chọn và trích xuất dữ liệu phải được mô tả minh bạch và có hệ thống.

Cấu trúc bài báo bao gồm:

Tên bài báo (Tiếng Việt và Tiếng Anh): Viết hoa, phản ánh rõ tính chất tổng quan phạm vi.

Tóm tắt (Tiếng Việt và Tiếng Anh): Trình bày mục tiêu, phương pháp tìm kiếm và lựa chọn tài liệu, phạm vi nghiên cứu và kết luận chính; không quá 300 từ.

Từ khóa (Tiếng Việt và Tiếng Anh): Từ 3–5 từ hoặc cụm từ.

I. ĐẶT VẤN ĐỀ:

Trình bày bối cảnh, lý do thực hiện tổng quan phạm vi, mục tiêu và câu hỏi nghiên cứu.

II. PHƯƠNG PHÁP:

Mô tả chi tiết chiến lược tìm kiếm tài liệu, cơ sở dữ liệu sử dụng, tiêu chí lựa chọn và loại trừ, quy trình sàng lọc và trích xuất dữ liệu.

III. KẾT QUẢ:

Trình bày đặc điểm chung của các nghiên cứu được đưa vào tổng quan, có thể kèm sơ đồ dòng (PRISMA-ScR flow diagram) và các bảng/tổng hợp mô tả.

IV. THẢO LUẬN:

Phân tích phạm vi bằng chứng hiện có, xác định các xu hướng nghiên cứu, khoảng trống kiến thức và hàm ý cho nghiên cứu hoặc thực hành trong tương lai.

V. KẾT LUẬN:

Tóm lược những phát hiện chính của tổng quan phạm vi; trình bày thành một đoạn văn, không gạch đầu dòng.

LỜI CẢM ƠN (NẾU CÓ).

TÀI LIỆU THAM KHẢO:

Trình bày theo quy định trích dẫn của Tạp chí.

V. QUY ĐỊNH HÌNH ẢNH, BẢNG BIỂU, ĐƠN VỊ ĐO LƯỜNG

1. Hình ảnh, bảng biểu

- Trình bày rõ và dễ đọc; tối đa 05 hình ảnh và bảng biểu.

- Bảng, hình được đánh số theo số thứ tự, ví dụ: Bảng 1., Bảng 2....; Hình 1., Hình 2.,...
- Các bảng biểu, hình, chú thích hình được trình bày vào đúng vị trí trong nội dung của bản thảo và đánh số theo thứ tự xuất hiện trong bài.
- Tiêu đề bảng nằm phía trên bảng, canh giữa, in đậm, viết hoa chữ cái đầu tiên, không có dấu chấm ở cuối tựa.
- Tiêu đề hình nằm phía dưới hình, canh giữa, in đậm, viết hoa chữ cái đầu tiên, không có dấu chấm ở cuối tựa.
- Trích dẫn nguồn nếu sử dụng bảng/hình từ tài liệu khác. Nguồn trích dẫn được đặt dưới cùng của bảng/hình, trong ngoặc đơn, in nghiêng.
- Ảnh được đưa vào đúng chỗ hình minh họa và gửi kèm theo ảnh gốc (định dạng .JPEG, .JPG, .PNG độ phân giải ít nhất 300 dpi). Hình trích từ các báo cáo khác phải ghi chú nguồn và tác giả bài viết chịu trách nhiệm xin phép sử dụng hình của tác giả khác (nếu có).

2. Đơn vị đo lường

- Chiều dài, diện tích, thể tích: mm, cm, km, mm², cm², m³, μL, mL, L,...
- Khối lượng: kg, g, mg, μg, ng, kDa, Da, ...
- Nồng độ: nM, μM, mM, M, %, μg/L, mg/L, g/L,..
- Đơn vị đo lường: viết tách số một khoảng (space bar) (ví dụ: 5 L, 5 kg, 5 ppm,...) nhưng % thì viết liền (ví dụ: 5%). Số thập phân phải dùng dấu phẩy và số từ hàng ngàn trở lên thì dùng dấu chấm, thống nhất trong toàn bài. Phương pháp dùng số thập phân căn cứ vào mức độ đo lường của phương pháp nghiên cứu (Ví dụ: nếu đo hay cân được 2 số lẻ thì có thể dùng đến 2 số lẻ nhưng không dùng hơn 2 số lẻ. Thông thường thì dùng phương pháp chính xác 1% nghĩa là nếu phần số nguyên là hàng đơn vị (từ 1-9) dùng 2 số thập phân; nếu là hàng chục (từ 10-99) thì dùng 1 số thập phân và nếu hàng trăm trở lên (≥100) thì không dùng số thập phân.