

QUY ĐỊNH
Về thể lệ và hình thức trình bày bài báo khoa học
Gửi đăng trên Tạp chí Kinh tế & Quản trị Kinh doanh

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Giới thiệu

1. Tên gọi và trụ sở của Tạp chí Kinh tế & Quản trị Kinh doanh

Tạp chí Kinh tế và Quản trị Kinh doanh – Trường Đại học Kinh tế & QTKD, hoạt động theo Giấy phép số 417/GP-BTTTT của Bộ Thông tin và Truyền thông cấp ngày 17/8/2016.

Tên gọi (tiếng Việt): Tạp chí Kinh tế và Quản trị Kinh doanh – Trường Đại học Kinh tế & QTKD

Tên gọi (tiếng Anh): Journal of Economics and Business Administration

Trụ sở cơ quan báo chí: Nhà làm việc và Nghiên cứu - Trường Đại học Kinh tế & Quản trị Kinh doanh – Tổ 2 Phường Tân Thịnh – Thành phố Thái Nguyên.

Điện thoại: 0208.3647.749

Email: tapchikt-qtkd@tueba.edu.vn

Website: <http://tapchi.tueba.edu.vn>

2. Tôn chỉ, mục đích hoạt động

Tạp chí khoa học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh là tạp chí học thuật về khoa học kinh tế của trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh – Đại học Thái Nguyên. Sứ mệnh của tạp chí là công bố các công trình nghiên cứu khoa học nguyên tác trong lĩnh vực kinh tế và quản trị kinh doanh.

Mục đích hoạt động của Tạp chí là hỗ trợ, thúc đẩy các hoạt động nghiên cứu khoa học, giáo dục và đào tạo. Cụ thể: Nghiên cứu phục vụ hoạch định phát triển kinh tế xã hội; xác lập uy tín khoa học và năng lực nghiên cứu của các nhà khoa học; là kênh giao tiếp học thuật của cộng đồng nghiên cứu khoa học; là nơi kiểm định chất lượng nghiên cứu khoa học thông qua quy trình phản biện; là cơ sở dữ liệu tham khảo, trích dẫn cho các nghiên cứu tương lai. Góp phần đẩy mạnh các hoạt động nghiên cứu khoa học, học thuật đáp ứng mục tiêu đào tạo, nghiên cứu khoa học, xây dựng hình ảnh và uy tín của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

Điều 2. Quy định chung

- Bài báo gửi đăng Tạp chí là công trình mới, có giá trị khoa học và thực tiễn, chưa gửi đăng ở một ấn phẩm thông tin nào khác.

- Bài báo được viết bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh. Phần tóm tắt được viết bằng cả tiếng Việt và tiếng Anh.

- Độ dài của bài báo được khuyến khích không vượt quá 6.000 - 6.500 từ, (tối đa 8 trang A4, không tính bảng biểu và sơ đồ).

- Quy định về định dạng bài báo:

Căn lề: 2.5 cm đối với lề trên, dưới, trái, phải.

Cỡ chữ: 12 và font chữ: Times New Roman.

Khoảng cách giữa các dòng (line spacing): Đơn (single) cho toàn bộ bài báo.

Căn hàng: Căn đều hai bên (Justify).

Khoảng cách các đoạn: before paragraph: 3 pt; after paragraph: 3pt.

Khi bắt đầu một đoạn văn, lề trái lùi vào 0,75cm.

Đánh số trang: Số trang được đánh ở giữa trang, bên dưới của bài báo.

Điều 3. Điều kiện và thể lệ đăng bài trên Tạp chí Kinh tế & QTKD

1. Điều kiện đăng bài

- Bài gửi đăng có nội dung phù hợp với tôn chỉ và mục đích hoạt động của Tạp chí Kinh tế & QTKD. Trường hợp bài viết có nội dung khác thì phải được xem xét và được Tổng Biên tập quyết định duyệt đăng.

- Bài báo đã thông qua phản biện; đã chỉnh sửa theo ý kiến (nếu có) của phản biện và của Ban biên tập.

- Bài báo đã được biên tập và được Tổng biên tập duyệt cho đăng (trong trường hợp đặc biệt, Tổng biên tập sẽ quyết định cho phép đăng).

- Đối với các bài báo không thông qua phản biện bao gồm: Các bài báo đặt hàng cho các nhà khoa học, các nhà quản lý, chuyên gia trong các lĩnh vực theo yêu cầu của Tổng biên tập; các bài báo mang tính trao đổi học thuật; giới thiệu thông tin khoa học, các hoạt động khoa học trong nước và ngoài nước. Các bài báo này được biên tập lại (nếu có) bởi các biên tập viên được phân công, được xác nhận lại của tác giả và được Tổng biên tập duyệt cho đăng.

2. Thể lệ gửi và nhận bài đăng trên ấn phẩm Tạp chí Kinh tế & QTKD.

- Bài viết gửi có thể gửi trực tiếp tại phòng 514 (Nhà điều hành) hoặc được gửi thông qua email của Tạp chí Kinh tế & QTKD và phải tuân thủ theo quy định được hướng dẫn tại website của cơ quan báo chí. Nội dung bài viết được soạn thảo bằng phần mềm Microsoft word.

- Bài viết phải có phần tóm tắt bằng tiếng Việt và tiếng Anh tối đa 200 từ; có thêm tựa đề bài viết, các từ khóa bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

- Bài viết gửi đăng không đảm bảo các quy định về thể lệ thì Ban biên tập có quyền từ chối và phản hồi lại tác giả qua thư điện tử.

3. Thông tin liên hệ của Tác giả

Tác giả bài viết phải ghi rõ họ tên, học vị, chức danh, địa chỉ liên hệ (có số điện thoại di động và hộp thư điện tử), đơn vị công tác theo Phiếu Thông tin tác giả (theo Mẫu TC-01) để thuận lợi cho việc liên lạc trao đổi thông tin.

Điều 4. Lệ phí nộp và đăng bài báo khoa học trên Tạp chí Kinh tế & QTKD thực hiện theo quy chế hoạt động của Tạp chí.

Điều 5. Địa chỉ nhận bài

Ban biên tập Tạp chí Kinh tế & Quản trị Kinh doanh; Phòng 514, Nhà điều hành, Trường Đại học Kinh tế & Quản trị Kinh doanh; Địa chỉ: Phường Tân Thịnh, thành phố Thái Nguyên

Email: tapchikt-qtkd@tueba.edu.vn;

Điện thoại CĐ: 0208.3647.749

CHƯƠNG II. QUY ĐỊNH TRONG BÀI BÁO

Điều 6. Quy định về nội dung, thành phần của bài báo

1. Tiêu đề bài báo (Title)

Tên của bài viết cần ngắn gọn, rõ ràng và phản ánh được nội dung chính của bài (từ 15 đến 20 từ). Đối với các bài báo viết bằng tiếng Việt, tác giả được yêu cầu cung cấp thêm tên bài bằng tiếng Anh và ngược lại.

Tiêu đề tiếng Anh như sau:

TITLE OF THE PAPER IN ENGLISH. BE CONCISE, SPECIFIC AND RELEVANT. CAPITAL, BOLD, TIMES NEW ROMAN, SIZE 12

Full name of author 1^{1*}, Full name of author 2², Full name of author 3¹

¹*Affiliation for author 1*

²*Affiliation for author 2*

...

Tiêu đề tiếng Việt như sau:

TÊN BÀI BÁO BẰNG TIẾNG VIỆT. CẦN NGẮN GỌN, CHÍNH XÁC VÀ RIÊNG BIỆT. FONT TIME NEW ROMAN CỖ 12, IN ĐẬM

Tên tác giả 1^{12*}, Tên tác giả 2², Tên tác giả 3¹

¹*Đơn vị công tác của tác giả 1, 3*

²*Đơn vị công tác của tác giả 2*

*(Dấu * để đánh dấu tác giả liên hệ;*

Nếu tất cả tác giả cùng 1 đơn vị thì không cần đánh số thứ tự,

Trong nhóm nhiều tác giả, các tác giả cùng đơn vị chung 1 số thứ tự)

2. Tóm tắt bài báo (Abstract)

Bài viết phải có phần tóm tắt bằng tiếng Việt và tiếng Anh, trình bày thành một đoạn văn, độ dài nằm trong khoảng 200 từ, không viết tắt, không chèn chú thích và tham chiếu tài liệu tham khảo (Nếu cần trích dẫn nguồn, ghi tên tác giả và năm ở trong ngoặc đơn). Nội dung tóm tắt cần bao gồm bốn ý sau:

1) Mục đích của nghiên cứu.

2) Phương pháp nghiên cứu: Cần mô tả cách thức giải quyết vấn đề (phát triển lý thuyết/ phương pháp thu thập, xử lý dữ liệu...);

^{1*} Corresponding author. Email: abc@xyz.com

3) Kết quả: Tóm tắt những kết quả chính của nghiên cứu, kể cả những số liệu có thể lấy làm điểm thiết yếu của nghiên cứu.

4) Kết luận: Một hoặc 2 câu văn kết luận và ý nghĩa của kết quả nghiên cứu. Nội dung tóm tắt cần cung cấp thông tin một cách ngắn gọn, nhưng có dữ liệu minh chứng và đi thẳng vào vấn đề.

3. Từ khóa (Keywords)

Từ khóa trong bài viết tối thiểu là 5 từ, trình bày bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo thứ tự Alphabet thể hiện được nội dung của bài báo.

4. Giới thiệu hoặc đặt vấn đề (Introduction)

Bài báo cần thể hiện: Lý do thực hiện nghiên cứu, tầm quan trọng của chủ đề nghiên cứu có ý nghĩa như nào về mặt lý luận và thực tiễn; tính cấp thiết của chủ đề nghiên cứu và nội dung chính mà bài báo tập trung giải quyết.

5. Tổng quan tài liệu nghiên cứu/ cơ sở khoa học (Literature review)

Tác giả cần trình bày rõ tổng quan nghiên cứu và cơ sở lý thuyết liên quan, từ đó đề xuất khung lý thuyết cụ thể liên quan trực tiếp đến vấn đề nghiên cứu.

Các kết quả nghiên cứu liên quan đến vấn đề nghiên cứu nhất thiết phải kèm theo trích dẫn, tham chiếu đến tài liệu tham khảo. Số lượng trích dẫn trong phần tổng quan tối thiểu bằng số trang của bài báo, trong đó có ít nhất 5 bài báo khoa học công bố gần nhất. Nếu quá ít trích dẫn, có thể được hiểu rằng hoặc vấn đề ít quan trọng nên ít người quan tâm, hoặc tác giả không chịu tìm hiểu vấn đề đã được quan tâm giải quyết thế nào, khoảng trống kiến thức khoa học cần bổ sung là gì. Nên trích dẫn các công bố khoa học trên các tạp chí uy tín. Riêng bài báo tổng quan, cần đảm bảo có ít nhất 15 tài liệu tham khảo là các bài báo khoa học. Trong lộ trình nâng cao chất lượng Tạp chí Kinh tế & QTKD theo chuẩn quốc tế, tác giả cần ưu tiên trích dẫn các bài báo đã đăng trên các tạp chí trong danh mục ISI, Scopus, ACI. Nếu trích dẫn từ các tạp chí trong nước, cần chỉ rõ tên đơn vị chủ quản của Tạp chí để người đọc tìm được nguồn tài liệu khi cần.

Khi trích dẫn, không nên tham chiếu đến sách giáo khoa, giáo trình, luận văn cao học. Chỉ khi nhất thiết phải sử dụng kiến thức/ công thức cơ sở trong các sách giáo trình để phát triển lý thuyết hay áp dụng cho tính toán thiết kế trong nghiên cứu thì mới trích dẫn từ các tài liệu tham khảo là sách giáo trình.

6. Phương pháp nghiên cứu (Methodology)

Phương pháp nghiên cứu tác giả cần chỉ rõ các phương pháp và công cụ sử dụng trong nghiên cứu, dữ liệu và cách thức thu thập và xử lý dữ liệu; mô hình nghiên cứu và cách thức tổ chức phân tích để giải quyết các vấn đề nghiên cứu.

7. Kết quả và thảo luận (Results and discussion)

Giải quyết những vấn đề của phần giới thiệu; làm sáng tỏ những nhận định về vấn đề nghiên cứu.

Trình bày theo một trật tự logic với từ ngữ chính xác kết hợp với công cụ minh họa (bảng biểu, hình ảnh...) và các tóm tắt phân tích thống kê để trả lời cho giả thuyết, câu hỏi hay vấn đề đặt ra.

8. Kết luận hoặc khuyến nghị giải pháp (Conclusions and policy implication)

Tóm tắt kết quả nghiên cứu, nêu các đóng góp của nghiên cứu và đề xuất hướng nghiên cứu trong tương lai.

9. Tài liệu tham khảo

Tác giả chỉ liệt kê các tài liệu đã trích dẫn trong bài viết. Tài liệu tham khảo được trình bày theo quy chuẩn APA.

Cấu trúc của bài báo được quy định lại Mẫu TC-02

Điều 7. Quy định về trình bày

1. Mục, tiểu mục

Đánh số và in đậm các mục **1., 2., 3., 4.,...**; in đậm và nghiêng các tiểu mục cấp 1 (***1.1., 1.2., 1.3.... 2.1., 2.2., 2.3.,...***; in nghiêng các tiểu mục cấp 3 (*1.1.1., 1.1.2., 1.1.3.,... 2.1.1., 2.1.2.,*).

2. Viết tắt

Các cụm từ viết tắt phải được sử dụng nhiều lần trong bài báo và được tác giả giới thiệu sau cụm từ đầu tiên. Ví dụ: Quản trị kinh doanh (QTKD), Quản trị nhân sự (QTNS).

3. Quy định bảng biểu, đơn vị đo lường

- Bảng, biểu, hình ảnh,...

+ Bảng biểu, đồ thị rõ ràng, có chú thích và trích nguồn (nếu có).
+ Hình ảnh là hình chụp, hình vẽ từ máy tính, sơ đồ. Nếu hình không do tác giả thực hiện phải ghi rõ nguồn.

+ Sử dụng các thuật ngữ: Hình 1, Hình 2; Biểu đồ 1, Biểu đồ 2; Bảng 1, Bảng 2... để liệt kê thứ tự.

+ Các hình vẽ phải được nhóm (group) để dễ dàng biên tập.

+ Tên của Bảng được ghi phía trên bảng, chú thích cho bảng ghi phía dưới bảng.

+ Tên của hình, biểu đồ, đồ thị,... ghi phía dưới hình, biểu đồ, đồ thị...

* **Lưu ý:** Trong nội dung bài báo, khi tham chiếu bảng, biểu phải ghi rõ “hình số...”, “bảng số...” không ghi chung chung “hình trên”, “bảng dưới”... Các thành phần của bảng biểu phải ở dạng văn bản chỉnh sửa được, không để dưới dạng ảnh chụp màn hình.

- Đơn vị đo lường

+ Chiều dài, diện tích, thể tích: mm, cm, km, mm², cm², m³, mL, μ L, L,...

+ Khối lượng: g, kg, ng, μ g, mg, kg, t,...

+ Nồng độ: nM, μ M, mM, M, %,...

+ Tên gọi, ký hiệu trong toàn bài báo phải được trình bày đồng nhất.

Điều 8. Quy định trích dẫn

Khi tác giả trích dẫn nội dung của người khác trong bài báo của mình phải ghi rõ nguồn trích dẫn và chịu hoàn toàn trách nhiệm về bản quyền đối với nội dung trích dẫn.

Trích dẫn theo 2 cách sau:

Cách 1: Nội dung trích dẫn để trong ngoặc kép, in nghiêng. Tác giả của tài liệu, năm xuất bản để trong ngoặc đơn.

VD: “*Thống kê học là môn khoa học xã hội, nghiên cứu mặt lượng trong mối liên hệ với mặt chất của các hiện tượng và...*” (Trần Chí Thiện, 2013, tr.14).

Cách 2: Tên tác giả là thành phần của câu, năm xuất bản để trong ngoặc đơn.

VD1: Trần Chí Thiện cho rằng “*Thống kê học là môn khoa học xã hội, nghiên cứu mặt lượng trong mối liên hệ với mặt chất của các hiện tượng và...*” (Trần, 2013, tr.14).

VD2: Trần Chí Thiện (2013, tr.14) cho rằng: rằng “*Thống kê học là môn khoa học xã hội, nghiên cứu mặt lượng trong mối liên hệ với mặt chất của các hiện tượng và...*”

Lưu ý:

- Nếu tài liệu có 02 tác giả thì đặt chữ “và” giữa hai tác giả và sử dụng ký hiệu “&” (Trần Đình Tuấn & Nguyễn Thị Tuấn, 2014); tương tự như vậy cho tài liệu có dưới 6 tác giả. Nếu trên 6 tác giả thì sẽ ghi (Trần Đình Tuấn & cs.)

- Đối với trường hợp không có tác giả cụ thể, thường sử dụng nhan đề tài liệu và năm xuất bản.

VD: “*Khi lựa chọn hệ thống tài khoản, mỗi đơn vị phải xem xét toàn bộ các đặc điểm cụ thể về kinh tế, tài chính...*” (“*Giáo trình Tổ chức công tác Kế toán*”, 2014)

- Đối với trường hợp nhiều tác giả: Tất cả các thông tin trích dẫn được đặt trong cùng một dấu ngoặc đơn và sắp xếp theo thứ tự xuất hiện trong danh mục tài liệu trích dẫn.

VD: Nguyễn Hồng Phan (2006) và Bùi Văn Hiệp (2014) nhận thấy rằng vấn đề định hướng giá trị lối sống đã được nhiều tác giả phân tích...

- Đối với tài liệu dựa trên một nguồn khác: Bổ sung thêm thông tin trích dẫn tài liệu gốc.

VD: Theo Phan Văn Kha và Nguyễn Lộc (được trích dẫn bởi Bùi Chí Bình, 2014), thì nền tảng của kinh tế học giáo dục là giáo dục học và kinh tế học.

Điều 9. Quy định về tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo được trình bày theo Quy chuẩn APA do Hiệp hội Tâm lý Hoa Kỳ (American Psychological Association) biên soạn. Sau đây là một số quy định chung:

Danh mục liệt kê tài liệu tham khảo (sách, bài báo, nguồn ấn phẩm điện tử,...) được sắp xếp theo thứ tự Alphabet theo tên tác giả (đối với người Việt Nam), họ tác giả (đối với người nước ngoài).

Lưu ý: Những tài liệu nào liệt kê đều đã được trích dẫn trong bài báo. Nếu không được trích dẫn, tài liệu không được liệt kê.

1. Tài liệu tham khảo là sách

Họ và tên tác giả. (năm xuất bản). Tên sách (in nghiêng). Nơi xuất bản: Nhà xuất bản.

VD: Nguyễn Tiến Long. (2016). *Tái cơ cấu mặt hàng xuất khẩu chủ yếu của vùng Đông bắc Việt Nam*. Hà Nội: Nhà xuất bản Chính trị quốc gia.

Thông tin	Giải thích
Nguyễn Tiến Long.	Tên tác giả, tiếp theo là dấu (.)
(2016).	Năm xuất bản trong ngoặc đơn, tiếp theo là dấu (.)
<i>Tái cơ cấu mặt hàng xuất khẩu chủ yếu của vùng Đông bắc Việt</i>	Tên sách, chữ in nghiêng, chữ cái đầu viết hoa, sau cùng là dấu (.)
Hà Nội:	Nơi xuất bản, kết thúc là dấu (.)
Nhà xuất bản Chính trị quốc gia.	Tên nhà xuất bản, kết thúc là dấu (.)

2. Tài liệu tham khảo là bài báo đăng trên tạp chí

Họ và tên tác giả. (năm xuất bản). Tên bài báo. *Tên tạp chí (in nghiêng)*, Số phát hành, số trang chứa nội dung.

VD:

Tài liệu tiếng Việt

Hoàng Văn Cường. (2016). Quan hệ giá cả - Đầu tư và dự báo thị trường bất động sản. *Tạp chí Kinh tế & Phát triển*, 5, 17-21.

Thông tin	Giải thích
Hoàng Văn Cường.	Tên tác giả, tiếp theo là dấu (.)
(2016).	Năm xuất bản trong ngoặc đơn, tiếp theo là dấu (.)
Đầu tư và dự báo thị trường bất động sản.	Tên bài báo, tiếp sau là dấu (.)
<i>Tạp chí Kinh tế & Phát triển</i> ,	Tên tạp chí in nghiêng, tiếp sau là dấu (.)
5,	Số phát hành của tạp chí, tiếp sau là dấu (.)
17-21.	Khoảng trang chứa nội dung bài báo, kết thúc là

Tài liệu tiếng Anh

Todd, Petra E., and Kenneth I. Wolpin. (2006). Assessing the impact of a school subsidy program in Mexico: Using a social experiment to validate a dynamic behavioral model of child schooling and fertility. *American economic review*, 96(5), 1384-1417.

Vietnam Ministry of Education and Training (2015), Vietnam national Education for All 2015 review, Available at https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000232770_vie.

Stuart, Elizabeth A., Haiden A. Huskamp, Kenneth Duckworth, Jeffrey Simmons, Zirui Song, Michael E. Chernew, and Colleen L. Barry. (2014). Using propensity scores in difference-in-differences models to estimate the effects of a policy change. *Health Services and Outcomes Research Methodology*, 14(4), 166-182.

Todd, Petra E., and Kenneth I. Wolpin. (2006). Assessing the impact of a school subsidy program in Mexico: Using a social experiment to validate a dynamic behavioral

model of child schooling and fertility. American economic review, 96(5), 1384-1417.

Vietnam Ministry of Education and Training (2015), Vietnam national Education for All 2015 review, Available at https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000232770_vie.

Wang, Yiru. (2018). Educational and nutritional consequences of education subsidy in rural China. China Economic Review, 51, 167-180.

World Bank, 2018, Available at <https://data.worldbank.org/indicator/SI.POV.NAHC?locations=VN-XN>.

3. Tài liệu tham khảo là ấn phẩm điện tử

Họ và tên tác giả. (thời gian đăng bài). *Tên ấn phẩm/tài liệu điện tử (in nghiêng)*, tên tổ chức xuất bản, ngày tháng năm truy cập, <liên kết đến ấn phẩm/tài liệu truy cập>
VD: Phạm Đức Tuấn. (15.10.2014). Tân được thạch học tia. Truy cập ngày 04/5/2015, từ <http://nongnghiep.vn/than-duoc-thach-hoc-tia-119811.html>

Thông tin	Giải thích
Phạm Đức Tuấn.	Tên tác giả, tiếp theo là dấu (.)
(15.10.2014).	Ngày đăng bài, tiếp theo là dấu (.)
Tân được thạch học tia.	Tên bài báo, tiếp sau là dấu (.)
truy cập ngày 04/5/2015,	Ngày truy cập, tiếp sau là dấu (.)
http://nongnghiep.vn/than-duoc-thach-hoc-tia-119811.html	Liên kết đến bài viết trên website

4. Quy định về một số tài liệu khác

- Tài liệu là Luận văn/Luận án: Tên tác giả. (năm tốt nghiệp). Tiêu đề Luận văn/Luận án. *Luận văn/Luận án, Tên chuyên ngành*. Tên trường, thành phố.

- Tài liệu là bài viết xuất bản trong ấn phẩm, kỷ yếu hội nghị, hội thảo: Họ tên tác giả. (năm). Tên bài viết. *Tên ấn phẩm hội thảo/hội nghị*. Nơi xuất bản: Nhà xuất bản.

- Bài tham luận trình bày tại hội nghị, hội thảo mà không xuất bản: Họ tên tác giả. (năm). Tên bài tham luận. Tham luận trình bày tại hội nghị/hội thảo... *Tên hội nghị/hội thảo*. Đơn vị tổ chức. Ngày tháng diễn ra hội nghị, hội thảo.

- Văn bản pháp luật: *Loại văn bản, số hiệu văn bản, tên đầy đủ văn bản*, cơ quan/tổ chức ban hành.

Điều 10. Bản quyền bài báo

- Tác giả hoàn toàn đồng ý trao bản quyền nội dung bài báo, bao gồm cả phần tóm tắt bài báo cho Tạp chí để khai thác kể từ ngày Tạp chí nhận bài báo.

- Tác giả hoàn toàn chịu trách nhiệm nội dung và tính hợp pháp về bản quyền của bài báo.

- Tác giả không được gửi đăng bài báo trên các tạp chí khác cho đến khi có quyết định xét duyệt cuối cùng là “Không chấp nhận đăng” của Tạp chí.

- Tạp chí bảo lưu quyền không đăng tải, đình chỉ việc phát hành đối với bài báo không phải do chính tác giả viết trong trường hợp xảy ra tranh chấp quyền tác giả.

Điều 11. Đính chính thông tin

Khi tác giả bài báo phát hiện nội dung bài báo có sai sót thì có quyền yêu cầu Tạp chí đính chính thông tin vào số liền kề ngay sau đó.

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tạp chí Kinh tế & QKKD chịu trách nhiệm hướng dẫn tác giả gửi bài báo thực hiện Quy định này.

Điều 13. Ban Biên tập, Thư ký tòa soạn Tạp chí Kinh tế & QKKD chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

Điều 14. Tác giả gửi bài báo đăng trên Tạp chí Kinh tế & QKKD- Trường Đại học Kinh tế & QKKD tuân thủ theo Quy định này.

Nơi nhận:

- Đăng tải website;
- Lưu: TC KT&QTKD.

TỔNG BIÊN TẬP

PGS.TS. Hoàng Thị Thu



Mẫu TC-01: Thông tin tác giả

Tác giả liên hệ (Họ và tên, học hàm, học vị, đơn vị công tác):	In thường, không viết tắt	
Đồng tác giả (Họ và tên, học hàm, học vị, đơn vị công tác):		
Ngày gửi bài:	Ghi ngày gửi bài cho Tạp chí	
Thông tin liên lạc: (Chỉ cần ghi của tác giả liên hệ)	Địa chỉ:	Ghi cụ thể để Ban Thư ký gửi tặng Tạp chí
	Email:	
	Điện thoại DD:	
Lĩnh vực nghiên cứu chuyên sâu của tác giả	Ví dụ: Phân tích tài chính; Kế toán quản trị, Kinh tế vi mô; Thống kê ứng dụng...	
Lĩnh vực nghiên cứu của bài viết:	Ví dụ: Phân tích tài chính...	
Ngôn ngữ của bài viết:	Ví dụ: Tiếng Việt hoặc Tiếng Anh	
Tiêu đề bài báo tiếng Việt	In hoa	
Tiêu đề bài báo tiếng Anh	In thường	
Tóm tắt bằng tiếng Việt	Không quá 200 từ	
Tóm tắt bằng tiếng Anh	Không quá 200 từ	
Số từ của bài báo:	Số từ của toàn bộ bài báo, không bao gồm tóm tắt, bảng biểu, phụ lục và chú thích hình ảnh	
Lời cam kết:	Lời cam kết về bản quyền hợp pháp đối với bài viết, cam kết bài viết chưa từng được công bố trước đó, cam kết không gửi bài đến tạp chí khác trong thời gian xét duyệt.	
Ghi chú:		

Mẫu TC-02: Cấu trúc bài báo

TÊN BÀI BÁO

Tóm tắt (tiếng việt)

Từ khóa (tiếng việt)

Abstract (tiếng Anh)

Tên bài báo Tiếng anh

Keywords (tiếng Anh)

1. Đặt vấn đề/Giới thiệu

.....

...

2. Tổng quan tài liệu nghiên cứu/Cơ sở khoa học

.....

...

3. Phương pháp nghiên cứu

.....

...

4. Kết quả nghiên cứu

Tiểu mục cấp 1

Tiểu mục cấp 2

.....

...

5. Kết luận

.....

.....

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC (nếu có)