



TCVN ISO
9001:2015

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ
PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ
Địa chỉ: 24 Thái Học II – Phường Sao Đỏ - Thành phố Chí Linh - Tỉnh Hải Dương
Điện thoại: 0220. 3882.269 - Fax: 0220. 3882.921

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ
TL. BẢN CHÍNH

QUY TRÌNH
XUẤT BẢN TẠP CHÍ
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC - ĐẠI HỌC SAO ĐỎ


Mã hóa : QT/8.5.1c/P.QLKH&HTQT
Ban hành lần : 02
Hiệu lực từ ngày : 11/11/2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	ĐOÀN THỊ THU HẰNG	NGÔ HỮU MẠNH	ĐỖ VĂN ĐÌNH
Chức danh	CHUYÊN VIÊN	TRƯỞNG PHÒNG	PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG
TL

Tài liệu này được phân phối đến các chức danh/đơn vị sau

Chức danh/đơn vị	Chức danh/đơn vị
Hiệu trưởng	Phòng QLKH&HTQT
P.Hiệu trưởng	Các phòng, khoa
Thư ký Ban QMS	

	Quy trình:	Mã hoá: TT/5.3.3/P.QLKH&HTQT
	XUẤT BẢN TẠP CHÍ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC - ĐẠI HỌC SAO ĐỎ	Ban hành lần: 02
		Hiệu lực từ ngày: 11/11/2020
		Trang/ tổng số trang: 1/ 4

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

- Việc xây dựng, thực hiện và duy trì thủ tục quy trình này nhằm đảm bảo việc biên tập và xuất bản Tạp chí Nghiên cứu khoa học - Đại học Sao Đỏ đúng kế hoạch và tiến độ.

- Thủ tục quy trình này áp dụng cho Hội đồng biên tập Tạp chí Nghiên cứu khoa học - Đại học Sao Đỏ, Ban biên tập (BBT), cộng tác viên (CTV) và các đơn vị.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT:

1. **Định nghĩa:** Không có

2. **Từ viết tắt:**

- TBT: Tổng biên tập

- BBT: Ban biên tập

- P. QLKH&HTQT: Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế

- TKTS: Thư ký toà soạn

- PB: Phản biện

- HĐKH&ĐT: Hội đồng khoa học và đào tạo

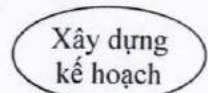
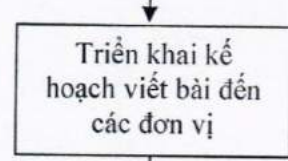


- TG/NTG: Tác giả/Nhóm tác giả

- NXB: Nhà xuất bản

- CTV: Cộng tác viên

- Bn: Bước thứ n (n = 1,16)

III. NỘI DUNG:

Bước	Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	ĐV/CN chịu trách nhiệm	Mẫu hồ sơ
1		Xây dựng kế hoạch xuất bản tạp chí hàng quý, năm.	BBT	Kế hoạch xuất bản
2		<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai kế hoạch đến các đơn vị. - Các đơn vị triển khai đến cán bộ, giảng viên trong đơn vị. 	<ul style="list-style-type: none"> - P.QLKH&HTQT - Các đơn vị 	Danh sách phân công cán bộ, giảng viên viết bài
3		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện viết bài - Sửa bài theo góp ý của HĐKH&ĐT cấp Khoa - Gửi bài đã sửa cho BBT 	<ul style="list-style-type: none"> - TG/NTG - HĐKH&ĐT cấp Khoa 	Bài báo
4		<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận bài báo - Kiểm tra bài báo 	<ul style="list-style-type: none"> - Tác giả - BBT 	Bài báo



Quy trình:

**XUẤT BẢN TẠP CHÍ NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC - ĐẠI HỌC SAO ĐỎ**

Mã hoá: TT/5.3.3/P.QLKH&HTQT

Ban hành lần: 02

Hiệu lực từ ngày: 11/11/2020

Trang/ tổng số trang: 2/ 4

Bước	Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	ĐV/CN chịu trách nhiệm	Mẫu hồ sơ
5		Chuyển bài báo đến CTV hoặc PBI hoặc PB2	BBT	Bài báo
6		<ul style="list-style-type: none"> - Nhận bài báo, đọc bài, góp ý kiến về bài báo - Gửi bài báo và ý kiến góp ý cho BBT. - Gửi bài báo và ý kiến góp ý của CTV cho tác giả để chỉnh sửa. 	<ul style="list-style-type: none"> - CTV - BBT, TG/NTG 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu CTV - Bài báo
7		Tiếp nhận bài báo của tác giả được CTV đồng ý để chuyển cho phản biện 1	BBT	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu CTV - Bài báo
8		<ul style="list-style-type: none"> - Gửi bài đến PB1 - Chuyển ý kiến của PB1 đến tác giả và ngược lại 	<ul style="list-style-type: none"> - BBT - BBT, PB1, TG/NTG 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu PB - Bài báo
9		Tiếp nhận các bài báo được PB1 đồng ý để chuyển cho PB2	BBT	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu PB - Bài báo



Quy trình:

XUẤT BẢN TẠP CHÍ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC - ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

Mã hoá: TT/5.3.3/P.QLKH&HTQT

Ban hành lần: 02

Hiệu lực từ ngày: 11/11/2020

Trang/ tổng số trang: 3/ 4

Bước	Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	ĐV/CN chịu trách nhiệm	Mẫu hồ sơ
10		<ul style="list-style-type: none"> - Gửi bài đến PB2 - Chuyển ý kiến của PB2 đến tác giả và ngược lại 	<ul style="list-style-type: none"> - BBT - BBT, PB2, TG/NTG 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu PB - Bài báo
11		Tổng hợp các bài báo có tối thiểu 02 ý kiến phản biện đồng ý cho đăng	<ul style="list-style-type: none"> - BBT - TKTS 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu PB - Bài báo - Danh sách các bài báo đủ điều kiện đăng
12		Duyệt bài báo để đăng theo kế hoạch	TBT	Danh sách các bài báo đủ điều kiện đăng
13		<ul style="list-style-type: none"> - Thông tin tới các đơn vị, tác giả bài báo được TBT chấp nhận đăng, chưa được đăng và không được đăng. - Trao đổi nội dung và hình thức các bài báo với NXB; - Gửi tác giả chỉnh sửa lại bài báo cho phù hợp với nội dung và hình thức theo yêu cầu của NXB (nếu có). 	<ul style="list-style-type: none"> - BBT - TKTS, BBT NXB - BBT, TG/NTG 	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng tổng hợp các bài báo được TBT chấp nhận đăng và không được đăng. - Bài báo - Bản bông Tạp chí
14		<ul style="list-style-type: none"> - Đọc, soát xét bản bông của Tạp chí; - Tác nghiệp với nhà xuất bản chỉnh sửa bản bông Tạp chí cho đến khi hoàn thiện. 	BBT, TKTS	<ul style="list-style-type: none"> - Bài báo - Bản bông Tạp chí



Quy trình:

**XUẤT BẢN TẠP CHÍ NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC - ĐẠI HỌC SAO ĐỎ**

Mã hoá: TT/5.3.3/P.QLKH&HTQT

Ban hành lần: 02

Hiệu lực từ ngày: 11/11/2020

Trang/ tổng số trang: 4/ 4

Bước	Lưu đồ các bước công việc	Nội dung thực hiện	ĐV/CN chịu trách nhiệm	Mẫu hồ sơ
15		<ul style="list-style-type: none"> - Thống nhất với nhà xuất bản in Tạp chí; - Lưu chiều, phát hành Tạp chí tới các đơn vị, cá nhân trong và ngoài trường. - Thanh toán hợp đồng xuất bản Tạp chí; 	BBT	<ul style="list-style-type: none"> - Bài báo - Tạp chí
16		<ul style="list-style-type: none"> - Lưu cuốn Tạp chí đã được xuất bản; - Xây dựng báo cáo sơ kết. 	BBT	Cuốn tạp chí

IV. BIỂU MẪU ÁP DỤNG

TT	Tên biểu mẫu	Mã hóa	Thời gian lưu	Nơi lưu
1.	Thẻ lệ bài báo	Không mã hoá	Vĩnh viễn	Phòng QLKH&HTQT
2.	Định dạng form bài báo	Không mã hoá		
3.	Kế hoạch xuất bản	Không mã hoá		
4.	Bảng tổng hợp tình trạng bài báo	HS/5.3.3a/P.QLKH&HTQT		
5.	Phiếu cộng tác viên	Không mã hoá		
6.	Phiếu trả lời ý kiến cộng tác viên	Không mã hoá		
7.	Phiếu phản biện	Không mã hoá		
8.	Phiếu trả lời ý kiến phản biện	Không mã hoá		
9.	Cuốn tạp chí	Không mã hoá		

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SAO ĐỎ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /KH-ĐHSĐ

Hải Dương, ngày....thángnăm 20.....

KẾ HOẠCH
Xuất bản Tạp chí
Nghiên cứu khoa học - Đại học Sao Đỏ quý..../...

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

.....

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Bộ cục

.....

2. Số lượng in

.....

3. Chủ đề và nội dung bài báo

.....

III. YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN

1. Các đơn vị:.....

2. Thẻ lệ gửi bài:.....

3. Số lượng bài viết tối thiểu được đăng theo MTCL của các đơn vị

STT	Đơn vị	Số lượng bài
.....		
.....		

4. Số lượng bài viết của các Tiến sĩ, Nghiên cứu sinh

TT	Tiến sĩ/Nghiên cứu sinh	Số bài
.....		
.....		

IV. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

Nội dung	Thời gian	Thực hiện
.....		
.....		

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

.....

.....

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Các đ/c Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, QLKH&HTQT.

HIỆU TRƯỞNG

Tiêu đề (Tiếng Việt) {Use styles: title}

Title (English) {Styles: subtitle}

Nguyễn Văn A¹, Trịnh Duy B², Lại Đắc C³ {Styles: Author name}

Email: {Tác giả chính}

¹Trường Đại học Sao Đỏ {Styles: Affiliation}²Trường Đại học Bách khoa Hà Nội³Viện Nghiên cứu Cơ khí

Ngày nhận bài: / / {Styles: Update time}

Ngày nhận bài sửa sau phản biện: / /

Ngày chấp nhận đăng: / /

Tóm tắt {Styles: Title abstract}

Báo cáo tóm tắt cần trình bày ngắn gọn, súc tích và diễn tả được toàn bộ nội dung của nghiên cứu. Độ dài của báo cáo tóm tắt không quá 10 dòng và giới thiệu được đối tượng, phương pháp nghiên cứu, và kết quả đạt được của nghiên cứu một cách dễ hiểu. {Styles: Normal}

Từ khóa: Từ khóa 1; từ khóa 2; từ khóa 3; từ khóa 4; từ khóa 5. {Styles: Keywords form}

Abstract {Styles: title abstract}

Abstract should be very precise, clear and expected to cover the entire investigation/study. It can 10 lines maximum and introduction and methodology of the study/investigation, analysis of results and conclusions must be included here in a simple and easily understandable manner. {Styles: Normal}

Keywords: Word 1; word 2; word 3; word 4; word 5. {Styles: Keywords form}

1. GIỚI THIỆU CHUNG {TITLE LIST}

Đây là bản mẫu bài báo viết gửi đăng tại Tạp chí Nghiên cứu khoa học - Đại học Sao Đỏ. Các bài báo trình bày không đúng mẫu của Ban biên tập (BBT) sẽ bị trả lại cho tác giả để chỉnh sửa. Độ dài bài báo không quá 8 trang. Bài báo toàn văn nộp cho BBT gồm 2 định dạng word và PDF. Tác giả gửi bài báo vào hộp thư điện tử của BBT theo địa chỉ tapchikhcn.saodo.edu.vn {Styles: Normal}

2. ĐỊNH DẠNG BÀI BÁO {TITLE LIST}**2.1. Định dạng chung {Styles: Title list 1}**

Bài báo dài không quá 8 trang (kể cả hình ảnh và bảng biểu), đánh máy trên khổ giấy A4 (210mmx297mm); font Arial; cỡ chữ 10; giãn dòng At least 12pt, Before 3pt, After 3pt; căn lề trên 2.5cm, dưới 2.5cm, trái 3cm, phải 2cm. {Styles: Normal}

2.2. Phần nội dung {Styles: Title list 1}**2.2.1. Nội dung 1 {Styles: Title list 2}****2.2.1.1. Tính chất A {Styles: Title list 3}**

Phần nội dung bài báo được chia thành 02 cột, khoảng cách cột là 1cm. {Styles: Normal}

2.2.1.2. Tính chất B {Styles: Title list 3}

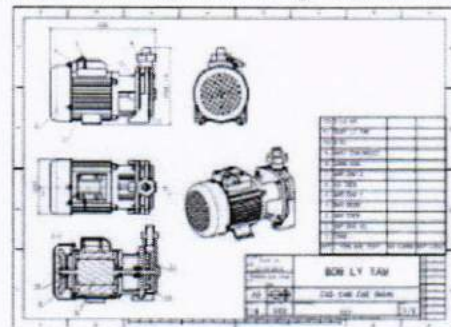
Nội dung bài báo được chia thành 02 cột, khoảng cách cột là 1cm. {Styles: Normal}

2.2.2. Nội dung 2 {Styles: Title list 2}

Phần nội dung bài báo được chia thành 02 cột, khoảng cách cột là 1cm. Trường hợp công thức dài hoặc bảng biểu lớn hoặc hình vẽ lớn có thể chuyển thành 01 cột

3. MỘT SỐ NỘI DUNG KHÁC {TITLE LIST}**3.1. Bảng biểu và hình ảnh {Title list 1}**

Hình vẽ, hình ảnh phải rõ ràng và đủ nét.



Hình 1. Bản vẽ lắp bơm ly tâm {figure}

Hình ảnh và bảng biểu cần phải được đặt tên, đánh số và ghi chú thích ngắn gọn.

Hình ảnh và bảng biểu có thể ở dạng màu hoặc đen trắng. Tác giả có thể trình bày hình ảnh, bảng biểu, công thức, phương trình ở dạng 1 cột hoặc 2 cột tùy theo kích thước của chúng.

Bảng 1. So sánh sai số {Styles: Table title}

Phân tích lý thuyết		Thực nghiệm	
Sai số trung bình	Sai số lớn nhất	Sai số trung bình	Sai số lớn nhất

(mm)	(mm)	(mm)	(mm)
20,0	25,0	20,5	23

3.2. Phương trình {Styles: Title list 2}

Phương trình được soạn thảo bằng Mathtype hoặc Equation và được đánh số thứ tự:

$$\alpha = \left(1 - \frac{s_h}{2b_c}\right) \left(1 - \frac{s_h}{2h_c}\right) \left(1 - \frac{\sum b_i^2}{6b_c h_c}\right) \quad (1)$$

3.3. Trích dẫn {Styles: Title list 1}

Nội dung tham khảo phải được trích dẫn trung thực và chỉ ghi những tài liệu được trích dẫn trong bài báo.

4. KẾT LUẬN {STYLES: TITLE LIST 1}

Kết luận 1....

Kết luận 2....

Kết luận 3....

LỜI CẢM ƠN (NẾU CÓ) {TITLE LIST 1}

Nhóm tác giả xin cảm ơn ...

TÀI LIỆU THAM KHẢO {REFERENCE TITLE}

- [1]. Nguyễn Văn Bình (2014), *Nghiên cứu ảnh hưởng của tốc độ cắt đến chất lượng bề mặt khi gia công tiện*, Tạp chí Cơ khí Việt Nam, Số 13, trang 66-80. {Styles: Reference list}
- [2]. Grace, N. F et al (2004), *Flexural Response of CFRP Prestressed Highway Bridge Box-Beams*, PCI JOURNAL, Vol. 49, No.1, pp. 92-104.
- [3]. <http://saodo.edu.vn/thong-tin-khoa-hoc-cong-nghe/>, ngày cập nhật 18/8/2016

THÔNG TIN VỀ TÁC GIẢ: {STYLES: TITLE LIST 1}

Hình tác giả 1	<p>Nguyễn Văn A</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tóm tắt quá trình đào tạo, nghiên cứu (thời điểm tốt nghiệp và chương trình đào tạo, nghiên cứu); + Năm 2002: Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Tin học quản lý trường Đại học Công nghệ - Đại học Quốc Gia Hà Nội + Năm 2013: Tốt nghiệp Thạc sĩ ngành Công nghệ thông tin chuyên ngành Công nghệ phần mềm trường Đại học Công nghệ - Đại học Quốc gia Hà Nội. +..... - Tóm tắt công việc hiện tại: Giảng viên, khoa Điện tử - Tin học, trường Đại học Sao Đỏ - Lĩnh vực quan tâm: Quản trị mạng máy tính, kỹ nghệ phần mềm - Email: - Điện thoại:
Hình tác giả 2	<p>Trịnh Duy B:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tóm tắt quá trình đào tạo, nghiên cứu (thời điểm tốt nghiệp và chương trình đào tạo, nghiên cứu); - Tóm tắt công việc hiện tại (chức vụ, cơ quan); - Lĩnh vực quan tâm; - Email: - Điện thoại.
Hình tác giả 3	<p>Lại Đắc C:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tóm tắt quá trình đào tạo, nghiên cứu (thời điểm tốt nghiệp và chương trình đào tạo, nghiên cứu); - Tóm tắt công việc hiện tại (chức vụ, cơ quan); - Lĩnh vực quan tâm; - Email: - Điện thoại.

Ghi chú: Chữ màu đỏ là gợi ý cho nhóm tác giả để thống nhất thông tin;

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA CỘNG TÁC VIÊN (Lần ...)

Tên bài báo:

Mã số:

1. Sai sót cần sửa chữa về những nội dung nghiên cứu hoặc bổ sung nếu cần.
(Ngoài những nội dung góp ý vào phiếu nhận xét cộng tác viên có thể góp ý trực tiếp trên bài viết để thuận tiện cho tác giả sửa chữa)

2. Các nhận xét khác:

- Kết luận: Đồng ý cho gửi phản biện Đồng ý cho gửi đi phản biện nhưng phải sửa và gửi lại
- Không đồng ý cho gửi phản biện Sửa chữa nhỏ không cần gửi lại và đồng ý cho gửi phản biện

....., ngày tháng năm 20...

CỘNG TÁC VIÊN

Đề nghị điền thông tin liên hệ của cộng tác viên

ĐTDD:

Email:

