

**THÔNG BÁO**  
**HỘI NGHỊ KHOA HỌC SAU ĐẠI HỌC NĂM 2018**

**Kính gửi:** - Các Khoa, Bộ môn giảng dạy Sau đại học;  
- Học viên các lớp Sau đại học.

Thực hiện kế hoạch đào tạo Sau đại học của Phòng Đào tạo năm 2018, được sự đồng ý của Ban Giám hiệu Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên; Phòng Đào tạo phối hợp với Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác Quốc tế tổ chức "Hội nghị khoa học Sau đại học năm 2018" với mục tiêu: Nâng cao kỹ năng nghiên cứu, báo cáo khoa học, đồng thời mở rộng giao lưu, trao đổi thông tin của các học viên sau đại học, chuẩn bị tốt cho học viên trước khi bảo vệ luận văn, luận án tốt nghiệp.

**Thời gian dự kiến:** Ngày 19 tháng 10 năm 2018

**Địa điểm:** Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên.

**Đối tượng tham gia:**

- Nghiên cứu sinh khóa 8, 9, 10, 11, 12, 13.
- Học viên Chuyên khoa cấp II - Khóa 10, Bác sĩ nội trú - Khóa 9, Cao học - Khóa 20, 21.

**Để Hội nghị tiến hành hiệu quả và nghiêm túc, Phòng Đào tạo đề nghị:**

1. Các Khoa/Bộ môn, giáo viên hướng dẫn đôn đốc các học viên tham gia đầy đủ. Đối với nghiên cứu sinh bắt buộc phải tham gia báo cáo tại Hội nghị khoa học Sau đại học ít nhất 2 lần trong toàn khóa học; Học viên Chuyên khoa cấp II, Bác sĩ nội trú và Cao học bắt buộc phải tham gia báo cáo tại Hội nghị khoa học Sau đại học ít nhất 1 lần trong toàn khóa học.
2. Học viên gửi bản báo cáo tóm tắt (tiếng Việt và tiếng Anh), báo cáo toàn văn (theo mẫu) gửi về phòng Đào tạo **trước ngày 21/9/2018**.
3. Học viên gửi file báo cáo Powerpoint về phòng Đào tạo **trước ngày 05/10/2018**.
4. Các học viên đăng ký đăng bài trên Tạp chí Y học Việt Nam: gửi bài toàn văn trình bày theo quy định của Tạp chí trước ngày **21/9/2018**, những bài không đạt yêu cầu Ban biên tập không gửi lại bản thảo.

Trân trọng đề nghị các Khoa, Bộ môn và giáo viên hướng dẫn tạo điều kiện cho Học viên tham gia Hội nghị theo quy định.

**Mọi chi tiết xin liên hệ:**

Phòng Đào tạo, Trường Đại học Y - Dược, Đại học Thái Nguyên;

Điện thoại: 0208 3858198; Email: saudaihocytn@gmail.com

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như kính gửi;
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS Trịnh Xuân Tráng**

**Kính gửi: Ban tổ chức Hội Nghị Khoa học Sau đại học**

Đơn vị chúng tôi xin gửi đến ban tổ chức Hội nghị: Phiếu đăng ký thông tin học viên tham dự Hội nghị khoa học.

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THÔNG TIN HỌC VIÊN THAM DỰ HỘI NGHỊ**

1. Họ tên học viên: .....
2. Đối tượng: ..... Chuyên ngành .....
3. Địa chỉ: .....
4. Số điện thoại: .....
5. Email: .....
6. Đăng ký đăng bài trên Nội san của Trường: có ☐ không ☐
7. Đăng ký đăng bài trên Tạp chí Y học: có ☐ không ☐



## MẪU TRÌNH BÀY BÁO CÁO DÙNG CHO HỘI NGHỊ KHOA HỌC SAU ĐẠI HỌC

1. Bài báo cáo tham gia Hội nghị khoa học Sau đại học được đăng trên Nội san Y Dược - Đại học Thái Nguyên.

2. Bài báo khoa học được viết bằng tiếng Việt.

3. Khi nộp, mỗi bài báo cần được in thành hai bản trên giấy A<sub>4</sub>, kèm theo file điện tử.

4. Cấu trúc bài báo.

4.1. Tên bài báo.

4.2. Họ tên tác giả hoặc nhóm tác giả, cơ quan công tác.

4.3. Mỗi bài báo không dài quá 5 trang (khoảng 3.000 từ). Trong bài báo, ở 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.

4.4. Tóm tắt nội dung bài báo: khoảng 150 từ bằng tiếng Việt và dịch sang tiếng Anh (kể cả tiêu đề bài báo), dưới mục tóm tắt có “Từ khóa”; “Key words” (tối thiểu 05 từ hoặc cụm từ).

4.5. Tài liệu tham khảo: Mỗi bài báo không quá 7 tài liệu tham khảo

- TLTK sắp xếp theo vần A,B,C, tài liệu tiếng nước ngoài không phiên âm, không dịch.

- Đối với tác giả là người Việt Nam xếp theo thứ tự A, B, C theo *tên* (không đảo tên lên trước họ).

- Đối với tác giả là người nước ngoài xếp theo thứ tự A, B, C theo *họ*.

- Đối 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 văn, 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 bài báo”, *Tên tạp chí hoặc sách*, Tập (Số), các số trang (gạch ngang giữa 2 chữ số).

5. Hình thức trình bày:

- Ngoài phần tiêu đề, tác giả và tóm tắt bài báo (đầu trang 1) và Summary (cuối bài), bài báo yêu cầu phải trình bày trên khổ A<sub>4</sub> theo chiều dọc với các thông số PageSetup cụ thể như sau:

Top: 3.1cm, Bottom: 3.1cm, Left: 3.0cm, Right: 2.8cm, Header: 2.85cm, Footer: 2.85cm, With: 7.25cm, Spacing: 0.8cm. Tên bài báo cỡ 12, chữ in đậm; nội dung bài báo cỡ 11; Font chữ Unicode; Line spacing exactly 14pt, Spacing 3pt, First line 0.6cm, hình vẽ, đồ thị trình bày phù hợp với độ rộng cột (7.25 cm); đối với hình vẽ và công thức chọn chế độ single các bảng biểu quá lớn trình bày theo trang ngang (Landscape).

- Đối với các bài báo thể hiện bằng các phần mềm chuyên dụng như Latex, ACD/Chem Sketch hoặc Science Helper for Word cũng trình bày theo khuôn dạng nêu trên.

6. Nếu bài báo không được sử dụng, Ban biên tập không trả lại bản thảo.

7. Tác giả hoặc tác giả chính trong nhóm tác giả cần ghi địa chỉ, số điện thoại vào cuối bài để liên lạc.

\* Lưu ý:

Các học viên liên hệ trực tiếp với chuyên viên phòng Đào tạo (bộ phận Sau đại học) để gửi bài tóm tắt và bài toàn văn:

Phụ trách Cao học: Ths. Hoàng Thị Minh Huệ - ĐT: 0913 286 687

Phụ trách NCS: TS. Lã Duy Anh - ĐT: 0912 866 006

Phụ trách CKII: TS. Nguyễn Thị Thu Thái - ĐT: 0986 065 095

Phụ trách BSNT: Ths. Trần Anh Vũ - ĐT: 0979 146 172