

# HƯỚNG DẪN VIẾT BÀI BÁO CHO TÁC GIẢ

## **Nội dung**

I. ĐẠO ĐỨC NGHIÊN CỨU

II. ĐĂNG KÍ THỬ NGHIỆM

III. QUYỀN HẠN

IV. BẢN QUYỀN

V. MIỄN TRỪ TRÁCH NHIỆM

VI. HỖ TRỢ NGÔN NGỮ TIẾNG ANH TRONG BÀI BÁO

VII. NỘI DUNG BÀI BÁO

VIII. CHUẨN BỊ BẢN THẢO NỘI DUNG

IX. YÊU CẦU CHUNG CHO BÀI BÁO

1. Tài liệu tham khảo
2. Bảng
3. Hình ảnh minh họa
4. Một số xung đột lợi ích
5. Số, dấu

X. HƯỚNG DẪN THÊM VỀ CẤU TRÚC CHO MỖI LOẠI BÀI BÁO

1. Bài báo nghiên cứu
2. Bài báo định tính
3. Bài báo tổng quan
4. Bài bình luận
5. Báo cáo hoạt động y tế công cộng

## Tạp chí Y tế Công cộng (tiếng Việt)

Tạp chí Y tế Công cộng nhận đăng tải các thông tin và các công trình nghiên cứu khoa học có chất lượng liên quan đến chuyên ngành Y tế công cộng trong và ngoài nước như: Dịch tễ học hiện đại, sức khỏe môi trường, dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống các bệnh truyền nhiễm, các bệnh ung thư, HIV/AIDS, chấn thương, dược cộng đồng, chính sách y tế, quản lý y tế, sức khỏe lao động, phục hồi chức năng, sức khỏe sinh sản, dân số/KHHGD, sức khỏe vị thành niên, giáo dục và nâng cao sức khỏe, khoa học xã hội, nhân học, khoa học hành vi, công nghệ thông tin y học,...

Tạp chí khuyến khích các tác giả nộp bản thảo dưới dạng các bài báo bình luận, bài nghiên cứu được rút ra từ các nghiên cứu định lượng, định tính, tổng quan hệ thống, phân tích gộp và báo cáo tổng hợp kinh nghiệm từ các chương trình y tế công cộng.

Hiện tại, quy trình phản biện và đăng tải bài báo tới Tạp chí Y tế Công cộng là miễn phí, bất kỳ thay đổi nào diễn ra sẽ được thông báo chính thức sau trên trang chủ của Hội Y tế Công cộng Việt Nam. Tác giả có nhu cầu nộp bản thảo nên đọc kỹ các hướng dẫn sau đây.

### I. ĐẠO ĐỨC NGHIÊN CỨU

Tất cả bài báo gửi về cho Tạp chí Y tế công cộng phải phù hợp với các nguyên tắc đạo đức chung được nêu trong **Tuyên bố Helsinki**.

Trong phần phương pháp cần nêu rõ tên của các Hội đồng Đạo đức thông qua và mã số được Hội đồng Đạo đức thông qua.

Chi tiết về cách đồng ý được thu được cũng phải được bao gồm trong các hình thức nộp bản thảo.

Toàn bộ nhóm tác giả trong nhóm phải lưu lại bản sao của thư gửi đăng bài, thư chấp nhận đăng tải trong trường hợp Tổng biên tập tạp chí yêu cầu xem xét.

Toàn bộ nhóm tác giả phải đảm bảo rằng tất cả các thành viên trong nhóm (nếu có) đã đọc và đồng ý nộp bản thảo chính thức.

### II. ĐĂNG KÍ THỬ NGHIỆM

Tất cả các thử nghiệm lâm sàng và can thiệp phải được đăng ký bởi cơ quan có thẩm quyền. Số đăng ký phải được ghi trong phần phương pháp.

Tham khảo một số cơ quan đăng ký phù hợp, bao gồm: <http://clinicaltrials.gov>, <http://www.who.int/ictpr/en>, <http://www.anzctr.org.au>.

Các thử nghiệm lâm sàng được tiến hành tại Việt Nam phải đăng ký với Hội đồng Đạo đức-Bộ Y tế (<http://iecmoh.vn/>)

### III. QUYỀN HẠN

Tác giả phải được sự cho phép (bằng văn bản) từ chủ sở hữu quyền tác giả (thường là các nhà xuất bản) trong việc sử dụng các bảng biểu, hình minh họa, hoặc các tài liệu tham khảo được trích dẫn trong các bài báo khác. Toàn bộ giấy phép phải được gửi kèm với bản thảo, các giấy chứng nhận được xuất hiện trong các tài liệu thích hợp.

#### IV. BẢN QUYỀN

Khi bài báo được chấp nhận đăng tải, các tác giả sẽ được yêu cầu kí nhận bản quyền thuộc về nhà xuất bản. Sau khi bài báo đã được chấp nhận bởi Tổng biên tập, tác giả chính hoặc tác giả liên lạc sẽ thay mặt nhóm tác giả kí đồng ý trong biểu mẫu chuyển nhượng quyền tác giả.

#### V. MIỄN TRỪ TRÁCH NHIỆM

Cả Tổng biên tập và nhà xuất bản không có trách nhiệm với những quan điểm của tác giả thể hiện trong quá trình phản biện, chỉnh sửa bài báo.

#### VI. HỖ TRỢ NGÔN NGỮ TIẾNG ANH TRONG BÀI BÁO

Tạp chí Y tế Công cộng sẽ hỗ trợ người biên tập tiếng anh trong các phần tiêu đề bài báo, tóm tắt và từ khóa ở các giai đoạn cuối cùng của quy trình phản biện.

#### VII. NỘI DUNG BÀI BÁO

Tác giả nộp bản thảo và trao đổi với nhóm thư kí biên tập tạp chí Y tế Công cộng (tiếng Việt) theo địa chỉ sau:

Thư kí ban biên tập Tạp chí Y tế Công cộng

Hội Y tế Công cộng Việt Nam

Phòng 503-504, Nhà E1, Khu Ngoại giao đoàn Trung Tự, Số 06 Đặng Văn Ngữ, Đống Đa, Hà Nội

Điện thoại: 024-37366265;

E-mail: tapchiytcc@vpha.org.vn

#### VIII. CHUẨN BỊ BẢN THẢO NỘP

Bản thảo cần được chỉnh sửa định dạng theo yêu cầu của Hiệp hội Y khoa Mỹ (AMA) với kiểu bản viết tay (10th Edition) và tuân theo các yêu cầu định dạng sau:

- Loại tài liệu: Bài báo được viết dưới dạng v
- Cỡ chữ: 12
- Cỡ chữ trong bảng: 10

Các văn bản tác giả gửi đăng kí với tạp chí được xếp theo thứ tự sau:

- Tài liệu 1: **Biểu mẫu đăng kí**
- Tài liệu 2: Bản thảo bài báo bao gồm: Tóm tắt và các từ khóa; văn bản bản thảo chính; Ghi chú (nếu có); Tuyên bố xung đột lợi ích tác giả (bắt buộc); Tài liệu tham khảo (bắt buộc); Phụ lục (nếu có); bảng và hình vẽ (nếu có)

#### IX. YÊU CẦU CHUNG CHO BÀI BÁO

##### 1. Tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo được trích dẫn theo phong cách JAMA (AMA). Đánh số các tài liệu tham khảo được đề cập đến trong đoạn văn. Các tài liệu tham khảo trong văn bản, bảng biểu được định dạng số treo. Tên các tạp chí được quy định viết tắt theo **Medicus Index**.

Trong bài báo, khi trích dẫn tài liệu tác giả nên sử dụng tên của các tác giả và kèm số tài liệu tham khảo tương ứng ở phần cuối đoạn viết, cũng như cập nhật vào danh sách tài liệu tham khảo cuối bản thảo.

Khi nhiều tài liệu được trích dẫn cùng một lúc trong văn bản, danh sách các số tài liệu được viết ngăn cách với nhau bằng dấu phẩy (,), ví dụ, "Nhiều nhà nghiên cứu đã tranh luận về chủ đề này.<sup>1, 2, 5, 9</sup>”

Tài liệu tham khảo sẽ xuất hiện ở phần cuối của văn bản được đánh số theo thứ tự xuất hiện trong bản thảo.

### Một số mẫu viết tài liệu tham khảo của tạp chí Y tế Công cộng

#### 2. Bảng

Cỡ chữ trong bảng: 10

Bảng, biểu đồ được đánh số riêng, theo thứ tự xuất hiện trong bản thảo. Tác giả cần cung cấp chú thích cho các từ viết tắt, chú thích này được đặt ngay dưới bảng.

Tên bảng được viết phía trên nội dung bảng, tên biểu đồ được viết dưới nội dung biểu đồ.

Tác giả không cần đặt lại tất cả các bảng và biểu đồ ở phần cuối của bản thảo (sau phần tài liệu tham khảo).

Tất cả biểu đồ cần được định dạng sao cho dễ phân biệt, biểu đồ để màu đen trắng vì sẽ được in đen trắng trong ấn phẩm.

#### 3. Hình ảnh minh họa

Tất cả hình ảnh minh họa cần được để dưới định dạng JPEG, JPG, TIFF với độ phân giải từ 300 dpi trở lên, cỡ ảnh không vượt quá 203 x 254 mm.

Các từ viết tắt, ký hiệu, mũi tên, số hoặc chữ được sử dụng trong hình vẽ phải được giải thích rõ, chú thích này được đặt ngay dưới hình minh họa.

Với những hình cần bản quyền của tác giả thì cần nhận được sự cho phép của tác giả.

Tất cả các hình ảnh minh họa phải có màu đen và trắng, Vì hình sẽ được in đen trắng trong ấn phẩm

#### 4. Một số xung đột lợi ích

Tác giả có thể sử dụng một mẫu câu sau đây cho phần này:

- Các tác giả khẳng định không có xung đột lợi ích đối với các nghiên cứu, tác giả, và/hoặc xuất bản bài báo.

- Các tác giả khẳng định không có xung đột lợi ích đối với các nghiên cứu, tác giả, và/hoặc xuất bản bài báo. Tuy nhiên có thể có những vấn đề sau: (Tác giả liệt kê các mối quan hệ của tác giả với các tổ chức, các sản phẩm được công bố,...).

#### 5. Số, dấu

Sử dụng dấu chấm “.” để ngăn cách 2 phần trong số thập phân.

Sử dụng dấu phẩy “,” để ngăn cách hàng trăm và hàng nghìn, hàng tram nghìn và hàng triệu,...

## X. HƯỚNG DẪN THÊM VỀ CẤU TRÚC CHO MỖI LOẠI BÀI BÁO

### 1. Bài báo nghiên cứu

#### **Quy định giới hạn:**

Số lượng từ: tối đa 3000 từ (không bao gồm tiêu đề, tóm tắt, từ khóa tài liệu tham khảo, bảng, biểu đồ và hình vẽ)

Bảng, biểu đồ, hình vẽ: Tổng không quá 4

Phần tóm tắt: 150 - 200 từ, có thể viết theo cấu trúc sau: Giới thiệu, Phương pháp, Kết quả/Bàn luận, Kết luận/Khuyến nghị.

Từ khóa: 5-8 từ (Chọn các từ khóa một cách cẩn thận vì chúng sẽ được sử dụng để phụ vụ tìm kiếm các bài báo cùng chủ đề)

Tài liệu tham khảo: tối đa 30 tài liệu

Chỉ sử dụng từ viết tắt theo quy định. Ví dụ: WHO, km, vv ...

Tuy nhiên để thuận tiện cho độc giả theo dõi, tác giả có thể sử dụng từ viết tắt sau khi được viết đầy đủ vào lần đầu, từ được viết tắt dài tối thiểu 3 từ, từ viết tắt được đặt trong ngoặc đơn.

#### **Cấu trúc bài:**

Giới thiệu/Đặt vấn đề

Phương pháp

Kết quả

Bàn luận

Kết luận / Khuyến nghị

### 2. Bài báo định tính

#### **Quy định giới hạn:**

Số lượng từ: tối đa 3000 từ (không bao gồm tiêu đề, tóm tắt, từ khóa tài liệu tham khảo, bảng, biểu đồ và hình vẽ).

Bảng, biểu đồ, hình vẽ: Tổng không quá 4

Tóm tắt: 150 – 200 từ, không có cấu trúc riêng cho phần tóm tắt.

Từ khóa: 5-8 từ (Chọn các từ khóa một cách cẩn thận vì chúng sẽ được sử dụng để phụ vụ tìm kiếm các bài báo cùng chủ đề)

Tài liệu tham khảo: tối đa 30 tài liệu

Chỉ sử dụng từ viết tắt theo quy định. Ví dụ: WHO, km, vv ...

Tuy nhiên để thuận tiện cho độc giả theo dõi, tác giả có thể sử dụng từ viết tắt sau khi được viết đầy đủ vào lần đầu, từ được viết tắt dài tối thiểu 3 từ, từ viết tắt được đặt trong ngoặc đơn.

### ***Cấu trúc bài:***

Bài báo nên được chia thành các các đoạn văn với nội dung phù hợp với nội dung tiêu đề đưa ra. Các đoạn văn được cân nhắc trình bày theo trình tự hợp lý, bao gồm các nội dung tối thiểu: Phương pháp nghiên cứu, Kết quả, Bàn luận. Các nội dung nhỏ hơn viết trong bài báo do tác giả cân nhắc chia.

Tác giả có thể sử dụng tên khác nhau để đặt cho 3 phần chính này, nhưng các nội dung cơ bản cần được viết đảm bảo cung cấp nội dung tối thiểu phù hợp với mục đích của 3 nhóm phương pháp, kết quả và bàn luận.

### ***Ấn danh tính và đảm bảo tính bảo mật thông tin:***

Tạp chí Y tế công cộng cam kết đảm bảo tính bảo mật của những người tham gia nghiên cứu. Với những trường hợp ngoại lệ, cần cung cấp đầy đủ danh sách đính kèm với bản thảo.

Nếu việc sử dụng tên đối tượng là cần thiết cho độc giả dễ hiểu, mỗi đối tượng nghiên cứu được gắn với một tên thay thế (bút danh). Với địa điểm nghiên cứu, chẳng hạn như bệnh viện, phòng khám, hoặc các tổ chức khác, không nên được đặt tên thay thế, thay vào đó nên được mô tả; ví dụ: "Đối tượng tham gia nghiên cứu được chọn từ các trạm y tế ở trên địa bàn Hà Nội."

Tác giả sử dụng hình ảnh và thông tin của đối tượng nghiên cứu cần có giấy chấp nhận tham gia nghiên cứu hoặc giấy chấp nhận sử dụng hình ảnh từ tác giả bản quyền– Không có trường hợp ngoại lệ. Nếu tác giả sử dụng hình ảnh cần ghi chú: "Được cấp phép sử dụng, tái bản, sử dụng trên các phương tiện truyền thông (báo in, báo điện tử), với tất cả các ngôn ngữ trên thế giới."

### ***Dấu ngoặc kép***

Sử dụng dấu ngoặc kép để trích dẫn dữ liệu hoặc được dùng cho từ có ý nghĩa đặc biệt (tác giả muốn truyền đạt một ý nghĩa đặc biệt). Không sử dụng dấu ngoặc kép cho trích dẫn một đoạn văn.

Lưu ý khi đóng dấu ngoặc kép trùng với một dấu phẩy, dấu chấm hoặc một khoảng thời gian, dấu ngoặc kép cần đặt ra ngoài (sau) dấu phẩy, dấu chấm hoặc khoảng thời gian đó. Ví dụ: "Tôi thấy hệ thống... cải thiện."

### ***Câu trích dẫn***

Các câu trích dẫn dưới 40 từ có thể viết cùng đoạn văn, ngăn cách phân biệt bởi dấu ngoặc kép.

Các câu trích dẫn nhiều hơn 40 từ nên được viết thành một đoạn văn riêng, lùi vào đầu dòng 0,5 inch.

## **3. Bài báo tổng quan**

### ***Quy định giới hạn:***

Số lượng từ: tối đa 4000 từ (không bao gồm tiêu đề, tóm tắt, từ khóa tài liệu tham khảo, bảng, biểu đồ và hình vẽ).

Bảng, biểu đồ, hình vẽ: Tổng không quá 4

Tóm tắt: 200 từ

Từ khóa: 5-8 từ (Chọn các từ khóa một cách cẩn thận vì chúng sẽ được sử dụng để phụ vụ tìm kiếm các bài báo cùng chủ đề)

Tài liệu tham khảo: tối đa 50 tài liệu

Chỉ sử dụng từ viết tắt theo quy định. Ví dụ: WHO, km, vv ...

Tuy nhiên để thuận tiện cho độc giả theo dõi, tác giả có thể sử dụng từ viết tắt sau khi được viết đầy đủ vào lần đầu, từ được viết tắt dài tối thiểu 3 từ, từ viết tắt được đặt trong ngoặc đơn.

#### ***Cấu trúc bài:***

Bài báo tổng quan tập trung thể hiện các chủ đề quan trọng; và cung cấp một cách hệ thống từ các nghiên cứu trước. Tác giả nên mô tả chi tiết quy trình tìm kiếm tài liệu tham khảo, số lượng tài liệu, cách thức loại-chọn tài liệu tham khảo sử dụng. Quy trình này không đề cập đến kinh nghiệm cá nhân của tác giả. Tài liệu được đánh giá có hệ thống.

#### **4. Bài báo bình luận**

##### ***Quy định giới hạn:***

Số lượng từ: tối đa 1000 từ (không bao gồm tiêu đề, tóm tắt, từ khóa tài liệu tham khảo, bảng, biểu đồ và hình vẽ).

Bảng, biểu đồ, hình vẽ: Tổng không quá 4

Tóm tắt: 120-150 từ

Từ khóa: 5-8 từ (Chọn các từ khóa một cách cẩn thận vì chúng sẽ được sử dụng để phụ vụ tìm kiếm các bài báo cùng chủ đề)

Tài liệu tham khảo: tối đa 10 tài liệu

Chỉ sử dụng từ viết tắt theo quy định. Ví dụ: WHO, km, vv ...

Tuy nhiên để thuận tiện cho độc giả theo dõi, tác giả có thể sử dụng từ viết tắt sau khi được viết đầy đủ vào lần đầu, từ được viết tắt dài tối thiểu 3 từ, từ viết tắt được đặt trong ngoặc đơn.

#### ***Cấu trúc bài:***

Bình luận thường được viết bởi Tổng biên tập nhằm đưa ra các lời bình luận về một bài báo mới được công bố, do đó 2 bài báo được xuất bản cùng một lúc, hoặc về các vấn đề y tế công cộng thích hợp khác. Tạp chí không chấp nhận những lời bình luận không phù hợp với các bài bình luận trước đây. Đây là một bài viết ngắn mô tả kinh nghiệm của tác giả về một chủ đề cụ thể nào đó, bài viết có thể đưa ra các tranh cãi dựa trên các quan điểm tác giả đưa ra.

#### **5. Báo cáo Hoạt động Y tế công cộng**

##### ***Quy định giới hạn:***

Số lượng từ: tối đa 1000 từ (không bao gồm tiêu đề, tóm tắt, từ khóa tài liệu tham khảo, bảng, biểu đồ và hình vẽ).



Bảng, biểu đồ, hình vẽ: Tổng không quá 3

Tóm tắt: 120-150 từ

Từ khóa: 5-8 từ (Chọn các từ khóa một cách cẩn thận vì chúng sẽ được sử dụng để phụ vụ tìm kiếm các bài báo cùng chủ đề)

Tài liệu tham khảo: tối đa 10 tài liệu

Chỉ sử dụng từ viết tắt theo quy định. Ví dụ: WHO, km, vv ...

Tuy nhiên để thuận tiện cho độc giả theo dõi, tác giả có thể sử dụng từ viết tắt sau khi được viết đầy đủ vào lần đầu, từ được viết tắt dài tối thiểu 3 từ, từ viết tắt được đặt trong ngoặc đơn.

Từ khóa: 5-8 từ (Chọn các từ khóa một cách cẩn thận vì chúng sẽ được sử dụng để thu hồi tiếp theo)

### ***Cấu trúc bài:***

Đây là loại bài báo mô tả các chương trình/dự án mới, có thành công và hiệu quả chi phí chấp nhận được, các nghiên cứu được thực hiện bởi các cơ sở y tế nhà nước, tư nhân, các tổ chức và các nhóm cộng đồng. Mục đích bài báo nhằm chia sẻ những kinh nghiệm cho những người sau có thể học hỏi và nhân rộng. Các chương trình nên có thời gian hoạt động đủ dài để đánh giá được các tác động của chương trình đối với vấn đề sức khỏe cộng đồng, đánh giá được các chi phí cho khởi động và vận hành các hoạt động. Báo cáo đảm bảo cung cấp những kinh nghiệm thực tế và có thể ứng dụng.