

**HƯỚNG DẪN VỀ TRÌNH BÀY BÀI BÁO CÁO THAM GIA
HỘI NGHỊ NHÂN KHOA TP. HỒ CHÍ MINH MỞ RỘNG
LẦN THỨ 2 NĂM 2023**

1. Đề tài – báo cáo tóm tắt:

- Tên đề tài: **VIẾT HOA IN ĐẬM, CỖ CHỮ 15.**
- Tên tác giả (gạch dưới tên báo cáo viên).
- Nơi làm việc, số điện thoại liên hệ.
- Tóm tắt tiếng Việt và tiếng Anh (nội dung như nhau) mỗi phần không quá 14 dòng, gồm các mục: Giới thiệu; Mục tiêu; Đối tượng, Phương pháp nghiên cứu; Kết quả; Kết luận; Từ khoá (dưới 6 từ). Khổ giấy A4, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 13.

2. Gửi bài báo cáo toàn văn

Dành cho các tác giả muốn gửi bài đăng trên tạp chí Nhân khoa.

2.1. Báo cáo toàn văn không quá 8 trang (kể cả bảng, hình, biểu đồ, tài liệu tham khảo...), khổ giấy A4, font chữ Times New Roman cỡ chữ 13, cách dòng 1,2. Lề 2 bên là 2cm, trên dưới 3cm.

2.2. Trình tự các phần trình bày:

- Tên đề tài: Cần ngắn gọn, không nên quá 2 dòng, chữ in đậm cỡ 15.
- Họ tên tác giả, nơi làm việc, số điện thoại liên hệ.
- Tóm tắt tiếng Việt.
- Nội dung gồm các phần sau được đánh số La mã từ I (dưới đó là 1.1;1.2 ...):
 - + Đặt vấn đề: Gồm cả mục tiêu nghiên cứu.
 - + Đối tượng và phương pháp nghiên cứu.
 - + Kết quả nghiên cứu.
 - + Bàn luận (có thể gộp cả 2 phần thành kết quả nghiên cứu và bàn luận)
 - + Kết luận.
- + Tài liệu tham khảo: theo số thứ tự từ tài liệu tiếng Việt trước tiên rồi đến tiếng nước ngoài theo vần A, B, C tên tác giả. Thứ tự: Tên tác giả, năm xuất bản để trong ngoặc đơn, tên bài, tên tài liệu (tạp chí, sách), tên nhà xuất bản, tập, số xuất bản, trang.
- + Tóm tắt bằng tiếng Anh, từ khoá (trưng tự như tóm tắt tiếng Việt).

2.3. Hình thức báo cáo tại Hội nghị

Hình thức báo cáo hội trường: thời gian không quá 10 phút (khoảng 20-30 slide).