



ELSEVIER



WILEY

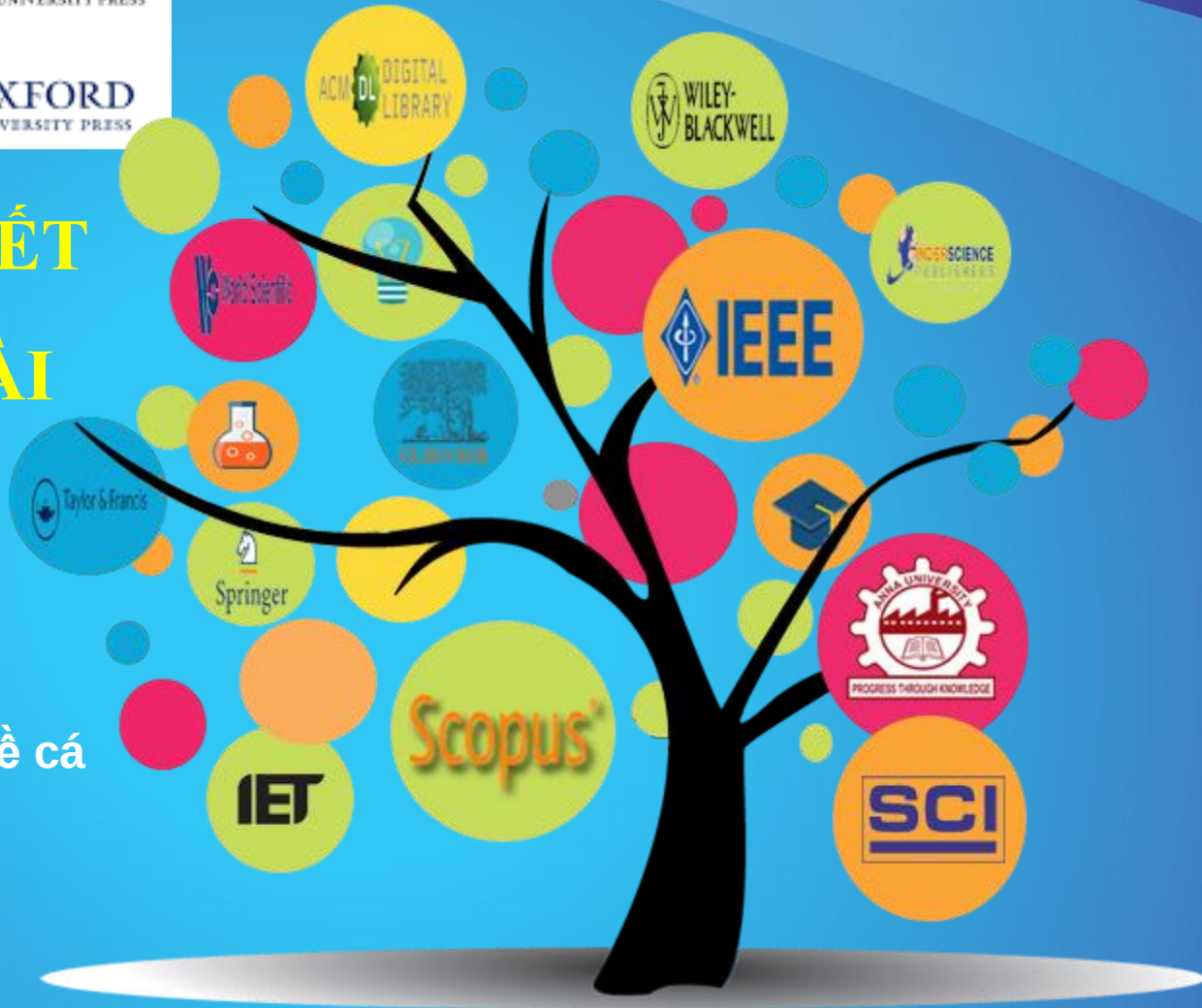
INGRAM



OXFORD
UNIVERSITY PRESS

KINH NGHIỆM VIẾT VÀ XUẤT BẢN BÀI BÁO QUỐC TẾ

PGS.TS LÊ MINH HOÀNG
Bộ môn Cơ sở sinh học nghề cá
Viện Nuôi trồng thủy sản
Trường Đại học Nha Trang
Email: hoanglm@ntu.edu.vn

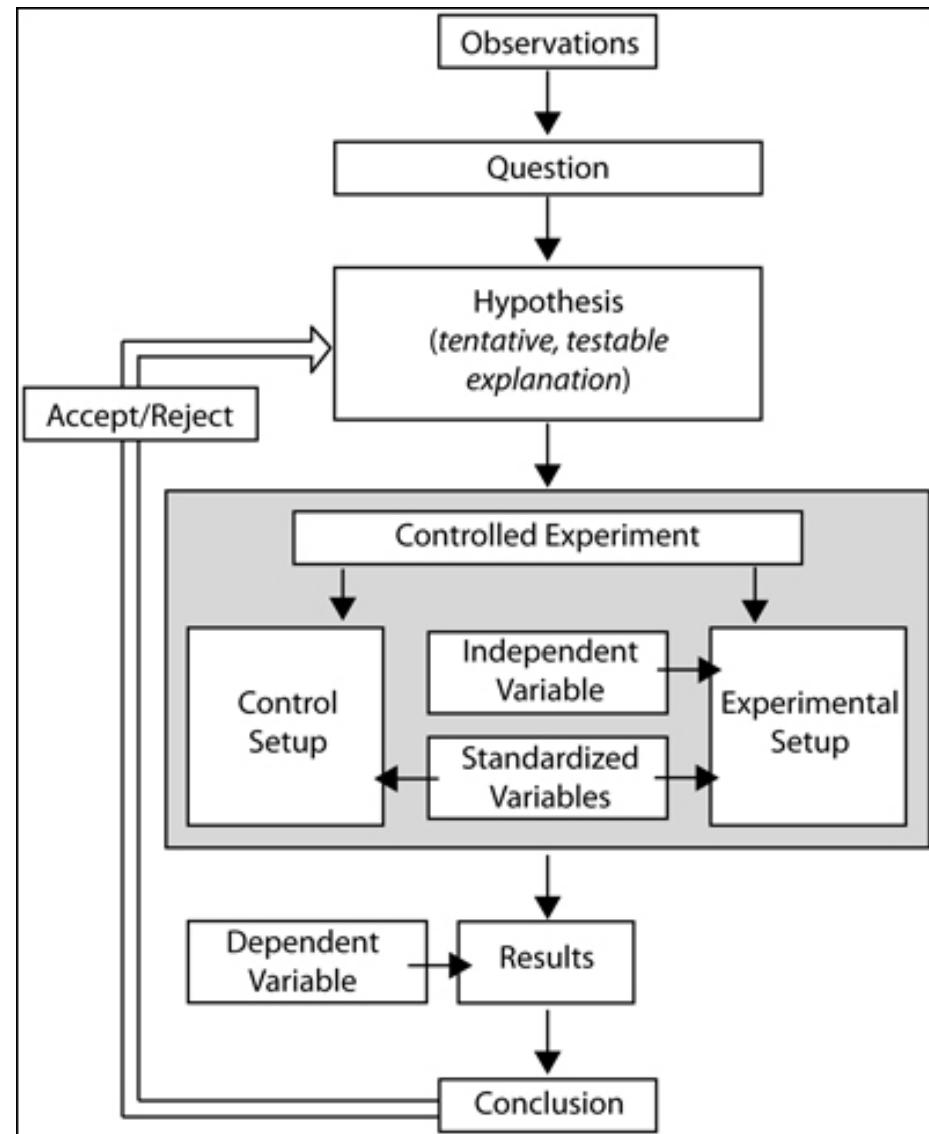


NỘI DUNG TRÌNH BÀY

- GIỚI THIỆU
- CẤU TRÚC CHI TIẾT CỦA BÀI BÁO
- KINH NGHIỆM VIẾT TỪNG PHẦN BÀI BÁO
- QUI TRÌNH XUẤT BẢN BÀI BÁO
- KINH NGHIỆM SỬA BÀI BÁO

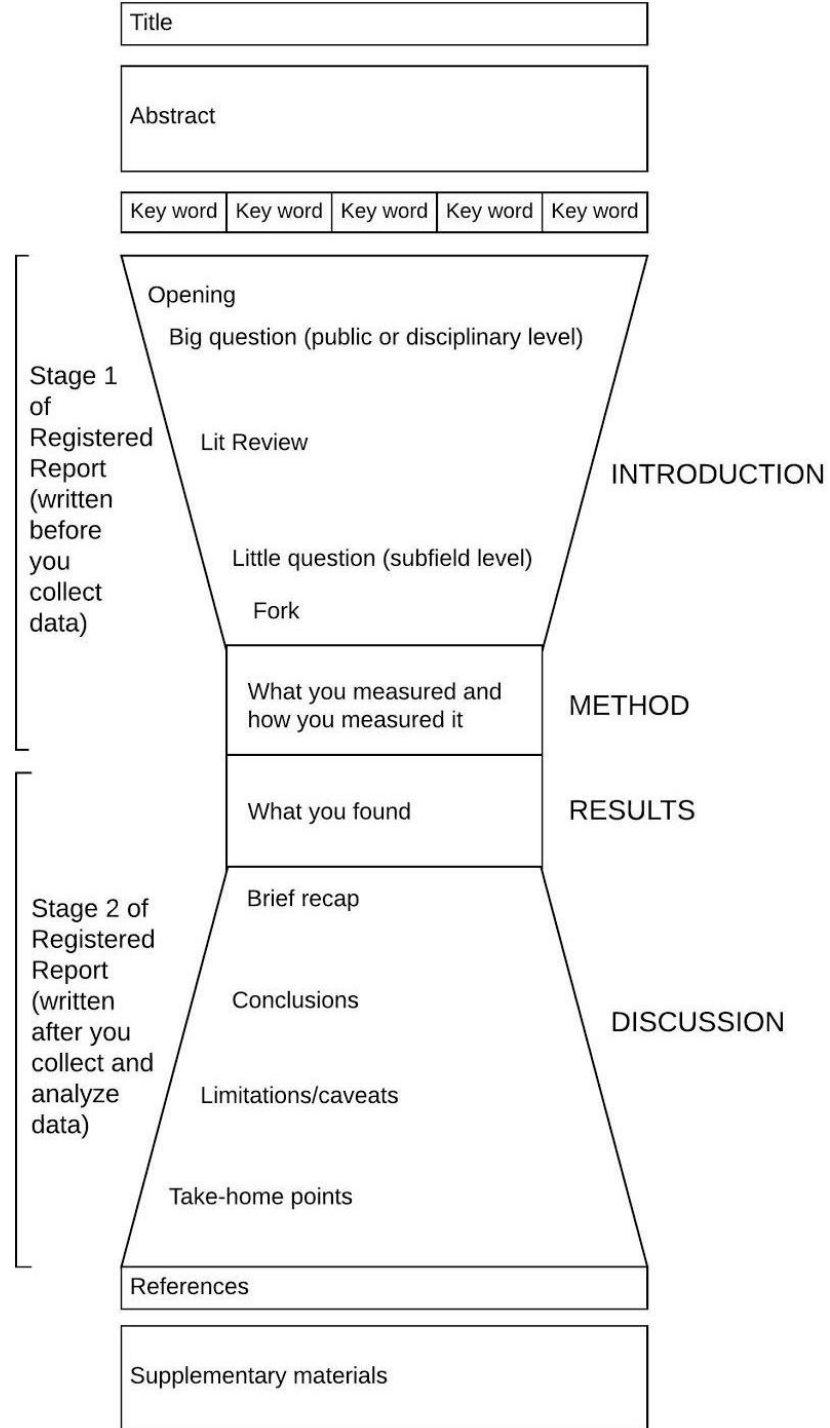
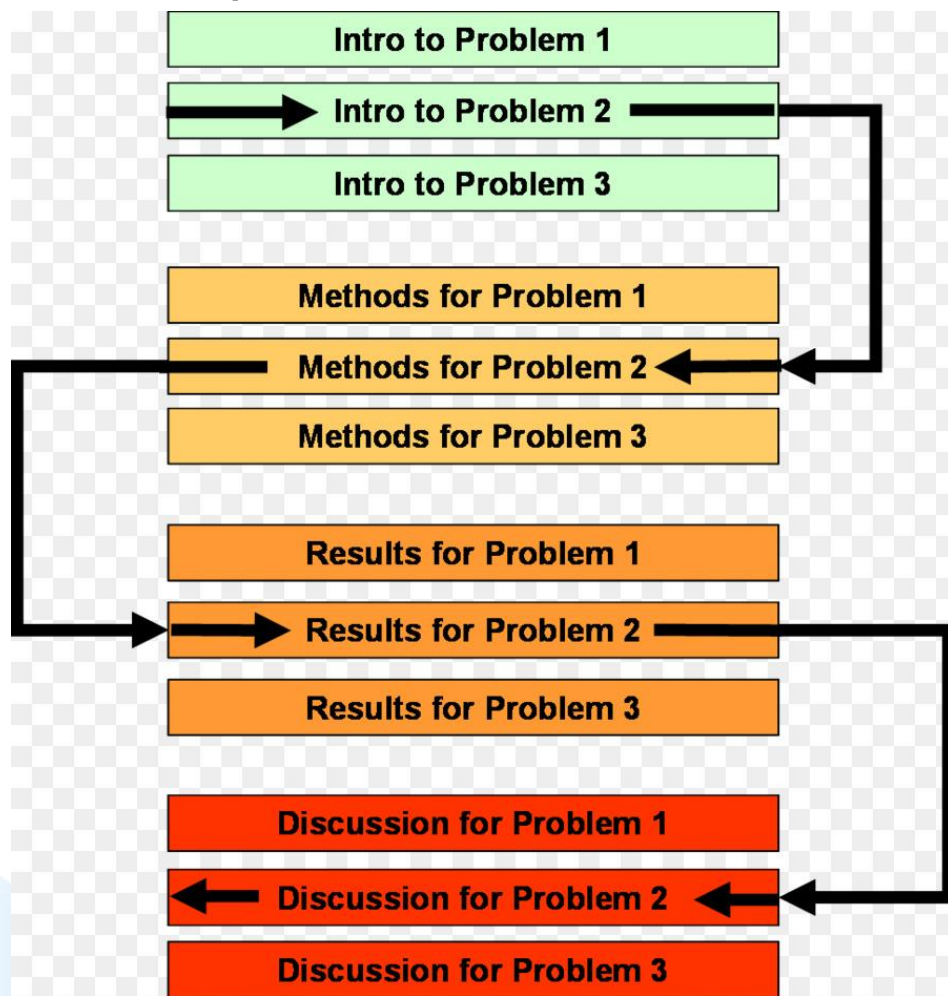
GIỚI THIỆU

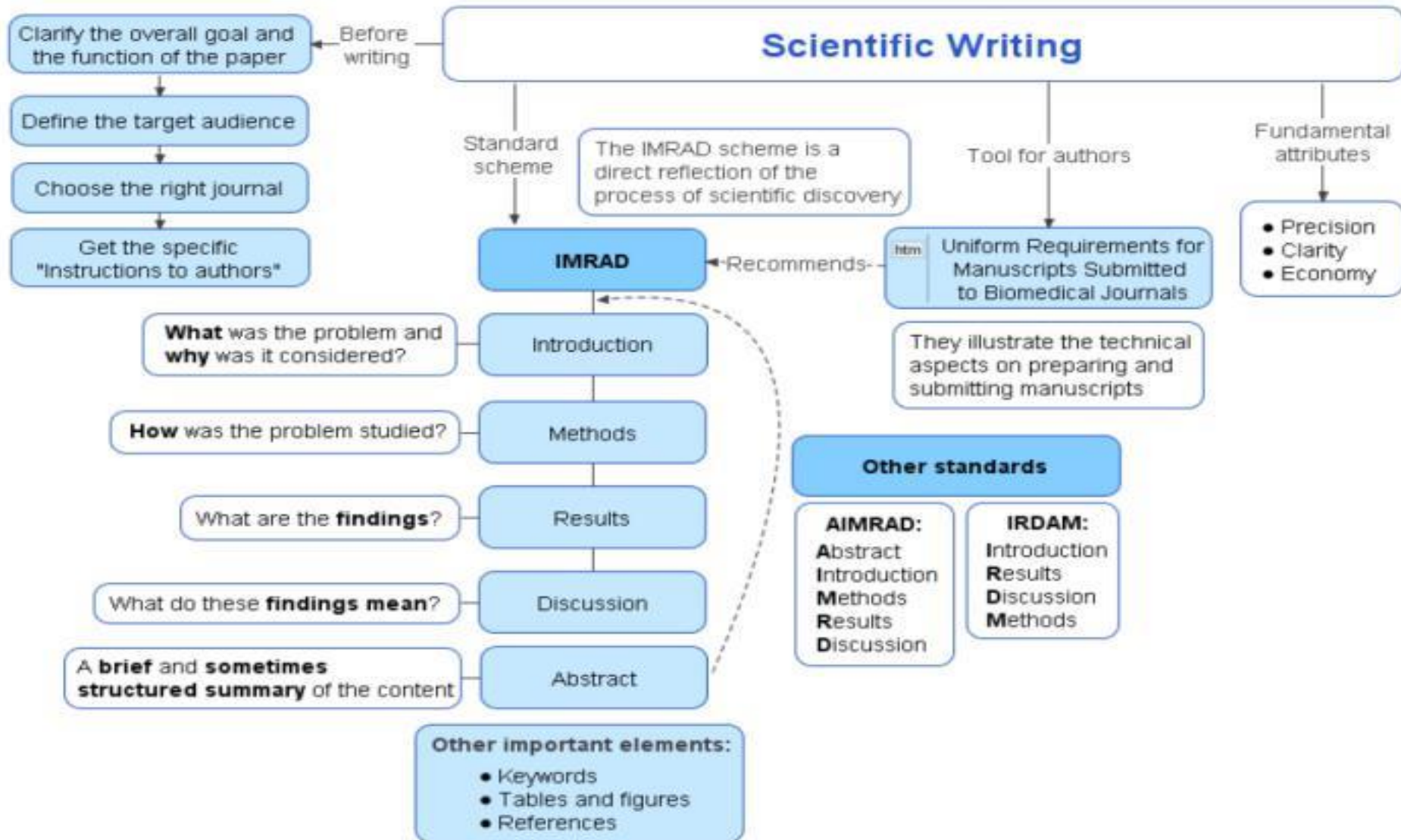
- *Bài báo khoa học là bản báo cáo kết quả nghiên cứu của một người hay một nhóm nghiên cứu nào đó.*
- *Bài báo khoa học được đăng tải phải có 5 bước:*
 - ❖ Lựa chọn chủ đề nghiên cứu phù hợp
 - ❖ Thiết kế nghiên cứu
 - ❖ Thu thập số liệu
 - ❖ Phân tích số liệu
 - ❖ Trình bày kết quả



GIỚI THIỆU

- Hầu hết các ngành khoa học đều có chung một định dạng cho 1 bài báo khoa học → IMRAD







CẤU TRÚC CHI TIẾT CỦA BÀI BÁO

- **Tựa đề bài báo (Title)**
- **Tên tác giả (Authorship)**
- **Tóm tắt (Abstract or Summary)**
- **Từ khóa (Keywords)**
- **Đặt vấn đề (Introduction) và mục tiêu nghiên cứu (Objective)**
- **Vật liệu và Phương pháp nghiên cứu (Materials and Methods)**
- **Kết quả (Results)**
- **Thảo luận (Discussion)**
- **Kết luận (Conclusion), có thể ghép với thảo luận**
- **Lời cảm ơn (Acknowledgements)**
- **Tài liệu tham khảo (References)**
- **Phụ lục (Appendix)**

KINH NGHIỆM VIẾT TỪNG PHẦN BÀI BÁO

Tựa đề bài báo – Title

Độ dài: 20 từ

Nội dung: Phản ánh được phương pháp và nội dung nghiên cứu

+ Tựa đề tuyên bố: *Hút thuốc có nguy cơ gây ung thư phổi.*

+ Tựa đề mô tả: *Mối liên quan giữa thiếu vit. D và nguy cơ lao phổi*

+ Tựa đề nghi vấn: *Estrogen là yếu tố xác định mật độ xương ở nam giới?*

NÊN	KHÔNG NÊN
Dùng từ ngắn gọn và cụ thể	Dài quá 20 từ
Xác định cái mới trong nghiên cứu	Sử dụng các từ viết tắt
Sử dụng tựa đề mô tả	Sử dụng tựa đề tuyên bố

Tựa đề ngắn – Running title



KINH NGHIỆM VIẾT TỪNG PHẦN BÀI BÁO

Tóm tắt (Abstract or Summary)

Tóm tắt không có tiêu đề hoặc không có cấu trúc

Độ dài: 200-300 từ → một đoạn văn duy nhất →

Phản ánh nội dung của bài báo trong một đoạn văn

Tóm tắt có tiêu đề hoặc có cấu trúc

Độ dài: phụ thuộc vào độ dài chính của bài báo (lượng từ tóm tắt khoảng 200-300)

Bối cảnh và mục tiêu (Background & Aims), phương pháp thực hiện (Methods), kết quả nghiên cứu (Results), và kết luận (Conclusions)



KINH NGHIỆM VIẾT TỪNG PHẦN BÀI BÁO

Tóm tắt (Abstract or Summary)

Tóm tắt có tiêu đề hoặc có cấu trúc

Bối cảnh và mục tiêu (Background & Aims), phương pháp thực hiện (Methods), kết quả nghiên cứu (Results), và kết luận (Conclusions)

– Bối cảnh và mục đích nghiên cứu:

Câu 1: mô tả vấn đề tác giả quan tâm là gì, tình trạng tri thức hiện tại ra sao.

Câu 2: mô tả mục đích nghiên cứu một cách ngắn gọn nhưng phải rõ ràng.

– *Phương pháp nghiên cứu*: nghiên cứu thiết kế theo mô hình gì, đối tượng tham gia nghiên cứu đến từ đâu và đặc điểm của đối tượng, phương pháp đo lường, yếu tố nguy cơ thường là 4-5 câu văn.

– *Kết quả*: những kết quả chính của nghiên cứu, kể cả những số lượng điểm yếu. Trình bày sao cho trả lời câu hỏi nghiên cứu đặt ra từ câu văn đầu tiên, khoảng 4-8 câu.

– *Kết luận*: 1 hoặc 2 câu văn kết luận và ý nghĩa của kết quả nghiên cứu. Phần lớn độc giả chú tâm vào câu văn này trước khi đọc các phần khác, cần chọn câu chữ sao cho “thuyết phục” và thu hút.

– *Từ khóa (Keywords)*: 3- 6 từ khóa về chủ đề chính, dễ tìm kiếm

Giới thiệu – Introduction

- Định nghĩa vấn đề
- Tổng quan các nghiên cứu có liên quan
- Mục đích của nghiên cứu
- Độ dài: bài báo khoa học, luận văn / luận án

Văn phạm: luôn luôn dùng thì quá khứ, ngoại trừ những khi nói về các lý luận mang tính “chân lý”

Tránh các gạch đầu dòng manh tính liệt kê hay xuống dòng cho mỗi câu => viết lịch sử

- Mục đích nghiên cứu / **hypotheses**

KINH NGHIỆM VIẾT TỪNG PHẦN BÀI BÁO

Vật liệu và Phương pháp – Materials and Methods

Phải trả lời được câu hỏi

Bạn đã /phải làm gì? Làm như thế nào?

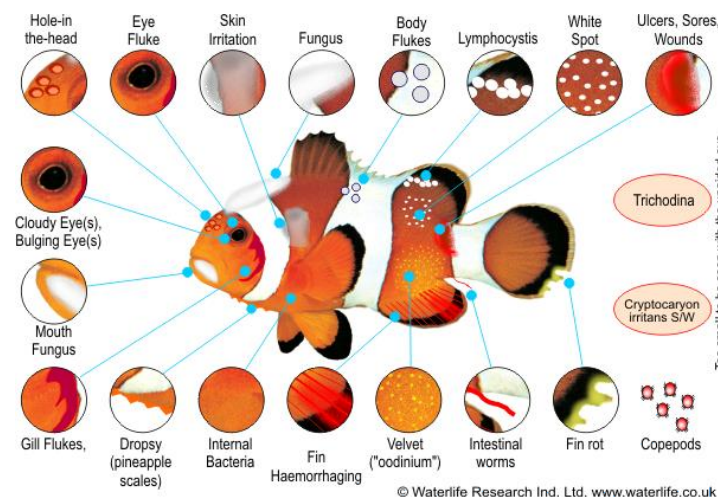
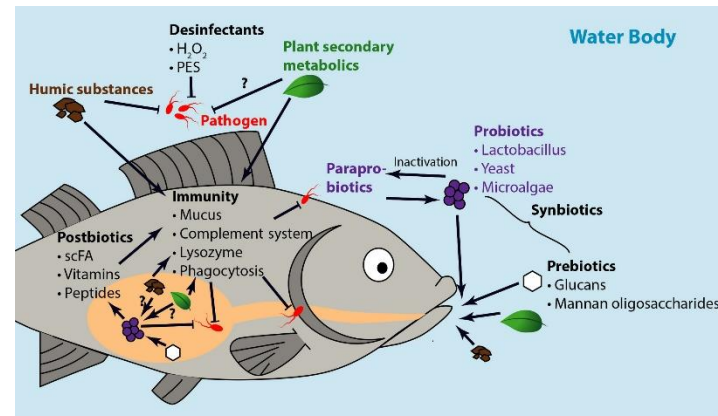
-Mô tả chi tiết và cụ thể

+ Địa điểm

+ Đối tượng

+ Điều tra cơ bản /Thiết kế thực nghiệm

+ Thống kê sinh học



Kết quả – Results

Là phần quan trọng nhất của bài báo – **TRÁI TIM**

1. Xây dựng các bảng – biểu, đồ thị, hình ảnh
2. Các thông tin /dữ liệu được trình bày phải phù hợp với mục tiêu nghiên cứu
3. Các thông tin đưa ra phải chi tiết hóa bằng các số liệu
4. Tránh liệt kê, tránh tối đa việc lặp lại các số liệu được chỉ ra trong bảng. Cần cung cấp các thông tin /dữ liệu bổ sung mà không có trong bảng
5. Cần biết loại bỏ các số liệu không cần thiết

Kết quả – Results

Là phần quan trọng nhất của bài báo – **TRÁI TIM**

1. Xây dựng các bảng – biểu, đồ thị, hình ảnh
2. Các thông tin /dữ liệu trình bày phải phù hợp với mục tiêu nghiên cứu
3. Các thông tin đưa ra phải chi tiết hóa bằng các số liệu
4. Tránh liệt kê, tránh tối đa việc lặp lại các số liệu được chỉ ra trong bảng.
Cần cung cấp các thông tin /dẫn liệu bổ sung mà không có trong bảng
5. Cần biết loại bỏ các số liệu không cần thiết

NHỮNG CHÚ Ý QUAN TRỌNG

1. Không nên đưa vào những kết quả vụn vặt, không quan trọng
2. Không nên áp đặt các kết quả
3. Không nên giải thích các hiện tượng qua kết quả
4. Tránh một số lỗi làm khi viết, vd. “The ANOVA showed that....”

KINH NGHIỆM VIẾT TỪNG PHẦN BÀI BÁO

Thảo luận – Discussion

Giới thiệu: **Tại sao làm nghiên cứu này?**

Phương pháp: **Phải làm gì và làm như thế nào?**

Kết quả: **Đã tìm thấy gì?**

Thảo luận: **Những kết quả đó có ý nghĩa gì?**

Phần thảo luận thường được cấu trúc:

- Tóm lược giả thuyết, mục tiêu và phát hiện chính trong đoạn văn đầu tiên
- So sánh các kết quả đã nghiên cứu trước đây (hay có liên quan) với kết quả đã trình bày
- Giải thích kết quả bằng cách đưa ra những luận cứ /mô hình chứng minh cho kết quả
- Khái quát hóa và ý nghĩa của kết quả
- Thảo luận sơ qua về ưu và khuyết điểm của kết quả
- Cuối cùng có thể tóm lược và kết luận để người đọc nhận được điểm chủ yếu /mới của công trình nghiên cứu

KINH NGHIỆM VIẾT TỪNG PHẦN BÀI BÁO

Kết luận & kiến nghị – Conclusion & recommendation

- Một kết luận tổng hợp rút ra từ kết quả và bản luận.
- Ý nghĩa quan trọng nhất của nghiên cứu tác giả là gì?
- Cần có khuyến nghị gì?

Lời cảm ơn - Acknowledgement

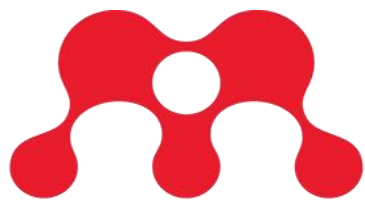
Cảm ơn các cơ quan đã tài trợ nghiên cứu, hay nhà hảo tâm giúp đỡ tài chính/kỹ thuật cho tác giả. Cảm ơn đồng nghiệp đã giúp đỡ nghiên cứu, nhưng họ không đủ tiêu chuẩn để đứng tên tác giả. Cảm ơn đối tượng nghiên cứu đã tham gia. Một số tập san yêu cầu tác giả phải có sự đồng ý của người được cảm ơn, lý do vì sợ bị lợi dụng

KINH NGHIỆM VIẾT TỪNG PHẦN BÀI BÁO

Tài liệu tham khảo—References

- Sử dụng tài liệu tham khảo phù hợp, cập nhật để chứng minh luận điểm trong đặt vấn đề, phương pháp và bàn luận.
- Lưu ý chỉ sử dụng tài liệu thực sự đọc. Sử dụng lỗi trích dẫn phù hợp và nhất quán theo yêu cầu của mỗi tạp chí, nên sử dụng phần mềm (Endnote) để trích dẫn và định dạng tài liệu tham khảo.
- Độ dài của danh mục tài liệu tham khảo dưới 10 tài liệu đối với bài báo Việt Nam và 15-30 tài liệu đối với bài báo quốc tế.

Phụ lục (Appendix)



Mendeley



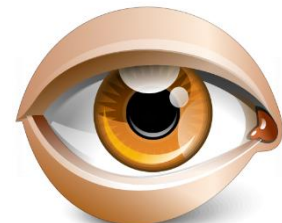
turnitin®



KINH NGHIỆM VIẾT TỪNG PHẦN BÀI BÁO

Một bài báo khoa học được ví von:

Giới thiệu: là đôi mắt – quan sát và lý luận khoa học



Phương pháp: Chân và tay

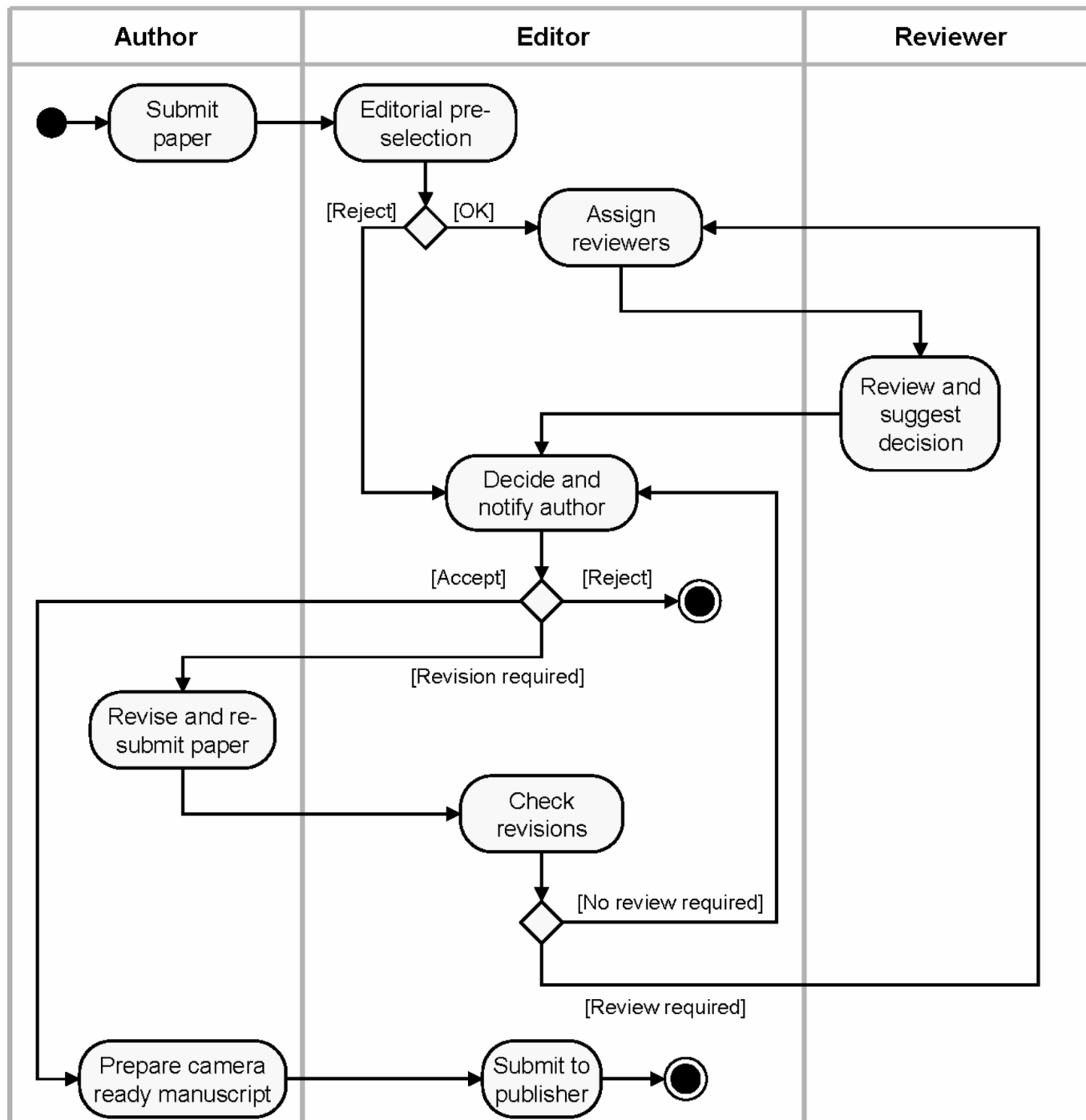


Kết quả: Trái tim /nhịp đập – hệ tuần hoàn



Thảo luận: Các đốt sống và hệ thống thần kinh





QUI TRÌNH XUẤT BẢN BÀI BÁO

KINH NGHIỆM SỬA BÀI BÁO

Các lý do của bài báo bị từ chối đăng và cách khắc phục

- Không thuộc lĩnh vực quan tâm → Cần chọn tạp chí phù hợp chuyên ngành.
- Phạm vi hẹp, cỡ mẫu nhỏ, phương pháp kết quả không mới → Chọn tạp chí phù hợp.
- Kết quả và thảo luận không thuyết phục, do kết quả phân tích số liệu mặc dù thiết kế tốt → Cần phân tích thống kê, trình bày kết quả phù hợp, tổng quan tài liệu.
- Hình thức và cấu trúc không đúng qui định → Cần nghiên cứu kỹ và tuân thủ hướng dẫn
- Không đạt tiêu chuẩn ngôn ngữ (tiếng Anh) → Viết cẩn thận từ đầu, nhờ chuyên gia ngôn ngữ hiệu đính.
- Không đạt tiêu chuẩn đạo đức → Tuân thủ nguyên tắc đạo đức, thông qua hội đồng đạo đức.
- Các lý do khác (đạo văn, tài liệu tham khảo...) → Đảm bảo trung thực, sử dụng phần mềm kiểm tra. Sử dụng phần mềm Endnote để trích dẫn tài liệu tham khảo.

KINH NGHIỆM SỬA BÀI BÁO

Một số kinh nghiệm:

- Viết đi viết lại, suy ngẫm, viết câu ngắn.
- Nên tạo các đề mục theo trình tự logic như quy định của tạp chí.
- Lưu ý sử dụng thì của động từ trong các phần như phần đặt vấn đề và thảo luận thường sử dụng thì hiện tại và quá khứ; phần phương pháp, kết quả và kết luận hoàn toàn thì quá khứ; phần khuyến nghị dùng thì tương lai,
- Hình và biểu đồ đơn giản, tránh sử dụng hình 3D, không màu và không trùng lặp với bảng.
- Quyết định của tạp chí sau khi gửi đăng: Reject – Major revision – Minor revision
- Đối với sửa bài báo sau phản biện, cần đọc kỹ các góp ý sửa bài báo và trả lời từng góp ý. Nguyên tắc là luôn làm hài lòng người phản biện, cụ thể:
 - ❖ Đồng ý và sửa được : nêu rõ đã sửa như thế nào, bổ sung kết quả sửa
 - ❖ Đồng ý và không sửa được: nêu rõ là không sửa được vì thiếu số liệu hoặc/và thừa nhận hạn chế của nghiên cứu.
 - ❖ Không đồng ý: nêu rõ là sau khi cân nhắc thì nhóm nghiên cứu muốn được giữ nguyên ý kiến và nêu ra các bằng chứng hỗ trợ.

Cảm ơn Quý Thầy Cô đã lắng nghe!