

**TÊN BẢN THẢO BÀI BÁO BẰNG TIẾNG VIỆT GỒM KHOẢNG
20 TỪ, BẰNG CHỮ IN, KHÔNG ĐẬM, CĂN GIỮA**

**THE MANUSCRIPT TITLE WRITTEN IN ENGLISH, UPPER CASE LETTER,
WHOSE MEANING IS CORRESPONDING TO THAT WRITTEN IN
VIETNAMESE ABOVE**

Họ và tên Tác giả¹, Họ và tên Tác giả², Họ và tên Tác giả³

¹ Đơn vị công tác của Tác giả

² Đơn vị công tác của Tác giả

³ Đơn vị công tác của Tác giả

TỪ KHOẢ

khoảng 5 đến 10 từ,
mỗi từ viết 1 dòng,
bằng tiếng Việt, viết
hoa chữ cái đầu, in
nghêng

KEYWORDS

about 5 to 10 words,
splited the line into a
list of words, in
English, Sentence
case, Italic

TÓM TẮT

Tóm tắt dài khoảng 150 đến 300 từ, bằng tiếng Việt và tiếng Anh, chữ thường. Trong phần tóm tắt cần trình bày cô đọng toàn bộ công việc nghiên cứu bao gồm sự cần thiết, mục đích, phương pháp và kết quả nghiên cứu chính thu được, không chỉ bao gồm kết luận. Không trích dẫn tài liệu tham khảo trong phần tóm tắt. Phần tóm tắt được viết trong cùng một đoạn văn, không xuống dòng.

ABSTRACT

The abstract should be about 150 to 300 words in length and in lower case letters. The abstract should state concisely the whole research work including the necessary, purpose, methodology and main results obtained, not just the conclusions. It should contain no citation to other published work and uncommon abbreviations.

1. Giới thiệu

Phần giới thiệu cần cung cấp cho Người đọc những thông tin cơ bản cần thiết để hiểu được chủ đề nghiên cứu; chỉ ra được những hạn chế của các công trình nghiên cứu liên quan trước đó; xác định được lý do để tiến hành nghiên cứu và những đóng góp về mặt lý thuyết và ứng dụng; trình bày được mục tiêu nghiên cứu, phương pháp luận, phương tiện nghiên cứu và các kết quả chính thu được.

Bản thảo bài báo được soạn thảo bằng phần mềm Microsoft Word; một cột; dài khoảng 12 đến 18 trang khổ A4 (21 x 29,7 cm); font chữ Times New Roman; cỡ chữ 13; không giãn dòng; không giãn đoạn ; các lề (trên, dưới, trái và phải) 2,5 cm ; thụt đầu dòng 0,8 cm.

Bản thảo bài báo cần chứa đầy đủ chi tiết các nội dung và tài liệu tham khảo để cho phép người khác tái tạo lại công trình nghiên cứu. Yêu cầu có khoảng 15 đến 30 tài liệu tham khảo có liên quan được trích dẫn trong phần giới thiệu và các phần khác của bài báo. Các tài liệu tham khảo được trích dẫn phải liên quan chặt chẽ đến vấn đề nghiên cứu.

Các tài liệu tham khảo mà được liệt kê ở cuối bài báo cần được trích dẫn trong nội dung và ngược lại; các tài liệu tham khảo được trích dẫn trong nội dung phải được liệt

kê trong tài liệu tham khảo. Chữ số chú dẫn nguồn TLTK được đặt trong 2 dấu ngoặc vuông, nếu nằm ở cuối câu thì đứng trước dấu chấm câu, ví dụ: [1]. Khi trích dẫn từ 2 TLTK trở lên, giữa các tài liệu cách nhau bằng dấu phẩy, ví dụ: [2, 10]. Với nhiều tài liệu liên tục, dùng dấu gạch ngang giữa TLTK đầu và cuối, ví dụ: [2-5]. Trường hợp trích dẫn trực tiếp nguyên văn hoặc cần thiết chỉ rõ vị trí trích dẫn, ghi thêm số trang vào sau chữ số thứ tự, ví dụ: [4, tr.97].

2. Tên mục lớn được viết cụ thể và súc tích, thể hiện được nội dung của mục lớn, bằng chữ thường, đậm

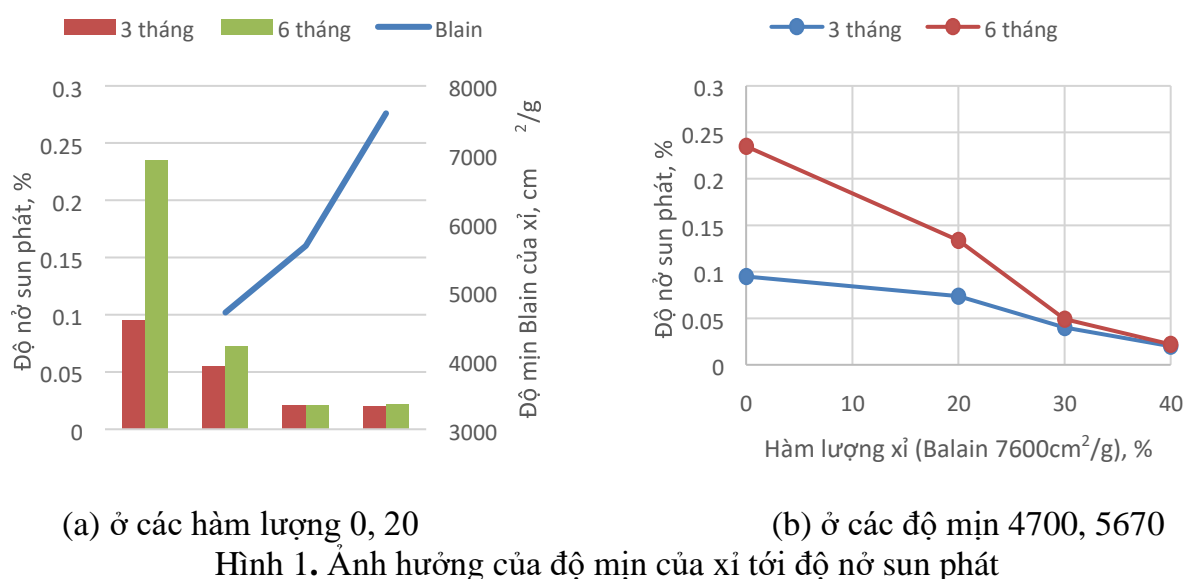
Bài báo thường có khoảng 4 đến 5 mục lớn, để chia nhóm các nội dung nghiên cứu chính, được đánh số theo thứ tự là 1., 2., 3.,...

Một bản thảo bài báo thường có một số mục lớn và được đánh số theo thứ tự 1., 2., 3.,... Ví dụ: 1. Giới thiệu, 2. Tên mục, 3. Tên mục, 4. Tên mục và 5. Kết luận. Bất kỳ mục lớn nào quá dài phải được chia thành hai hoặc nhiều mục nhỏ và được đánh số theo thứ tự chẳng hạn 2.1., 2.2., 2.3.,...

Tên mục lớn và mục nhỏ phải được viết cụ thể, cô đọng, chứa đựng các thông tin sát với nội dung của mục đó, tránh viết quá ngắn, quá chung chung hoặc viết quá dài, quá chi tiết.

2.1. Tên mục nhỏ bằng chữ thường, nghiêng

Hình phải được thể hiện rõ ràng, không bị nhòe, mờ; được chú thích rõ ràng, sử dụng chữ Times New Roman, chữ thường; có tên hình được đặt ở dưới hình, có đánh số thứ tự, viết bằng chữ thường, căn giữa. Trường hợp gồm nhóm một số hình riêng thì cần có tên riêng cho từng hình, như được chỉ ra ở Hình 1(a) và (b). Hình phải được trích dẫn trong nội dung bài báo (Hình 1).



Bảng phải được trình bày rõ ràng, thống nhất định dạng; sử dụng đường kẻ ngang (không dùng đường kẻ đứng); được chú thích rõ ràng; viết bằng chữ Times

New Roman, chữ thường, không đậm ở trong bảng. Tên bảng đặt ở trên bảng, có đánh số thứ tự, bằng chữ thường, căn trái. Bảng phải được trích dẫn trong nội dung bài báo (Bảng 1).

Bảng 1. Trọng lượng W_i và tải trọng động đất F_i tác dụng lên các khung

TT	H-2-32-200			S-2-32-200		
	W_i (kN)	s_i	F_i (kN)	W_i (kN)	s_i	F_i (kN)
1	19,77	0,00377	3,09	20,74	0,00428	6,29
2	54,57	0,00439	9,91	54,77	0,00369	14,32
3	174,97	0,00024	17,60	167,40	0,00249	29,56

2.2. Tên mục nhỏ bằng chữ thường, nghiêng:

Công thức được soạn thảo bằng công cụ MathType trong Microsoft Word, trong đó biến số viết nghiêng; hằng số, chỉ số dưới và số mũ viết đứng. Các biến số được đề cập trong nội dung bài cũng phải được viết nghiêng. Số thứ tự của công thức được đề trong ngoặc đơn, đặt ở phía bên phải của công thức.

Ví dụ, công thức xác định phổ gia tốc thiết kế, S_d , như sau:

$$S_d = a_g \cdot S \cdot \left[\frac{2}{3} + \frac{T}{T_B} \cdot \left(\frac{2,5}{q} - \frac{2}{3} \right) \right] \quad \text{khi } 0 \leq T \leq T_B \quad (1)$$

Trong đó:

T : là chu kỳ dao động riêng của kết cấu (đơn vị là giây);

a_g : là đỉnh gia tốc nền thiết kế lớn nhất trên nền đất loại A (m/s^2);

S : là hệ số nền;

T_B : là chu kỳ phổ phản ứng (giây)

q : là hệ số ứng xử của kết cấu.

Chú ý, khi giải thích các biến số trong các công thức (1) và (2), cụm từ “trong đó” không được viết hoa ký tự đầu và không để thụt đầu dòng.

Sử dụng hệ thống đơn vị quốc tế (SI), ví dụ: đơn vị lực là kN, N; đơn vị chiều dài là m, cm, mm,...

3. Tên mục lớn được viết cụ thể và súc tích, thể hiện được nội dung của mục lớn, bằng chữ thường, đậm

3.1. Tên mục nhỏ bằng chữ thường, nghiêng:

3.1.1. Tên mục nhỏ hơn bằng chữ nghiêng

...

3.1.2. Tên mục nhỏ hơn bằng chữ nghiêng

...

3.2. Tên mục nhỏ bằng chữ thường, nghiêng:

...

4. Kết luận

Kết luận được trình bày một cách cô đọng từ các kết quả nghiên cứu chính đạt được. Kết luận phải phù hợp với các kết quả nghiên cứu và trong phạm vi nghiên cứu

được nêu trong phần giới thiệu. Hạn chế của nghiên cứu có thể được lưu ý trong phần kết luận.

Tài liệu tham khảo

Tài liệu tham khảo được liệt kê theo thứ tự xuất hiện trong nội dung bài báo và được đánh số thứ tự để trong ngoặc vuông [...]. Tài liệu tham khảo được trình bày theo tiêu chuẩn IEEE như sau:

- Với sách:

[STT] Tên tác giả (các tác giả), *Tên sách in nghiêng*, lần xuất bản (nếu không phải lần đầu). Nơi xuất bản: Nhà xuất bản, Năm.

- Với 1 chương trong sách:

[STT] Tên tác giả (các tác giả) của chương sách, “Tên chương”, trong *Tên sách in nghiêng*, lần xuất bản (nếu không phải lần đầu), Tên chủ biên, Chủ biên. Nơi xuất bản: Nhà xuất bản, Năm, trang số.

- Với bài báo trên tạp chí khoa học:

[STT] Tên tác giả (các tác giả) bài báo, “Tên bài báo,” *Tên tạp chí in nghiêng*, tập, số, trang số, năm. DOI: xx.xxxxxxxxxx (nếu có).

- Với bài trong kỷ yếu hội thảo, hội nghị:

[STT] Tên tác giả (các tác giả) bài viết, “Tên bài viết,” trong *Tên kỷ yếu hội thảo, nơi tổ chức, thời gian tổ chức in nghiêng*, Nơi xuất bản: Nhà xuất bản, năm xuất bản, trang số.

- Với bài trên báo chí:

[STT] Tên tác giả (các tác giả), “Tên bài báo,” *Tên tờ báo in nghiêng* (Ngày tháng năm xuất bản), trang số.

- Với luận văn, luận án:

[STT] Tên tác giả, “*Tiêu đề luận văn/luận án in nghiêng*,” Luận án tiến sĩ/Luận văn thạc sĩ, cơ sở đào tạo, địa điểm, năm in luận văn/luận án.

- Với tài liệu internet:

[STT] Tên tác giả (các tác giả), “Tên tài liệu,” Thời gian tài liệu được tạo hay cập nhật. [Trực tuyến]. Địa chỉ: <http://www.....> [Truy cập ngày/tháng/năm].