

Số: 487/TB-ĐHYD

Thái Nguyên, ngày 7 tháng 06 năm 2016

THÔNG BÁO
HỘI NGHỊ KHOA HỌC DÀNH CHO HỌC VIÊN SAU ĐẠI HỌC NĂM 2016

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 2016, 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 Quan hệ Quốc tế tổ chức "Hội nghị khoa học dành cho học viên Sau đại học năm 2016" 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 09 tháng 09 năm 2016.

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

Đối tượng tham gia:

- Nghiên cứu sinh Khóa 8, 9, 10.
- Học viên chuyên khoa II Khóa 8, Bác sĩ nội trú Khóa 7, Cao học Khóa 18.

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 dành cho học viên Sau đại học ít nhất 2 lần trong toàn khóa học; Học viên chuyên khoa cấp II, bác sĩ nội trú và cao học tham gia báo cáo trong Hội nghị khoa học Sau đại học được cộng 0,5 điểm vào điểm luận văn, luận án.

2. Học viên gửi phiếu đăng ký tham dự hội nghị (theo mẫu) về Phòng Đào tạo (Bộ phận Sau đại học **trước ngày 05/08/2015**).

3. Gửi bản báo cáo tóm tắt (tiếng Việt và tiếng Anh), báo cáo toàn văn (theo mẫu) gửi về phòng Quản lý đào tạo sau đại học **trước ngày 19/08/2015**.

Trân trọng đề nghị các khoa, bộ môn và giáo viên hướng dẫn tạo điều kiện cho các học viên viết bài, gửi báo cáo và tham dự Hội nghị đúng hạn.

Mọi chi tiết xin liên hệ:

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

Điện thoại: 02803858198; Email: saudaihoccytn@gmail.com

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

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
Y-DƯỢC
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
lu
PGS.TS Trần Đức Quy

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 tham dự Hội nghị và bài báo khoa học sau:

PHIẾU ĐĂNG KÝ 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:**

Báo cáo tại Hội nghị

Đăng Bài báo khoa học

** Lưu ý:*

Các học viên liên hệ trực tiếp với chuyên viên phòng Đào tạo (bộ phận Sau đại học) để gửi bài và phiếu đăng ký Hội nghị:

Phụ trách NCS: TS. Vũ Thị Thu Hằng – ĐT: 0915200009

Phụ trách CKII: ThS. Nguyễn Thị Thu Thái – ĐT: 0986065095

Phụ trách Cao học: ThS. Nguyễn Thị Tân Tiến – ĐT: 0988905105

Phụ trách BSNT: ThS. Vũ Thị Kim Liên - ĐT: 0914656289

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 Y Dược 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 A₄, 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 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 A₄ 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.