

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Ban hành Quy chế hoạt động của  
Tạp chí Khoa học và Công nghệ, Đại học Đà Nẵng**

**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**

Căn cứ Luật Báo chí ngày 28 tháng 12 năm 1989 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí ngày 12 tháng 6 năm 1999;

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 51/2002/NĐ-CP ngày 26 tháng 4 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Báo chí, Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí;

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Xét đề nghị của Ông Trưởng ban Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Đại học Đà Nẵng,

**QUYẾT ĐỊNH:**

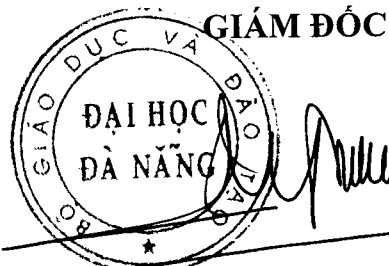
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Tạp chí Khoa học và Công nghệ, Đại học Đà Nẵng.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng có liên quan, Thủ trưởng các Cơ sở giáo dục đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc Đại học Đà Nẵng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Giám đốc (để b/c);
- Bộ KHCN, Bộ GDĐT (để b/c);
- Lưu: VT, KHCNMT.



GS.TS. Trần Văn Nam

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA TẠP CHÍ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**  
(Ban hành theo Quyết định số 1095/QĐ-ĐHĐN ngày 11 tháng 02 năm 2016  
của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Tên Tạp chí, tôn chỉ, mục đích**

1. Tên Tạp chí và giấy phép hoạt động

Tên tiếng Việt: Tạp chí Khoa học và Công nghệ, Đại học Đà Nẵng

Tên tiếng Anh: Journal of Science and Technology, The University of Danang

Tên Website: www.tapchikhen.udn.vn

Địa chỉ: Phòng 11 tầng 11, Khu B, 41 Lê Duẩn, Thành phố Đà Nẵng

Giấy phép hoạt động báo chí hiện hành số: 07/GP-BTTTT ngày 7 tháng 1 năm 2016 (Cấp lần 1 số 510/GP-BVHTT ngày 25/11/2002; Cấp lần 2 số 1487/GP-BTTTT ngày 15/9/2011)

Mã số chuẩn quốc tế cho xuất bản ISSN: ISSN 1859 -1591

2. Tôn chỉ, mục đích của tạp chí

- Công bố, giới thiệu các công trình nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực giảng dạy và đào tạo;

- Thông tin các kết quả nghiên cứu khoa học ở trong và ngoài nước nhằm phục vụ cho công tác đào tạo của Đại học Đà Nẵng;

- Tuyên truyền, phổ biến đường lối chính sách của Đảng và Nhà nước trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và nghiên cứu khoa học, công nghệ.

**Điều 2. Lĩnh vực xuất bản**

Tạp chí Khoa học và Công nghệ, Đại học Đà Nẵng là Tạp chí đa lĩnh vực, công bố kết quả các công trình nghiên cứu có giá trị khoa học và thực tiễn thuộc các lĩnh vực gồm: Khoa học Kỹ thuật và Công nghệ; khoa học Tự nhiên; khoa học Xã hội; khoa học Nhân văn; khoa học Y Dược và các lĩnh vực liên quan khác chưa từng được công bố trên các ấn phẩm giấy và online.

**Điều 3. Đối tượng được đăng bài**

Tạp chí nhận bài của các nhà khoa học, cán bộ quản lý, giảng viên, nghiên cứu sinh, người học và các đối tượng khác trong và ngoài Đại học Đà Nẵng.

**Điều 4. Xuất bản và phát hành**

1. Tạp chí được xuất bản bằng tiếng Việt và tiếng Anh với 15 kỳ/năm (trong đó có 3 kỳ bằng tiếng Anh). Tạp chí được chia thành các lĩnh vực,

gồm (i) Phần A: Khoa học Kỹ thuật và Công nghệ, khoa học Tự nhiên, khoa học Y Dược; (ii) Phần B: Khoa học Xã hội, khoa học Nhân văn; (iii) Phần C: Xuất bản bằng tiếng Anh tất cả các lĩnh vực ở Phần A và B.

2. Hình thức của Tạp chí là khổ 19 x 26,5 cm; tổng số trang của mỗi kỳ xuất bản là 150 trang, số lượng phát hành 300 bản mỗi kỳ và được in tại thành phố Đà Nẵng.

3. Kỳ xuất bản của Tạp chí theo giấy phép xuất bản của Bộ Thông tin và Truyền thông cấp. Mỗi kỳ xuất bản khoảng 20-35 bài.

4. Các số xuất bản đặc biệt (chuyên đề) từ các Hội nghị, Hội thảo của các đơn vị thành viên trong Đại học Đà Nẵng phải đăng ký kế hoạch hằng năm và được Hội đồng Biên tập thông qua. Số đặc biệt tùy theo lĩnh vực sẽ thay cho số định kỳ phát hành của lĩnh vực đó. Trong một số trường hợp, nếu hội nghị, hội thảo có nguồn kinh phí (biên tập và xuất bản) thì có thể được xem xét xuất bản số đặc biệt riêng không thay số định kỳ.

5. Nộp lưu chiểu và phát hành: Tạp chí nộp lưu chiểu tại Bộ Thông tin và Truyền thông, Thư viện Quốc gia, Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Đà Nẵng; Trung tâm Thông tin Học liệu, Đại học Đà Nẵng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên.

6. Tạp chí được phát hành trong cả nước và đăng toàn văn các bài báo trên trang thông tin điện tử (website) của Tạp chí để truy cập miễn phí. Tạp chí được phát tặng một số trường, viện nghiên cứu, hội đồng chức danh giáo sư nhà nước và các cơ quan khoa học, cơ quan quản lý, cá nhân trong nước có liên quan về chuyên môn và có hợp tác với Đại học Đà Nẵng.

## **Điều 5. Trách nhiệm khoa học trong công bố**

Ban Biên tập sẽ gửi cho các nhà khoa học uy tín liên quan để phản biện và quyết định bài đăng trong tạp chí. Tuy nhiên các tác giả sẽ phải chịu trách nhiệm chính về sự chính xác cũng như sai sót của dữ liệu, về các ý kiến, quan điểm, các tài liệu trích dẫn trong bài đăng trên tạp chí.

## **Chương II TÁC GIẢ VÀ THẺ LỆ GỬI BÀI**

### **Điều 6. Quyền và trách nhiệm của tác giả gửi bài**

1. Tác giả có bản quyền đối với bài báo của mình được đăng trên Tạp chí.
2. Tác giả gửi bài chịu trách nhiệm về việc sắp xếp thứ tự các tác giả của bài viết và tên của đồng tác giả.
3. Cán bộ, viên chức, công chức thuộc Đại học Đà Nẵng có bài báo được xuất bản trên Tạp chí được tính giờ chuẩn theo Quy định quản lý chuyên môn đối với viên chức giảng dạy Đại học Đà Nẵng và được công nhận điểm công

trình trong nghiên cứu khoa học và xét công nhận đạt chuẩn chức danh Giáo sư và Phó Giáo sư.

4. Tác giả gửi bài có nghĩa vụ thực hiện đúng các quy định về thể lệ đăng bài trên Tạp chí; chỉnh sửa, hoàn chỉnh bài viết theo yêu cầu của người phản biện và Ban Biên tập; nộp lệ phí gửi đăng theo quy định.

### **Điều 7. Thể lệ gửi bài**

1. Tác giả gửi bài viết trên hệ thống quản lý trực tuyến của Tạp chí (*thao tác được hướng dẫn chi tiết trên website của Tạp chí*). Thư ký sẽ thông báo cho tác giả sau khi bài viết được gửi thành công. Không nhận bài của các tác giả vi phạm bản quyền.

2. Bài báo khoa học không quá 5 trang, hai cột, kiểu chữ Times new roman, cỡ chữ 10.

3. Bài viết phải có phần tóm tắt bằng tiếng Việt (150-200 từ) và tiếng Anh (100-200 từ); có từ khóa bằng tiếng Việt và tiếng Anh (tối thiểu 5 từ hoặc ngữ).

4. Cuối bài viết ghi rõ họ tên, học vị, chức danh, địa chỉ liên lạc (có số điện thoại di động và hộp thư điện tử), đơn vị công tác để thuận lợi cho việc liên lạc trao đổi thông tin.

5. Ban Biên tập không gửi lại tác giả bản thảo và các thông tin có liên quan nếu bài không được chọn xuất bản và sẽ phản hồi qua thư điện tử lý do bài không được đăng. Tác giả (nhóm tác giả) có quyền giới thiệu 2 - 3 người phản biện cho bài viết nhưng việc chọn người phản biện là do Tổng Biên tập hoặc Phó Tổng Biên tập quyết định.

6. Bài viết gửi đăng không đảm bảo các quy định theo thể lệ gửi bài của Tạp chí thì Ban Biên tập có quyền từ chối và phản hồi cho tác giả qua thư điện tử.

7. Khi bài viết bị từ chối, tác giả không được yêu cầu thay đổi người phản biện mà có thể giải trình thêm về bài viết, Tổng Biên tập/ Phó Tổng Biên tập sẽ quyết định lại bài báo có được đăng hay không và thông báo cho tác giả gửi bài viết.

### **Điều 8. Thể thức bài viết**

#### **1. Hình thức bài viết**

- Bài viết dài không quá 5 trang, được định dạng thống nhất: Font chữ UNICODE, cỡ chữ 10, trên khổ giấy 190mm x 265mm kể cả hình vẽ, bảng biểu và tài liệu tham khảo. Lề trên: 1cm, lề dưới 1cm, lề trái 1cm, lề phải: 1cm. Cách dòng: single, cách đoạn: 3pt. Phần nội dung của bài báo được chia thành 2 cột, khoảng cách giữa 2 cột là 0,5 cm.

#### **2. Bố cục bài viết**

##### **a. Phần Bài viết chính**

Bố cục bài viết chính gồm những phần cơ bản như sau:

- Tóm tắt (Tóm tắt ý tưởng và nội dung bài báo bằng tiếng Việt và tiếng Anh phải phản ánh được đầy đủ các kết quả và ý mới cơ bản của bài viết: 150 từ; dưới mục tóm tắt tiếng Việt có “Từ khóa”, dưới mục tóm tắt tiếng Anh có “Key words” tối thiểu 5 từ hoặc cụm từ);

- Đặt vấn đề (Tình hình nghiên cứu trong nước và thế giới, tính thời sự của vấn đề);

- Giải quyết vấn đề (Phương pháp nghiên cứu, phương tiện nghiên cứu, nội dung nghiên cứu đã thực hiện);

- Kết quả nghiên cứu và Bình luận;

- Kết luận.

#### b. Phần Tài liệu tham khảo

Phần tài liệu tham khảo chỉ nêu các tài liệu được trích dẫn trong bài và ghi theo thứ tự như sau:

- Đối với các tài liệu là sách, luận văn, báo cáo: Tên tác giả hoặc Cơ quan ban hành, Tên sách (hoặc luận văn, báo cáo), Nhà xuất bản, Năm xuất bản;

- Đối với các tài liệu là bài báo: Tên tác giả, “Tên bài báo”, Tên tạp chí, Tập(số), Nhà xuất bản, Năm xuất bản, Số trang (từ trang-đến trang).

3. Ban Biên tập chỉ nhận những bài đã được định dạng rõ ràng, hình vẽ rõ nét, quy cách đúng theo quy định. Nếu bài viết không được đăng, Ban Biên tập không trả lại bản thảo.

4. Cuối bài ghi rõ: Họ và tên, địa chỉ, số điện thoại, email và chữ ký của tác giả.

### **Điều 9. Điều kiện bài báo được xuất bản trên Tạp chí**

1. Bài viết gửi đăng trên Tạp chí phải là bài chưa gửi đăng hoặc xuất bản trên các tạp chí hay các hình thức xuất bản chính thức khác; hoặc chỉ gửi cho các tạp chí hay các hình thức xuất bản khác khi có kết luận từ chối bài viết của Ban Biên tập.

2. Bài viết gửi đăng phải có nội dung liên quan đến một trong các lĩnh vực của Tạp chí. Bài viết được đánh giá bởi phản biện độc lập và chỉ được đăng khi đã được sửa chữa, hoàn chỉnh theo góp ý của phản biện. Tổng biên tập/ Phó Tổng biên tập là người quyết định cuối cùng về bài được đăng và thời gian đăng.

3. Tạp chí không chịu trách nhiệm về sự trùng lặp của bài viết được đăng trong Tạp chí với một hay nhiều tạp chí khác. Tác giả bài viết phải chịu trách nhiệm về việc đăng bài trùng lặp với tạp chí khác (nếu có).

4. Bài viết sau khi được phản biện, biên tập, định dạng, Ban Biên tập sẽ gửi đến tác giả nộp bài và xác nhận là bài được chấp nhận để đăng trong số gần nhất.

## **Chương III**

### **PHẢN BIỆN, QUY TRÌNH XỬ LÝ VÀ LỆ PHÍ NỘP BÀI**

#### **Điều 10. Quyền hạn, trách nhiệm của người phản biện**

1. Người phản biện cho bài viết là các nhà khoa học trong và ngoài Đại học Đà Nẵng, có cùng chuyên môn hoặc gần chuyên môn với nội dung bài viết, có khả năng đánh giá chất lượng công trình nghiên cứu, có uy tín, có nhiều công trình được công bố. Người phản biện do Tổng Biên tập/ Phó Tổng Biên tập mời.

#### 2. Quyền hạn và trách nhiệm của người phản biện

- Người phản biện có nhiệm vụ đánh giá nội dung khoa học của bài viết một cách khách quan, trung thực theo quy định của Tạp chí và hoàn thành công việc theo đúng thời gian quy định.

- Tư vấn, gửi ý kiến riêng cho Ban Biên tập về chất lượng, nội dung khoa học, thông tin của bài báo và các vấn đề khác (nếu cần). Ban Biên tập sẽ không công bố tên người phản biện.

- Nhận thù lao phản biện bài theo quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Đại học Đà Nẵng

#### **Điều 11. Quy trình xử lý**

Quy trình xử lý bài báo gửi đăng gồm các bước sau đây và thực hiện trực tuyến (online):

Bước 1: Ban Biên tập nhận bài viết trực tuyến từ tác giả, tiến hành kiểm tra nội dung và hình thức của bài viết. Tiếp nhận hoặc từ chối bài viết (có nêu lý do) và gửi thư điện tử thông báo đến tác giả.

Bước 2: Bài báo đạt yêu cầu ở bước 1 sẽ được Ban Biên tập chuyển đến Trưởng ban Biên tập hoặc Thư ký xin ý kiến về việc giới thiệu người phản biện cho bài viết; ngược lại sẽ có phản hồi tác giả qua thư điện tử.

Bước 3: Trưởng ban Biên tập hoặc Thư ký giới thiệu người phản biện cho Tổng Biên tập/ Phó Tổng Biên tập mời.

Bước 4: Sau khi Tổng Biên tập/ Phó Tổng Biên tập ký, Ban biên tập mời người phản biện cho bài viết. Thông báo bằng thư điện tử thời gian phản biện bài viết đến người phản biện.

Bước 5: Ban Biên tập nhận kết quả phản biện và chuyển đến tác giả để chỉnh sửa bài viết; quá trình này có thể lặp lại nhiều lần đến khi có sự thống nhất, đồng ý của người phản biện. Nếu tác giả không sửa chữa theo đề nghị của phản biện, bài báo sẽ không được đăng.

Bước 6: Khi bài báo đã được phản biện và đồng ý cho đăng, Ban Biên tập tiến hành kiểm tra tiếng Anh: tiêu đề và tóm tắt đối với bài báo tiếng Việt; toàn bộ bài đối với bài báo tiếng Anh.

Bước 7: Trong quá trình biên tập, nếu bài báo nào chưa đảm bảo chất lượng theo quy định, Ban Biên tập có quyền liên hệ tác giả yêu cầu chỉnh sửa hoặc chuyển sang trạng thái không đăng nếu thấy cần thiết. Ban Biên tập biên tập lại bài viết, sau đó trình Tổng Biên tập/ Phó Tổng Biên tập xem xét, phê duyệt cho phép xuất bản.

Bước 8: Bài viết được duyệt in của Tổng Biên tập/ Phó Tổng biên tập sẽ được chuyển lên website ở dạng bài báo được chấp nhận, chờ xuất bản.

Bước 9: In ấn, phát hành và công bố trên website của Tạp chí.

### **Điều 12. Lệ phí nộp bài**

1. Tác giả phải nộp lệ phí ngay sau khi gửi bài trực tuyến. Hình thức nộp lệ phí được công bố trên website của Tạp chí và được thông báo qua thư điện tử gửi đến tác giả. Nếu tác giả có yêu cầu rút bài không đăng khi Ban biên tập đã gửi bài báo cho phản biện thì sẽ không được hoàn trả lệ phí gửi bài.

2. Lệ phí nộp bài đối với tác giả đang công tác trong và ngoài Đại học Đà Nẵng là 500.000 đồng/ bài; đối với các tác giả thuộc đối tượng là NCS, học viên cao học, sinh viên là 300.000 đồng/ bài.

## **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 13. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định hiện hành của nhà nước và tình hình hoạt động thực tế.

**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG  
TỔNG BIÊN TẬP TẠP CHÍ**



**GS.TS. Trần Văn Nam**