**Phụ lục 1a: Dành cho tập thể đăng ký**

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM DỰ HỘI NGHỊ KHOA HỌC ĐIỀU DƯỠNG**

**CHÀO MỪNG KỶ NIỆM 60 NĂM THÀNH LẬP**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỀU DƯỠNG NAM ĐỊNH**

Tên đơn vị tham dự:

Họ tên người liên hệ:

Danh sách thành viên trong đoàn:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ tên** | **Ngày tháng năm sinh** | **Điện thoại** | **Email** | **Hình thức đăng ký tham gia Hội nghị1** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

*Hình thức đăng ký tham gia Hội nghị1* bao gồm: Báo cáo khoa học, Báo cáo tham luận tại Hội thảo hoặc Tham dự hội nghị.

**Đơn vị đăng ký**

**Phụ lục 1b: Dành cho cá nhân đăng ký**

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM DỰ HỘI NGHỊ KHOA HỌC ĐIỀU DƯỠNG**

**CHÀO MỪNG KỶ NIỆM 60 NĂM THÀNH LẬP**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỀU DƯỠNG NAM ĐỊNH**

1. Họ và tên:

2. Ngày sinh:

3. Cơ quan công tác:

4. Điện thoại: Email:

5. Đăng ký tham gia Hội nghị (xin tích vào ô tương ứng):

- Báo cáo khoa học: □

- Báo cáo tham luận tại Hội thảo: □

- Tham gia □

*....................., ngày tháng năm 2020*

**Người đăng ký**

**Phụ lục 2:**

**Thể lệ viết bài báo báo cáo kết quả nghiên cứu tham gia**

**“Hội nghị khoa học điều dưỡng chào mừng kỷ niệm 60 năm thành lập**

**Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định”**

Tạp chí Khoa học Điều dưỡng là tạp chí có bình duyệt, nhận biên tập xuất bản các bài báo thuộc lĩnh vực khoa học về điều dưỡng, hộ sinh và các khoa học sức khoẻ khác có liên quan, bao gồm các thể loại: Tổng quan hệ thống (systematic review) và phân tích tổng hợp (meta*-*analysis); Nghiên cứu thuộc các đề tài, dự án, luận văn, luận án tốt nghiệp các trình độ sau đại học; Nghiên cứu gốc (original research); Thông tin khoa học công nghệ về y-dược (pharmaceutical and medical scientific information).

**YÊU CẦU ĐỐI VỚI TÁC GIẢ VÀ BẢN THẢO BÀI GỬI ĐĂNG**

* Bản thảo bài gửi đăng phải là bài chưa được gửi hoặc đăng trên bất kỳ một tạp chí hoặc ấn phẩm trong nước và quốc tế nào khác.
* Mỗi tác giả chỉ được đứng tên đầu tối đa 02 (hai) công trình trong một số của Tạp chí.
* Tác giả chịu trách nhiệm trước công luận và những quy định liên quan của Nhà nước Việt Nam về các nội dung của bản thảo.
* Tác giả gửi kèm theo bản thảo bài báo một bản cam kết đăng bài có chữ ký của tác giả chính (Theo “[mau-cam-ket-dang-bai](https://jns.vn/public/rfm/source/abstract/Tai-ieu-tham-khao/mau-cam-ket-dang-bai.docx)”) tới địa chỉ mail của Toà soạn: [jns@ndun.edu.vn](mailto:jns@ndun.edu.vn)
* Toà soạn chỉ nhận các bản thảo đáp ứng quy định, không trả lại bản thảo của những bài không được đăng.

**QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH BÀY BẢN THẢO BÀI GỬI ĐĂNG**

Bản thảo bài gửi đăng là bản điện tử có định dạng file: \*.doc hoặc \*.docx, trên khổ giấy A4, bảng mã Unicode, font chữ Arial, cỡ chữ 11, cách dòng 1 (single), các lề trên-dưới-trái-phải đều 2 cm, các mục chính của bài có đánh số thứ tự nhưng không quá 3 con số, thí dụ: 1., 2., 3., 3.1., 3.2., 3.2.1.. 3.2.2. Các từ/cụm từ viết tắt không nên quá 5 chữ cái và phải được được viết đầy đủ từ gốc và/hoặc được giải nghĩa ở lần dùng đầu tiên, ngoại trừ những từ viết tắt đã phổ biến như HIV/AIDS; WHO, UNICEF...

Bản thảo bài gửi đăng không dài quá 3.500 từ (**khoảng 8 trang**) từ tên bài đến hết phần tài liệu tham khảo bao gồm cả bảng/biểu đồ. Những bài nghiên cứu định tính hoặc kết hợp định lượng và định tính có thể được ban biên tập xem xét nhận bài với dung lượng dài hơn nếu thấy hợp lý nhưng không dài quá 1,5 lần độ dài nêu trên. Bản thảo bài gửi đăng cần bao gồm các thành phần dưới đây:

* Tên bài báo (tiếng Việt): **CHỮ IN HOA ĐẬM**, ngắn gọn, rõ ràng và thể hiện được đặc điểm chính của nghiên cứu.
* Tên tác giả, tên cơ quan công tác: Viết đủ họ và tên (các) tác giả, không ghi chức danh hay học vị; sắp xếp tên tác giả theo mức độ đóng góp đối với công trình khoa học, nếu các tác giả có mức đóng góp như nhau thì cần chú thích thêm; mỗi tác giả được chú thích một con số tương ứng với con số chú thích cho cơ quan công tác được ghi ở dưới tên tác giả, thí dụ: *Nguyễn Hữu Đức1, Nguyễn Thị Minh Chính2 tương ứng với 1Bệnh viện Quân Y 103, 2Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định*. Thông tin về tác giả chính: họ và tên, địa chỉ liên lạc qua điện thoại và email viết ở cuối trang thứ nhất của bài báo.
* Tóm tắt gồm 2 phần:

***Tóm tắt*** *(tiếng Việt):* Trình bày cô đọng **không quá 350** **từ** *chữ nghiêng*, thể hiện rõ ràng Mục tiêu nghiên cứu, Đối tượng và phương pháp nghiên cứu, Kết quả và Kết luận, phía dưới của Tóm tắt là Từ khóa: 3 - 6 từ/cụm từ, sử dụng những từ/cụm từ ngắn gọn, có ý nghĩa đại diện và liên quan trực tiếp đến nội dung chính của bài báo, không viết tắt các từ, cụm từ ở phần này.

***Abstract*** *(tiếng Anh):* Là phần dịch ra tiếng Anh của Tóm tắt tiếng Việt, bao gồm cả tên bài bằng tiếng Anh ở phía trên, sử dụng các từ mục Objective(s), Method, Results, Conclusion, Keywords. Đảm bảo phù hợp về cấu trúc câu, đúng ngữ pháp, danh pháp và thuật ngữ chuyên môn.

1. **ĐẶT VẤN ĐỀ:** Trình bày ngắn gọn hiện trạng những kiến thức có liên quan đến vấn đề nghiên cứu, những cách thức xem xét và giải quyết vấn đề và lý do tiến hành nghiên cứu. Cuối phần này là mục tiêu nghiên cứu *(không gạch đầu dòng hay đánh số cho mục tiêu).*
2. **ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU:** Thể hiện rõ ràng đối tượng nghiên cứu; thiết kế nghiên cứu; thời gian và địa điểm nghiên cứu; cỡ mẫu, tiêu chuẩn mẫu và cách chọn mẫu; ghi rõ nguồn gốc xuất xứ của vật liệu, hóa chất và thiết bị chính (nếu có sử dụng); các biến số, chỉ số chính của nghiên cứu; công cụ đo lường, tiêu chí đánh giá; phương pháp thu thập và phân tích số liệu định lượng trong đó sử dụng phần mềm gì, kiểm định thống kê gì; phương pháp thu thập và phân tích dữ liệu định tính.
3. **KẾT QUẢ:** Trình bày kết quả theo mục tiêu, không quá 6 bảng và biểu đồ, cùng font chữ và cỡ chữ của bản thảo. Bảng, biểu đồ được đánh số riêng theo thứ tự xuất hiện trong bản thảo. Các từ viết tắt (nếu có) trong bảng/biểu đồ phải được chú thích ngay dưới bảng/biểu đồ. Tên bảng ở phía trên nội dung bảng, tên biểu đồ ở phía dưới nội dung biểu đồ. Biểu đồ cần được soạn trực tiếp trên bản thảo, không chèn vào bản thảo biểu đồ dưới dạng file ảnh, đảm bảo độ tương phản về màu sắc các chi tiết của biểu đồ sao cho vẫn phân biệt được rõ ràng khi in đen trắng trong ấn phẩm. Sử dụng dấu chấm “.” để ngăn cách 2 phần trong số thập phân và sử dụng dấu phẩy “,” để ngăn cách hàng trăm và hàng nghìn, hàng trăm nghìn và hàng triệu… trên biểu đồ. Các diễn giải bảng/biểu đồ phải ngắn gọn nhằm nhấn mạnh hoặc làm rõ các kết quả quan trọng hoặc xu hướng từ bảng/biểu đồ, không trình bày lại toàn bộ số liệu từ bảng hoặc biểu đồ. Các kết quả nghiên cứu định tính cần được trình bày đúng nguyên tắc trích dẫn. Cần che mắt hình ảnh của đối tượng nghiên cứu (nếu có) để không nhận diện được.
4. **BÀN LUẬN:** Bàn luận phải sát với các kết quả đã trình bày, sử dụng các bằng chứng từ các nghiên cứu có liên quan để so sánh, giải thích kết quả nghiên cứu định lượng, sử dụng các lý thuyết nền tảng để rút ra ý nghĩa; hàm ý từ kết quả nghiên cứu định tính, cũng cần bàn về những hạn chế của nghiên cứu đã tiến hành và cách khắc phục.
5. **KẾT LUẬN:** Khái quát kết quả nghiên cứu chính để trả lời cho mục tiêu nghiên cứu. Không nhắc lại các số liệu đã trình bày ở phần kết quả. Không gạch đầu dòng hay đánh số cho các kết luận.

* **TÀI LIỆU THAM KHẢO**

Tài liệu tham khảo được đánh số trong ngoặc vuông, theo trình tự xuất hiện trong bản thảo, thí dụ: [1] hoặc [1, 2] hoặc [1, 3-6]... Chỉ trích dẫn những tài liệu đã thật sự được sử dụng và liên quan trực tiếp đến công trình. Không tách riêng tài liệu tham khảo tiếng Việt và tiếng Anh. Định dạng tài liệu tham khảo theo kiểu *Vancouver*, thí dụ:

*Tài liệu tham khảo từ các tạp chí*

1. Nguyễn Văn An, Phạm Thị Bé, Lê Văn Cần (2010). Tình hình các bệnh truyền nhiễm tại các tỉnh Tây Nguyên, Việt Nam 2000 – 2009. *Tạp chí y học dự phòng*; 20(5): 8 – 14.
2. Pham T.H., Tran H.N., Honiby P.A et al (2006)*.* Risk factors for human infection with avian influenza A H5N1, Vietnam, 2005. *Emerg Infect Dis*; 11(9): 1882-1887.

*Tham khảo từ sách hoặc chương sách (tiếng Việt, tiếng Anh):*

1. Lê Quang Công, Nguyễn Cảnh Toàn, Phan Văn Sáng (2005). Cẩm nang vi sinh vật y học. Trg 99-127. NXB Nông nghiệp, Hà Nội.
2. Corbin, J and Strauss, A (2008). Basics of Qualitattive Research: Techniques and Procedures for Developing Grounded Theory, 3rd edition. SAGE Publications Ltd, London.
3. Close, A (2003). Supervision and Leadership in Advanced Nursing Practice. In MacGee, P and Castledine, G (Second Edition). Blackwell Publishing Ltd, Great Britain.

*Tham khảo từ website có đường dẫn trực tiếp đến trang tham khảo:*

1. WHO (2020). Coronavirus disease (COVID-19) advice for the public. <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>. Accessed date: 2020 Jul 18.

*Lưu ý*: Nếu số tác giả của một tài liệu tham khảo nhiều hơn 3 người thì từ người thứ 3 trở đi có thể viết tắt là *và cs*. (với tài liệu tiếng Việt) hoặc *et al.* (với tài liệu tiếng Anh).

**TIÊU CHÍ BÀI ĐƯỢC ĐĂNG TRÊN TẠP CHÍ**

Bài được đăng là những bài hội tụ đầy đủ những những tiêu chí và yêu cầu đã hướng dẫn ở trên, không có lỗi chính tả hoặc lỗi trình bày và được sự chấp thuận của Tổng biên tập. Ban biên tập có thể yêu cầu tác giả của bài gửi đăng điều chỉnh, bổ sung, cung cấp bằng chứng và giải đáp những gì mà Ban biên tập còn thắc mắc liên quan đến bài gửi đăng.

**QUYỀN LỢI CỦA TÁC GIẢ BÀI ĐƯỢC ĐĂNG**

Tác giả chính sẽ nhận được 01 bản tạp chí in (liên hệ với tòa soạn để nhận) và quyền truy cập vào Bài của mình trên tạp chí bản điện tử.

**Địa chỉ toà soạn:** Phòng 114 - Tầng 1 - Nhà hiệu bộ - Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định - Số 257 Hàn Thuyên, Tp. Nam Định, Nam Định, Việt Nam. **Điện thoại:**(0228) 3649666. **Hotline:** 094 967 9883 **Email:**[jns@ndun.edu.vn](mailto:jns@ndun.edu.vn)

**Phụ lục 3:**

**Hướng dẫn viết bài poster tham dự**

**“Hội nghị khoa học điều dưỡng chào mừng kỷ niệm 60 năm thành lập**

**Trường Đại học Điều dưỡng Nam Định”**

**1. Yêu cầu bài trình bày poster**

- Kích thước Poster: Khổ tiêu chuẩn A0 (841 mm chiều rộng và 1.189 mm chiều cao).

- Thể thức trình bày: Mỗi poster phải bao gồm tên bài, tên của tác giả/các tác giả và tên đơn vị/các đơn vị, poster nên được chuẩn bị trên một tấm bìa cứng. Ngoài ra, các báo cáo viên có thể hiển thị các tài liệu của họ trên nhiều tờ nhỏ hơn. Phân bổ phần trên đầu của poster là tên bài và tên tác giả và tên đơn vị Các nội dung, hình ảnh/sơ đồ minh họa, …nên được in đậm, đủ để đọc được từ khoảng cách hai mét.

- Nội dung: Cung cấp một đánh giá ngắn gọn và tổng quan về các vấn đề cơ bản của bài nghiên cứu, bài trình bày poster có thể chia thành nhiều phần nhưng phải mô tả rõ ràng Giới thiệu hoặc Mục tiêu của Nghiên cứu, Tài liệu và Phương pháp, Kết quả và Kết luận. Mỗi phần nên cô đọng (khoảng 06 dòng chữ). Chữ trong poster nên để size lớn để nó có thể đọc được ở khoảng cách khoảng một mét.

**2. Một số gợi ý khi chuẩn bị poster**

Trước khi poster được in, tác giả cần kiểm tra lần cuối để đảm bảo poster sẽ trông đẹp nhất có thể bằng việc trả lời 5 câu hỏi dưới đây:

- Phần poster của tôi có hợp lý không? Các phần của poster nên được tổ chức và tuân theo cấu trúc chung của phần giới thiệu → dữ liệu → kết luận.

- Tất cả văn bản của tôi có thể đọc được không? Tất cả văn bản trên poster phải nổi bật so với nền của nó, sử dụng phông chữ dễ đọc và đủ lớn để đọc từ khoảng cách hợp lý. Ngoài ra, cần kiểm tra lỗi chính tả của poster.

- Tất cả đồ họa của tôi có chất lượng tốt không? Phóng to tệp đến 100% và đảm bảo tất cả ảnh, biểu đồ và hình minh họa trông rõ ràng và sắc nét.

- Dữ liệu của tôi có dễ hiểu không? Tất cả các bảng, biểu đồ và đồ thị của poster sẽ có thể được xem và hiểu trong vài giây không?

- Thông tin quan trọng nhất có nổi bật không? Khi lướt qua poster, những phần quan trọng nhất sẽ bắt mắt và rất rõ ràng. Nếu ai đó đọc poster trong một phút hoặc lâu hơn, họ sẽ có thể hiểu đầy đủ bài thuyết trình.