

THÔNG BÁO SỐ 1

Về việc đăng ký báo cáo và gửi bài tham gia Hội nghị Khoa học Sinh viên năm học 2026-2027

Căn cứ Kế hoạch số 820/KH-ĐHYKV, ngày 11 tháng 8 năm 2026 về việc tổ chức Hội nghị Khoa học Sinh viên năm học 2026 - 2027;

Nhằm tạo diễn đàn học thuật để sinh viên báo cáo kết quả nghiên cứu, rèn luyện kỹ năng trình bày, trao đổi học thuật và công bố kết quả nghiên cứu khoa học, Trường Đại học Y khoa Vinh thông báo việc đăng ký báo cáo và gửi bài tham gia Hội nghị như sau:

1. Đối tượng đăng ký

Sinh viên hoặc nhóm sinh viên của Trường Đại học Y khoa Vinh có đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu từ mức Đạt trở lên, chưa tham gia báo cáo tại bất kỳ Hội nghị nào của Nhà trường.

2. Lĩnh vực báo cáo

- Y khoa, Dược học, Điều dưỡng, Kỹ thuật Y học Y tế công cộng
- Các lĩnh vực khoa học sức khỏe liên quan.

3. Thời gian, địa điểm

- Thời gian: 01 buổi, ngày 07/11/2026.
- Địa điểm: Trường Đại học Y khoa Vinh.
- Hình thức báo cáo: Trực tiếp

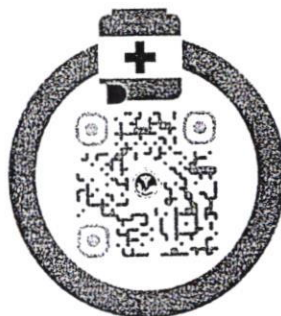
4. Thời hạn đăng ký và nộp hồ sơ:

- Đăng ký tên báo cáo: 17h30, ngày 10/9/2026.
- Gửi bài báo toàn văn: 17h30, ngày 30/9/2026.
- Gửi file trình chiếu (slide): 17h30, ngày 15/10/2026.

5. Địa chỉ tiếp nhận

- Link đăng ký: <https://forms.gle/VScZhmdY7pJzA2YMA>

(hoặc Quét mã QR dưới đây)



- File bài báo toàn văn và bài trình bày gửi vào email: hnhk2026@vnu.edu.vn
- Nội dung tiêu đề email: HNHKSV2026_Tên SV_Lớp_Tên báo cáo

6. Thể thức bài báo

Các bài báo cáo toàn văn của Hội nghị sẽ đăng trong *Số Đặc biệt (Tháng 11/2026)* chào mừng Hội nghị khoa học sinh viên và 44 năm ngày Nhà giáo Việt Nam của Tạp chí Y dược Đại học Y khoa Vinh.

Yêu cầu 01 file bài báo có đánh số trang:

- a. Tên bài: Chữ in hoa (tiếng Việt và tiếng Anh)
- b. Tên (các) tác giả: Ghi rõ thông tin **Họ tên – địa chỉ của các tác giả và số điện thoại, email của tác giả chịu trách nhiệm chính.**
- c. Cấu trúc bài ngắn gọn, đảm bảo đúng yêu cầu thể thức trình bày của Tạp chí (tham khảo Phụ lục 1 – Thể lệ Tạp chí)

7. Kinh phí đăng bài

Nhà trường hỗ trợ kinh phí.

Mọi thông tin chi tiết xin liên hệ:

1. TS. BS. Hoàng Thị An Hà – Phụ trách phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế - Phòng 212, nhà A. SĐT: 0965.686.435
2. ThS. Nguyễn Thị Vân Anh - Chuyên viên phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế - Phòng 212, nhà A. SĐT: 0915.41.61.91

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để b/c);
- Các khoa, phòng, TT, bệnh viện Trường;
- Sinh viên Nhà trường;
- Lưu VT, phòng QLKH&HTQT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Lê Thị Thanh Tâm

THẺ LỆ GỬI BÀI

Tạp chí Y dược Đại học Y khoa Vinh là Tạp chí khoa học của Trường Đại học Y khoa Vinh, xuất bản tối đa 4 số tiếng Việt hàng năm. Tạp chí đăng tải các công trình nghiên cứu, các bài tổng quan trong lĩnh vực y học cơ sở, y học lâm sàng, y học dự phòng, y tế công cộng và y xã hội học nhằm mục tiêu nâng cao kiến thức và thực hành trong các chuyên ngành của y học.

A. YÊU CẦU CHUNG

Các công trình đăng trên Tạp chí Y dược Đại học Y khoa Vinh phải là bản thảo đăng nguyên vẹn lần đầu và chưa từng được đăng ở bất kỳ tạp chí hoặc cơ sở dữ liệu có thể tiếp cận công khai nào.

Bản thảo được soạn bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh sử dụng phần mềm Microsoft Word (*đuôi file là .doc hoặc .docx*), đúng ngữ pháp, không có lỗi chính tả. Định dạng trang A4, kiểu chữ Times New Roman, cỡ chữ là 12 (hệ font Unicode), khoảng cách dòng 1,3, cách lề Normal (lề trên 2,5 cm, lề dưới 2,5 cm, lề trái 2,5 cm, lề phải 2,5 cm). Mỗi bài từ 3500 - 4000 từ bao gồm bảng, hình minh họa và tài liệu tham khảo. Bản thảo phải đánh số trang rõ ràng, số trang căn giữa, phía dưới.

Các thuật ngữ tiếng Việt thống nhất theo từ điển Bách khoa Việt Nam. Danh từ tiếng Việt nếu được dịch từ tiếng nước ngoài phải được viết kèm theo từ nguyên gốc. Hạn chế sử dụng các chữ viết tắt. Trong trường hợp không tránh khỏi phải viết tắt thì phải có phần chú thích cho lần sử dụng chữ viết tắt đầu tiên trong bài.

Các bảng biểu, hình, chú thích hình được trình bày vào đúng vị trí trong nội dung của bản thảo và đánh số theo thứ tự xuất hiện trong bài.

Tài liệu tham khảo được trích dẫn theo số thứ tự xuất hiện trong nội dung bài, không theo tên tác giả và năm. Tài liệu trích dẫn đánh số và **trình bày theo quy định Vancouver**. Đối với tác giả Việt Nam cần ghi đầy đủ và nguyên tên họ.

Nếu bản thảo có nhiều tác giả tham gia thì phải xác định cụ thể tác giả chính, đồng tác giả và tác giả liên hệ theo quy định của Tạp chí. Tác giả đứng tên đầu và tác giả liên hệ được mặc định là tác giả chính. Nếu tác giả liên hệ không là tác giả đứng đầu thì được đặt cuối cùng, đứng trước là chữ “và” và được ký hiệu bằng hình *.

Các tác giả chịu trách nhiệm trước Ban biên tập, công luận và những quy định liên quan của Việt Nam về các nội dung này. Tác giả, nhóm tác giả chịu trách nhiệm về nội dung và các khía cạnh về liên chính khoa học của bài báo.

B. QUY TRÌNH XÉT DUYỆT VÀ LỆ PHÍ ĐĂNG BÀI

Tác giả có thể nộp bản thảo qua địa chỉ email: tapchiyduoc@vnu.edu.vn

Mỗi bản thảo sẽ được phản biện kín bởi 02 chuyên gia được lựa chọn phù hợp về nội dung chuyên môn của bản thảo.

Tác giả không phải trả bất kỳ khoản phí nào khi đăng bài.

C. HƯỚNG DẪN CỤ THỂ ĐỐI VỚI BẢN THÔNG TIN NHÓM TÁC GIẢ BÀI BÁO

TÊN BÀI BÁO (*Chữ in hoa, ngắn gọn, tối đa 20 từ nhưng thể hiện được nội dung chính của bài báo, tránh từ viết tắt*)

Tác giả A¹, Tác giả B² và Tác giả C^{3*}

Thứ tự tác giả: sắp xếp theo mức độ đóng góp từ nhiều đến ít, cách nhau bằng dấu phẩy. Tác giả đứng đầu tiên và tác giả liên hệ được mặc định là tác giả chính.

¹Cơ quan X, ²Cơ quan Y, ³Cơ quan Z. Trong trường hợp tất cả các tác giả cùng cơ quan thì không cần đánh số.

(*) Tác giả chịu trách nhiệm liên hệ. Nếu tác giả liên hệ không là tác giả đứng đầu thì được đặt cuối cùng, đứng trước là chữ “và”. Phần ghi chú (*): tác giả liên hệ, ghi rõ địa chỉ, email (phần này đặt ở chân trang đầu của bài báo).

D. HƯỚNG DẪN/YÊU CẦU CỤ THỂ ĐỐI VỚI TỪNG LOẠI BÀI BÁO

4.1. BÀI BÁO CÔNG BỐ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU (*Original Research*)

TÊN BÀI BÁO

(*Chữ in hoa, ngắn gọn, tối đa 25 từ nhưng thể hiện được nội dung chính của bài báo, tránh từ viết tắt*)

Phần tóm tắt: Cần thể hiện được các kết quả chính và kết luận của công trình. Tóm tắt được viết bao gồm các phần như *Mục tiêu, Phương pháp nghiên cứu; Kết quả, Kết luận* nhưng trình bày dưới dạng một đoạn văn không tách riêng từng mục và không quá 200 từ.

Từ khóa: thể hiện được vấn đề chính mà nghiên cứu đề cập đến, tối đa 3 - 5 từ hoặc cụm từ.

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Giới thiệu được lý do tại sao tiến hành nghiên cứu trong mối liên quan với các nghiên cứu khác đã được làm trước đây ở trong và ngoài nước. Từ đó đưa ra các mục tiêu rõ ràng, phù hợp, khả thi. Phần này dài khoảng 500 từ, cần trích dẫn tối thiểu 5 tài liệu tham khảo.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP

Ngắn gọn song phải đủ thông tin để người đọc hiểu được quy trình nghiên cứu. Phần này bao gồm 3 phần chính như sau:

1. **Đối tượng** (*nhóm đối tượng, tiêu chuẩn lựa chọn, tiêu chuẩn loại trừ*).
2. **Phương pháp** (*bao gồm thiết kế nghiên cứu, thời gian và địa điểm nghiên cứu, cỡ mẫu và chọn mẫu, nội dung/chỉ số nghiên cứu, kỹ thuật, công cụ, quy trình tiến hành nghiên cứu; phương pháp xử lý phân tích số liệu.*).
3. **Đạo đức nghiên cứu** (*nêu rõ các khía cạnh và cách thức đảm bảo đạo đức trong nghiên cứu. Nếu nghiên cứu đã được Hội đồng Đạo đức trong nghiên cứu Y sinh học (IRB) phê duyệt, phải ghi rõ số và ngày của giấy chấp thuận đạo đức nghiên cứu*).

III. KẾT QUẢ

Hình và bảng biểu được trình bày trực tiếp trong phần này, bao gồm tiêu đề và phần chú thích ngắn gọn bên dưới. Các hình và bảng biểu đánh số liên tiếp bắt đầu từ số 1 theo thứ tự xuất hiện, trình bày rõ ràng với các phần nhận xét, chú thích ngắn gọn bên dưới. Không nên trình bày những bảng biểu, biểu đồ quá đơn giản nếu có thể diễn tả bằng từ ngữ hoặc quá nhiều hàng và cột khó trình bày trong khuôn khổ kích cỡ trang của Tạp chí. Tổng số hình, bảng biểu **tối thiểu là 3 và không nên quá 5** (đối với công trình nghiên cứu).

Phần kết quả được trình bày phù hợp với câu hỏi/mục tiêu đặt ra, có thể trình bày theo từng đề mục.

IV. BÀN LUẬN

Bàn luận bám sát theo các kết quả đã trình bày và sử dụng các tài liệu tham khảo có liên quan để so sánh, giải thích kết quả nghiên cứu. Bàn luận về hạn chế của nghiên cứu và hướng khắc phục. Chỉ bàn luận những lý giải liên quan đến kết quả thu được. Không nhắc lại tên bảng biểu và kết quả nghiên cứu. Có thể chia đề mục.

V. KẾT LUẬN

Viết ngắn gọn, khái quát kết quả nghiên cứu chính đã đạt được và những phát hiện chính rút ra từ kết quả nghiên cứu. Không viết nhắc lại các số liệu đã trình bày ở phần kết quả. Không gạch đầu dòng hay đánh số kết luận.

Lời cảm ơn (nếu có)

Tác giả nêu rõ cơ quan tài trợ nghiên cứu (nếu có) và cam kết không xung đột lợi ích từ kết quả nghiên cứu. Phần này trình bày trước Tài liệu tham khảo và không cần đánh số.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tài liệu tham khảo được trích dẫn theo số, không theo tên tác giả và năm. Mỗi bài báo **tối đa 10 tài liệu tham khảo**, trừ bài tổng quan. Tài liệu được tập hợp và sắp xếp theo trình tự trích dẫn và phải được trích dẫn trong bài báo. Các tài liệu tham khảo phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch. Hạn chế dùng luận văn, luận án, sách giáo khoa và website làm tài liệu tham khảo. Mỗi tài liệu tham khảo được trích dẫn gồm các nội dung: **Họ tên tác giả, tên cuốn sách (bài báo), tạp chí, năm xuất bản, tập, số và trang tài liệu tham khảo**.

Cách trích dẫn theo **quy định Vancouver**: đánh số tài liệu đặt trong dấu ngoặc vuông, xếp theo thứ tự xuất hiện trong bài như [2]; hoặc [1], [3]; hoặc [1], [3-5], sử dụng các phần mềm quản lý tài liệu tham khảo như Endnote, ZOTERO. Không tách riêng tài liệu tiếng Việt và tiếng Anh.

Một số ví dụ các loại tài liệu tham khảo:

a. Tạp chí khoa học:

[1] Phạm Thị A, Nguyễn Văn B, Nguyễn Đức D. Thực trạng năng lực điều dưỡng bệnh viện Trường Đại học Y khoa Vinh năm 2024. Tạp Chí Y dược Đại học Y khoa Vinh, 2024, 60(7): 110 - 116.

[2] Vân Anh Nguyễn, Hải Lâm Nguyễn, Văn Toàn Nguyễn và cộng sự. Tình hình sử dụng thuốc điều trị tăng huyết áp ở bệnh nhân suy thận giai đoạn IV. Tạp Chí Y dược Đại học Y khoa Vinh, 2024, 60(7): 90 - 96.

b. Sách:

[3] Nguyễn Văn A, Phan Thị B. Bài giảng bệnh truyền nhiễm. Nhà xuất bản Y học, 2024, Hà Nội, trang 120– 125.

c. Websites:

[4] Asian Cancer Association. Cancer statistics reports for the Vietnam, <http://www.cancerresearchasia.org/aboutcancer/statistics/cancerstatsreport/>, 2024. Accessed 10 March 2024.

SUMMARY

Tên bài báo tiếng Anh viết bằng chữ in hoa, được dịch từ nguyên bản tiếng Việt. Tóm tắt bằng tiếng Anh (không quá 200 từ) được dịch từ tóm tắt bằng tiếng Việt kể cả từ khoá.

4.2. BÀI BÁO NGHIÊN CỨU TRƯỜNG HỢP (Case report)

TÊN BÀI BÁO

(Chữ in hoa, ngắn gọn, tối đa 25 từ nhưng thể hiện được nội dung chính của bài báo, tránh từ viết tắt)

Phần tóm tắt: cần thể hiện bối cảnh phát hiện trường hợp, giới thiệu sơ lược quá trình phát hiện, chẩn đoán, xử trí và kết quả điều trị của trường hợp bệnh. Tóm tắt được trình bày bằng một đoạn văn và không quá 200 từ.

Từ khoá: thể hiện được vấn đề chính nghiên cứu, tối đa 6 từ hoặc cụm từ.

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Giới thiệu để độc giả hiểu rõ bối cảnh xã hội và bối cảnh lịch sử của ca bệnh, giúp độc giả biết rõ được lợi ích khi đọc được thông tin của ca bệnh.

II. GIỚI THIỆU CA BỆNH

Mô tả hoàn cảnh phát hiện ca bệnh, kế hoạch, quy trình quản lý và điều trị, kết quả điều trị.

III. BÀN LUẬN

Trình bày những lý giải về hoàn cảnh phát sinh ca bệnh và kết quả thu được.

IV. KẾT LUẬN

Cần nêu rõ ràng kết luận chính rút ra từ ca bệnh, giải thích rõ tầm quan trọng và mức độ ảnh hưởng, đóng góp cho y học và tiền đề cho những nghiên cứu/tiến bộ y học trong tương lai.

Lời cảm ơn (nếu có)

Tác giả nêu rõ cơ quan tài trợ nghiên cứu (nếu có) và cam kết không xung đột lợi ích từ kết quả nghiên cứu. Phần này trình bày trước Tài liệu tham khảo và không cần đánh số.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Theo hướng dẫn trình bày bản thảo bài báo công bố kết quả nghiên cứu .

SUMMARY

Tên bài báo tiếng Anh được dịch từ nguyên bản tiếng Việt. Tóm tắt bằng tiếng Anh (không quá 200 từ) được dịch từ tóm tắt bằng tiếng Việt kể cả từ khoá.

4.3. BÀI BÁO TỔNG QUAN (Review paper)

TÊN BÀI BÁO

(Chữ in hoa, ngắn gọn, tối đa 25 từ nhưng thể hiện được nội dung chính của bài báo, tránh từ viết tắt)

Phần tóm tắt: Nêu khái quát chủ đề tổng quan, mục đích của bài viết và cách thu thập xử lý tài liệu tham khảo, triển vọng nghiên cứu và kết luận. Tóm tắt có cấu trúc, bao gồm các phần như 1) Mục tiêu, 2) Phương pháp tìm kiếm và tổng quan tài liệu, 3) Kết quả, 4) Kết luận (Không quá 250 từ).

Từ khoá: thể hiện được vấn đề chính nghiên cứu đề cập đến, tối đa 6 từ hoặc cụm từ.

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

Nêu rõ vấn đề tổng quan và lý do dẫn đến việc tổng quan chủ đề nghiên cứu, ý nghĩa của việc tổng quan chủ đề nghiên cứu, quan điểm và cách tiếp cận của tác giả khi tổng quan vấn đề.

II. PHƯƠNG PHÁP TỔNG QUAN

Bao gồm phương pháp tìm kiếm tài liệu, nguồn tài liệu, từ khóa sử dụng, tiêu chuẩn lựa chọn và loại trừ tài liệu, phương pháp tổng quan...

III. KẾT QUẢ

Trình bày kết quả tìm kiếm, tóm tắt thông tin về các bài báo được đưa vào tổng quan và các kết quả tổng quan (theo mục tiêu).

IV. BÀN LUẬN

Bàn luận các kết quả đã tổng quan, những kiến thức rút ra từ tổng quan và các điểm thiếu hụt mà kết quả tổng quan chưa đề cập đến...

V. KẾT LUẬN

Khái quát kết quả tổng quan. Không viết nhắc lại các số liệu đã trình bày ở phần kết quả. Không gạch đầu dòng hay đánh số kết luận.

Lời cảm ơn (nếu có)

Tác giả trình bày lời cảm ơn đối với cá nhân, tổ chức đã hỗ trợ và giúp đỡ thực hiện bài tổng quan. Phần này không cần đánh số.

Tác giả nêu rõ cơ quan tài trợ nghiên cứu (nếu có) và cam kết không xung đột lợi ích từ kết quả nghiên cứu. Phần này trình bày trước Tài liệu tham khảo và không cần đánh số.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Theo hướng dẫn trình bày bản thảo bài báo công bố kết quả nghiên cứu.

SUMMARY

Tên bài báo tiếng Anh được dịch từ nguyên bản tiếng Việt. Tóm tắt bằng tiếng Anh (không quá 200 từ) được dịch từ tóm tắt bằng tiếng Việt kể cả từ khóa.