

Hà Nội, ngày 04 tháng 3 năm 2024

## THÔNG BÁO

### Về việc góp ý dự thảo Quy định Quản lý hoạt động Khoa học và Công nghệ - Sở hữu trí tuệ Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội năm 2024

#### Kính gửi: Các đơn vị, cá nhân trong toàn trường

Căn cứ Kế hoạch số 437/KH-ĐHSPTDTTHN ngày 25/7/2023 về Công tác Quản lý Đào tạo - Khoa học và Hợp tác quốc tế năm học 2023-2024;

Thực hiện Kết luận của Hội nghị triển khai hoạt động Khoa học công nghệ tổ chức ngày 04/3/2024;

Phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và Hợp tác Quốc tế xây dựng Dự thảo Quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ - Sở hữu trí tuệ Trường Đại học Sư phạm TDTT Hà Nội năm 2024 (*có bản mềm kèm theo hoặc truy cập trên Website Trường*);

Phòng Quản lý Đào tạo - Khoa học và Hợp tác Quốc tế trân trọng thông báo đến các đơn vị, cá nhân trong toàn trường thực hiện góp ý dự thảo Quy định trên và gửi các ý kiến đóng góp bằng Biên bản họp các đơn vị (Trung tâm/Phòng/Khoa) gửi về phòng QLĐT-KH&HTQT *trước 17h00 ngày 12/3/2024* theo địa chỉ:

- Bản in biên bản góp ý gửi cho đ/c Nguyễn Thị Vân - chuyên viên Phòng QLĐT-KH&HTQT;

- Bản mềm Biên bản góp ý gửi theo địa chỉ Gmail: [vannguyen2tk@gmail.com](mailto:vannguyen2tk@gmail.com);

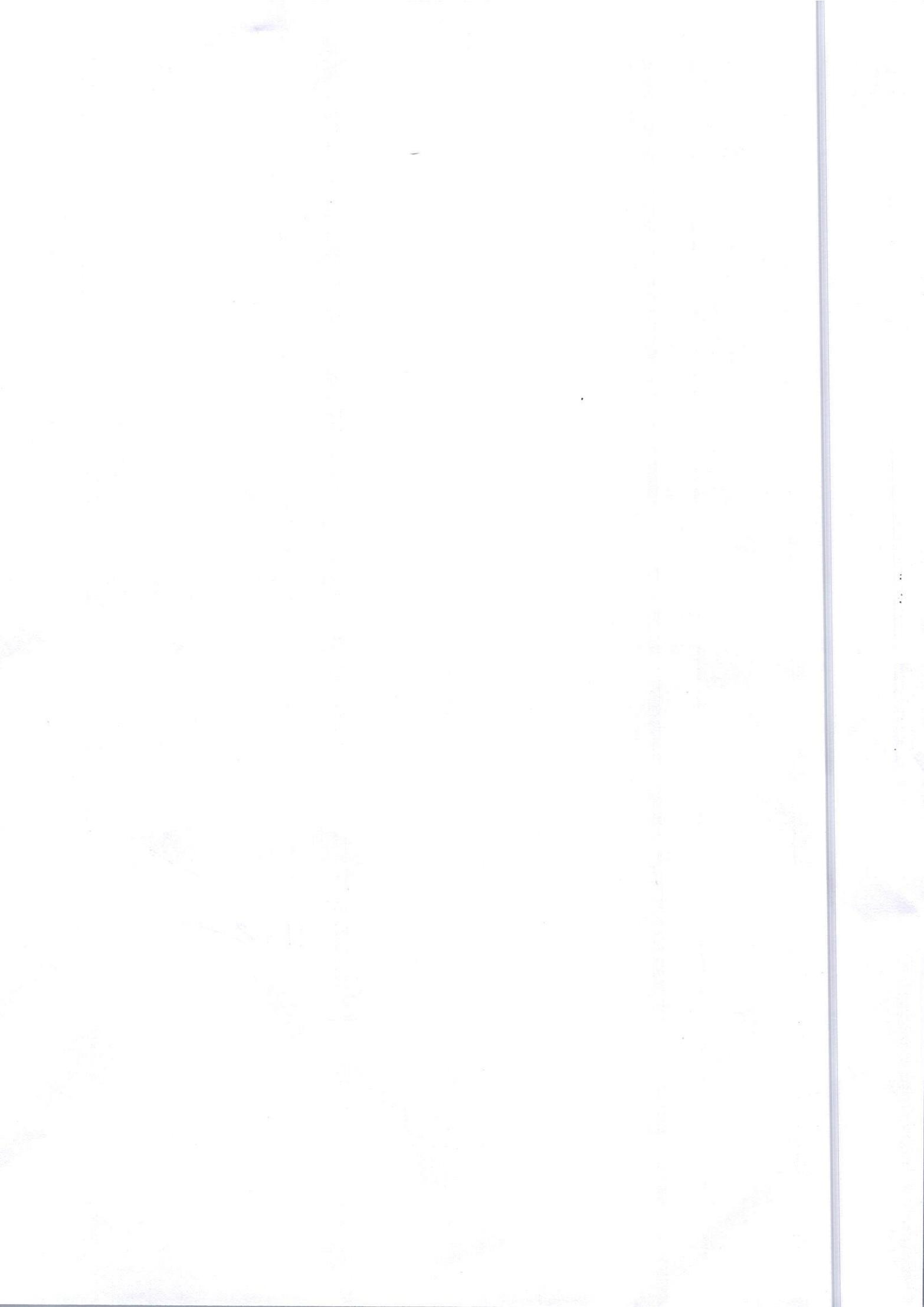
- Các đơn vị nhất trí hoàn toàn với các dự thảo Quy định trên, không có ý kiến đóng góp cũng đề nghị gửi biên bản họp nhất trí về Phòng chúc năng để tổng hợp ý kiến.

Xin trân trọng cảm ơn!

#### Noi nhận:

- BGH (để b/c);
- Các đơn vị trong toàn trường;
- Website: <https://hupes.edu.vn>;
- Lưu VT, QLĐT-KH&HTQT.





Mẫu: Cấu trúc bài viết tham dự Hội nghị sinh viên NCKH cấp Trường:

## TIÊU ĐỀ BÁO CÁO

Nhóm nghiên cứu: .....

Giảng viên hướng dẫn: .....

Tóm tắt (bằng Tiếng Việt):

Từ khóa (bằng Tiếng Việt):

Abstract (bằng Tiếng Anh):

Keywords bằng Tiếng Anh):

### I. ĐẶT VĂN ĐỀ

### II. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

### III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

### TÀI LIỆU THAM KHẢO

### NGUỒN BÀI BÁO

#### Ghi chú:

\* Báo cáo không quá 09 trang giấy khổ A4, bao gồm cả tài liệu tham khảo, bảng biểu, hình ảnh minh họa. Định dạng khổ A4, Font chữ Times New Roman, căn lề trái 3cm, phải 1,5cm, trên 2cm, dưới 2cm, cỡ chữ 13, giãn dòng 1,3line.

\* Phần tài liệu tham khảo: không quá 08 tài liệu.

Cách ghi tài liệu tham khảo

- Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật...)

- Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự A, B, C họ tên tác giả theo thông lệ của từng nước:

+ Tác giả là người nước ngoài: Xếp thứ tự A, B, C theo họ.

+ Tác giả là người Việt Nam: Xếp thứ tự A, B, C theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

+ Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự A, B, C từ đầu của tên cơ quan ban hành, báo cáo hay án phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo Dục và Đào tạo xếp vào vần B, ...

- Tài liệu tham khảo là sách, giáo trình, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

+ Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngoặc cách)

+ Năm xuất bản (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ Tên sách, luận án hoặc báo cáo (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ Nhà xuất bản (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)

+ Nơi xuất bản (dấu chấm két thúc tài liệu tham khảo)



- Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

- + Tên tác giả (không có dấu ngăn cách)
- + (Năm công bố) (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- + "Tên bài báo" (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- + Tên tạp chí hoặc tên sách (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)
- + Tập (không có dấu ngăn cách)
- + Số (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)
- + Các số trang (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

- Tài liệu trên Internet: tên tác giả (thời gian công bố), tên tài liệu, địa chỉ Website, đường dẫn tới nội dung trích dẫn, thời gian trích dẫn.



