

HƯỚNG DẪN QUY CÁCH BÀI BÁO

Báo cáo tóm tắt

TÊN BÀI BÁO

Nguyễn Văn A¹, Trần Đình B²

¹ Cơ quan A

² Cơ quan B

Tóm tắt: Tên bài báo (tiếng Việt) dùng font Times New Roman 14. Paper Title (tiếng Anh) dùng font Times New Roman 12, viết chữ in hoa, đậm, căn giữa, để cách dòng: cách trên 6pt, cách dưới 0pt. Tên tác giả dùng font Times New Roman 12, đậm, căn giữa, để cách dòng: cách trên 6pt, cách dưới 0pt. Tên tác giả dùng font Times New Roman 12, căn giữa, để cách dòng: cách trên 3pt, cách dưới 0pt. Nội dung tóm tắt tiếng Việt và tiếng Anh (riêng tiếng Anh không quá 200 từ): tóm tắt báo cáo (không quá 1 trang A4) dùng font Times New Roman 12, để cách dòng: trên 6pt, cách dưới: 0pt. Riêng chữ **Tóm tắt, Abstract** để in nghiêng, đậm. Lề: trên 2.5cm, dưới 2.5cm, trái 3cm, phải 2.5cm.

Từ khóa: từ khóa 1, từ khóa 2, (không quá 5 từ khóa)

Paper Title

Abstract: (less than 200 words).

Keywords: Keyword1, Keyword2, (maximum 5 keywords)

Chú ý:

- Cả tiếng Việt và tiếng Anh trong 1 trang A4.
- Tóm tắt cần nêu rõ “vấn đề nghiên cứu”, “hướng/cách giải quyết” và “kết quả đạt được” như thế nào.
- Phần tiếng Việt cần có chi tiết về kết quả chính nhận được, có thể gồm bảng biểu và đồ thị.
- Phần tiếng Anh không quá 200 từ.