

KẾ HOẠCH
Tổ chức Hội thảo Khoa học
“Phương pháp viết và xuất bản bài báo quốc tế”

Với phương châm: “*Đẩy mạnh nghiên cứu khoa học và xuất bản quốc tế, củng cố và khẳng định thương hiệu của Trường Đại học Y tế công cộng*”, Ban giám hiệu, cán bộ giảng viên, học viên và sinh viên Nhà trường luôn nhận thức rõ nghiên cứu khoa học và đăng tải kết quả trên các tạp chí quốc tế là một thước đo quan trọng trong đánh giá và xếp hạng các trường đại học giúp khẳng định năng lực nghiên cứu và khả năng hội nhập của nhà trường.

Thực hiện Kế hoạch tổ chức triển khai hoạt động KH&CN (ban hành kèm theo Kế hoạch số 2105/KH-ĐHYTCC ngày 03/10/2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Y tế công cộng về việc tổ chức thực hiện mục tiêu chiến lược năm học 2019-2020), Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ phối hợp với các Khoa, Viện, các trung tâm nghiên cứu và Labo để tổ chức Hội thảo khoa học “**Phương pháp viết và xuất bản bài báo quốc tế**” nhằm nâng cao năng lực xuất bản quốc tế cho các giảng viên, nghiên cứu viên, học viên và sinh viên của Nhà trường.

1. Mục tiêu

- Cung cấp một số kiến thức về viết và xuất bản bài báo khoa học quốc tế cho giảng viên, nghiên cứu viên, học viên và sinh viên.
- Chia sẻ kinh nghiệm xuất bản quốc tế, các lỗi thường gặp và lí do bài báo bị từ chối.
- Hướng dẫn, hỗ trợ các nhóm tác giả chuẩn bị bản thảo bài báo cho 2 số báo đặc biệt “Environmental Health Insights” và “International Journal of Healthcare Management”.

2. Thời gian và địa điểm

Thời gian: Ngày 23 tháng 11 năm 2019 (Thứ 7)

Địa điểm: Phòng A210, Nhà A, Trường Đại học Y tế công cộng

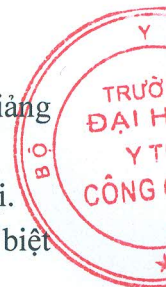
Số 1A Đức Thắng, phường Đức Thắng, Quận Bắc Từ Liêm, TP Hà Nội.

3. Đối tượng tham gia

- Ưu tiên dành cho các cán bộ, giảng viên đã có bản thảo đăng ký cho 2 số báo quốc tế đặc biệt của trường Đại học Y tế công cộng (Environmental Health Insights và International Journal of Healthcare Management);
- Giảng viên, nghiên cứu viên, nghiên cứu sinh, học viên cao học và sinh viên Nhà trường (đóng 200.000đ/ người nếu có tham gia ăn trưa);
- Đại biểu ngoài trường quan tâm tham gia đóng 500.000đ/đại biểu (dành cho tài liệu, giải khát giữa giờ, ăn trưa...).

Quý đại biểu, giảng viên, nghiên cứu viên, học viên và sinh viên quan tâm vui lòng đăng ký trước ngày 15/11/2019 theo đường link:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/19d43vATPGvvPiybShBQe7hhjIWCTAvJfh934szSXQzw/edit?usp=sharing>



4. Chương trình chi tiết

Thời gian	Nội dung	Người thực hiện
8:15-8:30	Đón tiếp đại biểu	Phòng QLKHCN
8:30-8:40	Phát biểu khai mạc	PGS. TS. Hoàng Văn Minh
8:40-9:15	Giới thiệu chung và một số khái niệm cơ bản về bài báo khoa học.	PGS. TS. Hoàng Văn Minh
9:15-10:30	Cách viết bản thảo bài báo khoa học quốc tế (<i>Tập trung vào các bài báo dựa trên các nghiên cứu định lượng</i>): Tiêu đề; Tóm tắt; Từ khóa; Giới thiệu; Phương pháp; Kết quả; Bàn luận; Kết luận; Khuyến nghị; Tài liệu tham khảo.	PGS. TS. Hoàng Văn Minh TS. Trần Thị Tuyết Hạnh
10:30-10:45	Nghỉ giải lao	
10:45-11:30	Sử dụng Stata để chuẩn bị các bảng số liệu	BS. Khương Quỳnh Long
11:30-11:45	Chia sẻ kinh nghiệm xuất bản bài báo khoa học quốc tế: - Một số lỗi thường gặp: lý do bài báo bị từ chối. - Viết thư gửi ban biên tập - Chỉnh sửa bản thảo và cách trả lời phản biện	PGS. TS. Hoàng Văn Minh TS. Trần Thị Tuyết Hạnh
11:45-13:30	Nghỉ ăn trưa	
13.30-14:00	Giới thiệu hướng dẫn dành cho tác giả của 2 số báo đặc biệt và các mốc thời gian: - Environmental Health Insights - International Journal of Healthcare Management	PGS. TS. Hoàng Văn Minh TS. Trần Thị Tuyết Hạnh
14:00-15:00	Thảo luận các bản thảo bài báo khoa học cho số báo đặc biệt “International Journal of Healthcare Management”	PGS. TS. Hoàng Văn Minh TS. Trần Thị Tuyết Hạnh
15:00-15:15	Nghỉ giải lao	
15:15-16:15	Thảo luận các bản thảo bài báo khoa học cho số báo đặc biệt “Environmental Health Insights”	PGS. TS. Hoàng Văn Minh TS. Trần Thị Tuyết Hạnh
16:15-16:30	Tổng kết và bế mạc hội thảo	PGS. TS. Hoàng Văn Minh

5. Các đơn vị phối hợp triển khai thực hiện

Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học, phòng Công tác Học sinh sinh viên, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh thông báo rộng rãi đến học viên, sinh viên Nhà trường.

- Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm khuyến khích giảng viên, nghiên cứu viên tham dự Hội thảo.

- Phòng Hợp tác quốc tế: chụp ảnh, truyền thông về Hội thảo.

- Phòng Tài chính kế toán: chuẩn bị kinh phí tổ chức Hội thảo.

- Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ chủ trì, điều phối, giám sát, phối hợp với các đơn vị tổ chức Hội thảo đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Toàn thể GV, NCV, HV, SV;
- Lưu: VT, P.QLKHCN

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Văn Minh