|  |  |
| --- | --- |
| BỘ TÀI CHÍNHTẠP CHÍ TÀI CHÍNH**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Số: /QĐ-TCTCV/v: Quy định về thể lệ gửi bài đăng trên Tạp chí Tài chính | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Hà Nội, ngày 11 tháng 8 năm 2018* |

**QUY ĐỊNH VỀ THỂ LỆ GỬI BÀI**

**VÀ BÀI VIẾT ĐĂNG TRÊN TẠP CHÍ TÀI CHÍNH**

Tạp chí Tài chính (tên giao dịch quốc tế: Review of Finance – ROF; mã số chuẩn quốc tế bản tiếng Việt ISSN 2615 -8973; mã số chuẩn quốc tế bản tiếng Anh ISSN 2615-8981), là cơ quan thông tin lý luận và nghiệp vụ của Bộ Tài chính.

Nhằm đảm bảo chất lượng nội dung, hình thức, quy trình xuất bản phù hợp với tôn chỉ, mục đích đã đề ra, Tổng biên tập ban hành các quy định và hướng dẫn cụ thể về gửi bài, bài viết gửi đăng trên Tạp chí Tài chính. Cụ thể như sau:

**I. QUY ĐỊNH VỀ GỬI BÀI**

- Bản thảo bài viết gửi đăng Tạp chí Tài chính là bài viết chưa từng được công bố/đăng tài trên bất kỳ tờ báo, tạp chí nào trước đó. Tác giả không gửi đăng bản thảo bài viết đến báo, tạp chí khác khi chưa có quyết định từ chối chính thức của Ban biên tập Tạp chí Tài chính;

- Tác giả chịu trách nhiệm về nội dung bản thảo, tính chính xác của các số liệu, các trích dẫn trong bài viết, tính hợp pháp bản quyền của bài viết, xuất xứ tài liệu trích dẫn, tham khảo. Tác giả chịu trách nhiệm trong việc xin phép sử dụng các dữ liệu từ các cá nhân và tổ chức quản lý/sở hữu dữ liệu;

- Tất cả các dữ liệu trình bày trong bài viết phải được trích dẫn nguồn rõ ràng, cụ thể;

- Bản thảo bài viết phải có địa chỉ, số điện thoại hoặc hộp thư điện tử (email) của tác giả để Ban biên tập liên hệ;

- Bản thảo bài viết gửi đăng phải được viết bằng ngôn ngữ tiếng Việt; soạn thảo bằng phần mềm Microsoft Word, font chữ Times New Roman; mã Unicode, cỡ chữ 13.

- Độ dài bài viết không dưới 3.000 từ và không quá 9.000 từ (gồm cả bảng biểu, ghi chú, tài liệu tham khảo và phụ lục);

- Bài viết gửi về:

- Bài viết không đạt yêu cầu, Toà soạn không trả lại bản thảo;

- Bài viết chỉ được đăng khi đã thông qua các khâu của quy trình hoàn thiện và duyệt bài của Ban biên tập và Lãnh đạo Tòa soạn duyệt về chất lượng bài báo;

- Bản quyền bài đăng thuộc Tạp chí Tài chính.

**II. QUY ĐỊNH VỀ BÀI VIẾT**

Bài viết gửi đăng phải bao gồm 2 phần thông tin tách biệt, rõ ràng:

**2.1. Phần giới thiệu thông tin**

- Tên bài viết;

- Họ và tên tác giả;

- Học hàm, học vị, chức danh (nếu có);

- Đơn vị tác giả công tác;

- Thông tin liên lạc: Địa chỉ email, điện thoại, địa chỉ liên hệ;

- Lĩnh vực nghiên cứu chính của tác giả.

**2.2. Phần nội dung bài viết**

Gồm các yêu cầu sau:

**2.2.1. Tên bài viết (Title)**

Tên bài viết ngắn gọn (không quá 26 từ) rõ ràng và phản ánh nội dung chính của bài viết.

**2.2.2. Tóm tắt bài viết (Sapo)**

- Phần sapo (tóm tắt) viết ngắn gọn (từ 150 – 200 từ) trong một đoạn văn, phản ánh khái quát những nội dung chính trong bài viết và thể hiện rõ những kết quả, đóng góp, điểm mới, đề xuất của bài viết.

- Phần tóm tắt bắt buộc phải được trình bày bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

**2.2.3. Từ khóa (Keywords)**

- Tác giả đưa ra tối thiểu 5 từ khoá của bài viết thể hiện đặc trưng cho chủ đề của bài viết. Các Từ khóa phải là danh từ, không sử dụng các từ khó hiểu, không liên quan đến bài viết;

- Từ khóa trình bày bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

**2.2.4. Nội dung cụ thể bài viết**

***2.2.4.1. Đối với bài nghiên cứu thông thường (phản ánh, phân tích)***

- Phải rõ ràng giữa các phần bằng các tít phụ, tít xen… để tạo sự tường minh trong trình bày, phân tích thông tin;

- Các phần trong bài viết tập trung vào làm rõ vấn đề nghiên cứu, đánh giá thành tựu, hạn chế, nguyên nhân, định hướng, giải pháp;

- Bài viết nên có số liệu minh họa, dẫn chứng được trình bày dưới dạng: bảng biểu, hình họa, đồ thị…

***2.2.4.2. Đối với bài phân tích định lượng (chạy mô hình, thuật toán)***

Yêu cầu tuân thủ theo cấu trúc sau:

**-** *Giới thiệu hoặc đặt vấn đề phải thể hiện: (*i) Lý do thực hiện nghiên cứu này và tầm quan trọng của chủ đề nghiên cứu (có ý nghĩa như thế nào về mặt lý luận và thực tiễn); (ii) Xác định vấn đề nghiên cứu; (iii) Nội dung chính mà bài viết sẽ tập trung giải quyết.

*- Tổng quan nghiên cứu, cơ sở lý thuyết và phương pháp nghiên cứu.* Nội dung cần: (i) Trình bày rõ tổng quan nghiên cứu và cơ sở lý thuyết liên quan; (ii) Khung lý thuyết hoặc khung phân tích sử dụng trong bài viết; (iii) Tác giả có thể lựa chọn phương pháp nghiên cứu định lượng, hoặc cả hai tùy theo cách tiếp cận mà mình lựa chọn, trong đó cần thể hiện mô hình và các giả thuyết nghiên cứu (nghiên cứu định lượng) và/hoặc thiết kế nghiên cứu định tính, cũng như các phương pháp thu thập dữ liệu.

**-** *Kết quả và thảo luận.* (i) Diễn giải, phân tích các kết quả phát hiện mới; (ii) Rút ra mối quan hệ chung, mối liên hệ giữa kết quả nghiên cứu của tác giả với những phát hiện khác trong các nghiên cứu trước đó.

*- Khuyến nghị giải pháp*. Tùy theo mục tiêu nghiên cứu, cần có kết luận và đưa ra giải pháp hay khuyến nghị xuất phát từ kết quả nghiên cứu.

**2.3. Cách thức trình bày nội dung, bảng biểu, hình họa của bài viết**

**2.3.1. Trình bày nội dung**

Trong phần nội dung chính của bài viết, các đề mục lớn phải là chữ đậm, canh trái và có thể đánh số liên tục theo thứ tự 1, 2, 3… và các tiểu mục cấp 2 có thể theo: 1.1; 1.2; 1.3… chữ đậm, nghiêng…

**2.3.2. Quy định trình bày bảng biểu, hình vẽ, công thức, sơ đồ**

- Các bảng dữ liệu trình bày trong bài viết được ghi thống nhất là Bảng. Các bảng dữ liệu phải là định dạng bảng trong phần mềm Microsoft Word/hoặc Excel nhưng phải đảm bảo khi chuyển sang Word không bị lỗi font, nhảy chữ, số, ký tự;

- Các đồ thị, biểu đồ, sơ đồ trong bài được ghi thống nhất là Hình. Với các hình dạng ảnh (photo), là file JPEG, TIF yêu cầu phải chuyển sang file word để đảm bảo khi dàn trang không bị lỗi. Các bảng, biểu, đồ thị và hình vẽ trong bản thảo gửi đến cũng nên trình bày đen trắng;

- Các bảng và hình trong bài viết phải được đánh số riêng biệt và theo thứ tự liên tục bằng chữ số thứ tự được đặt sau từ “Bảng” hoặc “Hình” (ví dụ: Bảng 1, Bảng 2; Hình 1, Hình 2). Mỗi bảng/hình phải có tên mô tả chính xác nội dung của bảng/hình;

- Các bảng/hình trong bài viết phải được dẫn nguồn. Nguồn được đặt dưới cùng bên phải của bảng/hình, chữ trình bày in nghiêng không đậm;

- Các ghi chú cần được đưa vào để giải thích thêm cho bảng/hình trong trường hợp cần thiết.

*Ví dụ Bảng:*

|  |
| --- |
| Bảng 1: GIAO DỊCH TRÁI PHIẾU CHÍNH PHỦ TRÊN THỊ TRƯỜNG THỨ CẤP (tháng 5/2016) |
| **Kỳ hạn** **còn lại** | **Khối lượng giao dịch** | **Giá trị giao dịch** | **Vùng lợi suất** |
| 2 tháng | 5.000.000 | 558.230.000.000 | 4,7513 – YTM - 4,7513 |
| 3 tháng | 3.000.000 | 318.208.500.000 | 4,8007 - YTM - 4,9009 |
| 9 tháng | 30.244.000 | 3.176.237.412.000 | 4,0494 - YTM - 4,9938 |
| 12 tháng | 54.203.333 | 5.813.454.727.637 | 4,3001 - YTM - 5,0502 |
| 2 năm | 64.200.000 | 6.754.088.720.000 | 4,6003 - YTM - 6,3906 |

 *YTM: Lãi suất đáo hạn Nguồn: HNX*

 *Ví dụ:* Hình

**Hình 1: Tăng trưởng GDP thế giới giai đoạn 2008-2010**

*Nguồn: Ngân hàng Thế giới (2010)*

- Công thức được soạn bằng phần mềm riêng biệt Equation;

- Sơ đồ khuyến khích sử dụng phần mềm Microsoft Word.

Trong nội dung trong bảng, hình phải chuẩn xác với nội dung bài viết, khi phân tích, viện dẫn phải ghi rõ theo bảng nào, hình nào cụ thể. Ví dụ: số theo số liệu của bảng 2, ta thấy mức lãi suất…; Hình 2 cho thấy, tăng trưởng kinh tế thế giới chững lại… Tránh tình trạng viện dẫn trong việc phân tích: theo “hình trên”… như “bảng dưới đây”.

**III. TRÍCH DẪN VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO**

Trích dẫn tài liệu tham khảo là một yêu cầu bắt buộc đối với các nghiên cứu. Trích dẫn tài liệu tham khảo phải được trình bày đúng quy chuẩn. Các quy chuẩn trích dẫn và trình bày/liệt kê tài liệu tham khảo như sau:

**3.1. Trích dẫn trong bài**

 Họ tên tác giả/tổ chức; Năm xuất bản tài liệu; Trang tài liệu trích dẫn (đối với trích dẫn nguyên văn)… Có 2 cách chủ yếu trình bày trích dẫn trong bài viết: *Trích dẫn nguyên văn:* sao chép chính xác từ ngữ, câu, đoạn văn mà tác giả dùng. Câu trích dẫn nguyên văn phải được để trong dấu ngoặc kép và bắt buộc phải ghi cả số trang của nguồn trích.

 Ví dụ: Vũ Đình Ánh (2015, tr.19 – Diễn biến giá cả thị trường) nêu rõ “Việc tăng giá xăng có ảnh hưởng mạnh nhất hiệu quả hoạt động sản xuất của khối doanh nghiệp…”. *Trích dẫn diễn giải*: diễn giải câu chữ của tác giả khác bằng câu chữ của mình, sử dụng từ ngữ khác mà không làm khác đi nghĩa nguyên gốc. Khi trích dẫu kiểu diễn giải thì không bắt buộc phải ghi số trang. *Ví dụ:* “Việc tăng giá xăng có ảnh hưởng mạnh nhất hiệu quả hoạt động sản xuất của khối doanh nghiệp…”. (Vũ Đình Ánh, 2015 - Diễn biến giá cả thị trường).

**3.2. Trình bày danh mục tài liệu tham khảo**

- Một bài viết tối thiểu phải đưa ra được tối thiểu 3 - 5 tài liệu tham khảo;

- Tài liệu tham khảo rõ ràng, chuẩn xác mà nội dung bài viết đã sử dụng;

- Tài liệu tham khảo cần được trình bày rõ ràng theo số thứ tự (1, 2, 3…);

- Tài liệu tham khảo tiếng Việt đưa lên đầu; tiếng nước ngoài đưa sau;

- Tên tác giả sau đó đến năm xuất bản, tên tài liệu (sách), nhà xuất bản/tạp chí và số tạp chí) số trang;

- Tên tác giả người Việt được viết đầy đủ cả họ và tên. Ví dụ: Nguyễn Văn A (2009), tên tài liệu trích dẫn, Nhà xuất bản.

- Tên tác giả người nước ngoài chỉ cần viết họ. Ví dụ: Kotler (2010).

- Trường hợp đặc biệt: tác giả người Việt xuất bản tài liệu bằng tiếng nước ngoài thì dẫn như tên tác giả người nước ngoài.

- Trường hợp có hai tác giả thì viết tên cả hai theo quy chuẩn trên, giữa hai tên dùng chữ “và”. Ví dụ: Nguyễn Văn A và Nguyễn Văn B (2009), hoặc Kotler và Smith (2010).

- Trường hợp có ba tác giả trở lên thì viết tên tác giả đầu tiên theo quy chuẩn trên và thêm “và cộng sự”. Ví dụ: Nguyễn văn A và cộng sự (2009), hoặc Kotler và cộng sự (2010).

- Cuối mỗi tài liệu tham khảo đánh dấu chấm phẩy (;).

- Kết thúc tài liệu tham khải đánh dấu chấm (.)

Quy định này có hiệu lực từ ngày 01/08/2018 và thay thế các quy định đã ban hành trước đây./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:** - Cộng tác viên; - Các Ban/Trung tâm; - Lưu: VT TCTC. | **TỔNG BIÊN TẬP***(đã ký)* **Phạm Thu Phong** |