

Số: 451 /QĐ-KTTC

Hà Nội, ngày 29 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về bài báo khoa học
đăng trên Tạp chí Kinh tế - Tài chính

TỔNG BIÊN TẬP TẠP CHÍ KINH TẾ - TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Báo chí ngày 05/4/2016;

Căn cứ Quyết định số 389/QĐ-BTC ngày 26/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tạp chí Kinh tế - Tài chính;

Trên cơ sở tham khảo quy định về bài báo khoa học của một số cơ quan tạp chí khoa học;

Căn cứ yêu cầu và thực tế công tác của Tòa soạn Tạp chí Kinh tế - Tài chính;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Thư ký - Biên tập, Trưởng phòng Phòng Trị sự.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về bài báo khoa học đăng trên Tạp chí Kinh tế - Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng phòng Phòng Trị sự, Trưởng phòng Phòng Thư ký - Biên tập, thành viên Tòa soạn, tác giả gửi bài và cộng tác viên tham gia công tác phản biện, biên tập của Tạp chí Kinh tế - Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lãnh đạo Tạp chí KTTC;
- Lưu: VT, TS (01b).

TỔNG BIÊN TẬP



Phạm Thu Phong

**QUY ĐỊNH VỀ BÀI BÁO KHOA HỌC
ĐĂNG TRÊN TẠP CHÍ KINH TẾ - TÀI CHÍNH**
(Ban hành theo Quyết định số **451**/QĐ-KTTC ngày **29** / **4** /2025
của Tổng Biên tập Tạp chí Kinh tế - Tài chính)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Quy định này điều chỉnh về trách nhiệm của tác giả, phóng viên, biên tập viên và các bên liên quan đối với thể thức trên bài báo khoa học được gửi đến, đăng tải trên Tạp chí Kinh tế - Tài chính bản tiếng Việt, bản tiếng Anh (tên tiếng Anh: Vietnam Economic & Financial Review, tên viết tắt: VEFR) và trên chuyên trang điện tử Nghiên cứu Kinh tế - Tài chính/Tạp chí Kinh tế - Tài chính (tên miền: tapchikinhtetaichinh.vn).

II. QUY ĐỊNH VỀ GỬI BÀI

1. Ngôn ngữ:

- Các bài viết gửi đăng phải được viết bằng ngôn ngữ tiếng Việt khi gửi đăng trên Tạp chí bản tiếng Việt.
- Bài viết gửi đăng trên Tạp chí bản tiếng Anh phải được viết bằng ngôn ngữ tiếng Anh và bản tiếng Việt kèm theo.

2. Tính nguyên gốc và quyền sử dụng dữ liệu:

- Tác giả không được gửi bài viết đến tạp chí khác khi Ban Biên tập Tạp chí Kinh tế - Tài chính chưa từ chối tiếp nhận.
- Tác giả phải chịu trách nhiệm về nội dung bài viết, tính chính xác của các trích dẫn trong bài viết, tính hợp pháp bản quyền của bài viết. Tác giả có trách nhiệm trong việc xin phép sử dụng các dữ liệu từ các cá nhân và tổ chức quản lý/sở hữu dữ liệu.
- Đối với các công trình nghiên cứu chưa công bố mà được sử dụng trong bài viết, tác giả phải gửi kèm văn bản xác nhận sự đồng ý của cá nhân hay tổ chức là tác giả thực hiện nghiên cứu đó.
- Các dữ liệu trình bày trong bài viết phải được trích dẫn nguồn.
- Nghiêm cấm việc sử dụng các ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI), Chat GPT, Google Gemini... để tạo ra một phần hay toàn bộ bài báo.

3. Thông tin tác giả:

Thông tin tác giả bao gồm: họ tên các tác giả, số điện thoại, email, địa chỉ đơn vị công tác/học tập (bao gồm cả thành phố, quốc gia).

4. Phương thức gửi bài:

Bài viết gửi đến Ban Biên tập Tạp chí thông qua hộp thư Tòa soạn: thukybientap.kttc@gmail.com hoặc các hình thức phù hợp khác đảm bảo tuân thủ theo quy định chung của Tòa soạn Tạp chí KTTC.

III. TRÌNH BÀY VĂN BẢN

- Bài viết phải được soạn thảo bằng phần mềm Microsoft Word, sử dụng bộ mã Unicode (Times New Roman, size: 14). Các công thức trình bày trong bài viết phải giữ nguyên định dạng, không chuyển (convert) qua dạng ảnh (picture). Toàn bộ nội dung kể cả phần tài liệu tham khảo (ngay cả chỉnh sửa sau phản biện) khoảng 3.000-6.000 chữ (words).

- Các bảng dữ liệu trình bày trong bài viết được ghi thống nhất là Bảng. Tên bảng đặt phía trên nội dung Bảng. Trường hợp bài có nhiều bảng thì đánh số bảng theo thứ tự liên tục bằng chữ số A-rập. Sử dụng định dạng bảng (table), trình bày dạng gốc không chuyển (convert) qua dạng ảnh (picture).

- Các đồ thị, biểu đồ, sơ đồ, hình vẽ trong bài được ghi thống nhất là Hình. Tên Hình đặt phía dưới nội dung Hình. Trường hợp bài có nhiều hình thì đánh số hình theo thứ tự liên tục bằng chữ số A-rập. Tác giả cần đính kèm file gốc bằng Microsoft Excel, file ảnh gốc (jpeg, png...) chương trình đồ họa thiết kế khác (Corel Draw, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator...) hay đường dẫn trên Internet nếu hình được tải xuống để đảm bảo chất lượng hình ảnh.

- Bảng/Hình nào được trích dẫn cần phải ghi rõ tên nguồn (trích dẫn trong bài và cả trong phần tài liệu tham khảo). Nguồn được đặt dưới cùng của Bảng/Hình.

- Hạn chế sử dụng các chú thích (footnote), thay vào đó chuyển các footnote nếu có sang dạng trích dẫn trong bài.

IV. THÀNH PHẦN BÀI BÁO

Bài báo khoa học đăng tải trên Tạp chí Kinh tế - Tài chính bao gồm những thành phần sau (theo thứ tự, tuy nhiên, trong một số trường hợp, tác giả có thể kết hợp một số thành phần với nhau):

- (1). Tên bài báo (tiếng Việt và tiếng Anh);
- (2). Tóm tắt (tiếng Việt và tiếng Anh);
- (3). Từ khóa (tiếng Việt và tiếng Anh);
- (4). Giới thiệu (hoặc đặt vấn đề);

- (5). Tổng quan nghiên cứu hoặc cơ sở lý thuyết;
- (6). Phương pháp nghiên cứu;
- (7). Kết quả và Thảo luận;
- (8). Kết luận và Giải pháp hoặc Khuyến nghị hoặc Hàm ý;
- (9). Danh mục tài liệu tham khảo.

Cụ thể như sau:

1. Tên bài báo (Title): Tên bài báo cần phải rõ ràng và phản ánh nội dung chính của bài báo.

2. Tóm tắt (Abstract): Tóm tắt không dài quá 250 chữ (words), phản ánh khái quát những nội dung chính trong bài báo và thể hiện rõ những kết quả, đóng góp, điểm mới của bài báo.

3. Từ khóa (Keywords): Bài viết cần đưa ra tối thiểu 3 đến 6 từ khoá thể chủ đề của bài. Các từ khóa được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái.

4. Giới thiệu/Đặt vấn đề (Introduction): Phần giới thiệu (hoặc đặt vấn đề) cần trình bày:

- Lý do thực hiện nghiên cứu và tầm quan trọng của chủ đề nghiên cứu (có ý nghĩa như thế nào về mặt lý luận và thực tiễn);
- Xác định vấn đề nghiên cứu;
- Nội dung chính mà bài báo sẽ tập trung giải quyết.

5. Tổng quan nghiên cứu và/hoặc Cơ sở lý thuyết (Literature review and/or Theoretical framework): Nội dung phần này cần trình bày:

- Tổng hợp các công trình nghiên cứu có liên quan để qua đó chỉ ra khoảng trống nghiên cứu (research gap);
- Và/hoặc Cơ sở lý thuyết liên quan; và khung lý thuyết hoặc khung phân tích sử dụng trong bài.

6. Phương pháp nghiên cứu (Methodology): Tác giả có thể lựa chọn phương pháp nghiên cứu định tính hoặc 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. Trong phần này, cách thức thu thập dữ liệu cần được chỉ ra.

7. Kết quả và thảo luận (Results and discussion): Nội dung phần này cần trình bày:

- Diễn giải, phân tích các kết quả phát hiện trong nghiên cứu;
- 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. Đối với một số dạng bài báo mang tính chất tư vấn, phản biện chính sách, ý kiến

chuyên gia... phần này có thể chỉ tập trung vào đánh giá thực trạng vấn đề nghiên cứu (đánh giá thành tựu, hạn chế và nguyên nhân).

8. Kết luận hoặc /và giải pháp/ khuyến nghị/ hàm ý (Conclusions or/ and solutions/ suggestions /implications): Tùy theo mục tiêu nghiên cứu, các bài báo cần có kết luận và đưa ra giải pháp hay khuyến nghị cho các nhà quản lý doanh nghiệp và/hoặc các nhà hoạch định chính sách xuất phát từ kết quả nghiên cứu.

9. Tài liệu tham khảo (References): Chỉ liệt kê các tài liệu tham khảo được trích dẫn trong bài, được sắp xếp thứ tự Alphabet theo họ tác giả, tên bài viết/ấn phẩm không có tác giả. Các hình thức trích dẫn và trình bày danh mục tài liệu tham khảo xem quy định cụ thể.

V. TRÌNH BÀY TRÍCH DẪN, DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Trích dẫn trong bài:

Trích dẫn trong bài báo (in-text reference) cần bao gồm các thông tin sau:

- Họ tên tác giả hoặc tên tổ chức xuất bản tài liệu;
- Năm xuất bản tài liệu;

2. Tài liệu tham khảo:

- Tài liệu tham khảo là các văn bản hành chính nhà nước: Tên cơ quan ban hành (năm xuất bản). Tên văn bản, ngày ban hành, nội dung văn bản.

- Tài liệu tham khảo là sách, giáo trình, luận án, báo cáo, tài liệu nghiệp vụ: Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (năm xuất bản). Tên sách, luận án, báo cáo, tài liệu, Nhà xuất bản, nơi xuất bản.

- Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, chương, bài trong một cuốn sách, bài viết hội thảo: Tên tác giả (năm công bố). Tên bài, Tên tạp chí hoặc tên sách, Tập, Số, các số trang.

- Tài liệu tham khảo trên Internet: Tên tác giả (thời gian đăng tải). Tên tài liệu, truy cập từ URL (đường dẫn tới nội dung trích dẫn).

VI. TRÌNH BÀY VIẾT TẮT, VIẾT HOA, DỮ LIỆU

1. Viết hoa, viết tắt:

- Thực hiện theo quy định của Tòa soạn Tạp chí KTTC về viết hoa, viết tắt trên các ấn phẩm của Tạp chí KTTC.

2. Định dạng con số:

- Định dạng con số trong tiếng Việt: dấu phẩy (,) được biểu trưng cho nhóm dãy số thập phân; dấu chấm (.) biểu trưng cho phân nhóm các dãy số hàng đơn vị, hàng chục hàng trăm hàng nghìn... Ví dụ:

100,500 VND được hiểu là 100 phẩy 5 đồng;

100.500 VND (được hiểu là 100 nghìn 500 đồng).

- Định dạng con số trong tiếng Anh: ngược lại với tiếng Việt: dấu phẩy (,) được biểu trưng cho phân nhóm các dãy số hàng đơn vị, hàng chục hàng trăm hàng nghìn...; Dấu chấm (.) biểu trưng cho cho nhóm dãy số thập phân.

3. Đơn vị đo lường:

- Sử dụng hệ metric phổ biến tại Việt Nam. Nếu tác giả sử dụng các đơn vị thuộc hệ khác thì cần quy đổi sang hệ metric. Ví dụ: Đoạn đường này dài 10 dặm (tương đương khoảng 16,1 km).

4. Đơn vị tiền tệ:

Viết đầy đủ tên đồng tiền bằng tiếng Việt ở lần xuất hiện đầu tiên, sau đó chú thích và viết tắt 3 chữ cái theo chuẩn quốc tế. Ví dụ:

+ “Đồng Yên Nhật Bản (JPY) hôm nay tăng giá thêm 10%”;

+ hoặc “Ngân hàng Nhà nước tiếp tục giảm giá đồng Việt Nam (VND) thêm 10%”.

VII. QUY ĐỊNH VỀ ĐIỀU KHOẢN CHUYÊN TIẾP

Tạp chí Kinh tế - Tài chính áp dụng Quy định về bài báo khoa học đối với các sản phẩm, ấn phẩm báo chí của tòa soạn theo Giấy phép hoạt động do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đã cấp cho Tạp chí Tài chính, Tạp chí Hải quan, Tạp chí Thuế, Tạp chí Quản lý Ngân quỹ Quốc gia, Tạp chí Chứng khoán, Tạp chí Bảo hiểm xã hội, Tạp chí Con số và Sự kiện, Tạp chí Kinh tế và Dự báo cho đến khi cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép hoạt động mới. /.

TỔNG BIÊN TẬP

Phạm Thu Phong