

See discussions, stats, and author profiles for this publication at: <https://www.researchgate.net/publication/355668108>

# NGHIÊN CỨU & CÔNG BỐ KHOA HỌC

Book · October 2021

CITATIONS

0

READS

261

1 author:



[Cuong Huu Nguyen](#)

Van Lang University

46 PUBLICATIONS 187 CITATIONS

[SEE PROFILE](#)

Some of the authors of this publication are also working on these related projects:



Human resource development for higher education quality assurance systems [View project](#)



Investigating transnational education in Vietnamese universities [View project](#)



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TẠP CHÍ**  
**GIÁO DỤC**  
**NGHIÊN CỨU – CHÍNH SÁCH – THỰC TIỄN**

**NGHIÊN CỨU**  
**&**  
**CÔNG BỐ KHOA HỌC**

**TÁC GIẢ: TS. NGUYỄN HỮU CƯƠNG**

**NGHIÊN CỨU**  
**VÀ**  
**CÔNG BỐ KHOA HỌC**

**TUYỂN TẬP NHỮNG BÀI VIẾT TRÊN**

**<https://tapchigiaoduc.edu.vn/>**

**HÀ NỘI, THÁNG 10 NĂM 2021**

# MỤC LỤC

Bài báo khoa học và các dạng bài báo khoa học chính.....	5
Tại sao phải công bố bài báo khoa học trong các tạp chí có uy tín?.....	7
Thế nào là một tạp chí khoa học?.....	9
Quy trình xuất bản một bài báo khoa học.....	10
Cấu trúc phổ quát của bài báo nghiên cứu.....	13
Một số lưu ý khi viết tiêu đề của một bài báo khoa học.....	15
Một số lưu ý khi viết phần Tóm tắt (Abstract) của một bài báo khoa học.....	16
Một số lưu ý khi chọn từ khóa (keywords) cho bài báo khoa học.....	18
Cấu trúc và một số lưu ý khi viết phần Đặt vấn đề (Introduction).....	20
Cấu trúc và một số lưu ý khi viết phần Tổng quan nghiên cứu (Literature review).....	22
Cấu trúc và một số lưu ý khi viết phần Phương pháp nghiên cứu (Research methods).....	24
Cấu trúc và một số lưu ý khi viết phần Kết quả nghiên cứu (Research findings).....	25
Cấu trúc và một số lưu ý khi viết phần Thảo luận (Discussion).....	26
Cấu trúc và một số lưu ý khi viết phần Kết luận (Conclusion).....	27
Cấu trúc và một số lưu ý khi viết phần Tài liệu tham khảo (References).....	29
Các trình bày trích dẫn và tài liệu tham khảo theo APA 7 <sup>th</sup> .....	30
Những dấu hiệu nhận biết một bản thảo bài báo khoa học tốt.....	33
Tìm tạp chí quốc tế (journal finder) phù hợp để gửi bản thảo bài báo.....	35
Hướng dẫn viết Cover Letter khi gửi bản thảo bài báo cho tạp chí.....	38
Tiếp nhận kết quả phản biện của bài báo khoa học và cách xử lý.....	40
Chỉnh sửa bản thảo bài báo và trả lời ý kiến của phản biện: Một số lưu ý.....	42
Hướng dẫn soạn thư phản hồi ý kiến của phản biện và Tạp chí.....	44
Tăng cường khả năng nhận diện bài báo (visibility): Một số chiến lược cần lưu ý.....	46
Mã định danh nhà nghiên cứu: Tầm quan trọng, ý nghĩa và một số hệ thống.....	48

# TS. Nguyễn Hữu Cường

Trường Đại học Văn Lang

<https://www.researchgate.net/profile/Cuong-Nguyen-36>



TS. Nguyễn Hữu Cường tốt nghiệp Cử nhân Sư phạm tiếng Anh tại Trường ĐH Ngoại ngữ (ĐHQGHN), Thạc sĩ Đo lường và Đánh giá tại Trường ĐH Melbourne (Úc) và Tiến sĩ Giáo dục tại Trường ĐH New South Wales (Úc). Hiện tại ông là Quyền Trưởng Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo, và Trưởng nhóm Nghiên cứu Giáo dục của Trường Đại học Văn Lang. Ông đã có hơn 20 năm làm việc trong lĩnh vực giáo dục với chuyên môn sâu về bảo đảm và kiểm định chất lượng, đo lường và đánh giá trong giáo dục. TS. Nguyễn Hữu Cường là tác giả và đồng tác giả của hơn 80 công trình khoa học trong và ngoài nước công bố dưới dạng bài báo khoa học, sách và chương sách chuyên khảo, bài đăng trong kỷ yếu hội thảo và bài trình bày tại hội thảo khoa học. Trong đó có 01 sách chuyên khảo của nhà xuất bản quốc tế uy tín (Palgrave Macmillan) và 15 bài báo/chương sách được chỉ mục trong cơ sở dữ liệu WoS/Scopus. Ông là thành viên Ban biên tập của 04 tạp chí quốc tế và thường xuyên được nhiều tạp chí WoS/Scopus mời tham gia phản

biện. Ông còn là chủ nhiệm và thành viên của nhiều đề tài nghiên cứu khoa học trong nước và quốc tế. Trong hơn một năm qua trở lại đây, TS. Nguyễn Hữu Cường đã tổ chức nhiều khóa huấn luyện về thiết kế và triển khai nghiên cứu khoa học, viết và xuất bản bài báo khoa học theo chuẩn quốc tế. Ông cũng thường xuyên có những bài viết chia sẻ kinh nghiệm về những vấn đề này.

## Hướng dẫn trích dẫn:

Nguyễn Hữu Cường (2021). *Nghiên cứu và công bố khoa học: Tuyển tập những bài viết trên* <https://tapchigiaoduc.edu.vn>. Tạp chí Giáo dục.

# 1

## Bài báo khoa học và các dạng bài báo khoa học chính



Để mở đầu cho một chuỗi các bài giới thiệu, hướng dẫn các nhà khoa học trẻ, các bạn quan tâm tới nghiên cứu và công bố quốc tế. Tạp chí Giáo dục sẽ mời các chuyên gia viết, giới thiệu, phổ biến một số kinh nghiệm quý báu trong nghiên cứu, hợp tác, công bố quốc tế về lĩnh vực khoa học giáo dục, khoa học xã hội. Các bài viết sẽ được biên tập và giới thiệu tới quý bạn đọc.

Dưới đây là bài viết đầu tiên: “Bài báo khoa học và các dạng bài báo khoa học chính” của TS. Nguyễn Hữu Cương.

### Bài báo khoa học là gì?

Nghiên cứu khoa học ngày nay đã trở thành một phần không thể thiếu trong đời sống học thuật. Khi nghiên cứu được triển khai thực hiện và có kết quả thì kết quả nghiên cứu đó cần được chia sẻ. Bài báo khoa học là một kênh chính thống để công bố và chia sẻ kết quả nghiên cứu khoa học. Vậy bài báo khoa học là gì?

Một cách ngắn gọn nhất, một bài báo khoa học là một báo cáo được viết và xuất bản trong một tạp chí có bình duyệt mô tả những kết quả nghiên cứu gốc (Gastel & Day, 2016). Cụ thể hơn thì một bài báo khoa học (hay còn gọi là bài báo đăng trong tạp chí khoa học) là một thể loại bài viết học thuật và nó có những quy chuẩn chặt chẽ. Bài báo khoa học thường có độ dài từ 05 đến 40 trang (2.500 – 12.000 từ tiếng Anh), và có từ 05 đến 50 tài liệu tham khảo. Bài báo khoa học bàn luận về nghiên cứu của các nhà khoa học khác và được phản biện bởi các nhà khoa học khác (người bình duyệt) có cùng chuyên ngành (Belcher, 2019).

Bài báo khoa học không chỉ là sản phẩm tri thức, mà còn là một loại “tiền tệ” (currency) của giới khoa học, bởi vì qua các bài báo khoa học người ta có thể đánh giá khả năng chuyên môn và năng suất khoa học của nhà nghiên cứu (Nguyễn Văn Tuấn, 2005).

### Các dạng bài báo khoa học

Nhà xuất bản uy tín quốc tế Springer liệt kê 05 loại bài báo khoa học chính, bao gồm: bài báo nghiên cứu gốc (original research article), bài báo ngắn (short report or letter), bài điểm báo (review article), báo cáo trường hợp (case study) và bài báo về phương pháp nghiên cứu (methodology or method) (Springer, n.d.). Ngoài ra còn có một số loại bài báo khác như bài điểm sách (book review), bài xã luận (editorial) và thư cho tòa soạn (letter to the editor). Trong bài viết này tôi trình bày 04 loại bài báo phổ biến nhất.

Thứ nhất là bài báo nghiên cứu gốc hay còn gọi là bài báo nguyên thủy (original article), hoặc đơn giản chỉ là bài báo nghiên cứu (research article). Đây là dạng bài báo khoa học phổ biến nhất. Mục đích của dạng bài báo này là báo cáo kết quả của một nghiên cứu dựa trên dữ liệu sơ cấp (primary data), tức là dữ liệu được nhà nghiên cứu thu thập từ các nguồn đầu tiên qua khảo sát, phỏng vấn, thí nghiệm, v.v. Bài báo nghiên cứu gốc phải có đầy đủ các phần như Đặt vấn đề (Introduction), Phương pháp (Methods), Kết quả (Results) và Bàn luận (Discussion). Một bài báo nghiên cứu thường có độ dài 3.000 – 8000 từ tiếng Anh, trường hợp đặc biệt có thể lên tới 10.000 từ hoặc thậm chí 12.000 từ.



Thứ hai là bài báo nghiên cứu ngắn hay đôi khi gọi là bài tin ngắn (brief communication), hoặc đơn giản bài báo ngắn (short paper/ letter). Lưu ý từ “letter” ở đây không phải là “chữ cái” hay “lá thư” mà là bài báo khoa học ngắn. Dạng bài báo này thông tin ngắn gọn nhưng quan trọng một hoặc một vài kết quả của nghiên cứu gốc. Đây có thể coi là một dạng rút gọn của bài báo nghiên cứu gốc. Một bài báo nghiên cứu ngắn thường có độ dài 600 – 1000 từ, trường hợp đặc biệt có thể lên tới trên 2.000 từ, nhưng không vượt quá 3.000 từ.

Thứ ba là bài điểm báo hay thường gọi là bài báo nghiên cứu tổng thuật (literature review). Loại bài báo này cung cấp thông tin toàn diện về một chủ đề nghiên cứu nhất định thông qua phân tích tài liệu sơ cấp (primary data). Các khoảng trống nghiên cứu (research gap) trong lĩnh vực tổng thuật cũng thường được trình bày ở bài điểm báo. Dạng bài này thường được viết bởi các nhà nghiên cứu đầu ngành hoặc có uy tín trong một lĩnh vực cụ thể sau khi được biên tập viên hoặc tổng biên tập của một tạp chí mời. Bài điểm báo thường trích dẫn một số lượng bài báo khá lớn, mức trung bình khoảng 100 bài. Một bài điểm báo thường có độ dài như một bài báo nghiên cứu gốc với khoảng 3.000 – 5000 từ, trường hợp đặc biệt có thể lên tới 10.000 từ.

Thứ tư là bài điểm sách. Đây là một loại bài báo ngắn viết nhận xét về một cuốn sách chuyên khảo mới xuất bản hoặc được nhiều người quan tâm. Bài điểm sách thường bắt đầu với việc tóm tắt nội dung cuốn sách. Trong bài điểm sách, tác giả nhận xét, bình luận về những đóng góp của cuốn sách. Ngoài ra, tác giả cũng chỉ ra những điểm mà cuốn sách chưa đề cập đến hoặc mong muốn được đọc. Bài điểm sách thường không được coi là một bài báo nghiên cứu khoa học vì không chứa nhiều giá trị học thuật. Một bài điểm báo thường có độ dài từ 600 – 2.000 từ, và mức độ thường thấy là 1.000 từ.

Nắm rõ khái niệm về bài báo khoa học và các dạng bài báo chính là điều cần thiết để các nhà nghiên cứu trẻ, học viên cao học và nghiên cứu sinh chuẩn bị cho việc viết bài và xuất bản bài báo khoa học.

## 2

# Tại sao phải công bố bài báo khoa học trong các tạp chí có uy tín?



Trong bài mở màn chuyên mục “**NGHIÊN CỨU VÀ CÔNG BỐ QUỐC TẾ**” của **Tạp chí Giáo dục** chúng ta đã tìm hiểu khái niệm “bài báo khoa học” và một số loại bài báo khoa học chính. Vậy, “Công bố bài báo khoa học để làm gì?” hay “Tại sao phải công bố bài báo khoa học trong các tạp chí uy tín?” Trong bài viết này, tôi xin trao đổi một số câu trả lời để chúng ta cùng bàn luận.

Trước tiên cần thống nhất **thế nào là một tạp chí có uy tín**. Trong khuôn khổ bài viết này tạp chí uy tín được hiểu là những tạp chí thuộc danh mục tạp chí quốc tế và quốc gia có uy tín do Quỹ Phát triển Khoa học và công nghệ Quốc gia (NAFOSTED) ban hành năm 2019. Cụ thể, tạp chí trong nước có uy tín là các tạp chí thuộc danh mục tạp chí do Hội đồng Chức danh giáo sư Nhà nước công bố hàng năm có điểm tối đa cao nhất từ 1 điểm trở lên. Tạp chí quốc tế có uy tín là những tạp chí thuộc cơ sở dữ liệu của Web of Science và Scopus, của các nhà xuất bản có uy tín trên thế giới như Elsevier, Springer, Sage,... (NAFOSTED, 2019a, 2019b).

Còn với câu hỏi “Tại sao phải công bố bài báo khoa học trong các tạp chí có uy tín?”, theo tôi có thể tóm lược trong 12 lý do sau:

*Thứ nhất* là để đóng góp vào kho tàng tri thức của nhân loại. Điều này với nhiều người nghe có vẻ mơ hồ hoặc quá to tát, nhưng thật vậy, khi bài báo của bạn được chấp nhận đăng trong một tạp chí khoa học uy tín thì công trình của bạn cũng cung cấp một hàm lượng kiến thức nào đó để góp vào nguồn tri thức của nhân loại.

*Thứ hai* là để lưu trữ công trình nghiên cứu của bạn. Tất nhiên rồi, sẽ rất tốt nếu như kết quả nghiên cứu của bạn được lưu giữ dưới dạng một hoặc một số bài báo đăng trong tạp chí khoa học quốc tế có uy tín.

*Thứ ba* là để cho công trình nghiên cứu của bạn được nhận diện ở bình diện quốc gia hoặc quốc tế. Một bài báo được đăng trong tạp chí quốc tế tất nhiên sẽ được những độc giả ở nhiều quốc gia trên thế giới biết đến.

*Thứ tư* là để lan tỏa kết quả nghiên cứu của bạn đến với nhiều người. Khi nghiên cứu của bạn được xuất bản trong một tạp chí có uy tín thì sẽ được nhiều người biết đến, kể cả các độc giả bên ngoài lãnh thổ quốc gia.

*Thứ năm* là để khẳng định vị trí của bạn trong bản đồ các nhà khoa học trong nước và quốc tế có bài báo quốc tế. Bạn sẽ khẳng định được tên tuổi và vị trí của mình trong ngành và trong lĩnh vực nghiên cứu qua các bài báo có chất lượng và có cơ hội được trích dẫn nhiều.

*Thứ sáu* là để có cơ sở để xin tài trợ từ các quỹ hoặc các tổ chức trong và ngoài nước. Bài báo khoa học là một loại chứng nhận “nặng ký” xác nhận năng lực nghiên cứu và khả năng xuất bản của bạn. Điều này nhiều khi đóng vai trò quyết định để các quỹ đồng ý tài trợ nghiên cứu.

*Thứ bảy* là để đủ điều kiện hoặc thuận lợi để được đề bạt, phát triển chuyên môn. Nhiều trường đại học của Việt Nam quy định để có thể giảng dạy ở những lớp chất lượng cao, giảng viên phải có bài báo quốc tế. Để đạt công nhận tiêu chuẩn chức danh giáo sư, phó giáo sư ở nước yêu cầu ứng viên phó



giáo sư phải công bố được ít nhất 03 bài báo khoa học trên các tạp chí quốc tế có uy tín, và với ứng viên giáo sư là 05 bài (Thủ tướng Chính phủ, 2018).

*Thứ tám* là để đủ điều kiện để bảo vệ luận án tiến sĩ hoặc nhận bằng tiếng sĩ. Nhiều trường đại học trên thế giới cho phép nghiên cứu sinh được nộp các bài báo khoa học có phản biện là kết quả của quá trình nghiên cứu tiến sĩ để được xét cấp bằng. Ở Việt Nam có quy định một trong những điều kiện để nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn là phải có ít nhất 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học thuộc danh mục Web of Science, Scopus (Bộ Giáo dục và Đào tạo, 2017).

*Thứ chín* là để có điểm cộng hoặc thuận lợi khi xin học và/hoặc xin học bổng cho học thạc sĩ (đặc biệt là thạc sĩ nghiên cứu) hoặc tiến sĩ. Có bài báo quốc tế sẽ là điều rất thuận lợi, một bằng chứng rất tốt cho năng lực nghiên cứu của bạn.

*Thứ mười* là để trả sản phẩm đầu ra của dự án được tài trợ. Ví dụ quỹ Phát triển khoa học và Công nghệ quốc gia (NAFOSTED) yêu cầu sản phẩm đầu ra cho một đề tài nghiên cứu cơ bản trong lĩnh vực Khoa học xã hội và nhân văn phải là ít nhất 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín và 02 bài báo công bố trên tạp chí quốc gia có uy tín (NAFOSTED, 2020).

*Thứ mười một* là để tìm kiếm cơ hội hợp tác nghiên cứu khoa học trong và/hoặc ngoài nước. Khi bạn là tác giả, đặc biệt là tác giả liên hệ của một bài báo trong một tạp chí có uy tín, thì sẽ có nhiều nhà khoa học khác biết đến bạn. Từ đó có thể mở ra những cơ hội hợp tác nghiên cứu mới.

*Thứ mười hai* là để được nhận tiền thưởng. Nhiều trường đại học Việt Nam có mức thưởng khá cao (có thể lên tới và trăm triệu đồng) cho một bài báo được đăng trong những tạp chí hàng đầu trong danh mục AHCI, SCIE hoặc SSCI của Web of Science. Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ cũng có nhiều chính sách thưởng cho các công bố quốc tế có chất lượng cao.

Trên tất cả, nhiều nhà khoa học, nhà nghiên cứu xác nhận rằng họ viết bài và đăng bài ở những tạp chí có uy tín chỉ bởi niềm đam mê. Sẽ chẳng có gì vui sướng và tự hào hơn khi thấy bài viết của mình được đăng trong tạp chí hàng đầu của ngành.

# 3

## Thế nào là một tạp chí khoa học?



Trong những bài viết trước chúng ta đã bàn luận nhiều về tạp chí khoa học và tạp chí khoa học có uy tín. Vậy “thế nào là một tạp chí khoa học?” Đây có thể là một câu hỏi không khó với những nhà khoa học có kinh nghiệm trong công bố bài báo khoa học. Còn với những nhà nghiên cứu trẻ, liệu các bạn có gặp khó khăn để nhận biết một tạp chí khoa học? Trong bài viết tuần này, chúng ta sẽ cùng trao đổi về khái niệm “tạp chí khoa học”.

Một tạp chí khoa học (scientific journal) hay thường gọi là tạp chí học thuật (scholarly/academic journal) hoặc tạp chí có bình duyệt (peer reviewed journal) là tạp chí xuất bản định kỳ (periodical) có các bài báo được viết bởi các chuyên gia trong một lĩnh vực nghiên cứu cụ thể. Các bài báo trong tạp chí khoa học thường phức tạp và có cấu trúc chặt chẽ hơn nhiều so với các bài báo trong các tạp chí thông thường (general magazine). Độc giả của các tạp chí khoa học thường cũng là các chuyên gia, các học giả hoặc sinh viên trong lĩnh vực liên quan (VVC Libaray, n.d).

Còn theo Belcher (2019) thì một tạp chí khoa học là một tạp chí xuất bản định kỳ xuất bản những bài báo nghiên cứu gốc (original research) trong các số báo (issue). Một tạp chí có thể xuất bản từ 01 cho đến 52 số trong một năm và mỗi số có thể có từ 04 đến 20 bài báo. Ngoài việc đăng các bài báo nghiên cứu thì trong mỗi số báo cũng đăng các bài bình luận, bài điểm sách, thư phản hồi độc giả. Một tạp chí xuất bản các bài báo nghiên cứu về một hoặc nhiều chuyên ngành hoặc lĩnh vực.

Các tạp chí khoa học đều thực hiện quy trình bình duyệt (peer review), một cơ chế kiểm soát chất lượng bài báo khoa học, trong đó có từ 01 đến 04 nhà khoa học là chuyên gia trong lĩnh vực thực hiện đánh giá bài báo. Những người bình duyệt này (còn được gọi là người phản biện) xác định những bất cập, hạn chế và sai sót trong các bài báo và đưa ra các khuyến nghị để tác giả chỉnh sửa, cải thiện bài báo. Những người bình duyệt có vai trò hỗ trợ tổng biên tập tạp chí đưa ra quyết định về giá trị của bản thảo bài báo.

Một tạp chí khoa học thường có các thành viên và các ban sau: tổng biên tập (editor), thư ký tòa soạn (managing director), ban biên tập (editorial board) và ban cố vấn (advisory board). Tổng biên tập tạp chí chịu trách nhiệm định hướng và đảm bảo các quy trình trí tuệ của tạp chí. Thư ký tòa soạn quản lý hậu cần xuất bản tạp chí. Các thành viên ban biên tập đồng ý bình duyệt một số lượng nhất định các bài báo mỗi năm. Ban cố vấn là những người có uy tín trong ngành đồng ý để tên tuổi uy tín của họ gắn với tạp chí nhưng không thực hiện công việc gì cho tạp chí.

Hiện tại việc tồn đọng xuất bản bài báo cơ bản đã không còn vì nhiều tạp chí đã thực hiện xuất bản trực tuyến trước (online first). Đây là cách mà một bài báo được xuất bản trước khi được in ấn sau khi đã hoàn thành khâu đọc rà soát (proofread), khâu đọc để kiểm tra cuối cùng. Thông thường mỗi bài báo sẽ được gán một mã định danh vĩnh viễn DOI (Digital Object Identifiers) (SAGE Journal, n.d). Những bài báo xuất bản trực tuyến trước này sẽ được sắp xếp để đưa vào các số phù hợp của tạp chí.

# 4

## Quy trình xuất bản một bài báo khoa học



Quy trình xuất bản một bài báo khoa học trải qua nhiều bước. Tùy thuộc vào quy mô và chính sách của mỗi tạp chí, năng lực và sự chuyên nghiệp của tổng biên tập, ban biên tập, những người bình duyệt, kiến thức và thời gian của đội ngũ nhân viên hỗ trợ, cũng như liệu bài báo có được gửi cho một số đặc biệt hay không mà các bước xuất bản một bài báo khoa học có thể khác nhau. Tuy nhiên, nói chung việc xuất bản một bài báo khoa học cần trải qua các bước: gửi bản thảo cho tạp chí, kiểm tra chất lượng ban đầu của bản thảo, lựa chọn người phản biện, phản biện, ra quyết định, phản hồi của tác giả, phản biện lần 2 (nếu có), chỉnh sửa văn phong, diễn đạt, đọc rà soát, hiệu đính và xuất bản (Belcher, 2019).

### Bước 1: Gửi bản thảo cho tạp chí (submission)

Tác giả liên hệ gửi bản thảo bài báo cho một tạp chí (lưu ý chỉ gửi duy nhất một tạp chí). Hiện tại hầu hết các tạp chí yêu cầu tác giả tạo tài khoản và gửi bài qua hệ thống gửi bài trực tuyến (online submission system) của tạp chí. Ngoài ra, có một số ít tạp chí thực hiện việc gửi bài qua email. Tác giả sẽ gửi bản thảo qua email tới tạp chí hoặc tổng biên tập của tạp chí. Cần lưu ý là cho dù có gửi bài theo hình thức nào thì mỗi bản thảo chỉ được gửi duy nhất cho một tạp chí. Tác giả phải đợi cho tạp chí quyết định có chấp nhận xuất bản bài báo đó hay không thì mới được gửi cho một tạp chí khác (luật chỉ gửi bài một lần).

### Bước 2: Kiểm tra chất lượng ban đầu của tổng biên tập (editorial review)

Tổng biên tập tạp chí sẽ xem xét tất cả các bản thảo gửi đến, đánh giá xem liệu bản thảo có đáp ứng những tiêu chí cơ bản của tạp chí không (ví dụ: phù hợp với phạm vi của tạp chí, trích dẫn tài liệu, sử dụng từ và ngữ pháp và nội dung không quá giống với những bài đã xuất bản trước đó), và không có sai sót lớn (ví dụ: có vấn đề về phương pháp luận hoặc không có lập luận). Nếu bài báo không đáp ứng được các tiêu chí cơ bản thì tổng biên tập sẽ từ chối (reject) bài báo. Trường hợp này được gọi là bài báo bị từ chối tại bàn của tổng biên tập (desk rejection). Các tổng biên tập ngày càng từ chối nhiều bài báo mà không gửi chúng đi bình duyệt. Có khoảng 30-50% bản thảo bị tổng biên tập của các tạp chí thuộc nhà xuất Elsevier từ chối ở bước này (Elsevier, 2015).

### Bước 3: Lựa chọn người phản biện (peer review selection)

Nếu tổng biên tập nhận thấy bài báo đáp ứng những tiêu chí cơ bản và không có sai sót lớn thì sẽ tìm người phản biện (bình duyệt). Đây là bước không dễ dàng vì tổng biên tập phải tìm người có chuyên môn phù hợp với bài báo và sẵn sàng dành thời gian để bình duyệt. Thông thường, tổng biên tập sẽ lựa chọn một thành viên của ban biên tập và một tác giả vừa có bài đăng trong tạp chí. Một số tạp chí cho phép tác giả giới thiệu người phản biện, và tổng biên tập có thể lựa chọn một trong số những người này. Người phản biện được yêu cầu nhanh chóng gửi kết quả phản biện, tuy nhiên họ hiếm khi gửi đúng hạn. Khi đó tổng biên tập phải “nài nỉ” người phản biện gửi kết quả đánh giá và đây là công việc chính của bất kỳ tổng biên tập nào.

#### Bước 4: Phản biện

Những người bình duyệt đọc bản thảo và đánh giá bài báo về tính độc đáo, đóng góp, sự rõ ràng, tính học thuật, kết quả thuyết phục, phương pháp chắc chắn, phân tích thú vị và lập luận chặt chẽ. Một số tạp chí có những hướng dẫn phản biện rất rõ ràng (ví dụ như yêu cầu người bình duyệt trả lời những câu hỏi cụ thể, điền vào bảng đánh giá hoặc cho điểm các nội dung liên quan đến bài báo). Người bình duyệt sau đó sẽ gửi cho tổng biên tập báo cáo bình duyệt trong đó nêu rõ những điểm mạnh, điểm yếu của bài báo và đề xuất cải tiến. Người bình duyệt cũng khuyến nghị tổng biên tập nên chấp nhận đăng bài hoặc từ chối bài báo đó. Khuyến nghị thường là chấp nhận đăng (accept), chỉnh sửa nhỏ (minor revision), chỉnh sửa lớn (major revision) hoặc từ chối (reject).

#### Bước 5: Ra quyết định của tổng biên tập (editorial decision)

Dựa trên khuyến nghị của các phản biện và số lượng các bản thảo đã được chấp nhận đăng, tổng biên tập sẽ quyết định liệu có chấp nhận bài báo đó không. Nếu như tất cả những người bình duyệt đều đồng ý là bài báo đó có chất lượng tốt hoặc không tốt thì việc đưa ra quyết định rất dễ dàng. Thách thức xảy ra khi một người bình duyệt đánh giá tốt và đề nghị đăng bài, nhưng người bình duyệt kia lại đánh giá không tốt và đề nghị từ chối. Trong trường hợp này tổng biên tập thường sẽ gửi bài báo cho một người bình duyệt khác để có thêm thông tin và sẽ quyết định theo những khuyến nghị giống nhau. Ở một số tạp chí, tổng biên tập sẽ quyết định ngay và thường nghiêng theo hướng tiêu cực (từ chối). Điều này giải thích tại sao có rất ít bài báo được chấp nhận đăng hàng năm. Tổng biên tập khi đó sẽ gửi một thư quyết định (decision letter) cho tác giả thông báo kết quả bình duyệt. Thường thì ở bước này không có việc chấp nhận đăng ngay mà là chỉnh sửa nhỏ, chỉnh sửa lớn hoặc từ chối.

#### Bước 6: Phản hồi của tác giả

Tùy thuộc vào nội dung trong thư quyết định của tổng biên tập mà tác giả có thể có những phản hồi khác nhau. Nếu bài báo bị từ chối, tác giả thường gửi bài cho một tạp chí khác (sau khi đã chỉnh sửa hoặc không chỉnh sửa bài). Nếu bài báo được yêu cầu chỉnh sửa, tác giả sẽ chỉnh sửa bài theo những góp ý của người bình duyệt. Tác giả sẽ gửi lại bài đã chỉnh sửa cùng với một thư phản hồi cho tổng biên tập trong đó nêu rõ những điểm đã chỉnh sửa. Tất nhiên, tác giả cũng có thể không chỉnh sửa những khuyến nghị được cho là không hợp lý. Những khuyến nghị không được chỉnh sửa này cần được giải thích kỹ lưỡng trong thư phản hồi tổng biên tập.

#### Bước 7: Phản biện lần 2 (nếu có)

Qua vòng phản biện đầu tiên, nếu bài báo chỉ được yêu cầu chỉnh sửa nhỏ thì thường tổng biên tập sẽ tự quyết định bài báo sau khi được chỉnh sửa đạt yêu cầu và chấp nhận hay chưa. Trường hợp bài báo được yêu cầu chỉnh sửa lớn thì tổng biên tập sẽ gửi bài cho chính những người bình duyệt bài báo đó để xem xét, hoặc thậm chí gửi cho cả người bình duyệt mới. Có nhiều bài báo phải trải qua rất nhiều vòng bình duyệt với việc tác giả phải chỉnh sửa bài tới ba hoặc thậm chí bốn lần.

#### Bước 8: Chỉnh sửa văn phong, diễn đạt, đọc rà soát, hiệu đính và xuất bản

Khi bài báo trải qua các vòng bình duyệt, chỉnh sửa và được tổng biên tập chấp nhận cho đăng thì sẽ được chuyển cho biên tập viên của nhà xuất bản (đối với những tạp chí thuộc các nhà xuất bản lớn) hoặc thư ký tòa soạn (đối với những tạp chí nhỏ) để chỉnh sửa văn phong, diễn đạt (copyediting). Ở bước này bản thảo được chỉnh sửa các lỗi về chính tả, sử dụng từ, ngữ pháp, dấu câu, diễn đạt. Bản thảo này được gửi cho tác giả để xem xét liệu những chỉnh sửa đó đã hợp lý chưa. Thông thường tác giả sẽ có từ ba đến bảy ngày để phản hồi. Tiếp đó, bài báo được định dạng theo format của tạp chí. Bản định dạng này được gọi là bản chỉnh sửa lần cuối hay bản hiệu đính (proof) và được gửi cho tác giả để đọc soát lỗi lần cuối (proofreading). Tác giả sẽ xem bài báo lần cuối cùng để đảm bảo không còn sai sót hoặc lỗi nào và có 48 giờ để phản hồi. Một số tạp chí gộp luôn khâu copyediting vào khâu proofreading. Bản thảo bài báo khi

hoàn tất khâu đọc rà soát, hiệu đính thường sẽ được xuất bản trực tuyến trước (online first), và chờ để được đưa vào một số phù hợp của tạp chí.

Với các bước trên và phụ thuộc vào nhiều yếu tố (thời gian tổng biên tập kiểm tra chất lượng bước đầu, thời gian phản biện, số lần phản biện, thời gian chỉnh sửa và gửi lại bài) thì khoảng thời gian từ khi gửi bản thảo lần đầu cho đến khi bài báo được xuất bản sẽ là vài tháng đến một năm hoặc thậm chí ba năm (Belcher, 2019).

# 5

## Cấu trúc phổ quát của bài báo nghiên cứu



Như đã trình bày ở các bài trước (xem bài *Bài báo khoa học và các dạng bài báo khoa học chính*) thì bài báo nghiên cứu (research article) là dạng bài báo khoa học phổ biến nhất. Thông thường nội dung chính của một bài báo nghiên cứu được triển khai theo cấu trúc IMRaD (được phát âm tiếng Anh là /'ɪmræd/). Trong đó, I (Introduction – Đặt vấn đề), M (Materials and Methods/ Methods – Phương pháp nghiên cứu), R (Results – Kết quả nghiên cứu), a (and – và; đây chỉ là từ nối để đọc cho vắn), D (Discussion – Bàn luận) (Day, 1989). Cấu trúc IMRaD được bắt đầu sử dụng từ những năm 1940 và được áp dụng cho các bài báo khoa học thuộc nhiều lĩnh vực khác nhau. Lý do chính để cấu trúc IMRaD được chấp nhận rộng rãi là cấu trúc này giúp các bài báo khoa học được trình bày theo cách dễ hiểu với người đọc và loại bỏ các chi tiết không cần thiết (Trịnh Thị Phương Thảo và cộng sự, 2020).

Tùy theo lĩnh vực và quy định của tạp chí mà cấu trúc IMRaD có thể được thay đổi hoặc điều chỉnh một chút. Cấu trúc đặc thù của một bài báo nghiên cứu trong lĩnh vực xã hội và nhân văn thường thấy gồm các phần: Tiêu đề (Title), Tóm tắt (Abstract), Từ khóa (Keywords), Đặt vấn đề (Introduction), Tổng quan nghiên cứu (Literature Review), Phương pháp nghiên cứu (Methods), Kết quả nghiên cứu (Results/ Findings), Bàn luận (Discussion), Kết luận, Lời cảm ơn (Acknowledgement) (nếu có), Tài liệu tham khảo (References), Phụ lục (Appendix) (nếu có) (Foreman, 2015; Kotzé, 2007).

Qua tổng hợp các nguồn dữ liệu, đặc biệt qua phân tích các bài báo nghiên cứu trong lĩnh vực xã hội và nhân văn được chỉ mục trong cơ sở dữ liệu của Web of Science và Scopus, cấu trúc của một bài báo nghiên cứu với độ dài 4000-8000 từ và yêu cầu của từng phần có thể được tóm lược trong Bảng 1.

Bảng 1. Tóm tắt các phần của một bài báo khoa học

Section (Phần)	Purpose (Mục đích)	Length (Độ dài)
Title (Tiêu đề)	Thu hút sự quan tâm của người đọc	8-15 từ
Abstract (Tóm tắt)	Tóm tắt nội dung của bài báo (Tóm tắt được coi là phiên bản thu nhỏ của bài báo)	150-250 từ
Introduction (Đặt vấn đề)	Trình bày tầm quan trọng và mục đích của nghiên cứu	500-1000 từ
Literature Review (Tổng quan nghiên cứu)	Tổng hợp và phân tích các nghiên cứu trước đây liên quan đến các nội dung chính của bài viết	1000-2000 từ
Methods (Phương pháp nghiên cứu)	Trình bày các phương pháp đã thực hiện để có kết quả cho bài viết này	500-1000 từ



Results (Kết quả nghiên cứu)	Trình bày những số liệu, thông tin bạn đã tìm hiểu, khám phá, thu thập và phân tích được	500-1500 từ
Discussion (Thảo luận)	Phân tích mối liên hệ giữa các số liệu, thông tin thu thập được đặt trong bối cảnh với các nghiên cứu trước đây	1000-1500 từ
Conclusion (Kết luận)	Tóm tắt kết quả nghiên cứu quan trọng, ứng dụng của nghiên cứu và tầm quan trọng của nghiên cứu	500-1000 từ

Cần phải lưu ý đây chỉ là một cấu trúc phổ biến của một bài báo nghiên cứu. Các tạp chí có thể có những quy định về định dạng khác nhau cho bản thảo (manuscript) gửi cho tạp chí đó. Do vậy, các tác giả cần kiểm tra thông tin cụ thể trong mục Hướng dẫn dành cho tác giả (Guides/Instructions for Authors) hoặc Hướng dẫn gửi bản thảo (Submission Guides) của tạp chí dự định gửi bài để chuẩn bị bản thảo đúng với yêu cầu của tạp chí.

# 6

## Một số lưu ý khi viết tiêu đề của một bài báo khoa học



Chắc chắn bạn hiểu được tầm quan trọng tiêu đề (title) bài báo của bạn. Khi bài báo được xuất bản thì có thể có khá ít người đọc cả bài, nhưng chắc chắn sẽ có rất nhiều người đọc tiêu đề của bài. Một tiêu đề bài báo khoa học tốt được định nghĩa là tiêu đề sử dụng ít nhất số từ có thể để mô tả đầy đủ nội dung của bài báo (Gastel & Day, 2016). Theo Belcher (2019) thì tiêu đề của bài báo là phần đầu tiên mà độc giả sẽ tìm và đọc. Tiêu đề cũng thường là phần duy nhất được cung cấp cho người bình duyệt (peer reviewer) để họ xem xét và quyết định có dành thời gian để bình duyệt bản thảo bài viết của bạn hay không (một số tạp chí có thể cung cấp phần Tóm tắt - Abstract). Tất nhiên ai cũng mong muốn đặt tiêu đề bài báo của mình vừa súc tích, bao quát được nội dung của bài và phải độc đáo, dễ nhớ. Tuy nhiên, đây lại là công việc khá khó đối với những nhà nghiên cứu trẻ. Khi bạn chưa nghĩ được một tiêu đề như trên thì có thể những gợi ý sau sẽ giúp bạn có được một tiêu đề bài báo hợp lý.

Khi đặt tiêu đề bài báo khoa học, các bạn có thể lưu ý những điểm sau:

- Độ dài của tiêu đề: 8-15 từ tiếng Anh
- Tiêu đề phải thu hút sự chú ý của độc giả
- Tiêu đề phải phản ánh rõ được vấn đề chính sẽ thảo luận trong bài viết

Một tiêu đề tốt cần trả lời được những câu hỏi sau:

- Nghiên cứu về vấn đề gì?
- Vấn đề được nghiên cứu như thế nào (sử dụng phương pháp/kỹ thuật gì)?
- Nghiên cứu với đối tượng nào (với ai)?
- Ở đâu/ Trong bối cảnh nào nghiên cứu được thực hiện?

Tiêu đề có thể được đặt theo cách sau:

Vấn đề nghiên cứu: cách thức nghiên cứu + đối tượng nghiên cứu + địa điểm nghiên cứu.

Các bạn lưu ý là cách đặt tiêu đề trên chỉ là gợi ý. Không phải tiêu đề nào cũng có đầy đủ các thành phần ở trên và vị trí sắp xếp các thành phần có thể thay đổi. Khi các bạn đã viết được nhiều bài rồi, các bạn sẽ biết cách đặt tiêu đề một cách hợp lý nhất cho bài viết của mình.

Một số ví dụ tiêu đề hay như “Identifying the moral-practical gaps in corporate social responsibility missions of Vietnamese firms: An event-based analysis of sustainability feasibility” (Vuong, et al., 2021); “The emergence of private higher education in a communist state: the case of Vietnam” (Chau, et al., 2020); “Internationalizing Higher Education in Vietnam Insights from Higher Education leaders – an exploratory study” (Nguyen et al., 2016); và “Barriers to and facilitators of female Deans’ career advancement in higher education: an exploratory study in Vietnam” (Nguyen, 2013).

# 7

## Một số lưu ý khi viết phần Tóm tắt (Abstract) của một bài báo khoa học



Ngoài tiêu đề (Title) thì Tóm tắt (Abstract) là phần đầu tiên người đọc biết đến bài viết của bạn. Với các tạp chí phải trả phí thì tóm tắt còn là phần duy nhất người đọc có thể tiếp cận. Tóm tắt là phần rất quan trọng để từ đó người đọc quyết định có đọc hết hoặc download bài viết của bạn hay không (có thể phải trả tiền đối với những tạp chí thu phí). Tóm tắt được coi là phiên bản thu nhỏ bài báo của bạn, do đó nó cần phải cung cấp những thông tin quan trọng như mục đích nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu và kết quả nghiên cứu (Belcher, 2019).

Mặc dù Tóm tắt là phần đầu tiên của một bài báo khoa học, nhưng đây lại là phần được nhiều người khuyên là nên viết cuối cùng, sau khi đã hoàn thành toàn bộ nội dung bài viết. Một số tạp chí yêu cầu viết Tóm tắt theo cấu trúc với các phần quy định cụ thể. Hầu hết các tạp chí đều yêu cầu về số từ của Tóm tắt, thường là từ 150-250 từ (tiếng Anh). Tuy nhiên, bạn cần tìm hiểu yêu cầu cụ thể số từ của Tóm tắt trong tạp chí mà bạn dự định gửi bài.

Với các tạp chí có yêu cầu về cấu trúc cụ thể của Tóm tắt, bạn bắt buộc phải viết Tóm tắt theo cấu trúc của họ. Còn với các tạp chí không yêu cầu cấu trúc cụ thể thì Tóm tắt có thể viết bao gồm những nội dung sau:

- Tóm tắt bối cảnh của nghiên cứu (Background)
- Tóm tắt mục đích/trọng tâm của nghiên cứu (Purpose/Focus)
- Tóm tắt phương pháp nghiên cứu (Methods)
- Tóm tắt kết quả nghiên cứu (Results/Findings)
- Tóm tắt kết luận (Conclusion)
- Tóm tắt đề xuất hoặc ứng dụng (Recommendations or Implications) (có thể không cần thiết)

Có một lưu ý nhỏ là một số nội dung trên có thể viết kết hợp với nhau, ví dụ kết hợp nội dung mục đích/trọng tâm của nghiên cứu với phương pháp nghiên cứu với (Purpose + Methods) hoặc phương pháp nghiên cứu với kết quả nghiên cứu (Methods + Findings).

Các bạn có thể tham khảo một ví dụ dưới đây (Pham & Nguyen, 2020):

Quality assurance in higher education has been introduced in Vietnam to improve the quality of the entire sector. Academics are considered key players in the reform plan of the Vietnamese government (**background**). This paper discusses the development of the Vietnamese quality assurance approach in higher education reform and how it could be further developed to improve higher education based on an analysis of current practices related to academic staff development (**purpose**). Data collected from documentation and in-depth interviews with thirty-six participants from three universities have been analysed for patterns and themes (**method**). The results indicate that assuring the academic staff quality in Vietnam is an urgent need. The role of the quality assurance approach, however, seems to be limited in this aspect (**findings**). Therefore, it is suggested that the Vietnam quality assurance policies be re-visited to ensure that minimum standards are maintained and to promote institutional commitment to improve the quality of higher education (**conclusion**). (150 từ)

# 8

## Một số lưu ý khi khi chọn từ khóa (keywords) cho bài báo khoa học



Thông thường các tạp chí khoa học đều yêu cầu bài báo phải có từ khóa (keywords). Từ khóa thường bao gồm 3-5 từ/cụm từ (một số tạp chí có thể yêu cầu số lượng từ khóa từ 4-8) và được trình bày ngay sau phần Tóm tắt (Abstract). Mục đích của việc lựa chọn các từ khóa là để độc giả dễ dàng tìm kiếm bài báo của bạn qua các công cụ tìm kiếm tự động (Google Scholar, Web of Science, Mendeley...). Như vậy, từ khóa phải được lựa chọn sao cho: (1) làm nổi bật được nội dung bài viết của bạn, và (2) trọng tâm vào lĩnh vực hoặc chuyên ngành nghiên cứu (Springer, n.d.).

Một số tác giả không để tâm nhiều đến lựa chọn từ khóa và thường sử dụng những từ đã có trong tiêu đề bài báo. Nếu tất cả hoặc hầu hết từ khóa chỉ là sự lặp lại những từ ở tiêu đề thì việc lựa chọn những từ khóa này không có nhiều ý nghĩa vì các công cụ tìm kiếm tự động đã xác định được những từ đó trong tiêu đề bài báo rồi.

Một số tạp chí yêu cầu từ khóa không được lặp lại các từ đã dùng trong tiêu đề bài báo. Tuy nhiên số này rất ít. Nếu không có yêu cầu này, bạn có thể sử dụng một đến hai từ/cụm từ đã có trong tên bài. Bạn cũng có thể sử dụng các từ/cụm từ liên quan gần gũi tới chủ đề bài viết hoặc những thuật ngữ có thể dùng thay thế cho nhau. Ví dụ bài viết về kiểm định chất lượng giáo dục đại học (higher education accreditation) thì có thể sử dụng các từ khóa liên quan như: bảo đảm chất lượng (quality assurance), tự đánh giá (self-assessment), đánh giá ngoài (external assessment). Bảng 1 trình bày ví dụ một số tên bài báo và các từ khóa. Ngoài ra, những từ viết tắt thông dụng trong lĩnh vực chuyên ngành cũng có thể được sử dụng, ví dụ TQM (total quality management), RME (realistic mathematics education), SME (small and medium enterprise)

Bảng 1. Ví dụ một số tiêu đề bài báo khoa học và từ khóa

Tiêu đề bài báo (Article Title)	Từ khóa (Keywords)
Introducing a tool to gauge curriculum quality under Sustainable Development Goal 4: The case of primary schools in Vietnam (Hoang et al., 2020)	Curriculum evaluation, Sustainable Development Goal 4; Kindergarten to grade 12 (K-12) education; Education in Vietnam
Identifying the training needs of Heads of Department in a newly established university in Vietnam (Nguyen, 2012)	Academic managers; Heads of department; Professional development; Training needs; Vietnam higher education

Exploring internal challenges for quality assurance staff in Vietnam: voice of insiders (Nguyen, 2021)	Quality assurance staff; Challenges; Higher education; Developing countries; Accreditation
--	--

Một lưu ý là trong việc lựa chọn từ khóa, bạn nên hạn chế dùng các từ đơn lẻ (single word) như “education” (giáo dục), “teaching” (dạy) và “students” (sinh viên). Chỉ khi những từ đơn lẻ có tính chất đặc thù thì mới nên sử dụng, ví dụ “neuroeducation” (giáo dục thần kinh), “nanotechnology” (công nghệ nano), “gamification” (trò chơi điện tử hóa) (Lamanauskas, 2019).



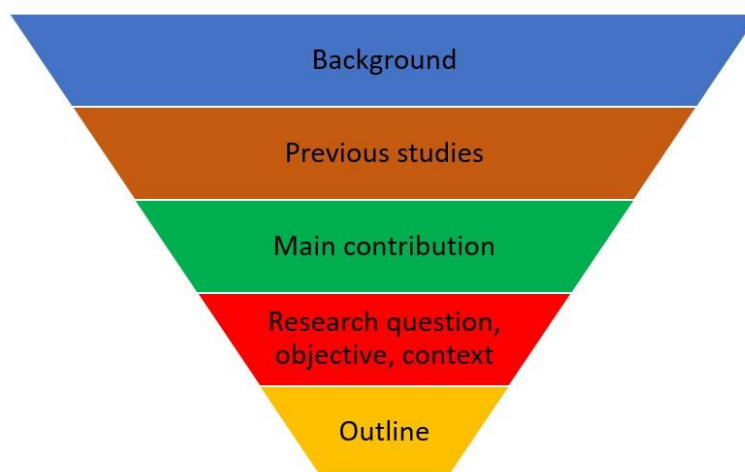
# 9

## Cấu trúc và một số lưu ý khi viết phần Đặt vấn đề (Introduction)



Đặt vấn đề (Introduction) là phần chính đầu tiên của một bài báo khoa học. Đây là phần bạn giải thích với độc giả tại sao bài viết của bạn, vấn đề nghiên cứu của bạn thực sự thú vị và đáng để đọc. Đặt vấn đề đóng vai trò định hướng cho độc giả, cung cấp những khía cạnh ban đầu họ cần biết để từ đó có thể hiểu được những thông tin chi tiết sẽ được thảo luận đến ở những phần sau. Mục đích chính của phần Đặt vấn đề là cung cấp đủ thông tin cho độc giả để họ có thể hiểu được tầm quan trọng của nghiên cứu và những lập luận của bạn (Belcher, 2019).

Có nhiều cách để viết phần Đặt vấn đề. Tuy nhiên, cách tiếp cận triển khai phần Đặt vấn đề theo hình phễu (funnel-shaped introduction, *Hình 1*) được cho là hợp lý và được nhiều người sử dụng. Theo cách này thì những khía cạnh chung nhất liên quan đến nghiên cứu sẽ được trình bày trước. Tiếp đó, qua từng câu và từng đoạn văn, nội dung thông tin sẽ được trình bày hẹp dần và chi tiết hơn.



Hình 1. Cấu trúc hình phễu phần Đặt vấn đề trong bài báo khoa học

Cấu trúc phần Đặt vấn đề gồm 5 nội dung/ thành tố (component) được nhiều người áp dụng. Cụ thể:

- **Nội dung 1:** Trình bày thông tin chung về lĩnh vực hoặc chủ đề nghiên cứu (broad theme or topic of the study) hoặc trình bày về bối cảnh nghiên cứu (background).

- **Nội dung 2:** Trích dẫn những thông tin cụ thể hơn của các nghiên cứu trước đây liên quan đến nghiên cứu của bạn (cite the most important previous studies that are relevant to your research).

- **Nội dung 3:** Chỉ ra những khoảng trống (gap) hay những điểm, những vấn đề mà các nghiên cứu trước đây chưa đề cập đến hoặc những điều cần nghiên cứu thêm. Từ đó, trình bày đóng góp chính (main contribution) mà nghiên cứu của bạn hướng đến.

- **Nội dung 4:** Trình bày rõ ràng những điểm sau: (1) vấn đề hoặc câu hỏi nghiên cứu trọng tâm (core research problem/question); (2) những mục tiêu nghiên cứu cụ thể (specific research objectives); và (3) bối cảnh (context) mà trong đó nghiên cứu được triển khai.

- **Nội dung 5 (có thể không cần):** Trình bày phác thảo những nội dung chính các phần tiếp theo của bài báo (outline the structure of the rest of the paper).

Tất nhiên không phải phần Đặt vấn đề nào cũng thể hiện rõ và tách biệt được 5 nội dung trên. Các nội dung này có thể nằm đan xen nhau hoặc hai nội dung có thể được tích hợp với nhau.

Lưu ý là phần Đặt vấn đề thường chiếm 1/8 bài báo. Như vậy, với các bài viết có độ dài 4000 – 8000 từ thì phần Đặt vấn đề có thể có độ dài 500 – 1000 từ tương ứng.

# 10

## Cấu trúc và một số lưu ý khi viết phần Tổng quan nghiên cứu (Literature review)



Trong phần Tổng quan nghiên cứu, tác giả cần trình bày cơ sở lý luận cốt lõi của nghiên cứu (theoretical core of an article). Phần Tổng quan nghiên cứu là sự trình bày, phân loại và đánh giá những nghiên cứu khác đã viết gì về một chủ đề cụ thể (Belcher, 2019). Từ “Literature review” có nghĩa là xem xét lại những bài viết có trước để đưa ra quan điểm, “literature” = specialist texts/ information written by experts, “review” (re + view) = think again.

Mục đích của phần Tổng quan nghiên cứu là:

- Xem xét lại những nhà nghiên cứu khác đã có những nghiên cứu/phát hiện gì về một lĩnh vực cụ thể;
- So sánh và đối chiếu quan điểm các tác giả khác nhau về một vấn đề;
- Nhóm hoặc phân loại những vấn đề mà các nhà nghiên cứu rút ra kết luận giống nhau;
- Lưu ý các vấn đề mà các nhà nghiên cứu còn bất đồng;
- Chỉ ra những khoảng trống trong nghiên cứu;
- Xác định và giới hạn vấn đề bạn muốn nghiên cứu;
- Đặt nghiên cứu của bạn trong bối cảnh với các nghiên cứu hiệu tại (rất quan trọng) (Davies & Beaumont, 2011; USC Libraries, n.d.).

Một phần Tổng quan nghiên cứu tốt không chỉ tóm tắt lại những công trình nghiên cứu trước đây. Trong Tổng quan nghiên cứu, bạn phải đánh giá có phê phán (critically evaluate), tổ chức lại (re-organise) và phân tích tổng hợp (synthesise) những công trình nghiên cứu của những người khác (Belcher, 2019).

Do đó, để viết tốt được và viết tốt phần Tổng quan nghiên cứu, bạn cần đọc sâu và rộng. Lưu ý, bạn cần tìm những bài viết cập nhật nhất (trong vòng 3-5 năm) liên quan đến vấn đề mà bạn nghiên cứu và trước tiên nên tìm ở tạp chí bạn dự định gửi bài.

Cấu trúc của một phần Tổng quan nghiên cứu có thể được trình bày như sau:

- Tổng quan về chủ đề, vấn đề hoặc lý thuyết đang được xem xét, cùng với các mục đích của phần Tổng quan nghiên cứu;

- Các định nghĩa/khái niệm liên quan đến vấn đề nghiên cứu;
- Phân loại các nghiên cứu thành các chủ đề hoặc danh mục (ví dụ: các nghiên cứu hỗ trợ một vị trí cụ thể, những nghiên cứu đối lập và những nghiên cứu đưa ra phương pháp thay thế hoàn toàn);
- Giải thích, đánh giá về mỗi nghiên cứu giống nhau hoặc khác nhau như thế nào;
- Kết luận về phần nào được xem xét tốt nhất trong tranh luận, có sức thuyết phục nhất và có đóng góp lớn nhất cho sự hiểu biết và phát triển về lĩnh vực nghiên cứu (USC Libraries, n.d.).

Như vậy, có thể xây dựng phần Tổng quan nghiên cứu theo 4 bước như sau:

Bước 1. Xây dựng vấn đề - chủ đề hoặc lĩnh vực nào đang được xem xét và vấn đề thành phần của nó là gì?

Bước 2. Tìm kiếm tài liệu - tìm tài liệu liên quan đến chủ đề đang được nghiên cứu.

Bước 3. Đánh giá dữ liệu - xác định tài liệu nào đóng góp đáng kể vào sự hiểu biết về chủ đề này.

Bước 4. Phân tích và giải thích - thảo luận về những kết quả và kết luận của những nghiên cứu thích hợp (USC Libraries, n.d.).

Phần Tổng quan nghiên cứu có thể được trình bày: theo trình tự các sự kiện, theo thời gian xuất bản các công trình nghiên cứu, theo chủ điểm, theo phương pháp nghiên cứu và theo cách thức riêng của bạn.

Khi bạn viết phần Tổng quan nghiên cứu, bạn cần lưu ý: sử dụng bằng chứng, chỉ chọn những điểm quan trọng nhất trong mỗi nguồn tài liệu để làm nổi bật phần tổng hợp, sử dụng trích dẫn trực tiếp “...” một cách hợp lý, tóm tắt và tổng hợp, giữ giọng văn của riêng bạn, và luôn nhớ trích dẫn khi diễn giải (paraphrasing) ý kiến của các nhà nghiên cứu khác (USC Libraries, n.d.).

Lưu ý là phần Tổng quan nghiên cứu thường chiếm  $\frac{1}{4}$  (một phần tư) bài báo. Như vậy, với bài viết có độ dài 4000-8000 từ thì phần Tổng quan nghiên cứu có thể có độ dài tương ứng là 1000-2000 từ.

# 11

## Cấu trúc và một số lưu ý khi viết phần Phương pháp nghiên cứu (Research methods)



Nếu như phần Tổng quan nghiên cứu (Literature review) được coi là phần khó viết nhất thì phần Phương pháp nghiên cứu được cho là phần dễ viết nhất (nhiều người thường viết phần Phương pháp nghiên cứu đầu tiên) đơn giản bởi vì ta chỉ mô tả lại những gì đã làm trong quá trình lựa chọn phương pháp nghiên cứu, thiết kế công cụ thu thập dữ liệu, thu thập dữ liệu và xử lý dữ liệu. Tuy nhiên, để có một phần Phương pháp nghiên cứu tốt, bạn cần lưu ý là thông tin bạn viết trong phần này phải đủ chi tiết để độc giả đánh giá được sự phù hợp của các phương pháp nghiên cứu bạn đã sử dụng, đánh giá được độ giá trị (validity) và độ tin cậy (reliability) của kết quả nghiên cứu (Belcher, 2019).

Thông thường những thông tin cần viết trong phần Phương pháp nghiên cứu bao gồm:

- Các phương pháp thu thập dữ liệu đã sử dụng (data collection methods): định lượng (quantitative), hay định tính (qualitative), hay hỗn hợp (mixed method).
- Các công cụ thu thập dữ liệu tương ứng với phương pháp thu thập dữ liệu: bảng hỏi (survey questionnaires), dữ liệu phân tích thống kê (statistical analysis) đối với phương pháp định lượng; phỏng vấn (interview), quan sát (observation), phân tích văn bản (document analysis), thảo luận nhóm (focus group)... đối với phương pháp định tính.
- Đối tượng tham gia cung cấp dữ liệu (participants) và chọn mẫu (sampling): mô tả quần thể nghiên cứu (target population), phương pháp chọn mẫu, tổng số mẫu thu được.
- Quá trình thu thập dữ liệu (data collection procedure).
- Phân tích dữ liệu (data analysis): dùng công cụ, phần mềm gì để phân tích dữ liệu, ví dụ SPSS đối với phân tích dữ liệu định lượng hay Nvivo đối với phân tích dữ liệu định tính.
- Những vấn đề cần lưu ý về đạo đức nghiên cứu (ethical considerations), đặc biệt đối với những nghiên cứu liên quan đến trẻ em, người bệnh, người tàn tật, người già (Azevedo et al., 2011; Belcher, 2019).

Một phần lưu ý nữa là bạn nên trình bày phần Phương pháp nghiên cứu theo từng đầu mục (sub-heading) một cách chi tiết để một người không trực tiếp tham gia vào nghiên cứu vẫn hiểu chính xác bạn đã làm gì và tại sao.

Lưu ý là phần Phương pháp nghiên cứu thường chiếm 1/8 (một phần tám) bài báo. Như vậy, với bài viết có độ dài 4000-8000 từ thì Phương pháp nghiên cứu có thể có độ dài tương ứng là 500-1000 từ.

# 12

## Cấu trúc và một số lưu ý khi viết phần Kết quả nghiên cứu (Research findings)



Tiếp theo phần Phương pháp nghiên cứu (Research methods) thì phần Kết quả nghiên cứu (Research results/findings) cũng được coi là phần tương đối dễ viết. Trong phần này tác giả trọng tâm vào trình bày những số liệu, thông tin đã tìm hiểu, khám phá và thu thập được từ quá trình phân tích dữ liệu.

Thông tin trình bày trong phần Kết quả nghiên cứu gồm:

- **Đối với nghiên cứu định lượng (quantitative research):** Số liệu được trình bày dưới dạng biểu bảng, đồ thị. Mỗi biểu bảng hoặc đồ thị phải có tiêu đề ngắn gọn và rõ ràng. Cần lưu ý là không lặp lại các thông tin đã có trong các biểu bảng, đồ thị vào các đoạn văn trình bày kết quả trừ khi bạn muốn nhấn mạnh hoặc làm nổi bật một số kết quả quan trọng.

- **Đối với nghiên cứu định tính (qualitative research):** Thông tin được trình bày theo cụm từ, câu, đoạn. Trong dữ liệu định tính cần cả những trích dẫn trực tiếp từ phỏng vấn, thảo luận nhóm (Belcher, 2019).

- **Đối với nghiên cứu hỗn hợp (mixed methods):** Cần trình bày cả dữ liệu định lượng và dữ liệu định tính. Bạn có thể trình bày tất cả các dữ liệu định lượng trước rồi sau đó mới tới dữ liệu định tính hoặc ngược lại. Ngoài ra, bạn cũng có thể trình bày cả hai loại dữ liệu này theo từng nhóm kết quả nghiên cứu.

Khi viết phần Kết quả nghiên cứu, các bạn cần lưu ý những điểm sau:

- Trình bày kết quả nghiên cứu một cách logic, không có sự suy diễn, can thiệp của người nghiên cứu.
- Trình bày những kết quả nghiên cứu liên quan đến câu hỏi nghiên cứu.
- Trình bày những kết quả nghiên cứu lần lượt theo phương pháp nghiên cứu hoặc câu hỏi nghiên cứu hoặc mức độ quan trọng của kết quả nghiên cứu.
- Kết quả nghiên cứu nên được trình bày theo các đầu mục (sub-heading).
- Sử dụng thì quá khứ trong tiếng Anh (past tense) (Yalcin, 2019).

Lưu ý là phần Kết quả nghiên cứu thường chiếm 1/8 (một phần tám) bài báo. Như vậy, với bài viết có độ dài 4000-8000 từ thì Kết quả nghiên cứu có thể có độ dài tương ứng là 500-1000 từ.



# 13

## Cấu trúc và một số lưu ý khi viết phần Thảo luận (Discussion)



Thảo luận hay bàn luận (Discussion) là phần quan trọng nhất của một bài báo khoa học, và cũng được coi là phần khó viết nhất. Thông tin quan trọng nhất không phải là kết quả nghiên cứu chỉ ra điều gì mà là kết quả nghiên cứu có ý nghĩa như thế nào.

Mục đích của Thảo luận là để diễn giải và mô tả tầm quan trọng của kết quả nghiên cứu trong sự tương quan với những gì đã biết về vấn đề nghiên cứu và để giải thích những phát hiện mới từ nghiên cứu của bạn (Belcher, 2019; Omori, 2017).

Những nội dung chính được trình bày trong phần Thảo luận bao gồm:

- Trình bày những kết quả nghiên cứu chính.
- Giải thích ý nghĩa và tầm quan trọng của những kết quả nghiên cứu vừa nêu.
- So sánh những kết quả nghiên cứu này với những nghiên cứu trước đây (mỗi nhóm kết quả nghiên cứu chính + so sánh/kết nối với các nghiên cứu trước đây nên được trình bày trong một đoạn văn).
- Xem xét những cách giải thích khác kết quả nghiên cứu (có thể qua việc đưa ra mô hình mới hoặc giả thuyết mới) hoặc ở đây trình bày kết quả nghiên cứu mà các nghiên cứu trước chưa có hoặc phát hiện ra.

Ngoài ra, những nội dung dưới đây cũng có thể được trình bày trong phần Thảo luận. Cũng lưu ý là những nội dung này có thể đưa vào phần Kết luận – Conclusion) (Belcher, 2019; Omori, 2017). Trình bày các khả năng áp dụng kết quả nghiên cứu (implications). Bàn qua những hạn chế của nghiên cứu (limitations). Đề xuất một số hướng nghiên cứu trong tương lai liên quan (future research).

Điều quan trọng nhất trong Thảo luận là bạn phải kết nối được kết quả nghiên cứu của bạn với những nghiên cứu trước đây (bao gồm cả việc chỉ ra những khám phá mới trong nghiên cứu của bạn mà các nghiên cứu trước chưa có) (Belcher, 2019). Nói cách khác, trong phần Thảo luận bạn cần làm rõ những kết quả từ nghiên cứu của bạn và sự diễn giải những kết quả này được hỗ trợ thế nào, phù hợp thế nào, hoặc liên quan thế nào với những kết quả của các nghiên cứu khác (Annesley, 2010).

Một điều bạn cần lưu ý là tránh viết phần Thảo luận như một phần Kết quả nghiên cứu mở rộng. Tức là bạn chỉ trình bày lại kết quả nghiên cứu hoặc diễn giải kết quả nghiên cứu mà không có sự kết nối nào với các nghiên cứu trước đây. Thay vì đó, bạn cần tập trung vào việc giải thích các kết quả nghiên cứu của bạn và ý nghĩa của chúng trong mối quan hệ với vấn đề nghiên cứu, với kết quả của các nghiên cứu khác chứ không phải bản thân dữ liệu.

Với tính chất quan trọng như vậy, phần Thảo luận thường chiếm  $\frac{1}{4}$  (một phần tư) bài báo. Với bài viết có độ dài 4000-8000 từ thì phần Thảo luận có thể có độ dài tương ứng là 1000-2000 từ.

# 14

## Cấu trúc và một số lưu ý khi viết phần Kết luận (Conclusion)



Kết luận (Conclusion) là nội dung chính cuối cùng của một bài báo khoa học. Nhiều người cho rằng đây là phần khá khó viết vì họ cảm thấy không còn lại gì để viết hoặc không còn ngôn từ gì để diễn tả sau khi đã dành tất cả tâm trí, ý tưởng cho bài viết từ đầu đến giờ.

Tuy vậy, dưới đây sẽ giới thiệu một số cách trình bày phần kết luận cũng như những nội dung cần có của phần này. Điều này sẽ giúp các nhà nghiên cứu trẻ tự tin hơn khi viết phần chính cuối cùng của bài báo này.

Có nhiều cách để trình bày phần Kết luận. Tuy nhiên, có 02 nội dung quan trọng phải có trong phần Kết luận là:

- (i) tóm tắt những kết quả nghiên cứu chính, và
- (ii) khẳng định lại tầm quan trọng của nghiên cứu (Harvard College Writing Center, n.d.).

Cụ thể và chi tiết hơn, những nội dung chính được trình bày trong phần Kết luận gồm (Harvard College Writing Center.; n.d.; Walden University Writing Center, n.d.):

- Nêu lại mục đích chính của nghiên cứu.
- Tổng hợp những đóng góp chính của nghiên cứu để khẳng định lại tầm quan trọng của nghiên cứu.
- Tóm tắt kết quả nghiên cứu trong mối liên hệ với mỗi mục tiêu nghiên cứu cụ thể đã đề cập ở phần Đặt vấn đề.
- Trình bày tóm tắt việc ứng dụng của nghiên cứu – **implications** (nếu chưa trình bày ở phần Thảo luận – Discussion).
- Trình bày tóm tắt những hạn chế chính của nghiên cứu – **limitations** (nếu chưa trình bày ở phần Thảo luận – Discussion).
- Trình bày tóm tắt hướng hoặc cơ hội nghiên cứu liên quan trong tương lai – **future research** (nếu chưa trình bày ở phần Thảo luận – Discussion).
- Một số điều cần tránh khi viết phần Kết luận:
  - Chỉ tóm tắt lại những kết quả nghiên cứu;
  - Trình bày những thông tin, ý tưởng mới hoặc đưa ra những bằng chứng, tranh luận mới;

- Tổ ra khiêm nhường hoặc xin lỗi vì nghiên cứu chưa hoàn hảo hoặc thấy mình là “lính mới” trong cộng đồng nghiên cứu, ví dụ như sử dụng các cụm từ “I may not be an expert” (Tôi có thể không phải là chuyên gia), “At least this is my opinion” (Ít nhất đây là quan điểm của tôi), “This is only my personal opinion” (Đây chỉ là quan điểm của cá nhân tôi), “I don’t know for sure” (Tôi không chắc chắn) (Belcher, 2019).

Lưu ý là phần Kết luận thường chiếm 1/8 (một phần tám) hoặc 1/10 (một phần mười) bài báo. Như vậy, với bài viết có độ dài 4000-8000 từ thì phần Kết luận có thể có độ dài tương ứng là 400-1000 từ.

15

## Cấu trúc và một số lưu ý khi viết phần Tài liệu tham khảo (References)



Tài liệu tham khảo (References) là thành tố quan trọng của một bài báo khoa học. Đây là phần bắt buộc và nằm ở vị trí cuối cùng của bài báo (trừ trường hợp một số bài có thêm phần Phụ lục). Một nguyên tắc bất di bất dịch là bất cứ tài liệu nào được trích dẫn trong nội dung bài báo (từ phần Đặt vấn đề đến phần Kết luận) thì đều phải đưa vào Tài liệu tham khảo. Nói cách khác, bất kỳ tài liệu nào xuất hiện trong Tài liệu tham khảo thì phải được sử dụng trong bài viết (Gastel & Day, 2016).

Như vậy, Tài liệu tham khảo cung cấp thông tin cho độc giả những nguồn tài liệu mà tác giả đã trích dẫn trong bài viết. Phần Tài liệu tham khảo còn giúp bạn tránh được việc đạo văn. Một vấn đề thuộc phạm trù đạo đức nghiên cứu mà tất cả các tác giả cần nắm vững là luôn phải trích dẫn các nguồn tài liệu bạn sử dụng trong bài viết của mình, kể cả các bài viết của bạn đã từng công bố trước đây. Việc trích dẫn và đưa vào phần Tài liệu tham khảo là một sự ghi nhận tài sản trí tuệ của người khác (Medina, 2017). Ngoài ra, việc trình bày phần Tài liệu tham khảo đầy đủ và đúng định dạng cũng giúp cho bài báo của bạn có được thiện cảm ban đầu từ tổng biên tập và người bình duyệt.

Mỗi loại tài liệu khác nhau có những yêu cầu về cách thức trình bày trong Tài liệu tham khảo khác nhau, như bài báo khoa học (academic paper), bài báo đại chúng (newspaper article), sách, chương sách, báo cáo, luận án, luận văn... Tuy nhiên, điểm chung nhất là những tài liệu tham khảo này phải thể hiện được: tác giả/các tác giả, tiêu đề của tài liệu, nguồn của tài liệu, năm xuất bản, đường dẫn (URL đối với những tài liệu xuất bản online), mã định danh tài liệu số DOI (nếu có) (Bouchrika, 2021).

Hiện tại có nhiều cách trích dẫn và trình bày Tài liệu tham khảo khác nhau. Phổ biến nhất là APA 7th - American Psychology Association (<https://apastyle.apa.org/>) cho lĩnh vực giáo dục, tâm lý học và khoa học xã hội, IEEE (<https://ieeauthorcenter.ieee.org/>) cho lĩnh vực kỹ thuật, khoa học máy tính và công nghệ thông tin, MLA 8th - Modern Language Association (<https://www.mla.org/>) cho lĩnh vực ngôn ngữ học và nhân văn, và Chicago 17th/Turabian 9th (<https://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>) cho lĩnh vực kinh doanh, lịch sử và nghệ thuật (University of Pittsburgh, n.d.). Để chắc chắn tạp chí bạn dự định gửi bài sử dụng cách trích dẫn nào, bạn cần đọc kỹ phần Hướng dẫn dành cho tác giả (Guide/Instructions for Authors) của tạp chí đó.

Có một số phần mềm hỗ trợ cho việc quản lý tài liệu, trích dẫn và trình bày Tài liệu tham khảo. Hiện tại EndNote (<https://endnote.com/>), Mendely (<https://www.mendeley.com/>) và Zotero (<https://www.zotero.org/>) là ba phần mềm được sử dụng rộng rãi nhất, trong đó Mendely và Zotero cho phép người dùng đăng ký và sử dụng miễn phí. Nếu bạn đang thực hiện trích dẫn và trình bày Tài liệu tham khảo một cách thủ công thì tôi khuyên bạn nên thử một trong các phần mềm trên.

Trích dẫn tài liệu và hoàn thành phần Tài liệu tham khảo là một phần bắt buộc trong quá trình hoàn thiện bản thảo bài báo khoa học. Bạn có thể thấy trong bài viết này tôi dùng cách trích dẫn và trình bày Tài liệu tham khảo theo APA 7th. Trong bài báo tới, tôi sẽ chia sẻ thông tin cụ thể về cách trích dẫn này, trọng tâm vào sự khác biệt giữa APA 6th và APA 7th.

# 16

## Các trình bày trích dẫn và tài liệu tham khảo theo APA 7<sup>th</sup>



Chúng ta đã biết khi viết bài báo khoa học tác giả phải nắm vững cách trình bày trích dẫn và tài liệu tham khảo theo đúng yêu cầu của tạp chí dự định gửi bài. Hiện tại với nhiều cách trích dẫn và trình bày Tài liệu tham khảo khác nhau thì phổ biến nhất là một số chuẩn như sau:

1) APA 7th - American Psychology Association (<https://apastyle.apa.org/>) cho lĩnh vực giáo dục, tâm lý học và khoa học xã hội.

2) IEEE (<https://ieeauthorcenter.ieee.org/>) cho lĩnh vực kỹ thuật, khoa học máy tính và công nghệ thông tin.

3) MLA 8th - Modern Language Association (<https://www.mla.org/>) cho lĩnh vực ngôn ngữ học và nhân văn.

4) Chicago 17th/Turabian 9th (<https://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>) cho lĩnh vực kinh doanh, lịch sử và nghệ thuật (University of Pittsburgh, n.d.).

Trong bài viết này, tôi sẽ trao đổi về cách trích dẫn APA 7th, được sử dụng hiện nay thay thế cho cách trích dẫn APA 6th.

**Cấu trúc cơ bản của trích dẫn APA là:** Họ tác giả, chữ cái đầu tiên tên tác giả, tên đệm. (Năm phát hành). Tên tác phẩm. Đơn vị phát hành. Nguồn URL/DOI.

Tuy nhiên, tùy vào loại tài liệu (bài báo, sách, chương sách, bài trình bày hội thảo, bài báo đại chúng...) và số lượng tác giả mà có cách trình bày trích dẫn và tài liệu tham khảo khác nhau. Cụ thể như sau:

### TRÍCH DẪN TRONG BÀI

Một tác giả (one author)

...(Nguyen, 2021) hoặc Nguyen (2021) stated that...

- Khi có cùng tác giả nhưng năm khác nhau: ...(Nguyen, 2019, 2021)

- Khi có cùng tác giả và cùng năm: ...(Nguyen, 2019a, 2019b)

- Khi có nhiều tác giả khác nhau thì sắp xếp thứ tự tác giả theo alphabet: ...(Nguyen, 2021; Pham, 2020)

*Lưu ý:* Trường hợp có cùng họ nhưng tên khác nhau thì đưa chữ cái đầu tiên của tên lên trước để tránh nhầm lẫn: ...(C. H. Nguyen, 2021; K. D. Nguyen, et al., 2007)

Hai tác giả (two authors)

...(Nguyen & Ta, 2018) hoặc Nguyen and Ta (2018) pointed out that...

Từ 3 tác giả trở lên (Three or more authors)

...(Nguyen, et al., 2017) hoặc Nguyen et al. (2017) discussed...

“el al.” là từ viết tắt của chữ La tinh có nghĩa là “và những người khác”

- Khi cùng tác giả đầu nhưng những tác giả sau khác nhau (trường hợp có 3 tác giả) thì phải sử dụng đầy đủ tất cả họ các tác giả:

...(Nguyen, Evers, & Marshall, 2017; Nguyen, Ta, & Nguyen, 2017)

- Khi cùng tác giả đầu nhưng những tác giả sau khác nhau (trường hợp có từ 4 tác giả trở lên) thì phải sử dụng đầy đủ tất cả họ các tác giả giống nhau và dùng “et al.” sau đó. Ví dụ:

Kapoor, Bloom, Montez, Warner, and Hill (2017)

Kapoor, Bloom, Zucker, Tang, Ki:iroglu, L'Enfant, Kim, and Daly (2017)

Trường hợp này phải dùng: Kapoor, Bloom, Montez, et al. (2017) và Kapoor, Bloom, Zucker, et al. (2017) (American Psychological Association, 2020).

Tên của cơ quan tổ chức nhưng không có viết tắt

...(National Assembly, 2018) hoặc National Assembly (2018) stated...

Tên của cơ quan tổ chức và có từ viết tắt

- Sử dụng lần đầu: ...(Ministry of Education and Training [MOET], 2021) hoặc Ministry of Education and Training (MOET, 2021) stated...

- Sử dụng từ lần tiếp theo: ...(MOET, 2021) hoặc MOET (2021) stated...

#### TÀI LIỆU THAM KHẢO

Một số nguyên tắc chung

- Các tài liệu tham khảo được sắp xếp theo alphabet họ của tác giả đầu tiên.

- Nếu có nhiều tác giả thì các tác giả được cách bằng dấu phẩy (,) và tác giả cuối cùng được cách thêm bằng ký hiệu và (&).

- Nếu có từ 21 tác giả trở lên thì 19 tác giả đầu vẫn cách nhau bằng dấu phẩy (,), sau đó đến dấu ba chấm (...) và tác giả cuối cùng. Lưu ý không dùng ký hiệu và (&) để các tác giả cuối cùng.

- Nếu tài liệu không có thời gian (thường ở các website) thì dùng “n.d.” nghĩa là “no date” (không có ngày, tháng, năm).

Bài báo khoa học có mã định danh tài liệu số (Journal article with DOI)

Nguyen, C. H., Nhan, T. T., & Ta, H. T. T. (2021). Joint-training programs in Vietnam: operation and quality management aspects gathered from institutional practices. *Asia Pacific Education Review*, 22(2), 333-347. <https://doi.org/10.1007/s12564-021-09672-2>

Bài báo khoa học không có mã định danh tài liệu số (Journal article without DOI)

Nhan, T. T., & Nguyen, C. H. (2018). Quality challenges in transnational higher education under profit-driven motives: The Vietnamese experience. *Issues in Educational Research*, 28(1), 138-152.

Sách in (Print book)

Belcher, W. L. (2019). *Writing your article in 12 weeks: A guide to academic publishing success* (2nd ed.). Chicago University Press.

Sách điện tử có mã định danh tài liệu số (E-book with DOI)

Wallwork, A., & Southern, A. (2020). *100 tips to avoid mistakes in academic writing and presenting*. Springer International Publishing. <https://doi.org/10.1007/978-3-030-44214-9>



#### Chương sách có mã định danh tài liệu số (Book chapter with DOI)

Nguyen, C. H., & Nguyen, K. D. (2019). The future of quality assurance in Vietnamese higher education. In C. H. Nguyen & M. Shah (Eds.), *Quality assurance in Vietnamese higher education: policy and practice in the 21<sup>st</sup> century* (pp. 161-185). Palgrave Macmillan. [https://doi.org/10.1007/978-3-030-26859-6\\_12](https://doi.org/10.1007/978-3-030-26859-6_12)

*Lưu ý:* APA 7th đã bỏ thông tin thành phố (city) nơi có nhà xuất bản cuốn sách so với APA 6th.

#### Bài trình bày tại hội thảo (Conference paper)

Nguyen, C. H. (2016, November 17-19). *An exploration of the competency framework for external quality assurance practitioners* [Paper presentation]. 11th European Quality Assurance Forum on Quality in Context – Embedding Improvement, Ljubljana, Slovenia. [https://www.eurashe.eu/library/p11\\_nguyen\\_huu-cuong-pdf/](https://www.eurashe.eu/library/p11_nguyen_huu-cuong-pdf/)

#### Tài liệu trên website (Webpage)

Nguyen, C. H. (2021, March 23). *What is a scientific article?* Vietnam Journal of Education. <https://tapchigiaoduc.edu.vn/article/86791/225/the-nao-la-mot-tap-chi-khoa-hoc/>

Trên đây chỉ là một số cách trích dẫn và trình bày tài liệu tham khảo chính theo APA 7th. Một số trường đại học có hướng dẫn rất chi tiết. Ví dụ bạn có thể tham khảo tại website Thư viện của Trường Đại học Monash, Úc (<https://guides.lib.monash.edu/citing-referencing/apa7th>). Ngoài ra, như tôi đã trao đổi ở bài viết trước, các phần mềm như EndNote (<https://endnote.com/>), Mendely (<https://www.mendeley.com/>) và Zotero (<https://www.zotero.org/>) được cho là rất hữu ích trong việc hỗ trợ quản lý tài liệu, trích dẫn và trình bày tài liệu tham khảo.

17

## Những dấu hiệu nhận biết một bản thảo bài báo khoa học tốt



Theo thống kê của Elsevier, nhà xuất bản quản lý cơ sở dữ liệu Scopus thì có tới 30-50% tổng số bản thảo bài báo bị tổng biên tập của tạp chí từ chối trước khi gửi cho phản biện (Elsevier, 2015). Các tạp chí thuộc các nhà xuất bản uy tín khác cũng cho số liệu thống kê khá tương đồng. Ví dụ Tạp chí Quản lý Giáo dục (Journal of Management Education; ISSN: 1052-5629) của nhà xuất bản Sage và thuộc top 30% tạp chí uy tín nhất trong lĩnh vực giáo dục của Scopus thì tỉ lệ từ chối ở bước này là khoảng 50% (Billsberry, 2014).

Vậy khi viết xong một bản thảo bài báo, bạn có tự hỏi liệu bài viết của mình đã sẵn sàng gửi cho tạp chí? Trong bài này tôi sẽ tổng hợp các dấu hiệu để nhận biết một bản thảo tốt từ các bài viết của Belcher (2019), Billsberry (2014) và Foreman (2015) cùng với kinh nghiệm cá nhân.

Một bản thảo bài báo khoa học tốt cần:

1. Theo đúng hướng dẫn dành cho tác giả (Guide/Instructions for Authors) của tạp chí bạn dự định gửi bài

Ở đây bạn cần kiểm tra xem bản thảo của bạn đã theo đúng cấu trúc của tạp chí chưa (bao gồm cả cấu trúc của phần Tóm tắt – Abstract)? Abstract và cả bài viết có vượt quá số lượng từ cho phép không (word limit)? Cách trình bày trích dẫn (citation) và danh mục Tài liệu tham khảo (References) có đúng yêu cầu của tạp chí không (ví dụ APA 7th, IEEE hay Chicago 17th/Turabian 9th...).

Bạn cần lưu ý tổng biên tập (chief editor) là người đầu tiên tiếp nhận bản thảo bài viết của bạn và sẽ quyết định gửi bản thảo của bạn đi bình duyệt hay “từ chối ngay tại bàn”. Tổng biên tập thường không muốn lãng phí thời gian vào những bản thảo không được chuẩn bị đúng theo cấu trúc mà tạp chí quy định.

2. Nằm trong phạm vi của tạp chí (in scope)

Ở đây bạn phải đọc kỹ mục tiêu và phạm vi (aims and scope) của tạp chí dự định gửi bài để xem nội dung bài viết của bạn có thuộc phạm vi mà tạp chí hướng đến để xuất bản không. Những bài viết nằm ngoài phạm vi và mục tiêu xuất bản của tạp chí sẽ bị loại ngay mà không cần gửi đi bình duyệt.

3. Sử dụng ngôn ngữ tiếng Anh chuẩn mực, khoa học

Với các tạp chí xuất bản bằng tiếng Anh thì ngôn ngữ tiếng Anh phải được dùng trong toàn bộ bản thảo bài viết bao gồm cả hình ảnh, biểu bảng và danh mục tài liệu tham khảo. Bạn có thể sử dụng một số thuật ngữ hoặc tài liệu tham khảo bằng tiếng Việt nhưng cần phải chú thích/dịch ra tiếng Anh ngay sau đó. Ví dụ, *tại chức* (in-service training).

Tiếng Anh trong bản thảo phải là ngôn ngữ viết, không sai chính tả và ngữ pháp, và không lẫn lộn giữa tiếng Anh Anh (British English) với tiếng Anh Mỹ (American English).

Các tạp chí luôn khuyên các tác giả, đặc biệt những tác giả sử dụng tiếng Anh là ngôn ngữ thứ 2 hoặc ngoại ngữ nhờ một người bản ngữ tiếng Anh hoặc thuê dịch vụ biên tập ngôn ngữ để biên tập bản thảo trước khi gửi cho tạp chí. Tiếng Anh kém làm cho tổng biên tập và phản biện gặp khó khăn khi đọc bài viết của bạn và điều này rất dễ dẫn tới việc bài viết của bạn bị từ chối.

#### 4. Sử dụng minh họa hợp lí

Trong bài báo khoa học thì hình ảnh và biểu bảng là cách hiệu quả nhất để trình bày kết quả nghiên cứu. Câu nói “Một hình ảnh có giá trị bằng cả ngàn câu chữ” (Sue Hanauer, 1968 được trích dẫn trong Foreman, 2015) luôn đúng. Tuy nhiên, khi sử dụng minh họa bạn cần lưu ý: i) tiêu đề phải đủ chi tiết để độc giả hiểu được ý nghĩa của hình ảnh hoặc biểu bảng đó, và ii) không lặp lại những gì đã miêu tả vào trong hình ảnh hoặc biểu bảng minh họa.

#### 5. Tuân thủ đạo đức nghiên cứu và xuất bản

Điều này có nghĩa là bài viết của bạn không được đạo văn công trình nghiên cứu của người khác. Tại một thời điểm không gửi bản thảo cho hơn một tạp chí. Trích dẫn công trình của người khác một cách hợp lý, và chỉ đưa vào danh sách các đồng tác giả là những người có đóng góp đáng kể cho bản thảo bài viết.

Vậy bạn đã sẵn sàng gửi bài viết của mình cho tạp chí? Tôi luôn khuyên bạn hãy xem lại bản thảo một lần nữa hoặc gửi bài cho một đồng nghiệp có kinh nghiệm xuất bản quốc tế xem và cho ý kiến.

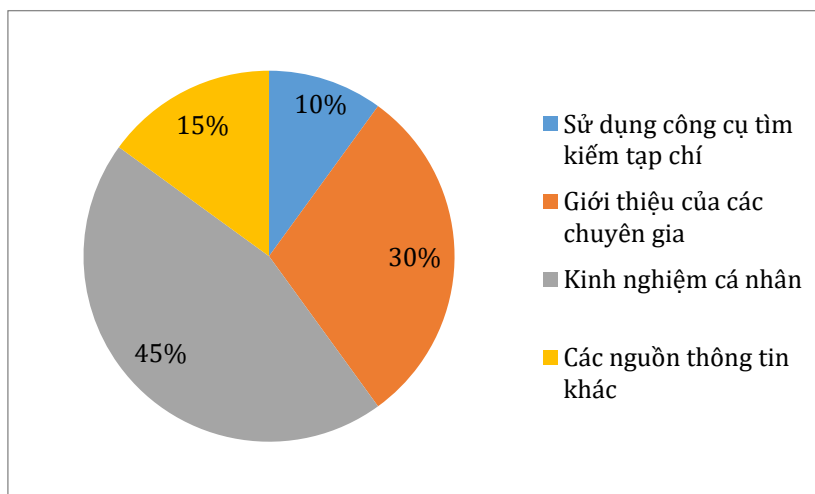
18

## Tìm tạp chí quốc tế phù hợp (journal finder) để gửi bản thảo bài báo



Khi bản thảo bài viết của bạn được hoàn thiện, được đồng nghiệp, người có kinh nghiệm về viết bài và công bố quốc tế góp ý (nếu có), và được biên tập hoặc hiệu đính tiếng Anh thì đã đến lúc bài viết sẵn sàng gửi cho tạp chí (submit). Tuy nhiên, với các tác giả chưa có kinh nghiệm thì đây là một thời điểm khó khăn vì lựa chọn tạp chí không phù hợp để gửi bài sẽ rất dễ dẫn đến bài viết bị từ chối, mất nhiều thời gian để đăng bài và làm chậm quá trình phát triển nghề nghiệp (Zijlstra, 2019). Để tránh bị từ chối ngay tại bàn của tổng biên tập (desk rejection) với lý do bài viết không phù hợp với phạm vi đăng bài (scope) của tạp chí và thuận lợi trong quá trình duyệt thì việc lựa chọn tạp chí phù hợp đóng vai trò quyết định.

Theo kết quả nghiên cứu của Nguyễn Danh Nam và cộng sự (2020) thì các tác giả Việt Nam lựa chọn tạp chí để gửi bài qua việc: Sử dụng công cụ tìm kiếm tạp chí, Giới thiệu của các chuyên gia, Kinh nghiệm cá nhân và Các nguồn thông tin khác (Hình 1).



Hình 1. Thông tin về gửi đăng bài trên tạp chí của các tác giả (Nguyễn Danh Nam và cộng sự, 2020, tr. 129)

Trong bài viết này, tôi sẽ trao đổi việc lựa chọn tạp chí để gửi bài qua hai cách: (1) Sử dụng công cụ tìm kiếm tạp chí, và (2) Sử dụng dịch vụ chuyển bản thảo bài báo.

### 1. Sử dụng các công cụ tìm kiếm tạp chí

Nguyễn Danh Nam và cộng sự (2020) đã giới thiệu một số ứng dụng tìm kiếm tạp chí phù hợp để gửi bài phổ biến. Cụ thể như:

- Elsevier Journal Finder: <https://journalfinder.elsevier.com>

- Springer Journal Suggester: <https://journalsuggester.springer.com>
- IEEE Journal Recommender: <http://publication-recommender.ieee.org/home>
- Edanz Journal Selector: <https://www.edanzediting.com/journal-selector>
- Enago Open Access Journal Finder: <https://www.enago.com/academy/journal-finder>
- JANE: Journal/Author Name Estimator: <http://jane.biosemantics.org>
- JournalGuide: <https://www.journalguide.com>
- Web of Science Master of Journal List: <https://mjl.clarivate.com/home>

Để sử dụng những công cụ tìm kiếm tạp chí này, tác giả cần cung cấp tiêu đề bài báo (title), tóm tắt (abstract) và các từ khóa (keywords).

Một số ứng dụng cung cấp thông tin rất hữu ích như tỉ lệ chấp nhận đăng bài (Acceptance rate), thời gian nhận kết quả phản biện lần đầu (Time to 1st decision), thời gian xuất bản bài báo (Time to publication), chỉ số trích dẫn (CiteScore), và chỉ số tác động (Impact Factor). Chi tiết xin xem trong Bảng 1.

Bảng 1. Một số chức năng tùy chọn của các ứng dụng tìm tạp chí  
(Nguyễn Danh Nam và cộng sự, 2020, tr. 126)

Tên ứng dụng	Tỉ lệ chấp nhận đăng	Chỉ số trích dẫn	Chỉ số ảnh hưởng	Thời gian xuất bản	Cơ sở dữ liệu
Elsevier Journal Finder	Có	Có	Có	Có	Elsevier (2,900)
Springer Journal Suggester	Có	Không	Có	Có	Springer, BioMed (2,600)
IEEE Journal Recommender	Không	Không	Không	Có	IEEE (1,670)
Edanz Journal Selector	Có	Không	Có	Không	(28,651)
Enago Open Access Journal Finder	Có	Không	Không	Có	Web of Science, Scopus (10,700)
Journal/Author Name Estimator	Có	Có	Có	Không	Medline, DOAJ
JournalGuide	Có	Có	Có	Có	Research Square
Master Journal List	Không	Có	Có	Có	Web of Science (24,000)

Các tạp chí được gợi ý thường được sắp xếp theo mức độ phù hợp nhất với thông tin tác giả nhập vào. Để lựa chọn được tạp chí phù hợp nhất, tác giả cần vào website của mỗi tạp chí để tìm hiểu thêm các thông tin. Bạn nên tải một số bài báo được xuất bản gần nhất của từng tạp chí mà bạn thấy tiềm năng nhất rồi đọc, phân tích và so sánh với bản thảo của bạn để từ đó tự đánh giá được mức độ chất lượng bài báo của bạn so với những bài báo trong những tạp chí đó.

## 2. Sử dụng dịch vụ chuyển bản thảo

Một số nhà xuất bản lớn cho phép các tác giả gửi bản thảo cho bộ phận dịch vụ chuyển bảo thảo (article transfer service) thay vì gửi trực tiếp cho tạp chí. Với cách này, tác giả cũng thực hiện việc vào

website của nhà xuất bản, lựa chọn một số tạp chí phù hợp (thay vì chỉ chọn duy nhất một tạp chí) rồi gửi bản thảo. Bộ phận này sẽ xem xét bản thảo của bạn để đánh giá mức độ phù hợp của bản thảo với các tạp chí rồi liên lạc với tổng biên tập của từng tạp chí. Nếu tổng biên tập tạp chí đồng ý tiếp nhận bản thảo để xem xét thì bộ phận này sẽ thay mặt tác giả (tất nhiên với sự đồng ý tác giả) chuyển bản thảo cho tạp chí. Cách thức này được cho là dễ thực hiện và tiết kiệm được nhiều thời gian của tác giả. Cụ thể, dịch vụ này hiện có ở những nhà xuất bản sau:

- SAGE Path: <https://journals.sagepub.com/sage-path>
- Springer Nature Transfer Desk: <https://www.springernature.com/gp/authors/transferdesk>
- Article transfer service (của nhà xuất bản Elsevier): <https://www.elsevier.com/authors/submit-your-paper/submit-and-revise/article-transfer-service>
- Article transfers (của nhà xuất bản Taylor & Francis): <https://authorservices.taylorandfrancis.com/publishing-your-research/peer-review/transfers/>

Những dịch vụ này đều miễn phí. Tuy nhiên việc được tổng biên tập đồng ý xem xét bản thảo không đảm bảo bài báo của bạn sẽ được đăng. Nếu qua quá trình bình duyệt mà bài báo bị từ chối thì bộ phận dịch vụ này sẽ tìm kiếm các tạp khác và lặp lại quy trình như trên.

Việc sử dụng các công cụ tìm kiếm tạp chí và gửi tạp chí cho nhà xuất bản là những gợi ý tốt để bạn lựa chọn tạp chí phù hợp để gửi bài. Ngoài ra, bạn có thể tham khảo ý kiến của các chuyên gia trong lĩnh vực của bạn đã có xuất bản để có lời khuyên hữu ích. Những người có kinh nghiệm trong đăng bài báo quốc tế và/hoặc đã tham gia phản biện cho những tạp chí uy tín thường sẽ đánh giá được chất lượng bản thảo của bạn để từ đó cho bạn những gợi về tạp chí “vừa sức” với bản thảo bài viết của bạn.

Một lưu ý nữa là, các tác giả cũng cần phải kiểm tra xem các tạp chí đó chính xác thuộc WoS hoặc Scopus hay không, dựa trên một số thông tin cơ bản: chỉ số ISSN hoặc e-ISSN, website. Việc tra cứu này có thể tiến hành trên <https://mjl.clarivate.com/home> (đối với WoS) hoặc <https://www.scimagojr.com/> hay <https://www.scopus.com/> (đối với Scopus).



# 19

## Hướng dẫn viết Cover Letter khi gửi bản thảo bài báo cho tạp chí



Trong quy trình gửi bản thảo bài báo cho tạp chí, bạn thường được yêu cầu gửi kèm Cover Letter (tạm dịch là thư trình bày hay thư gửi tổng biên tập). Thực tế thì hiện tại những tạp chí sử dụng hệ thống gửi bài điện tử (electronic submission system) không bắt buộc tác giả phải gửi Cover Letter. Tuy nhiên, một Cover Letter được chuẩn bị kỹ lưỡng có thể giúp bản thảo bài báo của bạn được tổng biên tập xem xét nhanh chóng và chuyển cho bước tiếp theo – gửi cho người bình duyệt. Do đó, bạn nên đầu tư thời gian và công sức để chuẩn bị một Cover Letter thật tốt (Author Services, n.d.).

Như vậy, với việc chuẩn bị một Cover Letter tốt, đó là một cơ hội tuyệt vời để bạn “bán” bản thảo một cách chóng vánh cho tổng biên tập của tạp chí (Springer, n.d.). Trong Cover Letter, bạn cần làm nổi bật cho tổng biên tập thấy điều gì làm cho bài báo của bạn có tính mới và quan trọng. Ngoài ra, Cover Letter cũng cần giải thích tại sao bản thảo bài báo của bạn lại phù hợp với tạp chí và được độc giả của tạp chí quan tâm (Author Services, n.d.).

Cấu trúc một Cover Letter mà tôi giới thiệu dưới đây được tổng hợp từ nghiên cứu của Belcher (2019) và website của Nhà xuất bản Springer (n.d.):

**Trước tiên Cover Letter cần gửi đích danh cho tổng biên tập của tạp chí.** Do đó bạn hãy ghi rõ tên, học hàm, học vị của tổng biên tập (ví dụ: Professor Lee Harvey). Bạn dễ dàng tìm được những thông tin này trên website của tạp chí.

**Đoạn văn đầu tiên** cần cung cấp thông tin về tiêu đề bài báo (title) và loại bài báo (ví dụ bài báo nghiên cứu – research article, bài báo nghiên cứu tổng thuật – review article). Sau đó hãy giải thích ngắn gọn bối cảnh nghiên cứu và mục tiêu nghiên cứu hoặc câu hỏi nghiên cứu mà bạn muốn trả lời và nêu lý do tại sao.

**Ở đoạn văn thứ hai** bạn cần giải thích ngắn gọn những gì đã được thực hiện, những phát hiện chính và tại sao chúng lại có ý nghĩa quan trọng.

**Ở đoạn văn thứ ba** bạn cần chỉ ra tại sao độc giả của tạp chí lại quan tâm đến bài báo của bạn. Để viết điều này bạn hãy khẳng định kết quả nghiên cứu của bạn thuộc mục tiêu và phạm vi (aims and scope) của tạp chí.

**Cuối cùng** bạn cần nêu rõ bản thảo bài báo cũng như việc gửi bài đều tuân thủ các quy định của tạp chí và đạo đức nghiên cứu. Bạn cũng cần cung cấp địa chỉ email của bạn với tư cách là tác giả liên hệ và các đồng tác giả (nếu tạp chí yêu cầu).

Những câu mà hầu như các Cover Letter đều sử dụng như:

We have no conflict of interest to disclose (Chúng tôi không có xung đột lợi ích gì).

We confirm that this manuscript has not been published elsewhere and is not under consideration by another journal (Chúng tôi xác nhận rằng bản thảo này chưa được xuất bản ở nơi khác và không được xem xét bởi một tạp chí khác).

All authors have approved the manuscript and agree with its submission to [insert the name of the target journal] (Tất cả các tác giả đã thông qua bản thảo và đồng ý với việc gửi bản thảo cho [ghi tên tạp chí]).

Ngoài ra, bạn cũng có thể đưa thêm những thông tin như: phần thưởng liên quan đến nghiên cứu (related awards), tài trợ nhận được cho nghiên cứu (funding), những xuất bản khác liên quan (related publications), và số từ của bản thảo (word count) (Belcher, 2019).

Khi viết Cover Letter bạn cần lưu ý những điểm sau:

- Cover Letter không nên quá dài. Bạn đừng viết một Cover Letter dài hơn một trang A4. Thường thì hơn nửa trang là tốt nhất.
- Tránh các lỗi về chính tả và ngữ pháp. Do đó bạn cần kiểm tra kỹ Cover Letter trước khi gửi đi, rất lưu ý tên của tổng biên tập.
- Không sử dụng quá nhiều thuật ngữ chuyên môn và từ viết tắt. Cover Letter của bạn cần sử dụng ngôn ngữ đơn giản và dễ đọc.
- Không sao chép y nguyên phần tóm tắt của bài báo (abstract) vào Cover Letter. Thay vào đó, bạn hãy sử dụng một cách diễn đạt khác nhưng vẫn đảm bảo có đầy đủ các thông tin cần thiết (Author Services, n.d.).

Bạn có thể tham khảo mẫu Cover Letter của Nhà xuất bản Taylor & Francis tại: <https://authorservices.taylorandfrancis.com/wp-content/uploads/2015/07/sample-cover-letter2018.doc>

20

## Tiếp nhận kết quả phản biện của bài báo khoa học và cách xử lý



Bạn tìm được tạp chí phù hợp, chuẩn bị thư trình bày (Cover Letter) và gửi bài (submit). Sau 02 tuần (cũng có thể là 04 tuần) bạn nhận được email của tổng biên tập tạp chí thông báo bài viết của bạn phù hợp với các tiêu chí cơ bản của tạp chí và đã được gửi cho phản biện (chúc mừng bạn, bản thảo bài báo của bạn đã vượt qua vòng đầu tiên). Sau những tháng ngày chờ đợi (thường là 03 tháng, cũng có thể đến 06 hoặc 09 tháng, tùy vào tạp chí), vào một ngày đẹp trời bạn lại nhận được email của tổng biên tập thông báo đã có kết quả phản biện cho bài báo của bạn. Chắc chắn bạn cũng như tất cả những tác giả khác đều mong muốn bài viết của mình được chấp nhận đăng ngay mà không phải chỉnh sửa gì. Tuy nhiên trong thực tế điều này rất hiếm khi xảy ra, đặc biệt với những tạp chí uy tín. Kịch bản cho bài báo của bạn thường rơi vào một trong bốn trường hợp sau: đồng ý với chỉnh sửa ít, yêu cầu chỉnh sửa nhiều, viết lại bài và gửi lại, và từ chối hoàn toàn (Cowling, 2012; Millett, 2006; Williams, 2004). Cụ thể với mỗi trường hợp như sau:

Chấp nhận không cần chỉnh sửa (accept without any changes)

Như đã trao đổi ở trên, kịch bản này hầu như không xảy ra. Nhưng tất nhiên trong một số trường hợp hãn hữu nào đó thì vẫn có. Ý nghĩa ở đây là bản thảo của bạn đã hoàn hảo và không có bất cứ một yêu cầu chỉnh sửa gì thêm. Bản thảo của bạn sẽ được gửi tới bộ phận xuất bản để chế bản và bản hiệu đính (proof) sẽ sớm được gửi cho bạn để đọc soát lỗi lần cuối (proofreading). Rất nhanh sau đó bài báo của bạn sẽ được xuất bản online (Cowling, 2012).

Chấp nhận với chỉnh sửa ít (accept with minor revision)

Điều này chỉ xảy ra nếu bản thảo bài báo của bạn thuật sự xuất sắc và tất nhiên cộng thêm cả may mắn nữa. Kết quả này có nghĩa bài viết của bạn chỉ cần chỉnh sửa một số điểm về kỹ thuật như sử dụng từ, diễn đạt, tài liệu tham khảo. Trong trường hợp này bạn nên chỉnh sửa bản thảo theo đúng như yêu cầu mà không tranh luận gì thêm, rồi gửi lại cho tổng biên tập càng sớm càng tốt để có thể được chấp nhận một cách nhanh chóng (Williams, 2004).

Yêu cầu chỉnh sửa nhiều (major revisions required)

Đây là kết quả xảy ra nhiều nhất. Với trường hợp này thì trong thư của tổng biên tập sẽ ghi rõ “cần chỉnh sửa nhiều” (major revision) và kèm theo là những nhận xét (comments) khá chi tiết của các phản biện (thường là 2-3 phản biện hoặc thậm chí còn nhiều hơn). Để bài báo của bạn có thể đi tiếp, bạn phải “giải quyết” tất cả các ý kiến của phản biện. Nếu các góp ý là xác đáng thì bạn cần chỉnh sửa bản thảo theo tất cả các ý kiến đó. Nếu có những ý kiến không phù hợp (có thể phản biện chưa hiểu đúng về lập luận trong bài báo của bạn) hoặc những yêu cầu vượt quá năng lực hiện tại của bạn (như lấy thêm dữ liệu) thì bạn có thể không cần chỉnh sửa nhưng phải giải thích kỹ lưỡng trong thư phải hồi phản biện (tôi sẽ có bài viết về vấn đề này trong những bài viết sau).

Viết lại bài hoặc chỉnh sửa rồi gửi lại (rewrite/revise and resubmit)

Trong một số trường hợp tổng biên tập và phản biện thấy bài viết của bạn có một số điểm thú vị hoặc thích ý tưởng của bạn nêu ra trong bài. Tuy nhiên, cách trình bày, lập luận của bạn hoặc cấu trúc bài báo chưa đáp ứng được yêu cầu của phản biện hoặc của tạp chí thì họ sẽ cho bạn cơ hội để viết lại bài và gửi lại. Thông thường họ sẽ đưa ra các gợi ý để bạn viết lại bài. Việc này tất nhiên sẽ làm bạn mất rất nhiều thời gian vì coi như bạn phải viết lại một bài mới. Như vậy chỉ có bạn mới quyết định được sẽ đi tiếp với tạp chí này hay “buông bỏ” ở đây và gửi bài cho tạp chí khác (Williams, 2004). Nếu bạn quyết định theo hướng thứ hai thì tôi khuyên bạn nên tận dụng các góp ý của phản biện để chỉnh sửa những chỗ có thể rồi hãy gửi cho tạp chí mới.

#### Từ chối hoàn toàn (outright rejection)

Kết quả này có nghĩa là phản biện và tổng biên tập thấy bản thảo bài báo của bạn không phù hợp với tạp chí. Có thể là do họ thấy bài viết của bạn không có tính mới hoặc có một số lỗi về phương pháp nghiên cứu không thể khắc phục được (Millett, 2006; Williams, 2004). Thông thường các phản biện cũng đưa ra một số nhận xét nhưng thường không chi tiết. Chấp nhận kết quả này có thể không dễ dàng với bạn, đặc biệt nếu đây là bản thảo đầu tiên và bạn đã dành bao tâm huyết và công sức. Nhưng đây là một phần của xuất bản khoa học quốc tế. Việc tìm một tạp chí khác để gửi bài là tất nhiên. Tuy nhiên tôi khuyên bạn hãy xem lại những nhận xét của phản biện và đối chiếu với bài viết của bạn. Có thể bạn sẽ thấy những điểm cần chỉnh sửa trước khi quyết định gửi bản thảo cho một tạp chí khác.

Trên đây là bốn kịch bản sẽ xảy ra với bản thảo bài báo của bạn khi bản thảo đó qua được vòng xem xét đầu tiên của tổng biên tập và được phản biện. Hiểu được ý nghĩa của những kết quả này sẽ giúp các nhà nghiên cứu trẻ, các tác giả mới vào nghề (novice authors) có được những kiến thức và kỹ năng cần thiết trong quá trình công bố bài báo khoa học quốc tế đầu tiên của mình.

21

## Chỉnh sửa bản thảo bài báo và trả lời ý kiến của phản biện: Một số lưu ý



Như đã trao đổi ở bài viết trước (<https://tapchigiaoduc.edu.vn/article/87033/221/tiep-nhan-ket-qua-phan-bien-cua-bai-bao-khoa-hoc-va-cach-xu-ly/>), quyết định của tổng biên tập tạp chí dựa trên kết quả của các phản biện với bản thảo bài báo của bạn có thể là: đồng ý không cần chỉnh sửa (accept without any changes), đồng ý với chỉnh sửa nhỏ (accept with minor revision), yêu cầu chỉnh sửa nhiều (major revisions required), viết lại bài và gửi lại (rewrite and resubmit), hoặc từ chối hoàn toàn (outright rejection) (Cowling, 2012; Millett, 2006; Williams, 2004). Ngoài trường hợp đồng ý không cần chỉnh sửa và từ chối hoàn toàn thì để có cơ hội được xuất bản, bạn cần chỉnh sửa bản thảo theo ý kiến của phản biện. Đây là một công việc đòi hỏi nhiều thời gian, công sức và sự kiên nhẫn.

Khi nhận được quyết định bản thảo cần chỉnh sửa (chỉnh sửa nhiều hoặc chỉnh sửa và gửi lại), có thể bạn sẽ có cảm giác thất vọng, đôi khi cả “oán giận” nữa; cảm thấy bản thảo của mình bị đánh giá không công bằng (Mun, 2018). Tuy nhiên, xét một cách tích cực thì đây cũng không phải kết quả quá tồi (vẫn tốt hơn bị từ chối hoàn toàn). Với với kết quả này thì bản thảo của bạn vẫn còn cơ hội sẽ được chấp nhận và xuất bản nếu bạn xử lý tốt khâu chỉnh sửa. Do đó, bạn cần bình tĩnh và để những cảm xúc tiêu cực (nếu có) qua đi rồi mới bắt tay vào chỉnh sửa bản thảo.

Thường các tạp chí cho bạn 2-3 tuần (hoặc ít nhất một tuần) để chỉnh sửa bản thảo. Vì thế, bạn nên “dẹp” bài báo sang một bên một vài ngày để tinh thần tĩnh lại (Provenzale, 2010). Sau đó bạn mới tập trung vào đọc ý kiến của các phản biện. Mục đích là để bạn hiểu rõ và đầy đủ các yêu cầu và góp ý của phản biện. Bạn cũng có thể nhờ đồng nghiệp hoặc những người có kinh nghiệm trong xuất bản khoa học (nếu cùng chuyên môn thì càng tốt) đọc và phân tích các ý kiến của phản biện cùng bạn.

Khi bạn đã hiểu rõ các yêu cầu của phản biện rồi bạn cần kẻ một bảng trong đó ghi chi tiết tất cả những ý kiến của phản biện. Bạn nên nhớ **tất cả mọi ý kiến** có nghĩa là ngoài các yêu cầu cần chỉnh sửa hoặc làm rõ, bạn cần đưa vào bảng những lời khen, lời nhận xét tích cực của phản biện. Trong bảng này bạn có thể có một cột ghi “mức độ cần chỉnh sửa” để phân loại các yêu cầu của phản biện. Với những lời khen hoặc nhận xét tích cực, bạn có thể ghi “Không yêu cầu chỉnh sửa. Cảm ơn”. Còn tùy theo nhận xét của phản biện mà bạn có thể phân loại các yêu cầu chỉnh sửa theo 3 mức: dễ, vừa phải, khó. Bạn lần lượt ghi hết các ý kiến của phản biện 1, rồi chuyển sang phản biện 2, phản biện 3 (nếu có).

Chẳng hạn, bảng có thể đơn giản như sau:

Reviewer	Responses/Answer
Reviewer A	
Comment 1	
Comment 2	
...	
Reviewer B	
...	

Căn cứ vào bảng trên, bạn sẽ chỉnh sửa bản thảo bài viết theo những yêu cầu được bạn đánh giá “dễ” trước, rồi chuyển sang “vừa phải” và cuối cùng là “khó”. Những phần bạn đã chỉnh sửa trong bản thảo nên được bôi các màu để dễ nhận biết (mỗi phản biện đánh dấu bởi một màu khác nhau). Ngoài ra, trong bảng bạn ghi lại số trang và dòng những chỗ đã chỉnh sửa. Bạn cần lưu ý tất cả các yêu cầu của phản biện đều phải được chỉnh sửa hoặc phản hồi một cách thấu đáo.

Có thể bạn thấy một số yêu cầu của phản biện không hợp lý, và do đó không chỉnh sửa. Điều này hoàn toàn được chấp nhận. Tuy nhiên bạn cần giải thích kỹ lưỡng trong thư phản hồi ý kiến của phản biện (tôi sẽ trao đổi về vấn đề này ở bài viết sau). Trên tất cả việc chỉnh sửa bản thảo hoặc giải thích các điểm cần làm rõ cho phản biện cần tuân thủ ba quy tắc vàng (three golden rules): trả lời một cách thấu đáo, trả lời một cách lịch sự, trả lời kèm theo minh chứng (Williams, 2004).



22

## Hướng dẫn soạn thư phản hồi ý kiến của phản biện và Tạp chí



Bạn đã chỉnh sửa xong bản thảo bài báo theo các ý kiến góp ý của phản biện. Chúc mừng bạn! Bạn sẽ nghĩ ngay tới việc gửi bản chỉnh sửa này cho tổng biên tập. Tuy nhiên, hầu hết các tạp chí đều yêu cầu gửi kèm thư phản hồi các ý kiến của phản biện (response letter to reviewers' comments). Thực tế bạn nên chuẩn bị thư này song song với quá trình chỉnh sửa bài viết.

Mục đích của thư phản hồi là thông tin cho tổng biên tập và phản biện những nội dung chỉnh sửa theo góp ý của phản biện và cả những nội dung không chỉnh sửa và giải thích (nếu có). Qua thư phản hồi, tổng biên tập và phản biện sẽ biết được bạn đã chỉnh sửa những gì, chỉnh sửa như thế nào để từ đó quyết định bản thảo được chỉnh sửa đã đáp ứng yêu cầu chưa. Bạn nên nhớ thư phản hồi này cũng quan trọng như bản chỉnh sửa. Một thư phản hồi không được chuẩn bị tốt có thể gây ra sự hiểu nhầm cho phản biện, điều này có thể dẫn tới một bản thảo có chất lượng tốt bị từ chối (Noble, 2017).

Một thư phản hồi tất nhiên sẽ mở đầu bằng lời cảm ơn tổng biên tập và phản biện đã dành thời gian và công sức đọc và góp ý bản thảo bài báo của bạn (hầu hết các phản biện không được trả tiền cho việc này). Tiếp đó khẳng định tất cả các góp ý đều đã được bạn xem xét kỹ lưỡng và xử lý. Câu cuối của đoạn này nêu rõ dưới đây là phản hồi từng vấn đề một theo ý kiến của phản biện (point-to-point response).

Với các tạp chí cho phép gửi đính kèm thư phản hồi, bạn có thể sử dụng bảng như tôi đã trình bày ở bài viết trước (<https://tapchigiaoduc.edu.vn/article/87043/221/chinh-sua-ban-thao-bai-bao-va-tra-loi-y-kien-cua-phan-bien-mot-so-luu-y/>). Trong bảng này bạn chia làm 03 cột: cột 1 là ý kiến của từng phản biện (đi hết ý kiến của phản biện 1 rồi chuyển sang phản biện 2, phản biện 3), cột 2 là nội dung chỉnh sửa, và cột 3 là số trang và số dòng trong bản thảo chứa nội dung chỉnh sửa. Bảng này sẽ giúp tổng biên tập và phản biện dễ dàng xác định từng nội dung góp ý, chỉnh sửa và vị trí thông tin trong bản thảo.

Với các tạp chí yêu cầu viết trực tiếp thông tin phản hồi vào ô quy định trong hệ thống gửi và nhận bài của tạp chí, bạn có thể chuẩn bị thư phản hồi trong bản word rồi copy sang. Tuy nhiên, hầu hết các thư dạng này không cho phép chèn bảng hoặc hình. Do đó, bạn cần trình bày nội dung phản hồi theo từng phản biện, và với mỗi phản biện đi lần lượt theo từng ý kiến.

Với các ý kiến bạn đồng ý chỉnh sửa, bạn có thể bắt đầu phần phản hồi bằng một câu cảm ơn ngắn (ví dụ *"Thank you for this suggestion"*), hoặc bạn đồng ý với góp ý này (ví dụ *"We agree with this comment"*). Sau đó giải thích rõ bạn nội dung bạn đã chỉnh sửa và cung cấp số trang, đoạn và dòng trong bản thảo.

Với các ý kiến bạn không đồng tình với phản biện, bạn có quyền không chỉnh sửa. Tuy nhiên, trong trường hợp này bạn cần giải thích kỹ lưỡng và đưa ra lý do xác đáng tại sao bạn không chỉnh sửa theo đề nghị của phản biện. Một nguyên tắc vàng ở đây là trước tiên bạn cần cảm ơn và ghi nhận ý kiến của phản biện. Sau đó bạn mới giải thích tại sao bạn lại không chỉnh sửa theo ý kiến đó. Bạn có thể cần đưa thêm bằng chứng như các bảng, hình, số liệu, những trích dẫn từ các nghiên cứu liên quan. Tổng biên tập

và đặc biệt phản biện nêu ra những ý không được chỉnh sửa này sẽ đọc rất kỹ “giải trình” của bạn. Do đó, bạn phải thật sự cân nhắc các nội dung không chỉnh sửa và phải chắc chắn lập luận giải thích của mình.

Phần cuối của thư phản hồi bạn cảm ơn tổng biên tập và phản biện một lần nữa. Bạn hi vọng bản thảo sau khi chỉnh sửa đã đáp ứng yêu cầu, và bạn sẵn sàng trả lời nếu có thêm câu hỏi. Ví dụ: *“We would like to thank the referee again for taking the time to review our manuscript. We hope the manuscript after careful revisions meet your high standards. We are happy to respond to any further questions and comments you may have.”*

Viết thư phản hồi ý kiến của phản biện cũng đòi hỏi nhiều thời gian và công sức của bạn. Nắm chắc ba quy tắc vàng: trả lời thấu đáo, trả lời lịch sự, và trả lời kèm bằng chứng (Williams, 2004) là chìa khóa thành công cho nỗ lực xuất bản bài báo khoa học quốc tế của bạn.

# 23

## Tăng cường khả năng nhận diện bài báo (visibility): Một số chiến lược cần lưu ý



Sau nhiều vòng chỉnh sửa, bản thảo bài báo của bạn đã được chấp nhận đăng. Chúc mừng bạn! Cùng với những cảm giác vui mừng, bạn cũng như hầu hết các tác giả khác mong muốn bài báo của mình được nhiều người tìm kiếm, đọc và trích dẫn. Tuy nhiên, nhiều tác giả chỉ mong muốn chứ không có bất cứ một hành động gì để làm cho bài báo của mình được nhiều người biết tới. Trong bài viết này, tôi sẽ chia sẻ một số chiến lược giúp tăng khả năng nhận diện (visibility) bài báo đã được xuất bản của bạn.

*Thứ nhất*, gửi bài vào những tạp chí có chỉ số tác động (Impact Factor) hoặc chỉ số trích dẫn (CiteScore) cao. Việc này cần thực hiện trước khi bài báo được chấp nhận đăng, cụ thể là ngay từ bước lựa chọn tạp chí để gửi bản thảo. Các nghiên cứu chỉ ra rằng bài báo được xuất bản ở một tạp chí có chất lượng cao sẽ được nhận diện và có khả năng được trích dẫn nhiều hơn (Williams, 2018).

*Thứ hai*, xuất bản với tác giả nước ngoài. Việc cộng tác với một nhà nghiên cứu nước ngoài, đặc biệt với những người có uy tín trong lĩnh vực để viết bài và xuất bản sẽ mang lại nhiều lợi ích cho bạn như khả năng bài báo được chấp nhận cao hơn, bài báo khi được đăng sẽ có nhiều nhà khoa học quốc tế biết đến hơn.

*Thứ ba*, thực hiện xuất bản bài báo dưới chế độ mở (Open Access Publication). Điều này giúp bài báo của bạn đến với độc giả được dễ dàng hơn. Tuy nhiên bạn cần trả một mức phí có thể không nhỏ cho hình thức xuất bản này.

*Thứ tư*, đăng bài báo của bạn (hoặc đường link) lên mạng xã hội (Facebook, Twitter, Zalo...) hoặc mạng lưới của cộng đồng học thuật (Google Scholar, ResearchGate, Mendeley, ORCID, LinkedIn...). Lưu ý với những bài báo không được xuất bản mở thì cần tuân thủ các quy định của tạp chí về chia sẻ bài báo.

*Thứ năm*, chia sẻ dữ liệu nghiên cứu của bạn. Cùng với xuất bản mở, dữ liệu mở (open data) đang được khuyến khích. Bạn có thể chia sẻ dữ liệu về bài báo ở một số website như figshare (<https://figshare.com/>), Dryad Digital Repository (<https://datadryad.org/stash>), Mendeley Data (<https://data.mendeley.com/>) (University of Pittsburgh, n.d.). Độc giả quan tâm tới dữ liệu của bạn thì sẽ tìm đọc bài báo của bạn.

*Thứ sáu*, trình bày bài báo của bạn tại các hội thảo khoa học. Bạn có thể tận dụng các cơ hội để báo cáo các nội dung trong bài báo mới đăng của mình tại các hội thảo khoa học chuyên ngành. Điều này sẽ giúp nghiên cứu của bạn đến với cộng đồng học thuật và nghiên cứu một cách dễ dàng hơn (Lê Thị Tuyết Trinh và cộng sự, 2020).

*Thứ bảy*, đăng tải thông tin về bài báo của bạn lên website của Kudos (<https://info.growkudos.com/>). Đây là một website miễn phí cung cấp các công cụ và hỗ trợ để giúp các tác giả tối đa hóa khả năng nhận diện bài viết của mình. Kudos cho phép bạn giải thích, chia sẻ và đo lường tác động của nghiên cứu cả trong và ngoài cộng đồng khoa học của bạn. Nhiều nhà xuất bản uy tín trên thế giới như Emerald, Sage, Springer, Wiley... đã hợp tác với Kudos để hỗ trợ các tác giả tăng ảnh hưởng và nhận diện bài báo của họ.

Việc xuất bản một bài báo khoa học đòi hỏi nhiều công sức và sự quyết tâm của một nhà nghiên cứu. Bài báo của bạn khi được xuất bản sẽ thực sự có ý nghĩa khi nó được nhiều nhà khoa học khác biết đến và trích dẫn. Nhận biết và triển khai một số chiến lược như đã trình bày ở trên có thể giúp bài báo của bạn tăng khả năng nhận diện trong cộng đồng khoa học.

24

## Mã định danh nhà nghiên cứu: Tầm quan trọng, ý nghĩa và một số hệ thống



Trong các chiến lược để tăng nhận diện bài báo (xem bài tại <https://tapchigiaoduc.edu.vn/article/87067/221/tang-kha-nang-nhan-dien-bai-bao-visibility-mot-so-chien-luoc-can-luu-y/>) thì việc gắn kết nghiên cứu với danh tính nhà nghiên cứu (researcher identity) đóng vai trò quan trọng. Mã định danh nhà nghiên cứu (researcher identifier/ID) là một phần không thể thiếu trong con đường sự nghiệp của mỗi nhà nghiên cứu.

Khi xuất bản học thuật tăng lên, số lượng nhà nghiên cứu có cùng họ và tên cũng tăng lên. Điều này cản trở việc khám phá nghiên cứu trong cơ sở dữ liệu học thuật và có thể dẫn đến việc các ấn phẩm bị gán không chính xác cho những người đóng góp trùng tên. Để giải quyết vấn đề không rõ tên này, một số tổ chức và nhà xuất bản đã phát triển một hệ thống nhận diện nhà nghiên cứu (La Trobe University, 2021). Như vậy, mã định danh nhà nghiên cứu (hay còn gọi là mã nhận diện tác giả) là một số hiệu nhận diện duy nhất kết nối các nhà nghiên cứu với các công trình của họ để giúp phân biệt giữa các tác giả có tên giống nhau. Các nhà nghiên cứu được khuyến khích tạo mã định danh để kết nối tất cả các kết quả nghiên cứu của họ trong các cơ sở dữ liệu (Curtin University, n.d.).

Khi bạn có một mã định danh thì các thông tin đi kèm có thể bao gồm:

- Tên của bạn xuất hiện trên các ấn phẩm
- Hồ sơ của bạn liệt kê các ấn phẩm của bạn và các hoạt động nghiên cứu khác
- Cơ quan công tác của bạn và các tổ chức liên kết
- Các hoạt động cộng tác của bạn
- Trích dẫn nghiên cứu và công trình của bạn
- Hoạt động biên tập và phản biện của bạn
- Sự công nhận của các phương tiện truyền thông về nghiên cứu và ấn phẩm của bạn, bao gồm cả phương tiện truyền thông xã hội (University of Tasmania, 2021).

Mã định danh của nhà nghiên cứu mang lại lợi ích cho bản thân nhà nghiên cứu, các tổ chức nghiên cứu và trường đại học, và các cơ quan tài trợ. Cụ thể:

- Loại bỏ ghi sai ấn phẩm hoặc ghi sai tác giả
- Ghi nhận công lao của các nhà nghiên cứu vì những đóng góp học thuật của họ
- Tăng khả năng nhận diện các ấn phẩm
- Cung cấp các số liệu trích dẫn chính xác hơn, vì tất cả các ấn phẩm của bạn đều được liên kết với mã định danh của bạn
- Cung cấp cho các nhà nghiên cứu các công cụ để phân tích tác động nghiên cứu của họ

- Nâng cao hiệu quả quản lý nghiên cứu khoa học, giúp: (1) cơ quan tài trợ biết được các công trình trước đây của nhà nghiên cứu và theo dõi sản phẩm công bố của nhà nghiên cứu sau khi tài trợ được cấp; (2) các tổ chức nghiên cứu và trường đại học để theo dõi sự đóng góp của các nhà nghiên cứu; (3) các nhà xuất bản duy trì hồ sơ tác giả và sắp xếp các bản thảo đã nộp (University of Toronto Libraries, n.d.; USC Library, 2020).

Hiện tại, có nhiều hệ thống quản lý mã định danh nhà nghiên cứu. Trong bài viết này, tôi sẽ giới thiệu một số công cụ phổ biến, bao gồm: ORCID, Scopus Author ID, ResearcherID, Google Scholar ID và ResearchGate.

ORCID (<https://orcid.org/>)

ORCID (Open Research and Contributor ID) là một tổ chức quốc tế, liên ngành, mở và phi lợi nhuận cung cấp một danh sách đăng ký các số nhận dạng duy nhất liên tục cho các nhà nghiên cứu và học giả. Khi bạn đăng ký ORCID, bạn sẽ được chỉ định một số nhận dạng kỹ thuật số liên tục (gồm 16 chữ số) giúp phân biệt bạn với các nhà nghiên cứu khác và thông qua tích hợp trong các công trình nghiên cứu như bản thảo và dự án nghiên cứu, hỗ trợ các liên kết tự động giữa bạn và các hoạt động chuyên môn của bạn để đảm bảo rằng các công trình của bạn được công nhận. Nhiều tạp chí yêu cầu tác giả cung cấp số ORCID của bạn khi gửi bản thảo.

Scopus Author ID (<https://www.scopus.com/>)

Mã số tác giả trong cơ sở dữ liệu Scopus (Scopus Author ID) là mã định danh nhà nghiên cứu độc quyền được tự động gán cho bất kỳ tác giả nào xuất bản trên tạp chí được lập chỉ mục bởi cơ sở dữ liệu Scopus. Scopus là cơ sở dữ liệu trích dẫn và lưu trữ các tóm tắt của các bài viết được bình duyệt lớn nhất thế giới, đồng thời có các công cụ thông minh cho phép bạn theo dõi, phân tích và đồ họa hóa các kết quả nghiên cứu học thuật. Hồ sơ tác giả Scopus có thể được sử dụng bởi các học giả hoặc cơ quan tài trợ để xem các lĩnh vực chủ đề, cơ quan công tác và đồng tác giả của bạn, phân tích kết quả nghiên cứu và xem chỉ số h (h-index), đồ thị h (h-graph) và tổng quan về trích dẫn của bạn. Scopus Author ID được liên kết với ORCID của bạn.

ResearcherID (<http://www.researcherid.com/>)

ResearcherID do Thomas Reuters xây dựng, là một mã định danh nhà nghiên cứu độc quyền cho phép bạn quản lý các công trình đã xuất bản trong cơ sở dữ liệu Web of Science, theo dõi số lần được trích dẫn và chỉ số h, xác định những người cộng tác tiềm năng và tránh xác định sai tác giả. Các ấn phẩm có thể được thêm vào hồ sơ ResearcherID của bạn thông qua Web of Science hoặc nền tảng Publons. Thông tin trong ResearcherID được liên kết với ORCID để các ấn phẩm có thể được nhập vào tài khoản ORCID của bạn.

Google Scholar Citations (<https://scholar.google.com/citations>)

Google Scholar Citations là một dịch vụ do Google cung cấp cho phép các nhà nghiên cứu tạo hồ sơ nhà nghiên cứu trên nền tảng Google Scholar. Hồ sơ trích dẫn của Google Scholar cho phép các tác giả theo dõi và quản lý các công trình nghiên cứu và trích dẫn. Hồ sơ trích dẫn của Google Scholar có thể được sử dụng để tính toán các chỉ số nghiên cứu bao gồm chỉ số h, chỉ số i10 và tổng số trích dẫn cho các ấn phẩm của bạn. Nếu bạn chọn đặt hồ sơ của mình ở chế độ công khai, các nhà nghiên cứu, tổ chức và cơ quan tài trợ khác sẽ có thể xem các ấn phẩm, số liệu của bạn và đăng ký nhận các bản cập nhật khi các bài báo mới được Google Scholar lập chỉ mục. Google Scholar Citations cũng được liên kết với ORCID của bạn.

ResearchGate (<https://www.researchgate.net/>)

ResearchGate là một mạng lưới chuyên môn dành cho các nhà khoa học và nhà nghiên cứu. Hiện tại có hơn 20 triệu thành viên từ khắp nơi trên thế giới sử dụng mạng lưới này để chia sẻ, khám phá và thảo luận về nghiên cứu. Sứ mệnh của ResearchGate là kết nối thế giới khoa học và mở rộng nghiên cứu cho tất cả mọi người. Bạn có thể tạo tài khoản miễn phí với ResearchGate để tải tài liệu của các nhà nghiên cứu khác, cũng như chia sẻ bài báo, dữ liệu nghiên cứu, dự án... của bạn. Ngoài ra, bạn có thể kết



nổi và hợp tác với các đồng nghiệp, chuyên gia trên toàn thế giới. Bạn cũng có thể biết được ai đã đọc và trích dẫn các công trình của bạn.

Mã định danh nhà khoa học giúp nhận diện chính xác một nhà khoa học và các ấn phẩm cũng như những chỉ số trích dẫn liên quan. Nhận biết những mã số này để quản lý và khai thác chúng hiệu quả sẽ mang lại nhiều lợi ích cho nhà khoa học cũng như đơn vị công tác của nhà nghiên cứu.

# Tài liệu tham khảo



- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association (7th ed.)*. <https://doi.org/10.1037/000016S-000>
- Annesley, T. M. (2010). The discussion section: Your closing argument. *Clinical Chemistry*, 56(11), 1671-1674.
- Author Services. (n.d.). *How to write a cover letter for journal article submission*. <https://authorservices.taylorandfrancis.com/publishing-your-research/making-your-submission/writing-a-journal-article-cover-letter/>
- Azevedo, L. F., Canário-Almeida, F., Fonseca, A. J., Costa-Pereira, A, Winck, J. C., & Hespanhol, V. (2011). How to write a scientific paper—writing the methods section. *Rev Port Pneumol*, 17(5), 232-238.
- Belcher, W. L. (2019). *Writing your article in 12 weeks: a guide to academic publishing success* (2nd ed.). Chicago: Chicago University Press.
- Billsberry, J. (2014). Desk-rejects: 10 top tips to avoid the cull. *Journal of Management Education*. 38(1), 3-9. <https://doi.org/10.1177/1052562913517209>
- Bouchrika, I. (2021, May 1). How to cite a research paper: Citation styles guide. *Guide2Research*. <https://www.guide2research.com/research/how-to-cite-a-research-paper>
- Bộ Giáo dục và Đào tạo. (2017). *Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ*. Hà Nội.
- Chau, Q., Nguyen, C. H., & Nguyen, T-T. (2020). The emergence of private higher education in a communist state: the case of Vietnam. *Studies in Higher Education*. <https://doi.org/10.1080/03075079.2020.1817890>
- Curtin University. (n.d.). *ORCID and researcher identifiers*. <https://libguides.library.curtin.edu.au/c.php?g=891093&p=6433368>
- Cowling, W. R. (2012). The meaning of a review decision: The road to publication. *Journal of Holistic Nursing*, 30(4), 218-219. <https://doi.org/10.1177/0898010112464943>
- Day, R. A. (1989). The origins of the scientific paper: the IMRAD format. *American Medical Writers Association Journal*, 4(2), 16-18.
- Elsevier. (2015, April 10). *5 ways you can ensure your manuscript avoids the desk reject pile*. <https://www.elsevier.com/authors-update/story/publishing-tips/5-ways-you-can-ensure-your-manuscript-avoids-the-desk-reject-pile>
- Foreman, H. (2015, August 12). *How to get published: What distinguishes a good manuscript from a bad one?* <https://www.elsevier.com/connect/get-published-what-distinguishes-a-good-manuscript-from-a-bad-one>
- Gastel, B. & Day, R. (2016). *How to write and publish a scientific* (8th ed.). Santa Barbara, CA: Greenwood.
- Harvard College Writing Center. (n.d.). *Ending the essay: Conclusions*. <https://writingcenter.fas.harvard.edu/pages/ending-essay-conclusions>

- Hoang, A-D., Pham, H-H., Nguyen, Y-C., Nguyen, L-K-N., Vuong, Q-H., Dam, Q. M., Tran, T., & Nguyen, T-T. (2020). Introducing a tool to gauge curriculum quality under Sustainable Development Goal 4: The case of primary schools in Vietnam. *International Review of Education*, 66(4), 457-485. <https://doi.org/10.1007/s11159-020-09850-1>
- Khadilkar, S. S. (2018). Rejection blues: Why do research papers get rejected? *Journal of Obstetrics and Gynecology of India*, 68(4), 239-241. <https://doi.org/10.1007/s13224-018-1153-1>
- Kotzé, T. (2007). *Guidelines on writing a first quantitative academic article*. Pretoria.
- La Trobe University. (2021). *Researcher profiles and networks*. <https://latrobe.libguides.com/researcherprofiles/researcher-ids>
- Lamanauskas, V. (2019). Scientific article preparation: title, abstract and keywords. *Problems of Education in the 21st Century*, 77(4), 456-462.
- Lê Thị Tuyết Trinh, Phạm Văn Thuận, Nguyễn Chí Thành, & Nguyễn Thu Trang. (2020). Chiến lược tăng khả năng nhận diện kết quả nghiên cứu. Trong Nguyễn Thị Mỹ Lộc, Trần Trung và Nguyễn Tiến Trung (chủ biên), *Công bố khoa học giáo dục theo hướng tiếp cận quốc tế* (tr. 303-322). NXB Giáo dục Việt Nam.
- Medina, L. (2017, June 13). How to do a reference page for a research paper. *Pen & the Pad*. <https://penandthepad.com/reference-research-paper-2701.html>
- Millett, D. (2006). Dealing with reviewers' comments? *Journal of Orthodontics*, 33(2), 69-70. <https://doi.org/10.1179/146531205225021438>
- Mun, G. H. (2018). How to deal with revisions? *Archives of Plastic Surgery*, 45(2), 99-101. <https://doi.org/10.5999/aps.2017.01816>
- NAFOSTED. (2019a). *Quyết định số 151/QĐ-HĐQL-NAFOSTED phê duyệt Danh mục các tạp chí quốc tế có uy tín và tạp chí ISI có uy tín trong lĩnh vực khoa học tự nhiên và xã hội*.
- NAFOSTED. (2019b). *Quyết định số 251/QĐ-HĐQL-NAFOSTED phê duyệt danh mục tạp chí quốc tế và quốc gia có uy tín trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn*.
- NAFOSTED. (2020). *Thông báo Chương trình tài trợ nghiên cứu cơ bản trong Khoa học xã hội và nhân văn năm 2020 đợt II*. <https://nafosted.gov.vn/thong-bao-chuong-trinh-tai-tro-nghien-cuu-co-ban-trong-khoa-hoc-xa-hoi-va-nhan-van-nam-2020-dot-ii/>
- Nguyen, C. H. (2021). Exploring internal challenges for quality assurance staff in Vietnam: voice of insiders. *Quality Assurance in Education*. <https://doi.org/10.1108/QAE-07-2020-0080>
- Nguyễn Danh Nam, Trịnh Thị Phương Thảo, Nguyễn Tiến Trung, & Trần Trung. (2020). Công cụ tìm kiếm tạp chí trong nghiên cứu khoa học. Trong Nguyễn Thị Mỹ Lộc, Trần Trung và Nguyễn Tiến Trung (chủ biên), *Công bố khoa học giáo dục theo hướng tiếp cận quốc tế* (tr. 113-134). NXB Giáo dục Việt Nam.
- Nguyen, D. P., Vickers, M., Ly, T. M. C., & Tran, M. D. (2016). Internationalizing Higher Education in Vietnam Insights from Higher Education leaders – an exploratory study. *Education & Training*, 58(2), 193-208. <https://doi.org/10.1108/ET-08-2015-0072>
- Nguyen, T. L. H. (2012). Identifying the training needs of Heads of Department in a newly established university in Vietnam. *Journal of Higher Education Policy and Management*, 34(3), 309-321.
- Nguyen, T. L. H. (2013). Barriers to and facilitators of female Deans' career advancement in higher education: an exploratory study in Vietnam. *Higher Education*, 66(1), 123-138. <https://doi.org/10.1007/s10734-012-9594-4>
- Nguyễn Văn Tuấn. (2005). *Cách viết bài báo khoa học cho các tạp san quốc tế*. <http://vietsciences.free.fr/khaocuu/nguyenvantuan/cachvietbaocaokhoahoc.htm>

- Noble, W. S. (2017). Ten simple rules for writing a response to reviewers. *PLoS Computational Biology*, 13(10), 10–13. <https://doi.org/10.1371/journal.pcbi.1005730>
- Omori, K. (2017). Writing a discussion section. In M Allen (Eds.), *The SAGE encyclopedia of communication research methods* (pp. 1884-1886). <https://dx.doi.org/10.4135/9781483381411>
- Pham, T. H. & Nguyen, C. H. (2020). Academic staff quality and the role of quality assurance mechanisms: the Vietnamese case. *Quality in Higher Education*, 26(3), 262-283. <https://doi.org/10.1080/13538322.2020.1761603>
- Provenzale, J. M. (2010). Revising a manuscript: Ten principles to guide success for publication. *American Journal of Roentgenology*, 195(6), 382–387. <https://doi.org/10.2214/AJR.10.5553>
- SAGE Journal (n.d). *OnlineFirst*. <https://journals.sagepub.com/page/help/online-first>
- Springer. (n.d.). *Types of journal articles*. <https://www.springer.com/gp/authors-editors/authorandreviewertutorials/writing-a-journal-manuscript/types-of-journal-articles/10285504>
- Springer. (n.d.). *Title, abstract and keywords*. <https://www.springer.com/gp/authors-editors/authorandreviewertutorials/writing-a-journal-manuscript/title-abstract-and-keywords/10285522>
- Springer. (n.d.). *Cover letter*. <https://www.springer.com/gp/authors-editors/authorandreviewertutorials/submitting-to-a-journal-and-peer-review/cover-letters/10285574>
- Thủ tướng Chính phủ. (2018). Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg ngày 31/8/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, thủ tục xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; thủ tục xét hủy bỏ công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư.
- Trịnh Thị Phương Thảo, Nguyễn Thị Mỹ Lộc, Nguyễn Hữu Cương và Nguyễn Chí Thành. (2020). Cấu trúc phổ quát của bài báo khoa học quốc tế. Trong Nguyễn Thị Mỹ Lộc, Trần Trung và Nguyễn Tiến Trung (chủ biên), *Công bố khoa học giáo dục theo hướng tiếp cận quốc tế* (tr. 187-202). NXB Giáo dục Việt Nam.
- University of Pittsburgh. (n.d.). *Citation styles: APA, MLA, Chicago, Turabian, IEEE*. <https://pitt.libguides.com/citationhelp>
- University of Pittsburgh. (n.d.). *How to increase the visibility of your research?* <https://pitt.libguides.com/researchvisibility>
- University of Tasmania. (2021). *Research identity*. <https://utas.libguides.com/ManageID>
- University of Toronto Libraries. (n.d.). *Researcher identity management*. <https://onereach.library.utoronto.ca/copyright/researcher-identity-management>
- USC Library. (2020). *Researcher identifiers and your online research profile*. <https://libguides.usc.edu.au/researcheridentifiers>
- Vuong, Q-H., La, V-P., Nguyen, H-K. T., Ho, M-T., Vuong, T-T., & Ho. M-T. (2021). Identifying the moral-practical gaps in corporate social responsibility missions of Vietnamese firms: An event-based analysis of sustainability feasibility. *Corporate Social Responsibility and Environmental Management*, 28(1), 30-41. <https://doi/epdf/10.1002/csr.2029>
- VVC Libaray (n.d). *What is a scholarly journal?* <https://library.vvc.edu/welcome/journals>
- Walden University Writing Center. (n.d.). *Writing a paper: Conclusions*. <https://academicguides.waldenu.edu/writingcenter/writingprocess/conclusions>
- Williams, H. C. (2004). How to reply to referees' comments when submitting manuscripts for publication. *Journal of the American Academy of Dermatology*, 51(1), 79–83. <https://doi.org/10.1016/j.jaad.2004.01.049>

- Williams, S. (2018, January 25). *How to maximize your study's visibility by choosing the right journal*. Wiley. <https://www.wiley.com/network/professionals/healthcare-publishing-trends/how-to-maximize-your-studys-visibility-by-choosing-the-right-journal>
- Yalcin, B. (2019). Writing the results section. In M. Shoja et al. (Eds), *A guide to the scientific career: Virtues, communication, research and academic writing* (pp. 513-522). New Jersey: Wiley.
- Zijlstra, H. (2019, August 6). 'What's the best journal for my paper?' *New tool can help*. <https://www.elsevier.com/connect/whats-the-best-journal-for-my-paper-new-tool-can-help>.