

THƯ MỜI

Viết bài, tham dự Ngày Hóa học thành phố Hồ Chí Minh lần thứ 10

Kính gửi:

- **Quý vị Ủy viên Ban Chấp hành Hội Hóa học TP. Hồ Chí Minh;**
- **Quý Hội viên Tập thể Hội Hóa học;**
- **Quý Hội thành viên của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật;**
- **Quý Trường Đại học, Viện Nghiên cứu**

Tổ chức hội nghị khoa học truyền thống “Ngày Hóa học TP. Hồ Chí Minh” là nét nổi bật của hoạt động tập hợp, phổ biến kiến thức của Hội Hóa học thành phố Hồ Chí Minh. Từ khi thành lập đến nay Hội đã tổ chức được 9 lần;

Mục tiêu của các Ngày Hóa học TP. Hồ Chí Minh là:

- Tập hợp rộng rãi đội ngũ hóa học thành phố và của một số tỉnh lân cận trong các lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu, sản xuất, dịch vụ để trao đổi thông tin, học thuật, đề xuất phương hướng hợp tác phát triển ngành hóa thành phố và khu vực.

- Trình bày Báo cáo và đăng các công trình nghiên cứu khoa học theo chủ đề trong kỷ yếu, đặc biệt nhằm động viên cán bộ trẻ.

Ngày Hội Hóa học thành phố Hồ Chí Minh lần thứ 10 này dự kiến sẽ tổ chức vào tháng 12/2023. Có 03 chủ đề chính:

Chủ đề 1: Giáo dục phổ thông và giáo dục nghề nghiệp

Chủ đề 2: An toàn thực phẩm

Chủ đề 3: An toàn môi trường

Các Quy định về bài viết

1. Cách trình bày

1.1 Số trang

Bài viết được đánh máy với dung lượng từ 3 đến tối đa 10 trang; Font chữ: Times New Roman; Cỡ chữ: 14; định dạng: Word; sử dụng bảng mã: Unicode; khổ giấy A4; lề trái: 3cm; lề phải, trên, dưới: 2cm

1.2 **Ngôn ngữ:** tiếng Việt hay Anh

1.3 **Tựa bài báo và tên tác giả:**

+ Tựa bài báo viết hoa, in đậm, cỡ chữ 14,

Tựa bài phải nói lên được nội dung chính của bài viết, nêu bật vấn đề muốn giải quyết.

+Về Tác giả

Tên tác giả Việt viết theo thứ tự họ tên thông thường, tên tác giả Anh viết theo thứ tự chữ cái đặt trước họ (family name) với dấu chấm (.) sau mỗi chữ cái, thí dụ: Lisa M Gaetke viết L. M. Gaetke

Trong trường hợp của tựa bài báo, tên viết nghiêng, cỡ chữ 14, không viết hoa.

Nếu bài báo có nhiều tác giả thì tên của tác giả chính là người nắm chắc nội dung nghiên cứu phải được đặt đầu tiên. Dưới các tên là cơ quan hay tổ chức nơi tác giả làm việc.

Nếu có nhiều tác giả thuộc nhiều đơn vị khác nhau, thì đặt a, b... ở góc phải phía trên tên tác giả và ghi rõ tên đơn vị, thí dụ:

Trần văn X^a, Nguyễn thị Y^b

^a Khoa Kỹ thuật Hóa học, Đại học Bách khoa, ĐHQG -HCM

^b Khoa Hóa học, Đại học Khoa học Tự nhiên, ĐHQG-HCM

Trong các tác giả của bài báo, cần cho biết tác giả mà tạp chí có thể liên lạc khi cần; ghi rõ họ tên, chức danh, học hàm, học vị, email, điện thoại và đặt ở cuối bài

1.4 **Hình và bảng**

Chú thích hình vẽ và số thứ tự ghi dưới hình.

Chú thích bảng và số thứ tự ghi trên bảng.

1.5 **Cách ghi số tài liệu trong bài**

Trong bài viết, ghi số tài liệu ngay sau đoạn trích dẫn trong dấu ngoặc vuông, thí dụ [6]. Nếu có 2, 3... số tài liệu cùng liên quan thì ghi [2, 3, 8] , Nếu có nhiều số liền kề nhau, thí dụ 2, 3, 4, 5 thì ghi [2-5]. Các số này phải là số thứ tự liệt kê trong mục tài liệu tham khảo (TLTK),.

Không chia TLTK ra làm hai phần: phần ghi tên tác giả nước ngoài và phần ghi tên tác giả Việt. Số thứ tự ghi trong TLTK phải là số đã ghi trước trong thân bài báo.

2. **Thành phần của bài theo thứ tự:**

2.1 **Tóm tắt (Summary)**

Tóm tắt mô tả vấn đề và kết quả.

Ngay dưới tóm tắt là từ khóa (Keywords)