	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT851-01/KHTH Lần ban hành : 01
	XUẤT BẢN TẠP CHÍ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THỦY LỢI	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 1/5
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

NGƯỜI VIẾT

VŨ VĂN HÀI

Ngày

Ký tên

XEM XÉT

TRẦN ĐÌNH HÒA

Ngày

Ký tên

PHÊ DUYẾT


NGUYỄN VŨ VIỆT

Ngày

Ký tên

THEO DÕI SỬA ĐỔI

TT	Ngày có hiệu lực	Nội dung sửa đổi	Số Y/C
1	01/9/2017	Ban hành lần đầu theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015	-/-
2			
3			
4			

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT851-01/KHTH Lần ban hành : 01
	XUẤT BẢN TẠP CHÍ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THỦY LỢI	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 2/ 4
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

1. Mục đích

Quy trình này mô tả cách thức chung nhất các bước để xuất bản Tạp chí Khoa học và Công nghệ Thủy lợi nhằm nâng cao chất lượng của Tạp chí, mở rộng phát hành để Tạp chí trở thành một Tạp chí chuyên ngành phát triển theo hướng chuyên nghiệp và có vị trí riêng đối với độc giả.

2. Nội dung:

2.1. Yêu cầu chung

- Lập kế hoạch xuất bản Tạp chí cả năm vào cuối tháng 12.
- Tổ chức họp Hội đồng biên tập họp duyệt kế hoạch lần 01 vào cuối tháng 12.
- Thông báo chủ đề chính của các số báo xuất bản trong 6 tháng đầu năm
- Tổ chức Họp Hội đồng duyệt kế hoạch lần 02 vào đầu tháng 6
- Thông báo chủ đề chính của các số báo xuất bản trong 6 tháng cuối năm
- Các đơn vị căn cứ vào thông báo tổ chức vận động viết bài, thu thập về Tòa soạn sau 30 - 40 ngày từ khi nhận thông báo. (Ngoài định mức bài các đơn vị phải nộp, Tòa soạn thu nhận các bài viết khác vào tất cả các thời gian trong năm và tổ chức các bước như các bài viết phải nộp theo định mức)
- Ngay sau khi tiếp nhận bài báo, Thư ký tòa soạn gửi Ủy viên thường trực Hội đồng biên tập đọc duyệt. Bài không đạt gửi trả lại tác giả. Bài đạt yêu cầu gửi phản biện. Tác giả chỉnh sửa theo ý kiến phản biện sau đó gửi lại phản biện xác nhận nội dung đã sửa theo yêu cầu hoặc ý kiến phản hồi. (Bản cuối cùng trước khi gửi Ban biên tập cần có chữ ký xác nhận của Người phản biện). Lên danh mục gửi Tổng biên tập duyệt. Biên tập bài báo, nội dung quảng cáo. Gửi tài liệu sang nhà xuất bản dựng market, ra can. Duyệt can, in ấn xuất bản, phát hành.


2.2 Các đơn vị thuộc Viện

Các đơn vị cử 01 lãnh đạo đơn vị phụ trách việc thu thập bài, ảnh và ký duyệt bài viết của đơn vị mình trước khi nộp lên ban biên tập.

Yêu cầu về đăng ký gửi bài viết:

Các đơn vị gửi bài về tòa soạn bao gồm:

- Công văn đăng ký đăng tải bài viết đã được ký duyệt
- Danh mục các bài viết
- Bản cứng các bài viết đã được in ra

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT851-01/KHTH Lần ban hành : 01
	XUẤT BẢN TẠP CHÍ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THỦY LỢI	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 3/ 4
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

- Bản mềm (file có thể gửi về địa chỉ email: tapchikhenthuylroi@gmail.com)

a. Số lượng bài viết:

Các đơn vị căn cứ vào số lượng các đề tài nghiệm thu trong năm, số lượng các PGS, TS, Th.S, căn cứ vào năng lực của cán bộ gửi số lượng bài về Tòa soạn theo Quy chế hoạt động khoa học công nghệ và Quy chế hoạt động của Tạp chí Khoa học Công nghệ Thủy lợi.

b. Chất lượng bài viết:

Các bài báo cần có hàm lượng khoa học cao, dài từ 8-10 trang bao gồm theo **Thể lệ:**

Bài viết phải đảm bảo chưa công bố, đăng tải trên các Báo, Tạp chí, độ dài không quá 10 trang, được đánh máy vi tính theo phông Times New Roman, cỡ chữ 12, in trên khổ A4 kèm theo file hoặc gửi qua Email. Bài viết sử dụng tiếng Việt, kèm theo tóm tắt nội dung bằng tiếng Việt và tiếng Anh (không quá 200 từ). Công thức được viết theo Equation Editor và đánh số thứ tự về bên phải. Các bản vẽ phải đúng quy định vẽ kỹ thuật, kích thước không quá 15 x 20cm. Các bài có bản đồ từng vùng hoặc cả nước cần vẽ theo mẫu chính xác, đúng theo quy cách hiện hành, các bản vẽ, biểu bảng phải đánh số thứ tự.

Thứ tự sắp xếp bài báo:


- Tên bài báo.
 - Họ và tên tác giả, học hàm, học vị, cơ quan công tác
 - Tóm tắt nội dung (bằng tiếng Việt).
 - Tóm tắt nội dung (bằng tiếng Anh)
 - Nội dung bài báo.
 - Tài liệu tham khảo: đặt liền với bài và ghi thứ tự, số thứ tự được đặt trong [].
- Trích dẫn tên đề tài công bố.

2.3 Hội đồng Biên tập Tạp chí.

a. Hội đồng biên tập Họp phiên thường kỳ về các vấn đề sau:

- Định hướng nội dung khoa học, nâng cao chất lượng Tạp chí,
- Thẩm định, phản biện nội dung bài viết thuộc lĩnh vực của mình;
- Tham gia đề xuất các ý kiến xây dựng chủ đề cho từng số của Tạp chí
- Viết bài, đóng góp ý kiến về việc đặt hàng bài viết các chuyên gia

b. Tổ chức bố cục bài vở, phản biện, biên tập, in ấn xuất bản

	QUY TRÌNH	Mã số tài liệu : QT851-01/KHTH Lần ban hành : 01
	XUẤT BẢN TẠP CHÍ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THỦY LỢI	Ngày có hiệu lực : 01/9/2017 Trang : 4/ 4
VIỆN KHOA HỌC THỦY LỢI VIỆT NAM		ISO 9001:2015

c. Hội đồng biên tập và các chuyên gia thẩm định bài viết theo các tiêu chí sau:

- Nội dung khoa học, Tiêu đề bài báo
- Tính chính xác
- Hình thức trình bày
- Các góp ý khác
- Kết luận chung

d. Hội đồng biên tập được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành.

2.4 Tác giả bài báo

- Có trách nhiệm đóng góp bài báo theo quy chế Hoạt động khoa học, Quy chế hoạch động của Tạp chí Khoa học và Công nghệ Thủy lợi
- Có trách nhiệm với tính xác thực trong nội dung bài báo
- Viết và gửi các bài báo có chất lượng, hàm lượng khoa học cao cho Tạp chí.
- Khuyến khích các tác giả viết bài gửi đăng trên Tạp chí để Tạp chí ngày càng phát triển theo hướng chuyên nghiệp và khác biệt.
- Tác giả đăng bài được hưởng chế độ nhuận bút theo quy định và được tính điểm khoa học 01 điểm/bài