

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của
Tập chí Khoa học - Trường Đại học Thủ đô Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

Căn cứ Luật báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 2042/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 571/GP-BTTTT ngày 26/10/2015 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc Giấy phép hoạt động báo chí in cho Tập chí Khoa học – Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3211/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hà Nội về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 17/NQ-HĐT ngày 17/12/2024 của Hội đồng trường Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 199/QĐ-ĐHTĐHN ngày 26 tháng 02 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu nhân sự của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 864/QĐ-ĐHTĐHN ngày 06 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc ban hành Quy chế hoạt động Khoa học và Công nghệ của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1063/QĐ-ĐHTĐHN ngày 02 tháng 7 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Tập chí Khoa học – Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Xét đề nghị của Tổng biên tập Tập chí Khoa học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Tập chí Khoa học - Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với quy định tại Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Tạp chí Khoa học, trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội; các thành viên Hội đồng biên tập chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy;
- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng, các Phó hiệu trưởng;
- TTTTV&HL (để đăng website);
- Lưu: VT, TCKH (03 bản).

HIỆU TRƯỞNG 

Đỗ Hồng Cường

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TẠP CHÍ KHOA HỌC –
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI
(Ban hành theo Quyết định số ~~640~~ /QĐ-ĐHTĐHN ngày 16 / 4 /2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội)

Chương I
ĐIỀU KHOẢN CHUNG

Điều 1. Tên gọi, địa chỉ

Tên Tạp chí: *Tạp chí Khoa học.*

Tên cơ quan chủ quản: *Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.*

Tên tiếng Anh: *Scientific Journal - Hanoi Metropolitan University.*

Địa chỉ: Số 98 phố Dương Quảng Hàm, phường Quan Hoa, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

Trang web: <https://hnmu.edu.vn/tap-chi-khoa-hoc>

Địa chỉ email: tapchikhoahoc@daihocthudo.edu.vn

Giấy phép hoạt động báo chí số 571/GP-BTTTT ngày 26/10/2015 do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp.

Mã số chuẩn quốc tế cho các xuất bản phẩm nhiều kỳ theo văn bản số 06/TTKHCN-ISSN ngày 01/3/2016 do Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ quốc gia – Bộ Khoa học và Công nghệ cấp:

1. Tạp chí Khoa học - Khoa học Tự nhiên và Công nghệ ISSN 2354-1504
(Bảng chữ: ISSN Hai, Ba, Năm, Bốn – Một, Năm, Không, Bốn).

2. Tạp chí Khoa học - Khoa học Xã hội và Giáo dục ISSN 2354-1512 (Bảng chữ: ISSN Hai, Ba, Năm, Bốn – Một, Năm, Một, Hai).

Trụ sở tòa soạn: Tạp chí Khoa học – Trường Đại học Thủ đô Hà Nội số 98 phố Dương Quảng Hàm, phường Quan Hoa, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội.

Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với các thành viên của Ban biên tập, người phản biện và tác giả có công trình nghiên cứu khoa học công bố trên Tạp chí Khoa học - Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

2. Đối tượng phục vụ là nhà khoa học, giảng viên, nghiên cứu viên, nghiên cứu sinh, học viên cao học và sinh viên của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội và cơ sở giáo dục, đào tạo và cơ sở nghiên cứu trong nước và ngoài nước.

Điều 3. Tôn chỉ, mục đích hoạt động

1. Tạp chí Khoa học là đơn vị thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội, thực hiện công bố, giới thiệu và thông tin kết quả nghiên cứu về những vấn đề lý luận và thực tiễn các lĩnh vực nghiên cứu khoa học trong và ngoài nước, của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội theo quy định của Luật Báo chí và các quy định pháp luật khác.

2. Giới thiệu và công bố các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ của cán bộ, giảng viên, sinh viên, học viên Trường Đại học Thủ đô Hà Nội, cơ sở giáo dục, đào tạo và cơ sở nghiên cứu trong nước và ngoài nước nhằm đáp ứng quá trình đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, phát triển kinh tế, văn hóa của Thủ đô và cả nước.

3. Tuyên truyền phổ biến quan điểm, đường lối của Đảng, tư tưởng Hồ Chí Minh, chính sách và pháp luật của Nhà nước; mở rộng quan hệ hợp tác quốc tế trong các lĩnh vực Khoa học Tự nhiên và Công nghệ, Khoa học Xã hội và Nhân văn, Khoa học Giáo dục.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ

1. Chức năng

Tham mưu, giúp Hiệu trưởng quản lý, tổ chức, triển khai thực hiện hoạt động công bố, giới thiệu và thông tin kết quả nghiên cứu về những vấn đề lý luận và thực tiễn các lĩnh vực nghiên cứu khoa học trong và ngoài nước, của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội theo quy định của Luật Báo chí và các quy định pháp luật khác. Thực hiện tôn chỉ, mục đích hoạt động báo chí là đăng tải các bài báo, công trình khoa học phục vụ đào tạo, nghiên cứu nói chung và của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội nhằm đáp ứng quá trình đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, phát triển kinh tế, văn hóa của Thủ đô và cả nước.

2. Nhiệm vụ

a) Tổ chức biên tập, xuất bản và phát hành Tạp chí Khoa học – Trường Đại học Thủ đô Hà Nội theo Luật Báo chí, Giấy phép hoạt động báo chí của Bộ Thông tin và Truyền thông và các quy định pháp luật khác.

b) Chủ trì thực hiện việc biên tập kỹ yếu, ấn phẩm khoa học của hội nghị, hội thảo khoa học do Nhà trường và các đơn vị trong Nhà trường tổ chức.

c) Tuyên truyền phổ biến quan điểm của Đảng, tư tưởng Hồ Chí Minh, chính sách và pháp luật của Nhà nước.

d) Tổ chức triển khai và thực hiện lộ trình Tạp chí Khoa học tự chủ của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

g. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động

Tạp chí Khoa học hoạt động theo quy định của Luật Báo chí, Luật Xuất bản, quy định của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội và các quy định của Tạp chí Khoa học. Thành viên của Hội đồng biên tập, Ban thư ký, người phản biện và

tác giả có bài viết gửi đăng trong Tạp chí Khoa học – Trường Đại học Thủ đô Hà Nội có trách nhiệm thực hiện các quy định trên theo sự phân công, giao nhiệm vụ của Tổng biên tập.

Điều 6. Nội dung xuất bản

1. Công bố kết quả công trình nghiên cứu khoa học về hai lĩnh vực chính là (1) Khoa học Tự nhiên và Công nghệ và (2) Khoa học Xã hội và Giáo dục. Kết quả công trình nghiên cứu khoa học bao gồm: Kết quả nghiên cứu lý thuyết; kết quả nghiên cứu thực tiễn; kết quả nghiên cứu giải pháp, biện pháp thực hiện.

2. Hoạt động xuất bản bao gồm:

a. In ấn;

b. Thẩm định bài viết của chuyên gia;

c. Hiệu đính tiếng Anh sang tiếng Việt và tiếng Việt sang tiếng Anh;

d. Phản biện bài viết;

e. Khai thác bản thảo được đăng, biên tập, đọc duyệt, chế bản, đọc bản bông, kiểm tra can, gồm: Biên tập, đọc, duyệt bài; biên tập tiếng Việt; biên tập, hiệu đính tiếng Anh; biên tập, hiệu đính tên bài viết, tóm tắt, từ khóa tiếng Anh; biên tập kỹ thuật; đọc bông, sửa bông, sửa can;

g. Phát hành.

3. Đăng các giới thiệu, quảng cáo theo quy định, phù hợp với Giấy phép xuất bản và theo sự phê duyệt của Tổng biên tập.

Chương II CƠ CẤU TỔ CHỨC

Điều 7. Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức của Tạp chí Khoa học bao gồm:

1. Tổng biên tập.

2. Phó tổng biên tập.

3. Hội đồng biên tập.

4. Biên tập viên.

5. Thư ký tòa soạn.

Điều 8. Tổng biên tập

1. Tổng biên tập chịu trách nhiệm thực hiện việc lãnh đạo, quản lý Tạp chí Khoa học về mọi mặt, bảo đảm thực hiện tôn chỉ, mục đích của Tạp chí Khoa học; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về hoạt động của Tạp chí Khoa học.

2. Chịu trách nhiệm xuất bản các ấn phẩm của Tạp chí Khoa học theo quy định của Luật Báo chí, Luật Xuất bản, Quyết định của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu nhân sự của

các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

3. Tổng biên tập là người duyệt cuối cùng các ấn phẩm Tạp chí Khoa học trước khi in và quyết định nộp lưu chiểu, phát hành.

4. Trình Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội phê duyệt kế hoạch xuất bản Tạp chí Khoa học theo năm học.

5. Là người ký kết, nghiệm thu các hợp đồng in ấn và phát hành theo sự ủy quyền của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

6. Tổng biên tập được hưởng các quyền lợi theo quy định của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Điều 9. Phó tổng biên tập

1. Giúp Tổng biên tập lãnh đạo, quản lý Tạp chí Khoa học; chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội và Tổng biên tập về các hoạt động của Tạp chí Khoa học được phân công phụ trách.

2. Giúp Tổng biên tập trong việc quản lý xuất bản và xét duyệt các ấn phẩm Tạp chí Khoa học theo sự phân công của Tổng biên tập.

3. Giúp Tổng biên tập thực hiện kế hoạch xuất bản Tạp chí Khoa học theo kế hoạch được phê duyệt của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

4. Phó tổng biên tập được hưởng các quyền lợi theo quy định của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Điều 10. Hội đồng biên tập

Hội đồng biên tập có trách nhiệm tư vấn cho Tổng biên tập về các vấn đề thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Tạp chí Khoa học, gồm:

1. Đề xuất kế hoạch xuất bản hàng năm, nội dung và hình thức của Tạp chí Khoa học.

2. Hội đồng biên tập Tạp chí Khoa học bao gồm các nhà khoa học là viên chức cơ hữu của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội và đến từ cơ sở giáo dục, đào tạo và cơ sở nghiên cứu trong nước và ngoài nước. Hội đồng biên tập làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

3. Việc thay thế, bổ sung thành viên Hội đồng biên tập được tiến hành trên cơ sở đề nghị của $\frac{1}{2}$ tổng số thành viên Hội đồng biên tập hoặc Tổng Biên tập Tạp chí Khoa học.

4. Thành viên Hội đồng biên tập tham gia biên tập bài viết theo đề nghị của Tổng biên tập.

5. Thành viên Hội đồng biên tập được hưởng các quyền lợi theo quy định của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Điều 11. Biên tập viên

1. Biên tập viên là thành viên của Hội đồng biên tập, bao gồm biên tập viên tiếng Việt và biên tập viên tiếng Anh.

2. Nhận bài viết, yêu cầu tác giả bài viết thực hiện theo đúng yêu cầu thể lệ trình bày bài viết (nếu chưa đáp ứng).

3. Biên tập bài viết về chuyên môn, học thuật, nội dung, hình thức xuất bản của Tạp chí Khoa học sau khi bài viết đã đáp ứng được các yêu cầu về thể thức trình bày.

4. Đề xuất người phản biện phù hợp với lĩnh vực, chủ đề bài viết; theo dõi và hỗ trợ quá trình sửa chữa của tác giả; biên tập bài viết trước khi Tổng biên tập duyệt xuất bản.

Điều 12. Thư ký tòa soạn

Thực hiện công tác nghiệp vụ hành chính, tài vụ và trị sự của tòa soạn theo quy định của Tạp chí Khoa học và sự phân công của Tổng biên tập, gồm:

1. Thực hiện các chức năng về nghiệp vụ hành chính tổng hợp của tòa soạn.
2. Trình duyệt ma-két, theo dõi quá trình in ấn Tạp chí Khoa học.
3. Số hóa, lưu trữ tư liệu, bài báo và quản trị trang mạng của Tạp chí Khoa học.
4. Thanh toán thù lao cho tác giả, người phản biện, biên tập viên, cộng tác viên và các loại thù lao khác theo quy định.
5. Thực hiện việc phát hành, nộp lưu chiểu và gửi báo biểu theo quy định của Tạp chí Khoa học.
6. Phụ trách cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị làm việc và công tác thi đua khen thưởng của Tạp chí Khoa học.
7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng biên tập phân công.

Chương III

QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA TÁC GIẢ, THỂ LỆ GỬI BÀI VÀ LỆ PHÍ GỬI BÀI

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của tác giả bài báo

1. Tác giả bài viết phải chịu trách nhiệm chính và trực tiếp trước pháp luật, lãnh đạo Tạp chí Khoa học, Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội về học thuật, nội dung, chất lượng, tính hợp pháp và bản quyền của bài viết.

2. Trường hợp bài viết có nhiều tác giả, thứ tự tên của các tác giả được sắp xếp thể hiện tương xứng với vai trò đóng góp đối với công trình công bố trong bài viết. Tác giả có tên đứng đầu tiên hoặc tác giả là đồng tác giả gửi bài viết chịu trách nhiệm về việc sắp xếp thứ tự các tác giả của bài viết.

3. Tác giả gửi bài có nghĩa vụ thực hiện đúng các quy định về thể lệ đăng bài trên Tạp chí Khoa học - Trường Đại học Thủ đô Hà Nội; chỉnh sửa và hoàn thiện bài viết theo yêu cầu của phản biện, ban biên tập của Tạp chí Khoa học.

4. Tác giả không được phép gửi bản thảo đến tạp chí khác trong khi chưa có quyết định xét duyệt cuối cùng của Ban biên tập Tạp chí và phải chịu trách

nhiệm về việc đăng bài báo trùng lặp với tạp chí khác (nếu có); không được cung cấp thông tin liên quan đến mình trong bài viết; không được tiếp xúc với phản biện trong quá trình tòa soạn xử lý bài viết.

5. Tác giả được quyền rút lại bản thảo bài viết hoặc bổ sung, điều chỉnh thông tin bài viết trong vòng một tuần sau khi Toàn soạn nhận được bản thảo bài viết.

6. Tác giả hoặc đồng tác giả bài báo là viên chức cơ hữu của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội có bài báo đăng trên Tạp chí Khoa học được tính giờ chuẩn nghiên cứu khoa học theo Quy định quản lý khoa học công nghệ của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Điều 14. Bố cục, thể lệ gửi bài

1. Bố cục, thể thức trình bày của bài viết tuân theo quy định của Tạp chí Khoa học, được đăng tải trên trang web: <https://hnmuh.edu.vn/tap-chi-khoa-hoc> và ở trang bìa thứ hai của Tạp chí Khoa học.

2. Tác giả có thể gửi toàn văn bản thảo bài viết theo địa chỉ email của Tạp chí Khoa học: tapchikhoahoc@daihocthudoh.edu.vn.

Điều 15. Lệ phí gửi bài

Lệ phí gửi bản thảo bài báo áp dụng chung cho tất cả tác giả là người trong và ngoài Trường Đại học Thủ đô Hà Nội và theo quy định của pháp luật. Tác giả nộp lệ phí gửi bài sau khi bản thảo bài báo đã được hai phản biện thẩm định và đồng ý xuất bản. Hình thức nộp lệ phí gửi bài được Tạp chí Khoa học gửi đến tác giả thông qua thư điện tử. Lệ phí gửi bản thảo bài viết không được hoàn trả khi tác giả rút lại bài viết không đăng trên Tạp chí Khoa học.

Chương IV

QUY TRÌNH GỬI BÀI, PHẢN BIỆN, IN ẤN, PHÁT HÀNH

Điều 16. Quy trình gửi bài, phản biện

1. Tác giả gửi bản thảo bài viết cho Tạp chí Khoa học – Trường Đại học Thủ đô Hà Nội theo địa chỉ email: tapchikhoahoc@daihocthudoh.edu.vn (hoặc cho Tổng biên tập, Phó tổng biên tập, Biên tập viên, Thư ký tòa soạn).

2. Biên tập viên xem xét, lược bỏ các bài viết không bảo đảm liên chính học thuật theo Quy chế hoạt động Khoa học và Công nghệ của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội, hoặc không đúng quy cách theo Thể lệ gửi bài, hoặc không đáp ứng yêu cầu về nội dung của một bài báo đăng tải trên Tạp chí Khoa học. Căn cứ vào nội dung chuyên môn của bài viết, biên tập viên gửi bài viết cho các chuyên gia để phản biện. Thời gian phản biện không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bài viết.

3. Mỗi bài viết được gửi cho 02 phản biện độc lập. Phản biện độc lập của bài viết cần bảo đảm là người có cùng lĩnh vực nghiên cứu khoa học; trình độ đào tạo tối thiểu là tiến sĩ; có trách nhiệm cao, cam kết, công tâm trong đánh giá bài viết.

4. Nội dung nhận xét, phản biện bài viết bao gồm: Ý nghĩa, giá trị khoa học của vấn đề nghiên cứu; mức độ đáp ứng các quy định về bố cục và hình thức bài báo khoa học; nội dung, kết quả nghiên cứu; kiến nghị sửa chữa, bổ sung; kết luận có được hay không được đăng tải.

5. Biên tập viên có trách nhiệm chuyển các yêu cầu, đề nghị sửa chữa, bổ sung cho tác giả bài viết. Tác giả cần gửi lại bài viết đã sửa chữa cho Tạp chí Khoa học sau 10 ngày kể từ khi nhận được yêu cầu của hai phản biện. Nếu tác giả bài viết không chỉnh sửa và gửi lại Tạp chí Khoa học thì coi như không có nhu cầu đăng bài.

6. Tổng biên tập tiến hành duyệt bài viết trên cơ sở bài viết đã được chỉnh sửa theo yêu cầu của phản biện (nếu có), tên bài viết, tóm tắt và từ khóa đã được biên tập dịch thuật sang tiếng Anh (nếu là bài viết bằng tiếng Việt) và sang tiếng Việt (nếu bài viết bằng tiếng Anh).

7. Mỗi bài viết đứng tên một tác giả, nếu bài viết có nhiều tác giả hoặc đồng tác giả thì cần ghi đầy đủ thông tin điện thoại và địa chỉ email của tác giả chính và của tất cả tác giả bài viết. Tạp chí Khoa học không trả lại bản thảo nếu bài viết không được đăng; tác giả không được nhận nhuận bút khi bài viết được đăng; đối với bài viết do Tạp chí Khoa học đặt hàng được thực hiện theo mức chi của Quy chế chi tiêu nội bộ - Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Điều 17. Điều kiện bài báo được xuất bản trên Tạp chí Khoa học

1. Bài viết gửi đăng trên Tạp chí Khoa học phải là bài chưa gửi đăng hoặc xuất bản trên các tạp chí hay các hình thức xuất bản chính thức khác.

2. Bài gửi đăng phải có nội dung liên quan đến một trong các lĩnh vực của Tạp chí Khoa học. Bài viết được đánh giá thông qua thẩm định độc lập của hai phản biện; chỉ được đăng khi đã được sửa chữa hoàn chỉnh theo góp ý của hai phản biện và Ban biên tập; Tổng biên tập là người quyết định cuối cùng về bài viết được đăng, thời gian đăng và số phát hành của Tạp chí Khoa học.

3. Bài viết phải bảo đảm điều kiện về liên chính học thuật theo Quyết định quy định hiện hành về liên chính học thuật của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

4. Bài viết sau khi được thẩm định, biên tập và định dạng, Tạp chí Khoa học sẽ gửi đến tác giả nộp bài viết và xác định là bài viết được chấp nhận để đăng trong số gần nhất.

Điều 18. In ấn

1. Biên tập kỹ thuật chịu trách nhiệm rà soát, chỉnh sửa bản gửi in và bản bìa theo đúng quy định về hình thức của Tạp chí Khoa học; lập danh sách tác giả, bài báo gửi đăng mỗi số, ngày nhận, ngày phản biện, người phản biện; báo cáo Tổng biên tập để duyệt trước khi chuyển in.

2. Mỗi số Tạp chí Khoa học đăng không quá tổng số trang đã được cấp phép là 120 trang.

3. Mỗi số Tạp chí Khoa học in 200 cuốn. Trường hợp thay đổi số lượng bản in phải do Tổng biên tập đề nghị và Hiệu trưởng phê duyệt.

4. Tạp chí Khoa học được gửi in tại các nhà xuất bản, đơn vị in ấn có uy tín.

Điều 19. Phát hành

1. Tạp chí Khoa học - Trường Đại học Thủ đô Hà Nội phát hành và nộp lưu chiểu theo quy định trong Giấy phép hoạt động báo chí được cấp.

2. Mỗi bài báo được đăng tác giả được nhận 02 cuốn và tối đa không quá 05 cuốn/bài báo.

3. Thư ký tòa soạn chịu trách nhiệm phát hành và nộp lưu chiểu ngay sau khi in ấn mỗi số. Việc phát hành được thực hiện qua đường bưu điện và tự phát hành tại Tạp chí Khoa học.

4. Tạp chí Khoa học phát hành trực tuyến (online) qua cổng thông tin điện tử của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội (bản PDF).

Điều 20. Xác nhận đăng bài

Tạp chí Khoa học cấp giấy xác nhận đăng bài cho tác giả khi:

1. Bài viết đúng tôn chỉ, mục đích của Tạp chí Khoa học;
2. Bài viết phù hợp với chuyên môn của tác giả;
3. Bài viết phải được ít nhất một phản biện thông qua;
4. Xác nhận chỉ được cấp cho bài viết được đăng tải ở số Tạp chí Khoa học đã được xác định;
5. Tổng biên tập là người xác nhận đăng bài cho tác giả.

Chương V KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

Điều 21. Kinh phí hoạt động của tạp chí khoa học

1. Kinh phí hoạt động của Tạp chí Khoa học được lấy từ nguồn kinh phí chi cho hoạt động khoa học công nghệ của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội, lệ phí gửi bài, kinh phí hỗ trợ từ nguồn xã hội hóa và từ các nguồn thu hợp pháp khác.

2. Kinh phí hoạt động của Tạp chí Khoa học được sử dụng để chi cho các nội dung sau:

a) Tiền lương, tiền công, phụ cấp của cán bộ, viên chức, người lao động của Tạp chí khoa học.

b) Chi xuất bản Tạp chí Khoa học

STT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Ghi chú
1.	Chi in ấn	Số	Theo từng số với đơn vị in
2.	Hiệu đính	Trang	

2.1	Tiếng Anh sang Tiếng Việt	Trang	350 từ/trang
2.2	Tiếng Việt sang Tiếng Anh	Trang	350 từ/trang
3.	Thù lao phản biện bài viết	Người	Mỗi bài viết do 02 nhà khoa học thẩm định
4.	Thù lao khai thác bản thảo được đăng, biên tập, đọc duyệt, chế bản, đọc bản bông, kiểm tra can	Bài	
4.1	Biên tập, đọc, duyệt bài	Bài	
4.2	Biên tập tiếng Việt	Trang	
4.3	Biên tập, hiệu đính tiếng Anh	Bài	Nếu bài viết bằng tiếng Anh
4.4	Biên tập, hiệu đính tên bài viết, tóm tắt, từ khóa tiếng Anh	Tên, tóm tắt, từ khóa	
4.5	Biên tập kỹ thuật	Trang	
4.6	Đọc bông, sửa bông, sửa can	Trang	
5	Phát hành	Số	Theo từng số phát hành thực tế

c) Chi hội nghị cộng tác viên (tối đa 2 lần/năm), họp hội đồng biên tập, hội thảo, tọa đàm khoa học, các khoản chi khác (nếu có).

3. Kinh phí hoạt động của Tạp chí Khoa học được thanh toán theo từng số và các hoạt động khác thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Tạp chí Khoa học, các đơn vị thuộc và trực thuộc, viên chức, người lao động, người học của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Tạp chí Khoa học và các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội có trách nhiệm phối hợp thực hiện Quy chế này để bảo đảm tiến độ và chất lượng hoạt động xuất bản; thúc đẩy sự phát triển của Tạp chí Khoa học.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề chưa hợp lý, các đơn vị, cá nhân phản hồi bằng văn bản để Tạp chí Khoa học - Trường Đại học Thủ đô Hà Nội tham mưu đề xuất Hiệu trưởng điều chỉnh cho phù hợp.

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Quy chế tổ chức và hoạt động của Tạp chí Khoa học – Trường Đại học
Thủ đô Hà Nội gồm sáu chương, hai mươi ba điều, có hiệu lực kể từ ngày ký,
ban hành thay thế cho những quy định trước đây./.

HIỆU TRƯỞNG *ueee*



Đỗ Hồng Cường