

Số: 136 /KH-ĐHSD

Hải Phòng, ngày 03 tháng 9 năm 2026

KẾ HOẠCH

Xuất bản Tạp chí Nghiên cứu khoa học - Đại học Sao Đỏ quý IV năm 2026

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Công bố các công trình nghiên cứu khoa học của các tác giả trong và ngoài trường.
- Thúc đẩy hoạt động NCKH của cán bộ, giảng viên, sinh viên trong Nhà trường.

2. Yêu cầu

- Bài báo được trình bày theo đúng thể lệ theo quy định của Tạp chí.
- Bài báo là những công trình khoa học chưa được công bố trên bất kỳ ấn phẩm khoa học nào. Mỗi bài báo được trình bày trên khổ A4 dài không quá 06 trang (bao gồm cả tài liệu tham khảo).
- Số lượng bài đăng trên Tạp chí NCKH là 20 bài.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Nội dung tạp chí

- Tạp chí gồm 128 trang được trình bày với các phần chính như sau: Trang bìa, mục lục, nội dung; bài báo thuộc các ngành/liên ngành Điện - Điện tử - Tự động hóa; Cơ khí - Động lực; Kinh tế; Triết học - Xã hội học - Chính trị học; Hoá học - Thực phẩm; Khoa học giáo dục; Ngôn ngữ học; Toán học; Vật lý; Văn hoá - Nghệ thuật - Thể thao - Du lịch; Công nghệ thông tin; ...

- Tiêu chí lựa chọn bài đăng gồm: Ưu tiên các liên ngành đã được tính điểm, chất lượng bài, bài viết bằng tiếng Anh, bài viết có tác giả ngoài trường,...

2. Số lượng in: 200 ÷ 500 cuốn.

3. Số lượng bài viết gửi về Tạp chí NCKH - Đại học Sao Đỏ

STT	Đơn vị	Số lượng bài tối thiểu
1	Khoa Ô tô (Bao gồm cả giảng viên kiêm nhiệm)	3
2	Khoa Công nghệ thông tin	1
3	Khoa Kinh tế (Bao gồm cả giảng viên kiêm nhiệm)	5
4	Khoa Cơ khí (Bao gồm cả giảng viên kiêm nhiệm)	3
5	Khoa Điện (Bao gồm cả giảng viên kiêm nhiệm)	5
6	Khoa Du lịch và Ngoại ngữ	1
7	Khoa May và Thời trang	1
8	Khoa Luật và Giáo dục đại cương	
	- Lĩnh vực Toán - Lý - Hóa	1
	- Lĩnh vực Giáo dục chính trị (Bao gồm cả giảng viên kiêm nhiệm)	5
9	Đơn vị ngoài trường	3
Tổng		28

III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

TT	Nội dung	Thời gian	Thực hiện
1	Viết và gửi bài báo về Ban Biên tập qua website của Tạp chí http://tapchikhcn.saodo.edu.vn .	03/9/2026 ÷ 31/10/2026	Các đơn vị, cá nhân được phân công viết bài
2	- Tiếp nhận và kiểm tra bài báo; - Tổng hợp bài báo và đề xuất phản biện; - Tiếp nhận phản biện qua email tapchikhcn@saodo.edu.vn và đăng tải ý kiến ban biên tập, phản biện lên website của Tạp chí.	03/9/2026 ÷ 23/11/2026	- Ban Biên tập - Thư ký Tòa soạn - Người phản biện - Tác giả
3	- Tổng hợp bài báo đủ điều kiện và trình Tổng Biên tập duyệt đăng; - Gửi bài báo cho Nhà xuất bản in ấn, phát hành Tạp chí; - Cập nhật bài báo lên website Tạp chí và cổng thông tin điện tử Tạp chí Khoa học Việt Nam Trực tuyến (VJOL).	24/11/2026 ÷ 31/12/2026	- Ban Biên tập - Thư ký Tòa soạn - Tổng Biên tập - Nhà xuất bản

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đơn vị, cá nhân

- Trưởng đơn vị triển khai kế hoạch và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về số lượng, chất lượng bài báo của đơn vị.

- Các tác giả chủ động cập nhật thông tin bài báo của mình trên website Tạp chí để hoàn thiện bài báo theo yêu cầu phản biện và Ban Biên tập Tạp chí.

2. Thể lệ gửi bài và các mẫu biểu: Xem tại website của Tạp chí <http://tapchikhcn.saodo.edu.vn>.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thanh toán cho phản biện bài báo khoa học (tính theo thực tế):

$$01^{\text{bài}} \times 600.000^{\text{đ/bài}} = 600.000 \text{ đồng}$$

- Kinh phí in tạp chí (thanh toán theo hợp đồng thực tế).

Nhận được Kế hoạch này, yêu cầu các đơn vị và cá nhân triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Các đ/c Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, QLKH&HTQT. 


KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TS. Đỗ Văn Đình