

## **QUY ĐỊNH**

### **Về hoạt động của Tạp chí Địa chất**

#### **Chương 1**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Tên Tạp chí, tôn chỉ, mục đích hoạt động**

###### ***1. Tên Tạp chí và giấy phép hoạt động***

Tên tiếng Việt: TẠP CHÍ ĐỊA CHẤT – Tổng cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam.

Tên tiếng Anh: JOURNAL OF GEOLOGY- General Department of Geology and Minerals

Giấy phép hoạt động báo chí in hiện hành số 1115/GP-BTTTT ngày 22 tháng 06 năm 2012 do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp. Giấy phép sửa đổi bổ sung số 162/GP-BTTTT ngày 20/-05/2014 do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp; Giấy phép sửa đổi số 2475/BTTTT-CBC ngày 03/08/2017 của Bộ TTTT.

Mã số chuẩn quốc tế cho xuất bản phẩm bằng ngôn ngữ tiếng Việt *ISSN 0866-7381* và ngôn ngữ tiếng Anh là *ISSN 1859-0659* do Trung tâm Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia - Bộ Khoa học và Công nghệ cấp năm 1993 (Tiếng Việt) và 2006 (Tiếng Anh).

2. TẠP CHÍ ĐỊA CHẤT – Tổng cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam (sau đây gọi tắt là Tạp chí) hoạt động theo quy định của Luật Báo chí, Luật Xuất bản và Giấy phép hoạt động báo chí được cấp.

###### ***3. Mục đích hoạt động***

Thông tin, giới thiệu kịp thời các kết quả điều tra cơ bản địa chất và khoáng sản và các nghiên cứu khoa học về Trái đất, ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ trong lĩnh vực địa chất và khoáng sản; tuyên truyền, phổ biến, giáo dục chính sách, pháp luật về khoáng sản và các hoạt động khoáng sản, phổ biến kiến thức về khoa học địa chất.

Là diễn đàn trao đổi, cập nhật nhanh nhất các thông tin khoa học - công nghệ và làm cầu nối giữa lý luận và thực tiễn trong cộng đồng các nhà khoa học, nhà quản lý và các doanh nghiệp trong và ngoài nước.

## **Điều 2. Phạm vi, đối tượng đăng bài**

1. Tạp chí nhận đăng các bài báo công bố kết quả nghiên cứu mới có giá trị khoa học, công nghệ và thực tiễn thuộc lĩnh vực các khoa học về trái đất.

2. Tạp chí nhận bài của các nhà khoa học, các nghiên cứu viên, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên và các đối tượng khác nghiên cứu liên quan đến lĩnh vực địa chất và khoáng sản.

## **Điều 3. Cơ cấu tổ chức và hoạt động**

### **1. Tổng Biên tập**

- Chịu trách nhiệm trước Tổng cục trưởng về công tác quản lý và hoạt động của Tạp chí theo quy định;

- Chịu trách nhiệm xuất bản các ấn phẩm của Tạp chí theo quy định của Luật Báo chí, Luật Xuất bản và theo chỉ đạo của Tổng cục Trưởng. Tổng Biên tập là người duyệt cuối cùng nội dung của số Tạp chí trước khi in, nộp lưu chiểu và phát hành;

- Nghiên cứu, đề xuất nội dung xuất bản, cải tiến nghiệp vụ báo chí nhằm nâng cao chất lượng cả về nội dung và hình thức của Tạp chí.

### **2. Phó Tổng Biên tập**

- Giúp Tổng Biên tập điều hành các công việc được phân công và chịu trách nhiệm trước Tổng biên tập và pháp luật về các quyết định của mình;

- Ký thay Tổng Biên tập các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công và ủy nhiệm.

Tổng Biên tập và Phó Tổng Biên tập do Tổng cục Trưởng bổ nhiệm, miễn nhiệm sau khi có sự thống nhất ý kiến bằng văn bản của Bộ Thông tin và Truyền thông.

### **3. Thư ký**

- Chịu trách nhiệm nhận bài, gửi bài và kết nối giữa tác giả và người phản biện, giúp việc cho Tổng Biên tập, Phó Tổng Biên tập;

- Tham gia xây dựng các chính sách và thủ tục của Tạp chí.

### **4. Hội đồng Biên tập**

#### **a) Thành phần**

Hội đồng Biên tập gồm các nhà khoa học trong và ngoài trường có trình độ và uy tín trong làng địa chất, có nhiều công trình công bố trong nước và quốc tế thuộc lĩnh vực

các khoa học về trái đất. Hội đồng biên tập do Tổng cục trưởng quyết định trên cơ sở đề xuất của Tổng Biên tập.

b) Chức năng, nhiệm vụ

- Xem xét tính phù hợp của các bài báo gửi đăng trên Tạp chí Địa chất;
- Phân loại bài báo theo chuyên ngành và chọn người phản biện;
- Tổ chức phản biện, biên tập từng số của Tạp chí;
- Xem xét, bổ sung và có ý kiến về nội dung của bài báo với tác giả;
- Chịu trách nhiệm về chất lượng các bài báo thuộc lĩnh vực được phân công. Tư vấn, định hướng để phát triển Tạp chí.

**5. Biên tập kỹ thuật**

Soát lỗi kỹ thuật, thuật ngữ các bài báo và các biểu đồ, hình vẽ..., chế bản và chịu trách nhiệm về thể thức của Tạp chí.

**Điều 4. Tác giả bài báo**

1. Tác giả có bản quyền đối với bài báo của mình được đăng trên Tạp chí.
2. Mỗi bài báo được đăng, nếu có nhiều tác giả thì người đứng tên đầu tiên là tác giả chính và phải chịu trách nhiệm về dữ liệu đưa ra trong bài báo, các ý kiến, quan điểm, tính minh bạch các tài liệu trích dẫn.
3. Tác giả phải thực hiện đúng các quy định về thể lệ đăng bài trên Tạp chí, sửa chữa và hoàn chỉnh bài viết theo yêu cầu của phản biện và Tổng biên tập.

**Điều 5. Phản biện**

1. Phản biện cho bài báo là các nhà khoa học trong và ngoài nước có uy tín và có cùng chuyên ngành hoặc chuyên ngành gần với nội dung bài báo đề cập, có kinh nghiệm phản biện, đánh giá chất lượng các bài báo khoa học.
2. Nghĩa vụ và quyền lợi
  - Đánh giá khách quan nội dung khoa học của bài báo và hoàn thành công việc theo yêu cầu của Tạp chí;
  - Tư vấn về chất lượng, nội dung khoa học và thông tin của bài báo;
  - Được nhận thù lao phản biện theo quy định hiện hành và theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Tạp chí.

**Điều 6. Hình thức, cấu trúc bản thảo bài báo**

**1. Hình thức**

Bài gửi đăng được soạn bằng vi tính, dùng bộ mã tiếng Việt Unicode/TCVN 6909:2001, font Times New Roman cỡ chữ 12, in ra giấy A4

Căn lề: Top 2.0 cm; Bottom 2.0 cm; Left 2 cm; Right 2 cm; Header 1 cm; Footer 1 cm; không dẫn dòng (single), Before 2pt, After 2pt)

Bài báo dài không quá 10 trang (trong trường hợp bài dài quá 10 trang, tác giả cần liên hệ trước với Tòa soạn) kể cả hình, ảnh, bảng, biểu và tài liệu tham khảo; mật độ chữ bình thường, không nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ. Các bản đồ, sơ đồ, hình vẽ (không thể làm trên Word) cần được số hóa sang MapInfor hoặc CorelDraw

## **2. Cấu trúc**

a) Tên bài báo: cần ngắn gọn nhưng thể hiện nội dung chính của bài báo, đề cập thẳng đến vấn đề bài báo muốn giải quyết

b) Họ và tên tác giả, địa chỉ công tác, địa chỉ liên hệ

c) Tóm tắt: được trình bày dưới dạng một đoạn văn ngắn gọn (150-300 từ) thể hiện mục đích, tầm quan trọng, phương pháp nghiên cứu, những kết quả và kết luận chủ yếu của bài báo; được viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

d) Nội dung bài báo

Bài báo viết bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng Anh và cần có kết quả mới, có giá trị khoa học và thực tiễn, được trình bày theo cấu trúc sau:

- Mở đầu: tóm tắt tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, tính thời sự, cấp thiết, xác định mục tiêu, phương pháp nghiên cứu phù hợp;

- Nội dung: giải quyết vấn đề nghiên cứu bằng những lý luận chặt chẽ, có cơ sở khoa học, có các số liệu mới. Các kết quả thu được phải luận giải rõ ràng, chính xác, chỉ rõ nguồn trích dẫn;

+ Các hình ảnh, sơ đồ, bản đồ, các biểu bảng cần được đánh số thứ tự, trình bày rõ ràng và dễ đọc.

- Kết luận: khẳng định các kết quả nghiên cứu chính rút ra từ công trình này.

đ) Danh mục tài liệu tham khảo

Các tài liệu tham khảo được đánh số và sắp xếp theo *thứ tự trích dẫn* trong bài báo. Cách ghi như sau:

- Tài liệu là sách, giáo trình, báo cáo, tài liệu nghiệp vụ cần ghi họ và tên tác giả, năm xuất bản, tên tài liệu, nhà xuất bản, nơi xuất bản, số trang;

- Tài liệu là bài báo cần ghi họ và tên tác giả, năm xuất bản, tên bài báo, tên tạp chí, số, tập, từ trang - đến trang;

- Tài liệu lấy từ internet (rất hạn chế) cần ghi rõ họ và tên tác giả, thời gian công bố, tên tài liệu, đường dẫn;

## **Chương 2**

### **QUY TRÌNH NHẬN BÀI, PHẢN BIỆN, BIÊN TẬP, IN ẤN, PHÁT HÀNH**

#### **Điều 7. Quy trình nhận bài, phản biện, biên tập**

##### **1. Nhận bài**

Tác giả gửi bài qua địa chỉ email: [tapchidiachat61@gmail.com](mailto:tapchidiachat61@gmail.com). Thư ký thông báo cho tác giả sau khi nhận được bài. Bản thảo vi phạm bản quyền sẽ không được nhận.

##### **2. Phản biện**

Bài báo gửi đến tạp chí được Tổng biên tập và thường trực Hội đồng biên tập xem xét đánh giá về tính phù hợp có thể đăng trên Tạp chí, sau đó phân loại và chọn người phản biện. Thư ký theo đó gửi bản thảo (sau khi đã xóa thông tin về tác giả) bài báo tới người phản biện. Bài báo được phản biện kín cả hai chiều.

Thư ký thông báo với tác giả về ý kiến của phản biện kín và của Tổng biên tập và các ủy viên thường trực Hội đồng biên tập. Trong trường hợp sửa chữa bản thảo theo ý kiến phản biện mà tác giả chưa đồng thuận với ý kiến của phản biện thì Thư ký trình Tổng Biên tập giải quyết.

##### **3. Biên tập kỹ thuật**

Bài báo sau khi sửa chữa theo các ý kiến phản biện và được chấp nhận đăng sẽ được biên tập kỹ thuật và xếp số. Việc xếp số thực hiện theo chủ đề chuyên ngành (địa tầng, cổ sinh, magma, kiến tạo, địa vật lý, địa chất thủy văn...).

#### **Điều 8. In ấn và phát hành**

1. Tổ biên tập kỹ thuật chịu trách nhiệm rà soát, chỉnh sửa, market các bài và số Tạp chí theo đúng quy định, trình Tổng Biên tập duyệt.

2. Mỗi số Tạp chí in 300 cuốn, mỗi cuốn khoảng 120 trang. Trường hợp thay đổi số lượng bản in, số trang của mỗi số phải được Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Tạp chí được phát hành định kỳ 06 tháng/số tiếng Việt và 06 tháng/số tiếng Anh

4. Số đặc biệt của Tạp chí được Hiệu trưởng phê duyệt phát hành nhằm phục vụ: lễ kỉ niệm, hội nghị, hội thảo...

## **Chương 3**

### **KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG**

#### **Điều 9. Kinh phí, thanh toán**

1. Kinh phí chi cho hoạt động của Tạp chí Địa chất được lấy từ nhiệm vụ đặc thù, từ việc thực hiện các nhiệm vụ Khoa học-Công nghệ, nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân...

2. Chi phí cho các hoạt động của Tạp chí theo Quy chế Chi tiêu nội bộ hiện hành.

3. Chi phí in ấn các ấn phẩm Tạp chí được thanh toán theo hợp đồng.

#### **Chương 4**

### **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 10. Khen thưởng**

1. Các phản biện, cộng tác viên có nhiều đóng góp cho sự phát triển của Tạp chí được xét khen thưởng theo quy định.

2. Các tác giả đăng nhiều bài báo có chất lượng tốt được biểu tặng Tạp chí thường xuyên.

#### **Điều 11. Xử lý vi phạm**

Tác giả vi phạm bản quyền phải chịu trách nhiệm theo quy định hiện hành của Luật Báo chí và Luật Xuất bản.

#### **Chương 5**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Tổ chức thực hiện**

Phòng Tạp chí chịu trách nhiệm về hoạt động của Tạp chí theo các quy định, kế hoạch của Tổng cục và Luật Báo chí, Luật Xuất bản.

Quy định này có hiệu lực từ thời điểm ban hành. Các quy định trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ.

Hà Nội, ngày 9 tháng 03 năm 2016

**TỔNG BIÊN TẬP**

*(Đã ký)*

**Nguyễn Thị Bích Thủy**