

# Chuẩn bị bản thảo để gửi đến tạp chí Y học Cộng đồng

## MỤC LỤC TRANG

1. [Nguyên tắc chung](#)
2. [Hướng dẫn báo cáo](#)
3. [Các phần của bản thảo](#)
4. [Trang tiêu đề](#)
5. [Tóm tắt](#)
6. [Giới thiệu](#)
7. [Phương pháp](#)
8. [Kết quả](#)
9. [Cuộc thảo luận](#)
10. [Tài liệu tham khảo](#)
11. [Bảng](#)
12. [Hình minh họa \(Hình vẽ\)](#)
13. [Đơn vị đo lường](#)
14. [Các từ viết tắt và ký hiệu](#)

### 1. Nguyên tắc chung

Văn bản của các bài báo trình bày nghiên cứu gốc thường được chia thành các phần Giới thiệu, Phương pháp, Kết quả và Thảo luận. Cấu trúc “IMRAD” này không phải là một định dạng xuất bản tùy ý mà phản ánh quá trình khám phá khoa học. Các bài báo thường cần các tiêu đề phụ trong các phần này để sắp xếp nội dung một cách mạch lạc hơn. Các loại bài báo khác, chẳng hạn như phân tích tổng hợp, có thể yêu cầu các định dạng khác nhau, trong khi các báo cáo trường hợp, bài đánh giá tổng quan và bài xã luận có thể có định dạng ít cấu trúc hơn hoặc không có cấu trúc.

Các định dạng điện tử đã tạo ra cơ hội để bổ sung chi tiết hoặc các phần, chồng lớp thông tin, liên kết chéo hoặc trích xuất các phần của bài báo trong phiên bản điện tử. Tài liệu bổ sung chỉ có ở dạng điện tử nên được gửi và đánh giá đồng thời với bản thảo chính.

### 2. Hướng dẫn báo cáo

Các hướng dẫn báo cáo đã được phát triển cho các thiết kế nghiên cứu khác nhau; ví dụ bao gồm [CONSORT](#) cho các thử nghiệm ngẫu nhiên, [STROBE](#) cho các nghiên cứu quan sát, [PRISMA](#) cho các đánh giá hệ thống và phân tích tổng hợp, và [STARD](#) cho các nghiên cứu về độ chính xác chẩn đoán. Các tạp chí được khuyến khích yêu cầu các tác giả tuân theo các hướng dẫn này vì chúng giúp các tác giả mô tả nghiên cứu đủ chi tiết để được các biên tập viên, người đánh giá, độc giả và các nhà nghiên cứu khác đánh giá tài liệu y khoa. Các tác giả được khuyến khích tham khảo [hướng dẫn SAGER](#) để báo cáo thông tin về giới tính trong thiết kế nghiên cứu, phân tích dữ liệu, kết quả và diễn giải các phát hiện. Các tác giả của các bản thảo đánh giá được khuyến khích mô tả các phương pháp được sử dụng để tìm kiếm, lựa chọn, trích xuất và tổng hợp dữ liệu; điều này là bắt buộc đối với các đánh giá hệ thống. Các nguồn tốt về hướng dẫn báo cáo là [Mạng lưới EQUATOR](#) và [Hướng dẫn và Sáng kiến Báo cáo Nghiên cứu](#) của NLM.

### 3. Các phần của bản thảo

Sau đây là các yêu cầu chung về việc báo cáo trong các phần của tất cả các thiết kế nghiên cứu và định dạng bản thảo.

#### a. Trang tiêu đề

Thông tin chung về bài báo và tác giả được trình bày trên trang tiêu đề bản thảo và thường bao gồm tiêu đề bài báo, thông tin tác giả, bất kỳ lời tuyên bố miễn trừ trách nhiệm nào, nguồn tham khảo, số lượng từ và đôi khi cả số lượng bảng và hình ảnh.

**Tiêu đề bài báo.** Tiêu đề cung cấp mô tả cô đọng về toàn bộ bài báo và nên bao gồm thông tin mà, cùng với tóm tắt, sẽ giúp việc tìm kiếm bài báo điện tử trở nên chính xác và cụ thể. Hướng dẫn báo cáo khuyến nghị và một số tạp chí yêu cầu thông tin về thiết kế nghiên cứu phải là một phần của tiêu đề (đặc biệt quan trọng đối với các thử nghiệm ngẫu nhiên, đánh giá hệ thống và phân tích tổng hợp). Một số tạp chí yêu cầu tiêu đề ngắn, thường không quá 40 ký tự (bao gồm cả chữ cái và khoảng

trắng) trên trang tiêu đề hoặc dưới dạng một mục riêng biệt trong hệ thống nộp bài điện tử. Hệ thống nộp bài điện tử có thể giới hạn số lượng ký tự trong tiêu đề.

**Thông tin tác giả** . Mỗi tác giả nên liệt kê bằng cấp học thuật cao nhất của mình, mặc dù một số tạp chí không công bố thông tin này. Cần nêu rõ tên khoa/bộ môn và cơ quan/tổ chức mà tác phẩm được ghi nhận. Hầu hết các hệ thống nộp bài điện tử yêu cầu tác giả cung cấp đầy đủ thông tin liên hệ, bao gồm địa chỉ bưu điện và email, nhưng trang tiêu đề nên ghi rõ số điện thoại và địa chỉ email của tác giả liên hệ. ICMJE khuyến khích việc liệt kê Mã số Nhận dạng Nhà nghiên cứu và Người đóng góp Mở (ORCID) của tác giả.

**Lời tuyên bố miễn trừ trách nhiệm** . Một ví dụ về lời tuyên bố miễn trừ trách nhiệm là lời khẳng định của tác giả rằng quan điểm được thể hiện trong bài báo đã gửi là quan điểm cá nhân của tác giả và không phải là quan điểm chính thức của tổ chức hoặc nhà tài trợ.

**Nguồn hỗ trợ** . Bao gồm các khoản tài trợ, thiết bị, thuốc và/hoặc các hỗ trợ khác tạo điều kiện thuận lợi cho việc thực hiện công việc được mô tả trong bài báo hoặc việc viết bài báo. Việc ghi chép không chính xác nguồn tài trợ và đơn vị liên kết là gây hiểu nhầm và cần tránh.

**Số lượng từ** . Số lượng từ trong phần văn bản chính của bài báo, không bao gồm tóm tắt, lời cảm ơn, bảng biểu, chú thích hình ảnh và tài liệu tham khảo, cho phép biên tập viên và người đánh giá xem liệu thông tin trong bài báo có xứng đáng với độ dài của bài báo hay không, và liệu bản thảo đã gửi có phù hợp với định dạng và giới hạn từ của tạp chí hay không. Việc tính số lượng từ riêng cho phần tóm tắt cũng hữu ích vì lý do tương tự.

**Số lượng hình ảnh và bảng biểu** . Một số hệ thống nộp bài yêu cầu phải chỉ định số lượng hình ảnh và bảng biểu trước khi tải lên các tệp liên quan. Những con số này cho phép nhân viên biên tập và người đánh giá xác nhận rằng tất cả các hình ảnh và bảng biểu đã thực sự được đưa vào bản thảo và, vì bảng biểu và hình ảnh chiếm dung lượng, để đánh giá xem thông tin được cung cấp bởi các hình ảnh và bảng biểu có xứng đáng với độ dài của bài báo hay không và liệu bản thảo có phù hợp với giới hạn dung lượng của tạp chí hay không.

**Công khai các mối quan hệ và hoạt động** . Thông tin công khai của mỗi tác giả cần được đưa vào bản thảo; mỗi tạp chí nên xây dựng các tiêu chuẩn về hình thức và nơi đăng tải thông tin. ICMJE đã phát triển một [Mẫu Công khai](#) Thống nhất để các tạp chí thành viên của ICMJE sử dụng, và ICMJE khuyến khích các tạp chí khác áp dụng mẫu này. Mặc dù đã có mẫu, các biên tập viên có thể yêu cầu công khai các mối quan hệ và hoạt động trên trang tiêu đề bản thảo hoặc phần Công khai khác trong bản thảo để tiết kiệm công sức thu thập biểu mẫu từ mỗi tác giả trước khi đưa ra quyết định biên tập hoặc để tiết kiệm công sức cho người đánh giá và người đọc khi phải đọc biểu mẫu của từng tác giả.

## **b. Tóm tắt**

Các nghiên cứu gốc, tổng quan hệ thống và phân tích tổng hợp yêu cầu tóm tắt có cấu trúc. Bản tóm tắt cần cung cấp bối cảnh hoặc thông tin cơ bản cho nghiên cứu và cần nêu rõ mục đích của nghiên cứu, các thủ tục cơ bản (lựa chọn người tham gia nghiên cứu, bối cảnh, đo lường, phương pháp phân tích), các phát hiện chính (đưa ra kích thước hiệu ứng cụ thể và ý nghĩa thống kê và lâm sàng của chúng, nếu có thể), và các kết luận chính. Nó cần nhấn mạnh các khía cạnh mới và quan trọng của nghiên cứu hoặc quan sát, lưu ý các hạn chế quan trọng và không nên diễn giải quá mức các phát hiện. Bản tóm tắt thử nghiệm lâm sàng cần bao gồm các mục mà nhóm CONSORT đã xác định là [thiết yếu](#) . Nguồn tài trợ cần được liệt kê riêng sau bản tóm tắt để tạo điều kiện thuận lợi cho việc hiển thị và lập chỉ mục chính xác cho việc tìm kiếm trên MEDLINE. Tuyên bố tài trợ chỉ nên bao gồm hỗ trợ trực tiếp cho công việc được mô tả. Hỗ trợ chung của tổ chức cho thời gian làm việc của tác giả cần được phân biệt với tài trợ trực tiếp tổng thể cho công việc. Một tuyên bố tài trợ thích hợp có thể là: “Nghiên cứu này được tài trợ bởi ABC; thời gian làm việc của Tiến sĩ F được hỗ trợ bởi XYZ.”

Vì tóm tắt là phần nội dung chính duy nhất của bài báo được lập chỉ mục trong nhiều cơ sở dữ liệu điện tử, và là phần duy nhất mà nhiều độc giả đọc, nên tác giả cần đảm bảo rằng chúng phản ánh chính xác nội dung của bài báo. Thật không may, thông tin trong tóm tắt thường khác với thông tin trong văn bản. Tác giả và biên tập viên nên phối hợp trong quá trình chỉnh sửa và xem xét để đảm bảo thông tin nhất quán ở cả hai nơi. Định dạng yêu cầu đối với tóm tắt có cấu trúc khác nhau giữa các

tạp chí, và một số tạp chí sử dụng nhiều hơn một định dạng; tác giả cần chuẩn bị tóm tắt của mình theo định dạng được quy định bởi tạp chí mà họ đã chọn.

ICMJE khuyến nghị các tạp chí nên công bố số đăng ký thử nghiệm lâm sàng ở cuối phần tóm tắt. ICMJE cũng khuyến nghị rằng, khi có số đăng ký, các tác giả nên liệt kê số đó lần đầu tiên khi sử dụng từ viết tắt của thử nghiệm để chỉ thử nghiệm mà họ đang báo cáo hoặc các thử nghiệm khác mà họ đề cập trong bản thảo. Nếu dữ liệu đã được lưu trữ trong kho dữ liệu công cộng và/hoặc đang được sử dụng trong phân tích thứ cấp, các tác giả nên nêu rõ ở cuối phần tóm tắt mã định danh duy nhất, bền vững của bộ dữ liệu, tên kho dữ liệu và số đăng ký.

### **c. Giới thiệu**

Cung cấp bối cảnh hoặc thông tin nền cho nghiên cứu (tức là bản chất của vấn đề và tầm quan trọng của nó). Nêu rõ mục đích cụ thể hoặc mục tiêu nghiên cứu, hoặc giả thuyết được kiểm chứng bởi nghiên cứu hoặc quan sát đó. Chỉ trích dẫn các tài liệu tham khảo có liên quan trực tiếp và không bao gồm dữ liệu hoặc kết luận từ công trình đang được báo cáo.

### **d. Phương pháp**

Nguyên tắc chỉ đạo của phần Phương pháp cần là sự rõ ràng về cách thức và lý do tại sao nghiên cứu được thực hiện theo một cách cụ thể. Phần Phương pháp cần đủ chi tiết để những người khác có quyền truy cập dữ liệu có thể tái tạo lại kết quả. Nói chung, phần này chỉ nên bao gồm thông tin có sẵn tại thời điểm lập kế hoạch hoặc đề cương nghiên cứu; tất cả thông tin thu được trong quá trình nghiên cứu thuộc về phần Kết quả. Nếu một tổ chức được trả tiền hoặc được ký hợp đồng để hỗ trợ thực hiện nghiên cứu (ví dụ: thu thập và quản lý dữ liệu), thì điều này cần được nêu chi tiết trong phần phương pháp.

Phần Phương pháp cần bao gồm một tuyên bố cho biết nghiên cứu đã được phê duyệt bởi một cơ quan thẩm định độc lập ở cấp địa phương, khu vực hoặc quốc gia (ví dụ: ủy ban đạo đức, hội đồng đánh giá thể chế). Nếu có nghi ngờ về việc nghiên cứu có được tiến hành theo Tuyên bố Helsinki hay không, các tác giả phải giải thích lý do cho phương pháp tiếp cận của họ và chứng minh rằng cơ quan thẩm định địa phương, khu vực hoặc quốc gia đã phê duyệt rõ ràng các khía cạnh đáng ngờ của nghiên cứu. (Xem phần II.E.)

Các tác giả sử dụng công nghệ AI để thực hiện nghiên cứu cần mô tả việc sử dụng công nghệ này trong phần phương pháp một cách chi tiết để có thể tái tạo lại phương pháp đó, bao gồm công cụ được sử dụng, phiên bản và các câu hỏi gợi ý (nếu có).

### **i. Lựa chọn và mô tả người tham gia**

Mô tả rõ ràng việc lựa chọn người tham gia quan sát hoặc thực nghiệm (cá nhân khỏe mạnh hoặc bệnh nhân, bao gồm cả nhóm đối chứng), bao gồm các tiêu chí đủ điều kiện và loại trừ, cũng như mô tả về quần thể nguồn. Vì tầm quan trọng của các biến số như tuổi tác, giới tính hoặc dân tộc không phải lúc nào cũng được biết đến tại thời điểm thiết kế nghiên cứu, các nhà nghiên cứu nên hướng đến việc đưa các quần thể đại diện vào tất cả các loại nghiên cứu và tối thiểu phải cung cấp dữ liệu mô tả cho các biến số nhân khẩu học này và các biến số liên quan khác. Nhận xét về mức độ đại diện của mẫu nghiên cứu đối với quần thể lớn hơn cần quan tâm.

Đảm bảo sử dụng chính xác các thuật ngữ giới tính sinh học (khi báo cáo các yếu tố sinh học) và giới tính xã hội (các yếu tố nhận dạng, tâm lý xã hội hoặc văn hóa), và trừ khi không phù hợp, hãy báo cáo giới tính sinh học và/hoặc giới tính xã hội của người tham gia nghiên cứu, giới tính sinh học của động vật hoặc tế bào, và mô tả các phương pháp được sử dụng để xác định giới tính sinh học và giới tính xã hội. Nếu nghiên cứu được thực hiện trên một quần thể độc quyền, ví dụ chỉ có một giới tính, các tác giả nên giải thích lý do tại sao. Các tác giả nên xác định cách họ xác định chủng tộc hoặc dân tộc và giải thích sự liên quan của chúng. Trong trường hợp không thu thập thông tin về chủng tộc hoặc dân tộc, hãy giải thích lý do tại sao không thu thập thông tin đó. Chủng tộc và dân tộc là những khái niệm xã hội chứ không phải sinh học; các tác giả nên diễn giải kết quả liên quan đến chủng tộc và dân tộc trong bối cảnh đó. Các tác giả nên sử dụng ngôn ngữ trung lập, chính xác và tôn trọng để mô tả người tham gia nghiên cứu và tránh sử dụng thuật ngữ có thể gây kỳ thị cho người tham gia.

### **ii. Thu thập dữ liệu và đo lường**

Xác định rõ mục tiêu chính và mục tiêu phụ của nghiên cứu – thường được gọi là kết quả chính và kết quả phụ. Mô tả chi tiết phương pháp, thiết bị (ghi tên và địa chỉ nhà sản xuất trong ngoặc đơn) và quy

trình để người khác có thể tái tạo kết quả. Cung cấp tài liệu tham khảo về các phương pháp đã được thiết lập, bao gồm cả phương pháp thống kê (xem bên dưới); cung cấp tài liệu tham khảo và mô tả ngắn gọn về các phương pháp đã được công bố nhưng chưa được biết đến rộng rãi; mô tả các phương pháp mới hoặc được sửa đổi đáng kể, nêu lý do sử dụng chúng và đánh giá những hạn chế của chúng. Xác định chính xác tất cả các loại thuốc và hóa chất được sử dụng, bao gồm tên chung, liều lượng và đường dùng. Xác định tên khoa học và tên gen thích hợp.

### **iii. Thống kê**

Mô tả các phương pháp thống kê với đủ chi tiết để người đọc có kiến thức và có quyền truy cập vào dữ liệu gốc có thể đánh giá tính phù hợp của chúng đối với nghiên cứu và xác minh các kết quả được báo cáo. Khi có thể, hãy định lượng các phát hiện và trình bày chúng với các chỉ số thích hợp về sai số đo lường hoặc sự không chắc chắn (chẳng hạn như khoảng tin cậy). Tránh chỉ dựa vào kiểm định giả thuyết thống kê, chẳng hạn như giá trị  $P$ , vì chúng không truyền tải được thông tin quan trọng về kích thước hiệu ứng và độ chính xác của ước tính. Tài liệu tham khảo cho thiết kế nghiên cứu và các phương pháp thống kê nên được trích dẫn từ các tác phẩm chuẩn mực khi có thể (có ghi rõ số trang). Định nghĩa các thuật ngữ thống kê, từ viết tắt và hầu hết các ký hiệu. Chỉ rõ gói phần mềm thống kê và phiên bản được sử dụng. Phân biệt giữa các phân tích được xác định trước và các phân tích thăm dò, bao gồm cả phân tích nhóm phụ.

### **e. Kết quả**

Trình bày kết quả theo trình tự logic trong văn bản, bảng biểu và hình ảnh, ưu tiên đưa ra các phát hiện chính hoặc quan trọng nhất trước. Không lặp lại toàn bộ dữ liệu trong bảng biểu hoặc hình ảnh trong văn bản; chỉ nhấn mạnh hoặc tóm tắt những quan sát quan trọng nhất. Cung cấp dữ liệu về tất cả các kết quả chính và phụ đã được xác định trong phần Phương pháp. Tài liệu bổ sung hoặc chi tiết kỹ thuật có thể được đặt trong phụ lục để dễ dàng truy cập nhưng không làm gián đoạn mạch văn, hoặc có thể được công bố riêng trong phiên bản điện tử của tạp chí.

Trình bày kết quả số không chỉ dưới dạng đạo hàm (ví dụ: phần trăm) mà còn cả dưới dạng số tuyệt đối mà từ đó các đạo hàm được tính toán. Hạn chế sử dụng bảng và hình ảnh chỉ khi cần thiết để giải thích luận điểm của bài báo và đánh giá dữ liệu hỗ trợ. Sử dụng đồ thị thay thế cho bảng có nhiều mục; không lặp lại dữ liệu trong đồ thị và bảng. Tránh sử dụng các thuật ngữ chuyên ngành thống kê một cách không chính xác, chẳng hạn như “ngẫu nhiên” (ngụ ý một thiết bị ngẫu nhiên hóa), “chuẩn”, “có ý nghĩa”, “tương quan” và “mẫu”.

Việc báo cáo dữ liệu riêng biệt theo các biến số nhân khẩu học, chẳng hạn như tuổi tác và giới tính, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổng hợp dữ liệu cho các nhóm nhỏ trong các nghiên cứu và nên được thực hiện thường xuyên, trừ khi có những lý do thuyết phục để không phân loại báo cáo, và những lý do này cần được giải thích.

### **f. Thảo luận**

Nên bắt đầu phần thảo luận bằng cách tóm tắt ngắn gọn những phát hiện chính và tìm hiểu các cơ chế hoặc lời giải thích khả thi cho những phát hiện này. Nhấn mạnh những khía cạnh mới và quan trọng của nghiên cứu và đặt các phát hiện của bạn trong bối cảnh toàn bộ bằng chứng liên quan. Nêu rõ những hạn chế của nghiên cứu và tìm hiểu ý nghĩa của các phát hiện đối với nghiên cứu trong tương lai, thực hành lâm sàng hoặc chính sách. Thảo luận về ảnh hưởng hoặc mối liên hệ của các biến số, chẳng hạn như giới tính, đối với các phát hiện của bạn, nếu phù hợp, và những hạn chế của dữ liệu. Không nên lặp lại chi tiết dữ liệu hoặc thông tin khác đã được trình bày ở các phần khác của bản thảo, chẳng hạn như trong phần Giới thiệu hoặc phần Kết quả.

Liên kết các kết luận với mục tiêu của nghiên cứu nhưng tránh những tuyên bố thiếu căn cứ và những kết luận không được dữ liệu hỗ trợ đầy đủ. Đặc biệt, cần phân biệt giữa ý nghĩa lâm sàng và ý nghĩa thống kê, và tránh đưa ra các tuyên bố về lợi ích và chi phí kinh tế trừ khi bản thảo bao gồm các dữ liệu và phân tích kinh tế thích hợp. Tránh tuyên bố quyền ưu tiên hoặc ám chỉ đến công trình chưa hoàn thành. Nêu các giả thuyết mới khi cần thiết, nhưng phải ghi rõ chúng.

### **g. Tài liệu tham khảo**

#### **i. Những cân nhắc chung**

Các tác giả nên cung cấp các dẫn chứng trực tiếp đến các nguồn nghiên cứu gốc bất cứ khi nào có thể. Nên trích dẫn các bài báo đã được xuất bản thay vì các bản tóm tắt bất cứ khi nào có thể. Các tác giả,

biên tập viên hoặc người phản biện không nên sử dụng các dẫn chứng để phục vụ lợi ích cá nhân. Các tác giả nên tránh trích dẫn các bài báo trên các tạp chí giả mạo hoặc tạp chí lừa đảo. Khi trích dẫn các bản thảo chưa xuất bản, trích dẫn phải chỉ rõ rằng đó là bản thảo chưa xuất bản (xem thêm Mục III.D.3). Mặc dù các dẫn chứng đến các bài báo tổng quan có thể là một cách hiệu quả để hướng dẫn người đọc đến một kho tàng tài liệu, nhưng các bài báo tổng quan không phải lúc nào cũng phản ánh chính xác công trình nghiên cứu gốc. Mặt khác, danh sách dài các dẫn chứng đến các công trình nghiên cứu gốc về một chủ đề có thể chiếm quá nhiều không gian. Ít dẫn chứng hơn đến các bài báo gốc quan trọng thường cũng hiệu quả như danh sách đầy đủ hơn, đặc biệt là vì hiện nay các dẫn chứng có thể được thêm vào phiên bản điện tử của các bài báo đã xuất bản, và vì việc tìm kiếm tài liệu điện tử cho phép người đọc truy xuất tài liệu đã xuất bản một cách hiệu quả.

Các tài liệu tham khảo đến các bài báo đã được chấp nhận nhưng chưa được xuất bản nên được ghi chú là “đang in” hoặc “sắp xuất bản”. Thông tin từ các bản thảo đã gửi nhưng không được chấp nhận nên được trích dẫn trong văn bản dưới dạng “quan sát chưa được công bố” kèm theo sự cho phép bằng văn bản từ nguồn.

Các bài báo đã xuất bản cần trích dẫn mã định danh duy nhất và bền vững của các tập dữ liệu được sử dụng.

Tránh trích dẫn “thông tin cá nhân” trừ khi nó cung cấp thông tin thiết yếu không có sẵn từ nguồn công khai, trong trường hợp đó, tên người trao đổi và ngày trao đổi cần được ghi trong ngoặc đơn ở văn bản. Đối với các bài báo khoa học, cần có sự cho phép bằng văn bản và xác nhận tính chính xác từ nguồn thông tin cá nhân.

Việc trích dẫn tài liệu do AI tạo ra làm nguồn chính là không thể chấp nhận được.

Các tác giả chịu trách nhiệm trích dẫn tài liệu tham khảo một cách chính xác và phải có khả năng xác nhận rằng các tài liệu tham khảo được trích dẫn hỗ trợ cho tuyên bố liên quan. Để giảm thiểu lỗi trích dẫn thư mục, các tài liệu tham khảo nên được xác minh bằng cách sử dụng nguồn thư mục, chẳng hạn như PubMed, hoặc nguồn gốc ban đầu. Các tác giả chịu trách nhiệm kiểm tra xem không có tài liệu tham khảo nào trích dẫn các bài báo đã bị rút lại ngoại trừ trong ngữ cảnh đề cập đến việc rút lại bài báo đó. Đối với các bài báo được xuất bản trong các tạp chí được lập chỉ mục trong MEDLINE, ICMJE coi PubMed là nguồn thông tin có thẩm quyền về việc rút lại bài báo. Các tác giả có thể xác định các bài báo đã bị rút lại trong MEDLINE bằng cách tìm kiếm trên PubMed cụm từ “Retracted publication [pt]”, trong đó thuật ngữ “pt” trong ngoặc vuông biểu thị loại ấn phẩm, hoặc bằng cách truy cập trực tiếp vào [danh sách các ấn phẩm đã bị rút lại](#) của PubMed.

Các tài liệu tham khảo cần được đánh số liên tiếp theo thứ tự xuất hiện lần đầu trong văn bản. Xác định các tài liệu tham khảo trong văn bản, bảng và chú thích bằng chữ số Ả Rập trong ngoặc đơn.

Các tài liệu tham khảo chỉ được trích dẫn trong bảng hoặc chú thích hình ảnh cần được đánh số theo thứ tự được thiết lập bởi lần nhận dạng đầu tiên trong văn bản của bảng hoặc hình ảnh cụ thể đó. Tên tạp chí cần được viết tắt theo kiểu được sử dụng cho MEDLINE ([www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals](http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals)). Các tạp chí khác nhau có yêu cầu tác giả trích dẫn tài liệu tham khảo điện tử trong ngoặc đơn trong văn bản hoặc trong các tài liệu tham khảo được đánh số sau văn bản. Tác giả nên tham khảo ý kiến của tạp chí mà họ dự định gửi bài.

## **ii. Phong cách và định dạng**

Các tài liệu tham khảo cần tuân theo các tiêu chuẩn được tóm tắt trong trang web [Tài liệu tham khảo mẫu của NLM và được trình bày chi tiết trong cuốn \*Citing Medicine, ấn bản thứ 2\* của NLM](#). Các nguồn tài liệu này được cập nhật thường xuyên khi các phương tiện truyền thông mới phát triển, và hiện bao gồm hướng dẫn cho tài liệu in; tài liệu chưa được xuất bản; phương tiện nghe nhìn; tài liệu trên CD-ROM, DVD hoặc đĩa; và tài liệu trên Internet.

## **h. Bảng biểu**

Bảng biểu tóm tắt thông tin một cách ngắn gọn và hiển thị hiệu quả; chúng cũng cung cấp thông tin ở bất kỳ mức độ chi tiết và chính xác nào mong muốn. Việc đưa dữ liệu vào bảng thay vì văn bản thường giúp giảm độ dài của văn bản.

Chuẩn bị bảng biểu theo yêu cầu cụ thể của tạp chí; để tránh sai sót, tốt nhất là nên nhập trực tiếp bảng biểu vào phần mềm xuất bản của tạp chí. Đánh số bảng liên tiếp theo thứ tự xuất hiện lần đầu trong văn bản và đặt tiêu đề cho mỗi bảng. Tiêu đề trong bảng nên ngắn gọn nhưng dễ hiểu, chứa

thông tin giúp người đọc nắm được nội dung bảng mà không cần quay lại văn bản. Hãy chắc chắn rằng mỗi bảng đều được trích dẫn trong văn bản.

Đặt tiêu đề ngắn gọn hoặc viết tắt cho mỗi cột. Tác giả nên đặt phần giải thích ở chú thích cuối trang, không phải ở tiêu đề. Giải thích tất cả các từ viết tắt không chuẩn trong chú thích cuối trang và sử dụng ký hiệu để giải thích thông tin nếu cần. Các ký hiệu có thể khác nhau giữa các tạp chí (chữ cái hoặc các ký hiệu như \*, †, ‡, §), vì vậy hãy kiểm tra hướng dẫn dành cho tác giả của từng tạp chí để biết cách sử dụng bắt buộc. Xác định các thước đo thống kê về sự biến động, chẳng hạn như độ lệch chuẩn và sai số chuẩn của trung bình.

Nếu bạn sử dụng dữ liệu từ nguồn khác, dù đã được công bố hay chưa, hãy xin phép và ghi rõ nguồn gốc đầy đủ.

Các bảng bổ sung chứa dữ liệu sao lưu quá nhiều để công bố trên bản in có thể phù hợp để xuất bản trong phiên bản điện tử của tạp chí, được lưu trữ tại dịch vụ lưu trữ hoặc được tác giả cung cấp trực tiếp cho độc giả. Cần thêm một thông báo thích hợp vào văn bản để thông báo cho độc giả rằng thông tin bổ sung này có sẵn và vị trí của nó. Hãy gửi các bảng này cùng với bài báo để các nhà bình duyệt có thể xem xét.

### **i. Hình minh họa (Hình vẽ)**

Hình ảnh kỹ thuật số của các hình minh họa trong bản thảo cần được gửi ở định dạng phù hợp cho việc xuất bản in ấn. Hầu hết các hệ thống nộp bản thảo đều có hướng dẫn chi tiết về chất lượng hình ảnh và sẽ kiểm tra chúng sau khi bản thảo được tải lên. Đối với bản in, hình minh họa cần được vẽ và chụp ảnh chuyên nghiệp hoặc được gửi dưới dạng bản in kỹ thuật số chất lượng ảnh.

Đối với hình ảnh X-quang và các hình ảnh lâm sàng, chẩn đoán khác, cũng như hình ảnh mẫu bệnh phẩm hoặc ảnh hiển vi, hãy gửi các tập tin hình ảnh có độ phân giải cao. Hình ảnh trước và sau khi xử lý cần được chụp với cùng cường độ, hướng và màu sắc ánh sáng. Vì các vết nhuộm được sử dụng làm bằng chứng chính trong nhiều bài báo khoa học, các biên tập viên có thể yêu cầu đăng tải các ảnh gốc của các vết nhuộm lên trang web của tạp chí.

Mặc dù một số tạp chí vẽ lại hình minh họa, nhưng nhiều tạp chí khác thì không. Do đó, chữ cái, số và ký hiệu trên hình minh họa cần phải rõ ràng, nhất quán và đủ lớn để vẫn dễ đọc khi hình được thu nhỏ để xuất bản. Hình minh họa nên được thiết kế càng dễ hiểu càng tốt, vì nhiều hình sẽ được sử dụng trực tiếp trong các bài thuyết trình. Tiêu đề và giải thích chi tiết nên được ghi trong chú thích hình ảnh – chứ không phải trên chính hình minh họa.

Ảnh hiển vi cần có các vạch chia tỷ lệ bên trong. Các ký hiệu, mũi tên hoặc chữ cái được sử dụng trong ảnh hiển vi phải có độ tương phản với nền. Giải thích tỷ lệ bên trong và xác định phương pháp nhuộm trong ảnh hiển vi.

Các hình ảnh cần được đánh số liên tiếp theo thứ tự xuất hiện trong văn bản. Nếu một hình ảnh đã được xuất bản trước đó, cần ghi rõ nguồn gốc và nộp giấy phép bằng văn bản từ chủ sở hữu bản quyền để sao chép. Cần có sự cho phép bất kể tác giả hay nhà xuất bản, ngoại trừ các tài liệu thuộc phạm vi công cộng.

Trong bản thảo, phần chú thích cho hình minh họa nên được đặt trên một trang riêng, với các chữ số Ả Rập tương ứng với hình minh họa. Khi sử dụng các ký hiệu, mũi tên, số hoặc chữ cái để xác định các phần của hình minh họa, hãy xác định và giải thích rõ ràng từng ký hiệu/chữ cái đó trong phần chú thích.

### **j. Đơn vị đo lường**

Các số đo chiều dài, chiều cao, trọng lượng và thể tích nên được báo cáo bằng đơn vị đo hệ mét (mét, kilôgam hoặc lít) hoặc bội số thập phân của chúng.

Nhiệt độ nên được đo bằng độ C. Huyết áp nên được đo bằng milimét thủy ngân, trừ khi tạp chí yêu cầu cụ thể các đơn vị khác.

Các tạp chí khác nhau sử dụng các đơn vị đo lường khác nhau để báo cáo kết quả xét nghiệm huyết học, hóa học lâm sàng và các phép đo khác. Tác giả phải tham khảo phần Thông tin dành cho tác giả của tạp chí cụ thể và nên báo cáo thông tin xét nghiệm bằng cả đơn vị địa phương và Hệ thống đơn vị quốc tế (SI).



Các biên tập viên có thể yêu cầu tác giả bổ sung các đơn vị thay thế hoặc không phải đơn vị SI, vì đơn vị SI không được sử dụng rộng rãi. Nồng độ thuốc có thể được báo cáo bằng đơn vị SI hoặc đơn vị khối lượng, nhưng đơn vị thay thế nên được ghi trong ngoặc đơn nếu thích hợp.

#### **k. Viết tắt và ký hiệu**

Chỉ sử dụng các từ viết tắt tiêu chuẩn; việc sử dụng các từ viết tắt không tiêu chuẩn có thể gây nhầm lẫn cho người đọc. Tránh sử dụng từ viết tắt trong tiêu đề của bản thảo. Nên sử dụng từ viết tắt đầy đủ kèm theo từ viết tắt trong ngoặc đơn khi đề cập lần đầu, trừ khi từ viết tắt đó là một đơn vị đo lường tiêu chuẩn.

#### **Gửi bản thảo đến tạp chí**

Bản thảo cần được kèm theo thư giới thiệu hoặc mẫu đơn gửi bài đã điền đầy đủ, trong đó cần bao gồm các thông tin sau:

*Một bản tường trình đầy đủ gửi cho biên tập viên về tất cả các bài nộp và báo cáo trước đó có thể được coi là ấn phẩm trùng lặp của cùng một công trình hoặc công trình rất tương tự. Bất kỳ công trình nào như vậy cần được đề cập cụ thể và trích dẫn trong bài báo mới. Bản sao của các tài liệu đó cần được đính kèm với bài báo đã nộp để giúp biên tập viên giải quyết vấn đề. Xem thêm Mục III.D.2.*

*Bản kê khai các mối quan hệ và hoạt động tài chính hoặc các mối quan hệ khác có thể dẫn đến xung đột lợi ích, nếu thông tin đó không được bao gồm trong bản thảo hoặc trong biểu mẫu của tác giả. Xem thêm Mục II.B.*

*Tuyên bố về quyền tác giả. Các tạp chí không sử dụng tuyên bố đóng góp của tất cả các tác giả có thể yêu cầu thư gửi bài phải bao gồm một tuyên bố rằng bản thảo đã được tất cả các tác giả đọc và chấp thuận, rằng các yêu cầu về quyền tác giả như đã nêu trước đó trong tài liệu này đã được đáp ứng, và rằng mỗi tác giả tin rằng bản thảo thể hiện công trình nghiên cứu trung thực nếu thông tin đó không được cung cấp dưới hình thức khác. Xem thêm Mục II.A.*

*Thông tin liên hệ của tác giả chịu trách nhiệm liên lạc với các tác giả khác về việc chỉnh sửa và phê duyệt cuối cùng bản in thử, nếu thông tin đó không được bao gồm trong bản thảo.*

Thư hoặc biểu mẫu cần thông báo cho biên tập viên nêu có bất kỳ lo ngại nào được nêu ra (ví dụ: thông qua các cơ quan quản lý và/hoặc thể chế) liên quan đến việc tiến hành nghiên cứu hoặc nếu có khuyến nghị về biện pháp khắc phục. Thư hoặc biểu mẫu cũng cần cung cấp bất kỳ thông tin bổ sung nào có thể hữu ích cho biên tập viên, chẳng hạn như loại hoặc định dạng bài báo trong tạp chí cụ thể mà bản thảo đại diện. Nếu bản thảo đã được gửi trước đó đến một tạp chí khác, việc đính kèm nhận xét của biên tập viên và người đánh giá trước đó cùng với phản hồi của tác giả đối với những nhận xét đó sẽ rất hữu ích. Biên tập viên khuyến khích các tác giả gửi kèm những thông tin liên lạc trước đó. Làm như vậy có thể đẩy nhanh quá trình xem xét và khuyến khích tính minh bạch cũng như chia sẻ chuyên môn.

Nhiều tạp chí cung cấp danh sách kiểm tra trước khi nộp bài để giúp tác giả đảm bảo rằng tất cả các thành phần của bài nộp đã được bao gồm. Một số tạp chí cũng yêu cầu tác giả hoàn thành danh sách kiểm tra cho các báo cáo về một số loại nghiên cứu nhất định (ví dụ: danh sách kiểm tra CONSORT cho các báo cáo về thử nghiệm đối chứng ngẫu nhiên). Tác giả nên kiểm tra xem tạp chí có sử dụng các danh sách kiểm tra như vậy hay không và gửi kèm chúng với bản thảo nếu được yêu cầu.

Bản thảo phải kèm theo giấy phép sao chép tài liệu đã được xuất bản trước đó, sử dụng hình minh họa đã được xuất bản trước đó, báo cáo thông tin về những người có thể xác định được danh tính, hoặc ghi nhận đóng góp của mọi người.