



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG OCS

MỤC LỤC

Hướng dẫn OCS dành cho Tác giả bài viết (Authors)	1
I. Đăng kí tài khoản với tư cách là tác giả	1
II. Gửi bài để đánh giá phản biện.....	2
III. Trả lời các phản biện.....	8
Hướng dẫn OCS dành cho Người phản biện (Reviewer)	10
I. Đăng ký tài khoản với tư cách Người phản biện	10
II. Phản biện một bài viết.....	12

Hướng dẫn OCS dành cho Tác giả bài viết (Authors)

I. Đăng kí tài khoản với tư cách là tác giả

Trường hợp tác giả đã có tài khoản >> **Đăng nhập** với **tên tài khoản** và **mật khẩu** đã đăng ký

Hình 1: Đăng nhập hệ thống

Trường hợp tác giả chưa có tài khoản đăng nhập hệ thống >> tiến hành chọn **Menu Tài khoản** để khai báo đăng ký tài khoản (Hình 2)

Lưu ý: - **Tích chọn** vào mục Tạo tài khoản như là **Bạn đọc và Tác giả**:

- **Tích chọn** vào **chỉ một ngôn ngữ** được sử dụng.

Xác nhận	☒ Gửi cho tôi một email xác nhận kèm theo tên tài khoản và mật khẩu
Ngôn ngữ sử dụng	☐ English ☐ Vietnamese
Tạo tài khoản như là	☒ Bạn đọc: Notified by email on publication of presentations. ☒ Tác giả: Able to submit items to the conference. ☐ Người phản biện: Willing to conduct peer review of submissions to the conference. Identify reviewing interests (substantive areas and research methods).

Hình 2: Đăng kí với tư cách tác giả

II. Gửi bài để đánh giá phản biện

Bước 1: Bắt đầu gửi bài viết

Chọn Menu Người dùng >> Tại dòng Tác giả chọn [Tạo bài gửi mới]

Not secure | ocs.ulis.vnu.edu.vn/index.php/index/HTQGTN_2018/user

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ - ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
HỆ THỐNG QUẢN LÝ HỘI THẢO QUỐC GIA

TRANG NHẬT | GIỚI THIỆU | NGƯỜI DÙNG | TÌM KIẾM

Trang nhất > Hội thảo quốc gia 2018 "Nghiên cứu & giảng dạy ngoại ngữ, ngôn ngữ và quốc tế học tại Việt Nam" > Khu vực của người dùng

Khu vực của người dùng

» [Quản trị Website](#)

Hội thảo của tôi

[Hội thảo khoa học quốc gia "Nghiên cứu & giảng dạy ngoại ngữ, ngôn ngữ và quốc tế học tại Việt Nam"](#)

» [Quản lý hội thảo](#)

Hội thảo quốc gia 2018 "Nghiên cứu & giảng dạy ngoại ngữ, ngôn ngữ và quốc tế học tại Việt Nam"

» Tổng biên tập	0 Chưa được gán	15 Trong quá trình đánh giá	[Thông báo người dùng]
» Phụ trách tiểu ban		15 Trong quá trình đánh giá	
» Tác giả	0 Kích hoạt		[Tạo bài gửi mới]
» Người phản biện	0 Kích hoạt		

Hình 3: Truy cập vào khu vực thao tác của người dùng

Bước đầu tiên, tác giả chọn một Tiểu ban (Track) phù hợp với nghiên cứu của mình.

TIỂU BAN HỘI THẢO

Select the appropriate track for this submission (see [Track Policies](#)).

Tiểu ban*

Vui lòng chọn một tiểu ban...

Vui lòng chọn một tiểu ban...

GIẢNG DẠY NGÔN NGỮ & NGOẠI NGỮ

Hình 4: Chọn một tiểu ban (Track)

Sau đó, Tác giả phải đánh dấu vào tất cả các ô (đây là danh sách các cam kết bắt buộc đối với Tác giả bài viết, do Trưởng ban tổ chức hội thảo thiết lập).

DANH SÁCH KIỂM TRA GỬI BÀI

Indicate that this submission is ready to be considered by this conference by checking off the following (comments to the director can be added below).

- ☐ Đăng ký và Nộp bài toàn văn
 - ☐ Phản biện
 - ☐ Nộp báo cáo sau chỉnh sửa
 - ☐ Nộp file thuyết trình
-

Hình 5: Danh sách kiểm tra trước khi nộp bài

Quá trình nộp bài sẽ không thể tiếp tục nếu có bất kỳ mục nào bị bỏ trống. Tiếp theo, tác giả đánh dấu vào ô trước dòng cuối cùng đồng ý với thông báo bản quyền (Copyright Notice) (đã được soạn sẵn).

LƯU Ý BẢN QUYỀN

Authors who submit to this conference agree to the following terms:

- a)** Authors retain copyright over their work, while allowing the conference to place this unpublished work under a [Creative Commons Attribution License](#), which allows others to freely access, use, and share the work, with an acknowledgement of the work's authorship and its initial presentation at this conference.
 - b)** Authors are able to waive the terms of the CC license and enter into separate, additional contractual arrangements for the non-exclusive distribution and subsequent publication of this work (e.g., publish a revised version in a journal, post it to an institutional repository or publish it in a book), with an acknowledgement of its initial presentation at this conference.
 - c)** In addition, authors are encouraged to post and share their work online (e.g., in institutional repositories or on their website) at any point before and after the conference.
-

Hình 6: Thông báo bản quyền

Nếu không đánh dấu vào ô này, bài viết sẽ không được gửi đi. Cuối cùng, tác giả có thể nhập thêm nhận xét bổ sung (không bắt buộc).

Ý KIẾN CHO TỔNG BIÊN TẬP

Nhập văn bản (tùy chọn)

Ghi và tiếp tục **Thôi**

* Chỉ các trường bắt buộc

Hình 7: Nhận xét của tác giả

Sau khi hoàn thành bước đầu tiên này, tác giả chọn “Lưu và Tiếp tục” (Save and Continue) để chuyển sang bước 2.

Bước 2: Nhập thông tin mô tả bài viết

Thông tin về tác giả được tự động trích xuất từ tài khoản của người dùng.

CÁC TÁC GIẢ

Họ*
Tên đệm
Tên gọi*
Email*
Website
Cơ quan

(Tổ chức của bạn, ví dụ: "Đại học Simon Fraser")

Quốc gia
Việt Nam
Thông tin lý lịch
(VD: phòng hoặc cấp bậc)

Thêm tác giả

Hình 8: Thông tin về tác giả

Dùng nút “Thêm Tác giả” (Add Author) để bổ sung thêm tên của các tác giả khác cho bài viết. Tuy nhiên, người điền vào mẫu đăng ký ban đầu sẽ được coi là tác giả chính (trong ví dụ trên là Lucy White).

Tiếp theo, tác giả phải xác định loại bài viết (ví dụ: Bài trình bày cá nhân (Single presentation), Bài trình bày theo nhóm (Panel Presentation)).

Submission Type

Submission Type
Single Presentation
Single Presentation
Panel Presentation

Hình 9: Loại hình nộp

Phần tiếp theo (Title and Abstract) cho phép tác giả nhập tiêu đề (Title) và tóm tắt đề cương nghiên cứu (Abstract).

TIÊU ĐỀ VÀ TÓM TẮT

Tiêu đề*
Tóm tắt*

Hình 10: Tiêu đề và tóm tắt

Tiếp theo, Tác giả chọn từ khoá cho bài viết

Indexing
Provide terms for indexing the submission; separate terms with a semi-colon (term1; term2; term3).

Academic discipline and sub-disciplines	Publishing Publishing; Library and Information Studies; Education
Subject classification	Scholarly Electronic Publishing LCC
Keywords	Scholarly Communication; Open Access Scholarly Communication; Open Access; Open Source; Libraries
Language	en English=en; French=fr; Spanish=es. Additional codes .

Hình 11: Lập danh sách từ khoá

Cuối cùng, Tác giả nhập tên các cơ quan tài trợ cho nghiên cứu của mình.

SUPPORTING AGENCIES

Identify agencies that provided funding or support for the work presented in this submission.

Cơ quan

Hình 12: Các cơ quan tài trợ

Sau khi hoàn thành bước này, tác giả chọn “Lưu và Tiếp tục” (Save and Continue) để hoàn thành quy trình nộp bài (nếu hội thảo chấp nhận bài viết tóm tắt) hoặc chuyển sang Bước 3 để tải file bài viết.

Bước 3: Tải lên bài viết

TỆP TIN BÀI GỬI

Không có bài gửi nào được tải lên

Tải lên bài gửi

Chọn tệp

Không có tệp nào được chọn

Tải lên

Ghi và tiếp tục

Thôi

Hình 13: Tải bài báo cần nộp

Ở mục Tải lên bài viết (Submission File), bấm Browse để chọn file trong máy tính. Sau đó bấm Upload để tải lên. Cuối cùng, chọn Save and Continue (Lưu và tiếp tục).

Bước 4: Tải các file bổ sung

Nếu thiết lập của hội thảo cho phép, tác giả cũng có thể tải lên các file bổ sung, ví dụ, các tài liệu liên quan đến nghiên cứu.

[Trang nhất](#) > [Người dùng](#) > [Tác giả](#) > [Nộp bài](#) > [Tạo bài gửi mới](#)

BƯỚC 4. TẢI LÊN TỆP TIN BỔ SUNG

1. BẮT ĐẦU 2. TẢI LÊN BÀI GỬI 3. NHẬP SIÊU DỮ LIỆU 4. TẢI LÊN TỆP TIN BỔ SUNG 5. XÁC NHẬN

This optional step allows Supplementary Files to be added to a submission. The files, which can be in any format, might include (a) research instruments, (b) data sets, which comply with the terms of the study's research ethics review, (c) sources that otherwise would be unavailable to readers, (d) figures and tables that cannot be integrated into the text itself, or other materials that add to the contribution of the work.

ID	TITLE	TÊN FILE NGUỖN GỐC	NGÀY TẢI LÊN	TÁC VỤ
Không có tệp tin bổ sung nào được thêm vào bài gửi này.				

Tải lên tệp tin bổ sung

Hình 14: Tải lên các file bổ sung

Hệ thống sẽ yêu cầu tác giả điền thông tin mô tả (metadata) cho các file bổ sung.

SIÊU DỮ LIỆU TỆP TIN BỔ SUNG

Để lập chỉ mục tài liệu bổ sung này, cần cung cấp các siêu dữ liệu sau cho tệp tin bổ sung được tải lên.

Tiêu đề*	Không để
Người tạo (hoặc chủ sở hữu) tệp tin	
Từ khóa	
Loại	Công cụ nghiên cứu Chỉ định khác
Mô tả ngắn gọn	
Nhà xuất bản	Chỉ sử dụng với các tài liệu được xuất bản chính thức.
Người đóng góp hoặc cơ quan tài trợ	
Ngày	2018-02-28 YYYY-MM-DD
Nguồn	Ngày dữ liệu được thu thập hoặc công cụ được tạo.
Ngôn ngữ	Tên của nghiên cứu hoặc điểm khác của file gốc. English=en; French=fr; Spanish=es. Additional codes.

Hình 15: Thêm thông tin dữ liệu cho file bổ sung

Bước 5: Xác nhận quá trình nộp bài

Cuối cùng, tác giả xác nhận quá trình nộp bài.

[Trang nhất](#) > [Người dùng](#) > [Tác giả](#) > [Nộp bài](#) > [Tạo bài gửi mới](#)

BƯỚC 5. XÁC NHẬN GỬI BÀI

1. BẮT ĐẦU 2. TẢI LÊN BÀI GỬI 3. NHẬP SIÊU DỮ LIỆU 4. TẢI LÊN TẬP TIN BỔ SUNG 5. XÁC NHẬN

To submit your manuscript to Hội thảo khoa học quốc gia "Nghiên cứu & giảng dạy ngoại ngữ, ngôn ngữ và quốc tế học tại Việt Nam" click Finish Submission. The submission's principal contact will receive an acknowledgement by email and will be able to view the submission's progress through the editorial process by logging in to the conference web site. Thank you for your interest in publishing with Hội thảo khoa học quốc gia "Nghiên cứu & giảng dạy ngoại ngữ, ngôn ngữ và quốc tế học tại Việt Nam".

TẬP TIN TÓM LƯỢC

ID	TÊN FILE NGUYÊN GỐC	LOẠI	KÍCH THƯỚC FILE	NGÀY TẢI LÊN
256	HD-OCS-CHO-TAC-GIA.PDF	Tập tin bổ sung	746KB	02-28

[Kết thúc gửi bài](#)

[Thôi](#)

Hình 16: Xác nhận quá trình nộp

Sau khi chọn nút “Kết thúc quá trình nộp” (Finish Submission), tác giả cần bấm vào mục “Các bài nộp đang trong quá trình xử lý” (Active Submissions) để gửi thông tin tới hội thảo và chờ xét duyệt.

KÍCH HOẠT BÀI GỬI

Gửi bài thành công. Cảm ơn bạn đã gửi bài tới Hội thảo khoa học quốc gia "Nghiên cứu & giảng dạy ngoại ngữ, ngôn ngữ và quốc tế học tại Việt Nam".

» [Kích hoạt bài gửi](#)

Hình 17: Các bài nộp đang trong quá trình xử lý (Active Submissions)

Sau khi gửi thành công bài viết, tác giả có thể đăng nhập lại để xem trạng thái của bài gửi. Trong ví dụ dưới đây, bài gửi hiện đang trong trạng thái chờ xử lý (Awaiting Assignment). Bây giờ, họ có thể gửi thêm một bài khác nếu có.

KÍCH HOẠT BÀI NỘP

KÍCH HOẠT		LƯU TRỮ			
ID	MM-DD GỬI ĐI	TITLE BAN	CÁC TÁC GIẢ	TITLE ĐỀ	TRANG THÁI
147	02-28	VDK	Biện	HƯỚNG DẪN OCS DÀNH CHO TÁC GIẢ	TẠP CHÍ ĐANG TRONG QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ

1 - 1 trong số 1 mục

Bắt đầu gửi bài báo cho hội thảo
BƯỚC 1 CỦA QUÁ TRÌNH GỬI BÀI

Hình 18: Trạng thái bài nộp

III. Trả lời các phản biện

Bước 1: Tác giả sẽ nhận được qua email thông tin chấp nhận hoặc không chấp nhận của của tổng biên tập và nội dung phiếu đánh giá của người phản biện

Trong trường hợp bài viết được chấp nhận, trạng thái sẽ thay đổi từ “Bài viết đang chờ xử lý” (Awaiting Assignment) sang “Bài viết đang được phản biện” (Paper in Review). Tác giả sẽ được thông báo về các quyết định qua một email hệ thống.

Tác giả có thể quay lại tài khoản của mình bất cứ lúc nào để xem trạng thái bài viết bằng cách đăng nhập vào hệ thống → chọn bài viết tác giả đã đăng → chọn thẻ “**Phản biện**” để tải báo cáo chỉnh sửa – phiên bản của người phản biện để tiến hành chỉnh sửa theo yêu cầu.

Trang nhất > Người dùng > Tác giả > Nộp bài > #147 > Phản biện

#147 PHẢN BIỆN

TÓM TẮT PHẢN BIỆN

NỘP BÀI

Các tác giả

tác giả

Tiêu đề

Hướng dẫn OCS dành cho tác giả

Tiểu ban

Các vấn đề khác

Tổng biên tập

ULIS - Trường Đại học Ngoại ngữ

PHẢN BIỆN CHUYÊN GIA PEER

Bản đã phản biện

Chưa có

Khởi đầu

—

Sửa lần cuối

—

File đã tải lên

Chưa có

Phiên bản của Tổng biên tập

Chưa có

Phiên bản của tác giả

Chưa có

QUYẾT ĐỊNH CỦA TỔNG BIÊN TẬP

Quyết định

—

Thông báo cho tổng biên tập

Director/Author Email Record Không bình luận

Phiên bản của Tổng biên tập

Chưa có

Phiên bản của tác giả

Chưa có

Phiên bản tác giả tải lên

Chọn tệp

Không có tệp nào được chọn

Tải lên

TRÌNH BÀY

Định dạng bản bóng

TỆP TIN

LUỢT XEM

Chưa có

Các file phụ trợ

TỆP TIN

1.

Hướng dẫn OCS cho tác giả

147-256-1-SP.PDF 2018-02-28

Bài viết của tác giả có thể bị hội thảo này từ chối, hoặc có thể được đề xuất gửi sang một hội thảo khác. Bài viết cũng có thể được yêu cầu chỉnh sửa theo nhận xét của người phản biện. Trong trường hợp này, bạn cần chỉnh sửa và nộp lại để được duyệt lần cuối. Hoặc bài viết cũng có thể được chấp nhận mà không cần chỉnh sửa.

Khi nộp bài viết đã được chỉnh sửa, tác giả sử dụng nút “Duyệt” (Browse) và “Tải

lên” (Upload) ở mục “Tải bản của tác giả lên” (Upload Author Version) và phía dưới mục “Quyết định của người quản lý” (Director Decision) trong phần Quyết định của Người phản biện.

QUYẾT ĐỊNH CỦA TỔNG BIÊN TẬP

Quyết định	—
Thông báo cho tổng biên tập	 Director/Author Email Record  Không bình luận
Phiên bản của Tổng biên tập	Chưa có
Phiên bản của tác giả	Chưa có
Phiên bản tác giả tải lên	Chọn tệp Không có tệp nào được chọn Tải lên

Hình 19: Tải bản của tác giả lên

Nếu hội thảo được thiết lập yêu cầu bạn nộp các file thuyết trình thì bạn sẽ nộp thêm file thuyết trình của bạn.

Hướng dẫn OCS dành cho Người phản biện (Reviewer)

I. Đăng ký tài khoản với tư cách Người phản biện

Trường hợp Người phản biện đã có tài khoản >> **Đăng nhập** với tên tài khoản và **mật khẩu** đã đăng ký

TRANG NHẬT GIỚI THIỆU ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN TÌM KIẾM HỘI THẢO HIỆN TẠI THÔNG BÁO

Trang nhất > Đăng nhập

ĐĂNG NHẬP

Tên tài khoản: phanbien

Mật khẩu:

☐ Ghi nhớ Tên tài khoản và Mật khẩu

Đăng nhập

» Không phải thành viên? Hãy tạo một tài khoản vào trang này

» Quên Mật khẩu?

NGÔN NGỮ: Vietnamese

NGƯỜI DÙNG

Tên tài khoản: phanbien

Mật khẩu:

☐ Remember me

Đăng nhập

CÁC THÔNG BÁO

Xem

Đăng ký / Hủy đăng ký

Hình 1: Đăng nhập hệ thống

Trường hợp tác giả chưa có tài khoản đăng nhập hệ thống >> tiến hành chọn **Menu Tài khoản** để khai báo đăng ký tài khoản (Hình 2)

Lưu ý: - **Tích chọn** vào mục Tạo tài khoản với vai trò **Người phản biện**:

- **Tích chọn** vào **chỉ một ngôn ngữ** được sử dụng.

TÀI KHOẢN

Điền mẫu để tạo một tài khoản với hội thảo này.

[Click here](#) if you already have an account with this or another conference on this site.

HỒ SƠ

Ngôn ngữ của biểu mẫu.

Vietnamese ▾

Để nhập thông tin dưới đây bằng các ngôn ngữ khác, trước hết hãy chọn ngôn ngữ.

Tên tài khoản*

phanbien

Tên tài khoản chỉ bao gồm chữ in thường số và dấu gạch dưới.

Mật khẩu*

.....

Mật khẩu phải ít nhất 6 ký tự.

Nhập lại mật khẩu*

.....

Chức danh

Họ*

Phản

Tên đệm

Tên gọi*

Biện

Viết tắt

Lê Thủy Dương = LTD

Giới

Nam ▾

Cơ quan*

ULIS

Chữ ký

Email*

phanbien@gmail.com

Website

Điện thoại

Fax

Địa chỉ gửi thư

Quốc gia

Việt Nam ▾

Thông tin lý lịch

(VD: phòng hoặc cấp bậc)

Xác nhận

☒ Gửi cho tôi một email xác nhận kèm theo tên tài khoản và mật khẩu

Ngôn ngữ sử dụng

☐ English

☒ Vietnamese

Tạo tài khoản như là

☐ Bạn đọc: Notified by email on publication of presentations.

☐ Tác giả: Able to submit items to the conference.

☒ Người phản biện: Willing to conduct peer review of submissions to the conference. Identify reviewing interests (substantive areas and research methods).

Tạo

Thôi

Hình 2: Đăng kí với tư cách người phản biện

II. Phản biện một bài viết

Sau khi đăng nhập hoàn tất sẽ được chuyển hướng tới khu vực dành cho người phản biện (**Người dùng>Người phản biện>Kích hoạt phản biện**)

Tại đây người phản biện có thể thấy bài nộp của tác giả được giao để phản biện với các thông tin Ngày được giao, Tiêu ban, Tiêu đề, Thời hạn,...

TRANG NHẤT	GIỚI THIỆU	NGƯỜI DÙNG	TÌM KIẾM	HỘI THẢO HIỆN TẠI	THÔNG BÁO	HƯỚNG DẪN
Trang nhất > Người dùng > Người phản biện > Kích hoạt bài nộp						
KÍCH HOẠT BÀI NỘP						
KÍCH HOẠT	LƯU TRỮ					
ID	MM-DD ĐƯỢC GIAO	TIÊU BAN	TIÊU ĐỀ	THỜI HẠN	TIÊU ĐỀ	Kiểu ĐÁNH GIÁ
7	01-03	GDNN	ỨNG DỤNG VIDEO TRONG VIỆC NÂNG CAO KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH...	01-31		
1 - 1 trong số 1 mục						

Hình 3: Giao diện khu vực dành cho người phản biện

Người phản biện tiến hành **lựa chọn Bài nộp** để phản biện bằng cách nhấn chọn vào tiêu đề gắn với liên kết bài nộp.

Trong phần đầu tiên người phản biện sẽ thấy **thông tin tóm tắt** của bài nộp

ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO #7

BÀI NỘP ĐÃ ĐƯỢC PHẢN BIỆN

Tiêu đề ỨNG DỤNG VIDEO TRONG VIỆC NÂNG CAO KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH CHO SINH VIÊN
Tiêu ban hội thảo GIẢNG DẠY NGÔN NGỮ & NGOẠI NGỮ
Tóm tắt

ỨNG DỤNG VIDEO TRONG VIỆC NÂNG CAO KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH CHO SINH VIÊN

Tóm tắt

Với vai trò ngày càng quan trọng của kỹ năng thuyết trình bằng tiếng Anh trong học tập cũng như trong công việc, nghiên cứu này tìm hiểu phương pháp áp dụng video nhằm nâng cao kỹ năng thuyết trình bằng tiếng Anh cho sinh viên. Nhóm can thiệp (90 sinh viên không chuyên năm thứ hai, trường Đại học Thương Mai) quay video bài thuyết trình ngoài giờ học và nộp cho giáo viên. Nhóm đối chứng (90 sinh viên không chuyên năm thứ hai, trường Đại học Thương Mai) thuyết trình trước lớp. Dữ liệu từ điểm, phiếu tự đánh giá kỹ năng thuyết trình, và phiếu điều tra cho thấy hình thức thuyết trình sử dụng video có tác dụng nâng cao kỹ năng thuyết trình cho sinh viên trên nhiều phương diện hơn so với hình thức thuyết trình trên lớp.

Từ khóa: video, quay video, kỹ năng thuyết trình, tiếng Anh, đánh giá

Hình 4: Tóm tắt thông tin bài nộp

Tiếp đó, bên dưới là **lich phản biện** (Review Schedule)

LỊCH TRÌNH ĐÁNH GIÁ

Yêu cầu của tổng biên tập	2018-01-03
Phản hồi của bạn	—
Bài phản biện đã nộp	—
Đánh giá đến hạn	2018-01-31

Hình 5: Lịch phản biện

Cuối cùng, bạn xem **các bước đánh giá cần thực hiện** để hoàn tất quá trình phản biện.

CÁC BƯỚC ĐÁNH GIÁ

1. Notify the submission's director, ULIS ULIS, as to whether you will undertake the review.

Phản hồi Sẽ thực hiện đánh giá ☐ Không thể thực hiện đánh giá ☐

2. If you are going to do the review, consult Reviewer Guidelines below.

3. Đánh giá bài nộp.

Bài nộp chỉ xem được khi nếu đã thực hiện đánh giá

4. Bấm chọn biểu tượng để điền mẫu đánh giá.

Mẫu đánh giá 

5. In addition, you can upload files for the director and/or author to consult.

Tải file lên

Chưa có

6. Select a recommendation and submit the review to complete the process. You must enter a review or upload a file before selecting a recommendation.

Khuyến nghị

Hình 6: Các bước phản biện

Bước 1: Sử dụng biểu tượng email “Sẽ thực hiện đánh giá” để thông báo cho người Phụ trách Tiểu ban (Track Director) rằng bạn đồng ý hay không đồng ý thực hiện phản biện.

GỬI EMAIL

Kính gửi: Lâm Đông <volamthudong@gmail.com>

Đồng gửi:

Sao gửi:

[Thêm người nhận](#) [Thêm Đồng gửi](#) [Thêm Sao gửi](#)

☐ Gửi một bản sao email này vào địa chỉ của tôi (quanquuaann@gmail.com)

File đính kèm: [Chọn tệp](#) Không có tệp nào được chọn [Tải lên](#)

Người gửi: "Phản Biện" <quanquuaann@gmail.com>

Chủ đề: [HTQGTN_2018] Able to Review

Nội dung:

Lâm Đông:

I am able and willing to review the submission, "ỨNG DỤNG VIDEO TRONG VIỆC NÂNG CAO KỸ NĂNG THUYẾT TRÌNH CHO SINH VIÊN," for Hội thảo khoa học quốc gia "Nghiên cứu & giảng dạy ngoại ngữ, ngôn ngữ và quốc tế học tại Việt Nam". Thank you for thinking of me, and I plan to have the review completed by its due date, 2018-01-31, if not before.

Phản Biện

[Gửi](#) [Thôi](#) [Bỏ qua Email](#)

Hình 7: Phản hồi cho người Phụ trách Tiểu ban (Track Director)

Bước 2: Sau khi người phản biện **chấp nhận phản biện** và lựa chọn “Sẽ thực hiện đánh giá” sẽ **xuất hiện bài nộp** tóm tắt hoặc toàn văn, tùy theo thể lệ nộp bài của hội thảo được đính kèm tại bước đánh giá 3.

3. Đánh giá bài nộp.

Bản thảo bài nộp

7-14-1-RV.DOC 2017-12-11

Tệp tin bổ sung

Chưa có

Hình 8: Hiện thị bài nộp đính kèm

Người dùng tiến hành đánh giá bằng cách nhấn chọn biểu tượng “**Mẫu đánh giá**” tại bước đánh giá 4

4. Bấm chọn biểu tượng để điền mẫu đánh giá.

Mẫu đánh giá 

Hình 9: Đánh giá bài nộp

Hộp hội thoại phản biện xuất hiện, cho phép người phản biện phản hồi ý kiến **mẫu đánh giá** tương ứng.

PHẢN HỒI BÀI PHẢN BIỆN

MẪU ĐÁNH GIÁ HTQG 2018

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ – ĐHQGHN

PHIẾU THẨM ĐỊNH BÁO CÁO ĐĂNG KÝ YẾU HỘI THẢO QUỐC GIA 2018

“Nghiên cứu và giảng dạy ngoại ngữ, ngôn ngữ học

và quốc tế học tại Việt Nam”

Tên báo cáo (tiếng Việt)

*

Tên báo cáo (tiếng Anh – nếu có)

I. Ý kiến với tác giả

1. Phương pháp nghiên cứu

*

2. Dữ liệu nghiên cứu

*

3. Tính mới, đóng góp mới, ý nghĩa khoa học, ý nghĩa thực tiễn

*

4. Trình bày (bố cục, quy cách tóm tắt, từ khóa, trích dẫn và tài liệu tham khảo, v.v.) *

5. Những điểm cần chỉnh sửa, bổ sung (nếu có)

II. Ý kiến riêng với Ban biên tập

III. Xếp loại

*

- ☐ Đăng ngay không cần sửa
- ☐ Cần sửa chữa nhỏ
- ☐ Cần sửa chữa lớn
- ☐ Không nên đăng

Nếu có thể đăng, nên xếp vào phần

*

- ☐ Nghiên cứu
- ☐ Trao đổi, chia sẻ kinh nghiệm

Nếu là nghiên cứu, có thể chọn đăng Tạp chí *Nghiên cứu Nước ngoài* được không?

- ☐ ĐƯỢC
- ☐ KHÔNG ĐƯỢC

* Chỉ các trường bắt buộc

Hình 10: Mẫu đánh giá phản biện

Bước 3: tại bước đánh giá 5 cho phép người phản biện **tải lên một file** cho người Phụ trách Tiểu ban (Track Director) và/hoặc Tác giả (Author)

5. In addition, you can upload files for the director and/or author to consult.

Tải file lên Chưa có

Chọn tệp Không có tệp nào được chọn Tải lên

Hình 11: Upload file

Bước 4: Tại bước đánh giá 6 người phản biện đưa ra **đề xuất** cho Phụ trách Tiểu ban (Track Director): “**Chấp nhận bài nộp**” (Accept Submission), “**Cần chỉnh sửa thêm**” (Revisions Required), “**Nộp ở hội thảo khác**” (Submit Elsewhere), “**Từ chối bài nộp**” (Decline Submission), hoặc “**Xem nhận xét**” (See Comments). Sử dụng trình đơn thả xuống để thực hiện lựa chọn của bạn, và chọn “**Nộp phản biện cho Phụ trách tiểu ban**” (Submit Review to Director) để gửi đi.

6. Select a recommendation and submit before selecting a recommendation

Khuyến nghị

Chọn một
Chấp nhận bài nộp
Yêu cầu sửa chữa
Gửi nơi khác
Từ chối bài nộp
Xem bình luận
Chọn một

Complete the process. You must enter a review or upload a file

Nộp phản biện tới Tổng biên tập

Hình 12: Đề xuất nộp phản biện

Nếu đề xuất là “**Chấp nhận bài nộp**” (Accept Submission), “**Nộp ở hội thảo khác**” (Submit Elsewhere), “**Từ chối bài nộp**” (Decline Submission), hoặc “**Xem nhận xét**” (See Comments) công việc của bạn đã hoàn tất. Còn nếu đề xuất là “**Cần chỉnh sửa thêm**” (Revisions Required), bạn có thể sẽ cần phản biện thêm một vòng nữa.