

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM [1, 2]
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN [1, 2]
Số: 851/QĐ-ĐHCNTT [1, 2]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM [1, 2]
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc [1, 2]

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 8 năm 2024 [1, 2]

QUYẾT ĐỊNH [1, 2]

Ban hành [1, 2]

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN [1, 2]

Căn cứ Quyết định số 134/2006/QĐ-TTg, ngày 08 tháng 6 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM); [1, 2]

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG, ngày 17 tháng 8 năm 2016 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc Đại học Quốc gia TP. Hồ Chí Minh; [1, 2]

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐTTĐHCNTT, ngày 15 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch Hội đồng Trường Trường Đại học Công nghệ Thông tin về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường đại học Công nghệ Thông tin; [1, 2]

Căn cứ Nghị định số 109/2022/NĐ-CP, ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Thủ tướng chính phủ về việc ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học; [1, 2]

Căn cứ Biên bản họp của Hội đồng Khoa học và Đào tạo ngày 21 tháng 6 năm 2024; [1, 2]

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo Đại học và Trưởng phòng Đào tạo Sau đại học và Khoa học Công nghệ. [1, 2]

QUYẾT ĐỊNH: [1, 2]

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là **Quy định về Liêm chính học thuật tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin.** [1, 2]

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày **01/9/2024.** [1, 2]

Điều 3. Các Ông/Bà Trưởng phòng, Ban, Khoa, Bộ môn và các đơn vị có liên quan của Trường Đại học Công nghệ Thông tin chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. [1, 2]

Nơi nhận: [1, 2]

- Như Điều 3; [1, 2]

- Lưu: VT, KHCN (L). [1, 2]

HIỆU TRƯỞNG [1, 2]

Nguyễn Hoàng Tú Anh [1, 2]

QUY ĐỊNH

Về Liêm chính học thuật tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin [3, 4]
(Ban hành kèm theo Quyết định số 851/QĐ-ĐHCNTT ngày 14 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin) [3, 4]
1 [3, 4]

Chương 1

QUY ĐỊNH CHUNG [3, 4]

****Điều 1. Mục đích, phạm vi và đối tượng áp dụng**** [3, 4]

1. Nhằm nâng cao chất lượng, tính trung thực, uy tín của các sản phẩm học thuật tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin (ĐHCNTT), Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM) (sau đây gọi là Trường) và nâng cao tinh thần trách nhiệm của viên chức, người lao động và người học (đại học, sau đại học) thuộc quyền quản lý và sử dụng của Trường trong việc tuân thủ các quy tắc, chuẩn mực đạo đức trong học tập, đào tạo và nghiên cứu khoa học. [3, 4]
2. Văn bản này quy định cách thức quản lý, kiểm soát và xử lý về liên quan đến liêm chính học thuật (LCHT) của các sản phẩm học thuật trong quá trình học tập, đào tạo, nghiên cứu khoa học (NCKH) được thực hiện tại Trường. [3, 4]
3. Quy định này áp dụng đối với viên chức, người lao động và người học của Trường. [3, 4]

****Điều 2. Giải thích từ ngữ**** [3, 4]

1. ****Liêm chính học thuật:**** là cách hành xử ngay thẳng và trong sạch trong hoạt động học thuật, gồm các hoạt động liên quan đến học tập, đào tạo, nghiên cứu, cũng như các hoạt động sáng tạo khác. [3, 4]
2. ****Vi phạm LCHT:**** là các hành vi để đạt được lợi thế hay lợi ích nào đó cho bản thân hoặc cho người khác một cách không công bằng trong hoạt động học thuật, bao gồm (không loại trừ): đạo văn, bịa đặt, gian lận và các biểu hiện khác (như hỗ trợ, giúp người khác vi phạm LCHT). [3, 4]
3. ****Báo cáo khoa học**** bao gồm: báo cáo định kỳ, báo cáo tổng kết nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) và báo cáo khác về kết quả KH&CN thực hiện theo các quy định quản lý. [3, 4]
4. ****Công bố khoa học**** gồm: bài báo trên tạp chí khoa học; bài đăng kỷ yếu hội nghị, hội thảo dạng in giấy hay online; sách hay chương sách từ Nhà xuất bản và các dạng dữ liệu thuộc hệ thống Scopus. [3, 4]
5. ****Hoạt động học thuật:**** được hiểu là hoạt động học tập, đào tạo và NCKH được thực hiện bởi viên chức, người lao động và người học. [3, 4]
6. ****Sản phẩm học thuật:**** là những sản phẩm được tạo ra trong quá trình thực hiện các hoạt động học thuật và được chia 2 nhóm: [3, 4]

- Sản phẩm trong hoạt động học tập và đào tạo gồm: tiểu luận, đồ án, khóa luận, giáo trình. [3, 4]

2 [5, 6]

- Sản phẩm trong hoạt động NCKH gồm: luận văn, đề án, luận án, công bố khoa học. [5, 6]

7. ****Tác giả:**** Tác giả là người trực tiếp tạo sản phẩm học thuật. Trường hợp có từ hai người trở lên cùng trực tiếp tạo ra sản phẩm với chủ ý là sự đóng góp của họ được kết hợp thành một tổng thể hoàn chỉnh thì những người đó là các đồng tác giả. [5, 6]

8. ****Hành vi đạo văn**** [5, 6]

a) Đạo văn là việc sử dụng có chủ ý hoặc không có chủ ý của tác giả các sản phẩm học thuật về các câu văn, đoạn văn, bài viết, số liệu, hình ảnh, thông tin và ý tưởng của người khác vào các sản phẩm của mình mà không có những chỉ dẫn/thừa nhận tác giả của những nội dung đã sử dụng. [5, 6]

b) Trong các sản phẩm học thuật, nếu có ít nhất một trong các hình thức sau đây thì được xác định là có hành vi đạo văn: [5, 6]

- Sử dụng sản phẩm học thuật của người khác mà cam đoan rằng đó là của mình; [5, 6]

- Sao chép quá nhiều từ một tài liệu hoặc nhiều công trình (mặc dù có chỉ ra nguồn trích) để hình thành một phần lớn công trình của mình; [5, 6]

- Không dẫn nguồn đã trích khi thay đổi từ ngữ, di chuyển từ hoặc cụm từ, ý tưởng của tác giả khác; gán các cụm từ của các nguồn khác nhau và chỉnh sửa lại trong bài viết; thay đổi từ ngữ, cụm từ nhưng vẫn giữ nguyên cấu trúc của đoạn văn hoặc bài viết; [5, 6]

- Sử dụng bất kỳ sản phẩm học thuật hoặc số liệu sẵn có của các tác giả khác (bao gồm: cá nhân, nhóm người, cơ quan quản lý nhà nước, doanh nghiệp, tổ chức phi chính phủ, và các tổ chức khác), không phải của mình mà không nêu rõ nguồn và tác giả; [5, 6]

- Cung cấp không chính xác về tác giả của những thông tin được trích dẫn (ví dụ: thông tin của tác giả A nhưng người viết ghi nguồn trích là tác giả B, nguồn thông tin là từ bài viết chưa được xuất bản nhưng lại được ghi dưới dạng bài báo, sách đã xuất bản); [5, 6]

- TỰ đạo văn: Sử dụng hơn 30% những sản phẩm học thuật của mình đã công bố vào những sản phẩm học thuật mới do mình là tác giả hoặc đồng tác giả mà không ghi rõ nguồn. [5, 6]
Không xem là tự đạo văn nếu như sản phẩm học thuật hiện tại là sự cải thiện, nâng cấp phiên bản sản phẩm cũ để đáp ứng yêu cầu mới (Ví dụ: việc sử dụng các kết quả nghiên cứu để xây dựng báo cáo tổng kết đề tài, xây dựng giáo trình; tái bản một giáo trình). [5, 6]

Không xem là đạo văn nếu sản phẩm là của những người học có cùng giảng viên hướng dẫn có tỉ lệ trùng lặp phần cơ sở lý thuyết cao. Trong các trường hợp này, tác giả cần có bản giải trình để giải thích lý do tỉ lệ trùng lặp cao. [5, 6]

9. ****Bịa đặt:**** Là việc đưa vào sản phẩm học thuật của mình những thông tin, số liệu sai lệch hoặc không có thông tin, số liệu của nguồn trích dẫn hoặc ngụy tạo nguồn trích dẫn đối với những số liệu, thông tin đưa vào sản phẩm học thuật của mình. [5, 6]

10. ****Gian lận:**** Là hành vi sử dụng các hành động không trung thực trong hoạt động học thuật. [5, 6]

Một số biểu hiện gian lận trong hoạt động học tập và đào tạo như: Chép bài làm của người khác, nhờ người khác thi hộ, làm bài hộ, sử dụng tài liệu/các chương trình kỹ thuật không được phép khi làm bài; hành vi bất hợp pháp để có đề thi và đáp án trước giờ thi, ... [5, 6]

3 [7, 8]

Một số biểu hiện của hành vi gian lận trong NCKH: giả mạo hồ sơ học thuật (khai báo không đúng sự thật về hoạt động NCKH và các hoạt động học thuật khác của bản thân); ngụy tạo kết quả nghiên cứu; nhờ cậy hoặc phối hợp với người khác thực hiện NCKH của bản thân (hoặc của người đó) khi không được phép thực hiện, hoặc gian lận bằng cách thực hiện nhưng không ghi nhận thông tin đầy đủ trên các kết quả nghiên cứu; sử dụng ý tưởng, kết quả nghiên cứu ban đầu của người khác khi chưa có sự đồng ý của người đó; ... [7, 8]

11. ****Người thân**** bao gồm: vợ hoặc chồng, bố mẹ ruột, con cái, anh chị em ruột. [7, 8]

12. ****Đơn vị chuyên môn (ĐVCM):**** là khoa, bộ môn, phòng thí nghiệm thuộc Trường. [7, 8]

****Điều 3. Nguyên tắc liêm chính học thuật trong học tập và đào tạo**** [7, 8]

1. Viên chức, người lao động và người học phải có ý thức tuân thủ LCHT để tránh xảy ra những vi phạm LCHT trong học tập của Trường; [7, 8]

2. Trung thực trong hoạt động học tập và đào tạo. Hành vi vi phạm LCHT trong học tập, đào tạo được xác định qua các công cụ như hệ thống giám sát thi, công tác coi thi; qua công tác hướng dẫn, đánh giá, chấm điểm sản phẩm học thuật và qua phần mềm phát hiện trùng lặp. [7, 8]

3. Trung thực, khách quan khi tham gia đánh giá, phản biện các sản phẩm học thuật trong học tập và đào tạo. [7, 8]

4. Hồ sơ minh chứng về LCHT là bắt buộc trong hồ sơ bảo vệ đối với sản phẩm là Khóa luận tốt nghiệp đại học. [7, 8]

Ghi chú: Hồ sơ minh chứng về LCHT gồm tài liệu kiểm tra sự trùng lặp (do đơn vị quản lý chuyên môn cung cấp và xác nhận) và bản giải trình của người học (khi cần thiết), để chứng minh sản phẩm học thuật đã tuân thủ quy định về LCHT (xem phụ lục). [7, 8]

****Điều 4. Nguyên tắc liêm chính học thuật trong nghiên cứu khoa học**** [7, 8]

Viên chức, người lao động và người học nhận thức, tuân thủ các quy định và chính sách liên quan đến NCKH và quy định về tiêu chuẩn đạo đức trong hoạt động KH&CN của Trường; phải tuân thủ quy định LCHT của các quỹ, tổ chức khi tham gia nghiên cứu được tài trợ bởi quỹ, tổ chức đó. Tác giả phải bảo đảm sự trung thực và tin cậy, không vi phạm LCHT trong sản phẩm của mình. [7, 8]

1. ****Trung thực:**** [7, 8]

- Chịu trách nhiệm về độ tin cậy đối với nghiên cứu do mình tham gia thực hiện. [7, 8]

- Trung thực trong đề xuất và tham gia tuyển chọn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ: không sao chép, lấy lại ý tưởng của người khác làm đề xuất của mình; không sử dụng một nhiệm vụ đã được phê duyệt nơi này để tham gia tuyển chọn, nhận tài trợ ở nơi khác; không sử dụng tên trong danh sách thành viên nghiên cứu khi chưa được sự đồng ý của Trường sự, không giả mạo chữ ký người khác; không sử dụng quyền lực, mối quan hệ hay vật chất để tác động vào việc tuyển chọn, dẫn đến sự cạnh tranh không lành mạnh. [7, 8]

- Trung thực trong khen thưởng và tài chính trong NCKH: không tự lấy công trình, công bố của tập thể tác giả để đăng ký dự thi, xét khen thưởng khi chưa có sự đồng ý của các tác giả khác; không giả mạo chữ ký người khác trong hồ sơ thanh quyết toán tài chính các nhiệm vụ khoa học và công nghệ. [7, 8]

- Khi tham gia phản biện, đánh giá khoa học: phải đánh giá một cách công bằng và tôn trọng tính bí mật khi bình duyệt công trình nghiên cứu của người khác; không nhận nhiệm vụ phản

biện, đánh giá khoa học khi thấy không phù hợp về chuyên môn, nghiệp vụ hoặc có quan hệ người thân với người được phản biện, đánh giá; [9, 10]

làm việc có trách nhiệm với vai trò và vị trí đảm nhận; không qua loa, hời hợt, không thỏa hiệp với các sai trái; công tâm, khách quan, không thiên vị hay trù dập trong phản biện, đánh giá; không để quyền lợi cá nhân, lợi ích nhóm, lợi ích vật chất chi phối khi phản biện, đánh giá. [9, 10]

- Không tham gia viết/nghiên cứu thuê, cổ vũ, hỗ trợ các hành vi vi phạm LCHT dưới mọi hình thức. [9, 10]

- Không mua/bán sản phẩm KH&CN trái pháp luật. [9, 10]

2. ****Tuân thủ các quy định:**** hiểu rõ và tuân thủ các quy định và chính sách liên quan đến thực hiện đề tài KH&CN, công bố khoa học, sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ. [9, 10]

3. ****Hồ sơ nghiên cứu:**** tác giả phải lưu trữ đầy đủ, chi tiết, rõ ràng, chính xác quá trình thực hiện và kết quả đạt được sau thời gian nghiên cứu để người khác có thể thẩm định kết quả nghiên cứu. [9, 10]

4. ****Kết quả nghiên cứu:**** chia sẻ công khai dữ liệu, kết quả sản phẩm học thuật ngay sau khi được xuất bản trên các ấn phẩm trong nước và quốc tế trong phạm vi cho phép. Tìm hiểu kỹ về tạp chí, nhà xuất bản trước khi gửi bản thảo; không gửi công bố trên các ấn phẩm mạo danh, sàn môi đã được cộng đồng khoa học cảnh báo. [9, 10]

5. ****Quyền tác giả:**** danh sách tác giả phải bao gồm đầy đủ và những người đáp ứng được các tiêu chí về quyền tác giả. [9, 10]

Viên chức, người lao động thường nằm trong Trường không được đứng tên đơn vị/cơ sở giáo dục khác ngoài Trường trên công bố khoa học trừ trường hợp người đó đang học tập/cộng tác tại đơn vị/cơ sở giáo dục khác ngoài Trường với sự đồng ý của Hiệu trưởng. [9, 10]

6. ****Xung đột lợi ích:**** công khai các xung đột lợi ích có thể ảnh hưởng đến độ tin cậy của các đề xuất nghiên cứu, công trình công bố. [9, 10]

7. ****Hồ sơ minh chứng về LCHT**** là bắt buộc trong hồ sơ nghiệm thu đề tài KH&CN do Trường ĐHCNTT chủ trì thực hiện; trong hồ sơ bảo vệ đề án thạc sĩ, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ. [9, 10]

Ghi chú: Hồ sơ minh chứng về LCHT ở đây gồm tài liệu kiểm tra sự trùng lặp (do đơn vị quản lý chuyên môn cung cấp và xác nhận) và bản giải trình (khi cần thiết), để chứng minh báo cáo khoa học, đề án, luận văn, luận án đã tuân thủ quy định về LCHT (xem phụ lục). [9, 10]

****Điều 5. Báo cáo về vi phạm liêm chính học thuật:**** [9, 10]

Hành vi vi phạm LCHT có thể được phát hiện thông qua: các hội đồng nghiệm thu, nghiệp vụ quản lý khoa học; thanh tra, kiểm tra; khiếu nại, tố cáo, sử dụng các công cụ kỹ thuật như phần mềm đánh giá đạo văn, đề nghị của cơ quan được dùng và đơn vị thi hành pháp luật, phát hiện của các đơn vị quản lý đào tạo, quản lý KH&CN. [9, 10]

Bất kỳ ai ở trong hoặc ngoài Trường đều có quyền khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị hành vi vi phạm LCHT (kèm theo bằng chứng) của viên chức, người lao động, người học, cựu người học thuộc Trường. [9, 10]

Nơi tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị liên quan đến vi phạm LCHT trong NCKH là phòng Thanh tra - Pháp chế - Đảm bảo chất lượng (TTPC-ĐBCL). [9, 10]

Nơi tiếp nhận khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị đối với hành vi vi phạm LCHT trong học tập và đào tạo là ĐVCM, phòng quản lý đào tạo. [9, 10]

Người báo cáo về vi phạm LCHT được bảo đảm bí mật danh tính. [9, 10]

Chương 2 [11, 12]

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN VỀ LIÊM CHÍNH HỌC THUẬT [11, 12]

****Điều 6. Hội đồng tư vấn về liêm chính học thuật** [11, 12]**

1. Hội đồng tư vấn LCHT (HĐTVLCHT) có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc thẩm định, đánh giá khía cạnh đạo đức và khoa học của các nghiên cứu; đánh giá mức độ vi phạm về LCHT, đề xuất hình thức xử lý vi phạm LCHT của viên chức, người lao động. [11, 12]
2. HĐTVLCHT do Hiệu trưởng thành lập và kiện toàn, có nhiệm kỳ theo nhiệm kỳ của Hiệu trưởng. [11, 12]
3. HĐTVLCHT có ít nhất 05 thành viên và số thành viên là số lẻ, gồm chủ tịch, 01 phó chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên; trong đó, chủ tịch, phó chủ tịch HĐTVLCHT là thành viên Ban giám hiệu, thư ký HĐTVLCHT là lãnh đạo phòng Đào tạo Sau đại học và Khoa học công nghệ (ĐT SĐH&KHCN), các ủy viên là đại diện một số phòng chức năng, ĐVCM hay chuyên gia, nhà khoa học có uy tín. Khi xử lý một vấn đề phức tạp hoặc nghiêm trọng liên quan đến LCHT, HĐTVLCHT có thể đề xuất Hiệu trưởng mời thêm các chuyên gia/nhà khoa học uy tín tham gia để cùng đánh giá. Các thành viên mới có đầy đủ quyền hạn và trách nhiệm như thành viên HĐTVLCHT. [11, 12]

****Điều 7. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng tư vấn Liêm chính học thuật** [11, 12]**

1. Thành viên HĐTVLCHT có người thân là người liên quan trực tiếp đến vụ việc vi phạm LCHT, thì không tham gia phiên họp Hội đồng xử lý vụ việc đó. Chủ tịch Hội đồng xin ý kiến Hiệu trưởng về việc bổ sung thành viên thay thế (nếu cần thiết). [11, 12]
2. Chủ tịch HĐTVLCHT triệu tập phiên họp toàn thể. HĐTVLCHT chỉ tiến hành họp khi có mặt ít nhất 2/3 thành viên, trong đó có Chủ tịch (hoặc Phó chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền) và Thư ký Hội đồng. [11, 12]
3. HĐTVLCHT làm việc theo nguyên tắc thảo luận và đồng thuận với ít nhất 1/2 thành viên có mặt đồng ý bằng hình thức phiếu kín. Bầu tổ kiểm phiếu trong số các thành viên của HĐTVLCHT (trường hợp là Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng). [11, 12]
4. Sau buổi họp, Chủ tịch HĐTVLCHT ban hành thông báo kết luận phiên họp bằng văn bản. HĐTVLCHT có trách nhiệm báo cáo HĐTVLCHT cấp ĐHQG-HCM bằng văn bản nội dung họp và đề xuất, kiến nghị giải quyết (nếu cần). [11, 12]

Chương 3 [11, 12]

XỬ LÝ VI PHẠM LIÊM CHÍNH HỌC THUẬT [11, 12]

****Điều 8. Nguyên tắc xử lý vi phạm LCHT** [11, 12]**

Khi có khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị hành vi vi phạm LCHT, ĐVCM/giảng viên hoặc các đơn vị chức năng tiến hành xem xét cẩn trọng các khía cạnh: đối tượng bị khiếu nại, tố cáo, phản ánh kiến nghị; hoàn cảnh vi phạm; hình thức vi phạm, bằng chứng vi phạm; để xác định xem một hành vi có được xem là vi phạm LCHT hay không. Sau khi kiểm tra ban đầu mà không có đủ bằng chứng xác định vi phạm LCHT thì thực hiện đồng hồ sơ, và không cần thông báo cho người bị cáo buộc vi phạm. [11, 12]

Khi có dấu hiệu vi phạm LCHT của viên chức, người lao động, HĐTVLCHT tổ chức xem xét theo Điều 9 của Quy định này. [11, 12]

6 [13, 14]

Khi có dấu hiệu vi phạm LCHT của người học, tổ chức xem xét theo Điều 10 của Quy định này. [13, 14]

****Điều 9. Xử lý vi phạm LCHT đối với viên chức, người lao động**** [13, 14]

1. ****Trình tự xử lý vi phạm**** [13, 14]

Khi tiếp nhận thông tin về hành vi vi phạm LCHT quy định tại Điều 3 và Điều 4, thư ký HĐTVLCHT thu thập đầy đủ hồ sơ, kiểm tra, đánh giá sơ bộ, mời người vi phạm đến làm việc và lập Biên bản làm việc, sau đó báo cáo Chủ tịch HĐTVLCHT. Tùy theo tính chất của vụ việc, Chủ tịch HĐTVLCHT có thể đề xuất mời thêm các chuyên gia, nhà khoa học có uy tín để cùng HĐTVLCHT tổ chức thẩm định, đánh giá hành vi vi phạm LCHT và đề xuất hình thức xử lý. Trên cơ sở kết luận của HĐTVLCHT, Hiệu trưởng ban hành quyết định xử lý. [13, 14]

2. ****Các hình thức xử lý vi phạm LCHT**** [13, 14]

a) Hình thức xử lý vi phạm LCHT tương ứng với mức độ vi phạm. Việc tái phạm ở mức thấp sẽ bị xử lý ở mức cao hơn. [13, 14]

b) Đối với vi phạm của chủ nhiệm, thành viên trong thực hiện nhiệm vụ KH&CN [13, 14]

- Mức 1: Nhắc nhở, yêu cầu khắc phục. Áp dụng cho các vi phạm như đạo văn; gian lận trong quyết toán tài chính, các vi phạm LCHT nêu ở khoản 2, 3, 5, 6, 7 Điều 4 của quy định này. [13, 14]

- Mức 2: Không công nhận kết quả, sản phẩm có vi phạm. Áp dụng cho các vi phạm ở mức 1 (khoản này) nhưng có tính hệ thống, tái phạm. [13, 14]

- Mức 3: Buộc thanh lý nhiệm vụ đang thực hiện; không được tham gia làm chủ nhiệm, thành viên nhiệm vụ KH&CN các cấp trong vòng 03 năm. Áp dụng cho vi phạm có tính gian lận (theo khoản 8 Điều 2, khoản 1 Điều 4 của quy định này). [13, 14]

- Mức 4: Hủy kết quả đã nghiệm thu trước đó và thu hồi kinh phí có liên quan; không được tham gia làm chủ nhiệm, thành viên nhiệm vụ KH&CN các cấp trong vòng 03 năm. Áp dụng cho vi phạm ở mức 3 (khoản này) và gây hệ quả xấu, ảnh hưởng uy tín của Trường. [13, 14]

c) Đối với vi phạm trong báo cáo khoa học, công bố khoa học, giáo trình [13, 14]

- Mức 1: Nhắc nhở, yêu cầu khắc phục (chỉnh sửa, đính chính, rút lại công bố). Áp dụng cho các vi phạm như đạo văn; đứng tên của đơn vị khác; vi phạm LCHT nêu ở khoản 4, 5 Điều 4 của quy định này. [13, 14]

- Mức 2: Hủy bỏ kết quả nghiệm thu, thu hồi thành tích thi đua, khen thưởng đã sử dụng báo cáo, công bố có vi phạm và thu hồi kinh phí có liên quan. Áp dụng cho các vi phạm ở mức 1 (khoản này) nhưng có tính hệ thống, tái phạm; cho/bán kết quả nghiên cứu của mình cho người khác trái pháp luật; vi phạm có tính bịa đặt, gian lận (theo khoản 7, 8 Điều 2, khoản 1 Điều 4 của quy định này). [13, 14]

d) Đối với vi phạm khi tham gia thành viên các hội đồng về KH&CN [13, 14]

- Mức 1: Nhắc nhở, yêu cầu khắc phục. Áp dụng cho các vi phạm như không công bằng khi tham gia các hội đồng, làm lộ thông tin quan trọng khi được phân công bình duyệt nghiên cứu của người khác. [13, 14]

- Mức 2: Dừng tư cách, vị trí thành viên các hội đồng có liên quan, cấm tham gia vào các nhiệm vụ tương tự trong vòng 01 năm. Áp dụng cho các vi phạm ở mức 1 (khoản này) nhưng tái phạm. [13, 14]

7 [15, 16]

- Mức 3: Cấm tham gia vào các nhiệm vụ tương tự trong vòng 03 năm. Áp dụng cho vi phạm ở mức 2 (khoản này) nhưng có tính hệ thống, tái phạm. [15, 16]

****Điều 10. Xử lý vi phạm liên chính học thuật đối với người học**** [15, 16]

1. Các vi phạm LCHT thuộc phạm vi của Quy chế đào tạo của các trình độ đào tạo thì tùy theo mức độ vi phạm có các hình thức kỷ luật khác nhau: trừ điểm bài thi/đề án (25%, 50%) hoặc hủy kết quả (các hình thức này do ĐVCM/giảng viên quyết định theo quy chế thi); tạm dừng học tập; buộc thôi học (các hình thức kỷ luật này do Hội đồng xử lý học vụ quyết định). [15, 16]

2. Các vi phạm LCHT liên quan đến khóa luận tốt nghiệp, luận văn/đề án thạc sĩ, luận án tiến sĩ thì tùy theo mức độ vi phạm có các hình thức kỷ luật: nhắc nhở, yêu cầu chỉnh sửa; trừ điểm; hủy kết quả. Trong trường hợp này, người hướng dẫn chịu trách nhiệm liên đới. Hình thức kỷ luật do Hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp, luận văn/đề án thạc sĩ, luận án tiến sĩ quyết định và ghi vào biên bản. [15, 16]

Chương 4 [15, 16]

TỔ CHỨC THỰC HIỆN [15, 16]

****Điều 11. Trách nhiệm của người học**** [15, 16]

1. Chủ động tìm hiểu và có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định về LCHT trong học tập, đào tạo và NCKH của Trường. [15, 16]

2. Tham gia các buổi thuyết trình, hướng dẫn về các hệ thống trích dẫn theo quy định của Việt Nam và của thế giới để tránh tình trạng vi phạm LCHT trong học tập, đào tạo và NCKH. [15, 16]

3. Chủ động sử dụng các công cụ, phần mềm phát hiện trùng lặp trong các sản phẩm học thuật của mình và thực hiện giải trình khi cần thiết. [15, 16]

4. Chủ động thông báo các trường hợp nghi ngờ hoặc phát hiện là đạo văn đến giảng viên liên quan, hoặc các đơn vị liên quan như Phòng TTPC-ĐBCL, các ĐVCM và các đơn vị quản lý đào tạo nhằm góp phần xây dựng môi trường học thuật công bằng, minh bạch và trung thực tại Trường ĐHCNTT. [15, 16]

****Điều 12. Trách nhiệm của giảng viên**** [15, 16]

Giảng viên có vai trò quan trọng trong việc đảm bảo LCHT đối với các sản phẩm học thuật của mình đồng thời giúp người học hiểu được vai trò, mục đích và tầm quan trọng của LCHT đối với uy tín của Trường trong học tập, đào tạo và NCKH, cụ thể: [15, 16]

1. Nghiên cứu và hướng dẫn người học áp dụng các hệ thống trích dẫn theo quy định của Việt Nam và của Thế giới để tránh tình trạng vi phạm LCHT trong học tập, đào tạo và NCKH; [15, 16]

2. Thông báo các trường hợp nghi ngờ hoặc phát hiện vi phạm LCHT tới đơn vị quản lý đào tạo liên quan, ĐVCM, Phòng TTPC-ĐBCL để xử lý; [15, 16]

3. Tham gia các chương trình tập huấn và sử dụng phần mềm phát hiện trùng lặp theo yêu cầu của Trường để phát hiện các trường hợp đạo văn đối với các sản phẩm học thuật và xử lý theo quy định. [15, 16]

8 [17, 18]

****Điều 13. Trách nhiệm của các đơn vị**** [17, 18]

Nguyên tắc chung: kết hợp chặt chẽ các biện pháp truyền thông, giáo dục, ngăn ngừa, phát hiện, đặc biệt chú trọng tới biện pháp giáo dục và hướng dẫn, đào tạo kỹ năng nhằm đảm bảo LCHT. [17, 18]

1. Các đơn vị Phòng Đào tạo Đại học, Trung tâm Phát triển Công nghệ Thông tin, Phòng ĐT SĐH&KHCN có vai trò quan trọng trong việc đảm bảo các sản phẩm học thuật không vi phạm LCHT trong học tập, đào tạo và NCKH. [17, 18]

Nhiệm vụ cụ thể: [17, 18]

a) Tham mưu, đề xuất các công cụ xác định vi phạm LCHT và mức độ xử lý đối với từng sản phẩm học thuật cụ thể trong học tập, đào tạo và NCKH để người học và các tác giả tuân thủ nhằm đảm bảo uy tín học thuật của Trường; [17, 18]

b) Phổ biến, quán triệt và tổ chức các đợt tập huấn hướng dẫn người học và các tác giả những phương pháp, kỹ năng đảm bảo LCHT trong học tập, đào tạo, NCKH; [17, 18]

c) Thông báo các trường hợp nghi ngờ hoặc phát hiện vi phạm LCHT đến các đơn vị liên quan như ĐVCM, Phòng TTPC-ĐBCL để kịp thời xử lý; [17, 18]

d) Sử dụng phần mềm phát hiện trùng lặp theo yêu cầu của Trường để phát hiện các trường hợp đạo văn đối với các sản phẩm học thuật và thực hiện xử lý theo quy định. [17, 18]

2. ****Trách nhiệm của Phòng Dữ liệu và Công nghệ Thông tin**** [17, 18]

a) Quản lý hệ thống phần mềm kiểm tra sự trùng lặp, đảm bảo hệ thống hoạt động liên tục, ổn định; [17, 18]

b) Phối hợp với đơn vị liên quan để nhận tài liệu (khóa luận, luận văn/đề án, luận án, bài báo, ...) và tiến hành cập nhật vào hệ thống dữ liệu của Trường để kiểm tra sự trùng lặp; [17, 18]

c) Cung cấp tài khoản, hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị liên quan, viên chức, người lao động, người học thuộc Trường có nhu cầu và quản lý các tài khoản truy cập; [17, 18]

d) Tổ chức huấn luyện kỹ thuật sử dụng phần mềm kiểm tra sự trùng lặp cho các đơn vị, cá nhân của Trường. [17, 18]

3. ****Trách nhiệm của Phòng TTPC-ĐBCL**** [17, 18]

a) Phối hợp với các đơn vị quản lý đào tạo tổ chức hậu kiểm đối với các sản phẩm học thuật trong học tập, đào tạo và NCKH; [17, 18]

b) Định kỳ lập kế hoạch hậu kiểm trình Hiệu trưởng phê duyệt và triển khai thực hiện; [17, 18]

c) Phối hợp Phòng Công tác Sinh viên, Phòng Tổ chức - Hành chính và các đơn vị liên quan xử lý các trường hợp vi phạm LCHT, các trường hợp khiếu nại, tố cáo vi phạm LCHT. [17, 18]

4. ****Phòng Truyền thông và Tư vấn sinh viên:**** có trách nhiệm tuyên truyền, truyền thông tới viên chức, người lao động và người học của Trường về công tác đảm bảo LCHT của Trường. [17, 18]

5. ****Các ĐVCM**** chịu trách nhiệm đảm bảo LCHT tại đơn vị mình. [17, 18]

6. ****Phòng Kế hoạch - Tài chính**** có trách nhiệm hỗ trợ các đơn vị liên quan trong công tác lập kế hoạch tài chính và thanh quyết toán các khoản liên quan tới LCHT. [17, 18]

9 [19, 20]

****Điều 14. Điều khoản thi hành**** [19, 20]

1. Quy định có hiệu lực kể từ ngày ****01/9/2024.**** Không xem xét vi phạm LCHT đối với các sản phẩm có trước khi Quy định này có hiệu lực. [19, 20]
2. Trong quá trình thực hiện, Phòng ĐT SĐH&KH-CN ghi nhận và tổng hợp những ý kiến bổ sung, cần chỉnh sửa để trình Hiệu trưởng ra quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế. [19, 20]

HIỆU TRƯỞNG [19, 20]

Nguyễn Hoàng Tú Anh [19, 20]

Phụ lục 1: Mẫu giấy xác nhận [21, 22]

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM [21, 22]

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN [21, 22]

10 [21, 22]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM [21, 22]

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc [21, 22]

****GIẤY XÁC NHẬN KẾT QUẢ KIỂM TRA TRÙNG LẬP**** [21, 22]

(DÀNH CHO BÁO CÁO KHOA HỌC, KHÓA LUẬN, ĐỀ ÁN, LUẬN VĂN, LUẬN ÁN) [21, 22]

****I. Thông tin chung**** [21, 22]

1. Tên sản phẩm học

thuật: [21, 22]

2. Loại hình sản phẩm học thuật [21, 22]

☐ Báo cáo khoa học [21, 22]

☐ Khóa luận tốt nghiệp [21, 22]

☐ Đề án [21, 22]

☐ Luận văn thạc sĩ [21, 22]

☐ Luận án tiến sĩ [21, 22]

☐ Loại khác: [21, 22]

2. Mã số sản phẩm học thuật (nếu

có): [21, 22]

3. Thông tin tác giả (ghi tất cả tác giả của sản phẩm) [21, 22]

| Stt | Họ và tên | MSSV/MSHV/MSCB | Vai trò (Chủ nhiệm/thành viên/tác giả chính/đồng tác giả...) |

|:---:|:---:|:---:|:---:|
| | | |
| | | |

4. Thông tin giảng viên hướng dẫn (nếu có) [21, 22]

Họ và tên:

MSCB: [21, 22]

Khoa:
..... [21, 22]

****II. Kết quả kiểm tra trùng lặp**** [21, 22]

| Ngày nộp sản phẩm | Ngày kiểm tra | % trùng lặp toàn nội dung | % trùng lặp cao nhất từ 1 nguồn |

|:---:|:---:|:---:|:---:|
| | | |

....., ngày tháng năm [21, 22]

****Xác nhận của đơn vị chuyên môn (khoa)**** [21, 22]

(ký ghi rõ họ và tên) [21, 22]

Phụ lục 2. Thiết lập bộ lọc và cài đặt khi kiểm tra trùng lặp đối với các sản phẩm bằng phần mềm Turnitin [23, 24]

Đồ án tốt nghiệp, đề án, luận văn, luận án, báo cáo nghiên cứu khoa học của sinh viên (Nếu sử dụng phần mềm khác thì cài đặt tương tự) [23, 24]

11 [23, 24]

Đánh dấu loại trừ trích dẫn, mục lục tham khảo và loại trừ trùng khớp có ít hơn 1% như hình bên dưới [23, 24]

****BỘ LỌC & CÀI ĐẶT**** [23, 24]

****BỘ LỌC**** [23, 24]

Loại trừ Trích dẫn [23, 24] (Có đánh dấu chọn trong nguồn)

Loại trừ Mục lục Tham khảo [23, 24] (Có đánh dấu chọn trong nguồn)

Loại trừ trùng khớp có ít hơn: [23, 24]

từ [23, 24]

1 % [23, 24] (Có đánh dấu chọn trong nguồn)

Không loại trừ theo kích cỡ [23, 24]

****CÀI ĐẶT TÙY CHỌN**** [23, 24]

Tô sáng Nhiều Màu [23, 24] (Có đánh dấu chọn trong nguồn)

Phụ lục 3: Mẫu giấy giải trình [25, 26]

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM [25, 26]

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN [25, 26]

12 [25, 26]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM [25, 26]

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc [25, 26]

****BẢN GIẢI TRÌNH KẾT QUẢ KIỂM TRA TRÙNG LẬP CAO**** [25, 26]

(DÀNH CHO BÁO CÁO KHOA HỌC, KHÓA LUẬN, ĐỀ ÁN, LUẬN VĂN, LUẬN ÁN) [25, 26]

****I. Thông tin chung**** [25, 26]

1. Tên sản phẩm học

thuật: [25, 26]

2. Loại hình sản phẩm học thuật [25, 26]

☐ Báo cáo khoa học [25, 26]

☐ Khóa luận tốt nghiệp [25, 26]

☐ Đề án [25, 26]

☐ Luận văn thạc sĩ [25, 26]

☐ Luận án tiến sĩ [25, 26]

3. Mã số sản phẩm học thuật (nếu

có): [25, 26]

3. Thông tin tác giả (ghi tất cả tác giả của sản phẩm) [25, 26]

| Stt | Họ và tên | MSSV/MSHV/MSCB | Vai trò (Chủ nhiệm/thành viên/tác giả chính/đồng tác giả...) |

|:---:|:---:|:---:|:---:|

|||||

|||||

4. Thông tin giảng viên hướng dẫn [25, 26]

Họ và tên:

MSCB: [25, 26]

Khoa: [25, 26]

****II. Giải trình kết quả kiểm tra trùng lặp**** [25, 26]

.....

..... [25, 26]

Chúng tôi cam đoan sản phẩm đã đáp ứng quy định liên chính học thuật của Trường Đại học Công nghệ Thông tin. [25, 26]

....., ngày tháng năm [25, 26]

Xác nhận của người hướng dẫn khoa học (Nếu có) [25, 26]

Đại diện nhóm tác giả (ký ghi rõ họ và tên) [25, 26]