

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định kiểm soát và xử lý đạo văn đối với sinh viên đại học chính quy làm khóa luận tốt nghiệp tại Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

Căn cứ Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN ngày 18 tháng 10 năm 2014 Giám đốc Đại học Quốc gia về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị thành viên và các đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 2286/NQ-HĐT ngày 04 tháng 10 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội về việc Ban hành Quy định Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3626/QĐ-ĐHQGHN ngày 21 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học tại Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Hướng dẫn số 2383/HD-ĐHQGHN ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc Thực hiện việc trích dẫn trong các ấn phẩm khoa học tại Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 2175/QĐ-ĐHNN ngày 05 tháng 12 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ về việc Ban hành Quy định về Tiêu chuẩn năng lực và phẩm chất đạo đức trong khoa học – công nghệ tại Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 2263/QĐ-ĐHNN, ngày 03 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy định làm khóa luận tốt nghiệp đối với sinh viên chính quy tại Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định kiểm soát và xử lý đạo văn đối với sinh viên đại học chính quy làm khóa luận tốt nghiệp tại Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trường phòng Hành chính Tổng hợp, Trường phòng Đào tạo, Trường phòng Kế hoạch Tài chính, Trường phòng Chính trị và Công tác Học sinh sinh viên, Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin Truyền thông và học liệu, Trường Phòng Thanh tra – Pháp chế, Bí thư Đoàn thanh niên, Chủ tịch Hội sinh viên, Trường các khoa đào tạo chính quy, và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu (để báo cáo);
- Các đơn vị đào tạo (để phối hợp);
- Lưu: HCTH, ĐT, L10.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Long

QUY ĐỊNH

Về việc kiểm soát và xử lý đạo văn đối với sinh viên đại học chính quy làm khóa luận tốt nghiệp tại Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHNN ngày 01 tháng 12 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN)

Điều 1. Mục đích, phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Nhằm đảm bảo chất lượng, tính trung thực và giá trị của các khóa luận tốt nghiệp (KLTN) tại Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN (sau đây gọi tắt là Trường).
2. Văn bản này quy định cách thức quản lý, kiểm soát và xử lý vấn đề đạo văn đối với các KLTN được thực hiện tại Trường.
3. Đối tượng áp dụng: tất cả sinh viên làm KLTN tại Trường.

Điều 2. Hành vi đạo văn

1. Hành vi đạo văn (sao chép) là việc tham khảo, sử dụng (có hoặc không có chủ ý) các câu văn, đoạn văn, bài viết, số liệu, hình ảnh, thông tin, ý tưởng hoặc kết quả nghiên cứu của người khác, hoặc từ các ứng dụng trí tuệ nhân tạo mà không được trình bày theo đúng quy cách, không có trích dẫn đầy đủ, phù hợp.
2. Đạo văn là một lỗi nghiêm trọng về tiêu chuẩn đạo đức khoa học mà luật pháp (Luật sở hữu trí tuệ) và các cơ sở đào tạo đều không thể bỏ qua.
3. Đạo văn được thể hiện nhưng không bị giới hạn ở các hình thức sau:
 - a) Sao chép, biên dịch, trích dẫn nguyên văn hoặc diễn giải toàn văn đoạn văn hay ý tưởng của người khác, hoặc từ các ứng dụng trí tuệ nhân tạo mà không có trích dẫn phù hợp;
 - b) Sử dụng các biểu đồ, sơ đồ, số liệu, công thức, hình ảnh, v.v. của tác giả khác, hoặc từ các ứng dụng trí tuệ nhân tạo mà không trích dẫn nguồn phù hợp;
 - c) Cung cấp sai thông tin về tài liệu tham khảo, hoặc cung cấp thông tin về tài liệu tham khảo không thể tìm thấy;
 - d) Trích dẫn phù hợp nhưng sử dụng nội dung trích dẫn trực tiếp chiếm chủ đạo (trên 25% nội dung của KLTN) so với kết quả nghiên cứu và bàn luận, lý giải của sinh viên;
 - e) Thuê hoặc nhờ người khác viết hộ KLTN;
 - f) Dùng các ứng dụng trí tuệ nhân tạo để viết KLTN hoặc một phần của KLTN.

Điều 3. Các yêu cầu cơ bản để tránh lỗi đạo văn

1. KLTN được coi là một sản phẩm học thuật trong đó sinh viên trình bày những luận điểm, phân tích, tổng hợp, kết quả nghiên cứu của mình nhằm thể hiện những kiến thức, kỹ năng đã tích lũy được trong quá trình đào tạo. Khi trích dẫn thông tin của các tác giả khác để lý giải, so sánh, minh họa, đối chiếu với những gì liên quan đến nghiên cứu trong KLTN của mình, sinh viên phải ghi rõ nguồn thông tin và tác giả đã được trích dẫn.

2. Tất cả KLTN trước khi trình bày bảo vệ phải được kiểm tra việc sao chép ở tất cả các cấp độ theo đúng quy định:

- a) Sao chép các tài liệu khoa học của Đại học Quốc gia Hà Nội;
- b) Sao chép các tài liệu khoa học của các đơn vị khác trong nước;
- c) Sao chép các tài liệu khoa học từ các cơ sở dữ liệu khoa học quốc tế;
- d) Sao chép từ kết quả sản sinh ngôn ngữ của các ứng dụng trí tuệ nhân tạo.

3. Để tránh vi phạm lỗi đạo văn, khi viết KLTN sinh viên có thể thực hiện theo những hướng dẫn cơ bản sau đây:

a) Các tài liệu, nội dung được trích dẫn trong KLTN phải được trình bày theo APA7 (tham khảo trang web: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines>);

b) Ghi rõ nguồn trích ngay trong phần nội dung của KLTN hoặc ghi chú ở cuối trang (footnote);

c) Việc trích nguyên văn chỉ nên được thực hiện khi câu văn, đoạn văn được trích khó có thể diễn đạt lại bằng ngôn ngữ riêng của mình;

d) Các trường hợp khác, chỉ lấy ý chính, nội dung chính, ý tưởng chính của người khác để viết lại, diễn đạt lại theo ngôn từ riêng của mình nhưng vẫn giữ nguyên ý nghĩa câu văn, đoạn văn, nguồn thông tin của tác giả được trích và ghi rõ nguồn trích;

e) Tự viết các ý tưởng khoa học bằng văn phong riêng của chính mình, không sử dụng công cụ sao chép và dán hay các ứng dụng trí tuệ nhân tạo trong bài viết.

4. Những nội dung sau đây không cần phải ghi nguồn trích dẫn:

a) Bản thân sinh viên viết về kinh nghiệm cuộc sống, những quan sát, suy nghĩ, tư tưởng, kết luận về một chủ đề của chính mình;

b) Khi thảo luận, phân tích, trình bày kết quả từ phỏng vấn, khảo sát, thí nghiệm của mình;

c) Khi nội dung đó thuộc về kiến thức phổ thông như: văn hóa dân gian, tập tục, truyền thống, huyền thoại, những dấu mốc lịch sử, những kiến thức phổ quát, những sự việc cơ bản hầu hết mọi người biết.

Điều 4. Phát hiện và xử lý lỗi đạo văn

1. Để kiểm tra và phát hiện lỗi đạo văn, các Khoa/Bộ môn đào tạo sử dụng phần mềm kiểm tra đạo văn Turnitin.

2. Các KLTN được xem là phạm lỗi đạo văn nếu vi phạm các lỗi được quy định tại Điều 2 hoặc theo kết quả kiểm tra của phần mềm Turnitin có sao chép nguyên văn mà không có trích dẫn đầy đủ, phù hợp một đoạn văn từ 100 từ trở lên; hoặc có từ 25% văn bản giống với các nguồn dữ liệu của các tác giả khác hoặc chỉ thay đổi tên đề tài, từ ngữ, số liệu nhưng giữ nguyên cấu trúc và nội dung tương tự các sản phẩm học thuật khác.

3. Việc xử lý lỗi đạo văn đối với KLTN tuân thủ quy trình sau:

Trước khi bảo vệ KLTN ở Hội đồng

a) Khi sinh viên nộp KLTN cho cán bộ hướng dẫn để xin xác nhận lần đầu và bị phát hiện đạo văn thì được coi là bị phát hiện lần thứ nhất. Sinh viên bị nhắc nhở và phải chỉnh sửa lại KLTN. Sinh viên nộp lại KLTN đã chỉnh sửa sau 01 tuần kể từ ngày nhận được yêu cầu chỉnh sửa;

b) Sau khi KLTN được kiểm tra và chỉnh sửa lần thứ nhất, sinh viên đã nộp sản phẩm lại nhưng vẫn bị phát hiện đạo văn thì được coi là bị phát hiện lần thứ hai. Trong trường hợp này, sinh viên bị khiển trách. Đơn vị đào tạo quản lý trực tiếp sinh viên đình chỉ việc bảo vệ và chuyển sang đợt bảo vệ KLTN tiếp theo;

Trong khi bảo vệ KLTN ở Hội đồng

c) Nếu thành viên hội đồng phát hiện lỗi đạo văn thì Chủ tịch hội đồng quyết định KLTN không đạt, phải chỉnh sửa và bảo vệ lại lần thứ hai. Thời gian bảo vệ lần thứ hai cách lần thứ nhất tối thiểu 03 tháng;

d) Tùy theo mức độ sao chép, sinh viên sẽ nhận hình thức kỷ luật và bị trừ điểm KLTN tương ứng. Việc trừ điểm chỉ tính một lần lên điểm cuối cùng của KLTN. Nếu mức độ sao chép từ 25-29%, sinh viên bị khiển trách và trừ 25% điểm của KLTN. Nếu mức độ sao chép từ 30-49%, sinh viên bị cảnh cáo và trừ 50% điểm của KLTN. Nếu mức độ sao chép từ 50% trở lên, sinh viên bị cảnh cáo và nhận điểm 0 cho KLTN.

d) Sau khi đã bảo vệ, nếu có phát hiện khác với đầy đủ bằng chứng về hành vi đạo văn thì điểm đã cho của Hội đồng chấm KLTN sẽ không được công nhận. Tùy theo mức độ sao chép, sinh viên sẽ nhận hình thức kỷ luật và bị trừ điểm KLTN tương ứng. Nếu mức độ sao chép từ 25-29%, sinh viên bị khiển trách và trừ 25% điểm của KLTN. Nếu mức độ sao chép từ 30-49%, sinh viên bị cảnh cáo và trừ 50% điểm của KLTN. Nếu mức độ sao chép từ 50% trở lên, sinh viên bị cảnh cáo và nhận điểm 0 cho KLTN.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của sinh viên

a) Sinh viên làm KLTN có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc những điều khoản nêu trong quy định này về tính trung thực trong khoa học;

b) Sinh viên chịu trách nhiệm về tình trạng đạo văn của KLTN; chủ động rà soát theo hướng dẫn ở Khoản 3, Điều 3; và được khuyến khích phần mềm Turnitin để tự kiểm tra, tránh việc vô tình mắc lỗi đạo văn;

c) Toàn thể sinh viên được khuyến khích thông báo và cung cấp cho đơn vị đào tạo quản lý trực tiếp bằng chứng về những trường hợp nghi ngờ có vi phạm lỗi đạo văn.

2. Trách nhiệm của giáo viên hướng dẫn

a) Hướng dẫn sinh viên thực hiện quy định về trích dẫn trong KLTN để nâng cao tính trung thực trong khoa học;

b) Sử dụng phần mềm Turnitin để kiểm tra bản thảo nội dung của KLTN trước khi phê duyệt cho sinh viên bảo vệ;

c) Báo cáo đơn vị quản lý đào tạo về các trường hợp (nghỉ ngờ) đạo văn để có hình thức xử lý phù hợp.

3. Trách nhiệm của Khoa/Bộ môn đào tạo

a) Tuyên truyền, phổ biến quy định này đến sinh viên, giảng viên và các bên liên quan thông qua các hoạt động giảng dạy, sinh hoạt đoàn thể, diễn đàn;

b) Tiếp nhận và xử lý các vi phạm đạo văn đối với các sinh viên do Khoa/Bộ môn trực tiếp quản lý;

c) Kiểm tra đạo văn trước khi gửi danh sách bảo vệ KLTN lên Phòng Đào tạo, và có kết luận về lỗi đạo văn của các KLTN;

d) Tổng hợp danh sách sinh viên bị khiển trách/cảnh cáo vì mắc lỗi đạo văn và gửi Phòng Đào tạo.

4. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

a) Phổ biến rộng rãi và hướng dẫn sinh viên, giảng viên và các bên liên quan biết và thực hiện những điều khoản trong quy định;

b) Tiếp nhận kết quả kiểm tra đạo văn từ các Khoa/Bộ môn đào tạo; tham mưu hình thức xử lý cho Ban Giám hiệu;

c) Kiểm tra ngẫu nhiên KLTN của sinh viên sau khi đã có kiểm tra của các Khoa/Bộ môn đào tạo để rà soát, theo dõi, xử lý trực tiếp các trường hợp đạo văn và báo cáo Ban Giám hiệu.

5. Trách nhiệm của Phòng Chính trị và Công tác Học sinh sinh viên

a) Phổ biến các quy định về đạo văn trong chương trình hướng dẫn tân sinh viên và sổ tay sinh viên;

b) Đưa nội dung về đạo văn vào việc đánh giá điểm rèn luyện của sinh viên.

6. Trách nhiệm của Trung tâm Công nghệ thông tin Truyền thông và học liệu

a) Quản lý hệ thống phần mềm Turnitin, đảm bảo hệ thống hoạt động liên tục, ổn định;

b) Cung cấp tài khoản, hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị liên quan, giảng viên có nhu cầu, và quản lý các tài khoản truy cập;

c) Tổ chức huấn luyện kỹ thuật sử dụng phần mềm Turnitin rộng khắp cho các đơn vị, giảng viên, công chức, viên chức;

d) Xây dựng cơ sở dữ liệu các sản phẩm khoa học, công trình nghiên cứu đã công bố, xuất bản và KLTN của đơn vị làm căn cứ cho việc rà soát lỗi đạo văn.

7. Trách nhiệm của Phòng Thanh tra – Pháp chế

a) Kiểm tra định kỳ việc thực hiện kiểm soát đạo văn tại Khoa/Bộ môn đào tạo;

b) Thực hiện kiểm tra ngẫu nhiên các KLTN chuẩn bị bảo vệ;

c) Là đơn vị chính phối hợp với các đơn vị liên quan khi có những khiếu kiện về kết luận vi phạm lỗi đạo văn, những bằng chứng đạo văn do cá nhân, tổ chức khác cung cấp. Báo cáo trình hội đồng kỷ luật nhà trường xin ý kiến xử lý khi có những tố giác phát hiện sau khi đã bảo vệ.

8. Trách nhiệm của Đoàn Thanh niên và Hội sinh viên

- a) Tuyên truyền, vận động, hướng dẫn các đoàn viên, hội viên trong việc thực hiện các quy định về đạo văn;
- b) Đưa nội dung về đạo văn vào việc đánh giá đoàn viên, hội viên.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quy định này áp dụng trên phạm vi Trường ĐHNN, từ ngày 01 tháng 12 năm 2023.
2. Các Trưởng Khoa/Bộ môn đào tạo, Trưởng phòng/đơn vị liên quan phổ biến quy định này trên website của đơn vị và thông báo rộng rãi đến các giảng viên, công chức, viên chức liên quan, sinh viên biết để thực hiện.
3. Trong quá trình thực hiện, Phòng Đào tạo ghi nhận và tổng hợp những ý kiến bổ sung, cần chỉnh sửa để trình Ban Giám hiệu ra quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

Phụ lục. Quy trình kiểm soát và xử lý đạo văn

STT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian
1	Xây mới hoặc điều chỉnh Quy định	Phòng Đào tạo	Khi cần thiết
2	Tuyên truyền, phổ biến Quy định	Phòng Đào tạo, Phòng CTCT-HSSV, Đoàn Thanh niên, Hội sinh viên, Khoa/Bộ môn Đào tạo, giáo viên hướng dẫn	Nhiệm vụ thường xuyên (đầu năm học, trong các khóa học, chuyên đề v.v)
3	Tự kiểm tra lỗi đạo văn	Sinh viên	- Trong quá trình làm KLTN - Trước khi nộp KLTN cho giáo viên hướng dẫn
4	Hướng dẫn và kiểm soát lỗi đạo văn	Giáo viên hướng dẫn	- Trong quá trình hướng dẫn - Trước khi ký xác nhận cho sinh viên bảo vệ KLTN
5	Kiểm tra đạo văn lần 1/lần 2	Khoa/Bộ môn Đào tạo	Trước khi tổng hợp danh sách gửi Phòng Đào tạo ra Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ KLTN
6	Kiểm tra đạo văn	Thành viên Hội đồng chấm KLTN	Trước khi đưa ra kết luận về điểm cho KLTN
7	Kiểm tra ngẫu nhiên lỗi đạo văn	Phòng Đào tạo	Trước khi ra Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ KLTN
8	- Kiểm tra việc thực hiện kiểm soát lỗi đạo văn - Giải quyết khiếu kiện liên quan đến lỗi đạo văn	Phòng Thanh tra Pháp chế	- Khi có đợt bảo vệ KLTN - Khi có khiếu kiện liên quan đến lỗi đạo văn