

THÔNG BÁO

*V/v tăng cường liên chính học thuật, giám sát và kiểm soát việc
chống sao chép qua phần mềm Turnitin đối với luận văn thạc sĩ*

Căn cứ theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định của Trường ĐH Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh, Viện Đào tạo Sau đại học (ĐTSDH) thông báo tới học viên trình độ thạc sĩ các nội dung liên quan đến việc thực hiện tăng cường liên chính học thuật, giám sát và kiểm soát việc chống sao chép đối với luận văn thạc sĩ như sau:

1. Điều kiện kiểm tra trùng lặp dữ liệu:

- Học viên hoàn thiện đầy đủ nội dung luận văn;
- Luận văn được giảng viên hướng dẫn kiểm tra và đồng ý cho gửi kiểm tra trùng lặp dữ liệu (chống sao chép).

2. Dữ liệu học viên cần cung cấp:

a) **01 file Word toàn văn** công trình nghiên cứu bản cuối cùng của học viên, trình bày theo đúng quy định, đã được giảng viên hướng dẫn thông qua. *Đặt tên file theo cấu trúc: [Luận văn]-[mã số học viên]-[họ và tên]-[viết tắt của ngành]-[niên khóa].docx*

Ví dụ đặt tên file: *Luận văn – 20253968 - Nguyễn Văn A - QLXD - 20-22.docx*

b) **01 file Word nội dung chính của luận văn**: Từ phần Mở đầu đến hết phần Kết luận (lược bỏ phần Lời cảm ơn, Mục lục, Tài liệu tham khảo).

Ví dụ đặt tên file: *ND chính LV – 20253968 - Nguyễn Văn A - QLXD - 20-22.docx*

c) **Minh chứng nộp lệ phí** (file hình ảnh “.jpg” hoặc “.png”).

Ví dụ đặt tên file: *LP Turnitin – 20253968 - Nguyễn Văn A - QLXD - 20-22.jpg*

3. Lệ phí

Lệ phí căn cứ theo Thông báo số 46/TB-PKHCCN ngày 21/10/2019 của Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế, Trường Đại học Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh:

- Lệ phí: **500.000 VNĐ** (Năm trăm nghìn đồng) **cho 03 (ba) lượt kiểm tra** trùng lặp dữ liệu.

- Hình thức nộp lệ phí: Chuyển khoản

+ Ngân hàng: Ngân hàng Thương mại cổ phần Công Thương Việt Nam (Vietinbank)

- + Chủ tài khoản: Trường Đại học Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh
- + Số tài khoản: **112000007125**
- + Nội dung chuyển khoản: **TURNITIN_MÃ SỐ HỌC VIÊN_HỌ VÀ TÊN HỌC VIÊN** (Ví dụ: **TURNITIN 20253968 NGUYEN VAN BINH**)

4. Đăng ký kiểm tra trùng lặp dữ liệu:

4.1. Học viên đăng ký:

Gửi các bản điện tử sau bằng email do Nhà trường cấp cho học viên (ví dụ: 20252421@ut.edu.vn) về địa chỉ email của Viện ĐTSĐH: sdh@ut.edu.vn, **đồng thời CC về địa chỉ email của giảng viên hướng dẫn:**

- File toàn văn (file Word);
- File nội dung chính của luận văn (file Word);
- Minh chứng nộp lệ phí.

Lưu ý:

(1) Đặt tên file toàn văn, nội dung chính và minh chứng nộp lệ phí theo hướng dẫn ở mục 2.

(2) Tiêu đề email: **Turnitin - Họ và tên - Ngành đào tạo**

4.2. Trách nhiệm của Viện ĐTSĐH:

- Kiểm tra tính hợp lệ của 3 file do học viên gửi;
- Trường hợp các file luận văn của học viên không đầy đủ, không trình bày theo quy định, hướng dẫn của Nhà trường, Viện ĐTSĐH gửi email thông báo học viên kiểm tra và gửi lại các bản điện tử qua email học viên đăng ký;
- Trường hợp Viện ĐTSĐH kiểm tra luận văn: Nếu phát hiện dấu hiệu sao chép (“đạo văn”) hoặc sử dụng các thủ thuật trái quy định để gian lận kết quả kiểm tra trùng lặp dữ liệu (“qua mặt” phần mềm Turnitin), Viện ĐTSĐH tiến hành lập biên bản, thông báo qua email của học viên và giảng viên hướng dẫn, yêu cầu học viên cùng giảng viên hướng dẫn kiểm tra và sửa luận văn theo quy định¹.
- Trường hợp kiểm tra các bản điện tử hợp lệ:
 - + Viện ĐTSĐH phối hợp với các đơn vị liên quan trong Trường, tiến hành thực hiện kiểm tra trùng lặp dữ liệu.

Lưu ý về Quy chế đào tạo thạc sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

Trường hợp gian lận ngay cả khi bảo vệ thành công luận văn, hoặc đã cấp văn bằng thạc sĩ nếu bị phát hiện sẽ bị hội đồng thẩm định đánh giá lại và xử lý nếu vi phạm **gian lận qua việc sao chép (đạo văn), cố tình sử dụng thủ thuật để qua mặt phần mềm quét Turnitin (vi phạm đạo đức học thuật)** thì sẽ bị xử lý theo đúng quy định của pháp luật hiện hành:

Khoản 2 Điều 26: *Luận văn phải tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật sở hữu trí tuệ. Việc sử dụng hoặc trích dẫn kết quả nghiên cứu của người khác hoặc của đồng tác giả phải được dẫn nguồn đầy đủ, rõ ràng tại vị trí trích dẫn và tại danh mục tài liệu tham khảo. Kết quả nghiên cứu trong luận văn phải là kết quả lao động của chính tác giả, chưa được người khác công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào.*

Khoản 3 Điều 30: *Xử lý kết quả thẩm định luận văn không đạt yêu cầu*

Nếu hội đồng thẩm định kết luận luận văn không đạt yêu cầu thì thủ trưởng cơ sở đào tạo đình việc cấp bằng hoặc thu hồi, hủy bỏ bằng thạc sĩ đã cấp (nếu có) do học viên chưa đủ điều kiện tốt nghiệp.

+ Viện ĐTSĐH gửi email thông báo cho học viên về việc đang xử lý đăng ký kiểm tra trùng lặp dữ liệu của học viên.

5. Trả kết quả kiểm tra trùng lặp dữ liệu:

5.1. Thời gian trả kết quả:

- 07 ngày làm việc (không tính Ngày lễ, Thứ 7, Chủ nhật)

5.2. Trường hợp 1: Kết quả kiểm tra trùng lặp dữ liệu đạt yêu cầu ($\leq 30\%$ trùng lặp):

- Viện ĐTSĐH sử dụng file toàn văn để in các bản in giấy cuốn luận văn và đóng dấu kiểm soát.

- Viện ĐTSĐH thông báo cho học viên về việc gửi cuốn luận án đã in tới các thành viên trong hội đồng đánh giá luận văn *hoặc* học viên đề nghị tự gửi cuốn luận văn.

Lưu ý: Phí in ấn, chỉnh sửa file toàn văn theo đúng biểu mẫu và thể thức quy định (nếu có) học viên tự trả theo mức phí của bên in ấn, điều chỉnh; chi phí gửi cuốn luận văn tới các thành viên hội đồng khi học viên ở tỉnh không tiện đi lại (nếu có).

5.3. Trường hợp 2: Kết quả kiểm tra trùng lặp dữ liệu không đạt yêu cầu ($> 30\%$ trùng lặp):

- Viện ĐTSĐH gửi thông báo qua email học viên đăng ký kiểm tra quét trùng lặp file kết quả kiểm tra trùng lặp dữ liệu;

- Học viên căn cứ file kết quả, tiến hành chỉnh sửa theo quy định và đăng ký kiểm tra trùng lặp dữ liệu lại theo quy trình nêu trên.

Trân trọng thông báo./.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
KT. VIỆN TRƯỞNG VIỆN ĐT SAU ĐẠI HỌC
PHÓ VIỆN TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Học viên thạc sĩ;
- Giảng viên hướng dẫn;
- Hiệu trưởng (để báo cáo);
- PHT. Lê Văn Vang (để báo cáo);
- Lưu: SĐH (T:2b).

(đã ký)

Vũ Ngọc Hà