

Số: 28.79../QĐ-ĐHNH

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC BAN HÀNH QUY CHẾ LIÊM CHÍNH HỌC THUẬT CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29 tháng 11 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 19 tháng 6 năm 2009; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm, Luật Sở hữu trí tuệ ngày 14 tháng 6 năm 2019; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 16 tháng 6 năm 2022;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 06 năm 2013;

Căn cứ Quyết định số 1650/QĐ-NHNN

ngày 20 tháng 08 năm 2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 743/QĐ-ĐHNH ngày 27 tháng 3 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh; Quyết định số 2376/QĐ-ĐHNH ngày 05 tháng 11 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 743/QĐ-ĐHNH ngày 27 tháng 3 năm 2019;

Căn cứ nhu cầu tăng cường tính liêm chính học thuật tại Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Viện trưởng Viện Nghiên cứu Khoa học và Công nghệ Ngân hàng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế liêm chính học thuật của Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1693/QĐ-ĐHNH ngày 01 tháng 9 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân



hàng Tp. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế liên chính học thuật của Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh.

Điều 3. Các ông/bà trưởng các đơn vị, viên chức, người lao động, người học thuộc Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu, các đơn vị;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: Văn phòng, Viện NCKH&CNNH.



**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Nguyễn Đức Trung



QUY CHẾ

Liên chính học thuật của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2879 /QĐ-ĐHNH ngày 23 / 11 /2022 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng thành phố Hồ Chí Minh)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về liên chính học thuật của Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là “HUB”) và nguyên tắc xử lý vi phạm liên chính học thuật.

2. Quy chế này áp dụng với tất cả người học, viên chức, người lao động của HUB và các đối tượng khác có liên quan trong hoạt động học tập, đào tạo, nghiên cứu khoa học (sau đây viết tắt là “NCKH”) tại HUB.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Người học* là sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh của HUB.

2. *Tác giả* là người học, viên chức, người lao động của HUB và các đối tượng khác có sản phẩm học thuật được nộp, trình bày, báo cáo, in ấn, giảng dạy, trao đổi trong các hoạt động học tập, đào tạo và NCKH tại HUB.

3. *Sản phẩm học thuật* là các sản phẩm thuộc một trong hai nhóm sau:

a) *Nhóm 1_Sản phẩm học thuật về đào tạo*, gồm: bài kiểm tra cá nhân, bài tập cá nhân, bài tập nhóm, tiểu luận môn học, báo cáo thực tập, báo cáo chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ.

b) *Nhóm 2_Sản phẩm học thuật về NCKH*, gồm: bài báo khoa học gửi đăng trên Tạp chí Kinh tế và Ngân hàng châu Á, Asian Journal of Economics and Banking; chuyên đề, báo cáo thuộc các chương trình, đề tài, đề án, dự án khoa học các cấp do HUB chủ trì hoặc phối hợp thực hiện; bài tham luận tại sự kiện khoa học do HUB và các đơn vị trực thuộc HUB chủ trì hoặc phối hợp tổ chức; đề tài, đề án, dự án, sách phục vụ đào tạo do HUB phê duyệt biên soạn và nghiệm thu; và các sản phẩm khác theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ và các văn bản khác có liên quan.

4. *Liên chính học thuật* (sau đây được viết tắt là “LCHT”) là việc người học, tác giả ứng xử trung thực đối với các hoạt động học thuật, gồm các hoạt động liên quan đến học tập, giảng dạy, nghiên cứu, cũng như các hoạt động sáng tác, sáng tạo khác.

5. *Vi phạm LCHT* là hành vi lừa dối nhằm đạt lợi ích cho bản thân người học, tác giả hoặc cho người khác trong học thuật, bao gồm nhưng không giới hạn các hành vi sai trái như gian lận, đạo văn, bịa đặt, thông đồng, làm giả mạo hồ sơ, giấy tờ liên quan đến hoạt động học thuật.

a) *Gian lận* là cố ý sử dụng hoặc cố gắng sử dụng trái phép các tài liệu, thông tin, ghi chú, công cụ hỗ trợ học tập, các thiết bị hoặc tài liệu khác trong học tập và NCKH; gồm cả việc học hộ, làm hộ hoặc nhờ người khác học hộ, làm hộ các bài tập, bài thi, báo cáo, khóa luận, luận văn, luận án và các sản phẩm khoa học khác.

b) *Đạo văn* là việc sử dụng những từ ngữ, ý tưởng, công trình, sản phẩm của người khác mà không có trích dẫn hay thừa nhận phù hợp. Các hành vi được xác định là đạo văn gồm:

- Sử dụng sản phẩm học thuật của người khác mà cam đoan rằng đó là của mình.
- Sao chép nguyên văn sản phẩm học thuật của người khác mà không dùng dấu ngoặc kép, không trích dẫn nguồn đầy đủ trong phần “Tài liệu tham khảo”.
- Dùng ý tưởng của người khác đã công bố nhưng thể hiện lại bằng từ ngữ của mình mà không thừa nhận nguồn gốc của ý tưởng đó.
- Sử dụng một phần hay toàn bộ bất kỳ sản phẩm học thuật hoặc dữ liệu sẵn có (như số liệu, hình vẽ, công thức.v.v) của người khác (bao gồm tổ chức, cá nhân, nhóm người) mà không trích dẫn nguồn gốc.
- Cung cấp thông tin không chính xác về tác giả, nguồn của thông tin được trích dẫn; trích dẫn nguồn không chính xác, không đầy đủ trong phần “Tài liệu tham khảo”.
- Tự đạo văn, nghĩa là sử dụng 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 trích dẫn nguồn.

c) *Bịa đặt* là làm giả, bóp méo hoặc bịa ra bất kỳ thông tin, dữ liệu hoặc trích dẫn nào trong sản phẩm học thuật.

d) *Thông đồng* là sự thỏa thuận hoặc hợp tác giữa các bên nhằm tạo điều kiện thực hiện hành vi sai trái trong học thuật, bao gồm việc chuẩn bị cho người khác hoặc giúp cho người khác vi phạm liêm chính học thuật như:

- Cho phép người khác sao chép bài làm của mình hoặc cho người khác xem ý tưởng làm bài của mình trong thời gian kiểm tra, thời gian thi hoặc trong thời gian thực hiện các hoạt động học thuật, trái với quy định của giảng viên, nhà trường.
- Nhờ hoặc thuê người học hộ, làm bài hộ, thi hộ cho người khác.
- Can thiệp bằng bất kỳ hình thức nào để người học có được đề kiểm tra, đề thi trước giờ kiểm tra, giờ thi, có được gợi ý giải bài hoặc bài giải trước hoặc trong thời gian kiểm tra, thời gian thi.
- Mua, bán, phát tán các sản phẩm học thuật không đúng quy định.
- Giữ lại, sử dụng, lưu hành các tài liệu kiểm tra, thi trên đó có ghi rõ đó là “tài liệu thu hồi” khi kết thúc kỳ kiểm tra, kỳ thi.

e) *Giả mạo hồ sơ, giấy tờ* là hành vi làm ra hồ sơ, giấy tờ của cơ quan, tổ chức giống với hồ sơ, giấy tờ thật của cơ quan, tổ chức đó nhằm lừa dối nhà trường.

Điều 3. Nguyên tắc đảm bảo và thúc đẩy liêm chính học thuật

1. LCHT là một giá trị cốt lõi của HUB. HUB khuyến khích người học, tác giả phát triển nhận thức và kỹ năng về LCHT và cung cấp các công cụ hỗ trợ thực hiện LCHT.

2. HUB công bố quy định về LCHT trong các tài liệu hướng dẫn người học, tác giả, tích hợp quy định về LCHT trong các đề cương môn học và quy chế, quy định có liên quan của HUB và công bố rộng rãi nhằm nâng cao nhận thức của các đối tượng về tầm quan trọng của LCHT.

3. Tất cả các trường hợp bị nghi ngờ hoặc có tố giác vi phạm LCHT đều được xử lý công bằng, nghiêm minh theo quy trình xử lý vi phạm LCHT ngay từ khi phát hiện.

4. HUB kết hợp thực hiện các biện pháp giáo dục, ngăn ngừa và xử lý các hành vi vi phạm LCHT, trong đó các biện pháp giáo dục, ngăn ngừa được đặc biệt chú trọng.

Điều 4. Quy trình xử lý vi phạm liên chính học thuật

1. Phát sinh cáo buộc vi phạm LCHT và xác định vi phạm LCHT

a) Hành vi vi phạm LCHT có thể được phát hiện bởi giảng viên hoặc các đơn vị chức năng của HUB khi người học, tác giả thực hiện các hoạt động học tập và NCKH; hoặc khi giảng viên và các đơn vị chức năng của HUB nhận được khiếu nại, tố cáo về hành vi vi phạm LCHT.

b) Khi có cáo buộc vi phạm LCHT, giảng viên hoặc các đơn vị chức năng tiến hành xem xét cẩn trọng trên nhiều khía cạnh để xác định một hành vi có được xem là vi phạm LCHT hay không. Các khía cạnh cần xem xét gồm: đối tượng bị cáo buộc, hoàn cảnh vi phạm, hình thức vi phạm, bằng chứng vi phạm.

c) Đối với các cáo buộc vi phạm liên quan đến quá trình thi và làm bài thi, cán bộ coi thi xác định vi phạm căn cứ vào các quy chế hiện hành có liên quan đến thi cử của HUB và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Đối với các cáo buộc vi phạm liên quan đến làm giả mạo hồ sơ tuyển sinh, giấy tờ, bảng điểm, bằng cấp, chứng chỉ, giấy chứng nhận, các đơn vị Khoa, Phòng, Ban, Viện, Trung tâm thực hiện xử lý theo các quy định hiện hành.

e) Đối với các cáo buộc vi phạm liên quan đến làm và nộp các sản phẩm học thuật Nhóm 1, giảng viên và người hướng dẫn sử dụng các nguồn dữ liệu và các ứng dụng tin học để kiểm tra mức độ vi phạm theo cáo buộc.

f) Đối với các cáo buộc vi phạm liên quan đến làm và nộp các sản phẩm học thuật Nhóm 2, các đơn vị chức năng sử dụng các nguồn dữ liệu và các ứng dụng tin học để kiểm tra mức độ vi phạm theo cáo buộc.

g) Việc kiểm tra đạo văn bằng phần mềm được thực hiện theo Quy trình kiểm tra đạo văn (*Phụ lục 2*) đính kèm Quy chế này.

h) Sau khi thực hiện điều tra ban đầu mà không có đủ bằng chứng xác định vi phạm LCHT thì giảng viên hoặc các đơn vị chức năng đóng hồ sơ, không lưu thông tin và không cần thông báo cho người bị cáo buộc vi phạm.

i) Sau khi thực hiện kiểm tra ban đầu mà có đủ bằng chứng xác định vi phạm LCHT thì giảng viên hoặc các đơn vị chức năng tiến hành xử lý theo các quy định tại điều này.

2. Xác định thẩm quyền xử lý vi phạm LCHT

a) Các vi phạm liên quan đến làm bài thi và quá trình thi được áp dụng thẩm quyền và biện pháp xử lý theo các quy chế hiện hành có liên quan đến thi cử của HUB và Bộ Giáo dục Đào tạo.

b) Các vi phạm liên quan đến làm giả mạo hồ sơ, giấy tờ, bằng điểm, bằng cấp, chứng chỉ, giấy chứng nhận được áp dụng thẩm quyền và biện pháp xử lý theo quy định hiện hành.

c) Các vi phạm liên quan đến sản phẩm học thuật Nhóm 1 do giảng viên tiếp nhận và xử lý bằng các biện pháp xử lý học vụ và hành chính theo Điểm a, Khoản 3, Điều 4 quy chế này. Kết quả xử lý vi phạm phải được lập thành văn bản giấy và văn bản điện tử theo mẫu Báo cáo vi phạm LCHT (*Mẫu 3 - Phụ lục 3*) đính kèm theo quy chế này và được giảng viên gửi cho bộ phận văn phòng của các đơn vị quản lý người học để lưu hồ sơ và làm báo cáo (*nếu có*).

d) Các vi phạm liên quan đến sản phẩm học thuật Nhóm 1 (*gồm khóa luận, luận văn, chuyên đề luận án, luận án*) nếu được phát hiện trong quá trình bảo vệ và xử lý bằng các biện pháp xử lý học vụ và hành chính theo Điểm a, Khoản 3, Điều 4 quy chế này thì thuộc thẩm quyền xử lý của Hội đồng đánh giá khóa luận, luận văn, luận án; nếu được phát hiện sau khi đã bảo vệ thì thuộc thẩm quyền xử lý của Hội đồng LCHT.

e) Các vi phạm liên quan đến sản phẩm học thuật Nhóm 2 xử lý bằng các biện pháp xử lý học vụ và hành chính theo Điểm a, Khoản 3, Điều 4 quy chế này thuộc thẩm quyền xử lý của các đơn vị chức năng sau:

- Ban biên tập Tạp chí Kinh tế và Ngân hàng châu Á, Asian Journal of Economics and Banking: đối với sản phẩm học thuật là bài báo khoa học.

- Hội đồng thẩm định/đánh giá theo quyết định thành lập: đối với sản phẩm học thuật là đề tài, đề án, dự án khoa học, sách, giáo trình, tài liệu tham khảo, tài liệu phục vụ đào tạo.

- Ban biên tập hoặc Ban chuyên môn của sự kiện khoa học: đối với sản phẩm học thuật là bài tham luận.

f) Các vi phạm liên quan đến sản phẩm học thuật Nhóm 2 được phát hiện sau khi đã có quyết định công nhận thuộc thẩm quyền xử lý của Hội đồng LCHT.

g) Các vi phạm được đề nghị áp dụng các biện pháp xử lý kỷ luật theo Điểm b, Khoản 3, Điều 4 quy chế này trong quá trình bảo vệ (*đối với sản phẩm học thuật Nhóm 1*) hoặc nghiệm thu (*đối với sản phẩm học thuật Nhóm 2*) phải thành lập Hội đồng kỷ luật của HUB để xem xét, xử lý. Các đơn vị chức năng phát hiện vi phạm đề xuất lên Hiệu trưởng thành lập Hội đồng kỷ luật xử lý theo quy định.

3. Biện pháp xử lý vi phạm LCHT

a) Nhóm biện pháp xử lý học vụ và hành chính gồm:

- Gặp mặt trực tiếp, gửi thư nhắc nhở người vi phạm.

- Yêu cầu người vi phạm làm lại và nộp lại sản phẩm học thuật.

- Trừ điểm đối với sản phẩm học thuật bị phát hiện vi phạm.
- Cho điểm 0 (*không*) đối với sản phẩm học thuật bị phát hiện vi phạm.
- Trừ điểm học phần.
- Cho điểm 0 (*không*) đối với học phần.
- Không cho phép tham gia hoặc tiếp tục tham gia học phần hoặc khóa học.
- Từ chối nhận sản phẩm khoa học.
- Chấm dứt hợp đồng liên quan đến sản phẩm học thuật.

b) Nhóm biện pháp xử lý kỷ luật gồm:

- Hủy kết quả đánh giá mà trước đó đã có quyết định công nhận.
- Đình chỉ học tập có thời hạn.
- Buộc thôi học.
- Khiển trách.
- Cảnh cáo.
- Chấm dứt hợp đồng lao động.

c) Tùy vào đối tượng vi phạm, mức độ nghiêm trọng của vi phạm, số lần tái phạm mà giảng viên và các đơn vị chức năng cân nhắc lựa chọn một hoặc kết hợp nhiều biện pháp xử lý học vụ và hành chính nêu trên để xử lý vi phạm.

d) Biện pháp xử lý kỷ luật trong LCHT chỉ có thể được áp dụng khi có đề xuất của giảng viên hoặc các đơn vị chức năng về việc đưa trường hợp vi phạm ra Hội đồng kỷ luật của HUB.

4. Thông báo kết quả cho người vi phạm

a) Kết quả xử lý vi phạm LCHT được giảng viên hoặc các đơn vị chức năng thông báo chính thức cho người vi phạm bằng văn bản giấy hoặc thư điện tử.

b) Thông báo kết quả xử lý vi phạm phải ghi rõ thời hạn phản hồi của người vi phạm đối với kết quả đó. Thời hạn phản hồi tùy thuộc vào đối tượng vi phạm và hình thức vi phạm nhưng tối thiểu là 2 ngày làm việc và tối đa là 10 ngày làm việc kể từ ngày thông báo.

c) Đối với biện pháp xử lý học vụ và hành chính liên quan tới điểm số, kết quả xử lý vi phạm được thể hiện và thông báo cho người vi phạm thông qua bảng điểm được công bố.

d) Đối với biện pháp xử lý kỷ luật, kết quả xử lý vi phạm được lập thành văn bản giấy, có chữ ký và đóng dấu của cấp có thẩm quyền trong HUB và được thông báo tới người vi phạm bằng bản giấy và thư điện tử.

5. Phản hồi của người vi phạm và xử lý phản hồi

a) Trong thời hạn phản hồi được quy định trong thông báo kết quả xử lý vi phạm LCHT, người vi phạm phải phản hồi cho giảng viên hoặc đơn vị chức năng là đồng ý hoặc không đồng ý với kết quả đó.

b) Nếu trong thời hạn phản hồi mà người vi phạm không có ý kiến thì được xem là đồng ý với kết quả xử lý và không được có bất cứ khiếu kiện về sau.

c) Nếu trong thời hạn phản hồi mà người vi phạm phản hồi là không đồng ý với kết quả xử lý được thông báo thì phải cung cấp hồ sơ, bằng chứng phục vụ cho việc không đồng ý của mình. Trên cơ sở hồ sơ, bằng chứng được người vi phạm cung cấp, HUB tổ chức Hội đồng LCHT để xem xét lại trường hợp vi phạm trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phản hồi của người vi phạm. Quyết định của Hội đồng LCHT trong trường hợp này là quyết định cuối cùng.

d) Mọi ý kiến phản hồi của người vi phạm sau thời gian phản hồi quy định đều không được xem xét.

6. Lưu hồ sơ

a) Tất cả các trường hợp được xác định là vi phạm LCHT đều phải được ghi nhận và lưu vào hồ sơ người học, tác giả và được đơn vị chức năng của HUB quản lý theo nguyên tắc sau:

- Hồ sơ người học được quản lý bởi Phòng Đào tạo, Viện Đào tạo quốc tế và các Khoa quản lý người học, Phòng công tác sinh viên.

- Hồ sơ viên chức, người lao động được quản lý bởi Phòng Tổ chức cán bộ, Viện Nghiên cứu khoa học và công nghệ ngân hàng (*sau đây viết tắt là “Viện NCKH&CNNH”*); Phòng Thanh tra.

- Hồ sơ tác giả không phải là người học, viên chức, người lao động của HUB được quản lý bởi Viện NCKH&CNNH, Tạp chí Kinh tế và Ngân hàng châu Á, Asian Journal of Economics and Banking.

b) Hồ sơ vi phạm LCHT được lưu gồm:

- Đơn tố giác vi phạm (*nếu có*).
- Biên bản vi phạm quy chế thi theo mẫu (*nếu có*).
- Báo cáo vi phạm theo Mẫu 3 - Phụ lục 3.
- Biên bản họp, quyết định, thông báo của Hội đồng LCHT, Hội đồng kỷ luật (*nếu có*).

- Các minh chứng, giấy tờ liên quan (*bao gồm nhưng không giới hạn đề cương môn học, bản sao của bài tập, bài kiểm tra, tiểu luận, bài viết, bản đối chiếu với các sản phẩm học thuật tương tự, báo cáo kiểm tra đạo văn, file ghi âm và/hoặc ghi hình, thông báo vi phạm, thư từ trao đổi bằng văn bản hoặc qua thư điện tử.v.v*).

c) Thông tin về vi phạm LCHT của người học, tác giả được bảo mật và chỉ được tiết lộ khi có yêu cầu của Hội đồng LCHT hoặc Hội đồng kỷ luật của HUB hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 5. Hội đồng liên chính học thuật

1. Hội đồng LCHT là đơn vị có chức năng xử lý vi phạm về LCHT đối với một số trường hợp đặc biệt và do Hiệu trưởng ra quyết định thành lập khi có yêu cầu.

2. Hội đồng LCHT được thành lập và triệu tập họp các trường hợp sau:

a) Khi hành vi vi phạm LCHT liên quan đến sản phẩm học thuật Nhóm 1 (gồm khóa luận, luận văn, luận án) được phát hiện sau khi khóa luận, luận văn, luận án đã được bảo vệ và có quyết định công nhận (Điểm d, Khoản 2, Điều 4 quy chế này).

b) Khi hành vi vi phạm LCHT liên quan đến sản phẩm học thuật Nhóm 2 được phát hiện sau khi đã có quyết định công nhận (Điểm f, Khoản 2, Điều 4 quy chế này).

c) Khi người vi phạm không đồng ý với kết quả xử lý vi phạm LCHT đã được thông báo và có cung cấp hồ sơ, bằng chứng phục vụ cho việc không đồng ý của mình trong thời hạn phản hồi theo quy định (Điểm c, Khoản 5, Điều 4 quy chế này).

3. Những đơn vị có trách nhiệm tiếp nhận thông tin và đề xuất lên Hiệu trưởng để thành lập Hội đồng LCHT gồm:

a) Phòng Công tác sinh viên: Đối với trường hợp vi phạm LCHT liên quan đến người học tại HUB.

b) Phòng Thanh tra: Đối với trường hợp vi phạm LCHT liên quan đến viên chức, người lao động tại HUB.

4. Hội đồng LCHT được thành lập phải có ít nhất 5 (năm) thành viên, trong đó các thành phần bắt buộc gồm:

a) Đại diện Ban Giám hiệu.

b) Lãnh đạo Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (Đối với sản phẩm Nhóm 1_Sản phẩm học thuật về đào tạo) hoặc Lãnh đạo Viện NCKH&CNNH (Đối với sản phẩm Nhóm 2_Sản phẩm học thuật về NCKH từ bài báo khoa học gửi đăng trên Tạp chí Kinh tế và Ngân hàng châu Á, Asian Journal of Economics and Banking) hoặc Tổng biên tập Tạp chí Kinh Tế và Ngân hàng Châu Á (đối với bài báo khoa học gửi đăng trên Tạp chí Kinh tế và Ngân hàng châu Á, Asian Journal of Economics and Banking).

c) Lãnh đạo Phòng Thanh tra.

d) Lãnh đạo Khoa, Phòng, Viện quản lý người học (nếu người vi phạm là người học); hoặc Lãnh đạo Khoa/Bộ môn/Trung tâm/ Viện/Phòng trực tiếp quản lý viên chức, người lao động (nếu người vi phạm là viên chức, người lao động).

e) Giảng viên có chuyên môn đối với sản phẩm học thuật.

5. Hội đồng LCHT có trách nhiệm xem xét các hành vi vi phạm LCHT, hồ sơ, minh chứng có liên quan; phân tích và kết luận về hành vi, mức độ vi phạm LCHT và đề xuất biện pháp xử lý như quy định tại Khoản 3, Điều 4 quy chế này.

6. Biên bản họp, kết luận, quyết định của Hội đồng LCHT được thông báo bằng thư điện tử và văn bản giấy tới người vi phạm trong vòng 2 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận hoặc quyết định.

7. Hồ sơ họp Hội đồng LCHT được lưu theo quy định tại Khoản 6, Điều 4 quy chế này.

Điều 6. Trách nhiệm các bên liên quan

1. Tác giả

a) Phải tuyệt đối tuân thủ quy tắc đạo đức, quy định LCHT trong tuyển sinh, quá trình học tập và nghiên cứu tại HUB, trong thực hiện công bố kết quả học tập, nghiên cứu tại HUB;

b) Phải chủ động tìm hiểu quy định về LCHT và tránh các hành vi vi phạm LCHT, chủ động tìm hiểu và nghiêm túc tuân thủ các điều khoản trong quy chế này, Luật Sở hữu trí tuệ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

c) Phải ghi lời cam kết LCHT trong các sản phẩm học thuật của mình nộp cho giảng viên, Khoa, Viện, Tạp chí, Phòng Đào tạo và các đơn vị chức năng khác của HUB.

d) Phải đưa dữ liệu của sản phẩm hoàn chỉnh cuối cùng (*sản phẩm đã được công nhận hoàn thành*) lên cơ sở dữ liệu của phần mềm kiểm tra tính trùng lập ngay sau khi hoàn thành sản phẩm.

e) Thông báo các trường hợp nghi ngờ hoặc phát hiện vi phạm LCHT đến giảng viên, Khoa, Viện, Tạp chí, Phòng Đào tạo và các đơn vị chức năng khác của HUB nhằm góp phần xây dựng môi trường học thuật công bằng, minh bạch và trung thực.

2. Người hướng dẫn, giảng viên phụ trách

a) Giảng viên phụ trách lớp học phần, giảng viên hướng dẫn học phần thực tập tốt nghiệp có trách nhiệm lưu ý với người học về quy định LCHT, lồng ghép nội dung LCHT trong việc công bố đề cương chi tiết học phần vào đầu học kỳ; trao đổi, hướng dẫn người học tránh vi phạm LCHT; tiếp nhận, phát hiện, xử lý, đề xuất biện pháp xử lý đối với các trường hợp vi phạm LCHT theo quy định.

b) Giảng viên, người hướng dẫn khoa học các khóa luận, luận văn, luận án hoặc các đề tài nghiên cứu có trách nhiệm lưu ý người học về quy định LCHT và tránh vi phạm LCHT, đặc biệt là đạo văn; tiếp nhận, phát hiện, xử lý, đề xuất biện pháp xử lý đối với các trường hợp vi phạm theo quy định (*chi tiết Phụ lục 2*).

3. Các đơn vị Phòng, Ban, Viện, Trung tâm

a) Khoa, Bộ môn, Trung tâm, các Viện liên quan, Ban biên tập Tạp chí, Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng:

- Lưu ý và công bố rộng rãi quy định về LCHT cho người học, tác giả.

- Thường xuyên đôn đốc, nhắc nhở người học, viên chức, người lao động, các tác giả khác thực hiện nghiêm túc quy định về LCHT, tránh đạo văn.

- Tiếp nhận, phát hiện, xử lý, đề xuất biện pháp xử lý đối với các trường hợp vi phạm LCHT theo quy định.

- Lưu trữ hồ sơ vi phạm LCHT của người vi phạm theo quy định của quy chế này.

b) Viện NCKH&CNNH:

- Giữ quyền quản trị phần mềm kiểm tra tính trùng lập (*gọi tắt là Admin*).

- Cấp tài khoản cho cán bộ, giảng viên phụ trách tại các đơn vị sử dụng phần mềm kiểm tra tính trùng lặp (*gọi tắt là Sub-admin*).

- Phối hợp với Phòng Quản lý công nghệ thông tin để vận hành hệ thống phần mềm kiểm tra tính trùng lặp, đảm bảo hệ thống hoạt động liên tục, ổn định.

- Hỗ trợ kỹ thuật cho các tác giả, đơn vị liên quan trong quá trình vận hành.

- Là đầu mối đề xuất sử dụng phần mềm kiểm tra tính trùng lặp, lập kế hoạch sử dụng phần mềm định kỳ.

c) Phòng Quản lý công nghệ thông tin: Tổ chức hướng dẫn sử dụng phần mềm kiểm tra tính trùng lặp, hỗ trợ kỹ thuật cho các tác giả, đơn vị liên quan trong quá trình vận hành.

d) Phòng Công tác sinh viên:

- Đưa nội dung văn bản quy định, chính sách của HUB về liêm chính học thuật vào chương trình hướng dẫn tân sinh viên và sổ tay sinh viên.

- Tổ chức các buổi trao đổi với người học nhằm xây dựng ý thức, văn hóa tránh, chống đạo văn trong sinh viên.

e) Phòng Thanh tra: Phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện xử lý các trường hợp vi phạm liêm chính học thuật trong đào tạo và nghiên cứu khoa học theo Quy chế này và các quy định liên quan hiện hành.

Điều 7. Các quy định khác

1. Đối với các khóa luận, luận văn, chuyên đề luận án, luận án tiến sĩ:

a) Tác giả phải nộp sản phẩm kèm file mềm kết quả kiểm tra trùng lặp của toàn bộ sản phẩm và bản in tổng hợp kết quả kiểm tra tính trùng lặp (*Bản trích xuất từ file kết quả kiểm tra của tài liệu trên phần mềm kiểm tra tính trùng lặp*) có xác nhận của tác giả cho các đơn vị quản lý người học trước khi tổ chức Hội đồng đánh giá.

b) Tác giả tự chịu trách nhiệm pháp lý về kết quả kiểm tra tính trùng lặp mà tác giả đã nộp.

c) Các đơn vị quản lý người học có trách nhiệm lưu trữ file mềm kết quả kiểm tra trùng lặp của toàn bộ sản phẩm và bản in tổng hợp kết quả kiểm tra tính trùng lặp kèm theo sản phẩm.

2. Đối với đề tài, đề án, dự án, giáo trình, tài liệu tham khảo, tài liệu phục vụ đào tạo do HUB phê duyệt biên soạn và nghiệm thu; đề tài, đề án, dự án khoa học các cấp do HUB chủ trì hoặc phối hợp thực hiện:

a) Tác giả phải nộp sản phẩm kèm file mềm kết quả kiểm tra trùng lặp của toàn bộ sản phẩm và bản in tổng hợp kết quả kiểm tra tính trùng lặp (*Bản trích xuất từ file kết quả kiểm tra của tài liệu trên phần mềm kiểm tra tính trùng lặp*) có xác nhận của tác giả cho Viện NCKH&CNNH trước khi được thẩm định, đánh giá.

b) Tác giả tự chịu trách nhiệm pháp lý về kết quả kiểm tra tính trùng lặp mà tác giả đã nộp.



c) Viện NCKH&CNNH có trách nhiệm lưu trữ file mềm kết quả kiểm tra trùng lặp của toàn bộ sản phẩm và bản in tổng hợp kết quả kiểm tra tính trùng lặp kèm theo sản phẩm.

3. Đối với bài báo khoa học gửi đăng trên Tạp chí Kinh tế và Ngân hàng châu Á: Tạp chí cần phải kiểm tra tính trùng lặp trước khi đăng bài và lưu lại kết quả kiểm tra tính trùng lặp kèm theo sản phẩm.

4. Đối với bài tham luận tại sự kiện khoa học do HUB và các đơn vị trực thuộc HUB chủ trì hoặc phối hợp tổ chức: Ban tổ chức cần phải kiểm tra tính trùng lặp khi duyệt bài của tác giả và lưu lại kết quả kiểm tra tính trùng lặp kèm theo sản phẩm.

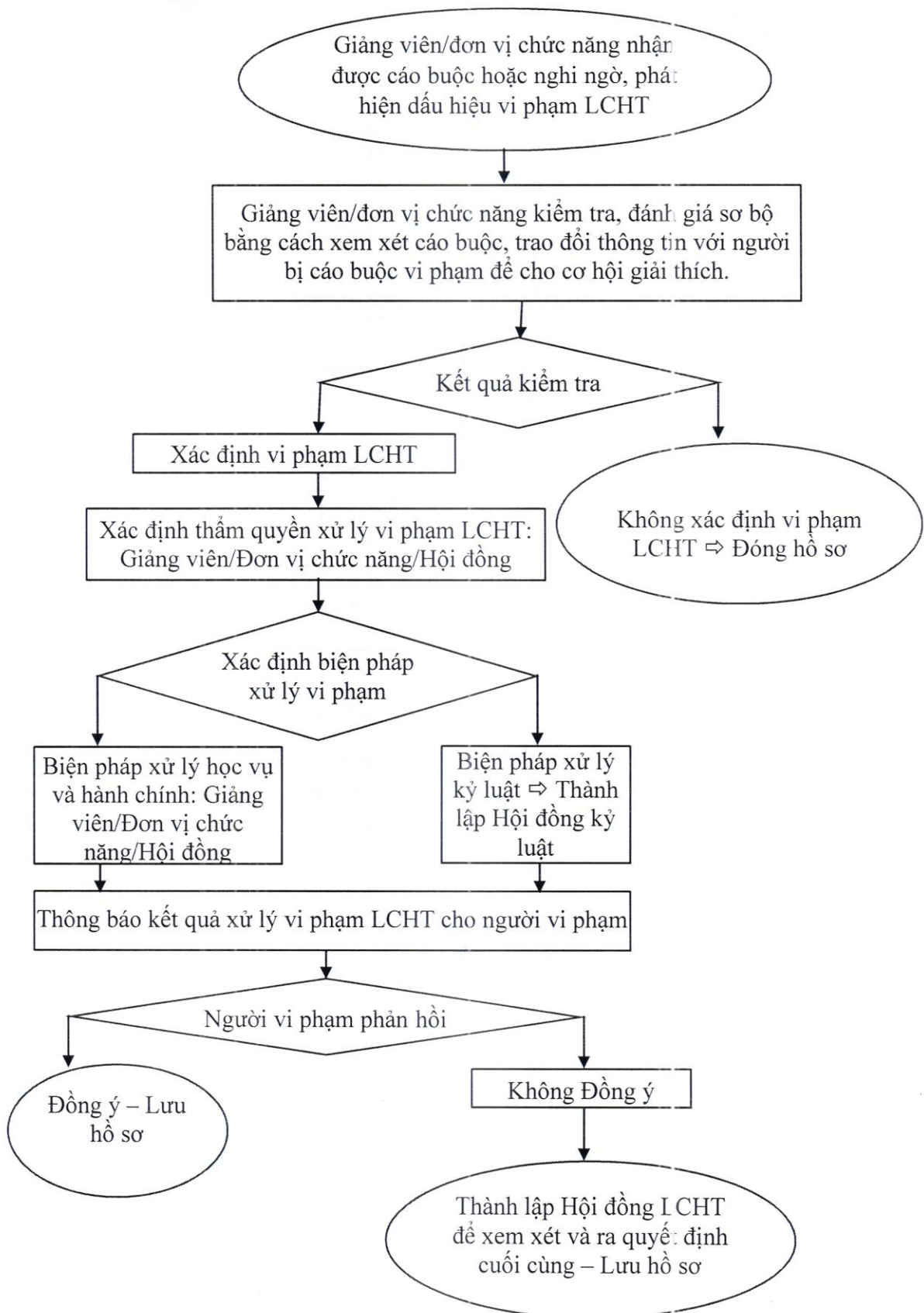
Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Trong quá trình thực hiện, Hiệu trưởng có thể ra quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế.

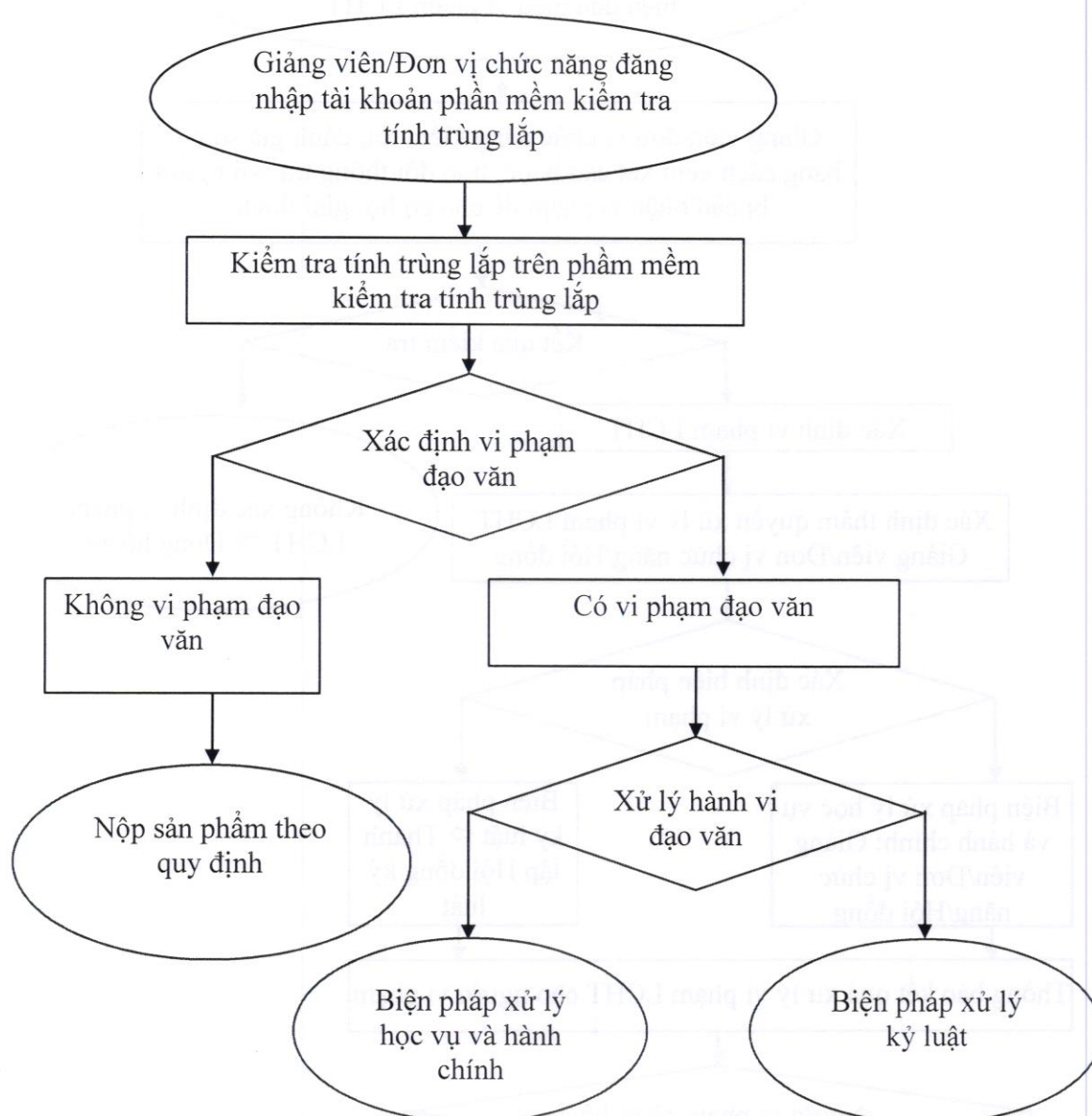
3. Trường các đơn vị trực thuộc, các tổ chức và cá nhân có liên quan thuộc HUB chịu trách nhiệm thi hành quy định này. /.

PHỤ LỤC 1.
LƯU ĐỒ QUY TRÌNH XỬ LÝ VI PHẠM LIÊM CHÍNH HỌC THUẬT
(Theo Điều 4 của Quy chế này)



PHỤ LỤC 2. QUY TRÌNH KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ ĐẠO VĂN

HUB sử dụng phần mềm Turnitin để kiểm tra tính trùng lặp của sản phẩm. Các bước thực hiện kiểm tra và xử lý đạo văn như sau:



Bước 1. Giảng viên/Đơn vị chức năng đăng nhập vào tài khoản phần mềm kiểm tra tính trùng lặp

- Tạo bài tập
- Thiết lập thông số kiểm tra trên phần mềm với bộ lọc được cài đặt như sau:
 - + Loại trừ trích dẫn
 - + Loại trừ tài liệu tham khảo
 - + Loại trừ nguồn trùng lặp nhỏ hơn 1%

Bước 2. Kiểm tra tính trùng lặp trên phần mềm

- Đối với Nhóm 1_Sản phẩm học thuật về đào tạo:

+ Giảng viên giảng dạy/người hướng dẫn sẽ hướng dẫn người học sử dụng phần mềm kiểm tra tính trùng lặp để kiểm tra sản phẩm trước khi nộp bài. Người hướng dẫn, giảng viên giảng dạy chịu trách nhiệm thẩm định tính trung thực của sản phẩm học thuật.

+ Riêng đối với khóa luận tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ, chuyên đề luận án, luận án tiến sĩ, người học phải nộp sản phẩm kèm file mềm kết quả kiểm tra trùng lặp của toàn bộ sản phẩm và bản in tổng hợp kết quả kiểm tra tính trùng lặp. Các đơn vị quản lý người học có trách nhiệm lưu trữ kết quả kiểm tra tính trùng lặp kèm theo sản phẩm. Trong trường hợp tỷ lệ trùng lặp của sản phẩm bằng hoặc lớn hơn mức cần xem xét đạo văn, người học phải nộp thêm bản giải trình nội dung trùng lặp có xác nhận của giảng viên/người hướng dẫn theo Mẫu 1 - Phụ lục 3.

- Đối với Nhóm 2_Sản phẩm học thuật về NCKH:

+ Đối tượng kiểm tra tính trùng lặp và nộp kết quả kiểm tra tính trùng lặp:

- Đối với đề tài, đề án, dự án, sách, giáo trình, tài liệu tham khảo, tài liệu phục vụ đào tạo do HUB phê duyệt biên soạn và nghiệm thu; đề tài, đề án, dự án khoa học các cấp do HUB chủ trì hoặc phối hợp thực hiện, tác giả phải nộp sản phẩm kèm file mềm kết quả kiểm tra trùng lặp của toàn bộ sản phẩm và bản in tổng hợp kết quả kiểm tra tính trùng lặp cho Viện NCKH&CNNH trước khi sản phẩm được thẩm định, đánh giá. Tác giả tự chịu trách nhiệm pháp lý về kết quả kiểm tra tính trùng lặp mà tác giả đã nộp. Viện NCKH&CNNH có trách nhiệm lưu trữ kết quả kiểm tra tính trùng lặp kèm theo sản phẩm.

- Đối với bài báo khoa học gửi đăng trên Tạp chí Kinh tế và Ngân hàng châu Á, Tạp chí kiểm tra tính trùng lặp trước khi đăng bài và lưu lại kết quả kiểm tra tính trùng lặp kèm theo sản phẩm.

+ Đối với bài tham luận tại sự kiện khoa học do HUB và các đơn vị trực thuộc HUB chủ trì hoặc phối hợp tổ chức, Ban tổ chức cần phải kiểm tra tính trùng lặp khi duyệt bài của tác giả và lưu lại kết quả kiểm tra tính trùng lặp kèm theo sản phẩm.

- Sau khi kiểm tra tính trùng lặp:

+ Nếu tỷ lệ trùng lặp của sản phẩm nhỏ hơn hoặc bằng mức cần xem xét đạo văn thì quy trình đến đây kết thúc.



+ Nếu tỷ lệ trùng lặp của sản phẩm lớn hơn mức cần xem xét đạo văn, tác giả phải nộp thêm bản giải trình nội dung trùng lặp theo Mẫu 2 - Phụ lục 3.

- Riêng đối với bài đăng trên Asian Journal of Economics and Banking, các bài báo khoa học gửi đăng thực hiện theo Chính sách đạo đức xuất bản của Nhà xuất bản Emerald, cụ thể là tuân thủ theo các nguyên tắc của Ủy ban Đạo đức Xuất bản (*Committee on Publication Ethics - COPE*).

Bước 3. Xác định vi phạm đạo văn

Tỷ lệ trùng lặp cần phải được xem xét để đưa ra kết luận về hành vi vi phạm đạo văn đối với từng sản phẩm như sau:

- Đối với bài tập cá nhân, bài tập nhóm, tiểu luận môn học, báo cáo thực tập/chuyên đề tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp: Trên 30%

- Đối với luận văn thạc sĩ: Trên 25%

- Đối với chuyên đề luận án, luận án tiến sĩ và các sản phẩm Nhóm 2_Các sản phẩm học thuật về nghiên cứu khoa học: Trên 20%.

Bước 4. Xử lý hành vi đạo văn

a) Nhóm 1_Sản phẩm học thuật về đào tạo: Nếu tỷ lệ trùng lặp của sản phẩm cần phải xem xét thì giảng viên giảng dạy, người hướng dẫn sẽ xem xét và quyết định xử lý theo Khoản 3, Điều 4 quy chế này và xác nhận trên Mẫu 1 - Phụ lục 3.

b) Nhóm 2 _Sản phẩm học thuật về NCKH: Nếu tỷ lệ trùng lặp của sản phẩm cần phải xem xét thì xử lý như sau tùy theo nhóm sản phẩm:

- Đối với bài báo khoa học, bài tham luận hội thảo, chuyên đề/báo cáo: Ban biên tập Tạp chí, Ban tổ chức sẽ xem xét và quyết định xử lý theo Khoản 3, Điều 4 quy chế này và xác nhận trên Mẫu 2 - Phụ lục 3.

- Đối với các sản phẩm học thuật về NCKH còn lại được tổ chức nghiệm thu thông qua Viện NCKH&CNNH: Viện NCKH&CNNH mời một chuyên gia trong lĩnh vực liên quan để xem xét vi phạm đạo văn của sản phẩm và xác nhận ý kiến trên Mẫu 2 - Phụ lục 3. Nếu chuyên gia kết luận sản phẩm không vi phạm đạo văn thì Viện NCKH&CNNH tiến hành quy trình tiếp theo để nghiệm thu sản phẩm. Nếu chuyên gia kết luận sản phẩm vi phạm đạo văn thì Viện NCKH&CNNH gửi lại sản phẩm cho tác giả chỉnh sửa với thời gian tối đa 20 ngày làm việc (*nhưng không quá thời gian thực hiện sản phẩm theo quy định*). Sau khi tác giả nộp lại sản phẩm kèm hồ sơ liên quan đến kiểm tra trùng lặp như trong quy chế, nếu tỷ lệ trùng lặp nhỏ hơn hoặc bằng mức cần xem xét đạo văn thì viện NCKH&CNNH tiến hành quy trình tiếp theo để nghiệm thu sản phẩm. Nếu tỷ lệ trùng lặp của sản phẩm lớn hơn mức cần xem xét đạo văn thì Viện NCKH&CNNH mời một chuyên gia khác (*chuyên gia thứ hai*) trong lĩnh vực liên quan để xem xét vi phạm đạo văn và xác nhận ý kiến trên Mẫu 2 - Phụ lục 3. Nếu chuyên gia thứ hai kết luận sản phẩm không vi phạm đạo văn thì Viện NCKH&CNNH tiến hành quy trình tiếp theo để nghiệm thu sản phẩm. Nếu chuyên gia kết luận sản phẩm vi phạm đạo văn thì sản phẩm không được thực hiện các bước tiếp theo để tiến hành nghiệm thu.

PHỤ LỤC 3. CÁC BIỂU MẪU

Mẫu 1

1. Bản giải trình nội dung trùng lặp về sản phẩm đào tạo

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Tp. Hồ Chí Minh, ngày..... tháng năm 20

**BẢN GIẢI TRÌNH NỘI DUNG TRÙNG LẤP SẢN PHẨM HỌC THUẬT
 VỀ ĐÀO TẠO**

Họ và tên sinh viên/học viên/NCS:

Mã số sinh viên/học viên/NCS:

Khóa:

Loại sản phẩm kiểm tra tính trùng lặp:.....

Tên sản phẩm kiểm tra tính trùng lặp:

Người hướng dẫn:

Tỷ lệ trùng lặp tổng hợp trên phần mềm kiểm tra tính trùng lặp:

Giải trình nội dung trùng lặp: *(Chỉ trình bày khi tỷ lệ trùng lặp tổng hợp trên phần mềm lớn hơn tỷ lệ cần xem xét đạo văn và chỉ giải trình những nguồn trùng lặp trên 5%):*

STT	Nguồn trùng lặp	Tỷ lệ trùng lặp	Nội dung trùng lặp	Lý do

Người viết giải trình
(ký và ghi rõ họ tên)

**Ý kiến của Chuyên gia/Ban biên tập/Ban tổ
 chức hội thảo**

Ngày:...

Ngày:...

2. Bản giải trình nội dung trùng lặp về sản phẩm học thuật về nghiên cứu khoa học

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày..... tháng năm 20

BẢN GIẢI TRÌNH NỘI DUNG TRÙNG LẤP SẢN PHẨM HỌC THUẬT VỀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Họ và tên tác giả/nhóm tác giả:

Loại sản phẩm kiểm tra tính trùng lặp:.....

Tên sản phẩm kiểm tra tính trùng lặp:

Tỷ lệ trùng lặp tổng hợp trên phần mềm kiểm tra tính trùng lặp:

Giải trình nội dung trùng lặp: (Chỉ trình bày khi tỷ lệ trùng lặp tổng hợp trên phần mềm lớn hơn tỷ lệ cần xem xét đạo văn và chỉ giải trình những nguồn trùng lặp trên 5%):

STT	Nguồn trùng lặp	Tỷ lệ trùng lặp	Nội dung trùng lặp	Lý do

Người viết giải trình
(ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Chuyên gia/Ban biên tập/Ban tổ chức hội thảo

Ngày:...

Ngày:...

3. Mẫu Báo cáo vi phạm liêm chính học thuật

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày..... tháng năm 20



BÁO CÁO VI PHẠM LIÊM CHÍNH HỌC THUẬT

1. Thông tin về người báo cáo

- Họ tên người báo cáo vi phạm:
- Vị trí/Chức vụ:
- Đơn vị:
- Số điện thoại:
- Email:

2. Thông tin về người vi phạm

- Họ tên người vi phạm:
- Vị trí /Chức vụ:
- Đơn vị:
- Mã số sinh viên /Mã số nhân viên
(nếu có):
- Số điện thoại:
- Email:

3. Thông tin về trường hợp vi phạm

- Thời gian xảy ra vi phạm:
- Mô tả vi phạm:
- Hình thức vi phạm:
- Họ tên người xử lý vi phạm:

- Biện pháp xử lý vi phạm:

4. Tài liệu đính kèm

.....
.....
.....
.....

Người báo cáo
(ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Lãnh đạo đơn vị của
Người báo cáo
(ký và ghi rõ họ tên)

Ngày:.....

Ngày:.....