

Số: 2383 /HD-ĐHQGHN

Hà Nội, ngày 27 tháng 7 năm 2017

HƯỚNG DẪN

Thực hiện việc trích dẫn trong các ấn phẩm khoa học

tại Đại học Quốc gia Hà Nội



Văn bản này hướng dẫn việc thực hiện và kiểm tra việc trích dẫn trong các ấn phẩm khoa học. Hướng dẫn này áp dụng đối với các đơn vị đào tạo, nghiên cứu; các nhà khoa học và người học tham gia nghiên cứu.

1. Trích dẫn tài liệu tham khảo trong các ấn phẩm khoa học

a) Việc trích dẫn, tham khảo nhằm thừa nhận nguồn của ý tưởng và kết quả nghiên cứu có giá trị của nhà khoa học hoặc/và tập thể các nhà khoa học đã công bố, có sử dụng để tham khảo cho công trình nghiên cứu của tác giả.

b) Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình... sử dụng trong ấn phẩm khoa học không phải của riêng tác giả phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục Tài liệu tham khảo.

c) Trích dẫn có thể thực hiện dưới dạng trích dẫn tóm tắt, khái quát nội dung hoặc trích dẫn nguyên văn.

d) Nếu không có điều kiện tiếp cận được một tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục Tài liệu tham khảo.

2. Đạo văn và các hình thức đạo văn

2.1. Việc tham khảo, sử dụng câu, đoạn văn, ý tưởng hoặc kết quả nghiên cứu của người khác không được trình bày theo quy cách nêu ở Mục 1 của Hướng dẫn này là sao chép (hoặc đạo văn).

2.2. Các hình thức đạo văn

Những trường hợp sau đây được gọi là hành vi đạo văn:

a) Sao chép, biên dịch, trích dẫn nguyên văn hoặc diễn giải toàn văn đoạn văn hay ý tưởng của người khác mà không có trích dẫn phù hợp;

b) Sử dụng các tác phẩm nghệ thuật, thiết kế, biểu đồ, dữ liệu... của tác giả khác mà không trích dẫn nguồn phù hợp;

c) Cung cấp sai thông tin về tài liệu tham khảo, hoặc không tìm thấy tài liệu tham khảo;

d) Trích dẫn phù hợp nhưng sử dụng nội dung trích dẫn chiếm chủ đạo (trên 25% - tính theo từng bài viết; chương, mục của sách chuyên khảo, luận văn, luận án...) so với kết quả nghiên cứu và bàn luận, lý giải của tác giả;

e) TỰ ĐẠO VĂN (dùng toàn văn 30% nội dung trở lên của một bài viết/công trình khoa học đã công bố của chính mình) để tái đăng tải/công bố ở các tổ chức xuất bản khác nhau.

3. Kiểm tra đạo văn và tự đạo văn

3.1. Tất cả các công trình nghiên cứu khoa học (báo cáo kết quả nghiên cứu khoa học và/hoặc bài báo/ấn phẩm/chuyên khảo/sách tham khảo v.v.), các khóa luận tốt nghiệp, luận văn, luận án trước khi gửi xuất bản, công bố hoặc trình bày bảo vệ phải được kiểm tra việc sao chép ở tất cả các cấp độ:

a) Sao chép các tài liệu khoa học của Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN);

b) Sao chép các tài liệu khoa học của các đơn vị khác ở trong nước;

c) Sao chép các tài liệu khoa học từ các cơ sở dữ liệu khoa học quốc tế.

3.2. Cán bộ/người học có thể tự kiểm tra đạo văn bằng phần mềm kiểm tra đạo văn của hệ thống hỗ trợ kiểm lỗi chính tả và phát hiện sao chép của ĐHQGHN (hệ thống DoiT) tại địa chỉ website: <http://doit.uet.vnu.edu.vn>. Mỗi cán bộ/người học được ĐHQGHN cấp 01 tài khoản để truy cập vào hệ thống và sử dụng tài khoản này trong suốt quá trình làm việc, học tập, nghiên cứu tại ĐHQGHN;

3.3. Căn cứ vào những khuyến cáo của hệ thống DoiT về những trường hợp trùng lặp và có khả năng dẫn tới đạo văn, cán bộ/người học chỉnh sửa công trình nghiên cứu khoa học để đảm bảo không vi phạm đạo văn.

4. Thẩm định, đánh giá mức độ đạo văn

4.1. Để hỗ trợ việc kiểm tra sự trùng lặp và sao chép, các đơn vị cần tăng cường công tác xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu khoa học số hóa. Phân công trách nhiệm như sau:

a) Các đơn vị đào tạo và nghiên cứu khoa học xây dựng cơ sở dữ liệu các công trình nghiên cứu đã công bố, xuất bản và luận văn thạc sĩ của đơn vị trên cổng thông tin tài nguyên số của đơn vị;

b) Trung tâm thông tin thư viện, ĐHQGHN kết nối, tích hợp cơ sở dữ liệu khoa học của các đơn vị và cơ sở dữ liệu luận án tiến sĩ của ĐHQGHN và các tài liệu khoa học nước ngoài trong toàn ĐHQGHN thành cơ sở dữ liệu chung, kết nối với hệ thống DoiT;

c) Viện Đảm bảo chất lượng giáo dục phối hợp với Trường Đại học Công nghệ tổ chức tập huấn việc sử dụng hệ thống DoiT và phương thức xây dựng cơ sở dữ liệu cho các đơn vị, nhà khoa học.

4.2. Tất cả các luận án tiến sĩ trước khi bảo vệ phải được công bố công khai trên website của đơn vị đào tạo.

4.3. Thẩm định, đánh giá mức độ đạo văn bao gồm:

- Giáo viên bộ môn: thẩm định, đánh giá mức độ đạo văn của bài tập nhóm, tiểu luận, báo cáo;

- Giảng viên hướng dẫn: thẩm định, đánh giá mức độ đạo văn của đề án/khóa luận, luận văn, luận án;

- Người biên tập: thẩm định, đánh giá mức độ đạo văn của các công trình nghiên cứu khoa học công bố trên các tạp chí;

- Hội đồng thẩm định công trình khoa học: thẩm định, đánh giá mức độ đạo văn của các đề tài nghiên cứu cấp cơ sở, cấp ĐHQGHN và cấp Nhà nước.

4.4. Thủ trưởng cơ quan/đơn vị có trách nhiệm ra quyết định xử lý vi phạm đối với các trường hợp vi phạm đạo văn.

5. Tổ chức thực hiện

5.1. Hướng dẫn này áp dụng kể từ ngày ký. Các đơn vị và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện đầy đủ.

5.2. Giao Viện ĐBCLGD làm đầu mối theo dõi, kiểm tra việc thực hiện, hàng năm báo cáo giám đốc kết quả thực hiện.

Nơi nhận:

- Giám đốc (đề b/c);
- Các Phó Giám đốc (đề c/đ);
- Văn phòng và các Ban chức năng (đề t/h);
- Các đơn vị thành viên và trực thuộc (đề t/h);
- Lưu: VT, Viện ĐBCLGD, D40.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Hữu Đức