

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
THƯ VIỆN

QUY TRÌNH
KIỂM TRA TRÙNG LẬP DỮ LIỆU
TRONG ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU
(Áp dụng phần mềm Turnitin)

Mã số quy trình: QT .TV. 27.02

Lần ban hành: 02

Ngày ban hành: 01/03/2021

Số trang: 6

	SOẠN THẢO	XEM XÉT	PHÊ DUYỆT
Chức vụ/ Chức danh	P. GIÁM ĐỐC	GIÁM ĐỐC	HIỆU TRƯỞNG
Chữ ký			 
Họ và tên	Vũ Nguyên Anh	ThS. Bùi Thu Hằng	PGS.TS Ngô Thị Phương Lan

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI QUY TRÌNH

Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Trang	Phê duyệt	Ngày hiệu lực
24/02/2021	Lưu đồ quy trình	4		01/03/2021
24/02/2021	Diễn giải quy trình	5, 6		01/03/2021

 Thư viện	QUY TRÌNH KIỂM TRA TRÙNG LẬP DỮ LIỆU TRONG ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU (Áp dụng phần mềm Turnitin)	Mã số: QT.TV.27.02
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 01/03/2021

1. MỤC ĐÍCH

Tăng cường công tác kiểm tra chống trùng lặp dữ liệu trong đào tạo và nghiên cứu khoa học của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng cho các khoa/bộ môn/phòng ban thuộc Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005, được sửa đổi, bổ sung năm 2009;
- Quyết định số 1000/QĐ-XHNV-TTPC-SHTT ngày 09/12/2016 ban hành kèm theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn;
- Quyết định số 02/QĐ-XHNV-TTPC-SHTT ngày 20/01/2020 ban hành kèm theo Quy định trích dẫn và chống đạo văn;
- Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015 Hệ thống quản lý chất lượng - các yêu cầu. – Xuất bản lần 4. – Hà Nội, 2016.

4. ĐỊNH NGHĨA/THUẬT NGỮ/CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa

4.2 Thuật ngữ

4.3 Chữ viết tắt

- CBNC: Cán bộ nghiên cứu;
- CBTv: Cán bộ thư viện;
- GV: Giảng viên;
- KT: Kiểm tra;
- CTNC: Công trình nghiên cứu (bao gồm Luận văn/Luận án/Khóa luận tốt nghiệp/Đề tài, bài báo khoa học/giáo trình/sách).

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1 Lưu đồ quy trình

Bước	Trách nhiệm thực hiện	Tiến trình thực hiện	Tài liệu/biểu mẫu
1.	- CBNC/GV/ Người học; - CBTV.	Nhận yêu cầu kiểm tra	BM01-QT.TV.27.02-PDNKTTLDL
2.	- CBNC/GV/ Người học; - CBTV.	Cung cấp thông tin cho CBNC/GV/Người học	
3.	- CBNC/GV/ Người học; - CBTV.	Tiến hành làm thủ tục kiểm tra	- BM02- QT.TV.27.02-DMTDLBNKT - BM03- QT.TV.27.02-DMTLTK - BM04- QT.TV.27.02-DSTPDVKTTLDL
4.	CBTV.	Tạo lớp học trên phần mềm Turnitin	
5.	CBTV.	Thực hiện tải CTNC lên hệ thống	
6.	CBTV.	Kiểm tra <i>Không Đạt</i>	
7.	CBTV.	<i>Đạt</i> In báo cáo và ký xác nhận	BM05- QT.TV.27.02-KQKTTLDL
8.	- CBNC/GV/Người học; - CBTV.	Gửi báo cáo cho CBNC/GV /Người học	
9.	CBTV.	Lưu hồ sơ kiểm tra CTNC	

5.2 Diễn giải quy trình

STT	Nội dung chi tiết	Đơn vị / Cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Hồ sơ liên quan
Bước 1	Nhận yêu cầu kiểm tra CTNC Tiếp nhận yêu cầu từ CBNC/GV/Người học.	- CBNC/GV/ Người học; - CBTV.		BM01- QT.TV.27.02- PDNKTTLDL
Bước 2	Cung cấp thông tin cho CBNC/GV/Người học CBTV: Cung cấp thông tin cho CBNC/GV/Người học về định dạng tập tin (file), các loại phí của dịch vụ.	- CBNC/GV/ Người học; - CBTV.		
Bước 3	Tiến hành làm thủ tục kiểm tra CBNC/GV/Người học: - Nộp tập tin CTNC bản cuối cùng và 01 đĩa CD/DVD trắng cho CBTV; - Nộp danh mục trích dẫn đề nghị loại bỏ nguồn khi kiểm tra trùng lặp có xác nhận của người hướng dẫn; - Danh mục tài liệu tham khảo là tác phẩm của chính tác giả; - Nộp và ký xác nhận phí dịch vụ.	- CBNC/GV/ Người học; - CBTV.		- BM02-QT.TV.27.01-DMTDLBNKT - BM03-QT.TV.27.01-DMTLTK - BM04-QT.TV.27.01-DSTPDVKTTLDL
Bước 4	Thực hiện tạo lớp học trên phần mềm Turnitin CBTV phụ trách kiểm tra tạo lớp học trên Turnitin.	CBTV.		
Bước 5	Thực hiện tải CTNC lên hệ thống CBTV phụ trách kiểm tra tải CTNC lên hệ thống Turnitin theo đúng định dạng đã quy định.	CBTV.		
Bước 6	Kiểm tra: - Đạt: tức tỷ lệ cho phép trùng lặp theo quy định: Chuyển sang bước 7; - Không đạt: tức tỷ lệ cho phép trùng lặp vượt quá quy định: phản hồi thông tin, in báo cáo kết quả cho CBNC/GV/ Người học; quay lại bước 2.	CBTV.		

Bước 7	In báo cáo và ký xác nhận CBTV phụ trách kiểm tra in báo cáo và ký xác nhận kết quả kiểm tra từ phần mềm.	CBTV.	Trong thời gian 7 ngày làm việc từ khi nhận được yêu cầu.	BM05- QT.TV.27.02- KQKTTLDL
Bước 8	Gửi báo cáo cho CBNC/GV/Người học: CBTV liên hệ với CBNC/GV/Người học để gửi bản báo cáo có xác nhận và ghi đĩa CD/DVD kết quả kiểm tra.	- CBNC/GV/ Người học; - CBTV.		
Bước 9	Lưu hồ sơ kiểm tra CTNC CBTV lưu các hồ sơ có liên quan đến việc kiểm tra CTNC.	CBTV.		

6. DANH MỤC BIỂU MẪU

STT	Tên tài liệu/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Phiếu đề nghị kiểm tra trùng lặp dữ liệu.	BM01- QT.TV.27.02- PDNKTTLDL
2	Danh mục các trích dẫn đề nghị loại bỏ nguồn khi kiểm tra trùng lặp.	BM02- QT.TV.27.02-DMTDLBNKT
3	Danh mục tài liệu tham khảo là tác phẩm của chính tác giả.	BM03- QT.TV.27.02-DMTLTK
4	Danh sách thu phí dịch vụ kiểm tra trùng lặp dữ liệu (Áp dụng phần mềm DoIT).	BM04- QT.TV.27.02-DSTPDVKTTLDL
5	Kết quả kiểm tra trùng lặp dữ liệu (Áp dụng phần mềm DoIT).	BM05- QT.TV.27.02-KQKTTLDL

7. HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên văn bản	Thời gian lưu trữ	Bộ phận chịu trách nhiệm lưu trữ
1	Phiếu đề nghị kiểm tra trùng lặp dữ liệu.	5 năm	Thư viện
2	Danh mục các trích dẫn đề nghị loại bỏ nguồn khi kiểm tra trùng lặp.	5 năm	Thư viện
3	Danh mục tài liệu tham khảo là tác phẩm của chính tác giả.	5 năm	Thư viện
4	Danh sách thu phí dịch vụ kiểm tra trùng lặp dữ liệu (Áp dụng phần mềm DoIT).	5 năm	Thư viện
5	Kết quả kiểm tra trùng lặp dữ liệu (Áp dụng phần mềm DoIT).	5 năm	Thư viện

8. PHỤ LỤC KHÁC (nếu có)

PHIẾU ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA TRÙNG LẬP DỮ LIỆU

Ông (Bà):.....

Đơn vị (khoa/bộ môn/phòng):

Email:

Điện thoại:

Tên tài liệu:

.....

Tổng số trang:.....

Ngôn ngữ tài liệu: ☐ Tiếng Việt ☐ Tiếng Anh

Danh mục các nguồn loại trừ kiểm tra: ☐ Có ☐ Không

Ngày trả kết quả:.....

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

Người nộp

Người nhận

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm...

**DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO
LÀ TÁC PHẨM CỦA CHÍNH TÁC GIẢ**

Kính gửi: Thư viện Trường, Trường Đại học KHXH&NV, ĐHQG-HCM.

Tôi tên:

Là.....(giảng viên/nghiên cứu sinh /học viên cao học/sinh viên)

Khoa/Ngành Khóa

Là tác giả của công trình nghiên cứu / tác phẩm:.....

STT	Danh mục tài liệu tham khảo là tác phẩm của chính tác giả	Đã cung cấp cho Thư viện
1		
2		
3		
...		

Yêu cầu: Tác giả cung cấp file mềm hoặc bản cứng các tác phẩm theo danh mục trên để Thư viện Trường đối chiếu khi kiểm tra tỷ lệ trùng lặp.

Tác giả

(Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Công trình nghiên cứu / tác phẩm: bao gồm bao gồm Luận văn/Luận án/Khóa luận tốt nghiệp/Đề tài, bài báo khoa học/giáo trình/sách

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
TRƯỜNG ĐH KHXH&NV

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm...

DANH MỤC CÁC TRÍCH DẪN ĐỀ NGHỊ LOẠI BỎ NGUỒN KHI KIỂM TRA TRÙNG LẬP

Kính gửi: Thư viện Trường, Trường Đại học KHXH&NV, ĐHQG-HCM.

Tôi

tên:

.....
.....

Là..... (giảng viên/nghiên cứu sinh /học viên cao học/sinh viên)

Khoa/Ngành..... Khóa.....

Là tác giả của công trình nghiên cứu / tác phẩm:.....

.....

Các trích dẫn này được đề nghị loại bỏ nguồn khi kiểm tra trùng lập dữ liệu bằng phần mềm vì thuộc **đối tượng nghiên cứu trong tác phẩm/luận văn/luận án/khóa luận tốt nghiệp của tôi.**

Danh mục các trích dẫn đề nghị loại bỏ nguồn khi kiểm tra trùng lập cụ thể như sau:

STT	Nội dung được trích dẫn	Vị trí của trích dẫn
1	(trích dẫn thuộc tác phẩm)	(trích dẫn thuộc trang..., từ.... đến..., gồm... dòng của tác phẩm/luận văn/luận án/khóa luận tốt nghiệp)
2		
3		

Xác nhận của Giảng viên hướng dẫn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Tác giả
(Ký và ghi rõ họ tên)

Lưu ý: Công trình nghiên cứu / tác phẩm: bao gồm bao gồm Luận văn/Luận án/Khóa luận tốt nghiệp/Đề tài, bài báo khoa học/giáo trình/sách .

TP.HCM, ngày..... tháng.....năm.....
Người lập biểu

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
TRƯỜNG ĐH KHXH&NV
THƯ VIỆN

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

Số: /KQKTU-XHNV-TV

KẾT QUẢ KIỂM TRA TRÙNG LẬP DỮ LIỆU (Áp dụng phần mềm TURNITIN)

I. THÔNG TIN TÀI LIỆU

Tên tài liệu :

Tác giả :

Tổng số trang :

Ngày kiểm tra :

ID tài liệu kiểm tra:

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Báo cáo chi tiết theo phần mềm Turnitin

CHỈ SỐ TƯƠNG ĐỒNG	NGUỒN INTERNET	ẤN PHẨM XUẤT BẢN	BÀI CỦA CBNC/GV/Người học

2. Báo cáo tỷ lệ sau khi đối chiếu loại bỏ nguồn

☐ Không có Danh mục các trích dẫn đề nghị loại bỏ nguồn khi kiểm tra trùng lặp

Tỷ lệ trùng lặp chung	Tỷ lệ trùng lặp với các tác phẩm khác	Tỷ lệ trùng lặp với các tác phẩm của chính tác giả đã công bố

☐ Có Danh mục các trích dẫn đề nghị loại bỏ nguồn khi kiểm tra trùng lặp

1. Tỷ lệ trùng lặp trước khi loại bỏ nguồn			2. Tỷ lệ trùng lặp sau khi loại bỏ nguồn		
Tỷ lệ trùng lặp chung	Tỷ lệ trùng lặp với các tác phẩm khác	Tỷ lệ trùng lặp với các tác phẩm của chính tác giả đã công bố	Tỷ lệ trùng lặp chung	Tỷ lệ trùng lặp với các tác phẩm khác	Tỷ lệ trùng lặp với các tác phẩm của mình đã công bố

I. CAM KẾT CỦA THƯ VIỆN TRƯỜNG

Đối với file mềm/bản giấy các tác phẩm của chính tác giả đã công bố mà tác giả cung cấp cho Thư viện Trường. Thư viện Trường cam kết chỉ sử dụng với mục đích đối chiếu kiểm tra tỷ lệ trùng lặp dữ liệu, không khai thác thương mại.

Kết luận :

- ☐ CTNC có tỷ lệ trích dẫn hợp lý phù hợp theo quy định của Nhà trường.
- ☐ CTNC có tỷ lệ trích dẫn hợp lý không phù hợp theo quy định của Nhà trường
(vượt mức cho phép)

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

Người kiểm tra

Giám đốc Thư viện

Lưu ý: Kết quả trùng lặp phụ thuộc vào dữ liệu hệ thống tại thời điểm kiểm tra.

