

Số: **473**/QĐ-ĐHTCM-QLKHHTQT Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **06** tháng **3** năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về liên chính học thuật trong hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Tài chính – Marketing

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 109/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30/5/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị quyết số 13/NQ-ĐHTCM-HĐT ngày 28/9/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 845/QĐ-ĐHTCM ngày 24/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành quy định hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 2454/QĐ-ĐHTCM ngày 12/9/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 2640/QĐ-ĐHTCM ngày 04/10/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học và xác định khối lượng tham gia thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về liên chính học thuật trong hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Tài chính – Marketing.

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

Điều 3. Trông các đơn vị thuộc Trường, toàn thể viên chức, người lao động và người học có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / 2

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLKHHTQT.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Tiến Đạt

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING



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

QUY ĐỊNH

Ban hành Quy định về liên chính học thuật trong hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Tài chính - Marketing

(Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~473~~ /QĐ-ĐHTCM ngày ~~06~~ tháng ~~3~~ năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về liên chính học thuật đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Trường Đại học Tài chính – Marketing (gọi tắt là Trường).
2. Quy định này áp dụng đối với viên chức, người lao động, người học tham gia hoạt động khoa học và công nghệ ở Trường và ngoài Trường.
3. Quy định này áp dụng đối với cá nhân, tổ chức ngoài trường tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Hoạt động khoa học và công nghệ* là hoạt động nghiên cứu khoa học, nghiên cứu và triển khai thực nghiệm, phát triển công nghệ, ứng dụng công nghệ, dịch vụ khoa học và công nghệ, phát huy sáng kiến và hoạt động sáng tạo khác nhằm phát triển khoa học và công nghệ.
2. *Hoạt động nghiên cứu khoa học* là hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn.
3. *Liên chính học thuật* là việc tuân thủ các nguyên tắc trung thực, minh bạch, công bằng và trách nhiệm trong hoạt động khoa học và công nghệ nhằm đảm bảo tính chính trực, độ tin cậy và sự tiến bộ bền vững của tri thức.
4. *Hành vi vi phạm liên chính học thuật* là hành vi nhằm đạt được lợi ích cho bản thân hay cho người khác một cách không trung thực và công bằng trong hoạt động khoa học và công nghệ.
5. *Đạo văn* là việc sử dụng các từ ngữ, ý tưởng, đoạn văn, số liệu hoặc tài sản trí tuệ của người khác nói chung mà không trích dẫn nguồn.

Điều 3. Mục tiêu

1. Đảm bảo tính trung thực, tin cậy trong tổ chức thực hiện và kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại Trường.
2. Nâng cao tinh thần khoa học trung thực, công bằng, từ đó góp phần xây dựng cộng đồng khoa học uy tín, lành mạnh, nâng cao uy tín học thuật của Trường.
3. Nâng cao chất lượng và uy tín khoa học, tính liên chính học thuật và tinh thần trách nhiệm của các cá nhân các nhà khoa học và của Trường trong cộng đồng khoa học trong nước và quốc tế.

Chương II

CÁC NGUYÊN TẮC LIÊM CHÍNH HỌC THUẬT

Điều 4. Nguyên tắc

Các nguyên tắc đảm bảo liêm chính học thuật đối với các nhiệm vụ khoa học công nghệ của Trường.

1. Trung thực trong mọi khía cạnh của nghiên cứu.
2. Trách nhiệm giải trình đối với việc thực hiện nghiên cứu.
3. Chuyên nghiệp và công bằng trong hợp tác nghiên cứu và đánh giá khoa học.
4. Quản lý tốt nguồn lực và triển khai nghiên cứu.

Điều 5. Trách nhiệm của nhà nghiên cứu

Các nhà nghiên cứu có trách nhiệm thực hiện, tuân thủ quy định liêm chính học thuật trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, cụ thể như sau:

1. Trung thực: Chịu trách nhiệm về độ tin cậy đối với nghiên cứu do mình tham gia thực hiện. Không sao chép kết quả nghiên cứu của chính mình, của người khác và xem đây là kết quả nghiên cứu mới. Tham chiếu, trích dẫn đầy đủ các kết quả nghiên cứu và ý tưởng khoa học của các tác giả khác mà công trình nghiên cứu tham khảo, sử dụng.

2. Tuân thủ các quy định: Hiểu rõ và tuân thủ các quy định và chính sách liên quan đến nghiên cứu.

3. Phương pháp nghiên cứu: Sử dụng phương pháp nghiên cứu phù hợp, đưa ra kết luận dựa trên phân tích khoa học, báo cáo kết quả và lập luận một cách đầy đủ, khách quan.

4. Hồ sơ nghiên cứu: Lưu trữ tài liệu, hồ sơ các nghiên cứu đã thực hiện đầy đủ, rõ ràng và chính xác để có thể thẩm định hoặc mô phỏng lập lại trong các trường hợp cần thiết.

5. Kết quả nghiên cứu: Chia sẻ công khai và kịp thời dữ liệu và kết quả nghiên cứu trong phạm vi cho phép.

6. Quyền tác giả: Chịu trách nhiệm đối với các nội dung công việc và kết quả nghiên cứu do mình thực hiện trong các công trình công bố, hồ sơ đăng ký, báo cáo và các tài liệu liên quan.

Danh sách tác giả phải bao gồm đầy đủ và chỉ những người đáp ứng được các tiêu chí về quyền tác giả. Thông tin của tác giả phải ghi đúng theo thực tế (địa chỉ, email theo cơ quan công tác hoặc tổ chức khoa học và công nghệ nơi tác giả thực hiện nghiên cứu tại thời điểm đăng ký công trình).

7. Ghi nhận đóng góp đối với công trình công bố: Ghi nhận trong các công trình công bố (mà mình là tác giả) vai trò của các cá nhân hay tổ chức đã có đóng góp quan trọng cho nghiên cứu (bao gồm nhà tài trợ, bảo trợ và những người liên quan khác) nhưng chưa đáp ứng đầy đủ tiêu chí làm đồng tác giả.

8. Xung đột lợi ích: Công khai các xung đột lợi ích có thể ảnh hưởng đến độ tin cậy của các đề xuất nghiên cứu, công trình công bố.

9. Truyền thông: Hạn chế bình luận chuyên môn ngoài lĩnh vực nghiên cứu chính của mình khi tham gia vào các cuộc thảo luận công khai về ứng dụng và tầm quan trọng của các kết quả nghiên cứu. Phân biệt rõ ý kiến chuyên môn và nhận định dựa trên quan điểm cá nhân.

10. Báo cáo về việc vi phạm liêm chính học thuật: báo cáo cho cấp có thẩm quyền những trường hợp nghi ngờ vi phạm các quy tắc liêm chính trong nghiên cứu khoa học tại Trường để có cơ sở xem xét, điều tra và xử lý.

11. Trách nhiệm với xã hội: Các nhà nghiên cứu cần nhận thức nghĩa vụ đạo đức, cân nhắc lợi ích và rủi ro đối với xã hội trong quá trình thực hiện nghiên cứu.

Điều 6. Trách nhiệm của Trường

1. Xử lý vi phạm liêm chính học thuật: xử lý những cáo buộc vi phạm liêm chính học thuật, đồng thời bảo vệ những người đứng ra tố cáo hành vi trên. Khi phát hiện có đầy đủ bằng chứng đối với hành vi sai trái hoặc thực hiện nghiên cứu thiếu trách nhiệm, Trường phải có các biện pháp xử lý kịp thời và phù hợp.

2. Xây dựng và duy trì môi trường nghiên cứu đề cao tính liêm chính: có các chính sách rõ ràng và các chuẩn mực phù hợp, tổ chức các khóa đào tạo, tập huấn nhằm thúc đẩy và lan tỏa liêm chính học thuật trong Trường và cộng đồng.

Chương III HỘI ĐỒNG LIÊM CHÍNH HỌC THUẬT

Điều 7. Hội đồng liêm chính học thuật của Trường

1. Hội đồng liêm chính học thuật của Trường có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng trong việc thẩm định, đánh giá mức độ vi phạm về liêm chính học thuật, đề xuất mức xử lý vi phạm.

2. Hội đồng liêm chính học thuật do Hiệu trưởng thành lập và kiện toàn, theo đề nghị của Trường phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế và Trường phòng Tổ chức – Hành chính.

Điều 8. Tổ chức và nguyên tắc làm việc của Hội đồng liêm chính học thuật.

1. Hội đồng Liêm chính học thuật có từ 13 đến 17 thành viên, gồm Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 01 Thư ký và các ủy viên. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng; Phó chủ tịch Hội đồng là một Phó Hiệu trưởng; Thư ký Hội đồng là lãnh đạo phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế và các ủy viên là đại diện một số đơn vị có liên quan; một số nhà khoa học có uy tín.

2. Thường trực Hội đồng gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.

3. Chủ tịch Hội đồng triệu tập phiên họp toàn thể Hội đồng. Hội đồng chỉ tiến hành họp khi có mặt ít nhất 2/3 thành viên, trong đó có Chủ tịch (hoặc Phó chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền) và Thư ký Hội đồng. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc thảo luận và đồng thuận với ít nhất 1/2 thành viên có mặt đồng ý bằng hình thức bỏ phiếu hoặc biểu quyết. Chủ tịch Hội đồng ban hành thông báo kết luận phiên họp.

4. Chế độ của các thành viên Hội đồng liêm chính học thuật được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Chương IV XỬ LÝ VI PHẠM LIÊM CHÍNH HỌC THUẬT

Điều 9. Phát hiện, tố giác vi phạm

1. Hành vi vi phạm liêm chính học thuật có thể được phát hiện thông qua:

- a) Các hội đồng nghiệm thu.
- b) Nghiệp vụ quản lý khoa học.

c) Thanh tra, kiểm tra.

d) Khiếu nại, tố giác.

đ) Sử dụng các công cụ kỹ thuật như phần mềm đánh giá đạo văn.

2. Bất kỳ ai ở trong hoặc ngoài Trường đều có quyền tố giác hành vi vi phạm liêm chính học thuật của viên chức, người lao động của Trường. Nơi tiếp nhận tố giác là Thường trực Hội đồng Liêm chính học thuật. Người tố giác được bảo đảm bí mật danh tính.

Điều 10. Trình tự xử lý vi phạm

1. Khi tiếp nhận thông tin chính thức về hành vi vi phạm liêm chính học thuật, Thư ký Hội đồng Liêm chính học thuật thu thập đầy đủ hồ sơ, kiểm tra, đánh giá sơ bộ, mời người vi phạm đến làm việc và lập Biên bản vi phạm (Phụ lục 1), sau đó báo cáo Chủ tịch Hội đồng (Phụ lục 2).

2. Đối với các hành vi vi phạm đã rõ ràng, đủ yếu tố cấu thành, người vi phạm đã thừa nhận (ký vào Biên bản), Hiệu trưởng ban hành quyết định xử lý theo đề xuất của Thường trực hội đồng.

3. Đối với các hành vi chưa đủ yếu tố cấu thành, chưa rõ ràng, hoặc người vi phạm không thừa nhận (ghi rõ và ký trong Biên bản), Hội đồng Liêm chính học thuật sẽ tổ chức thẩm định và họp để đưa ra kết luận. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng, Hiệu trưởng ban hành quyết định xử lý.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này được phổ biến đến tất cả các đơn vị thuộc Trường và viên chức, người lao động và người học tại Trường.

2. Trong quá trình thực hiện quy định, nếu có vướng mắc và phát sinh, các đơn vị phản hồi kịp thời về Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế để đề xuất, tham mưu Ban Giám hiệu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của Trường./.

PHỤ LỤC 1
BIÊN BẢN LÀM VIỆC

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – MARKETING

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

BIÊN BẢN LÀM VIỆC(*)

Hôm nay, hồi giờ phút, ngày .../.../..., tại

Chúng tôi gồm:

Người có thẩm quyền lập biên bản:

Họ và tên: Chức vụ: Đơn vị:

Người chứng kiến (nếu có):

Họ và tên: Chức vụ: Địa chỉ:

< Cá nhân/ Tổ chức > có liên quan trực tiếp đến vụ việc:

< Họ và tên > Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: Quốc tịch:

Nghề nghiệp: ...

Số CCCD/Hộ chiếu:; ngày cấp: .../.../...; nơi cấp:

Tiến hành lập biên bản làm việc đối với < ông (bà)/ tổ chức > có liên quan trực tiếp đến vụ việc:

1. Thời gian xảy ra vụ việc:

2. Diễn biến của vụ việc:

3. Thiệt hại (nếu có):

4. Ý kiến trình bày của < cá nhân/ tổ chức > bị thiệt hại (nếu có):

5. Lời khai của < cá nhân/ tổ chức > có liên quan trực tiếp đến vụ việc:

6. Ý kiến trình bày của người chứng kiến (nếu có):

7. Ngăn chặn hậu quả do sự việc gây ra (nếu có):

8. < Tang vật/ phương tiện > có liên quan đến vụ việc (nếu có):

Biên bản lập xong hồi giờ phút, ngày .../.../..., gồm tờ, được lập thành bản có nội dung và giá trị như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên dưới đây; giao cho ông (bà) là < cá nhân/ người đại diện của tổ chức > có liên quan trực tiếp đến vụ việc 01 bản, 01 bản lưu hồ sơ

< Trường hợp cá nhân/ người đại diện của tổ chức có liên quan trực tiếp đến vụ việc không ký biên bản làm việc >

Lý do ông (bà) là < cá nhân/ người đại diện của tổ chức > có liên quan trực tiếp đến vụ việc không ký biên bản:

CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN ĐẾN
VỤ VIỆC
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)

**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ
CHỨC BỊ THIẾT HẠI**
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

<In ở mặt sau> Biên bản đã giao trực tiếp cho <cá nhân/người đại diện của tổ chức> có liên quan trực tiếp đến vụ việc vào hồi giờ phút, ngày .../.../.....

NGƯỜI NHẬN BIÊN BẢN
(Ký, ghi rõ họ và tên)

PHỤ LỤC 2
BÁO CÁO VI PHẠM LIÊM CHÍNH HỌC THUẬT

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – MARKETING

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

BÁO CÁO VI PHẠM LIÊM CHÍNH HỌC THUẬT

1. Thông tin về người báo cáo

- Họ tên:
- Chức vụ:
- Đơn vị:
- Email:

2. Thông tin về người vi phạm

- Họ tên:
- Mã số sinh viên/ học viên/ nghiên cứu sinh/viên chức:
- Đơn vị:
- Email:

3. Thông tin về trường hợp vi phạm

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

4. Tài liệu đính kèm

CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN ĐẾN
VỤ VIỆC
(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên)