

QUY TRÌNH
KIỂM TRA MỨC ĐỘ TRÙNG LẬP LUẬN VĂN/ĐỀ ÁN TỐT NGHIỆP
THẠC SĨ, LUẬN ÁN TIẾN SĨ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 06/QĐ-NXB ĐHCT
Ngày 18 tháng 9 năm 2024 của Giám đốc Nhà xuất bản Đại học Cần Thơ)*

I. MÔ TẢ QUY TRÌNH

1. Cơ sở thực hiện

1.1. Mục đích, phạm vi áp dụng

- Mục đích: Quy định thủ tục và trình tự các bước cần thực hiện để kiểm tra mức độ trùng lặp luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ, luận án tiến sĩ của Trường Đại học Cần Thơ bằng ngôn ngữ tiếng Việt và tiếng Anh.
- Phạm vi: Quy trình này áp dụng đối với học viên cao học và nghiên cứu sinh tham gia hoạt động đào tạo sau đại học tại Trường Đại học Cần Thơ và các đơn vị, viên chức, người lao động có liên quan.

1.2. Văn bản áp dụng

- Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005, được sửa đổi, bổ sung năm 2009, 2019 và 2022.
- Quyết định số 3493/QĐ-ĐHCT ngày 26/8/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ ban hành kèm theo Quy định Liêm chính học thuật của Trường Đại học Cần Thơ.
- Công văn số 3288/ĐHCT-KSĐH ngày 17/9/2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ về việc đăng ký bảo vệ luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ và nộp luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ sau khi bảo vệ.

2. Giải thích từ ngữ và từ viết tắt

- NXB ĐHCT: Nhà xuất bản Đại học Cần Thơ.
- KSĐH: Khoa Sau đại học.
- TTHL: Trung tâm Học liệu.
- BTV: Biên tập viên NXB ĐHCT phụ trách kiểm tra mức độ trùng lặp.
- HV: Học viên cao học và nghiên cứu sinh.
- GV: Giảng viên hướng dẫn LVLA cho HV.
- CBSĐH: Cán bộ Khoa Sau đại học phụ trách nhận kết quả kiểm tra trùng lặp.
- CBTTHL: Cán bộ Trung tâm Học liệu phụ trách nhận kết quả kiểm tra trùng lặp.
- LVLA: Luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ, luận án tiến sĩ.

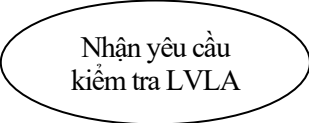
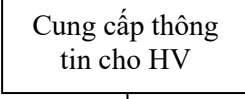
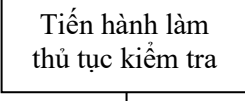
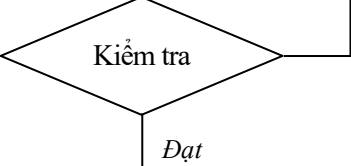
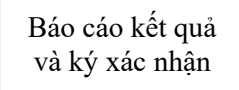
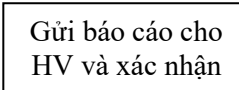
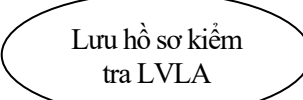
II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Thành phần hồ sơ kiểm tra trùng lặp

- LVLA do HV cung cấp được trình bày theo “Hướng dẫn viết và trình bày luận văn thạc sĩ và luận án tiến sĩ” của Trường Đại học Cần Thơ.
- Phiếu đề nghị kiểm tra trùng lặp LVLA do HV cung cấp cho NXB ĐHCT (Biểu mẫu: BM01-NXBDHCT-PhiếuDeNghị).

- Danh mục trích dẫn do HV đề nghị loại bỏ nguồn khi kiểm tra trùng lặp (nếu có) và được GV xác nhận (Biểu mẫu: BM02-NXBDHCT-TrichDanLoaiNguon).
- Xác nhận kết quả kiểm tra trùng lặp dữ liệu của LVLA, kèm theo báo cáo kết quả kiểm tra (BM03-NXBDHCT-XacnhanKetQua).
- Các hệ thống kiểm tra mức độ trùng lặp:
 - Đối với LVLA tiếng Việt: **KiemTraTaiLieu**
 - Đối với LVLA tiếng Anh: **iThenticate**

2. Lưu đồ Quy trình

Bước	Trách nhiệm	Lưu đồ	Biểu mẫu
1	- BTV - HV		BM01-NXBDHCT-PhieuDeNghì
2	- BTV - HV		
3	- BTV - HV		BM02-NXBDHCT-TrichDanLoaiNguon <i>Biểu mẫu này chỉ áp dụng đối với LVLA tiếng Việt; chỉ cung cấp từ lượt kiểm tra thứ 2 (nếu có).</i>
4	BTV		
5	BTV		BM03-NXBDHCT-XacnhanKetQua
6	- BTV - HV - CBSĐH - CBTTHL		
7	- BTV - CBSĐH - CBTTHL		

3. Diễn giải các bước theo lưu đồ

Stt	Nội dung chi tiết	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu liên quan
Bước 1	Nhận yêu cầu kiểm tra LVLA - BTV tiếp nhận yêu cầu kiểm tra mức độ trùng lặp LVLA từ HV. - HV sử dụng biểu mẫu BM01-NXBDHCT-PhieuDeNghì.	- BTV - HV		BM01-NXBDHCT-PhieuDeNghì
Bước 2	Cung cấp thông tin cho HV - BTV cung cấp cho HV thông tin về định dạng file cần nộp cho NXB ĐHCT để kiểm tra trùng lặp. - HV nhận được thông tin về phí của dịch vụ kiểm tra trùng lặp.	- BTV - HV		
Bước 3	Tiến hành làm thủ tục kiểm tra - HV nộp file LVLA cho BTV (dạng doc; docx, PDF; ưu tiên file Word). - HV nộp danh mục trích dẫn đề nghị loại bỏ nguồn khi kiểm tra trùng lặp được GV xác nhận (nếu có).	- BTV - HV - GV		BM02-NXBDHCT-TrichDanLoaiNguon <i>Biểu mẫu này chỉ áp dụng đối với LVLA tiếng Việt; chỉ cung cấp từ lượt kiểm tra thứ 2 (nếu có).</i>
Bước 4	Kiểm tra - BTV thực hiện tải LVLA lên hệ thống để kiểm tra mức độ trùng lặp. - Đạt: Tỷ lệ trùng lặp được chấp nhận theo quy định → Bước 5. - Không đạt: Tỷ lệ trùng lặp vượt quá quy định → BTV phản hồi thông tin, báo cáo kết quả cho HV và trở lại Bước 2.	BTV		
Bước 5	Báo cáo kết quả và ký xác nhận - BTV in báo cáo kết quả kiểm tra. - Trình ký xác nhận kết quả kiểm tra.	- BTV - Giám đốc NXB ĐHCT		BM03-NXBDHCT-XacnhanKetQua
Bước 6	Gửi báo cáo và xác nhận - BTV báo cáo kết quả kiểm tra cho HV và kèm theo xác nhận kiểm tra. - Gửi xác nhận cho CBSĐH và CBTTHL.	- BTV - HV - CBSĐH - CBTTHL	Tối đa 7 ngày làm việc từ khi nhận được yêu cầu	
Bước 7	Lưu hồ sơ kiểm tra LVLA NXB ĐHCT, SĐH, TTHL lưu hồ sơ có liên quan đến việc kiểm tra LVLA theo chức năng nhiệm vụ.	- BTV - CBSĐH - CBTTHL		

NXB ĐHCT cam kết bảo mật bản thảo LVLA và các tài liệu liên quan do HV cung cấp, tuân thủ Luật Sở hữu trí tuệ, Luật xuất bản và các quy định pháp luật có liên quan.

III. CÁC BIỂU MẪU

Stt	Tên biểu mẫu	Giải thích tên biểu mẫu
1	BM01-NXBDHCT- PhieuDeNghì	Phiếu đề nghị kiểm tra trùng lặp dữ liệu LVLA
2	BM02-NXBDHCT- TrichDanLoaiNguon	Danh mục trích dẫn đề nghị loại bỏ nguồn khi kiểm tra trùng lặp dữ liệu của LVLA
3	BM03-NXBDHCT- XacnhanKetQua	Xác nhận kết quả kiểm tra trùng lặp dữ liệu của LVLA (kèm theo báo cáo kết quả kiểm tra)

IV. PHÍ KIỂM TRA MỨC ĐỘ TRÙNG LẬP

Dịch vụ	Đơn giá (đồng)		Ghi chú
	LVLA Thạc sĩ	LVLA Tiến sĩ	
<i>LVLA tiếng Việt</i>			
Gói 03 lượt kiểm tra	400.000	800.000	- Lượt thứ 1: Kiểm tra trùng lặp chỉ loại trừ tỷ lệ trùng lặp <1% - Lượt thứ 2: Kiểm tra trước khi bảo vệ LVLA (HV có thể cung cấp thêm BM02-NXBDHCT-TrichDanLoaiNguon, nếu có) - Lượt thứ 3: Kiểm tra sau bảo vệ, trước khi nộp LVLA (nếu Hội đồng LVLA có yêu cầu)
Lượt kiểm tra khác	200.000	400.000	Phí mỗi lượt kiểm tra ngoài gói 03 lượt kiểm tra trên.
<i>LVLA tiếng Anh</i>			
Mỗi lượt kiểm tra	400.000	800.000	Số lượt kiểm tra phụ thuộc độ trùng lặp đạt yêu cầu theo Quy định Liêm chính học thuật của Trường hoặc theo yêu cầu của Hội đồng bảo vệ LVLA (sau khi bảo vệ LVLA). Lưu ý: - Mỗi file kiểm tra có độ dài tối đa 25.000 từ. - Nếu file vượt quá 25.000 từ, sẽ thu thêm 400.000 đồng cho mỗi phần nội dung tiếp theo không quá 25.000 từ.

GIÁM ĐỐC

Trần Thanh Điện