

Số: 994/ĐHKTD-KT&ĐBCLGD
V/v Thực hiện triển khai Quy trình Turnitin

Hà Nội, ngày 26 tháng 7 năm 2018

- Kính gửi: - Trưởng các Khoa, Viện, Bộ môn
- Trưởng các Đơn vị quản lý đào tạo
- Trưởng các Phòng chức năng

Thực hiện Quy định về Trung thực trong đào tạo và nghiên cứu khoa học tại trường Đại học Kinh tế Quốc dân ban hành kèm theo Quyết định số 1317/QĐ-ĐHKTD, ngày 4/8/2016; Ban Giám hiệu yêu cầu Trưởng các Khoa, Viện, Bộ môn (*Đơn vị đào tạo*) và Trưởng các Đơn vị quản lý đào tạo đại học, sau đại học, từ xa, vừa làm vừa học... (*Đơn vị QLĐT*) quán triệt tới giảng viên, chuyên viên của đơn vị tuân thủ Quy trình ứng dụng phần mềm Turnitin vào công tác kiểm tra đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu khoa học của Trường (*kèm theo Công văn này*) và đồng thời chú trọng thực hiện những nhiệm vụ cụ thể dưới đây:

1. Giảng viên hoặc chuyên viên phụ trách Turnitin của đơn vị QLĐT trực tiếp tạo lớp và cập nhật danh sách người học được phân công hướng dẫn chậm nhất một tuần trước thời hạn nộp chính thức để người học có đủ thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện bài tập, chuyên đề, luận văn hoặc luận án (*công trình khoa học*) của mình. Để sử dụng có hiệu quả số lượng tài khoản Turnitin, chỉ cập nhật đủ, đúng số lượng người học được phân công hướng dẫn và phải đặt thời hạn kết thúc lớp đúng với thời hạn nộp bài thực tế theo quy định;

2. Từ thời điểm tạo lớp tới trước hạn nộp chính thức, giảng viên phải theo dõi, hướng dẫn người học chỉnh sửa, hoàn thiện bài tập, chuyên đề, luận văn, luận án sau mỗi lần Turnitin có báo cáo về mức độ trùng lặp, về cách trích dẫn sai... Sau thời hạn nộp chính thức, người học không sửa và hoàn thiện công trình khoa học của mình để giảm mức độ trùng lặp theo quy định, giảng viên không chấm và cho điểm không với ghi chú: “Vi phạm quy chế”.

3. Hết hạn nộp chính thức, giảng viên ký xác nhận vào Báo cáo kết quả kiểm tra mức độ trùng lặp của bài tập, chuyên đề, luận văn, luận án; sau đó chấm phần nội dung và đính kèm Báo cáo vào Bảng điểm, nộp cho đơn vị QLĐT. Báo cáo kết quả kiểm tra mức độ trùng lặp phải có cam kết của người học chịu trách

nhiệm về phiên bản nộp chính thức trên Turnitin và phiên bản in để chấm nội dung là hoàn toàn giống nhau;

4. Giảng viên được phân công hướng dẫn viết công trình khoa học... nhưng không thực hiện quy trình kiểm tra, chỉnh sửa trên phần mềm Turnitin hoặc không yêu cầu người học chỉnh sửa sẽ bị đánh giá là không hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy trong năm học;

5. Do tài khoản năm 2017 sẽ hết hạn sử dụng vào ngày 31/8/2018 nên từ 01/8/2018, Trường các đơn vị QLĐT căn cứ số lượng người học do đơn vị phụ trách; căn cứ thời điểm bắt đầu sử dụng Turnitin, làm công văn trình Hiệu trưởng ra quyết định và theo hướng dẫn của phòng Tài chính-Kế toán để triển khai các thủ tục mua tài khoản Turnitin theo nhu cầu cho 12 tháng tiếp theo (*tính từ 1/9/2018*); Các đơn vị đào tạo có chương trình liên kết hoặc chương trình đặc thù (EPMP, Dongseo, CT liên kết của Viện NH-TC, Viện KT-KT...) gửi yêu cầu tới các đơn vị QLĐT liên quan để phối hợp đặt mua theo nhu cầu về thời điểm sử dụng và số lượng tài khoản;

Trường các đơn vị QLĐT, P.QLĐT, Viện ĐT SDH,... chịu trách nhiệm về tính hiệu quả của số lượng các tài khoản đề xuất. Số lượng tài khoản đề xuất phải được tính đúng, tính đủ để tránh lãng phí tài nguyên và kinh phí.

6. Phòng Thanh tra-Pháp chế có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi và hướng dẫn thực hiện quy trình ứng dụng Turnitin của giảng viên cũng như tính trung thực của người học qua công tác hậu kiểm; cụ thể: truy cập ngẫu nhiên tài khoản của một số giảng viên sau khi có điểm chuyên đề, luận văn hoặc luận án (*giảng viên cung cấp ID và mật khẩu*) để kiểm tra quá trình chỉnh sửa bài của giảng viên trên Turnitin đồng thời đối chiếu phiên bản nộp chính thức lên Turnitin của người học với bản in đã được chấm điểm. Kết thúc đợt hậu kiểm, Phòng Thanh tra-Pháp chế tổng hợp số liệu báo cáo Ban Giám hiệu phục vụ công tác đánh giá cán bộ, giảng viên và bình xét thi đua khen thưởng hàng năm./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, BGH (*Để chỉ đạo thực hiện*);
- Như kính gửi;
- P.TH & P.TT (*để đăng E-office và Công TTĐT*);
- Lưu TH, KT & ĐBCLGD.



GS. TS Trần Thọ Đạt

QUY TRÌNH SỬ DỤNG TURNITIN

(kèm theo Quy định về sự trung thực trong DT & NCKH tại ĐHKQTĐ)

