

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT



Địa chỉ: Số 06, Trần Văn Ôn, Phường Phú Hòa, TP. Thủ Dầu Một, tỉnh Bình Dương
Điện thoại: (0274) 3822518 Fax: 0274 3837 150
Website: www.tdmu.edu.vn

QUY TRÌNH
KIỂM TRA TRÙNG LẬP NỘI DUNG LUẬN VĂN/LUẬN ÁN
(Áp dụng phần mềm Trasoat.tdmu.edu.vn)

Mã số: QT/BTV&HL/10
Ban hành lần: 01
Hiệu lực từ ngày :/12/2024

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH KIỂM TRA TRỪNG LẬP NỘI DUNG LUẬN VĂN/LUẬN ÁN (Áp dụng phần mềm Trasoat.tdmu.edu.vn)	Mã số: QT/BTV&HL/10 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../12/2024
---	--	--

Theo dõi sửa chữa/bổ sung tài liệu

Ngày	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Ghi chú

Phân phối tài liệu

TT	Đơn vị
1	Ban Thư viện và Học liệu
2	Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường
3	Người sử dụng của Ban Thư viện và Học liệu

1. MỤC ĐÍCH

Tăng cường công tác kiểm tra chống trùng lặp dữ liệu trong đào tạo sau đại học và nghiên cứu sinh của Trường Đại học Thủ Dầu Một.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng cho Chương trình Đào tạo sau đại học và nghiên cứu sinh thuộc Ban Quản lý Đào tạo Sau đại học thuộc Trường Đại học Thủ Dầu Một.

3. TÀI LIỆU THAM CHIẾU

Luật số 07/2022/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Quốc hội ban hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ;

Luật số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội về việc ban hành Luật Thư viện, có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2020;

Thông tư số 14/2023/TT-BGDĐT ngày 17 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành Quy định tiêu chuẩn Thư viện cơ sở giáo dục đại học;

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DẦU MỘT UNIVERSITY</p>	<p>QUY TRÌNH KIỂM TRA TRÙNG LẬP NỘI DUNG LUẬN VĂN/LUẬN ÁN (Áp dụng phần mềm Trasoat.tdmu.edu.vn)</p>	<p>Mã số: QT/BTV&HL/10 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../12/2024</p>
---	---	---

Tiêu chuẩn Quốc gia ISO 21001:2018: Hệ thống quản lý chất lượng cho Tổ chức giáo dục. – Xuất bản lần thứ 1. – Hà Nội, 2018;

Quyết định số 260/QĐ-ĐHTDM ngày 13 tháng 3 năm 2024 của Trường Đại học Thủ Dầu Một về Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Học liệu trường Đại học Thủ Dầu Một.

4. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT

4.1. Thuật ngữ và định nghĩa

Kiểm tra trùng lặp nội dung luận văn/luận án (Kiểm tra đạo văn) là quá trình xác minh và so sánh một văn bản với các nguồn khác nhau (bao gồm tài liệu, sách, bài báo, nội dung trên Internet,...) để xác định xem văn bản đó có vi phạm quyền sở hữu trí tuệ hoặc sao chép trái phép các phần nội dung từ các nguồn đã có sẵn mà không có trích dẫn thích hợp.

Quy trình kiểm tra đạo văn bắt đầu với việc chuẩn bị tài liệu cần kiểm tra, sau đó sử dụng các công cụ kiểm tra đạo văn để đối sánh và so sánh nội dung với cơ sở dữ liệu. Công cụ sẽ xác định các đoạn trùng lặp và cung cấp báo cáo chi tiết về mức độ sao chép. Người kiểm tra sau đó sẽ phân tích kết quả, xác nhận sự trùng lặp có thực sự là đạo văn hay không. Cuối cùng là chỉnh sửa những đoạn không trích dẫn đúng cách và kiểm tra lại để đảm bảo văn bản không vi phạm đạo văn.

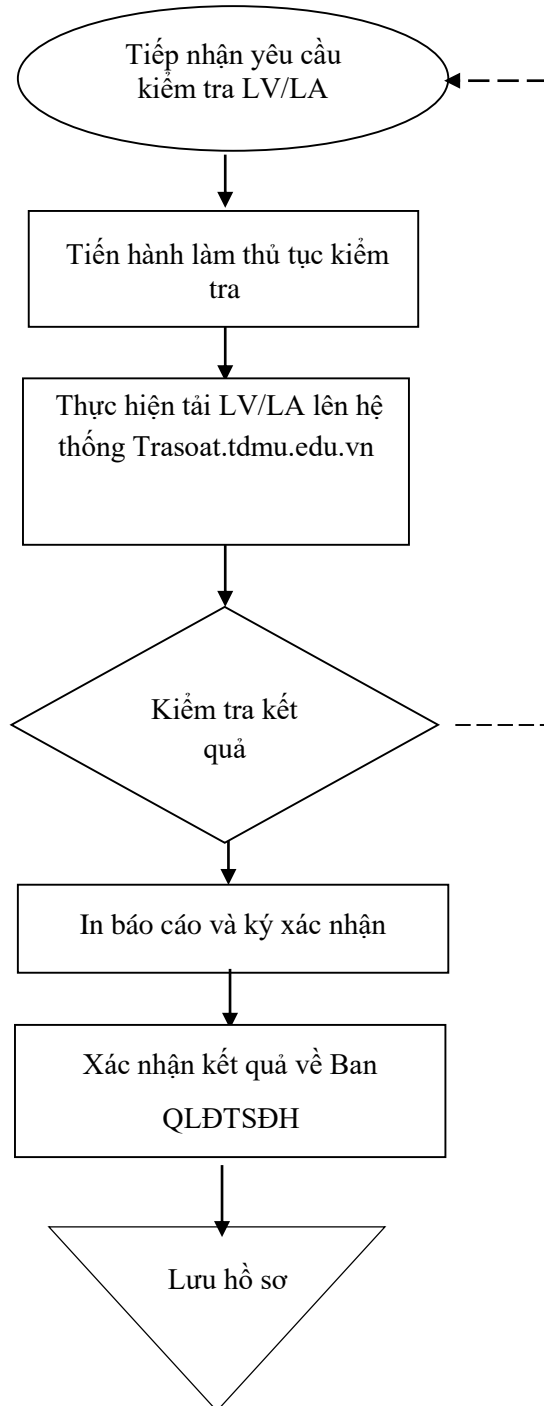
4.2. Từ viết tắt


HV	Học viên
NCS	Nghiên cứu sinh
KT	Kiểm tra
LV	Luận văn
LA	Luận án
TV	Thư viện
BTV&HL	Ban Thư viện và Học liệu

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<p>QUY TRÌNH KIỂM TRA TRÙNG LẬP NỘI DUNG LUẬN VĂN/LUẬN ÁN (Áp dụng phần mềm Trasoat.tdmu.edu.vn)</p>	<p>Mã số: QT/BTV&HL/10 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../12/2024</p>
---	---	---

5.1. Lưu đồ



 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	QUY TRÌNH KIỂM TRA TRỪNG LẬP NỘI DUNG LUẬN VĂN/LUẬN ÁN (Áp dụng phần mềm Trasoat.tdmu.edu.vn)	Mã số: QT/BTV&HL/10 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../12/2024
---	--	--

5.2. Mô tả

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/người thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/hồ sơ Minh chứng
1	Tiếp nhận yêu cầu kiểm tra LV/LA: - Tiếp nhận yêu cầu từ BQLSDH gửi qua Email.	1 ngày	HV NCS	BQLĐTSĐH	
2	Tiến hành làm thủ tục kiểm tra: - Nội dung tập tin LV/LA bản cuối cùng dạng file PDF; - TVV kiểm tra thông tin của HV/NCS.	1 ngày	BTV&HL	BQLĐTSĐH	
3	Thực hiện tải LV/LA lên hệ thống Trasoat.tdmu.edu.vn - TVV phụ trách kiểm tra tải LV/LA lên hệ thống Trasoat.tdmu.edu.vn theo đúng định dạng đã quy định.	1 ngày	BTV&HL	BQLĐTSĐH	

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<p>QUY TRÌNH KIỂM TRA TRÙNG LẬP NỘI DUNG LUẬN VĂN/LUẬN ÁN (Áp dụng phần mềm Trasoat.tdmu.edu.vn)</p>	<p>Mã số: QT/BTV&HL/10 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../12/2024</p>
--	---	---

TT	Nội dung công việc	Thời hạn hoàn thành	Đơn vị phụ trách/người thực hiện	Đơn vị phối hợp	Biểu mẫu/hồ sơ Minh chứng
4	<p>Kiểm tra kết quả:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kết quả kiểm tra lần 01: tức tỷ lệ cho phép trùng lặp theo quy định, không thực hiện kiểm tra lần 02; - Kết quả kiểm tra lần 02: tức tỷ lệ cho phép trùng lặp vượt quá theo quy định, quay lại Bước 2. 	1 ngày	BTV&HL	BQLĐTSĐH	GXN LV/LA
5	<p>In báo cáo và ký xác nhận:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TVV phụ trách Cấp giấy xác nhận kiểm tra từ phần mềm. 	1 ngày	BTV&HL	BQLĐTSĐH	GXN LV/LA
6	<p>Gửi xác nhận về BQLĐTSĐH:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TVV phụ trách gửi Email về BQLĐTSĐH. 	1 ngày	BTV&HL	BQLĐTSĐH	Email
7	<p>Lưu hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TVV lưu các hồ sơ liên quan đến việc kiểm tra tra soát LV/LA. 	1 ngày	BTV&HL	BQLĐTSĐH	

 <p>TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT 1976 THU DAU MOT UNIVERSITY</p>	<p align="center">QUY TRÌNH KIỂM TRA TRÙNG LẬP NỘI DUNG LUẬN VĂN/LUẬN ÁN (Áp dụng phần mềm Trasoat.tdmu.edu.vn)</p>	<p>Mã số: QT/BTV&HL/10 Ban hành lần: 01 Ngày hiệu lực:...../12/2024</p>
---	--	---

6. HỒ SƠ/ BIỂU MẪU LIÊN QUAN

TT	Tên biểu mẫu	Mã số (nếu có)	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu
1	Giấy xác nhận Kết quả kiểm tra trùng lập nội dung	QT/BTV&HL/10/BM01		