

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA
PHẠM NGỌC THẠCH

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

Số: 409 /QĐ-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định về Liêm chính khoa học
của Trường Đại học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Luật khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngày 27 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29 tháng 11 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 19 tháng 6 năm 2009; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm, Luật Sở hữu trí tuệ ngày 14 tháng 6 năm 2019; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 16 tháng 6 năm 2022;

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

Căn cứ Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26 tháng 4 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan;

Căn cứ Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung;

Căn cứ Quyết định số 3087/QĐ-TĐHYKPNT ngày 13 tháng 05 năm 2022 về việc ban hành Quy định chống Đạo Văn tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Quyết định số 746/QĐ-TĐHYKPNT ngày 14 tháng 03 năm 2024 về việc ban hành Quy chế Quản trị Tài sản trí tuệ tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

Theo đề nghị của Phòng Quản lý Nghiên cứu khoa học và Hợp tác Quốc tế tại tờ trình số 43/TTr-QLNCKH&HTQT ngày 26 tháng 01 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là “Quy định về Liêm chính khoa học của Trường Đại Học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch”. Quy định này là cơ sở để toàn Trường thống nhất triển khai, thực hiện và giám sát các chuẩn mực đạo đức, tính trung thực và trách nhiệm trong hoạt động học thuật.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này bắt đầu có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
2. Các văn bản, quy định trước đây có nội dung liên quan đến Liêm chính khoa học nhưng trái với Quyết định này đều mặc nhiên hết hiệu lực kể từ thời điểm Quyết định này có hiệu lực.
3. Mọi cá nhân và tổ chức trong Trường có trách nhiệm rà soát, chấm dứt áp dụng các quy định cũ, đồng thời thay thế bằng nội dung của Quy định mới này trong quá trình triển khai thực hiện.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

1. Trưởng các đơn vị thuộc Trường, viên chức, người lao động, người học các hệ đào tạo và các cá nhân có liên quan đến hoạt động khoa học - công nghệ và đổi mới sáng tạo, có trách nhiệm nghiêm túc triển khai, phổ biến, quán triệt và tổ chức thực hiện Quyết định này.
2. Các đơn vị có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, phản hồi việc thực thi Quyết định này theo các điều khoản trong Quy định về Liêm chính khoa học của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Tập thể Lãnh đạo (để báo cáo);
- Lưu: VT, QLNCKH&HTQT (08).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG


PGS. TS. DS. Nguyễn Đăng Thoại

QUY ĐỊNH

Về Liêm chính khoa học của Trường Đại học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4 09/QĐ-TĐHYKPNT ngày 29 tháng 01 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch)

CHƯƠNG I NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG

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

1. Quy định này thiết lập các nguyên tắc, chuẩn mực và yêu cầu về Liêm chính khoa học trong toàn bộ hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch (sau đây gọi là “Trường”).

2. Quy định được áp dụng đối với:

- a) Viên chức, người lao động làm việc tại các đơn vị thuộc Trường.
- b) Người học của Trường ở tất cả các trình độ, loại hình và chương trình đào tạo.
- c) Các cá nhân, tổ chức khác có tham gia hoặc liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo do Trường thực hiện chủ trì và quản lý.

3. Mục đích ban hành

Quy định này được ban hành nhằm xây dựng một môi trường hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo liêm chính, lành mạnh tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Liêm chính khoa học

Là yêu cầu, nguyên tắc nền tảng và xuyên suốt trong toàn bộ hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo và đào tạo, thể hiện ở tính trung thực, minh bạch, công bằng, khách quan, trách nhiệm giải trình và tôn trọng các chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp của cá nhân, tổ chức tham gia hoạt động khoa học và công nghệ.

2. Hoạt động học thuật

Là các hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, giảng dạy, học tập và các hoạt động chuyên môn khác có liên quan đến việc tạo ra, truyền bá và ứng dụng tri thức khoa học, thuộc phạm vi điều chỉnh của liêm chính khoa học.

3. Đạo đức nghiên cứu khoa học

Là bộ phận cấu thành của liêm chính khoa học, bao gồm hệ thống các nguyên tắc và chuẩn mực về trung thực, minh bạch, công bằng, khách quan, tôn trọng con người, xã hội và môi trường mà cá nhân, tổ chức có trách nhiệm tuân thủ trong quá trình thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.

4. Sản phẩm khoa học

Là các sản phẩm bao gồm sản phẩm nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo; các sản phẩm này phải được hình thành, công bố và sử dụng trên cơ sở tuân thủ các nguyên tắc liêm chính khoa học và quy định của pháp luật có liên quan.

5. Thông tin, dữ liệu khoa học

Là dữ liệu, số liệu, tài liệu, kết quả nghiên cứu, tri thức khoa học được thu thập, tạo lập, xử lý, phân tích, lưu trữ và công bố trong quá trình thực hiện hoạt động học thuật; thông tin, dữ liệu khoa học phải bảo đảm tính trung thực, đầy đủ, chính xác và có thể kiểm chứng theo yêu cầu của liêm chính khoa học.

6. Đánh giá khoa học gắn với liêm chính khoa học

Là việc xem xét, phân tích, thẩm định các thông tin, dữ liệu và kết quả nghiên cứu và đưa ra báo cáo dựa trên cơ sở độc lập, khách quan, minh bạch, không xung đột lợi ích và tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc liêm chính khoa học.

7. Phản biện khoa học

Là hoạt động nhận xét, đánh giá chuyên môn đối với sản phẩm khoa học nhằm bảo đảm chất lượng khoa học, tính trung thực và khách quan của kết quả nghiên cứu; phản biện khoa học phải được thực hiện phù hợp với các nguyên tắc liêm chính khoa học.

8. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Nhiệm vụ KH&CN)

Bao gồm việc thực hiện các đề tài, dự án, đề án và các nhiệm vụ KH&CN khác, được triển khai bằng ngân sách nhà nước và/hoặc các nguồn vốn hợp pháp khác.

10. Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN, sau đây gọi chung là chủ nhiệm đề tài, là cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ và được giao chủ trì nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

11. Người nghiên cứu bao gồm các nhà khoa học, giảng viên, người học và cộng tác viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

12. Người học bao gồm nghiên cứu sinh, học viên Sau đại học và sinh viên đang tham gia các chương trình đào tạo ngắn hạn và dài hạn hoặc chương trình liên kết đã được Trường phê duyệt.

13. Đơn vị phụ trách đề tài/dự án khoa học công nghệ, sau đây gọi chung là Đơn vị phụ trách, là Khoa, Phòng, Trung tâm hoặc Phòng khám quản lý trực tiếp nhân sự là chủ nhiệm đề tài được giao nhiệm vụ thực hiện đề tài/dự án khoa học công nghệ tại Trường.

14. Đơn vị chủ quản đề tài nghiên cứu là tổ chức, cơ quan cấp trên trực tiếp hoặc đơn vị quản lý chịu trách nhiệm chính về mặt pháp lý, tài chính và điều phối việc thực hiện một đề tài khoa học và công nghệ, bao gồm phê duyệt, cấp phát kinh phí, giám sát tiến độ và nghiệm thu kết quả, có thể là Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban Nhân dân tỉnh/thành phố, hoặc một cơ sở giáo dục, viện nghiên cứu. Trong trường hợp các đề tài cấp cơ sở thì đơn vị chủ quản là Trường.

CHƯƠNG II CÁC NGUYÊN TẮC LIÊM CHÍNH NGHIÊN CỨU

Điều 3: Hành vi vi phạm liêm chính khoa học

1. Đạo văn và tự đạo văn

a) Đạo văn là việc sử dụng câu văn, đoạn văn, số liệu, hình ảnh hoặc các nội dung khác trong tác phẩm của người khác vào sản phẩm khoa học của mình mà không tuân thủ quy định của pháp luật và quy định của Trường về trích dẫn hợp lý.

b) Tự đạo văn là việc sử dụng một phần hoặc toàn bộ sản phẩm học thuật của chính mình đã công bố vào sản phẩm học thuật mới mà không trích dẫn hoặc ghi nhận nguồn phù hợp.

2. Bịa đặt là hành vi cố ý trình bày sai lệch, tạo ra hoặc làm sai lệch thông tin, dữ liệu, kết quả nghiên cứu hoặc trích dẫn không xuất phát từ quá trình nghiên cứu thực tế hoặc từ các nguồn tham khảo hợp pháp.

3. Gian lận là một trong các hành vi sau đây:

a) Chiếm đoạt tác phẩm của người khác và công bố dưới danh nghĩa sản phẩm khoa học của mình.

b) Thuê, nhờ hoặc thông đồng với người khác viết hộ toàn bộ hoặc một phần sản phẩm khoa học.

c) Sử dụng hoặc khai thác trái phép kết quả nghiên cứu ban đầu của người khác để tạo ra sản phẩm khoa học của mình.

d) Kê khai gian dối các sản phẩm khoa học, kết quả nghiên cứu hoặc thành tích khoa học.

4. Các hành vi vi phạm khác

Bao gồm một trong các hành vi sau đây:

a) Không công bố đầy đủ danh sách đồng tác giả tham gia nghiên cứu hoặc đưa tên người không tham gia nghiên cứu vào danh sách đồng tác giả.

b) Để nhà tài trợ hoặc cá nhân khác can thiệp, làm ảnh hưởng đến tính độc lập và khách quan của sản phẩm khoa học hoặc báo cáo kết quả nghiên cứu.

c) Cố ý trì hoãn hoặc cản trở hoạt động nghiên cứu của cá nhân, tổ chức khác.

d) Không công khai việc sử dụng trí tuệ nhân tạo hoặc các công cụ tự động trong quá trình tạo lập nội dung hoặc soạn thảo sản phẩm khoa học.

đ) Che giấu, không công bố dữ liệu hoặc kết quả nghiên cứu mà không có lý do chính đáng, gây ảnh hưởng đến lợi ích hợp pháp của Trường, Nhà nước và xã hội.

e) Bổ sung tài liệu tham khảo không liên quan đến nội dung nghiên cứu.

g) Thành lập, hỗ trợ hoặc cố ý sử dụng các tạp chí, nhà xuất bản không bảo đảm uy tín khoa học.

h) Các hành vi khác vi phạm nguyên tắc chung về liêm chính khoa học theo Điều 4 của quy định này.

Điều 4. Nguyên tắc bảo đảm liêm chính khoa học

Các hoạt động học thuật trong Trường phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

1. Liêm chính nghiên cứu gắn liền với phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp của người nghiên cứu, thể hiện trước hết ở sự tự giác, trung thực trong việc đề xuất, tổ chức thực hiện, công bố và ứng dụng kết quả nghiên cứu.

2. Việc phòng ngừa vi phạm liêm chính nghiên cứu được đặt lên hàng đầu thông qua việc thường xuyên nâng cao nhận thức cho người nghiên cứu và người học về yêu cầu khách quan, minh bạch trong thiết kế nghiên cứu, thu thập, phân tích, xử lý và đánh giá kết quả nghiên cứu.

3. Mọi hành vi vi phạm các nguyên tắc liêm chính nghiên cứu, bao gồm việc không trung thực, thiếu khách quan, không tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ hoặc không ghi nhận đầy đủ, chính xác sự đóng góp của các cá nhân, tổ chức có liên quan, phải được xem xét và áp dụng các biện pháp xử lý phù hợp theo quy định.

4. Mọi viên chức, người lao động, người nghiên cứu và người học của Trường có trách nhiệm tuân thủ các nguyên tắc liêm chính nghiên cứu, tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ và chịu trách nhiệm giải trình về kết quả nghiên cứu trước tổ chức chủ trì, cơ quan tài trợ, cộng đồng khoa học và xã hội khi được yêu cầu.

5. Mọi viên chức, người lao động, người nghiên cứu và người học của Trường có trách nhiệm tham gia giám sát, phát hiện và kịp thời báo cáo các hành vi vi phạm liêm chính nghiên cứu, góp phần bảo đảm tính trung thực, khách quan và minh bạch trong toàn bộ hoạt động nghiên cứu khoa học.

Điều 5. Nguyên tắc liêm chính trong xây dựng và tham gia đề xuất nhiệm vụ KH&CN

1. Cá nhân, nhóm nghiên cứu khi xây dựng hoặc tham gia tuyển chọn nhiệm vụ KH&CN phải bảo đảm tính độc lập, trung thực trong hình thành ý tưởng nghiên cứu. Nghiêm cấm việc sao chép, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép ý tưởng của tổ chức, cá nhân khác.

2. Một nhiệm vụ KH&CN đã được phê duyệt không được sử dụng lại để tham gia tuyển chọn hoặc nhận tài trợ nghiên cứu tại đơn vị khác khi chưa được cơ quan chủ quản và đơn vị có thẩm quyền cho phép.

3. Việc xác lập thành viên tham gia nghiên cứu phải dựa trên sự tự nguyện và thống nhất; không được tự ý ghi tên, mạo danh hoặc giả mạo chữ ký của cá nhân khác trong hồ sơ đề xuất nhiệm vụ.

4. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng chức vụ, quyền hạn, mối quan hệ hoặc lợi ích vật chất để can thiệp, tác động đến quá trình tuyển chọn nhiệm vụ, gây mất công bằng, minh bạch trong cạnh tranh khoa học.

Điều 6. Liêm chính trong tổ chức và thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Nhiệm vụ KH&CN phải được triển khai đúng mục tiêu, nội dung và phương pháp nghiên cứu đã được phê duyệt; tuân thủ các quy định của pháp luật, các quy định chuyên môn của lĩnh vực y - sinh học và quy định quản lý khoa học và công nghệ của Trường.

2. Nghiên cứu khoa học trong lĩnh vực y tế phải bảo đảm tính trung thực trong việc lựa chọn đối tượng, mẫu nghiên cứu, thu thập và xử lý dữ liệu; không được tạo dựng, làm sai lệch hoặc ngụy tạo dữ liệu nghiên cứu dưới bất kỳ hình thức nào.

3. Quá trình thực hiện nghiên cứu phải được thực hiện công khai, minh bạch theo quy định. Đối với các nội dung cần bảo mật, phải có giải trình và thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và của Trường.

4. Các đóng góp về chuyên môn, kỹ thuật, học thuật của cá nhân, đơn vị liên quan đến nhiệm vụ KH&CN phải được tôn trọng và ghi nhận phù hợp trong các sản phẩm khoa học hình thành.

Điều 7. Liêm chính trong báo cáo kết quả nghiên cứu và công bố khoa học

1. Việc lập báo cáo khoa học và công bố kết quả nghiên cứu phải tuân thủ các chuẩn mực về trích dẫn, sử dụng tài liệu tham khảo, không thực hiện các hành vi đạo văn hoặc sử dụng lại công trình của chính mình như một kết quả mới khi chưa có trích dẫn phù hợp.

2. Kết quả nghiên cứu được báo cáo và công bố phải phản ánh trung thực dữ liệu thu thập được; nghiêm cấm việc bịa đặt, chỉnh sửa hoặc làm sai lệch thông tin, dữ liệu nghiên cứu.

3. Tác giả và đồng tác giả của công bố khoa học phải được xác định trên cơ sở đóng góp thực tế vào nội dung nghiên cứu, không được bổ sung hoặc loại bỏ tên tác giả vì mục đích vụ lợi hoặc không phù hợp với chuẩn mực học thuật.

4. Việc thống nhất danh sách tác giả, thứ tự tác giả và việc công bố quyền tác giả phải được thực hiện trên cơ sở thỏa thuận của các bên liên quan và tuân thủ quy định hiện hành.

5. Kết quả nghiên cứu khoa học không được chuyển giao, mua bán hoặc sử dụng cho các mục đích trái với thông lệ, đạo đức nghề nghiệp và chuẩn mực nghiên cứu trong lĩnh vực y học.

6. Thông tin về đơn vị công tác của tác giả trong các công bố khoa học phải được ghi nhận chính xác theo quy định của Trường, trừ trường hợp có thỏa thuận hoặc quy định khác.

7. Trước khi gửi bản thảo, tác giả có trách nhiệm thẩm tra tính pháp lý, uy tín học thuật của tạp chí hoặc nhà xuất bản; không công bố nghiên cứu trên các ấn phẩm không bảo đảm chuẩn mực khoa học, bị cảnh báo về chất lượng hoặc tính minh bạch.

8. Nguồn kinh phí tài trợ, hỗ trợ cho nghiên cứu phải được công bố đầy đủ, rõ ràng trong báo cáo và công bố khoa học theo quy định.

9. Các xung đột lợi ích có khả năng ảnh hưởng đến tính khách quan của nghiên cứu và công bố khoa học phải được kê khai, công khai theo quy định.

Điều 8. Liêm chính trong xác lập và thực hiện quyền sở hữu trí tuệ

1. Việc đăng ký, xác lập quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu trong lĩnh vực y học phải tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam và quy định của Trường.

2. Trường hợp đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ ở nước ngoài, cá nhân, tổ chức thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm tuân thủ pháp luật của quốc gia liên quan và các thông lệ quốc tế có liên quan.

Điều 9. Liêm chính trong chuyển giao kết quả nghiên cứu và sản phẩm Khoa học và Công nghệ

1. Việc chuyển giao kết quả nghiên cứu được hình thành từ các nguồn kinh phí ngoài ngân sách Nhà nước phải thực hiện đúng các cam kết trong hợp đồng đã ký kết với các bên liên quan.



2. Đối với kết quả nghiên cứu sử dụng ngân sách Nhà nước, hoạt động chuyển giao phải tuân thủ quy định của pháp luật và các quy định quản lý khoa học và công nghệ của Trường.

3. Việc chuyển giao kết quả nghiên cứu sử dụng nguồn kinh phí ngoài ngân sách Nhà nước được thực hiện theo quy định hiện hành và thỏa thuận với tổ chức, cá nhân tài trợ.

4. Hoạt động chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực y tế có yếu tố nước ngoài phải tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật của nước tiếp nhận và các hướng dẫn có liên quan của Trường.

Điều 10. Liêm chính trong phản biện và đánh giá khoa học

1. Cá nhân được mời phản biện, đánh giá có trách nhiệm từ chối thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp không bảo đảm tính độc lập, khách quan hoặc có xung đột lợi ích với đối tượng được đánh giá.

2. Hoạt động phản biện, đánh giá khoa học phải được thực hiện với tinh thần trách nhiệm, tuân thủ chuẩn mực chuyên môn và đạo đức nghề nghiệp, không chấp nhận các hành vi sai lệch chuẩn mực khoa học.

3. Kết quả phản biện, đánh giá phải bảo đảm tính công tâm, khách quan, không bị chi phối bởi các mối quan hệ cá nhân hoặc lợi ích vật chất.

4. Thông tin liên quan đến nội dung phản biện, đánh giá phải được bảo mật theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

5. Cá nhân, tổ chức có trách nhiệm tiếp nhận ý kiến phản biện, đánh giá khoa học với tinh thần cầu thị, tôn trọng chuyên môn và không có hành vi gây ảnh hưởng tiêu cực đến người phản biện.

Điều 11. Liêm chính trong xét khen thưởng và quản lý tài chính nghiên cứu khoa học

1. Việc sử dụng công trình, công bố khoa học để tham gia xét khen thưởng phải có sự thống nhất của các tác giả và tuân thủ quy định hiện hành.

2. Nghiêm cấm việc tạo lập, sử dụng thông tin hoặc kết quả nghiên cứu không trung thực nhằm mục đích được xét khen thưởng.

3. Công tác quản lý, sử dụng kinh phí nghiên cứu khoa học và kinh phí khen thưởng phải bảo đảm công khai, minh bạch và đúng quy định.

4. Không được giả mạo chữ ký, hồ sơ, chứng từ trong thanh quyết toán các nhiệm vụ KH&CN.

5. Nghiêm cấm việc lợi dụng chức vụ, quyền hạn, mối quan hệ hoặc lợi ích vật chất để đạt được lợi ích không đúng quy định trong hoạt động khen thưởng và quản lý tài chính khoa học.

CHƯƠNG III DỮ LIỆU – LƯU TRỮ – BÁO CÁO

Điều 12. Lưu trữ và quản lý dữ liệu nghiên cứu

1. Dữ liệu lưu trữ, thông tin nghiên cứu phải được chủ nhiệm đề tài và các đơn vị phụ trách lưu trữ tối thiểu theo quy định hiện hành về lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Dữ liệu, thông tin nghiên cứu bao gồm phiếu chấp thuận nghiên cứu, phiếu đồng thuận tham gia nghiên cứu, phiếu thu thập dữ liệu và các tài liệu khác liên quan đến quá trình thực hiện đề tài, dự án.

3. Trường tổ chức hệ thống lưu trữ dữ liệu phục vụ công tác quản lý, kiểm tra, thanh tra và đánh giá bao gồm các đơn vị, quy trình, cách thức cụ thể để tiếp nhận, hỗ trợ, rà soát, sao lưu và bảo quản dữ liệu, thông tin nghiên cứu ở cả dạng vật lý và dạng điện tử.

4. Cá nhân và các đơn vị liên quan lưu trữ và quản lý dữ liệu bao gồm: chủ nhiệm đề tài, đơn vị phụ trách, Phòng Quản lý Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế, Văn phòng trường.

5. Việc không lưu trữ hoặc không cung cấp được dữ liệu nghiên cứu được xem là dấu hiệu vi phạm liêm chính khoa học.

Điều 13 Trách nhiệm đăng ký, báo cáo, thống kê và đánh giá

1. Trách nhiệm của chủ nhiệm đề tài/dự án

a) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất khi có yêu cầu và báo cáo tổng kết kết quả thực hiện đề tài cho Đơn vị phụ trách theo quy định. Đồng thời, chủ nhiệm đề tài thực hiện nghiệm thu đề tài/dự án theo quy định hiện hành của Trường và các quy định có liên quan.

b) Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, trung thực và chính xác của nội dung báo cáo và các sản phẩm nghiên cứu kèm theo.

2. Trách nhiệm của Hội đồng nghiệm thu

a) Thẩm định và đánh giá báo cáo kết quả thực hiện đề tài/dự án và các sản phẩm nghiên cứu liên quan (bao gồm các sản phẩm đã công bố hoặc dự kiến công bố theo hồ sơ), bảo đảm đánh giá khách quan, đúng tiêu chí, đúng trình tự, thủ tục theo quy định.

b) Kiến nghị các yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hoặc xử lý theo thẩm quyền khi phát hiện dấu hiệu không bảo đảm liêm chính khoa học.

3. Trách nhiệm của Đơn vị phụ trách

Thống kê, tổng hợp và báo cáo số lượng, tiến độ triển khai và tình hình thực hiện của tất cả các đề tài/dự án thuộc phạm vi quản lý định kỳ 06 tháng/lần theo biểu mẫu, thời hạn và đầu mối báo cáo do Trường quy định; chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu tổng hợp thuộc phạm vi quản lý.

4. Trách nhiệm của Phòng Quản lý Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế

Kiểm tra, tổng hợp và báo cáo tình hình tuân thủ liêm chính khoa học của Trường định kỳ hằng năm; đề xuất biện pháp chấn chỉnh, phòng ngừa và/hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền đối với các trường hợp có nguy cơ hoặc dấu hiệu vi phạm.

CHƯƠNG IV

TRÁCH NHIỆM VÀ XỬ LÝ VI PHẠM LIÊM CHÍNH KHOA HỌC

Điều 14. Trách nhiệm của Trường và Hiệu trưởng

1. Trường có trách nhiệm tổ chức triển khai, quản lý và giám sát việc tuân thủ các nguyên tắc, chuẩn mực về liêm chính khoa học trong toàn bộ hoạt động nghiên cứu khoa học do Trường chủ trì hoặc phối hợp thực hiện theo quy định của pháp luật.



Handwritten signature in blue ink.

2. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên và trước pháp luật về việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện công tác bảo đảm liên chính khoa học tại Trường trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao; chỉ đạo ban hành, rà soát, cập nhật và tổ chức thực hiện các quy định, quy trình nội bộ về liên chính khoa học của Trường.

3. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo việc phổ biến, hướng dẫn, đào tạo và nâng cao nhận thức về liên chính khoa học đối với viên chức, người lao động, người học và các cá nhân tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học tại Trường.

4. Trường có trách nhiệm thiết lập, duy trì và vận hành hệ thống quản lý, lưu trữ và truy xuất dữ liệu nghiên cứu bảo đảm phục vụ công tác quản lý, giám sát, đánh giá, thanh tra và kiểm tra theo quy định của pháp luật.

5. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo việc phát hiện, tiếp nhận, xem xét và xử lý các phản ánh, tố cáo hoặc trường hợp có dấu hiệu vi phạm liên chính khoa học theo thẩm quyền, bảo đảm khách quan, minh bạch, đúng trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Trường.

6. Trường và Hiệu trưởng có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan trong quá trình xác minh, kiểm tra, thanh tra và xử lý các trường hợp có dấu hiệu vi phạm liên chính khoa học theo quy định.

7. Hiệu trưởng có trách nhiệm chỉ đạo việc báo cáo, cung cấp đầy đủ, kịp thời và trung thực thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động nghiên cứu và công tác bảo đảm liên chính khoa học theo yêu cầu hợp pháp của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 15. Phòng Quản lý Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế

1. Là đơn vị đầu mối tham mưu cho Hiệu trưởng và tổ chức triển khai thực hiện công tác quản lý liên chính khoa học trong toàn Trường theo quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của Trường.

2. Chủ trì hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra và tổng hợp tình hình thực hiện, tuân thủ các quy định về liên chính khoa học của các đơn vị, cá nhân thuộc Trường; kịp thời báo cáo, đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện công tác liên chính khoa học.

3. Tổ chức quản lý, lưu trữ, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đề tài cấp cơ sở của Trường bảo đảm đúng quy định của pháp luật; phối hợp với đơn vị công nghệ thông tin triển khai, vận hành các hệ thống quản lý dữ liệu, các công cụ và giải pháp kỹ thuật phục vụ việc theo dõi, giám sát và kiểm soát liên chính khoa học.

4. Thực hiện thống kê, tổng hợp, báo cáo định kỳ và đột xuất về công tác liên chính khoa học của Trường theo quy định tại Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 16. Trách nhiệm của đơn vị phụ trách

1. Là đầu mối tham mưu, tổng hợp và điều phối các nội dung liên quan đến quản lý hoạt động nghiên cứu, trong đó có nội dung về liên chính khoa học theo chức năng, nhiệm vụ được giao; bảo đảm phối hợp với các đơn vị có liên quan trong triển khai thực hiện quy định này.

2. Hướng dẫn, hỗ trợ chuyên môn và theo dõi việc thực hiện các yêu cầu về liên chính khoa học trong hoạt động nghiên cứu theo chức năng, nhiệm vụ.

3. Chủ trì hoặc phối hợp xây dựng, cập nhật các hướng dẫn quy trình nghiệp vụ về quản lý dữ liệu, hồ sơ nghiên cứu và các yêu cầu kỹ thuật liên quan đến lâm chính khoa học theo phân công của Trường; phối hợp tổ chức truyền thông, tập huấn nâng cao nhận thức về lâm chính khoa học.

4. Tổng hợp, quản lý thông tin, hồ sơ và dữ liệu nghiên cứu theo phân cấp và quy trình của Trường, phù hợp quy định pháp luật; bảo đảm việc lưu trữ, bảo mật và khả năng truy xuất phục vụ kiểm tra, đánh giá, thanh tra theo chức năng, nhiệm vụ.

5. Phối hợp với Phòng Thanh tra - Pháp chế, Phòng Quản lý Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế và các đơn vị liên quan trong việc cung cấp hồ sơ, tài liệu, ý kiến chuyên môn và thông tin cần thiết phục vụ việc xem xét, xác minh, xử lý các vụ việc liên quan đến lâm chính khoa học; bảo đảm phối hợp kịp thời, đầy đủ theo yêu cầu đúng thẩm quyền

6. Thực hiện chế độ báo cáo, cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền; tổng hợp báo cáo nội dung liên quan đến hoạt động nghiên cứu và lâm chính khoa học theo chức năng, nhiệm vụ và theo quy định pháp luật hiện hành

Điều 17. Trách nhiệm của các phòng ban liên quan

1. Phòng Thanh tra - Pháp chế

a) Tiếp nhận đơn thư, ý kiến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo các hành vi có dấu hiệu vi phạm lâm chính khoa học trong Trường. Tham mưu cho Hiệu trưởng giải quyết các đơn thư, ý kiến phản ánh theo quy định.

b) Tham mưu Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng Lâm chính khoa học, gồm các thành viên có chuyên môn phù hợp trong lĩnh vực nghiên cứu, pháp chế và quản lý khoa học, để tổ chức đánh giá mức độ vi phạm.

c) Tổng hợp hồ sơ từ kết luận của Hội đồng Lâm chính khoa học, chuyển cho Phòng Tổ chức cán bộ tham mưu trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định hình thức xử lý kỷ luật và biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Trường.

d) Định kỳ báo cáo Hiệu trưởng về kết quả triển khai thực hiện công tác xử lý vi phạm lâm chính khoa học.

2. Phòng Tổ chức Cán bộ

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng, rà soát và tổ chức thực hiện các quy định về lâm chính khoa học gắn với công tác quản lý cán bộ, viên chức và người lao động của Trường.

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan lồng ghép tiêu chí lâm chính khoa học vào công tác tuyển dụng, đánh giá, xếp loại, quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, thi đua, khen thưởng và kỷ luật đối với viên chức, người lao động của Trường.

c) Tham gia đề xuất hình thức xử lý đối với các trường hợp vi phạm lâm chính khoa học theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

d) Quản lý, cập nhật và lưu trữ thông tin về kết quả xử lý vi phạm lâm chính khoa học trong hồ sơ cán bộ, viên chức theo quy định.

3. Phòng Bảo đảm Chất lượng và Khảo thí

a) Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng, rà soát, cập nhật và tổ chức thực hiện các quy định, quy trình bảo đảm chất lượng liên quan đến liên chính khoa học trong đào tạo, nghiên cứu khoa học và các hoạt động học thuật của Trường, bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật và các chuẩn mực kiểm định chất lượng giáo dục.

b) Lồng ghép các yêu cầu về liên chính khoa học vào hệ thống bảo đảm chất lượng nội bộ, bao gồm: chuẩn đầu ra chương trình đào tạo, quy trình xây dựng và đánh giá đề cương môn học, luận văn, luận án, đề tài nghiên cứu khoa học, công bố khoa học và các hoạt động học thuật khác.

c) Phối hợp với Phòng Quản lý Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế, Phòng Quản lý Đào tạo Đại học và Sau Đại học, Phòng Thanh tra - Pháp chế và các đơn vị liên quan xây dựng, triển khai các công cụ, tiêu chí và chỉ số đánh giá nhằm phát hiện, phòng ngừa các hành vi vi phạm liên chính khoa học, đặc biệt trong công tác đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu và công bố khoa học.

d) Tổng hợp, phân tích dữ liệu, minh chứng liên quan đến việc thực hiện liên chính khoa học phục vụ công tác bảo đảm chất lượng, kiểm định chất lượng giáo dục và báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức kiểm định và Hiệu trưởng.

đ) Tham gia tuyên truyền, tập huấn, hướng dẫn nâng cao nhận thức về liên chính khoa học cho người lao động, người học và các đối tượng liên quan trong khuôn khổ các hoạt động bảo đảm chất lượng của Trường.

4. Văn phòng Trường

Văn phòng Trường chịu trách nhiệm thực hiện công tác truyền thông về liên chính khoa học trong toàn Trường, cụ thể:

a) Tham mưu và phối hợp xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến các quy định, quy chế, hướng dẫn và chính sách của Trường về liên chính khoa học; bảo đảm thông tin được truyền tải thống nhất, chính xác và kịp thời đến các đơn vị, giảng viên, viên chức, người lao động và người học.

b) Triển khai truyền thông qua các kênh chính thức của Trường (cổng thông tin điện tử, bản tin, mạng xã hội chính thức và các hình thức khác đã được Hiệu trưởng phê duyệt).

c) Cập nhật, lưu trữ và quản lý nội dung truyền thông theo quy định, phục vụ công tác tra cứu, kiểm tra và giám sát khi cần thiết.

d) Phối hợp với đơn vị có thẩm quyền thực hiện truyền thông liên quan đến việc xem xét, xử lý các hành vi vi phạm liên chính khoa học; bảo đảm yêu cầu bảo mật thông tin, bảo vệ dữ liệu cá nhân và quyền, lợi ích hợp pháp của các bên liên quan.

đ) Hỗ trợ công tác truyền thông khủng hoảng theo chỉ đạo của Hiệu trưởng Trường, làm đầu mối tiếp nhận và xử lý thông tin báo chí theo quy định phát ngôn và cung cấp thông tin của Trường.

e) Lưu trữ, quản lý dữ liệu thuộc chức năng văn thư lưu trữ theo pháp luật hiện hành.

5. Thư viện

Thư viện có trách nhiệm hỗ trợ người học, giảng viên và nhà nghiên cứu trong việc sử dụng và tuân thủ chuẩn mực trích dẫn, bao gồm:

a) Cung cấp và hướng dẫn sử dụng các công cụ quản lý tài liệu tham khảo và trích dẫn.

b) Hướng dẫn chuẩn hóa trích dẫn và danh mục tài liệu tham khảo theo quy định của Trường hoặc theo chuẩn của ngành, lĩnh vực.

6. Phòng Công nghệ Thông tin

a) Là đơn vị đầu mối tham mưu và triển khai các giải pháp công nghệ thông tin; phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc xây dựng, vận hành và quản lý các hệ thống công nghệ thông tin phục vụ công tác bảo đảm liên chính khoa học của Trường.

b) Bảo đảm vận hành ổn định, an toàn, bảo mật các hệ thống công nghệ thông tin phục vụ công tác liên chính khoa học; thực hiện phân quyền truy cập, lưu vết hệ thống, sao lưu dữ liệu và hỗ trợ trích xuất thông tin kỹ thuật theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền để phục vụ công tác kiểm tra, xác minh khi phát sinh dấu hiệu vi phạm.

7. Phòng Tài chính Kế toán

Phòng Tài chính Kế toán chịu trách nhiệm quản lý các vấn đề tài chính liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ, cụ thể:

a) Quản lý, giám sát việc sử dụng kinh phí cho hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành.

b) Phối hợp cung cấp thông tin, hồ sơ tài chính phục vụ công tác kiểm tra, giám sát và xử lý các hành vi vi phạm liên chính khoa học có liên quan đến tài chính.

8. Phòng Công tác sinh viên:

a) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến và tập huấn nhằm nâng cao nhận thức và ý thức chấp hành liên chính khoa học cho sinh viên; bảo đảm sinh viên hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm cá nhân trong việc tuân thủ liên chính khoa học, qua đó phòng ngừa, ngăn chặn và hạn chế các hành vi vi phạm, đặc biệt là các hành vi bị nghiêm cấm theo quy định này.

b) Phối hợp với các đơn vị có liên quan để lồng ghép, tích hợp nội dung liên chính khoa học vào các chương trình, hoạt động sinh hoạt công dân và các hoạt động giáo dục, hỗ trợ học tập có liên quan; bảo đảm triển khai thường xuyên, có hệ thống theo kế hoạch của Trường.

Điều 18. Trách nhiệm của chủ nhiệm đề tài và các cá nhân tham gia nghiên cứu

1. Tuân thủ quy định

Tuân thủ nghiêm túc và đầy đủ các quy định pháp luật có liên quan về liên chính khoa học; thực hiện đúng các quy định, quy trình nội bộ của Trường và các yêu cầu của cơ quan/tổ chức tài trợ, đơn vị phối hợp.

2. Quản lý dữ liệu và hồ sơ nghiên cứu

Thực hiện quản lý, lưu trữ, bảo mật và truy xuất dữ liệu nghiên cứu, hồ sơ nghiên cứu và các tài liệu liên quan theo quy định; bảo đảm dữ liệu/hồ sơ được lưu trữ đầy đủ, có hệ thống, đúng thời hạn, bảo đảm tính toàn vẹn và sẵn sàng phục vụ kiểm tra, đối chiếu, đánh giá, thanh tra theo yêu cầu.

3. Nghĩa vụ cung cấp thông tin, tài liệu

NI
ONG
Y K
Q TH

ph

Cung cấp đầy đủ, kịp thời và trung thực dữ liệu nghiên cứu, hồ sơ nghiên cứu và tài liệu liên quan theo yêu cầu của Trường và/hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền; không được từ chối, trì hoãn hoặc thoái thác trách nhiệm cung cấp. Trường hợp thông tin, tài liệu thuộc phạm vi hạn chế theo quy định của pháp luật hoặc theo yêu cầu bảo mật đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, việc cung cấp thực hiện theo đúng phạm vi, trình tự, thủ tục tương ứng.

4. Nghĩa vụ báo cáo và khắc phục

Chủ động báo cáo với người có thẩm quyền khi phát hiện sai sót, nhầm lẫn, xung đột lợi ích hoặc dấu hiệu vi phạm liên chính khoa học liên quan đến nghiên cứu; thực hiện các biện pháp khắc phục theo yêu cầu và/hoặc theo quy định (bao gồm đính chính, sửa đổi báo cáo, rút bài, thu hồi kết quả, cập nhật hồ sơ).

5. Phối hợp trong xem xét, xác minh, xử lý

Khi phát sinh phản ánh hoặc dấu hiệu vi phạm liên chính khoa học, các cá nhân có liên quan có nghĩa vụ phối hợp, giải trình và cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu theo yêu cầu; việc phân công nội bộ không loại trừ trách nhiệm của bất kỳ cá nhân nào đối với phần việc do mình thực hiện, tham gia thực hiện hoặc phê duyệt.

6. Trách nhiệm pháp lý và xử lý theo quy định

Chủ nhiệm đề tài và các cá nhân tham gia đề tài chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Trường và trước cơ quan quản lý có thẩm quyền về mọi hành vi vi phạm liên chính khoa học; đồng thời chịu các hình thức xử lý theo quy định của Trường và quy định pháp luật có liên quan.

7. Trách nhiệm của Chủ nhiệm đề tài

Ngoài trách nhiệm quy định tại các khoản trên của Điều 18 của Quy định này, Chủ nhiệm đề tài phải chịu trách nhiệm bổ sung về:

- a) Tổ chức triển khai và điều phối thực hiện theo nhiệm vụ được giao.
- b) Kiểm soát chất lượng dữ liệu, hồ sơ nghiên cứu và quy trình thực hiện.
- c) Bảo đảm cơ chế tuân thủ liên chính khoa học trong phạm vi đề tài/dự án (phân công, hướng dẫn, giám sát, nhắc nhở, yêu cầu khắc phục).

8. Trách nhiệm của các cá nhân tham gia đề tài

Các cá nhân tham gia đề tài chịu trách nhiệm theo đúng vai trò được giao và chịu trách nhiệm liên đới đối với phần việc, dữ liệu, hồ sơ và sản phẩm khoa học thuộc phạm vi mình phụ trách; không được ký xác nhận, công bố, đồng tác giả hoặc tán thành đối với nội dung thuộc phạm vi trách nhiệm khi chưa thực hiện kiểm tra hợp lý theo quy định và thông lệ chuyên môn. Ngoài ra:

- a) Tác giả chính: chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung bản thảo và kết quả trình bày.
- b) Tác giả liên hệ: chịu trách nhiệm về tính đầy đủ của hồ sơ giải trình, thực hiện trao đổi với tạp chí hoặc đơn vị tiếp nhận và cung cấp tài liệu theo yêu cầu.
- c) Phụ trách thống kê dữ liệu: chịu trách nhiệm về tính đúng đắn của quy trình xử lý dữ liệu, phân tích; lưu trữ tệp dữ liệu và bảo đảm khả năng tái lập kết quả theo phạm vi được giao.

d) Phụ trách phòng thí nghiệm hoặc cơ sở thực nghiệm: chịu trách nhiệm về điều kiện thực nghiệm, quản lý mẫu, nhật ký phòng thí nghiệm và tính toàn vẹn của hồ sơ gốc.

Điều 19. Phát hiện vi phạm liên chính nghiên cứu

1. Hành vi vi phạm liên chính khoa học có thể được phát hiện thông qua một hoặc nhiều nguồn sau:

- a) Đánh giá của các hội đồng chuyên môn và hội đồng có thẩm quyền.
- b) Hoạt động nghiệp vụ trong công tác quản lý khoa học.
- c) Công tác thanh tra, kiểm tra theo quy định.
- d) Đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân.
- đ) Ứng dụng các công cụ kỹ thuật, bao gồm phần mềm phát hiện đạo văn và công cụ kiểm tra nội dung do trí tuệ nhân tạo (AI) tạo ra.
- e) Phát hiện, đề nghị của các cá nhân, tổ chức có thẩm quyền.

2. Quyền báo cáo và bảo vệ người báo cáo

Các cá nhân, tổ chức trong Trường có liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ có quyền báo cáo hành vi vi phạm liên chính khoa học của viên chức, người lao động và người học.

Thông tin của người khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh được bảo mật theo quy định của pháp luật.

3. Hình thức báo cáo

Việc báo cáo được thực hiện bằng văn bản, trực tiếp hoặc qua thư điện tử; nội dung báo cáo cần nêu rõ hành vi vi phạm và kèm theo tài liệu, minh chứng liên quan.

Điều 20. Hội đồng Liên chính khoa học

1. Hội đồng Liên chính khoa học có chức năng tư vấn cho Hiệu trưởng trong thẩm định, đánh giá mức độ vi phạm về liên chính nghiên cứu, đề xuất hình thức xử lý vi phạm thuộc các đề tài, dự án, nhiệm vụ khoa học công nghệ do Trường trực tiếp quản lý. Hội đồng có trách nhiệm xác minh, tư vấn cho Hiệu trưởng để giải quyết các đơn thư, thông tin khiếu nại, tố cáo, kiến nghị phản ánh.

2. Hội đồng Liên chính khoa học do Hiệu trưởng thành lập và kiện toàn. Số lượng và thành phần của Hội đồng sẽ do Phòng Thanh tra - Pháp chế tham mưu cho Hiệu trưởng. Hội đồng sẽ giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Tổ chức hoạt động của Hội đồng liên chính khoa học

a. Hội đồng chỉ tiến hành họp khi có mặt ít nhất 2/3 thành viên, trong đó có Chủ tịch và thư ký Hội đồng.

b. Sau buổi họp, Chủ tịch Hội đồng kết luận kết quả buổi họp bằng văn bản. Hội đồng liên chính khoa học có trách nhiệm thẩm định, đánh giá mức độ vi phạm và đưa ra kết luận, đề xuất hình thức xử lý bằng văn bản cho tập thể lãnh đạo.

4. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng liên chính khoa học

a. Hội đồng phải công bằng và khách quan, đảm bảo việc đánh giá và xử lý các vụ việc vi phạm dựa theo quy định này và các quy định khác có liên quan.



Handwritten signature or mark.

b. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc thảo luận và đồng thuận trên 50% thành viên có mặt đồng ý bằng hình thức bỏ phiếu kín. Bầu tổ kiểm phiếu trong số các thành viên của Hội đồng.

c. Cam kết bảo mật mọi thông tin liên quan đến các vụ việc vi phạm liêm chính khoa học, trừ một số trường hợp khác do Chủ tịch Hội đồng quyết định hoặc do cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

5. Trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng liêm chính khoa học.

a. Trách nhiệm của Hội đồng

- Xem xét và đánh giá mức độ vi phạm liêm chính trong các đề tài, dự án, nhiệm vụ khoa học công nghệ do Trường trực tiếp quản lý.

- Lập biên bản, báo cáo và đưa ra kết luận vi phạm liêm chính khoa học để làm căn cứ cho Phòng Thanh tra - Pháp chế, Phòng Tổ chức cán bộ trình Hiệu trưởng ban hành hình thức xử lý.

- Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng và trước pháp luật về tính khách quan, chính xác của kết luận và các kiến nghị xử lý trong phạm vi nhiệm vụ được giao.

b. Quyền hạn của Hội đồng

- Hội đồng có quyền yêu cầu các cá nhân hoặc đơn vị phụ trách cung cấp thông tin, giải trình về các nghi vấn vi phạm liêm chính khoa học.

- Có quyền sử dụng các phần mềm kiểm tra đạo văn hoặc các công cụ khác để xác minh tính trung thực của các sản phẩm học thuật.

- Có quyền đề xuất, kiến nghị Hiệu trưởng áp dụng các hình thức xử lý vi phạm như cảnh cáo, thu hồi công nhận kết quả hoặc cấm tham gia nhiệm vụ khoa học công nghệ trong thời gian nhất định.

- Khi cần thiết, Hội đồng có thể đề xuất thành lập các tiểu ban để hỗ trợ việc thẩm định các trường hợp phức tạp.

Điều 21. Trình tự xử lý vi phạm liêm chính nghiên cứu

Các cá nhân có hành vi vi phạm nguyên tắc liêm chính khoa học, căn cứ tính chất và mức độ vi phạm, thuộc thẩm quyền tiếp nhận, kiểm tra, tham mưu xử lý của Phòng Thanh tra - Pháp chế, theo quy trình sau:

Bước 1. Tiếp nhận thông tin và phát hiện dấu hiệu vi phạm liêm chính khoa học.

Phòng Thanh tra - Pháp chế tiếp nhận, tổng hợp thông tin về hành vi vi phạm liêm chính khoa học từ các nguồn sau:

- Đơn tố cáo, kiến nghị, phản ánh của cá nhân, tổ chức.
- Kết luận, kết quả thanh tra, kiểm tra nội bộ.
- Kết quả phản biện, thẩm định, xuất bản công trình khoa học.
- Kết quả kiểm tra đạo văn, kiểm tra dữ liệu và tính trung thực trong nghiên cứu khoa học.

Bước 2. Kiểm tra hành chính và xác định dấu hiệu vi phạm liêm chính khoa học.

Trên cơ sở thông tin tiếp nhận, Phòng Thanh tra - Pháp chế thực hiện xem xét, đánh giá sơ bộ và đề nghị các đơn vị có liên quan phối hợp rà soát, cung cấp hồ sơ nghiên cứu

của cá nhân bị nghi ngờ có hành vi vi phạm, bao gồm hồ sơ nghiên cứu, dữ liệu gốc và các công bố khoa học có liên quan, cụ thể:

- Chủ nhiệm đề tài chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ, trung thực và kịp thời hồ sơ nghiên cứu theo yêu cầu của Phòng Thanh tra - Pháp chế, bao gồm thuyết minh đề tài, báo cáo tiến độ, báo cáo tổng kết, dữ liệu gốc, sổ tay nghiên cứu, hồ sơ đạo đức nghiên cứu và các tài liệu liên quan khác.

- Phòng Quản lý Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế chịu trách nhiệm rà soát, cung cấp hồ sơ quản lý đối với đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở và các cấp của viên chức, người lao động.

- Phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm rà soát, cung cấp hồ sơ quản lý đề tài nghiên cứu của học viên sau đại học.

- Các Khoa, Trung tâm, đơn vị chuyên môn chịu trách nhiệm rà soát, cung cấp hồ sơ đối với:

- + Rà soát, cung cấp hồ sơ khóa luận tốt nghiệp và đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở của sinh viên.

- + Rà soát, cung cấp hồ sơ quản lý các bài báo khoa học, báo cáo khoa học, sản phẩm nghiên cứu do sinh viên, giảng viên thực hiện thuộc đơn vị quản lý.

Bước 3. Đề xuất và quyết định thành lập Hội đồng đánh giá liêm chính khoa học.

Sau khi thu thập đầy đủ hồ sơ, Phòng Thanh tra - Pháp chế báo cáo, tham mưu Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng Liêm chính khoa học, gồm các thành viên có chuyên môn phù hợp trong lĩnh vực nghiên cứu, pháp chế và quản lý khoa học, để tổ chức đánh giá mức độ vi phạm.

Bước 4. Tổ chức thẩm định và đánh giá mức độ vi phạm liêm chính khoa học.

Hội đồng Liêm chính khoa học có trách nhiệm nghiên cứu, rà soát hồ sơ; làm việc với cá nhân bị nghi ngờ vi phạm theo đúng trình tự, thủ tục, căn cứ quy định của pháp luật hiện hành và quy định của Trường để lập biên bản, báo cáo kết quả đánh giá và kết luận mức độ vi phạm.

Bước 5. Ra quyết định xử lý vi phạm liêm chính khoa học.

Trên cơ sở kết luận của Hội đồng Liêm chính khoa học, Phòng Thanh tra - Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ và chuyển Phòng Tổ chức cán bộ tiếp tục xử lý theo quy trình.

Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tham mưu trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định hình thức xử lý kỷ luật cá nhân có hành vi vi phạm và biện pháp khắc phục hậu quả theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Trường.

Bước 6. Tổ chức thực hiện quyết định xử lý và lưu trữ hồ sơ.

Phòng Thanh tra - Pháp chế công khai kết quả xử lý vi phạm liêm chính khoa học theo phạm vi, hình thức và mức độ phù hợp với tính chất, mức độ vi phạm, bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ dữ liệu cá nhân và các quy định có liên quan.

Phòng Thanh tra - Pháp chế theo dõi, giám sát việc chấp hành quyết định xử lý của cá nhân, tổ chức vi phạm, phối hợp với các đơn vị quản lý trực tiếp để kiểm tra việc thực hiện các biện pháp khắc phục hậu quả.



Phòng Thanh tra - Pháp chế quản lý, lưu trữ đầy đủ hồ sơ xử lý vi phạm liên chính khoa học, bao gồm hồ sơ rà soát, xác minh, kết luận, quyết định xử lý và các tài liệu liên quan theo chế độ lưu trữ hiện hành.

Phòng Quản lý Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế cập nhật thông tin vi phạm vào hệ thống quản lý phục vụ công tác theo dõi, thống kê, đánh giá rủi ro liên chính khoa học và làm căn cứ cho công tác quản lý nghiên cứu khoa học của Trường theo quy định.

Phòng Tổ chức cán bộ quản lý, cập nhật và lưu trữ thông tin về kết quả xử lý vi phạm liên chính khoa học trong hồ sơ cán bộ, viên chức theo quy định

Điều 22. Xử lý vi phạm liên chính khoa học

1. Xử lý vi phạm liên chính khoa học đối với sản phẩm khoa học là kết quả nghiên cứu của đề tài, đề án khoa học.

a) Trước khi nghiệm thu sản phẩm khoa học:

Căn cứ báo cáo kết quả tương đồng của sản phẩm khoa học dựa trên phần mềm chống đạo văn được Trường sử dụng do chủ nhiệm đề tài cung cấp, đơn vị phụ trách yêu cầu chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa nội dung sản phẩm khoa học. Chủ nhiệm đề tài thực hiện kiểm tra lại trên phần mềm.

b) Trong lúc nghiệm thu sản phẩm khoa học:

Nếu phát hiện đề tài có dấu hiệu vi phạm, căn cứ các quy định tại văn bản này và trên cơ sở ý kiến của các thành viên Hội đồng Nghiệm thu, Chủ tịch Hội đồng đề nghị Trường không nghiệm thu sản phẩm khoa học và thanh lý hợp đồng của chủ nhiệm đề tài.

c) Sau khi nghiệm thu sản phẩm khoa học:

- Trường hợp có phát sinh khiếu nại, tố cáo liên quan đến tính liên chính khoa học của sản phẩm khoa học từ bất kỳ tổ chức, cá nhân nào, Phòng Thanh tra - Pháp chế tiếp nhận, xem xét, tham mưu và trình Hiệu trưởng thành lập Hội đồng liên chính khoa học.

- Căn cứ kết luận của Hội đồng Liên chính khoa học, Phòng Thanh tra - Pháp chế chuyển Phòng Tổ chức cán bộ trình Hiệu trưởng xem xét và ra quyết định yêu cầu chỉnh sửa sản phẩm, hoặc hủy bỏ kết quả nghiệm thu sản phẩm khoa học và thu hồi toàn bộ hoặc một phần kinh phí đã cấp cho cá nhân có hành vi vi phạm. Cá nhân có vi phạm bị xem xét, xử lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 21 của quy định này.

2. Xử lý vi phạm liên chính khoa học đối với sản phẩm khoa học là bài viết trên tạp chí khoa học; tham luận hội thảo, hội nghị, tọa đàm khoa học do Trường tổ chức:

a) Trước khi công bố:

Trường hợp bài viết trên tạp chí, tham luận hội thảo, hội nghị, tọa đàm khoa học do Trường tổ chức có dấu hiệu vi phạm liên chính khoa học, Ban Biên tập tạp chí hoặc Ban Tổ chức hội thảo, hội nghị yêu cầu tác giả chỉnh sửa. Nếu sản phẩm sau chỉnh sửa vẫn có dấu hiệu vi phạm, Ban Biên tập hoặc Ban Tổ chức sẽ không chấp nhận bài nộp.

b) Sau khi công bố:

Trường hợp có khiếu nại, phản ánh hoặc tố cáo liên quan đến liên chính khoa học đối với sản phẩm khoa học đã công bố, Ban Biên tập tạp chí hoặc Ban Tổ chức hội thảo hội nghị tổng hợp, báo cáo gửi Phòng Thanh tra - Pháp chế tiếp nhận để xem xét, tham

mưu đề xuất Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng Liêm chính khoa học. Căn cứ kết luận của Hội đồng, Ban Biên tập hoặc Ban Tổ chức thực hiện đính chính, thu hồi hoặc hủy kết quả công bố theo thẩm quyền và quy định hiện hành. Cá nhân có vi phạm bị xem xét, xử lý theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 21 của quy định này.

3. Xử lý vi phạm liêm chính khoa học đối với sản phẩm khoa học là khóa luận tốt nghiệp, luận văn, luận án, báo cáo kết quả nghiên cứu, chuyên đề các khối ngành Sau Đại học:

a) Trước khi bảo vệ:

Căn cứ kết quả báo cáo tương đồng trên phần mềm chống đạo văn được Trường sử dụng, người hướng dẫn và Đơn vị phụ trách yêu cầu người học chỉnh sửa sản phẩm khoa học; sản phẩm nộp lại được kiểm tra lại. Trường hợp kiểm tra lại vẫn phát hiện vi phạm đạo văn, Đơn vị phụ trách đề xuất Hiệu trưởng quyết định không tổ chức bảo vệ.

Trường hợp có dấu hiệu vi phạm liêm chính khoa học khác, Đơn vị phụ trách tổng hợp, báo cáo gửi Phòng Thanh tra - Pháp chế tiếp nhận để xem xét, tham mưu đề xuất Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng Liêm chính khoa học. Căn cứ kết luận của Hội đồng Liêm chính khoa học, Hiệu trưởng quyết định có hay không tổ chức bảo vệ đối với sản phẩm vi phạm, và có hay không việc xử lý người có dấu hiệu vi phạm.

b) Trong khi bảo vệ:

Nếu Hội đồng bảo vệ luận văn, luận án, báo cáo hoặc chuyên đề phát hiện sản phẩm khoa học có dấu hiệu vi phạm liêm chính khoa học, Hội đồng tiến hành xem xét, đánh giá theo quy định hiện hành và lập biên bản; trên cơ sở kết quả đánh giá, Chủ tịch Hội đồng kiến nghị Trường không công nhận kết quả bảo vệ. Đối với cá nhân có hành vi vi phạm, sẽ được xử lý theo các quy định hiện hành của Pháp luật và của Trường.

c) Sau khi bảo vệ:

Trường hợp có khiếu nại về liêm chính đối với sản phẩm khoa học đã được bảo vệ, Đơn vị phụ trách tổng hợp, báo cáo gửi Phòng Thanh tra - Pháp chế tiếp nhận để xem xét, tham mưu đề xuất Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng Liêm chính khoa học để xem xét, kết luận. Căn cứ kết luận của Hội đồng, Trường thực hiện xử lý đối với sản phẩm (bao gồm đính chính, thu hồi/hủy công nhận kết quả) và xử lý trách nhiệm cá nhân theo quy định của pháp luật, quy chế đào tạo và các quy định có liên quan.

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Ngoài việc thực hiện theo Quy định này, các đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan có trách nhiệm tuân thủ các quy định về liêm chính khoa học theo pháp luật hiện hành và các quy định nội bộ có liên quan của Trường. Trường hợp nội dung chưa được quy định tại Quy định này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Quy định này áp dụng đối với các nhiệm vụ KH&CN thuộc thẩm quyền quản lý của Trường. Đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, cấp tỉnh/thành phố, cấp quốc gia hoặc các nhiệm vụ khác không thuộc thẩm quyền quản lý của Trường, khi phát hiện hoặc có dấu hiệu vi phạm liêm chính khoa học, Trường có trách nhiệm phối hợp và báo cáo cơ quan có thẩm quyền để xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp có sự khác biệt giữa Quy định này với các văn bản quy phạm pháp luật hoặc các quy định khác có liên quan, việc áp dụng được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành. Phòng Thanh tra - Pháp chế chủ trì, phối hợp với Phòng Quản lý



Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế và các đơn vị liên quan tham mưu Hiệu trưởng xem xét sửa đổi, bổ sung hoặc điều chỉnh Quy định cho phù hợp.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các đơn vị, tổ chức và cá nhân phản ánh bằng văn bản về Phòng Thanh tra - Pháp chế để tổng hợp, tham mưu Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp với tình hình thực tế./.

