

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về liên chính học thuật trong hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ tại Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ ngày 25 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị quyết số 39/NQ-HĐĐHTN ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị quyết số 40/NQ-HĐT ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm; Nghị quyết số 54/NQ-HĐT ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm sửa đổi, bổ sung một số điều và sửa đổi phụ lục Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Sư phạm ban hành kèm theo Nghị quyết số 40/NQ-HĐT ngày 29 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm;

Căn cứ Công văn số 1395/ĐHTN-ĐT ngày 11 tháng 4 năm 2023 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc tăng cường liên chính học thuật đối với luận văn/đề án tốt nghiệp thạc sĩ và luận án tiến sĩ;

Căn cứ Quyết định số 5877/QĐ-ĐHTN ngày 05 tháng 12 năm 2023 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về liên chính học thuật trong hoạt động khoa học và công nghệ tại Đại học Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Trường phòng Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục, Trường phòng Phòng Khoa học Công nghệ 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 đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ tại Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 1714/QĐ-ĐHSP ngày 05 tháng 7 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục, Trưởng phòng Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế, Trưởng phòng Phòng Đào tạo, các trưởng đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: *Am*

- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT, BĐCLGD, KHCN&HTQT (02).

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Mai Xuân Trường



QUY ĐỊNH

Về liên chính học thuật trong hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ tại Trường Đại học Sư phạm – Đại học Thái Nguyên

(Kèm theo quyết định số 705 /QĐ-ĐHSP ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng điều chỉnh và phạm vi áp dụng

1. Văn bản này quy định chi tiết về quy tắc liên chính học thuật; Hội đồng tư vấn liên chính khoa học; xử lý vi phạm liên chính học thuật; trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân có liên quan; tổ chức thực hiện Quy định này của Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Quy định này được áp dụng đối với cán bộ, giảng viên; sinh viên hệ đại học chính quy, học viên cao học, nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là người học) thuộc các hệ đào tạo của Trường, các đơn vị và cá nhân có liên quan đến công tác quản lý hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ của Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Liên chính học thuật là cách hành xử ngay thẳng, trung thực và có trách nhiệm trong hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ.

2. Sản phẩm học thuật bao gồm:

a) Sản phẩm đào tạo: khoá luận tốt nghiệp của sinh viên, luận văn thạc sĩ và luận án tiến sĩ.

b) Sản phẩm khoa học và công nghệ: bằng độc quyền sở hữu trí tuệ, sách, bài báo, bài viết tham dự hội nghị, hội thảo khoa học, đề tài, dự án, các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác được thực hiện bằng ngân sách nhà nước hoặc nguồn ngân sách khác.

3. Chỉ số tương đồng là tỷ lệ giống nhau của nội dung sản phẩm học thuật với cơ sở dữ liệu trên hệ thống phần mềm Turnitin.

H. An

4. Sự trung thực trong liêm chính học thuật là cách hành xử nghiêm túc, tôn trọng sự thật, tôn trọng quyền tác giả khi tham gia, thực hiện các hoạt động học thuật bao gồm hoạt động đào tạo, học tập, giảng dạy, nghiên cứu khoa học cũng như các hoạt động sáng tác, sáng tạo khác.

5. Hành vi vi phạm trong liêm chính học thuật là hành động sử dụng công cụ lừa dối để đạt được lợi thế hay lợi ích cho bản thân hay cho người khác một cách không công bằng trong các hoạt động học thuật, sử dụng kết quả của người khác khi chưa được phép bao gồm bịa đặt, gian lận và đạo văn.

6. Đạo văn là việc sử dụng có hoặc không có chủ ý những câu văn, đoạn văn, số liệu và ý tưởng của sản phẩm học thuật khác vào sản phẩm học thuật của mình mà không có chỉ dẫn hoặc thừa nhận về nguồn gốc thông tin được sử dụng từ tác giả đối với nội dung đã sử dụng. Đạo văn bao gồm:

a) Sử dụng toàn bộ hay một phần bài viết của sản phẩm học thuật khác mà cam đoan rằng đó là của mình.

b) Dẫn giải, trình bày, sao chép, dịch đoạn văn hay ý tưởng của sản phẩm học thuật khác mà không có trích dẫn phù hợp.

c) Sử dụng tác phẩm, thiết kế, biểu đồ, hình ảnh, dữ liệu của sản phẩm học thuật khác mà không nêu rõ nguồn sử dụng.

d) Sử dụng hơn 30% những sản phẩm học thuật của chính tác giả đã công bố vào những sản phẩm học thuật mới do mình là tác giả hoặc đồng tác giả mà không ghi rõ nguồn, gọi là tự đạo văn.

đ) Không dẫn nguồn của thông tin học thuật đã trích dẫn khi thay đổi từ ngữ, di chuyển từ, cụm từ, ý tưởng của tác giả khác, gán các cụm từ của các nguồn khác nhau và chỉnh sửa lại trong bài viết, thay đổi từ ngữ hoặc cụm từ, nhưng giữ nguyên cấu trúc của đoạn văn hoặc bài viết.

e) Cung cấp không chính xác về tác giả, nguồn của thông tin được trích dẫn.

7. Tự đạo văn là hành vi sử dụng một phần hoặc toàn bộ sản phẩm học thuật đã công bố của mình và sản phẩm học thuật mới do mình là tác giả hoặc đồng tác giả mà không trích dẫn nguồn.

8. Bịa đặt là hành vi cố ý trình bày sai lệch hoặc tạo dựng bất kỳ thông tin hay trích dẫn nào không có thật trong hoạt động học thuật.

9. Gian lận là hành vi sử dụng hình thức gian dối, ngụy tạo, đánh lừa, và/hoặc thể hiện, trình bày, khai báo không đúng sự thật về hoạt động đào tạo, hoạt động khoa học và công nghệ, học thuật khác của bản thân.

B. Qu

10. Công bố khoa học là những sản phẩm được tạo ra trong quá trình thực hiện các hoạt động khoa học công nghệ bao gồm: Bằng độc quyền Sở hữu trí tuệ, sách, bài báo, bài viết tham dự hội nghị, hội thảo khoa học.

11. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ: bao gồm đề tài, dự án, các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác được thực hiện bằng ngân sách nhà nước hoặc nguồn ngân sách khác.

12. Báo cáo khoa học bao gồm báo cáo định kỳ, báo cáo tổng kết nhiệm vụ khoa học và công nghệ, báo cáo tổng kết đề tài nghiên cứu khoa học, báo cáo khác về kết quả khoa học và công nghệ thực hiện theo các quy định quản lý.

13. Kiểm soát chất lượng: là đảm bảo tỷ lệ tương đồng phù hợp, tránh các hành vi vi phạm sự trung thực trong học thuật.

14. Người thân bao gồm vợ hoặc chồng, bố mẹ ruột, con cái, anh chị em ruột.

Điều 3. Phần mềm chống sao chép và hỗ trợ hoạt động liên chính học thuật

1. Để kiểm soát sự trung thực trong hoạt động liên chính học thuật, Trường đưa vào sử dụng phần mềm Turnitin.

2. Quy trình thực hiện kiểm tra các sản phẩm học thuật bằng phần mềm Turnitin được trình bày cụ thể tại Phụ lục I và II của Quy định này.

3. Hướng dẫn đăng nhập tài khoản Turnitin, tạo lớp, tạo bài tập và cài đặt các thông số theo quy định, nộp bài, xoá bài, kiểm tra tính độc sáng và in báo cáo độc sáng được trình bày cụ thể trong Phụ lục III của Quy định này.

Điều 4. Cấp tài khoản và nộp sản phẩm học thuật trên phần mềm Turnitin

1. Căn cứ vào số lượng tài khoản hàng năm, Trường sẽ phân bổ tài khoản cho giảng viên hướng dẫn, cán bộ quản lý và các đơn vị có liên quan. Số lượng cụ thể do Hiệu trưởng quyết định.

2. Đối với giảng viên ngoài Trường tham gia đào tạo: Căn cứ vào quyết định hướng dẫn từng năm học, khoa quản lý chuyên môn lập danh sách cấp tài khoản cho giảng viên ngoài trường gửi Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục để tạo tài khoản. Trong trường hợp luận văn/luận án có 02 người hướng dẫn (trong đó có 01 người hướng dẫn là giảng viên của Trường) thì giảng viên hướng dẫn là người của Trường có trách nhiệm quét sản phẩm học thuật cho học viên/nghiên cứu sinh.

3. Ngay khi có quyết định phê duyệt triển khai thực hiện các sản phẩm học thuật, các đơn vị nộp danh sách cán bộ, giảng viên về Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục để tạo tài khoản (mẫu tại Phụ lục IV).

4. Cán bộ, giảng viên phụ trách các sản phẩm học thuật nộp và kiểm tra chỉ số tương đồng trên phần mềm Turnitin. Đối với các sản phẩm đào tạo, giảng viên hướng dẫn có nhiệm vụ giám sát quá trình viết của người học, hướng dẫn người học sửa bài cho đến khi đạt yêu cầu theo Quy định này.

Chương II

QUY TẮC LIÊM CHÍNH HỌC THUẬT

Điều 5. Thực hiện sự trung thực trong hoạt động liên chính học thuật

1. Cán bộ, giảng viên, người học phải trung thực trong quá trình thực hiện các sản phẩm học thuật; chủ động tìm hiểu để tránh các hành vi vi phạm sự trung thực trong liên chính học thuật và nghiêm túc tuân thủ Luật Sở hữu trí tuệ hiện hành.

2. Khi trích dẫn thông tin của các tác giả khác để lý giải, so sánh, minh họa, đối chiếu những gì liên quan đến nội dung trong sản phẩm học thuật của chính tác giả, người trích dẫn phải ghi rõ nguồn thông tin và tác giả đã được trích dẫn.

3. Những hướng dẫn cơ bản để tránh các hành vi vi phạm sự trung thực trong học thuật:

a) Thực hiện theo các quy định và văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường.

b) Phải ghi rõ nguồn trích ngay trong sản phẩm học thuật hoặc ghi chú cuối trang (footnote) khi sử dụng từ ngữ, ý tưởng, câu từ, đoạn văn, công thức, số liệu, hình ảnh, biểu đồ, sơ đồ, ý kiến hoặc bất kỳ sản phẩm nghe nhìn nào.

c) Khi cần trích dẫn nguyên văn thì thông tin đó phải được đặt trong dấu ngoặc kép và ghi rõ nguồn trích. Việc trích này chỉ nên được thực hiện khi câu văn, đoạn văn được trích khó có thể diễn đạt lại bằng ngôn ngữ riêng của tác giả.

d) Tự viết các ý tưởng khoa học bằng văn phong riêng của chính mình.

Điều 6. Liêm chính trong hoạt động khoa học và công nghệ

1. Liêm chính trong đề xuất và tham gia tuyển chọn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Không sao chép, lấy lại ý tưởng của người khác làm đề xuất của mình.

Am

b) Không sử dụng một nhiệm vụ đã được phê duyệt nơi này để tham gia tuyển chọn, nhận tài trợ ở nơi khác.

c) Không tự đưa tên, giả mạo chữ ký người khác trong danh sách thành viên nghiên cứu khi chưa được sự đồng ý của họ.

d) Không sử dụng quyền lực, mối quan hệ hay vật chất để tác động vào việc tuyển chọn, dẫn đến sự cạnh tranh không lành mạnh.

2. Liêm chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Thực hiện đầy đủ nội dung, phương pháp nghiên cứu theo đề cương đã được phê duyệt và tuân thủ đúng các quy định quản lý.

b) Không bịa đặt, ngụy tạo đối tượng, khách thể nghiên cứu, dữ liệu nghiên cứu.

c) Minh bạch trong thực hiện nghiên cứu, giải trình thoả đáng lý do với các bên liên quan những vấn đề không thể công khai.

d) Tôn trọng sự đóng góp vào nghiên cứu của khách thể, những người hỗ trợ, các bên liên quan.

3. Liêm chính trong báo cáo khoa học và công bố khoa học

a) Không đạo văn hoặc tự đạo văn, luôn tuân thủ đúng quy định về trích dẫn trong báo cáo và công bố khoa học.

b) Trung thực với kết quả nghiên cứu thu được, không bịa đặt và ngụy tạo thông tin, dữ liệu trong báo cáo và công bố khoa học.

c) Ghi nhận đầy đủ, đúng mức sự đóng góp của tất cả các thành viên, không giành hết công lao về mình và loại ra sự đóng góp của cộng sự.

d) Phải có ý kiến của các đồng tác giả về việc ghi và không ghi tên của họ trong các ấn phẩm khoa học nếu không có thoả thuận nào khác, tuân thủ đúng việc tuyên bố quyền tác giả theo quy định khi công bố.

đ) Không bán, cho người khác kết quả nghiên cứu của mình để họ sử dụng vào mục đích trái với thông lệ khoa học.

e) Viên chức, người lao động đương nhiệm của Trường không được đứng tên nhiệm sở khác ngoài Trường trên công bố khoa học, trừ trường hợp viên chức, người lao động đương nhiệm đang học tập hoặc chủ trì thực hiện dự án do đơn vị khác tài trợ có thể ghi thêm địa chỉ của đơn vị đó (nếu có).

g) Tìm hiểu kỹ về tạp chí, nhà xuất bản trước khi gửi bản thảo, không gửi công bố trên các ấn phẩm mạo danh (hijacked), săn mồi (predatory) đã được cộng đồng khoa học cảnh báo.

h) Ghi nhận đầy đủ trong báo cáo, công bố khoa học sự tài trợ, hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân theo quy định.

i) Công khai các xung đột lợi ích có thể ảnh hưởng đến độ tin cậy của các kết quả công bố.

k) Tuân thủ các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

4. Liêm chính trong phản biện, đánh giá khoa học

a) Không nhận nhiệm vụ phản biện, đánh giá khoa học khi thấy không phù hợp về chuyên môn, nghiệp vụ hoặc có quan hệ người thân với người được phản biện, đánh giá.

b) Làm việc có trách nhiệm với vai trò và vị trí đảm nhận, không qua loa, hời hợt, không thoả hiệp với các sai trái.

c) Công tâm, khách quan, không thiên vị hay trù dập trong phản biện, đánh giá; không để quan hệ cá nhân, lợi ích nhóm, lợi ích vật chất chi phối khi phản biện, đánh giá.

d) Cầu thị tiếp nhận ý kiến phản biện, đánh giá của người khác, không có ý thức trả thù với những người không ủng hộ về khoa học.

đ) Bảo mật thông tin phản biện, đánh giá theo quy định.

5. Liêm chính trong khen thưởng, tài chính khoa học

a) Không tự ý lấy công trình, công bố của tập thể tác giả để đăng ký dự thi, xét khen thưởng khi chưa có sự đồng ý của các tác giả khác.

b) Không bịa đặt, ngụy tạo thông tin, kết quả nghiên cứu để được xét khen thưởng.

c) Minh bạch, rõ ràng về tài chính trong nghiên cứu, trong khen thưởng.

d) Không giả mạo chữ ký người khác trong hồ sơ thanh quyết toán tài chính các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

đ) Không sử dụng quyền lực, mối quan hệ hay vật chất để tác động nhằm có lợi cho mình hay người khác không đúng với quy định quản lý và thông lệ khoa học.

Điều 7. Nội dung kiểm tra sản phẩm học thuật

1. Sản phẩm đào tạo: Nội dung kiểm tra là toàn bộ khoá luận tốt nghiệp, luận văn hoặc luận án, cụ thể: từ Chương 1 đến hết phần Kết luận.

2. Sản phẩm khoa học và công nghệ

Đ. Am

Đối với các sản phẩm khoa học và công nghệ do Trường quản lý, nội dung kiểm tra các sản phẩm học thuật như sau:

a) Sách (bao gồm sách chuyên khảo, tham khảo và giáo trình): Nội dung kiểm tra là toàn bộ nội dung của sách (trừ phần trang bìa; mục lục; lời cảm ơn; danh mục các ký hiệu, từ và chữ viết tắt; lời nói đầu; tài liệu tham khảo).

b) Bài viết tham dự hội nghị, hội thảo khoa học: Nội dung kiểm tra là toàn bộ bài báo.

c) Báo cáo khoa học: Nội dung kiểm tra là toàn bộ nội dung của báo cáo khoa học (trừ trang bìa; danh mục các ký hiệu, từ và chữ viết tắt; tài liệu tham khảo).

Điều 8. Kiểm soát chất lượng các sản phẩm học thuật

1. Sản phẩm đào tạo: Sản phẩm đào tạo được chấp thuận nếu đáp ứng tỷ lệ tương đồng $\leq 30\%$ và không vượt quá 100 từ trở lên trong một đoạn văn từ các nguồn tài liệu tham khảo khác.

2. Sản phẩm khoa học và công nghệ

a) Lĩnh vực khoa học tự nhiên: Sản phẩm khoa học và công nghệ được chấp thuận nếu đáp ứng tỷ lệ tương đồng $< 25\%$ và không vượt quá 100 từ trở lên trong một đoạn văn từ các nguồn tài liệu tham khảo khác.

b) Lĩnh vực khoa học xã hội và khoa học giáo dục: Sản phẩm khoa học và công nghệ được chấp thuận nếu đáp ứng tỷ lệ tương đồng $< 30\%$ và không vượt quá 100 từ trở lên trong một đoạn văn từ các nguồn tài liệu tham khảo khác.

Chương III

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN LIÊM CHÍNH KHOA HỌC

Điều 9. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng

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

2. Hội đồng liên chính khoa học do Hiệu trưởng thành lập theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế, Trưởng phòng Đào tạo.

Điều 10. Tổ chức và nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng có từ 07 thành viên trở lên, số lượng thành viên là số lẻ, trong đó có Chủ tịch, 01 Phó chủ tịch, 01 Thư ký và các uỷ viên. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng; Phó chủ tịch Hội đồng là Phó hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực khoa học và công nghệ; Thư ký Hội đồng là lãnh đạo Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế; các uỷ viên bao gồm: đại diện lãnh đạo các phòng chức năng khác trong Trường, đại diện lãnh đạo các khoa và 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 uỷ 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 cuộc họp.

Chương IV

XỬ LÝ VI PHẠM LIÊM CHÍNH HỌC THUẬT

Điều 11. Phát hiện, tố giác vi phạm về liêm chính học thuật

1. Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế là đầu mối tiếp nhận thông tin, dấu hiệu vi phạm liêm chính học thuật liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ.

2. Phòng Đào tạo là đầu mối tiếp nhận thông tin, dấu hiệu vi phạm liêm chính học thuật liên quan đến hoạt động đào tạo.

3. Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục tiếp nhận thông tin, ý kiến phản ánh hoặc đơn thư phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về dấu hiệu hành vi vi phạm liêm chính học thuật.

4. Các cá nhân trong và ngoài Trường đều có quyền phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo các hành vi có dấu hiệu vi phạm liêm chính học thuật của cán bộ, giảng viên, người học thuộc Trường theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Trình tự, hình thức xử lý vi phạm liêm chính học thuật trong hoạt động khoa học và công nghệ

1. Trình tự xử lý vi phạm

a) Khi tiếp nhận thông tin chính thức về hành vi vi phạm liêm chính khoa

học quy định tại Điều 11, Thư ký Hội đồng Liêm chính khoa học thu thập đầy đủ hồ sơ, kiểm tra, đánh giá sơ bộ, mời người vi phạm đến làm việc và lập Biên bản, sau đó báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

b) 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 Liêm chính khoa học.

c) 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 khoa học sẽ tổ chức họp và thẩm định để đưa ra kết luận. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng, Hiệu trưởng ban hành quyết định xử lý.

2. Hình thức xử lý vi phạm liêm chính khoa học tương ứng với mức độ vi phạm. Việc tái phạm ở mức thấp sẽ bị xử lý ở mức cao hơn.

3. Đối với vi phạm của chủ nhiệm, thành viên trong thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Nhắc nhở, yêu cầu khắc phục.

b) Không công nhận kết quả, sản phẩm có vi phạm.

c) Buộc thanh lý nhiệm vụ đang thực hiện.

d) Huỷ kết quả đã nghiệm thu trước đó.

đ) Không được tham gia làm chủ nhiệm, thành viên nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp trong vòng 03 năm.

e) Không xem xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng, nâng lương trước thời hạn.

g) Hình thức kỷ luật khác theo quy định của pháp luật.

4. Đối với vi phạm trong báo cáo khoa học, công bố khoa học

a) Nhắc nhở, yêu cầu khắc phục (chỉnh sửa, đính chính, rút lại công bố).

b) Huỷ bỏ kết quả nghiệm thu, thu hồi thành tích thi đua, khen thưởng đã sử dụng báo cáo, công bố có vi phạm. Thu hồi phần kinh phí đã khen thưởng, kinh phí hỗ trợ khác (nếu có).

c) Không xem xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng, nâng lương trước thời hạn.

d) Hình thức kỷ luật khác theo quy định của pháp luật.

5. Đối với vi phạm khi tham gia thành viên các hội đồng về khoa học và công nghệ

- a) Dùng tư cách, vị trí thành viên các Hội đồng có liên quan.
- b) Không được tham gia vào các nhiệm vụ tương tự trong vòng 03 năm.
- c) Không xem xét các danh hiệu thi đua, khen thưởng, nâng lương trước thời hạn.
- d) Hình thức kỷ luật khác theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Hình thức xử lý vi phạm liêm chính học thuật trong hoạt động đào tạo

Các sản phẩm đào tạo có tỷ lệ tương đồng vượt quá quy định tại Khoản 1, Điều 8 sẽ không được thành lập hội đồng bảo vệ. Trong trường hợp này, giảng viên hướng dẫn và tác giả của sản phẩm đào tạo phải sửa chữa đến khi đạt yêu cầu mới được tiến hành các thủ tục tiếp theo để được bảo vệ.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ VÀ CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN

Điều 14. Trách nhiệm của người học

1. Thực hiện đúng yêu cầu về sự trung thực trong hoạt động đào tạo và hoạt động khoa học công nghệ.
2. Trong báo cáo sản phẩm học thuật ở đầu trang 1 phải ghi rõ lời cam đoan về việc không vi phạm sự trung thực trong học thuật và ký xác nhận (mẫu tại Phụ lục V).

Điều 15. Trách nhiệm của cán bộ, giảng viên

1. Thực hiện đúng yêu cầu về sự trung thực đối với các sản phẩm học thuật do mình chủ trì.
2. Kích hoạt tài khoản để sử dụng phần mềm Turnitin (nếu được cấp tài khoản).
3. Nộp và kiểm tra chỉ số tương đồng các sản phẩm học thuật, hướng dẫn người học chỉnh sửa sản phẩm đào tạo nếu chưa đáp ứng yêu cầu về tỷ lệ tương đồng theo quy định tại Điều 8.
4. Trong báo cáo sản phẩm khoa học ở đầu trang 1 phải ghi rõ lời cam đoan về việc không vi phạm sự trung thực trong học thuật và ký xác nhận (mẫu tại Phụ lục V).

Điều 16. Trách nhiệm của các khoa trong Trường

1. Phổ biến rộng rãi Quy định này cho cán bộ, giảng viên và người học của đơn vị.

2. Thực hiện và phối hợp với các đơn vị có liên quan trong quá trình triển khai và sử dụng phần mềm Turnitin.

Điều 17. Trách nhiệm của Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục

1. Quản trị phần mềm Turnitin: Tạo tài khoản cho cán bộ, giảng viên; hướng dẫn cán bộ, giảng viên tạo lớp học và thêm danh sách giảng viên vào lớp học trên phần mềm Turnitin.

2. Tổ chức tập huấn kỹ thuật sử dụng phần mềm Turnitin cho các đơn vị và cá nhân có liên quan.

3. Giám sát quá trình triển khai thực hiện Quy định này của các đơn vị và cá nhân có liên quan.

Điều 18. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

1. Phổ biến rộng rãi và hướng dẫn người học thực hiện đúng Quy định này trong hoạt động đào tạo.

2. Phối hợp với Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục trong quá trình tạo tài khoản, tập huấn sử dụng phần mềm Turnitin cho cán bộ, giảng viên và người học.

3. Triển khai các công việc có liên quan trong quá trình sử dụng phần mềm Turnitin; thực hiện xử lý theo quy định đối với các sản phẩm đào tạo do đơn vị mình phụ trách.

Điều 19. Trách nhiệm của Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế

1. Phổ biến rộng rãi và hướng dẫn người học thực hiện đúng Quy định này trong hoạt động khoa học và công nghệ.

2. Triển khai các công việc có liên quan trong quá trình sử dụng phần mềm Turnitin; thực hiện xử lý theo quy định đối với các sản phẩm khoa học và công nghệ do đơn vị phụ trách.

Điều 20. Trách nhiệm của Phòng Công nghệ Thông tin và Thư viện

1. Phối hợp với Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục trong quá trình quản lý và sử dụng phần mềm Turnitin bao gồm: tập huấn, sử dụng phần mềm và hỗ trợ kỹ thuật cho các đơn vị và cá nhân có liên quan.

2. Cập nhật dữ liệu các sản phẩm học thuật từ năm 2020 trở về trước vào hệ thống dữ liệu nội sinh của Trường trên phần mềm Turnitin.

3. Chủ trì và phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện kiểm tra/hậu kiểm ngẫu nhiên các sản phẩm học thuật, tổng hợp kết quả báo cáo Hiệu trưởng và gửi các đơn vị có liên quan.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quy chế quản lý và sử dụng phần mềm chống sao chép và hỗ trợ hoạt động đào tạo Ban hành theo Quyết định số 1714/QĐ-ĐHSP, ngày 05 tháng 7 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm.

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Các trường đơn vị liên quan chịu trách nhiệm phổ biến nội dung Quy định này đến từng cán bộ, giảng viên và người học thuộc đơn vị quản lý.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc vấn đề mới phát sinh, đề nghị kịp thời phản ánh với Trường (qua Phòng Bảo đảm chất lượng giáo dục) để kịp thời bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.

Phụ lục I
QUY TRÌNH SỬ DỤNG PHẦN MỀM TURNITIN KIỂM TRA
SẢN PHẨM HỌC THUẬT

*Phụ lục kèm theo Quyết định số ~~705/QĐ~~ ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên*

Bước 1: Giảng viên đăng nhập vào phần mềm

Bước 2: Nộp sản phẩm học thuật lên hệ thống Turnitin

Bước 3: Xem chỉ số tương đồng; tự kiểm tra và sửa chữa các bản thảo là sản phẩm học thuật của mình hoặc hướng dẫn người học kiểm tra và sửa chữa các bản thảo cho đến khi đạt tỷ lệ tương đồng theo quy định. Phải đảm bảo rằng bản cuối cùng nộp lên phần mềm Turnitin trùng khớp với bản in nộp về Phòng Đào tạo/Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế.

Lưu ý: Trong trường hợp kiểm tra sản phẩm học thuật chưa đạt yêu cầu theo quy định và phải nộp lại nhiều lần, giảng viên cần nộp file sản phẩm học thuật theo đúng địa chỉ thư mục đã nộp lần đầu. File nộp mới sẽ ghi đè lên file cũ đã có. Tuyệt đối không tạo thư mục mới để nộp, khi đó sẽ tạo ra 1 bản mới và turnitin sẽ so mức độ trùng lặp với bản đã nộp trước đó ở thư mục khác, tỷ lệ trùng lặp trùng có thể lên tới 100%.

Bước 4: In “**Báo cáo độc sáng**” (mục text-only report có số liệu về % chỉ số tương đồng).

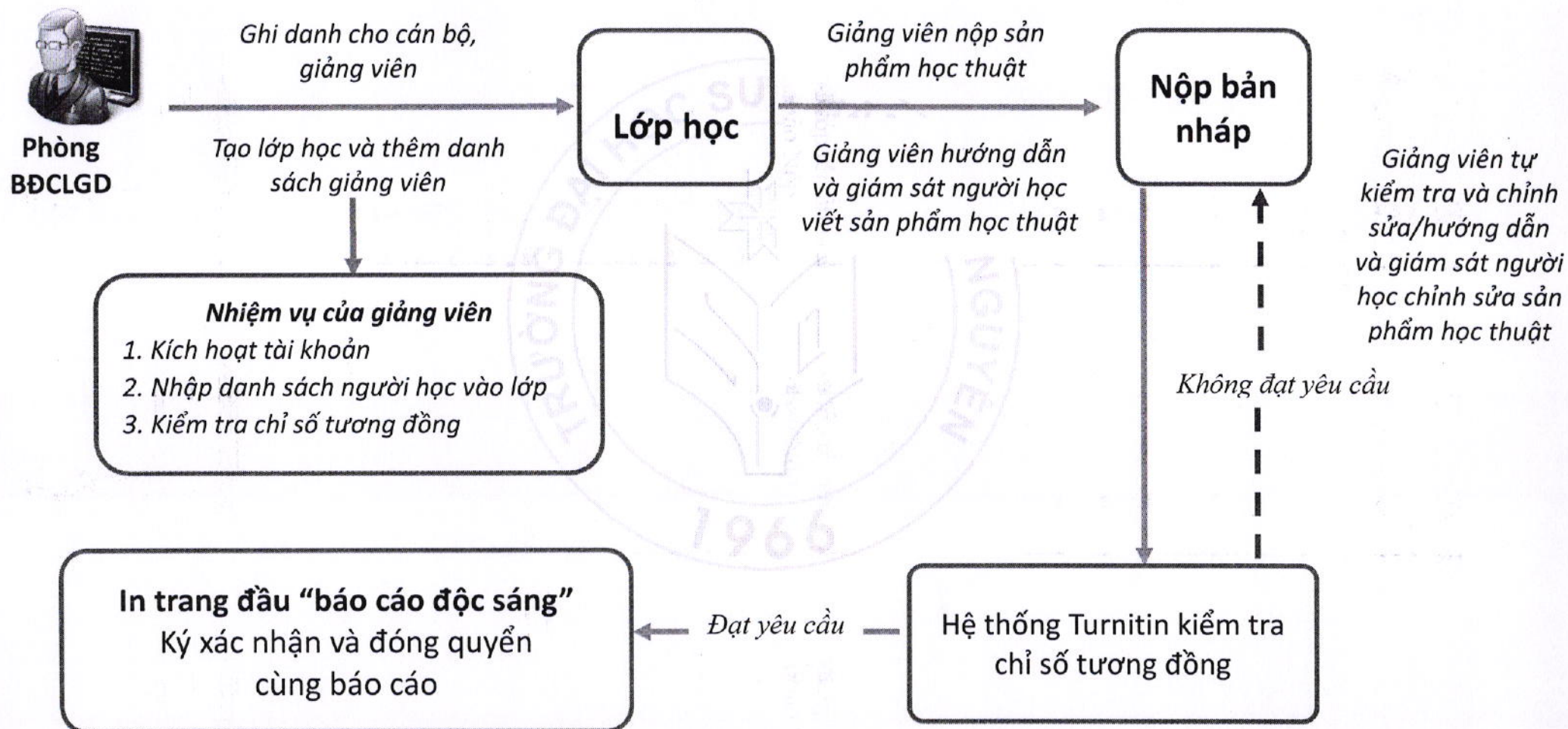
Bước 5: Ký xác nhận trang in “**báo cáo độc sáng**”, giảng viên hoặc người học đóng kèm cùng với toàn bộ báo cáo sản phẩm học thuật và nộp về các đơn vị quản lý trước khi làm thủ tục nghiệm thu/bảo vệ.

S. Am

Phụ lục II

SƠ ĐỒ QUY TRÌNH KIỂM TRA SẢN PHẨM HỌC THUẬT

Phụ lục kèm theo Quyết định số 705 ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên



Phụ lục III

HƯỚNG DẪN TẠO LỚP, TẠO BÀI TẬP, NỘP BÀI, XOÁ BÀI KIỂM TRA TÍNH ĐỘC SÁNG, IN BÁO CÁO ĐỘC SÁNG (VAI TRÒ: NGƯỜI HƯỚNG DẪN)

Phụ lục kèm theo Quyết định số 705 ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên

Hướng dẫn gồm 8 bước:

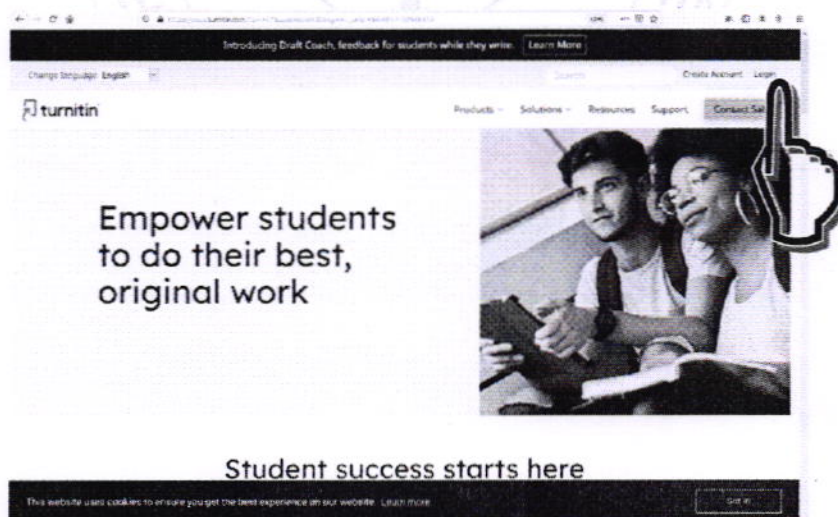
Bước 1: Đăng nhập vào hệ thống Turnitin.....	3
Bước 2: Tạo Lớp.....	4
Bước 3: Tạo bài tập.....	6
Bước 4: Thêm tác giả.....	10
Bước 5: Nộp bài.....	12
Bước 6: Kiểm tra tính trùng lặp.....	16
Bước 7: In báo cáo độc sáng.....	19
Bước 8: Đăng xuất tài khoản Turnitin.....	20
Hướng dẫn kích hoạt tài khoản.....	21
Hướng dẫn gửi yêu cầu xoá bài vĩnh viễn.....	29

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN TRÊN MÁY TÍNH

Bước 1: Đăng nhập vào hệ thống Turnitin¹

- Truy cập vào địa chỉ <https://www.turnitin.com/>

→



- Bấm Login để đăng nhập

→

¹ Nếu chưa có tài khoản Turnitin hoặc lần đầu tiên đăng nhập Turnitin, xem hướng dẫn Kích hoạt tài khoản ở sau hướng dẫn này.

Handwritten signature



Log in to Turnitin

Email address

Password

Log in

Sign in with Google

Sign in with Clever

Forgot your password? Click here.

Need more help? Click here.

- Nhập Email address và Password
- Bấm Log in



turnitin

Nguyễn Hữu Thành | TT Người dùng | Thông điệp | Người Hướng dẫn | Tiếng Việt | Cộng Đồng | Hỗ trợ | Đăng xuất

Lớp - Tất cả Liên kết Tài khoản (Tự Gỡ)

Hiện đang xem: HOME

Giới thiệu trang

Đây là trang người hướng dẫn. Để tạo một lớp, nhấp vào nút "Thêm Lớp". Để hiển thị các bài tập và bài nộp của lớp, nhấp tên của lớp.

Thai Nguyen University of Education

Thêm Lớp

ID Lớp	Tên lớp	Trạng thái	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Class Summary	Learning Analytics	Hiệu chỉnh	Sao chép	Xóa
20522119	Cao học K27 - Học phần	Hoạt động	11/09/2021	02/10/2021	OK	OK	OK	OK	OK
20522284	Demo 2 Học phần (Sy Đinh Thượng)	Hoạt động	11/09/2021	02/10/2021	OK	OK	OK	OK	OK
20522295	Demo học phần (Nguyễn Hữu Thành)	Hoạt động	11/09/2021	02/10/2021	OK	OK	OK	OK	OK
19704182	Khoa Địa lý - Học phần	Hoạt động	01/09/2019	01/09/2019	OK	OK	OK	OK	OK

Chú ý: Chọn đúng vai trò là Người hướng dẫn để thực hiện bước tiếp theo

turnitin

Nguyễn Hữu Thành | TT Người dùng | Thông điệp | Người Hướng dẫn | Tiếng Việt | Cộng Đồng | Hỗ trợ | Đăng xuất

Lớp - Tất cả Liên kết Tài khoản (Tự Gỡ)

Hiện đang xem: HOME

Giới thiệu trang

Đây là trang người hướng dẫn. Để tạo một lớp, nhấp vào nút "Thêm Lớp". Để hiển thị các bài tập và bài nộp của lớp, nhấp tên của lớp.

Thai Nguyen University of Education

Thêm Lớp

ID Lớp	Tên lớp	Trạng thái	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Class Summary	Learning Analytics	Hiệu chỉnh	Sao chép	Xóa
20522119	Cao học K27 - Học phần	Hoạt động	11/09/2021	02/10/2021	OK	OK	OK	OK	OK
20522284	Demo 2 Học phần (Sy Đinh Thượng)	Hoạt động	11/09/2021	02/10/2021	OK	OK	OK	OK	OK
20522295	Demo học phần (Nguyễn Hữu Thành)	Hoạt động	11/09/2021	02/10/2021	OK	OK	OK	OK	OK
19704182	Khoa Địa lý - Học phần	Hoạt động	01/09/2019	01/09/2019	OK	OK	OK	OK	OK

Bước 2: Tạo Lớp

Giới thiệu trang

Đây là trang người hướng dẫn. Để tạo một lớp, nhấp vào nút "Thêm Lớp". Để hiển thị các bài tập và bài nộp của lớp, nhấp tên của lớp.

Thai Nguyen University of Education

Thêm Lớp

ID Lớp	Tên lớp	Trạng thái	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Class Summary	Learning Analytics	Hiệu chỉnh	Sao chép	Xóa
20522119	Cao học K27 - Học phần	Hoạt động	11/09/2021	02/10/2021	OK	OK	OK	OK	OK
20522284	Demo 2 Học phần (Sy Đinh Thượng)	Hoạt động	11/09/2021	02/10/2021	OK	OK	OK	OK	OK
20522295	Demo học phần (Nguyễn Hữu Thành)	Hoạt động	11/09/2021	02/10/2021	OK	OK	OK	OK	OK
19704182	Khoa Địa lý - Học phần	Hoạt động	01/09/2019	01/09/2019	OK	OK	OK	OK	OK

- Bấm vào Thêm lớp

B. Cam



Tạo một lớp mới

Để tạo lớp học, hãy nhập tên lớp học và khóa đăng ký lớp học. Nhấp vào "Nộp" để thêm lớp học vào trang chủ của bạn.

Cài đặt lớp

* Loại lớp: Chuẩn

* Tên lớp: Cao học K27

* Mã đăng ký: caohock27

* (Các) Lĩnh vực môn học: Khoa học - Cơ Bản Ngôn ngữ Khoa học - Toán/Lý/Hóa

* (Các) Trình độ Học sinh: Bậc Cao học

Ngày bắt đầu lớp: 30-thg 6-2021

* Ngày kết thúc lớp: 01-thg 1-2022

Hủy

Nộp



- Chọn lớp chuẩn và điền đầy đủ các thông tin vào các mục đánh dấu sao (*)
- Bấm vào Nộp



Lớp đã được tạo

Chúc mừng bạn! Bạn vừa tạo xong một lớp mới: Cao học K27
Nếu bạn muốn học sinh tự đăng ký trong lớp này, họ sẽ cần cả mã đăng ký mà bạn đã chọn và ID lớp duy nhất tạo bởi Turnitin.

ID Lớp **29807268**
Mã đăng ký **caohock27**

Lưu ý: Nếu bạn quên ID lớp, đây là số hiển thị ở bên trái tên lớp trên danh sách lớp của bạn. Bạn có thể xem hoặc thay đổi mã đăng ký của mình bằng cách chỉnh sửa lớp học.

Nhấp tên lớp để nhập lớp và bắt đầu tạo bài tập.

Tiếp tục



- Bấm vào Tiếp tục

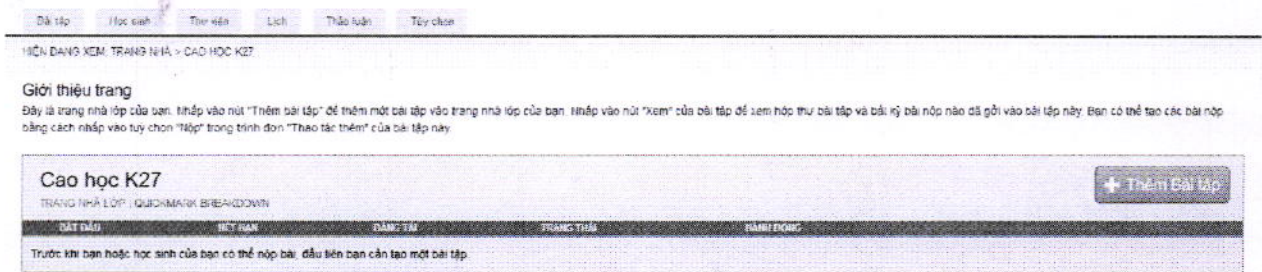


29807268	Cao học K27	Hoạt động	29-thg 6-2021	01-thg 1-2022
----------	-------------	-----------	---------------	---------------

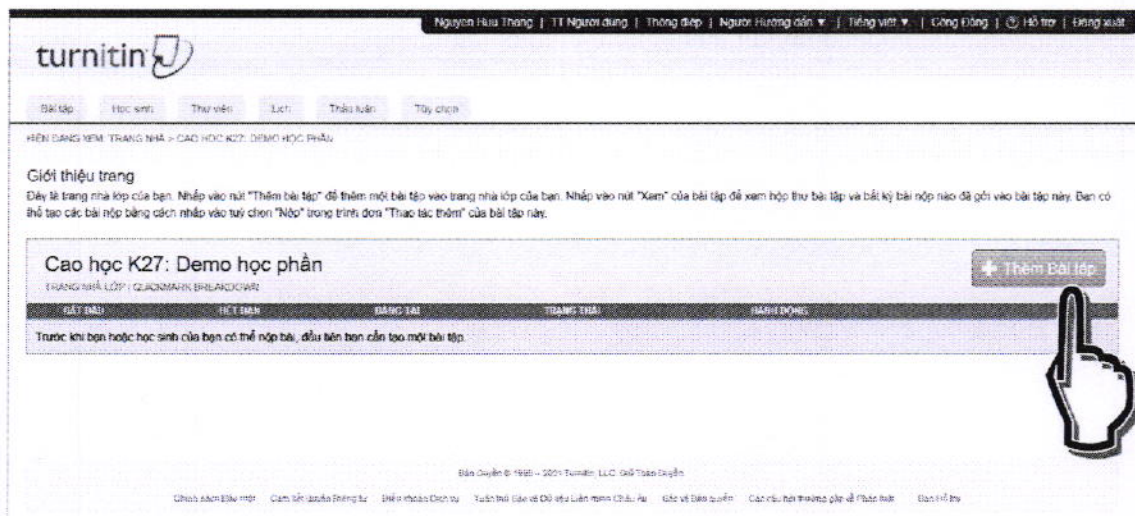


Đ. An

- Bấm vào Cao học K27



Bước 3: Tạo bài tập²



- Chọn Thêm bài tập



- Nhập Tựa đề bài tập
- Tích chọn Chỉ cho phép những loại tập tin mà Turnitin có thể kiểm tra tính tương đồng
- Chọn Ngày bắt đầu
- Chọn Ngày hết hạn (Xem thời gian hết hạn trên thông báo của nhà trường)
- Chọn nộp bài: Có 2 chế độ chọn

+ Chọn kho lưu trữ bài chuẩn: Chế độ này bài tập sẽ lưu vĩnh viễn trên hệ thống của Turnitin. Trong trường hợp giảng viên cần xóa bài tập thì chọn gửi yêu cầu xóa vĩnh viễn (xem chi tiết ở mục Hướng dẫn gửi yêu cầu xóa vĩnh viễn).

+ **Chọn chế độ không lưu kho:** Chế độ này bài tập sẽ lưu tạm thời trên hệ thống của Turnitin. Trong trường hợp giảng viên cần yêu cầu xóa bài tập thì chỉ cần chọn xóa khỏi hộp thư đến.

Chú ý: Thời gian trên Báo cáo độc sáng sẽ trùng với thời gian hết hạn nộp bài tập.

² Mỗi một bài tập dành cho 01 sinh viên, nếu có 03 sinh viên sẽ tạo 03 bài tập,...

Giới thiệu về trang này

Để tạo một bài tập, hãy nhập tiêu đề bài tập rồi chọn ngày bắt đầu và ngày hoàn thành cho bài tập này. Nếu muốn, bạn có thể nhập một mô tả bổ sung cho bài tập. Theo mặc định, các bài nộp cho bài tập này sẽ được kiểm tra dựa trên toàn bộ cơ sở dữ liệu của chúng tôi. Nếu bạn muốn tạo một tìm kiếm tùy chỉnh hoặc xem các tùy chọn bài tập nâng cao khác, hãy nhấp vào liên kết "Cài đặt tùy chọn".

Tựa đề Tựa đề Bài tập	Điểm Tối đa
Tổ chức Hướng dẫn bài tập	Ngày Bắt đầu 2024-03-21 09:16
Nộp bài cho Không lưu trữ các bài đã nộp	Ngày Hết hạn 2024-03-26 09:16
Cài đặt Tùy chọn	Ngày Công bố Phản hồi 2024-03-28 09:16

Nộp

- Chọn vào Cài đặt tùy chọn và chọn thông số theo quy định của nhà trường



Cài đặt Tùy chọn

Cài đặt nộp

- ☒ Chấp nhận bài nộp với định dạng tập tin bất kỳ ?
- ☐ Cho phép nộp trễ ?
- ☐ Bất tính năng kiểm tra ngữ pháp bằng công nghệ ETS® e-rater® ?

Báo cáo Tính Tương đồng

- ☒ Tạo Báo cáo Tính Tương đồng cho bài nộp của học sinh

Tổng hợp báo cáo ngay lập tức (học sinh có thể nộp bài lại cho đến ng)

- ☐ Cho phép Đối chiếu Bản dịch Những ngôn ngữ nào mà Translated Matching hỗ trợ được? ?
- ☒ Cho phép học sinh xem Báo cáo Tính Tương đồng ?
- ☒ Loại trừ tài liệu tham khảo ?
- ☒ Loại trừ tài liệu trích dẫn ?
- ☒ Loại trừ nguồn nhỏ ?

Handwritten signature

Dạng loại trừ trùng khớp nhỏ

☒ Từ ☐ Phần trăm

Đặt ngưỡng loại trừ nguồn tài liệu

100

Từ

So sánh với

- ☒ Kho lưu trữ bài của học sinh
- ☒ Nội dung trang mạng hiện tại và trong lưu trữ
- ☒ Tạp chí Định kỳ, tạp chí chuyên ngành, ấn phẩm xuất bản

Loại trừ mẫu bài tập

Tải lên hoặc tạo một mẫu văn bản để được tự động loại trừ khỏi Báo cáo Tính Tương đồng.

Tải mẫu lên

Tạo mẫu tùy chỉnh

Lưu ý: Sau khi đã nộp bài tập, bạn không thể thêm hoặc chỉnh sửa các mẫu nữa.

Yêu cầu về mẫu ^

Cài đặt bổ sung

- ☒ Lưu các cài đặt này để dùng sau ?

Nộp

- Bấm Nộp

→

Handwritten signature

turnitin

Nguyễn Hữu Thông | 11 Người dùng | Thông điệp | Người hướng dẫn | Tiếng Việt | Cộng đồng | Hỗ trợ | Đăng xuất

Bài tập Học sinh Thư viện Lịch Thảo luận Tùy chọn

HIỆN ĐANG XEM: TRANG NHÀ > CAO HỌC K27: DEMO HỌC PHẦN

Chúc mừng bạn! Bạn vừa tạo xong bài tập đầu tiên của bạn. Để thêm học sinh hoặc xem danh sách học sinh nộp vào tab "học sinh" bên trên.

Giới thiệu trang

Đây là trang nhà lớp của bạn. Nhấp vào nút "Thêm bài tập" để thêm một bài tập vào trang nhà lớp của bạn. Nhấp vào nút "Xem" của bài tập để xem hợp thư bài tập và bất kỳ bài nộp nào đã gửi vào bài tập này. Bạn có thể tạo các bài nộp bằng cách nhấp vào tùy chọn "Nộp" trong trình đơn "Thao tác thêm" của bài tập này.

Caio học K27: Demo học phần

TRANG NHÀ LỚP | QUORAMA BREAKDOWN

Thêm Bài tập

	BẮT ĐẦU	HẾT HẠN	ĐANG TÀI	TRANG THỦ	THAM DỰ
Luận văn - Nguyễn Văn A					
BÀI	01-thg 6-2021 2:15 PM	06-thg 6-2021 1:30 PM	N/A N/A	0/0 29 NG	Xem Thêm hành động

Kiểu Quyền © 1999 - 2021 Turnitin, LLC. Tất cả quyền.

Chính sách Bảo mật | Cam kết Quyền Riêng tư | Dịch vụ Khách hàng | Tuân thủ Bảo vệ Dữ liệu Liên minh Châu Âu | Bảo vệ Bản quyền | Các tài liệu hướng dẫn pháp luật | Báo cáo

- Chọn Thêm bài tập cho sinh viên tiếp theo



Chọn loại bài tập của bạn

☒ Bài tập luận

Bài tập luận

Khi tạo một bài tập trên giấy, người hướng dẫn sẽ cần phải đặt 3 ngày đó là: ngày bắt đầu, ngày đến hạn và ngày đăng.

Ngày bắt đầu - Thời điểm Học sinh có thể bắt đầu nộp bài.

Hết hạn - Vào ngày cuối cùng, bạn có thể nộp bài hoặc nộp bài trước thời điểm nộp muộn.

Ngày Đăng tải - Ngày công bố nhận xét cho học sinh. Bạn sẽ không truy cập được vào Báo cáo về mức độ tương tự cho đến ngày này.

- Chọn Bài tập luận
- Chọn Bước kế tiếp



Tài khoản Mới

Tựa đề bài tập

Luận văn - Nguyễn Thị B

☒ Chỉ cho phép những loại tập tin mà Turnitin có thể kiểm tra tính tương đồng

☐ Cho phép định dạng tập tin bất kỳ

Ngày bắt đầu

01-thg 6-2021

Giờ: 6 : 52 AM

Hết hạn

06-thg 6-2021

Giờ: 11 : 59 PM

Cài đặt tùy chọn

Nộp

Handwritten signature

- Bấm mở Cài đặt tùy chọn và chọn thông số theo quy định của nhà trường
- Bấm Nộp



Bài tập Học sinh Thư viện Lịch Thảo luận Tùy chọn

HẸN ĐANG XEM: TRANG NHÀ > CAO HỌC K27: DEMO HỌC PHẦN

Giới thiệu trang
 Đây là trang nhà lớp của bạn. Nhấp vào nút "Thêm bài tập" để thêm một bài tập vào trang nhà lớp của bạn. Nhấp vào nút "Xem" của bài tập để xem hộp thư bài tập và bất kỳ bài nộp nào đã gửi vào bài tập này. Bạn có thể tạo các bài nộp bằng cách nhấp vào tùy chọn "Nộp" trong trình đơn "Thao tác thêm" của bài tập này.

Cao học K27: Demo học phần + Thêm Bài tập

TRANG NHÀ LỚP / QUICKMARK BREAKDOWN

	BẮT ĐẦU	KẾT HẠM	DẪNG TÀI	TRUNG THỰC	HÀNH ĐỘNG
Luận văn - Nguyễn Văn A					
BÀI	01-thg 6-2021 01/06/2021	06-thg 6-2021 06/06/2021	N/A	0 / 0 0%	Xem Thêm hành động ▼
Luận văn - Nguyễn Thị B					
BÀI	01-thg 6-2021 01/06/2021	06-thg 6-2021 06/06/2021	N/A	0 / 0 0%	Xem Thêm hành động ▼

Bước 4: Thêm tác giả

Bài tập Học sinh Thư viện Lịch Thảo luận Tùy chọn

HẸN ĐANG XEM: TRANG NHÀ > CAO HỌC K27: DEMO HỌC PHẦN

Giới thiệu trang
 Đây là trang nhà lớp của bạn. Nhấp vào nút "Thêm bài tập" để thêm một bài tập vào trang nhà lớp của bạn. Nhấp vào nút "Xem" của bài tập để xem hộp thư bài tập và bất kỳ bài nộp nào đã gửi vào bài tập này. Bạn có thể tạo các bài nộp bằng cách nhấp vào tùy chọn "Nộp" trong trình đơn "Thao tác thêm" của bài tập này.

Cao học K27: Demo học phần + Thêm Bài tập

TRANG NHÀ LỚP / QUICKMARK BREAKDOWN

	BẮT ĐẦU	KẾT HẠM	DẪNG TÀI	TRUNG THỰC	HÀNH ĐỘNG
Luận văn - Nguyễn Văn A					
BÀI	01-thg 6-2021 01/06/2021	06-thg 6-2021 06/06/2021	N/A	0 / 0 0%	Xem Thêm hành động ▼
Luận văn - Nguyễn Thị B					
BÀI	01-thg 6-2021 01/06/2021	06-thg 6-2021 06/06/2021	N/A	0 / 0 0%	Xem Thêm hành động ▼

- Bấm vào thẻ Học sinh



Bài tập **Học sinh** Số Điểm Thư viện Lịch Thảo luận Tùy chọn

HẸN ĐANG XEM: TRANG NHÀ > CAO HỌC K27: DEMO HỌC PHẦN > HỌC SINH

Giới thiệu trang
 Danh sách học sinh hiển thị các học sinh đang ký vào lớp của bạn. Để thêm một học sinh, nhấp vào đường dẫn thêm học sinh. Nếu bạn muốn gửi email đến lớp của bạn, nhấp vào đường dẫn email tất cả học sinh. Nhấp vào một tên của học sinh để xem các bài nộp của học sinh đó.

Học sinh Thêm Học sinh Tải lên Danh sách Học sinh Email Tất cả Học sinh

Đã đăng ký	Tên học sinh	ID người dùng	Địa chỉ email	Gửi bộ
Chào mừng bạn! Hiện không có học sinh nào đăng ký lớp này. Chúng tôi khuyến khích bạn yêu cầu học sinh tự đăng ký bằng cách sử dụng ID lớp và địa chỉ email của họ để đăng ký lớp mà bạn đã tạo. Nếu muốn, bạn cũng có thể đăng ký học sinh vào lớp của bạn một cách thủ công. Để đăng ký học sinh đầu tiên của bạn, nhấp vào đây. Để thêm học sinh, nhấp vào "Thêm học sinh".				

- Bấm vào Thêm học sinh



E. Anne

Đăng ký một học sinh

Để đăng ký cho một học sinh, nhập vào tên, họ và địa chỉ email và nhấp vào nộp.

Nếu học sinh đã có một hồ sơ người dùng Turnitin, họ sẽ được thông báo và được đăng ký vào lớp học của bạn ngay lập tức. Nếu họ chưa có một hồ sơ, chúng tôi sẽ tạo một hồ sơ và gửi cho họ email thông báo với một mật khẩu tạm thời.

Thêm học sinh vào

Tên lớp: Thai Nguyen University of Education, Cao học K27

Tên

Họ

Email (Tên Người dùng)

Nộp

- Nhập Tên, Họ, Email

Chú ý: - Nhập Tên là tên đệm không dấu và tên không dấu, Họ không dấu, Email của giảng viên hướng dẫn (tên đệm, tên, họ, email là thông tin đăng ký Turnitin của chính mình).

- Trong hướng dẫn này, giảng viên là tác giả của bài tập, giảng viên nộp bài.

→

Đăng ký một học sinh

Để đăng ký cho một học sinh, nhập vào tên, họ và địa chỉ email và nhấp vào nộp.

Nếu học sinh đã có một hồ sơ người dùng Turnitin, họ sẽ được thông báo và được đăng ký vào lớp học của bạn ngay lập tức. Nếu họ chưa có một hồ sơ, chúng tôi sẽ tạo một hồ sơ và gửi cho họ email thông báo với một mật khẩu tạm thời.

Thêm học sinh vào

Tên lớp: Thai Nguyen University of Education, Cao học K27

Tên

Họ

Email (Tên Người dùng)

Nộp



- Bấm Nộp

→

P. Am

Bài tập Học sinh Số Điểm Thư viện Lịch Thảo luận Tùy chọn

HIỂN ĐANG XEM: TRANG NHÀ > CAO HỌC K27: DEMO HỌC PHẦN > HỌC SINH

Giới thiệu trang
 Danh sách học sinh hiện thi các học sinh đăng ký vào lớp của bạn. Để thêm một học sinh, nhấp vào đường dẫn thêm học sinh. Nếu bạn muốn gửi email đến lớp của bạn, nhấp vào đường dẫn email tất cả học sinh. Nhấp vào một tên của học sinh để xem các bài nộp của học sinh đó.

Học sinh Thêm Học sinh Tải lên Danh sách Học sinh Email Tất cả Học sinh

CS đăng ký	Tên học sinh	ID người dùng	Địa chỉ email	Đã bỏ
31-thg 5-2021	Thương Sĩ Định	1079475034	sydenhthuong@gmail.com	

Bước 5: Nộp bài³

Bài tập Học sinh Số Điểm Thư viện Lịch Thảo luận Tùy chọn

HIỂN ĐANG XEM: TRANG NHÀ > CAO HỌC K27: DEMO HỌC PHẦN > HỌC SINH

Giới thiệu trang
 Danh sách học sinh hiện thi các học sinh đăng ký vào lớp của bạn. Để thêm một học sinh, nhấp vào đường dẫn thêm học sinh. Nếu bạn muốn gửi email đến lớp của bạn, nhấp vào đường dẫn email tất cả học sinh. Nhấp vào một tên của học sinh để xem các bài nộp của học sinh đó.

Học sinh Thêm Học sinh Tải lên Danh sách Học sinh Email Tất cả Học sinh

CS đăng ký	Tên học sinh	ID người dùng	Địa chỉ email	Đã bỏ
31-thg 5-2021	Thương Sĩ Định	1079475034	sydenhthuong@gmail.com	

- Bấm vào thẻ Bài tập
 Ví dụ nộp bài cho học sinh Nguyen Van A:

- Bấm Thêm hành động



Bài tập Học sinh Thư viện Lịch Thảo luận Tùy chọn

HIỂN ĐANG XEM: TRANG NHÀ > CAO HỌC K27: DEMO HỌC PHẦN

Giới thiệu trang
 Đây là trang nhà lớp của bạn. Nhấp vào nút "Thêm bài tập" để thêm một bài tập vào trang nhà lớp của bạn. Nhấp vào nút "Xem" của bài tập để xem hộp thư bài tập và biết kỳ bài nộp nào đã gửi vào bài tập này. Bạn có thể tạo các bài nộp bằng cách nhấp vào tùy chọn "Nộp" trong trình đơn "Thao tác thêm" của bài tập này.

Cao học K27: Demo học phần Thêm Bài tập

	BẮT ĐẦU	KẾT THÚC	ĐANG TẬP	TRANG THÁI	HÀNH ĐỘNG
Luận văn - Nguyễn Văn A					
BÀI	01-thg 6-2021 11:00h	08-thg 6-2021 11:00h	N/A bỏ	0 / 1 Đã nộp	Xem Thêm hành động
Luận văn - Nguyễn Thị B					
BÀI	01-thg 6-2021 11:00h	08-thg 6-2021 11:00h	N/A bỏ	0 / 1 Đã nộp	Xem Thêm hành động



Thêm Bài tập

HÀNH ĐỘNG

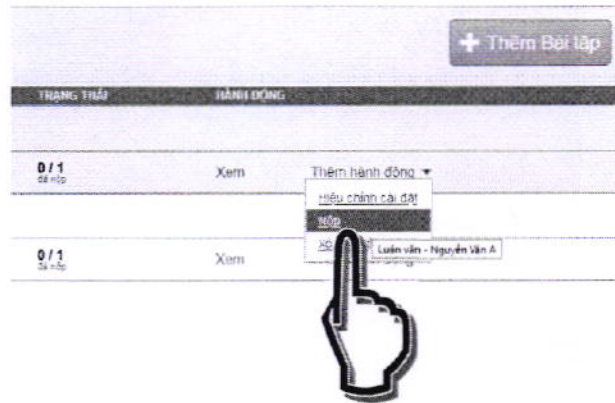
Xem	Thêm hành động
	Hiệu chỉnh cài đặt
	Nộp
Xem	Xóa bài tập

³ Để tránh tình trạng trùng bài do nộp sai, dẫn đến chỉ số trùng lặp cao, khi thao tác sai, nếu không chắc chắn không được chọn hành động **Xóa bài nộp**, hãy liên hệ với người quản trị Turnitin.

E. Cao

Chú ý: Nộp bài tập cho sinh viên nào phải chọn đúng dòng tương ứng, tránh bấm nộp nhầm sang người khác.

- Chọn Nộp



Nộp: Tải lên Tập tin Đơn nhất - BƯỚC 1/3

Tác giả

Tên

Họ

Tựa bài nộp

Tôi có thể nộp những gì?

Chọn tập tin mà bạn muốn tải lên Turnitin

Chúng tôi rất coi trọng quyền riêng tư của bạn. Chúng tôi không chia sẻ thông tin chi tiết của bạn vì mục đích tiếp thị với bất kỳ công ty bên ngoài nào. Thông tin của bạn sẽ được chia sẻ với các đối tác bên thứ ba của chúng tôi Chỉ sau cho chúng tôi có thể cung cấp dịch vụ.

- Mục Tác giả, chọn tên email của giảng viên (là Họ tên và email bước Thêm tác giả)

Chú ý: **Không** được chọn Học sinh không-đăng ký

- Mục Tên và Họ sẽ tự động điền theo mặc định khi đã chọn mục Tác giả
- Mục Tựa bài nộp, nhập tên bài tập



Nộp: Tải lên Tập tin Đơn nhất BƯỚC 1/3

Tác giả

Thương Sỹ Danh

Tên

Sỹ Danh

Họ

Thương

Tên tài nộp

Nghiên cứu văn hóa ẩm thực vùng Tây Bắc

Tôi có thể nộp những gì?

Chọn tập tin mà bạn muốn tải lên Turnitin.

Chọn từ máy tính này

Chọn từ Dropbox

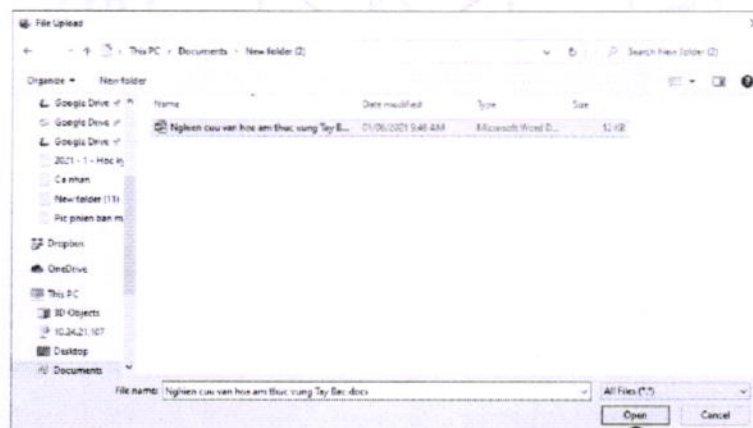
Chọn từ Google Drive

Chúng tôi rất coi trọng quyền riêng tư của bạn. Chúng tôi không chia sẻ thông tin chi tiết của bạn vì mục đích tiếp thị với bất kỳ công ty bên ngoài nào. Thông tin của bạn sẽ được chia sẻ với các đối tác bên thứ ba của chúng tôi CHỈ sao cho chúng tôi có thể cung cấp dịch vụ.

- Chọn file bài tập để đưa vào kiểm tra tại Mục Chọn tập tin mà bạn muốn tải lên Turnitin.

Ví dụ chọn Chọn từ máy tính này

→



- Bấm Open

→

Đam

Tên
Sỹ Danh

Họ
Thương

Tựa tài nộp
Nghiên cứu văn hóa ẩm thực vùng Tây Bắc

Tài có thể nộp những gì?

Nghiên cứu văn hóa ẩm thực vùng Tây Bắc.docx [Xóa tệp tin](#)

Chúng tôi rất coi trọng quyền riêng tư của bạn. Chúng tôi không chia sẻ thông tin chi tiết của bạn vì mục đích tiếp thị với bất kỳ công ty bên ngoài nào. Thông tin của bạn sẽ được chia sẻ với các đối tác bên thứ ba của chúng tôi CHỈ SAO CHỖ chúng tôi có thể cung cấp dịch vụ.

[Tải lên](#) [Hủy](#)

- Bấm Tải lên



Nộp: Tải lên Tập tin Đơn nhất BƯỚC 1/3

Đang xử lý: Nghiên cứu văn hóa ẩm thực vùng Tây Bắc.docx

Tác giả:
Thương Sỹ Danh

Tựa đề Bài tập:
Luận văn - Nguyễn Văn A

Tựa đề Bài nộp:
Nghiên cứu văn hóa ẩm thực vùng Tây Bắc

Vui lòng chờ... bạn sẽ được yêu cầu xác nhận hoàn tất quy trình.

Chúng tôi rất coi trọng quyền riêng tư của bạn. Chúng tôi không chia sẻ thông tin chi tiết của bạn vì mục đích tiếp thị với bất kỳ công ty bên ngoài nào. Thông tin của bạn sẽ được chia sẻ với các đối tác bên thứ ba của chúng tôi CHỈ SAO CHỖ chúng tôi có thể cung cấp dịch vụ.

[Xác nhận](#) [Hủy](#)

Nộp: Tải lên Tập tin Đơn nhất BƯỚC 2/3

Đang xử lý: Nghiên cứu văn hóa ẩm thực vùng Tây Bắc.docx

Tác giả:
Thương Sỹ Danh

Tựa đề Bài tập:
Luận văn - Nguyễn Văn A

Tựa đề Bài nộp:
Nghiên cứu văn hóa ẩm thực vùng Tây Bắc

Bạn phải nhập xác nhận để hoàn tất tải lên của bạn.
Cần nhiều thời gian hơn dự kiến để tạo bản xem trước của bạn. Tệp và bên sai kỹ thuật số đầy đủ sẽ xuất hiện trong tài khoản của bạn trong vòng vài giờ.

Chúng tôi rất coi trọng quyền riêng tư của bạn. Chúng tôi không chia sẻ thông tin chi tiết của bạn vì mục đích tiếp thị với bất kỳ công ty bên ngoài nào. Thông tin của bạn sẽ được chia sẻ với các đối tác bên thứ ba của chúng tôi CHỈ SAO CHỖ chúng tôi có thể cung cấp dịch vụ.

[Xác nhận](#) [Hủy](#)

- Bấm Xác nhận



Nộp: Tải lên Tập tin Đơn nhất BƯỚC 1/4

Chúc mừng bạn - Nộp bài của bạn đã hoàn tất!! Đây là biên nhận điện tử của bạn. Bạn có thể in một bản sao của biên nhận này từ bên trong trình xem tài liệu.

Tác giả:
Trương Sỹ Danh

Tựa đề Bài tập:
Luận văn - Nguyễn Văn A

Tựa đề Bài Nộp:
Nghiên cứu văn hóa ẩm thực vùng Tây Bắc

Tên Tập tin:
Nghiên cứu văn hóa ẩm thực vùng Tây Bắc.docx

Kích cỡ tập tin:
Unknown

Ngày Nộp:
01-thg 6-2021 09:54SA (UTC+0700)

ID Nộp:
1598148833



Không thể tạo hình ảnh nào cho nộp bài này. Bạn có thể tải về tập tin bên trên.

Chúng tôi rất coi trọng quyền riêng tư của bạn. Chúng tôi không chia sẻ thông tin chi tiết của bạn vì mục đích tiếp thị với bất kỳ công ty bên ngoài nào. Thông tin của bạn sẽ được chia sẻ với các đối tác bên thứ ba của chúng tôi CHỈ sao cho chúng tôi có thể cung cấp dịch vụ.

[Đi đến hộp thư bài tập](#) [Nộp tập tin khác](#)

- Bấm vào Đi đến hộp thư bài tập



Bài tập | Học sinh | Số điểm | Thước kẻ | Lịch | Thước kẻ | Tùy chọn

HIỂN ĐĂNG XEM TRANG NHÀ > CAO HỌC K27: DEMO HỌC PHẦN > LUẬN VĂN - NGUYỄN VĂN A

Giới thiệu trang
Đây là trang nhà tập của bạn. Để xem bài tập, chọn từ các bài tập để xem. Bấm vào các tính tương đồng, hãy chọn biểu tượng Bấm vào tính tương đồng của bài tập trong cột tính tương đồng. Biểu tượng Bấm vào tính tương đồng của bài tập trong cột tính tương đồng. Biểu tượng Bấm vào tính tương đồng của bài tập trong cột tính tương đồng.

Luận văn - Nguyễn Văn A
HỒI ĐÁP: BẮN ĐANG XEM BÀI MỚI

Nộp Tập tin Báo cáo Chiếm điểm Trực tuyến | Hiệu chỉnh cài đặt bài tập | Email những người không nộp bài

☐ Tác giả	☐ Tựa đề	TƯƠNG ĐỒNG	ĐIỂM	THỜI LƯỢNG	TỔNG TH	IS BAN	NGÀY
☐ Trương Sỹ Danh	Nghiên cứu văn hóa ẩm thực vùng Tây Bắc	90%	—	—	—	1598148833	01-thg 6-2021

- Bấm vào Bài tập và làm tương tự để nộp bài cho các học sinh khác



Bài tập | Học sinh | Thước kẻ | Lịch | Thước kẻ | Tùy chọn

HIỂN ĐĂNG XEM TRANG NHÀ > CAO HỌC K27: DEMO HỌC PHẦN

Giới thiệu trang
Đây là trang nhà tập của bạn. Nhấp vào nút "Thêm bài tập" để thêm một bài tập vào trong nhà tập của bạn. Nhấp vào nút "Xem" của bài tập để xem học sinh nộp bài tập và bất kỳ bài nộp nào đã gửi vào bài tập này. Bạn có thể tạo các bài nộp bằng cách nhấp vào tùy chọn "Nộp" trong trình đơn "Theo tác phẩm" của bài tập này.

Caio học K27: Demo học phần + Thêm Bài tập

TÁC GIẢ	THỜI LƯỢNG	ĐIỂM	TƯƠNG ĐỒNG	HÌNH DẠNG
Luận văn - Nguyễn Văn A				
Bài	01-thg 6-2021 2:10AM	06-thg 6-2021 11:30PM	N/A	1 / 1 24 Nộp
Luận văn - Nguyễn Thị B				
Bài	01-thg 6-2021 6:00AM	06-thg 6-2021 6:00AM	N/A	0 / 1 24 Nộp

Bước 6: Kiểm tra tính trùng lặp

- Chọn Bài tập

Đ. Anh

Bài tập Học sinh Thư viện Lịch Thảo luận Tùy chọn

HIỂN BẢNG XEM TRANG NHÀ > CAO HỌC K27 (DEMO) HỌC PHẦN

Giới thiệu trang
Đây là trang nhà tập của bạn. Nhấp vào nút "Thêm bài tập" để thêm một bài tập vào trang nhà tập của bạn. Nhấp vào nút "xem" của bài tập để xem hợp thể bài tập và kết quả bài tập của nó gửi vào bài tập này. Bạn có thể tạo các bài tập bằng cách nhấp vào lựa chọn "Thêm" trong trình đơn "Thao tác thêm" của bài tập này.

Cao học K27: Demo học phần
TRANG NHÀ LỚP | QUIZMARK BREAKDOWN

[+ Thêm Bài tập](#)

	BÀI TẬP	HẾT HẠN	ĐÁNH GIÁ	TÌNH TRẠNG	HÀNH ĐỘNG
Luận văn - Nguyễn Văn A					
BÀI	01-thg 6-2021 8/10/21	08-thg 6-2021 11/20/21	N/A	1 / 1 Đã nộp	Xem Thêm hành động ▼
Luận văn - Nguyễn Thị B					
BÀI	01-thg 6-2021 11/20/21	08-thg 6-2021 11/20/21	N/A	0 / 1 Đã nộp	Thêm hành động ▼



- Bấm vào Xem



Bài tập Học sinh Số điểm Thư viện Lịch Thảo luận Tùy chọn

HIỂN BẢNG XEM TRANG NHÀ > CAO HỌC K27 (DEMO) HỌC PHẦN > LUẬN VĂN - NGUYỄN VĂN A

Giới thiệu trang
Đây là hợp thể bài tập của bạn. Để xem bài này chọn từ đề của bài đó. Để xem Báo cáo Tình Tương đồng, hãy chọn biểu tượng Báo cáo Tình Tương đồng của bài đó trong cột tình tương đồng. Biểu tượng bị mờ cho Báo cáo Tình Tương đồng vẫn chưa được tạo.

Luận văn - Nguyễn Văn A
HỢP THỦ | HIỂN BẢNG XEM: BÀI MỚI ▼

Nộp Tập tin

Báo cáo Chấm điểm Trực tuyến | Hiệu chỉnh cái đặt bài tập | Email những người không nộp bài

	TÁC GIẢ	TÊN ĐỀ	TƯƠNG ĐỒNG	ĐIỂM	THA LỢI	TẬP TIN	DI DẠNG	NGÀY
☐	Thương Vy Đặng	1	90%	—	—		1586140653	01-thg 6-2021

☐ Nghiên cứu viên báo cáo trực tiếp: Vong Tắt Bắc



Chờ một thời gian để Turnitin kiểm tra tính trùng lặp, sau khi kiểm tra xong sẽ hiện chỉ số phần trăm.

- Bấm vào chỉ số phần trăm ở mục Tương đồng.



Handwritten signature

turnitin **Thương Sĩ Danh** nghiên cứu văn hóa ẩm thực vùng Tây Bắc

1 của 1

Khám phá văn hóa ẩm thực Tây Bắc đặc trưng đầy ấn tượng 01/02/2018

Không chỉ đa dạng về văn hóa các dân tộc mà văn hóa ẩm thực Tây Bắc cũng có rất nhiều nét đặc trưng riêng không nơi nào có được. Cùng khám phá ngay nhé!

Tây Bắc được mệnh danh là thiên đường của rất nhiều món ăn ngon vô cùng độc đáo. Chính vì vậy, ẩm thực nơi đây đã thu hút rất nhiều du khách đến và để lại nhiều ấn tượng khó quên. Hôm nay PasGo sẽ giới thiệu tới các bạn những nét đặc trưng nhất của ẩm thực Tây Bắc để nếu có dịp đến đây bạn sẽ không bị choáng ngợp nhé! Ngoài ra cuối bài viết, PasGo sẽ giới thiệu với các bạn những nhà hàng ẩm thực Tây Bắc đặc trưng có mặt tại Hà Nội.



11 Đếm Chữ: 1180 Text-only Report High Resolution Mở

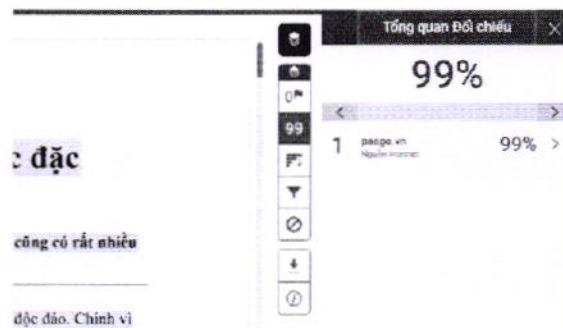
- Giảng viên xem và kiểm tra mức độ trùng lặp bằng cách sử dụng các công cụ phía trên bên phải màn hình

→



Ví dụ bấm xem Tổng quan đối chiếu

→



- Lặp lại các bước Xem đối với các sinh viên khác

Signature

Bước 7: In báo cáo độc sáng

turnitin

Thương Sĩ Danh

Nguyên cứu văn hóa ẩm thực vùng Tây Bắc

1 của 1

1

Khám phá văn hóa ẩm thực Tây Bắc đặc trưng đầy ấn tượng 01/02/2018

Không chỉ đa dạng về văn hóa các dân tộc mà văn hóa ẩm thực Tây Bắc cũng có rất nhiều nét đặc trưng riêng không nơi nào có được. Cùng khám phá ngay nhé!

Tây Bắc được mệnh danh là thiên đường của rất nhiều món ăn ngon vô cùng độc đáo. Chính vì vậy, ẩm thực nơi đây đã thu hút rất nhiều du khách đến và để lại nhiều ấn tượng khó quên. Hôm nay PasGo sẽ giới thiệu tới các bạn những nét đặc trưng nhất của ẩm thực Tây Bắc để nếu có dịp đến đây bạn sẽ không bị choáng ngợp nhé! Ngoài ra cuối bài viết, PasGo sẽ giới thiệu với các bạn những nhà hàng ẩm thực Tây Bắc đặc trưng có mặt tại Hà Nội.



11

Đếm Chữ: 1180

Text-only Report

High Resolution

560



Text-only Report

- Bấm Text-only Report

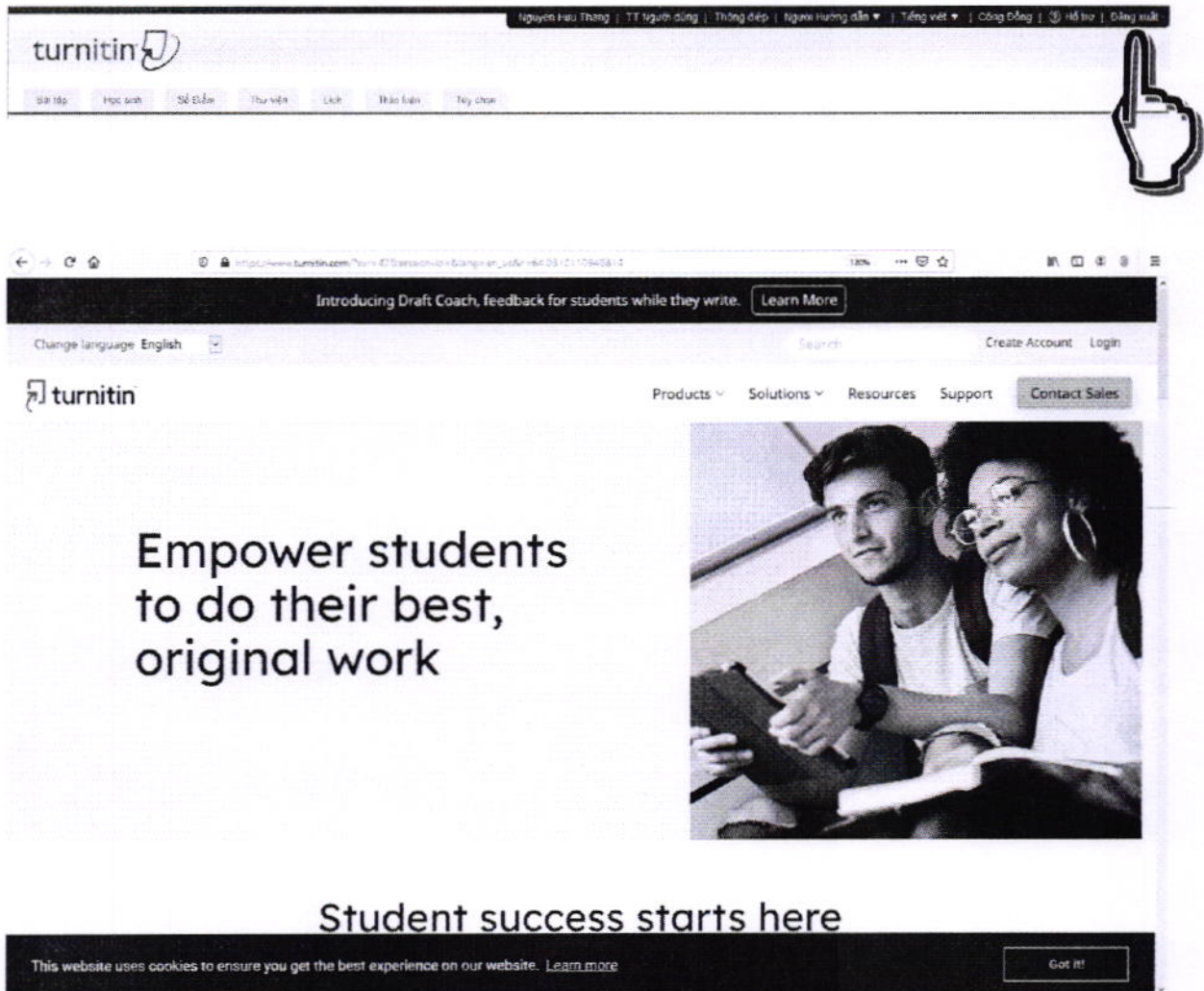
[illegible]

Đây là báo cáo độc sáng, hãy in trang đầu tiên này.

D. Ann

Bước 8: Đăng xuất tài khoản Turnitin.

- Bấm Đăng xuất để thoát khỏi tài khoản Turnitin.

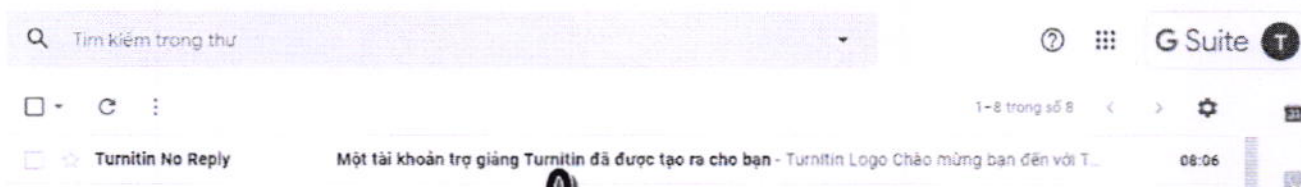


Handwritten signature

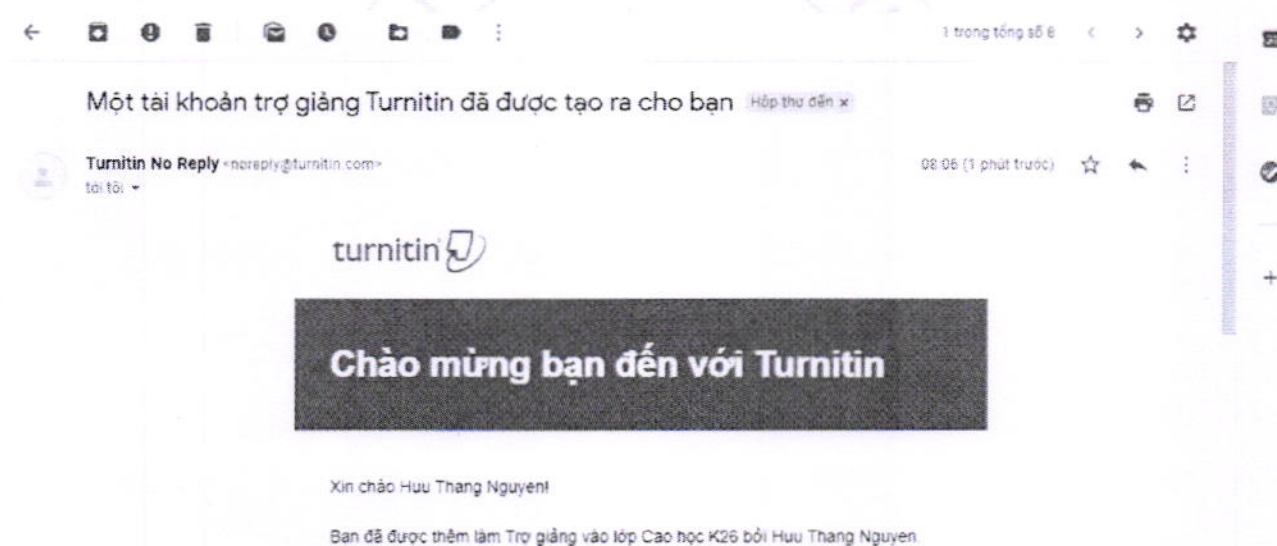
HƯỚNG DẪN KÍCH HOẠT TÀI KHOẢN

Sau khi Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục tạo tài khoản cho giảng viên, giảng viên sẽ nhận được email kích hoạt tài khoản từ Turnitin với tiêu đề “**Turnitin No Reply**”.

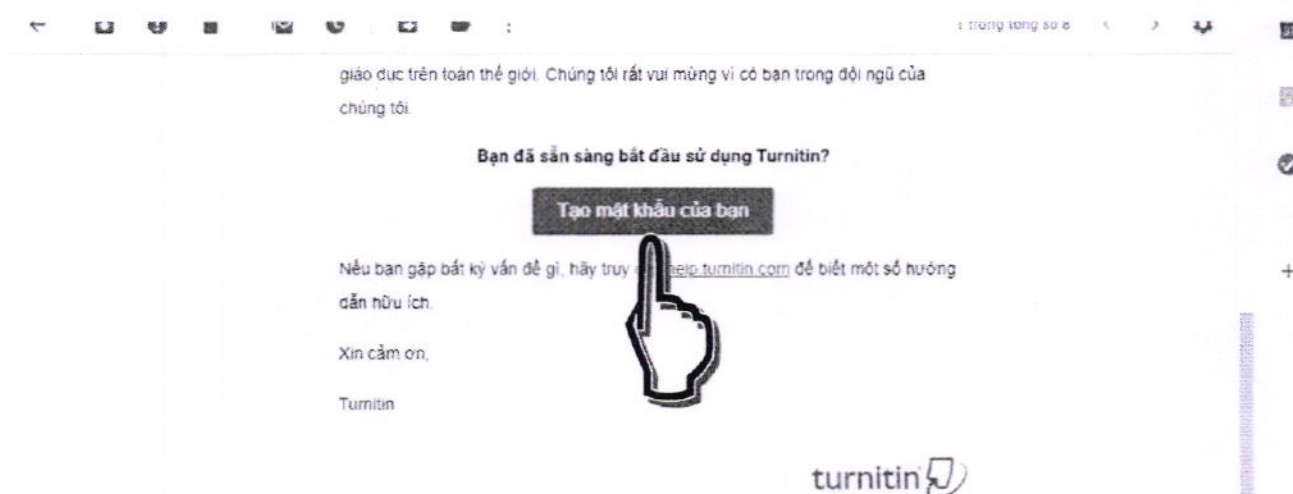
Bước 1: Mở email cá nhân đã đăng ký trên Turnitin, đăng nhập vào email cá nhân. Bấm mở thư:



Xuất hiện giao diện:



Bước 2: Kéo lên trên và bấm vào Tạo mật khẩu của bạn



L. Am

Xuất hiện giao diện như sau:

turnitin

Cài đặt Tài khoản

Để cài đặt tài khoản, vui lòng nhập địa chỉ email và họ hoặc tên gia đình của bạn.

Địa chỉ Email

Họ hoặc Tên gia đình

Bạn có thể tìm thấy thông tin này trong email chào mừng tới Turnitin

Nếu bạn không còn quyền truy cập email này thì người hướng dẫn Turnitin sẽ tìm kiếm địa chỉ email của bạn. Nếu bạn là người hướng dẫn, vui lòng hỏi quản trị viên Turnitin để biết thông tin này.

Tiếp theo

Gõ địa chỉ email của bạn vào ô **Địa chỉ Email**.

Ô **Họ hoặc Tên gia đình**, bạn gõ họ của mình.

Quan trọng: Bạn phải gõ chính xác họ của mình.

Xem cách kiểm tra sau đây:

Quay trở lại email mời,

1 trong tổng số 1

turnitin

Chào mừng bạn đến với Turnitin

Xin chào **Huu Thang Nguyen**

Bạn đã được thêm làm Trợ

Là trợ giảng mới nhất của c

giáo dục trên toàn thế giới

chúng tôi.

Sao chép	Ctrl+C
Tìm kiếm trên Google cho "Nguyen"	
In...	Ctrl+P
Kiểm tra	Ctrl+Shift+I

Họ của bạn chính là phần quét chọn.

Am



Cài đặt Tài khoản

Kết hợp tên và địa chỉ email bạn vừa nhập không có trong hệ thống của chúng tôi. Vui lòng thử lại.

Để cài đặt tài khoản, vui lòng nhập địa chỉ email và họ hoặc tên gia đình của bạn.

Địa chỉ Email

@tinue.edu.vn

Họ hoặc Tên gia đình

Bạn có thể tìm thấy thông tin này trong email chào mừng tới Turnitin.

Nếu bạn không còn quyền truy cập email này thì người hướng dẫn Turnitin sẽ tìm kiếm địa chỉ email của bạn. Nếu bạn là người hướng dẫn, vui lòng hỏi quản trị viên Turnitin để biết thông tin này.

Tiếp theo



Bấm vào **Tiếp theo**, xuất hiện giao diện:



Cài đặt Tài khoản

Để kiểm tra tài khoản của bạn, chúng tôi sẽ gửi email tới: thangnh@tinue.edu.vn

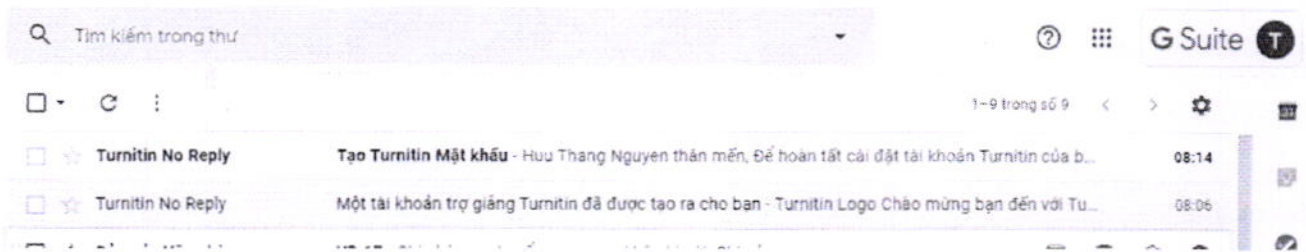
Bạn có 24 giờ để nhấp vào liên kết trong email để tiếp tục cài đặt tài khoản.

[Cam kết Quyền Riêng tư](#) | [Chính sách Bảo mật](#) | [Điều khoản Dịch vụ](#) | [Tuyên bố Bảo vệ Dữ liệu Liên minh Châu Âu](#) | [Bảo vệ Bản quyền](#) | [Các câu hỏi thường gặp về Pháp luật](#)

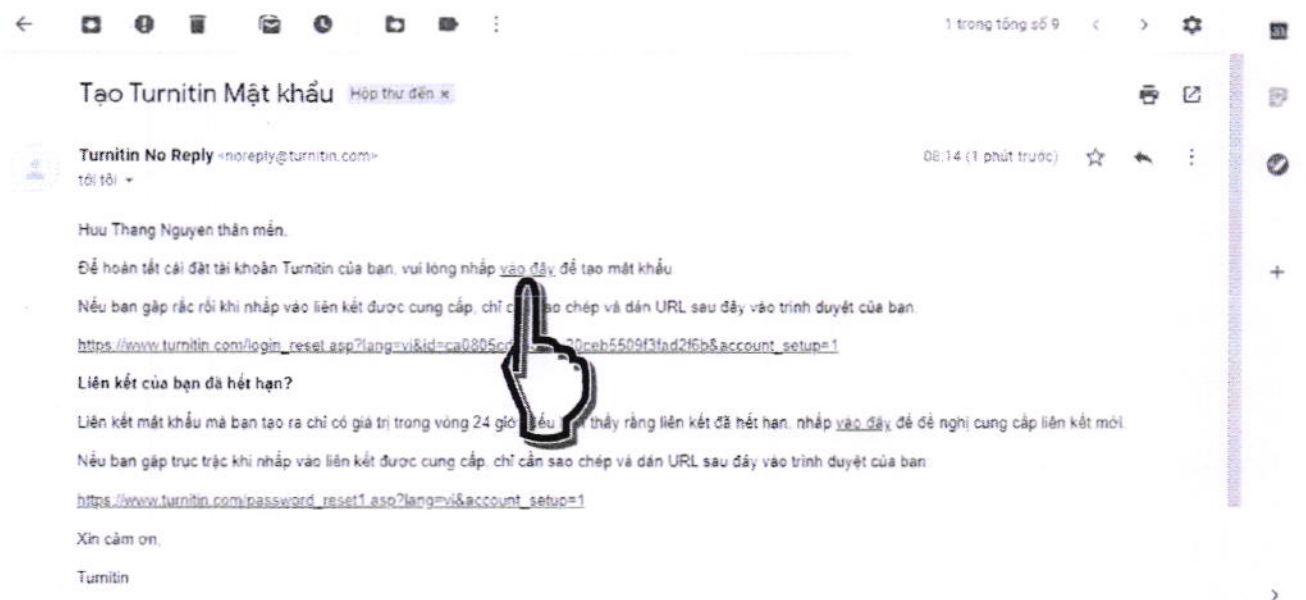
Bản Quyền © 1998 - 2020 Turnitin, LLC. Giữ Toàn Quyền.

Bước 3: Bạn quay trở lại email, bạn sẽ nhận được một email **Tạo Turnitin Mật khẩu**, mở email mới để tiếp tục cài đặt tài khoản:

Handwritten signature



Xuất hiện giao diện sau:



Click vào đây để tạo mật khẩu, xuất hiện giao diện:

turnitin

Bạn gõ mật khẩu của bạn vào sau đó bấm vào **Tạo mật khẩu**. Kết quả như sau:

Handwritten signature/initials.



Cài đặt Tài khoản đã hoàn tất

Bây giờ, bạn có thể đăng nhập vào tài khoản khi sử dụng địa chỉ email và mật khẩu của mình.

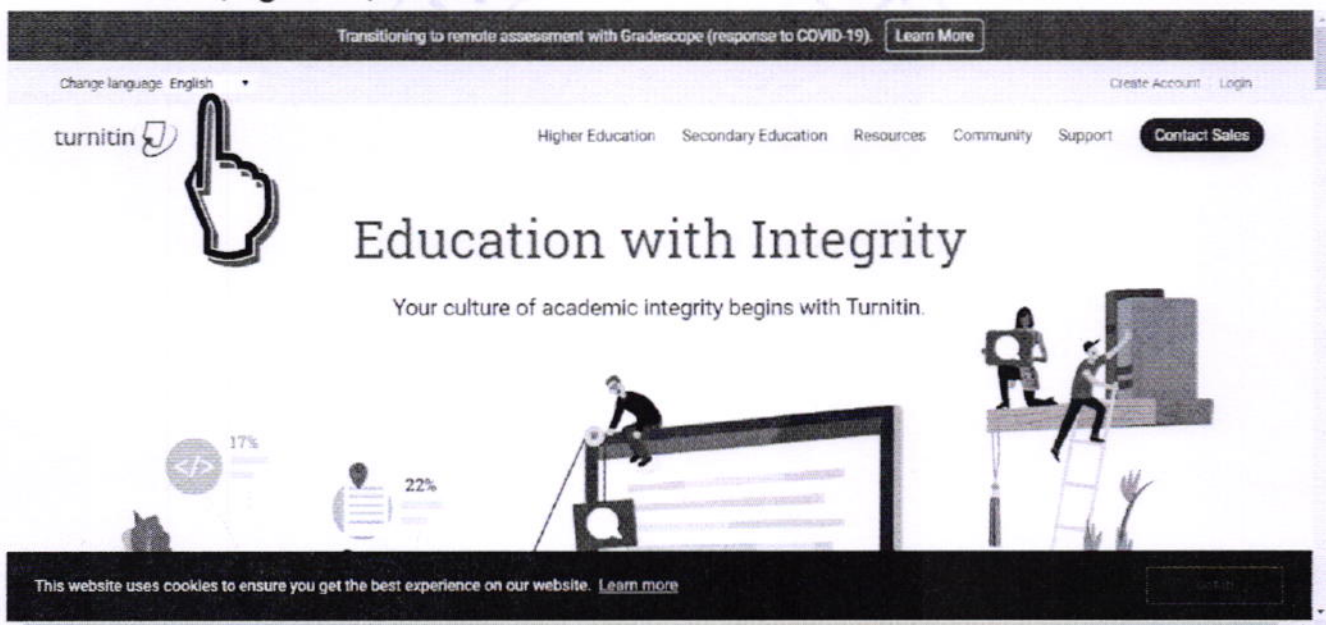
[Đăng nhập ngay](#)

[Cam kết Quyền Riêng tư](#) | [Chính sách Bảo mật](#) | [Điều khoản Dịch vụ](#) | [Tuân thủ Bảo vệ Dữ liệu Liên minh Châu Âu](#) | [Bảo vệ Bản quyền](#) | [Các câu hỏi thường gặp về Phần mềm](#)
Bản Quyền © 1996 - 2020 Turnitin, LLC. Giữ Toàn Quyền.

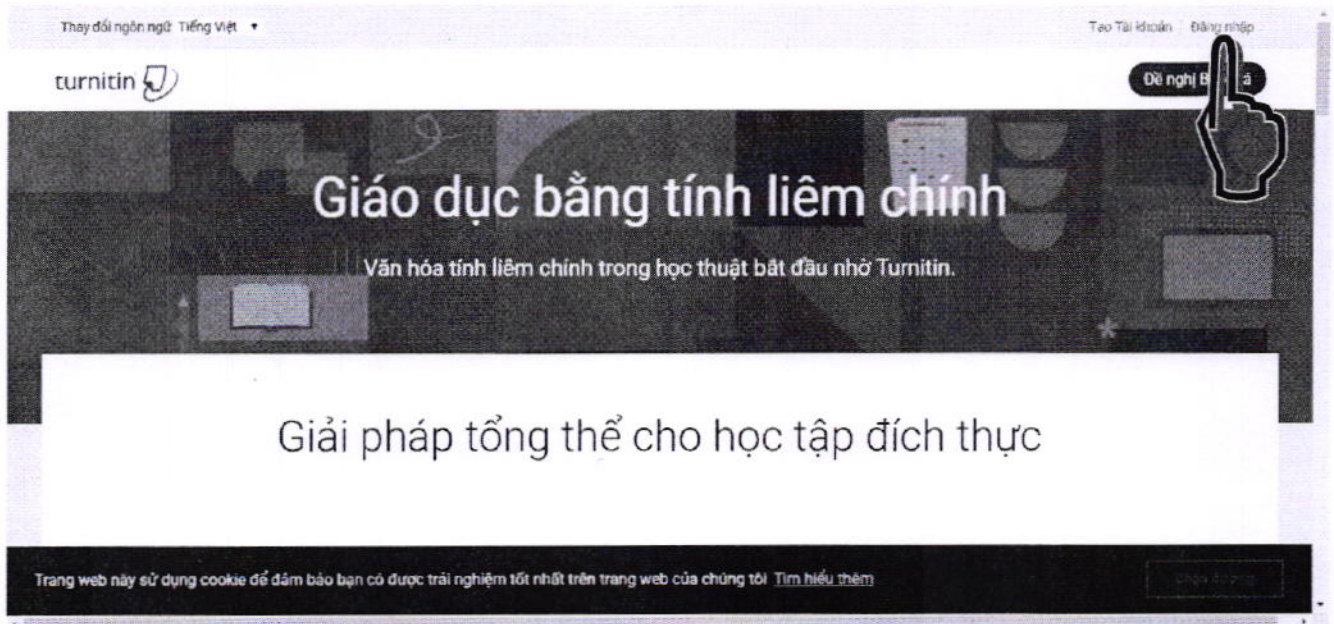
Bước 4: Đăng nhập vào tài khoản của bạn.

Mở cửa sổ trình duyệt internet mới và gõ vào địa chỉ: <https://www.turnitin.com>

Xuất hiện giao diện như sau:



(Bạn có thể chuyển đổi ngôn ngữ tại mục **Change language**)



Bấm vào **Đăng nhập**, xuất hiện giao diện:

turnitin

Bạn dùng tên đăng nhập và mật khẩu vừa tạo để đăng nhập vào hệ thống turnitin, xuất hiện giao diện như sau:

E. Am

Chào mừng bạn đến Turnitin!

Bạn đã được thêm như là một người hướng dẫn vào tài khoản Thai Nguyen University of Education.

Trước khi bạn có thể bắt đầu, chúng tôi muốn xác nhận thông tin người sử dụng và mang tới cho bạn cơ hội đặt câu hỏi bí mật và câu trả lời của bạn. Vui lòng thay đổi bất kỳ thông tin nào nếu cần.

Khi bạn hoàn tất, nhấp vào "tiếp theo" để tiếp tục.

email của bạn •

Câu hỏi bảo mật •

Trả lời câu hỏi •

tên của bạn •

họ của bạn •

Tiếp theo



Tại cửa sổ này, bạn nhập đầy đủ các thông tin cá nhân, sau đó bấm vào **Tiếp theo**.
 Xuất hiện giao diện:

Thỏa thuận Người dùng

Thỏa thuận người sử dụng của chúng tôi hiện đã cập nhật. Vui lòng đọc thỏa thuận người dùng bên dưới và chấp thuận hoặc không chấp thuận các điều khoản và điều kiện.

Thỏa thuận Cấp phép Người dùng cuối của Turnitin

*Người dùng không ở Liên minh Châu Âu chỉ tham khảo Phần A.
 **Người dùng ở Liên minh Châu Âu tham khảo Phần B.

Tôi đồng ý -- Tiếp tục **Tôi không đồng ý -- Đăng xuất**



Quan trọng: Ghi nhớ các thông tin này để lấy lại mật khẩu trong trường hợp bạn quên mật khẩu.

E. Am

Bấm vào Tôi đồng ý -- Tiếp tục

Xuất hiện giao diện tài khoản của bạn :

turnitin

Sự Danh Thương

TT Người dùng

Thông điệp

Học sinh

Tiếng Việt

Hỗ trợ

Đăng xuất

Lớp - Tất cả

Đăng ký vào một lớp

HIỆN ĐANG XEM: TRANG NHÀ

Giới thiệu trang

Đây là trang nhà học sinh của bạn. Trang nhà sẽ hiển thị các lớp mà bạn đã đăng ký. Để đăng ký vào một lớp, nhấp nút đăng ký vào lớp. Nhấp tên lớp để mở trang nhà lớp của bạn cho lớp đó. Bạn có thể nộp bài từ trang nhà của bạn. Để biết thêm thông tin về cách nộp, vui lòng xem trang hỗ trợ.

Thai Nguyen University of Education

ID Lớp	Tên lớp	Người Hướng dẫn	Trang thiết	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc	Đã nộp
24120411	Cao học K26 (Sinh thái học - Sĩ Danh Thương)	Huỳnh Thương Nguyễn	Hiện đang	11-thg 3-2020	11-thg 5-2020	
10704213	Khoa Địa lý (Cao học Địa K25)	Sĩ Danh Thương	Hiện nay	21-thg 11-2019	21-thg 5-2019	



S. Am

HƯỚNG DẪN GỬI YÊU CẦU XOÁ BÀI VĨNH VIỄN

Trong trường hợp học viên/giảng viên cần xoá 1 bài đã nộp lên kho. Giảng viên truy cập lớp và thư mục quản lý bài tập.

Lưu ý: Chỉ sử dụng tính năng này khi cài đặt lưu trữ bài trên kho chuẩn hoặc kho tổ chức. Nếu bài tập được cài đặt cài đặt “*Không lưu kho*” thì giáo viên chỉ cần chọn “*Xoá khỏi Hộp thư đến*”. **Các bước thực hiện như sau:**

1. Tích chọn bài nộp cần xoá (cần đảm bảo chính xác bài nộp chính xác là bài cần xoá, nếu bài này có phát hiện trùng lặp ở báo cáo khác, giảng viên cần xác nhận chính xác tác giả và việc xoá bài là chính xác)

2. Click vào mục Tuỳ chọn và chọn “Yêu cầu xoá vĩnh viễn”

Giới thiệu về trang này

Đây là hộp thư bài tập của bạn. Để xem một bài, hãy chọn tiêu đề của bài đó. Để xem Báo cáo tính tương đồng, hãy chọn biểu tượng Báo cáo tính tương đồng của bài trong cột tính tương đồng. Biểu tượng bị làm mờ cho biết Báo cáo tính tương đồng chưa được tạo.

Nộp		Tìm kiếm	Tất Cả Các Bài	Tải về Mặc Định chọn (1)	Di chuyển đến
☐ Tác giả	Tựa Bài	ID Bài	Đã Tải lên	Được xem	Sự Tương đồng
☒ Thương Sĩ Danh		2326377742	thg 3 21st 2024, 9:20 AM		93%
				Cờ	Tuỳ chọn

3. Chọn tiếp tục và chọn lý do xoá

X

Yêu cầu xoá vĩnh viễn

Bạn sắp gửi yêu cầu xoá bài này vĩnh viễn khỏi Turnitin.

Chúng tôi sẽ xoá tệp đã tải lên, mọi điểm số và Báo cáo tính tương đồng ngay sau khi chúng tôi được Quản trị viên Turnitin của bạn chấp thuận.

Quản trị viên sẽ không thể khôi phục bài sau khi họ đã chấp thuận quy trình xoá. Sau khi phê duyệt quy trình xoá, quản trị viên của bạn hoặc Turnitin không thể khôi phục bài đó.

Hủy

Tiếp tục

\$Cue

✕

Yêu cầu xóa vĩnh viễn

Tựa đề
ffffff

ID Bài Nộp
2326377742

Tác giả
Thương Sy Danh

Tựa đề bài tập
ssssssssss

Lý do xóa*

Vui lòng chọn lý do ▼

Quản trị viên Turnitin sẽ thấy lý do khi xem xét yêu cầu của bạn.

Hủy

Tiếp tục

4. Ấn Tiếp tục và xác nhận việc xóa bài.

✕

Yêu cầu xóa vĩnh viễn

Tựa đề
ffffff

ID Bài Nộp
2326377742

Tác giả
Thương Sy Danh

Tựa đề bài tập
ssssssssss

Lý do xóa*

Xóa dữ liệu cá nhân ▼

Quản trị viên Turnitin sẽ thấy lý do khi xem xét yêu cầu của bạn.

Hủy

Tiếp tục

E. Que



Yêu cầu xóa vĩnh viễn

Tựa đề

fffff

ID Bài Nộp

2326377742

Tác giả

Thuong Sy Danh

Tựa đề bài tập

ssssssssss

Lý do xóa*

Xóa dữ liệu cá nhân

Gõ XÓA để xác nhận

Hủy

Xác nhận

LƯU Ý: Phải nhập chính xác hoặc copy từ “XÓA” mới có thể xác nhận được.

Yêu cầu xóa sẽ được gửi đến người quản trị. Yêu cầu sẽ cần người quản trị kiểm tra và xác nhận. Sau khi người quản trị xác nhận đồng ý xóa bài vĩnh viễn. Bài nộp sẽ được xóa vĩnh viễn trên hệ thống.

Lưu ý: Không nên dùng thao tác xóa các lớp, các bài tập trên hệ thống vì các mục bị xóa sẽ không hiển thị trong tài khoản Turnitin của đơn vị và người dùng liên quan nhưng dữ liệu về Bài nộp vẫn được lưu vào Kho dữ liệu đối chiếu của Turnitin. Các mục sẽ không thể được tìm kiếm và xem lại sau này nữa. Vì vậy, người dùng cần hết sức cẩn thận với thao tác này.

Phụ lục IV**MẪU DANH SÁCH TẠO TÀI KHOẢN TURNITIN**

Phụ lục kèm theo Quyết định số 705 ngày 29 tháng 8 năm 2024 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

ĐƠN VỊ:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH TẠO TÀI KHOẢN TURNITIN

ĐƠN VỊ:.....

Stt	Tên đệm và tên	Họ	Địa chỉ email
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Thi Hien	Tran	hientt@tnue.edu.vn
2			
3			
4			

S. Am

Phụ lục V
LỜI CAM ĐOAN

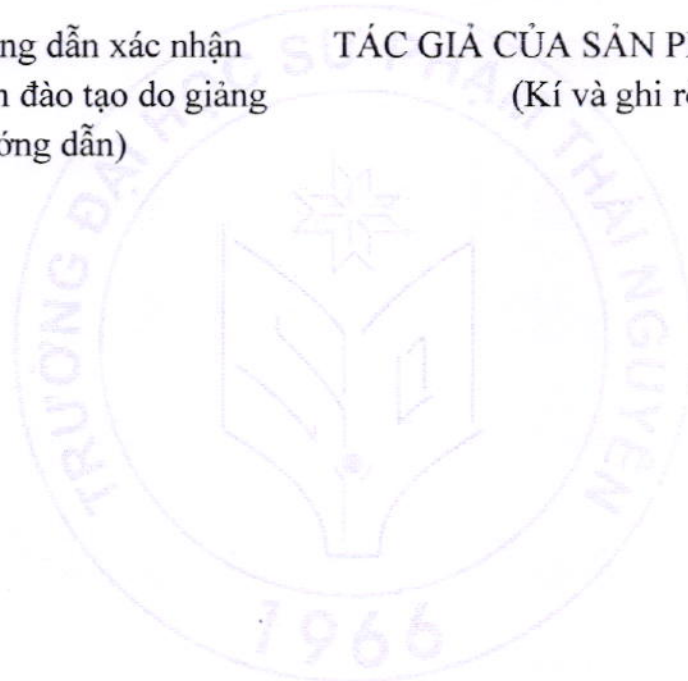
Phụ lục kèm theo Quyết định số 705 ngày 29 tháng 3 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm - Đại học Thái Nguyên

Tôi cam đoan đã thực hiện việc kiểm tra mức độ tương đồng nội dung **sách/báo cáo/khoá luận tốt nghiệp/luận văn/luận án** qua phần mềm Turnitin một cách trung thực và đạt kết quả mức độ tương đồng %. Bản **sách/báo cáo/khoá luận tốt nghiệp/luận văn/luận án** kiểm tra qua phần mềm là bản cứng đã nộp để báo cáo/bảo vệ trước hội đồng. Nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Thái Nguyên, ngày tháng năm

Giảng viên hướng dẫn xác nhận
(đối với sản phẩm đào tạo do giảng
viên hướng dẫn)

TÁC GIẢ CỦA SẢN PHẨM HỌC THUẬT
(Kí và ghi rõ họ tên)



[Signature]