

HƯỚNG DẪN

Về việc xét công nhận và chi hỗ trợ đối với bài báo khoa học công bố quốc tế năm 2023

Căn cứ Quyết định số 844/QĐ-ĐHTCM ngày 24 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Thông báo số 165/TB-ĐHTCM ngày 01 tháng 02 năm 2021 về việc điều chỉnh khen thưởng đối với các tạp chí quốc tế uy tín;

Căn cứ tình hình thực tế trong hoạt động nghiên cứu khoa học tại Trường Đại học Tài chính – Marketing.

Trường Đại học Tài chính – Marketing (sau đây viết tắt là ĐHTCM) ban hành Hướng dẫn về việc xét công nhận và chi hỗ trợ đối với bài báo công bố quốc tế năm 2023 như sau:

1. Mục tiêu

- a) Nhằm đẩy mạnh số lượng và chất lượng các bài báo công bố quốc tế của ĐHTCM.
- b) Khuyến khích, thúc đẩy phát triển nghiên cứu khoa học của viên chức đồng thời nâng cao uy tín học thuật của ĐHTCM.

2. Phạm vi và đối tượng áp dụng

a) Phạm vi:

Hướng dẫn này áp dụng cho các bài báo khoa học (Academic research articles/Papers) là các bài báo nghiên cứu có nội dung khoa học, được thông qua hệ thống bình duyệt.

Hướng dẫn này không áp dụng cho các công bố trên tạp chí thuộc các nhà xuất bản không uy tín, các tạp chí nằm trong danh mục Beallslist (Beall's list of predatory journals and publishers) và danh mục Predatory.

Hướng dẫn này không áp dụng cho các công bố quốc tế kết hợp với các tác giả có vi phạm liêm chính học thuật bị báo chí lên tiếng cảnh báo.

b) Đối tượng áp dụng: toàn thể viên chức ĐHTCM.

3. Hướng dẫn thực hiện

Để được xét công nhận và chi hỗ trợ, Trường hướng dẫn đối tượng áp dụng cần thực hiện các yêu cầu sau đây:

- Trong công bố quốc tế, tác giả có đứng tên ĐHTCM phải đưa thông tin chính xác tên trường “**University of Finance – Marketing**”.

- Trong công bố quốc tế, tác giả phải sử dụng thư điện tử (email) do Trường cung cấp trong phần thông tin tác giả bài báo.

- Nội dung các công bố phải thuộc các nhóm ngành được giảng dạy và nghiên cứu tại ĐHTCM.

- Quy trình xét công nhận và chi hỗ trợ đối với bài báo công bố quốc tế.

- Bước 1: Tác giả gửi thông tin bài báo được công bố trên tạp chí quốc tế về Phòng Quản lý khoa học qua địa chỉ email: phongqlkh@ufm.edu.vn. Phòng Quản lý khoa học chỉ tiếp nhận thông tin bài báo qua địa chỉ email này, các trường hợp tác giả không gửi thông tin bài báo theo hướng dẫn này sẽ không được tổng hợp để gửi hội đồng xét duyệt.

Nội dung gửi:

(1) Bài báo đã được xuất bản file PDF (bài báo đã có mã số DOI, số volume, issue và năm xuất bản)

(2) Đường link bài báo được xuất bản trên website tạp chí

(3) Đề xuất mức xếp hạng của tạp chí.

Nội dung gửi thêm (nếu tạp chí thuộc danh mục ISI/Scopus)

(1) Đường link tạp chí thuộc danh mục ISI/Scopus

(2) Đường link xếp hạng của tạp chí trên Scimagojr

- Bước 2: Phòng Quản lý khoa học tổng hợp hồ sơ các bài báo gửi hội đồng thẩm định và xét duyệt. Hội đồng thực hiện việc xét duyệt theo các tiêu chí sau:

➤ Kiểm tra tạp chí thuộc các danh mục được xét chi hỗ trợ

(1) Kiểm tra bài báo có được xuất bản trên website của tạp chí

Vào website của tạp chí để kiểm tra thông tin xuất bản của bài báo.

(2) Các tạp chí khoa học thuộc danh mục ISI

- Bước 1: Truy cập đường link: <http://mjl.clarivate.com/>
- Bước 2: Gõ từ khóa hoặc tên đầy đủ của tạp chí cần tra cứu tại Search Journal. Nếu tạp chí có tên trong danh sách thì tạp chí đó thuộc danh mục ISI.

(3) Các tạp chí khoa học thuộc danh mục Scopus

- Bước 1: Truy cập đường link: <https://www.scopus.com/sources> và tìm kiếm theo tên tạp chí hoặc mã ISSN của tạp chí. Nếu không có kết quả tìm kiếm phù hợp, tức là tạp chí đó không nằm trong danh mục Scopus.
- Bước 2: Kiểm tra mức xếp hạng của tạp chí bằng cách truy cập qua trang <https://www.scimagojr.com/> và tìm kiếm theo tên tạp chí hoặc mã ISSN của tạp chí. Click vào kết quả tìm kiếm phù hợp (nếu có), kéo xuống Quartiles và để chuột vào ngành tương ứng của bài báo và năm mới nhất, trang web sẽ hiển thị số liệu Quartile cần thiết.

➤ Kiểm tra tạp chí có thuộc các danh mục không được xét thưởng theo Quy định của Trường. Nếu tạp chí thuộc các danh mục này sẽ không được xét thưởng và không tính giờ nghiên cứu khoa học.

- Tạp chí nằm trong danh mục Beallist (tạp chí kém chất lượng)

<https://beallist.weebly.com/>

- Tạp chí nằm trong danh mục Predatory (tạp chí săn mồi/tạp chí tai tiếng)

<https://guides.library.yale.edu/c.php?g=296124&p=1973764>

- Tạp chí Fake (tạp chí giả mạo)

- Danh mục các tạp chí nằm trong danh sách bị cảnh báo bởi Hội đồng Giáo sư Ngành kinh tế.

- Bước 3: Báo cáo kết quả

Sau khi có kết quả của Hội đồng thẩm định, Phòng Quản lý khoa học sẽ gửi kết quả này đến các tác giả có bài báo được xét duyệt để kiểm tra và xác nhận thông tin.

- Bước 4: Làm rõ những vướng mắc với tác giả

Phòng Quản lý khoa học tiếp nhận các thông tin phản hồi của tác giả và tổng hợp trình Hội đồng xem xét. Sau đó phòng gửi thông tin phản hồi về kết luận của Hội đồng đến tác giả.

- Bước 5: Phòng Quản lý khoa học phối hợp Phòng Kế hoạch - Tài chính xác định mức chi hỗ trợ cho tác giả. Mức chi thực hiện theo quy định của Nhà trường.
- Bước 6: Trình Ban Giám hiệu ra quyết định. Thực hiện chi hỗ trợ và tính giờ nghiên cứu khoa học theo danh sách đã được Ban Giám hiệu phê duyệt.

4. Mức chi hỗ trợ công bố quốc tế

a) Mức chi thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành. Nếu bài báo thuộc tạp chí nằm trong nhiều mức chi, sẽ áp dụng mức cao nhất.

b) Mức chi hỗ trợ tối đa 300 triệu đồng/viên chức/năm.

c) Trường hợp bài báo do nhóm tác giả thực hiện thì tỷ lệ phân chia thực hiện theo Quyết định số 844/QĐ-ĐHTCM ngày 24 tháng 3 năm 2022, cụ thể như sau:

- Nhóm tác giả có 02 người: tác giả chính được nhận 2/3 mức thưởng, tác giả còn lại nhận 1/3;
- Nhóm tác giả có 03 người: tác giả chính được nhận 1/2 mức thưởng, 1/2 mức thưởng còn lại chia đều cho 02 tác giả còn lại;
- Nhóm tác giả nhiều hơn 03 người: tác giả chính được nhận 1/3 mức thưởng, 2/3 mức thưởng còn lại chia đều cho các tác giả còn lại.
- Nếu nhóm tác giả có thỏa thuận khác với tỷ lệ phân chia ở trên thì có đề xuất tự thỏa thuận, trong đó có chữ ký xác nhận của các thành viên trong nhóm và phê duyệt của Ban Giám hiệu.

(Tác giả chính là tác giả đứng tên đầu trong bài báo)

d) Trường hợp bài báo là sản phẩm của Nhóm nghiên cứu mạnh (các thành viên/cộng tác viên có tên trong Quyết định được Nhà trường công nhận) thì phân bổ theo khoản c hoặc theo đề xuất của Trưởng nhóm.

e) Trường hợp tác giả là viên chức của ĐHTCM và bài báo thể hiện nơi công tác của tác giả này gồm (i) University of Finance – Marketing và (ii) đơn vị ngoài ĐHTCM, thì mức thưởng thực tế tính cho tác giả sẽ được chia theo tỷ lệ quy định ở Khoản b Điều này và sau đó chia đều cho tổng số đơn vị tác giả đứng tên.

f) Trong những trường hợp đặc biệt cần thêm thông tin, Phòng Quản lý khoa học có quyền yêu cầu tác giả cung cấp thêm minh chứng để bổ sung vào hồ sơ xét duyệt bài báo.

g) Sau một (01) năm kể từ khi bài báo được xuất bản trực tuyến (có mã số DOI, số volume, issue và năm xuất bản) mà tác giả không gửi thông tin về Phòng Quản lý khoa học để xét thưởng thì xem như tác giả từ chối nhận chi hỗ trợ cho công bố quốc tế đó.

h) Các tác giả có công bố quốc tế được công nhận và chi hỗ trợ trong năm sẽ đồng thời được tính giờ nghiên cứu khoa học theo quy định hiện hành.

i) Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày 01/02/2023 và thay thế cho Hướng dẫn số 259/HD-ĐHTCM ngày 22 tháng 02 năm 2022 về việc xét công nhận và khen thưởng đối với bài báo công bố quốc tế năm 2022.

Trong trường hợp cần trao đổi thêm thông tin, vui lòng liên hệ Phòng Quản lý khoa học. Những trường hợp đặc biệt không nằm trong hướng dẫn này sẽ được Ban Giám hiệu nhà trường xem xét và giải quyết theo từng trường hợp cụ thể./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, QLKH. ✓



PGS.TS. Phạm Tiến Đạt

