

**QUY ĐỊNH VỀ RÚT BÀI, THU HỒI, ĐÍNH CHÍNH
VÀ XỬ LÝ CÁC VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN BÀI BÁO KHOA HỌC**
(Áp dụng tại Tạp chí Quy hoạch xây dựng)

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy định này được ban hành nhằm:

1. Bảo đảm tính toàn vẹn, minh bạch và liêm chính học thuật trong công bố khoa học.
2. Thống nhất quy trình xử lý các trường hợp:
 - o Rút bài báo khoa học trước khi xuất bản (Withdrawal);
 - o Thu hồi bài báo đã xuất bản (Retraction);
 - o Đính chính, sửa lỗi bài báo (Correction/Erratum);
3. Bảo vệ quyền và trách nhiệm hợp pháp của:
 - o Tác giả và đồng tác giả;
 - o Ban Biên tập, phản biện;
 - o Người đọc, cộng đồng khoa học.

Quy định này áp dụng cho tất cả bản thảo và bài báo gửi đăng, đang xét duyệt hoặc đã xuất bản trên Tạp chí Quy hoạch xây dựng.

II. CƠ SỞ PHÁP LÝ, CHUẨN MỰC VÀ THAM CHIẾU QUỐC TẾ

1. Cơ sở pháp lý

- Căn cứ Luật số 155/VBHN-VPQH của Văn phòng Quốc hội: Luật Sở hữu trí tuệ;
- Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
- Căn cứ Nghị định số 262/2025/NĐ-CP 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;

2. Cơ sở chuẩn mực và tham chiếu quốc tế

Quy trình được xây dựng trên cơ sở tuân thủ các hướng dẫn và thông lệ quốc tế, bao gồm nhưng không giới hạn:

- COPE – Committee on Publication Ethics (Retraction & Withdrawal)

Guidelines);

- ICMJE – International Committee of Medical Journal Editors;
- WAME – World Association of Medical Editors;
- Chính sách của các nhà xuất bản lớn: Elsevier, Springer Nature, Wiley.

Tạp chí Quy hoạch xây dựng cam kết thực hiện đúng các nguyên tắc: minh bạch – công bằng – có thể kiểm chứng – không che giấu hồ sơ khoa học.

III. QUY ĐỊNH VỀ RÚT BÀI TRƯỚC KHI XUẤT BẢN

1. Nguyên tắc chung

- a. Tác giả chỉ được yêu cầu rút bài khi có lý do chính đáng
- b. Yêu cầu rút bài phải có sự đồng thuận của toàn bộ đồng tác giả.

2. Các lý do được xem xét chấp nhận rút bài

Tác giả có thể đề nghị rút bài đã nộp trước khi bài báo được xuất bản chính thức trong các trường hợp sau (bao gồm, nhưng không giới hạn):

- Phát hiện sai sót lớn;
- Phát sinh tranh chấp tác giả chưa thể giải quyết ngay;
- Gửi nhầm bản thảo;
- Gửi nhầm Tạp chí.

3. Hồ sơ yêu cầu rút bài

Tác giả phải gửi văn bản chính thức gồm:

- a. Thư đề nghị rút bài, nêu rõ:
 - o Tên bài báo;
 - o Lý do rút bài (trung thực, cụ thể);
 - o Cam kết không gửi bản thảo đến tạp chí khác trong thời gian chờ quyết định của Tổng biên tập.
- b. Tác giả liên hệ chịu trách nhiệm có được sự đồng thuận của các đồng tác giả bản thảo (nếu có) đối với đề nghị rút bản thảo đã nộp.

4. Quy trình xử lý

- a. Ban biên tập sẽ xem xét đề nghị rút bản thảo đã nộp dựa vào lý do của đề nghị, trạng thái của bản thảo ở thời điểm đề nghị và các hệ quả liên quan đến liên chính học thuật, cũng như tiến độ xuất bản theo kế hoạch.
- b. Quyết định chấp thuận hoặc không chấp thuận
 - Giai đoạn sơ loại: Đề nghị rút bản thảo đã nộp thường sẽ được chấp thuận ngay.

- Giai đoạn phản biện, biên tập, chế bản: Tác giả cũng có thể phải chịu chi phí phát sinh liên quan đến việc xử lý đề nghị rút bản thảo trong giai đoạn này nếu được chấp thuận.

Thời gian xử lý thông thường: 05–15 ngày làm việc.

IV. QUY ĐỊNH VỀ THU HỒI BÀI BÁO ĐÃ XUẤT BẢN

1. Các trường hợp buộc thu hồi

Bài báo đã xuất bản trên Tạp chí Quy hoạch xây dựng có thể bị thu hồi khi phát hiện có hành vi vi phạm đạo đức nghiên cứu, bao gồm (nhưng không giới hạn) các hành vi sau:

- Ngụy tạo dữ liệu: Làm giả số liệu, kết quả nghiên cứu hoặc quy trình nghiên cứu;
- Đạo văn: Sao chép nguyên văn, ý tưởng, số liệu hoặc hình ảnh của người khác mà không trích dẫn rõ ràng. Bao gồm cả tự đạo văn là việc tái sử dụng công trình cũ của chính mình mà không khai báo;
- Thiếu trung thực trong khai báo thông tin: Ghi tên tác giả không thực sự tham gia nghiên cứu; Không ghi tên người có đóng góp thực tế; Gian lận về đơn vị công tác; Tự ý thay đổi thứ tự tác giả mà không có sự đồng thuận; Dùng tên giả, thông tin giả khi gửi bài hoặc phản biện;
- Trùng lặp công bố: Gửi cùng một bản thảo có nội dung giống nhau đến nhiều tạp chí khác nhau; Xuất bản lại bài báo cũ đã được xuất bản trước đó;
- Vi phạm quyền riêng tư và bảo mật: Công bố thông tin cá nhân khi chưa được phép; Sử dụng dữ liệu cá nhân nhạy cảm mà không có sự đồng thuận;
- Can thiệp hoặc thao túng quá trình phản biện: Tự phản biện bài của mình dưới danh nghĩa người khác; Tác động lên quá trình phản biện gây ra những đánh giá thiên lệch, thiếu khách quan;
- Không khai báo xung đột lợi ích: Không khai báo các mối liên hệ tài chính, tài trợ, hoặc cá nhân mà có thể ảnh hưởng đến quá trình bình duyệt bản thảo;
- Gian lận trong quá trình thu thập dữ liệu hoặc phỏng vấn: Ghi sai thời gian, địa điểm, ngữ cảnh khảo sát/phỏng vấn; Dẫn dắt người tham gia để đạt kết quả mong muốn;
- Trích dẫn sai lệch, gian lận chỉ số: Trích dẫn các tài liệu không liên quan nhằm tăng số trích dẫn; Mua bán/trao đổi trích dẫn giữa các tác giả/tạp chí để nâng chỉ số ảnh hưởng;

2. Nguồn phát hiện vi phạm

- Tác giả hoặc đồng tác giả;
- Phản biện, độc giả;
- Cơ quan quản lý, tổ chức học thuật;
- Ban Biên tập qua kiểm tra hậu xuất bản.

3. Quy trình điều tra và quyết định

- a. Ban Biên tập thành lập tổ xem xét;
- b. Liên hệ tác giả để giải trình;
- c. Quyết định:
 - o Đính chính;
 - o Thông báo quan ngại;
 - o Thu hồi toàn phần.

4. Công bố thông báo thu hồi

Thông báo thu hồi sẽ được in tại trang cuối cùng của số phát hành kế tiếp có nội dung sau: tiêu đề “Thu hồi: (tên bài báo)”; nêu lý do thu hồi. Trên trang thông tin điện tử sẽ có liên kết 2 chiều giữa bài báo gốc và thông báo thu hồi, bài báo gốc vẫn được lưu trữ và có gắn thông tin Thu hồi.

IV. QUY ĐỊNH VỀ ĐÍNH CHÍNH

1. Các trường hợp đính chính:

- Áp dụng cho lỗi kỹ thuật, hình thức, thông tin phụ trợ;
- Không làm thay đổi kết luận khoa học chính.

2. Nguồn phát hiện nội dung cần đính chính:

- Tác giả hoặc đồng tác giả;
- Phản biện, độc giả;
- Cơ quan quản lý, tổ chức học thuật;
- Ban Biên tập qua kiểm tra hậu xuất bản.

3. Quy trình đính chính

Trước khi bản thảo được xuất bản chính thức, tác giả sẽ được kiểm tra bản bông do Ban biên tập chế bản gửi cho tác giả ở quy trình sản xuất.

- Trong trường hợp tác giả cần đính chính thông tin bài báo đã được xuất bản, mà lỗi được xác định từ phía tác giả, tác giả cần nộp bài đính chính đến ban biên tập như nộp một bản thảo độc lập. Quá trình nộp bài đính chính, tác giả cần kê khai các thông tin sau:

- Đính kèm file toàn văn của nội dung đính chính.
- Nhập tên bài đính chính: Đính chính bài báo “Tên bài đã xuất bản”
- Tóm tắt: Mô tả nội dung đính chính (tóm lược từ file toàn văn bản đính chính đã tải lên ở trên)

- Nhập tên các tác giả và đồng tác giả bài báo (như trong bài báo gốc)
- Tài liệu tham khảo: Liệt kê bài báo gốc là tài liệu tham khảo
- Ban biên tập sẽ xem xét sự hợp lý các thông tin mà tác giả đề nghị đính chính để có quyết định chấp thuận hay không chấp thuận. Nếu các thông tin đề nghị đính chính được Ban biên tập chấp thuận, tác giả sẽ được thông báo chi phí phát sinh (nếu có) cho việc đính chính tùy từng trường hợp cụ thể.
- Để đảm bảo tính toàn vẹn của nội dung đã xuất bản, Tạp chí Quy hoạch xây dựng không chỉnh sửa trực tiếp vào bất kỳ bài báo gốc nào sau xuất bản. Việc đính chính thông tin (sửa lỗi) chỉ được thực hiện dưới hình thức bài báo đính chính được đính kèm theo bài báo gốc đã xuất bản trên các trang thông tin điện tử mà tạp chí quy hoạch xây dựng quản lý nội dung. Đối với bản in, bài đính chính sẽ được in tại trang cuối cùng của số phát hành kế tiếp tính từ thời điểm Ban biên tập duyệt đăng bài đính chính.
- Tạp chí Quy hoạch xây dựng không hỗ trợ việc bổ sung thông tin hay dữ liệu mới vượt ngoài phạm vi ban đầu của bài viết hoặc để thay đổi diễn giải sau khi xuất bản. Nếu phát hiện lỗi dẫn đến vô hiệu các kết quả nghiên cứu, việc rút bài có thể được cân nhắc thay cho việc xuất bản bài đính chính.

TỔNG BIÊN TẬP

(đã ký)

Nguyễn Trung Dũng