

**Міністерство освіти і науки України**  
**Таврійський національний університет**  
**імені В.І. Вернадського**



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про запобігання та виявлення академічного плагіату**

**Київ 2018**

Укладач:

**Клименко С.І.** - кандидат педагогічних наук.

Схвалено рішенням навчально-методичної ради ТНУ від 12 грудня 2018 р.  
протокол № 4.

Затверджено рішенням Вченої ради ТНУ від 20 грудня 2018р. протокол № 4.

Уведено в дію наказом ректора ТНУ від 20 грудня 2018 р. № 285.

Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату  
/ [Укл.: Клименко С.І.] - К.: ТНУ, 2018. 9 с.

## ЗМІСТ

1.	Загальні положення.....	4
2.	Терміни та визначення.....	4
3.	Відповідальність.....	5
4.	Заходи щодо запобігання та виявлення академічного плагіату.....	5
5.	Порядок перевірки на плагіат .....	6
6.	Порядок подачі і розгляду апеляцій.....	8
7.	Контроль та відповідальність .....	9

### 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату (далі – Положення) в Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського (далі – Університет) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту від 05.09.2017 №2145-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848-VIII, Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 23.12.1993 № 3792-XII, Книги четвертої «Право інтелектуальної власності» Цивільного кодексу України, Статуту Університету, Колективного договору Університету, інших Положень Університету.

1.2 Положення розроблено з метою встановлення базових засад дотримання академічної доброчесності та запобігання плагіату, підвищення якості організації навчального процесу, формування культури коректної роботи із джерелами інформації, визначення порядку проведення перевірки робіт здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників та інших співробітників Університету на наявність академічного плагіату.

1.3 Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти.

## **2 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ**

2.1 Автор – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір.

2.2 Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору.

2.3 Оприлюднення (розкриття публіці) твору – здійснена за згодою автора чи іншого суб'єкта авторського права і (або) суміжних прав дія, що вперше робить твір доступним для публіки шляхом опублікування, публічного виконання, публічного показу, публічної демонстрації, публічного сповіщення тощо.

2.4 Види плагіату:

академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

дослівне копіювання чужої роботи (як без відома, так і з дозволу автора) та оприлюднення її під своїм іменем;

парафраза – переказ своїми словами тексту іншого автора, суть якого полягає у заміні слів та знаків;

переклад з іншої мови без належного оформлення цитування;

часткове копіювання чужої роботи без належного оформлення цитування.

2.5 Академічна доброчесність – етичні і регламентні норми, які мають впливати на якість освіти та довіру до результатів наукових досліджень.

2.6.Комп'ютерна програма «Unicheck» – система виявлення збігів/ідентичності/схожості в роботах здобувачів вищої освіти та наукових ступенів, науково-педагогічних та інших співробітників Університету.

2.7 Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України "Про освіту" та "Про вищу освіту".

### **3 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

3.1 Відповідно до академічних засад наукової діяльності, самостійність виконання всіх наукових завдань є одним із вихідних понять організації роботи з проведення наукових досліджень науково-педагогічними працівниками і здобувачами вищої освіти.

Науково-педагогічні працівники і здобувачі вищої освіти зобов'язані самостійно виконувати наукові дослідження.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані самостійно виконувати письмові роботи.

За порушення цієї вимоги, а також за коректну роботу із джерелами інформації, дотримання вимог наукової етики та академічної доброчесності вони несуть особисту відповідальність, передбачену чинним законодавством.

3.2 Відповідальними особами за здійснення заходів щодо попередження академічного плагіату, забезпечення дотримання академічної доброчесності та перевірки на наявність академічного плагіату є:

3.2.1 письмових робіт здобувачів вищої освіти – керівники кваліфікаційних робіт, (проектів);

3.2.2 наукових статей, поданих до друку у періодичні видання Університету, – відповідальний секретар періодичного видання;

3.2.3 кафедральних звітів з науково-дослідної роботи, монографій наукових та науково-педагогічних працівників – голова науково-технічної ради Університету.

3.3. Несамостійно виконані роботи студентів не можуть бути позитивно оцінені або допущені до захисту.

### **4 ЗАХОДИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ**

4.1 Перевірці на академічний плагіат підлягають: всі наукові праці, які публікуються у виданнях.

Перевірка письмових робіт на плагіат повинна здійснюватись з використанням спеціальної комп'ютерної програми «Unicheck», відповідно до порядку, визначеному в розділі 5 цього Положення.

Науково-технічна рада Університету може розглядати питання щодо наявності академічного плагіату в наукових публікаціях науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти Університету.

4.2 Профілактика плагіату в Університеті здійснюється Уповноваженим представником керівництва з питань якості шляхом:

інформування науково-педагогічних та інших працівників, здобувачів вищої освіти, аспірантів про правила наукової етики та наслідки виявлення фактів академічного плагіату; включення в навчальний процес творчих завдань, що сприяють формуванню навичок самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

розробки та розповсюдження методичних матеріалів зі стандартизованим визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на інформацію, яка використовується в наукових роботах;

проведення методичних семінарів з основ наукового письма та дослідницької роботи з вивченням вимог до написання наукових робіт та особливою увагою до принципів самостійності роботи, коректного застосування інформації з інших джерел та уникнення плагіату, а також правил опису джерел та оформлення цитувань тощо.

4.3 Результати перевірки на наявність академічного плагіату обов'язково повинні міститися у висновках кафедри.

## **5 ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ НА ПЛАГІАТ**

5.1 Перевірку робіт на наявність плагіату здійснює Адміністратор системи виявлення збігів/ідентичності/схожості.

5.2 Адміністратор системи виявлення збігів/ідентичності/схожості призначається наказом ректора Університету.

5.3 Перевірка робіт проводиться для електронних файлів, представлених у форматах:

- \*.pdf;
- \*.doc (Word 97 - Word 2003);
- \*.docx (Word 2007);
- \*.rtf (RichTextFormat);

відкритий формат документів для офісних застосувань Open Document (за міжнародним стандартом ISO/IEC 26300:2006), в тому числі: \*.odt, \*.ods, \*.odp.

5.4 Науково-педагогічні співробітники Університету для перевірки роботи готують електронний варіант роботи згідно до вимог п. 5.3 цього розділу, який повністю співпадає з роботою у друкованому вигляді, за що співробітники несуть персональну відповідальність, та надають його особі, яка є відповідальною за забезпечення дотримання академічної доброчесності для даного виду робіт.

Відповідальна особа з інформаційного відділу надсилає файл Адміністратору для завантаження до системи.

5.5 Для перевірки письмових робіт здобувачів вищої освіти на наявність плагіату вони повинні:

- підготувати електронний варіант роботи, згідно до вимог п.5.3 цього розділу;
- надати файл керівнику роботи, який перешле його Адміністратору для завантаження до системи та встановить обсяги сторінок, що підлягають перевірці;

укласти з Університетом договір про надання платної послуги з перевірки роботи на плагіат;

виконати зазначені в договорі зобов'язання (здійснити платіж за надання платної послуги в бухгалтерії).

5.6 Керівники робіт здобувачів вищої освіти несуть персональну відповідальність за ідентичність електронного варіанту роботи, що надається на перевірку, завершеним та підписаним роботі у друкованому вигляді.

5.7 Після отримання файлів Адміністратор здійснює перевірку робіт на плагіат, порядок якої регламентується засобами комп'ютерної програми «Unichesk».

Перевірка письмових робіт здобувачів вищої освіти повинна здійснюватися не пізніше, ніж за 24 години (без врахування вихідних та святкових днів) після підтвердження факту оплати послуги.

Роботи науково-педагогічних співробітників перевіряються у порядку їхнього подання, не пізніше, ніж за 10 діб, як робота надійшла на перевірку.

5.8 За результатами перевірки, система виявлення збігів/ідентичності/схожості готує (видає) звіт подібності. Адміністратор в строки, визначені в п. 5.7 цього розділу, засобами корпоративної пошти передає звіт подібності в електронному форматі особі, яка надіслала роботу на перевірку.

Звіт подібності є обов'язковим документом для допуску здобувача вищої освіти до захисту письмової роботи та обов'язковим для рекомендації наукової роботи до друку.

5.9 Показники оригінальності бакалаврських робіт такі:

45% – текст вважається оригінальним;

35-45 % – текст має середній ступінь оригінальності;

5.10. Показники оригінальності магістерських письмових робіт наступні:

50 % – текст вважається оригінальним;

40-50 % – текст має середній ступінь оригінальності;

5.11. Показники оригінальності наукових робіт науково-педагогічних працівників такі:

до 60% – текст вважається оригінальним та рекомендується до друку;

50-60% – текст має середній ступінь оригінальності;

до 50% – текст має низький ступінь оригінальності і повертається автору на доопрацювання.

5.12 У випадку виявлення умисного пошкодження тексту роботи, що унеможлиблює її перевірку програмою «Unichesk», повну відповідальність за це несе винятково здобувач вищої освіти, а робота знімається із захисту.

5.13 Роздрукований звіт подібності (із показником оригінальності 45% - для бакалаврів; 50% - для магістрів) є обов'язковим документом для допуску здобувача вищої освіти до захисту письмової роботи. Якщо звіт подібності має показник оригінальності для бакалаврів і магістрів, то **обов'язковим для допуску здобувача вищої освіти до захисту письмової роботи також є позитивний висновок кафедри.**

5.14 Допуск до перегляду результатів перевірки усіх робіт має ректор.

## 6 ПОРЯДОК ПОДАЧІ І РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

6.1 У разі незгоди щодо факту виявлення академічного плагіату, автор роботи має право подати письмову апеляційну заяву з обов'язковим обґрунтуванням своєї позиції.

Здобувачі вищої освіти не пізніше наступного робочого дня після отримання від керівника роботи звіту подібності можуть подати апеляційну заяву на ім'я директора навчально-наукового інституту.

Наукові та науково-педагогічні працівники впродовж трьох робочих днів після отримання звіту подібності можуть подати апеляційну заяву.

6.2 На підставі заяви здобувача вищої освіти директор навчально-наукового інституту розпорядженням створює апеляційну комісію під своїм головуванням у складі: члени комісії – найбільш досвідчені та авторитетні викладачі випускової кафедри, представник студентського самоврядування; секретар комісії – співробітник кафедри. Загальний склад комісії – не більше 5 осіб.

На підставі заяви наукового або науково-педагогічного працівника проректор розпорядженням створює апеляційну комісію під своїм головуванням у складі: члени комісії – найбільш досвідчені та авторитетні викладачі відповідної спеціальності, керівник навчально-наукового центру; секретар комісії – особа, яка є відповідальною за забезпечення дотримання академічної доброчесності для даного виду роботи. Загальний склад комісії – не більше 5 осіб.

6.3 Голова апеляційної комісії оголошує про проведення та проводить засідання комісії не пізніше наступного дня з моменту надходження апеляційної заяви, або не пізніше, ніж за тиждень з моменту надходження апеляційної заяви при розгляді заяв наукових або науково-педагогічних працівників. Присутність заявника бажана, але не є обов'язковою.

**Сумніви, що виникають у членів апеляційної комісії, трактуються на користь особи, робота якої розглядається апеляційною комісією.**

6.4 За підсумками розгляду апеляційних заяв здобувачів вищої освіти апеляційна комісія в день проведення засідання представляє службову записку із зазначенням висновку про недопущення до захисту (у разі встановлення комісією низького ступеня оригінальності тексту) або надання можливості доопрацювання у визначений термін (у разі встановлення комісією середнього ступеня оригінальності тексту).

При розгляді апеляційних заяв науково-педагогічних працівників комісія впродовж трьох робочих днів представляє службову записку із зазначенням висновку про можливість оприлюднення роботи.

Службову записку підписує голова апеляційної комісії, її члени та заявник, зазначаючи: «З висновками апеляційної комісії погоджуюсь/не погоджуюсь».

6.5 Службові записки апеляційної комісії повинні зберігатися: з питань здобувачів вищої освіти – в навчально-науковому інституті; з питань науково-педагогічних працівників – у керівника навчально-наукового центру.



## 7 КОНТРОЛЬ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1 Відповідальність за ознайомлення з цим Положенням та іншими документами, що регламентують дотримання академічної доброчесності та встановлюють відповідальність за академічний плагіат, з боку науково-педагогічних працівників несе завідувач відповідної кафедри; з боку здобувачів вищої освіти керівники письмових робіт.

7.2 За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти, науково-педагогічні та інші співробітники Університету несуть відповідальність згідно до ст. 42 Закону України "Про освіту".

7.3 Виявлення фактів плагіату у роботах науково-педагогічних працівників враховується при продовженні дії контракту та є підставою для дострокового припинення його дії.

**7.4 Виявлення фактів плагіату у здобувачів освіти є підставою для повторного проходження освітнього компонента освітньої програми.**

Рішення про застосування стосовно здобувачів вищої освіти визначених заходів впливу приймає директор навчально-наукового інституту на основі висновку службової записки апеляційної комісії.