

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Вченою радою ОНПУ  
від 26 лютого 2020 р № 5.  
Введено в дію наказом ректора  
від 06 березня 2020 р № 19.

## **Порядок перевірки навчальних, кваліфікаційних, навчально-методичних та наукових робіт на унікальність та наявність академічного плагіату**

### **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Порядок перевірки навчально-методичних та наукових робіт на унікальність та наявність академічного плагіату Одеського національного політехнічного університету (далі – Порядок) розроблений з метою упорядкування процедури перевірки навчальних, кваліфікаційних, навчально-методичних та наукових робіт на унікальність та наявність академічного плагіату, а також для попередження порушень принципів академічної доброчесності здобувачами, науковими та науково-педагогічними працівниками ОНПУ за допомогою офіційно отриманої ліцензійної програми перевірки на плагіат.

1.2 Порядок розроблений для користування відповідальними особами кафедр, науково-технічної бібліотеки ОНПУ (НТБ), відділу аспірантури, редакційних відділів наукових видань ОНПУ, відділу технічних засобів навчання (ВТЗН).

1.3 Перевірці на унікальність та наявність академічного плагіату підлягають:

- науково-методичні праці (підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій), монографії та інші роботи, що подані до вченої ради університету для рекомендації до видання;
- дисертаційні роботи;
- рукописи статей, тези доповідей, які надходять до наукового та редакційно-видавничого відділів або оргкомітетів конференцій;
- кваліфікаційні роботи здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти;
- навчальні роботи (курсівні роботи, курсові проекти, реферати тощо).

1.4 Умовою допущення до захисту роботи, атестації чи прийняття до публікації є позитивний результат перевірки роботи на унікальність та відсутність у ній ознак плагіату.

### **2 ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ РОБІТ НА УНІКАЛЬНІСТЬ**

2.1 На перевірку щодо унікальності і наявності академічного плагіату робота надається автором особисто в форматі ODT (*Open Office Document*), DOC або DOCX (*Microsoft Word*):

- дисертації – відповідальній особі відділу аспірантури;
- кваліфікаційні роботи, навчальні роботи – керівнику роботи для подальшої передачі для здійснення перевірки відповідальною особою кафедри;

- статті – відповідальній особі відповідної редакції наукового видання ОНПУ;
- підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, монографії та інші роботи, що подані до вченої ради університету для рекомендації до видання – відповідальній особі НТБ ОНПУ.

2.2 Терміни подачі на перевірку кваліфікаційних, навчальних, навчально-методичних і наукових робіт науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти на унікальність та наявність академічного плагіату:

- для монографій, підручників, посібників та інших науково-методичних робіт – не пізніше, ніж за два тижні до засідання вченої ради Університету;
- для дисертаційних робіт – не пізніше, ніж за 10 днів до розширеного засідання кафедри, на якому розглядаються результати роботи та приймається рішення щодо рекомендації роботи до захисту;
- наукових статей і тез доповідей – упродовж 10 днів після подання до редакцій наукових збірників і журналів;
- для кваліфікаційних робіт – не пізніше, ніж за 14 днів до засідання екзаменаційної комісії;
- для навчальних робіт – відповідно до «Положення про індивідуальні роботи в Одеському національному політехнічному університеті».

2.3 Перевірці підлягає повний текст роботи.

2.4 Керівник кваліфікаційної роботи отримує від здобувача текстовий і електронний варіанти роботи. Перевіряє їх ідентичність та відповідність початкових даних завданню до роботи (відповідність теми роботи змісту наказу), відповідність методичним рекомендаціям (вказівкам) всіх атрибутів роботи, та, в разі одержання позитивного результату, надає роботу для здійснення перевірки відповідальною особою кафедри.

2.5 Автори наукових та навчально-методичних робіт передають їх безпосередньо особі, відповідальній за перевірку роботи.

2.6 Відповідальна особа зобов'язана попередити автора щодо необхідності дотримання принципів академічної доброчесності при виконанні роботи та попередити про можливі наслідки в разі їх недотримання.

2.7 Відповідальна особа протягом доби від моменту отримання роботи для перевірки, завантажує файл до програми перевірки на плагіат.

2.8 Результат перевірки формується у вигляді звіту подібності, який відповідальна особа отримує на свою адресу. Звіт подібності містить унікальний номер перевірки роботи в системі, а також відсотки рівня запозичень, тривожності, активні списки запозичень, позначення запозичень.

2.9 Відповідальна особа надсилає звіт подібності автору та (при перевірці кваліфікаційних та робіт) керівнику роботи для проведення аналізу та, за потреби, визначає строк внесення відповідних правок в текст роботи та проведення повторної перевірки на плагіат.

2.10 Остаточні результати перевірки роботи (повний звіт і звіт подібності останньої версії роботи) відповідальна особа пересилає автору та:

- для монографій, підручників, посібників та інших науково-методичних робіт – секретареві вченої ради університету;

- для дисертаційних робіт – секретареві розширеного засідання кафедри, на якому розглядаються результати роботи та приймається рішення щодо рекомендації роботи до захисту;
- наукових статей і тез доповідей – до редакцій наукових збірників і журналів;
- для кваліфікаційних робіт – керівникові роботи.

2.11 Остаточна версія роботи завантажується відповідальною особою до репозитарію НТБ ОНПУ.

2.12 Перевірка навчальних робіт здобувачів (курскових робіт /проектів, РГР, тощо) виконується керівником роботи на відповідність критеріям, встановленим в робочій програмі навчальної дисципліни.

### 3 ПРОХОДЖЕННЯ ПОВТОРНОЇ ПЕРЕВІРКИ

3.1 У разі встановлення невідповідності навчальної роботи здобувачів вимогам унікальності, керівник роботи за погодженням з відповідною кафедральною комісією з академічної доброчесності надає автору можливість:

- повторного виконання іншого варіанту роботи з перенесенням термінів захисту на наступний семестр;
- внесення необхідних змін та доопрацювання роботи протягом тижня і повторного проходження перевірки.

3.2 У разі встановлення в кваліфікаційній роботі бакалаврів або магістрів порушення правил академічного письма, зокрема помилок цитувань, відповідна комісія з академічної доброчесності може надати автору можливість внесення виправлень/доопрацювання її протягом двох днів. Після аналізу внесених змін чи редагування тексту роботи, комісія з академічної доброчесності надає свій протокол (див. Додаток) з відповідним висновком (допускає до захисту або направляє на повторну перевірку роботу).

3.3 Після повторної перевірки комісія з академічної доброчесності повторює аналіз звіту подібності і в разі його позитивного результату надає здобувачу протокол допуску до захисту.

3.4 У разі встановлення невідповідності кваліфікаційної роботи принципам академічної доброчесності, робота до захисту не допускається.

3.5 У разі встановлення невідповідності наукової роботи (статті, тез доповіді) принципам академічної доброчесності, рішення щодо прийняття до публікації приймає редакція відповідних наукових збірників і журналів.

3.6 У разі встановлення невідповідності тексту дисертаційної роботи принципам академічної доброчесності комісія з академічної доброчесності приймає рішення щодо можливості внесення виправлень/доопрацювання та їх термінів.

3.7 У разі встановлення невідповідності тексту навчально-методичної роботи принципам академічної доброчесності комісія з академічної доброчесності приймає рішення щодо можливості внесення виправлень/доопрацювання та їх термінів.

## 4 АПЕЛЯЦІЯ

4.1 У разі незгоди з результатом рішення кафедральної комісії про відхилення/недопуск роботи до захисту, автор протягом одного робочого дня після оголошення рішення має право на подачу апеляції до інститутської (факультетської) комісії з етики та управління конфліктами.

4.2 Оскарження рішення обох комісій на рівні університету здійснюється відповідно до чинного Положення про порядок проведення внутрішнього службового розслідування в Одеському національному політехнічному університеті

(<https://ou.ua/search/node/Положення%20про%20порядок%20проведення%20внутрішнього%20службового%20розслідування>)

**Протокол допуску кваліфікаційної роботи бакалавра (магістра) до захисту**

Здобувач: (прізвище, ім'я, по-батькові)\*

Освітня програма : (назва освітньої програми)\*

Тема: (тема кваліфікаційної роботи)\*

Після перевірки звіту подібності було зроблено наступний висновок:

- Запозичення, виявлені в роботі, є загальноживаними і не є плагіатом. Робота допускається до захисту.
- Запозичення не є плагіатом, але виявлена кількість цитат перевищує 50% обсягу роботи. Таким чином, робота повинна бути відкоригована.
- Виявлені запозичення унеможливають допуск роботи до подальшого захисту.
- Текст кваліфікаційної роботи містить навмисні текстові спотворення, як ймовірні спроби приховати запозичення. Робота не може бути допущеною до захисту.
- Підтвердження:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Дата

Голова комісії

(Підпис)\*