

Міністерство освіти і науки України  
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

вченою радою

Кам'янець-Подільського

національного університету

імені Івана Огієнка

«28» 10 2021 р.,

протокол № 13

Голова вченої ради

Сергій КОПИЛОВ



Введено в дію наказом ректора від

«28» 10 2021 р., № 13-02

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПЕРЕВІРКИ КУРСОВИХ,  
ДИПЛОМНИХ/КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ),  
ДИСЕРТАЦІЙ, АВТОРЕФЕРАТІВ ДИСЕРТАЦІЙ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ  
ОСВІТИ КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА НА АКАДЕМІЧНИЙ  
ПЛАГІАТ**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Методичні рекомендації з перевірки курсових, дипломних/кваліфікаційних робіт (проектів), дисертацій, авторефератів дисертацій здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка на академічний плагіат (далі – Рекомендації) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції»; Цивільного Кодексу України, Етичного кодексу ученого України; постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах)» від 23 березня 2016 р. № 261, (зі змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України №283 від 03 квітня 2019 р.), постанови «Про затвердження Порядку скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації» від 26 серпня 2021 р. №897; Статуту Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція), затвердженого Міністерством освіти і науки України 10 червня 2019 р. № 806; Кодексу академічної доброчесності Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція), затвердженого 29 квітня 2021 р. (протокол №6); Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками та здобувачами вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція), затвердженого вченою радою 08 червня 2021 р. (протокол № 7), Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (зі змінами), затвердженого вченою радою 26 лютого 2020 р. (протокол №2), Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція), затвердженого вченою радою 28 серпня 2020 р. (протокол № 8), Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктор філософії та доктора наук у Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, затвердженого 26 лютого 2020 р. (протокол №2), Порядку проведення атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, затвердженого вченою радою 28 травня 2020 р. (протокол №3); Антикорупційної програми Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, затвердженої вченою радою 30 травня 2017 р. (протокол №6); листів Міністерства освіти і науки України «Щодо забезпечення академічної доброчесності у закладах вищої освіти» від 26 жовтня 2017 р. № 1/9-565, «Про Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах» від 15 серпня 2018 р. № 1/11-8681, «Щодо рекомендацій з академічної доброчесності для закладів вищої освіти» від 23 жовтня 2018 р. № 1/9-650; «Рекомендації щодо запобігання академічного плагіату та його

виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо» від 15 серпня 2018 р. № 111-8681, інших нормативно-правових документів Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (далі – К-ПНУ) та рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

1.2. У Рекомендаціях визначено процедуру перевірки курсових, дипломних/кваліфікаційних робіт (проектів), дисертацій здобувачів вищої освіти К-ПНУ на академічний плагіат, яку здійснюють за допомогою програмно-технічного засобу на базі онлайн-сервісу «Unichesk» (відповідно до укладеного договору).

1.3. Перевірки на академічний плагіат підлягають:

- курсові роботи (проекти), дипломні/кваліфікаційні роботи (проекти) здобувачів вищої освіти освітніх ступенів «бакалавр» і «магістр»;
- дисертації та автореферати, подані до захисту в спеціалізованій вченій раді К-ПНУ<sup>1</sup>.

1.4. Перевірку на академічний плагіат здійснюють на етапі подання матеріалів робіт, зазначених у п. 3 цих Рекомендацій, для розгляду кафедрою, спеціалізованою вченою радою К-ПНУ.

1.5. Інформаційно-технічне супроводження процедури перевірки матеріалів, зазначених у п. 1.3 цих Рекомендацій, на базі онлайн-сервісу «Unichesk» за відповідним дорученням здійснюють:

- відповідальні особи з-поміж висококваліфікованих науково-педагогічних працівників чи інших працівників кафедр, яких призначає завідувач кафедри К-ПНУ;
- вчений секретар спеціалізованої вченої ради.

1.6. Вищезазначені особи подають звіт про перевірку курсових, дипломних/кваліфікаційних робіт (проектів), дисертацій, авторефератів дисертацій здобувачів вищої освіти для розгляду на засіданнях кафедр, спеціалізованих вчених рад тощо.

## **2. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВІРКИ КУРСОВИХ, ДИПЛОМНИХ/КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ) НА АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ**

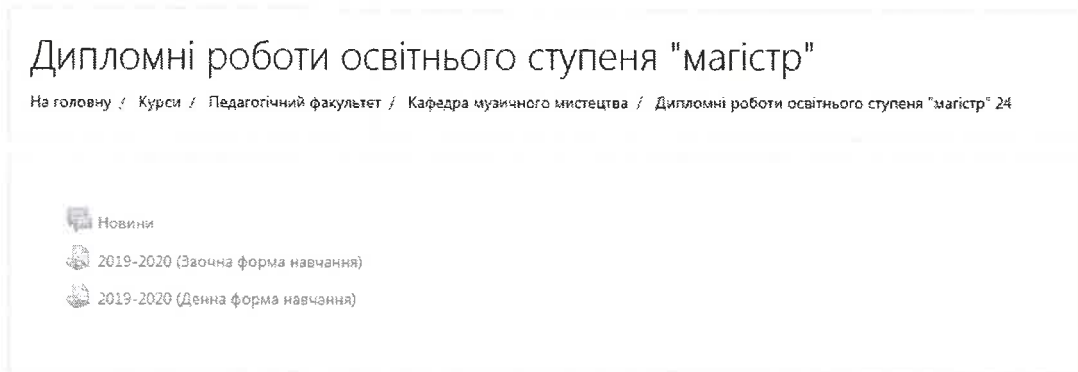
2.1. Інформаційно-технічне супроводження процедури перевірки курсових, дипломних/кваліфікаційних робіт (проектів) здобувачів вищої освіти на академічний плагіат здійснює відповідальна особа з-поміж висококваліфікованих науково-педагогічних працівників чи інших працівників кафедри, яких призначає завідувач кафедри К-ПНУ, за допомогою модульного об'єктно-орієнтованого динамічного навчального середовища (MOODLE) на етапі загальної перевірки.

2.2. У кожній категорії курсів (Кафедра) створюють курси із відповідними назвами («Курсові роботи (проекти) здобувачів вищої освіти освітнього ступеня

---

<sup>1</sup> Відповідно до п. 4.4. Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками та здобувачами вищої освіти в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція).

«бакалавр», «Дипломні роботи (проекти) здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр»).



### 2.3. Алгоритм виконання процедури:

– відкрити сторінку «Категорії курсів», обрати відповідну кафедру, на якій буде здійснюватися перевірка дипломної роботи (проекту), натиснути позначку «Додати новий курс»;



– у діалоговому вікні, що з'явиться, заповнити коротку і повну назву дисципліни та зняти відмітку навпроти «Дата завершення курсу»;

#### Дипломні роботи освітнього ступеня "магістр"

На головну / Курси / Педагогічний факультет / Кафедра музичного мистецтва / Дипломні роботи освітнього ступеня "магістр" 24 / Редагувати параметри

#### Редагувати параметри курсу

##### Загальне

Линк на курс

Коротка назва курсу

Категорія курсу

Видність курсу

Дата початку навчання

Дата завершення курсу

Ідентифікатор курсу

##### Опис

Анонс курсу

Дипломні роботи освітнього ступеня "магістр"

Дипломні роботи

Педагогічний факультет / Кафедра музичного мистецтва

Новий курс


2019-2020

Музичний факультет

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000

– зберегти курс. Для цього внизу сторінки натиснути позначку «Зберегти та повернутися» або ж позначку «Зберегти та показати»;

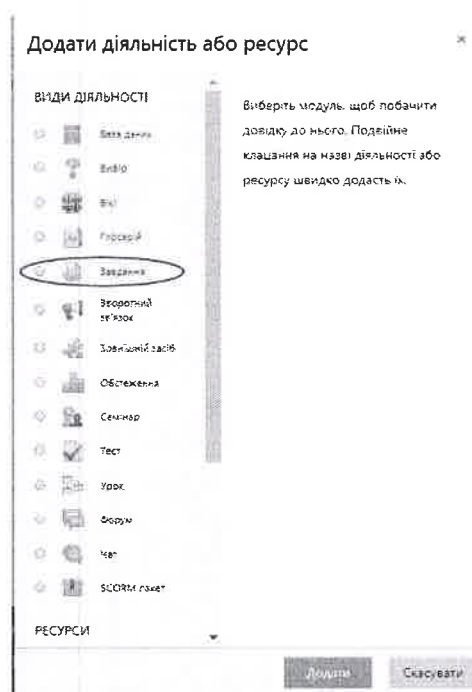


– створити вид діяльності «Завдання» із назвою навчального року. Для цього натиснути позначку  («Редагувати параметри»), далі натиснути позначку «Редагувати»;

– після появи позначки «+» («Додати діяльність або ресурс») обрати рубрику «Завдання»;



– створити завдання «2021-2022 (денна/заочна форма навчання)<sup>2</sup>». Під час цього обов'язково:

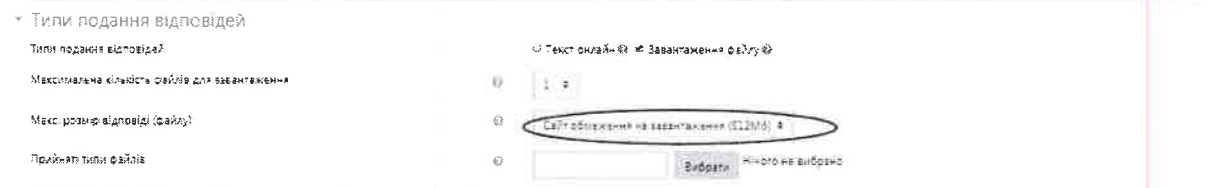


<sup>2</sup> Подано зразок. Необхідно зазначити актуальний рік виконання курсової, дипломної/кваліфікаційної роботи (проекту) здобувачем вищої освіти та форму навчання.

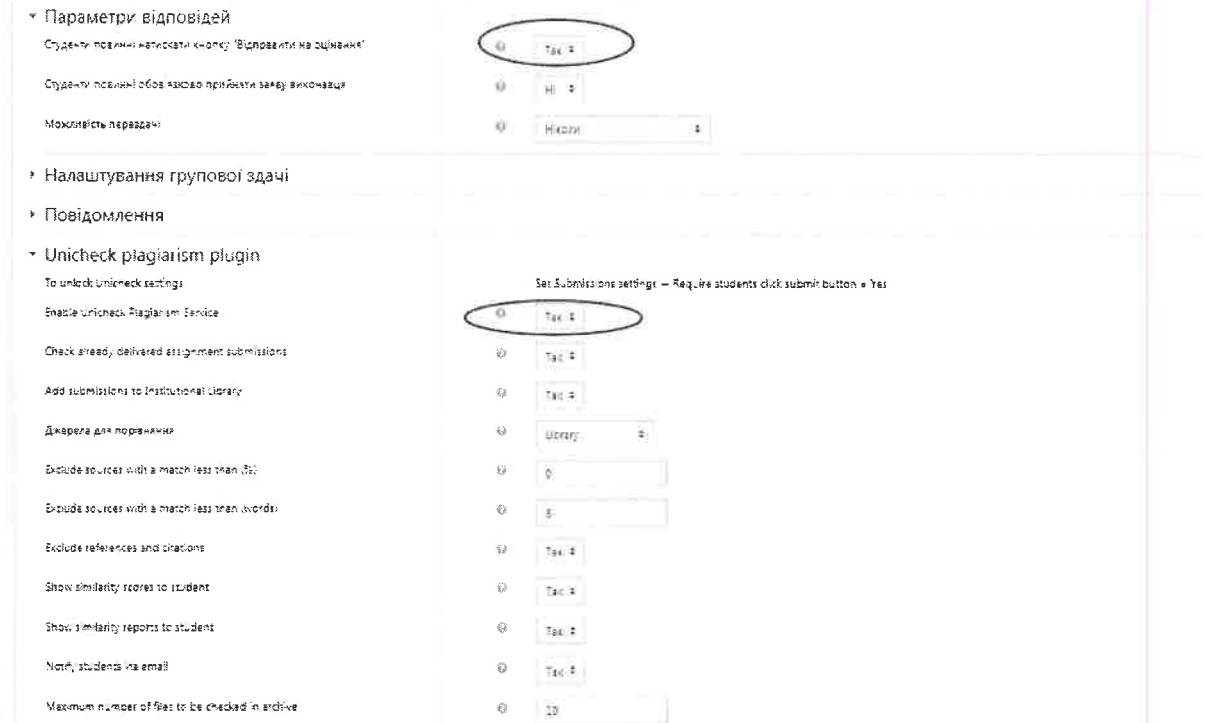
а) звернути увагу на початкові та кінцеві терміни виконання завдань;



б) звернути увагу на розмір завантаженого файлу;



в) звернути увагу на ввімкнення модуля «Unicheck»;



– зберегти опрацьований вид діяльності, натиснувши позначку «Зберегти та повернутися» або ж «Зберегти та показати»;



– додати учасників до цього курсу (тобто тих користувачів, які матимуть змогу надавати доступ до завантаження курсових, дипломних/кваліфікаційних робіт (проектів) – Викладач/Автор курсу, і тих, хто буде завантажувати курсові, дипломні/кваліфікаційні роботи (проекти) – Студент. Для цього натиснути позначку «Учасники»;

Дипломні роботи освітнього ступеня 'магістр' 24

- Учасники**
- Відзнаки
- Компетентності
- Журнал оцінок
- Загальне
- На головну
- Інформаційна сторінка
- Календар
- Особисті файли
- Керування сайтом
- Додати блок

Дипломні роботи освітнього ступеня 'магістр'

Учасники

Додати нових користувачів

Вибрати користувачів

Вибрати когорти

Призначити роль

Показати додатково...

Ім'я	Електронна пошта	Роль	Когорта	Статус
Іван Іванов	ivan.ivanov@univ.edu.ua	Викладач	Базис	Активний
Марія Петрівна	maria.petrova@univ.edu.ua	Викладач	Базис	Активний
Олександр Сидоренко	oleksandr.sidorenko@univ.edu.ua	Викладач	Базис	Активний
Тетяна Коваленко	tetyana.kovalenko@univ.edu.ua	Викладач	Базис	Активний
Микола Шевченко	mikola.shechenko@univ.edu.ua	Викладач	Базис	Активний
Олена Білоус	olena.bilous@univ.edu.ua	Викладач	Базис	Активний
Сергій Козуб	sergii.kozub@univ.edu.ua	Викладач	Базис	Активний
Людмила Федорук	lyudmila.fedoruk@univ.edu.ua	Викладач	Базис	Активний
Володимир Гринюк	volodymyr.grynyuk@univ.edu.ua	Викладач	Базис	Активний
Світлана Мельник	svitlana.melnyk@univ.edu.ua	Викладач	Базис	Активний

Зарегіструвати користувачів

Опції зарахування

Вибрати користувачів Нічого не вибрано

Знайти

Select cohorts Нічого не вибрано

Знайти

Призначити роль Студент

Показати додатково...

Enrol selected users and cohorts

Скасувати

– у полі «Вказати / знайти користувача або його електронну адресу» виконати обрану функцію та натиснути позначку «Enrol selected users and cohorts».

#### 2.4. Завантаження курсових, дипломних/кваліфікаційних робіт (проектів) здійснюють здобувачі вищої освіти.

Вищезазначений алгоритм здобувачі вищої освіти, які виконують курсові роботи (проекти), здійснюють:



- не пізніше ніж за **10 календарних днів до захисту** (здобувачі вищої освіти денної форми навчання);
- не пізніше ніж за **5 календарних днів до захисту** (здобувачі вищої освіти заочної форми навчання).









**Здобувачі вищої освіти, які виконують бакалаврські, дипломні/кваліфікаційні роботи (проекти) виконують вищезазначений алгоритм не пізніше ніж за 21 календарний день до захисту.**

Процедура завантаження курсових, дипломних/кваліфікаційних робіт (проектів) для здобувачів вищої освіти передбачає реалізацію кількох етапів:

- авторизуватися на платформі MOODLE як користувач;
- обрати відповідну кафедру, на якій виконана курсова, дипломна/кваліфікаційна робота (проект), та відкрити курс із відповідною назвою («Курсові роботи (проекти) здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр», «Дипломні роботи (проекти) здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «магістр»);
- обрати навчальний рік та форму навчання;
- натиснути позначку «Завантажити» в діалоговому вікні, що з'явиться, та обрати відповідний файл. Документ для завантаження має бути в одному з форматів – .pdf, .doc, .docx., та містити назву, що складається із прізвища та ініціалів (латинським літерами) автора курсової, дипломної-кваліфікаційної роботи (проекту); групи, у якій навчається здобувач вищої освіти, наприклад: Ivanov I.I. GRS1-M17. Після цього на платформі виконується перевірка на наявність запозичень у межах власної бази даних.

2.5. Для кожної роботи система виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості видає звіт подібності. Його можна переглянути,

натиснувши позначку  СХОЖІСТЬ: **0.90%** 

Вибрати	Фото користувача	Прізвище / Ім'я / По батьковій	Статус	Оцінка	Редагувати	Востаннє змінювалася (здача)	Текст онлайн	Завантаження файлу	Коментарі до відповідей	Востаннє змінювалася (оцінка)	Відгук - коментарем	Анотація PDF	Фінальна оцінка
<input type="checkbox"/>		Вірюнкова Ольга	Здано на оцінювання	Оцінка 94 / 100	Редагувати	четвер 7 червень 2013 11:06		 КУРСОВА ВОПРОСИ Ольга.docx Схожість: 0.90%	Коментарі (0)	четвер 7 червень 2013 11:36	<input type="text"/>		94 / 100
<input type="checkbox"/>		Макаренкова Ірина	Здано на оцінювання	Оцінка / 100	Редагувати	вівторок 5 червень 2013 11:03		 ИИ.docx Схожість: 0.54%	Коментарі (0)		<input type="text"/>		

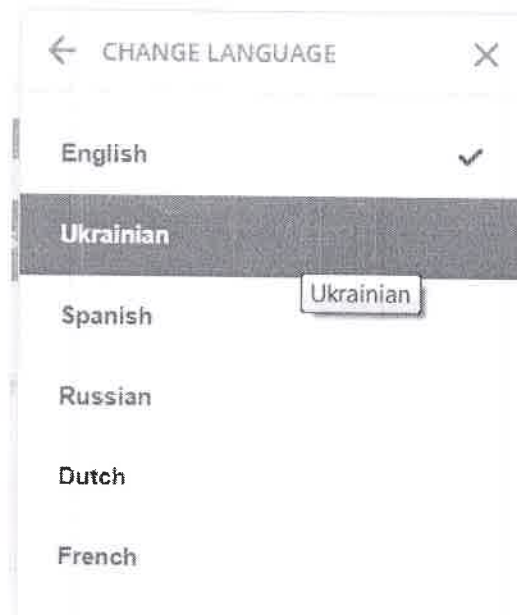


2.6. У звіті перевірки відобразатиметься відсоток оригінальності (зеленим кольором) та текстових запозичень (червоним кольором) у роботі.

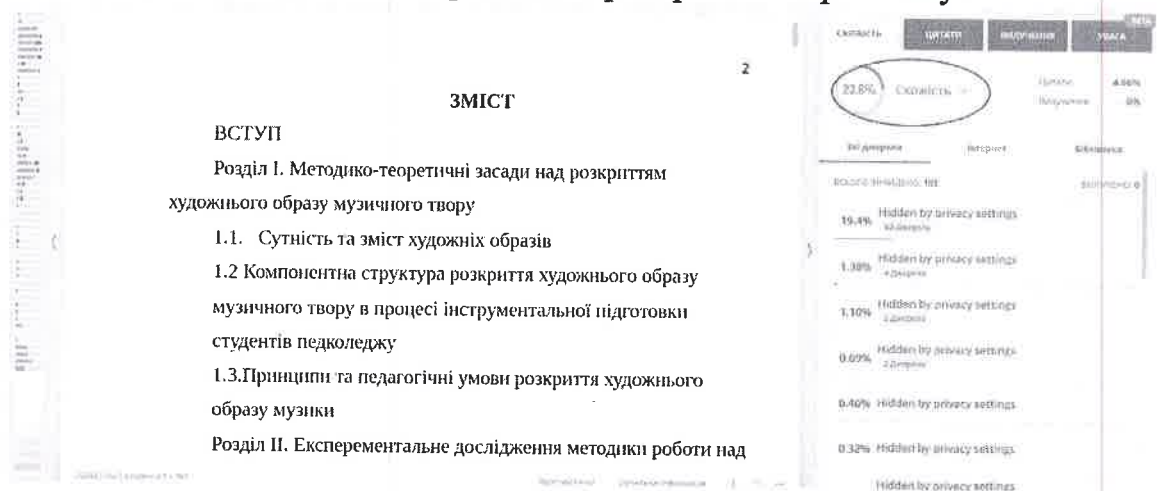
The screenshot shows the UNICHECK interface. At the top, there's a logo and navigation buttons. The main area displays a document titled "ЗМІСТ" with a table of contents. On the right, a sidebar shows a circular progress indicator for "73.1% Matched" and a list of matches. The matches are categorized by percentage and status, with many being "Hidden by privacy settings".

Можна змінити мову інтерфейсу за потреби.

The screenshot shows a dropdown menu titled "Options" with a close button (X). The menu items are: "Exclusion Options", "Download", "Paper Details", "View", "Change Language" (highlighted in a dark grey bar), "Guides", "Get in touch", and "Quick start tutorial".

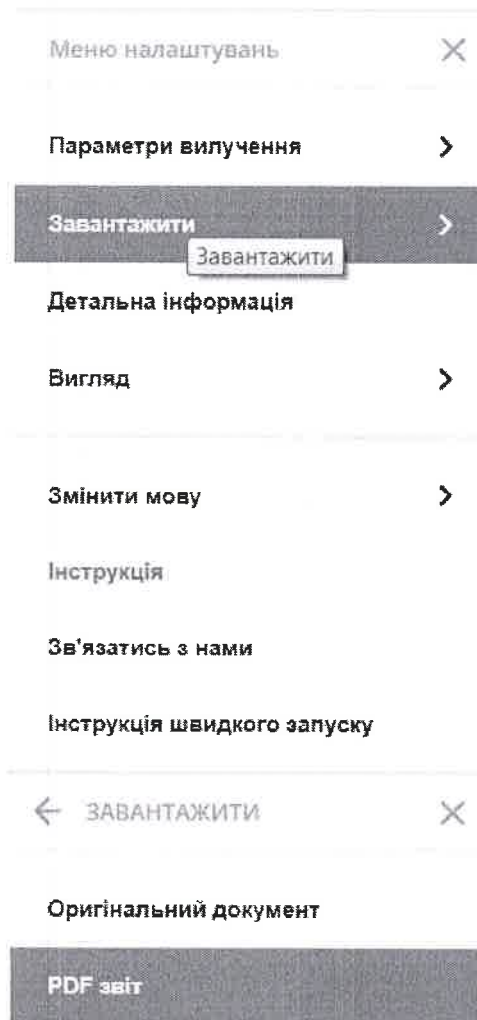


2.7. Переглянути оригінали робіт, з яких були взяті текстові запозичення, можна, натиснувши поєднання клавіш «Ctrl+ ліва клавіша миші» на виділеному жовтим кольором фрагменті тексту. Після цього за відповідним покликанням можна здійснити перехід до електронної версії роботи оригіалу.



2.8. У разі, якщо збіги є цитуванням текстів інших авторів із відповідним покликанням на їх роботи (і це засвідчує науковий керівник курсової, дипломної/кваліфікаційної роботи (проєкту), то відповідальна особа може звернутися із відповідною заявою до комісії з питань академічної доброчесності К-ПНУ. Якщо комісія ухвалює позитивне рішення, відповідні покликання в перелік винятків може додати адміністратор платформи MOODLE, натиснувши позначку «Вилучити джерело». Після цього система не буде їх враховувати.

2.9. За результатами перевірки система формує звіт. Для цього на панелі функцій необхідно натиснути клавішу «Сформувати звіт», після чого розпочнеться завантаження файлу зі звітом у форматі .pdf.



2.10. Відповідальна особа подає звіт про перевірку курсової, дипломної/кваліфікаційної роботи (проєкту) на розгляд кафедри до попереднього захисту курсової, дипломної/кваліфікаційної роботи (проєкту). Якщо є необхідність у доопрацюванні курсової, дипломної/кваліфікаційної роботи (проєкту), відповідальна особа повертає таку роботу в чернетку. Для цього в діалоговому вікні «Оцінення» навпроти прізвища здобувача вищої освіти у стовпці оцінка потрібно обрати пункт «Повернення до чернетки». Після цього здобувач вищої освіти може завантажити курсову,

дипломну/кваліфікаційну роботу (проект) у новій редакції.

The screenshot shows a table with columns: Вибрати, Фото користувача, Прізвище / Ім'я / По батькові, Електронна пошта, Статус, Оцінка, and Редагувати. Two rows are visible. The first row has a status of 'Здано на оцінення' and a context menu open over the 'Оцінка' column. The context menu options are: Оцінка, Remove submission, Надати відстрочку, Повернути до чернетки, and Дозволити іншу спробу. An arrow points to the 'Повернути до чернетки' option.

Вибрати	Фото користувача	Прізвище / Ім'я / По батькові	Електронна пошта	Статус	Оцінка	Редагувати
<input type="checkbox"/>		Смоляк Христина	ist1b16.smolyak@kpnpu.edu.ua	Здано на оцінення	Оцінка	Редагувати
<input type="checkbox"/>		Новіцка Юліана	ist1b16.novitska@kpnpu.edu.ua	Здано на оцінення		

2.11. Для оцінки унікальності роботи використовують таку орієнтовну шкалу (% до загального обсягу матеріалу):

Вид роботи	Відсоток унікальності
1	2
Курсова робота (проект) здобувача вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»	Не менше 30%
Дипломна/кваліфікаційна робота (проект) здобувача вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»	Не менше 50%
Дипломна/кваліфікаційна робота (проект) здобувача вищої освіти освітнього ступеня «магістр»	Не менше 60%

2.12. Відсоток унікальності курсової, дипломної/кваліфікаційної роботи (проекту) не є тотожним оцінці, яку здобувач вищої освіти отримує під час захисту такої роботи.

2.13. У разі, якщо відсоток унікальності дипломної/кваліфікаційної роботи (проекту) здобувача вищої освіти освітнього ступеня «магістр» буде менший ніж зазначено в п. 2.11. цих Рекомендацій, здобувач вищої освіти доопрацьовує роботу та звертається до відповідальної особи для перевірки своєї роботи на платній основі за бази онлайн-сервісу «Unichesk». За результатами перевірки відповідальна особа формує звіт та подає його для розгляду на засіданні кафедри К-ПНУ.

2.14. Остаточне рішення щодо наявності в курсовій, дипломній/кваліфікаційній роботі (проекті) ідей і наукових результатів, які отримані іншими авторами, та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без покликань (за мотивованими висновками експертів відповідної галузі знань, яких призначають відповідальними особами для аналізу роботи) ухвалюють кафедри К-ПНУ на своїх засіданнях. У рішенні враховують специфіку роботи, що перевіряють на наявність академічного плагіату, галузь

знань (спеціальність), вид роботи (курсова, дипломна/кваліфікаційна робота (проект)) та її унікальність.

2.15. Результати перевірки на академічний плагіат оформлюють протоколом засідання кафедри, у якому зазначають рішення про допуск до захисту, відправлення матеріалів на доопрацювання або відхилення без права подальшого розгляду.

2.16. У разі незгоди з результатами перевірки курсової, дипломної/кваліфікаційної роботи (проекту) на академічний плагіат здобувач вищої освіти має право на апеляцію.

2.17. Апеляцію подає особисто автор курсової, дипломної/кваліфікаційної роботи (проекту) на ім'я ректора К-ПНУ в триденний термін після оголошення результатів перевірки.

2.18. У разі надходження апеляції наказом (дорученням) ректора К-ПНУ створюють комісію для її розгляду. Комісію за фактами академічного плагіату також можуть створювати наказом (дорученням) ректора як з ініціативи педагогічних, науково-педагогічних, педагогічних працівників К-ПНУ, так і за дорученнями Міністерства освіти і науки України чи відповідних державних установ.

2.19. Персональний склад членів комісій формують із досвідчених авторитетних педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників К-ПНУ. До складу комісії можуть входити (за їх згодою) інші особи, які не є педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками К-ПНУ. Під час розгляду апеляції про результати перевірки курсової, дипломної/кваліфікаційної роботи (проекту) здобувача вищої освіти до складу комісії можуть залучати представника(ів) органу студентського самоврядування.

2.20. Апеляцію розглядає апеляційна комісія в тижневий термін із наступного дня після видання наказу (доручення) ректора К-ПНУ про створення апеляційної комісії, якщо інший термін не зазначено в наказі (дорученні). Висновки апеляційної комісії оформлюють відповідним протоколом.

2.21. Апеляцію можна подати лише один раз.

### **3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВІРКИ ДИСЕРТАЦІЙ, АВТОРЕФЕРАТИВ ДИСЕРТАЦІЙ НА АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ**

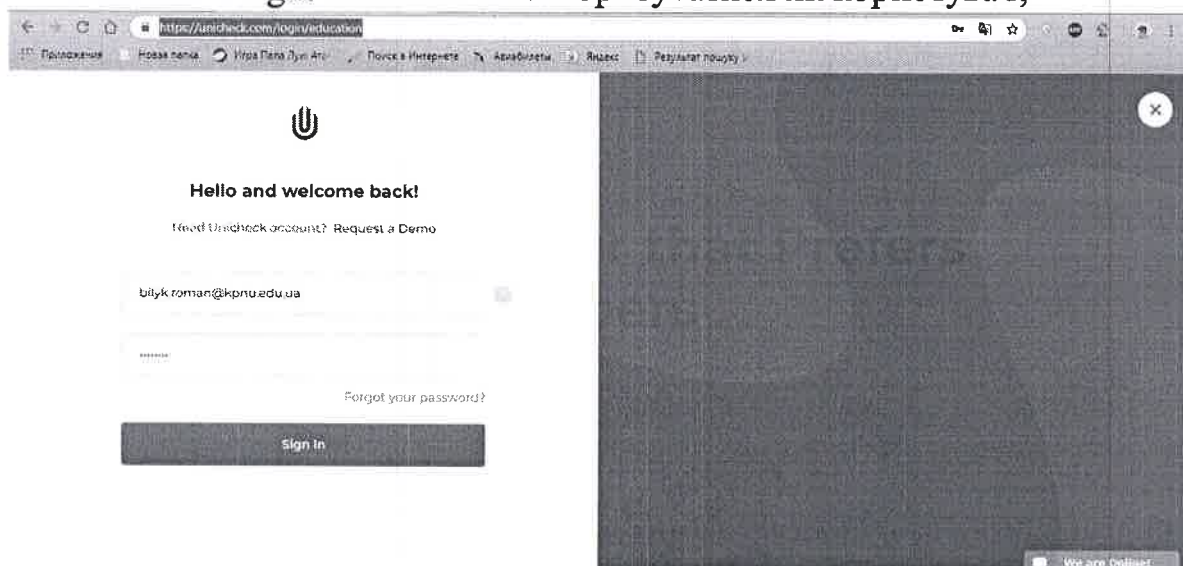
3.1. Перевірку на академічний плагіат дисертацій, авторефератів дисертацій здійснює учений секретар спеціалізованої вченої ради не менше ніж за **60 календарних днів до захисту**.

3.2. На етапі подання документів до спеціалізованої вченої ради разом із текстом дисертації, автореферату дисертації в роздрукованому вигляді подають їх електронні версії в одному з форматів: .pdf, .doc, .docx.

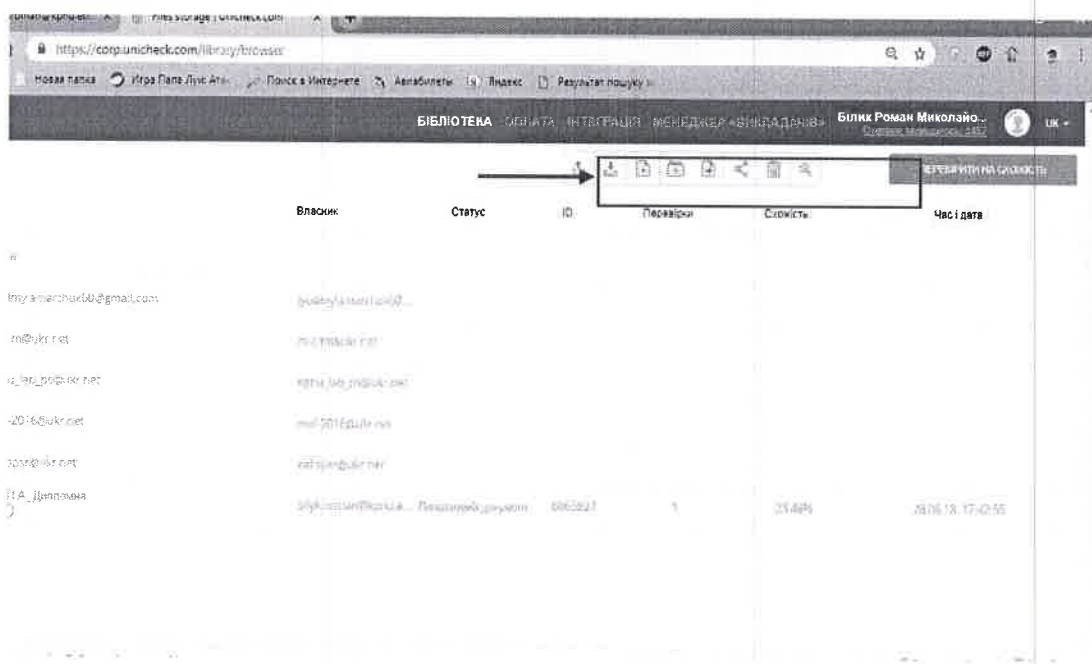
3.3. Учений секретар спеціалізованої вченої ради здійснює перевірку електронного варіанта дисертації/автореферату дисертації на наявність текстових запозичень на базі онлайн-сервісу «Unicheck».

3.4. Алгоритм виконання процедури:

– відкрити сайт онлайн-сервісу «Unicheck» за покликанням <https://unicheck.com/login/education> та авторизуватися як користувач;

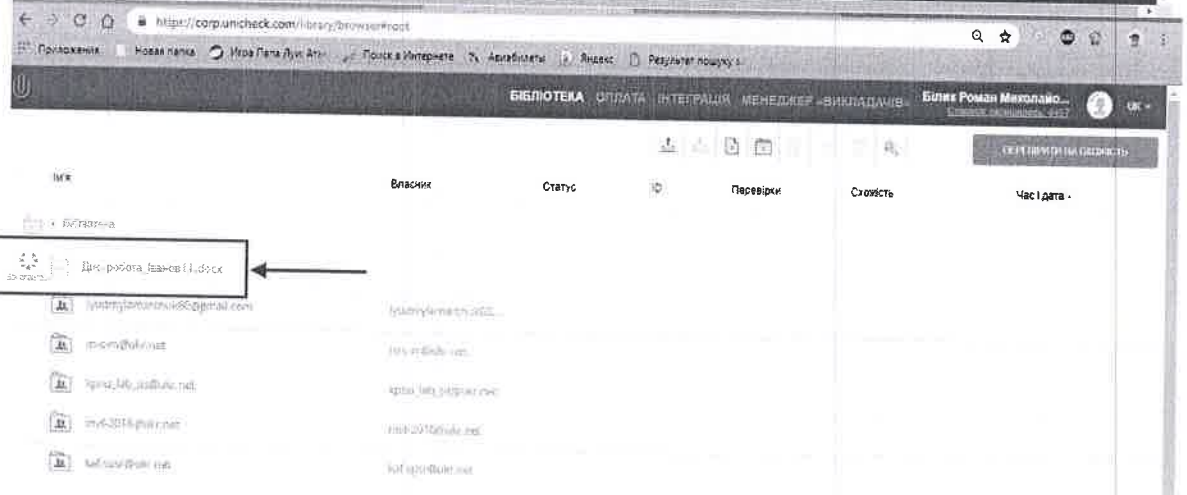
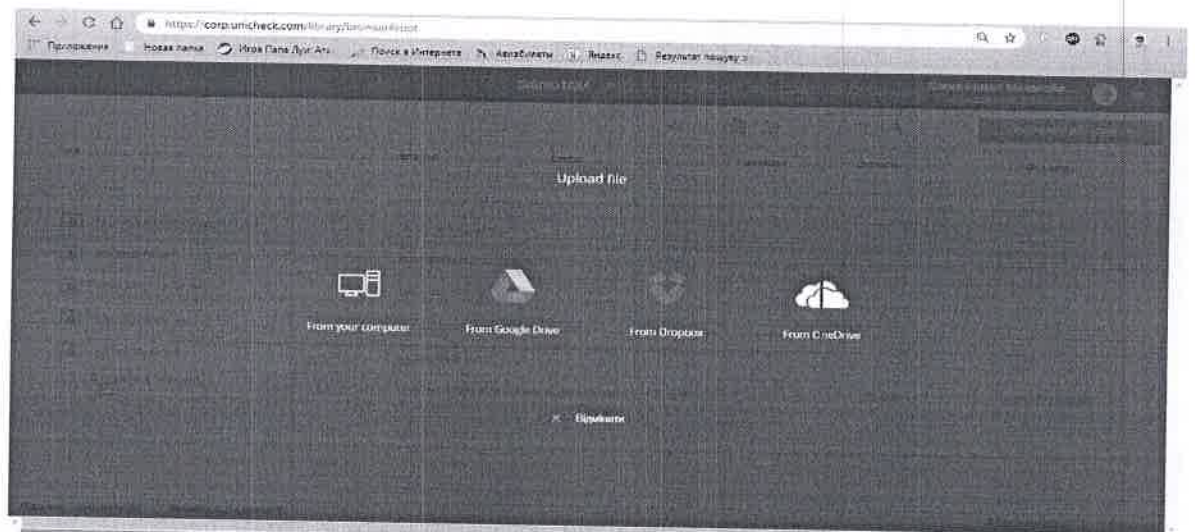
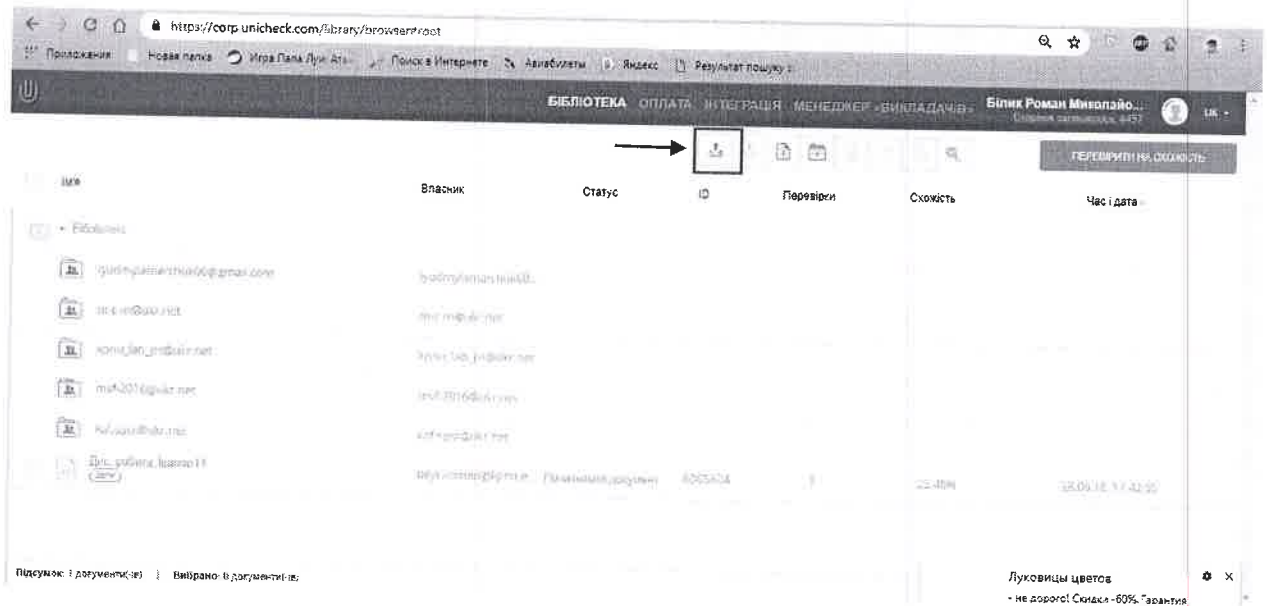


– перейти до закладки «Бібліотека» та, використовуючи панель функцій, обрати необхідну дію;

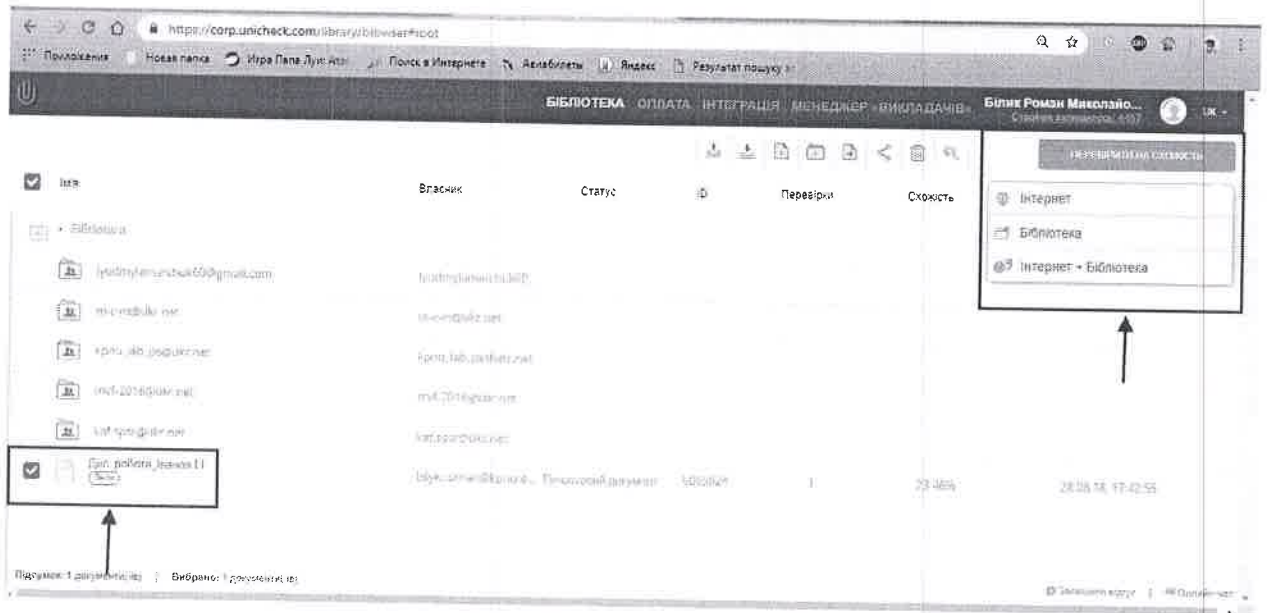


– у панелі функцій обрати опцію «Завантажити файл»;  
 – у діалоговому вікні обрати ресурс, з якого може бути завантажена електронна версія дисертації, автореферату дисертації;

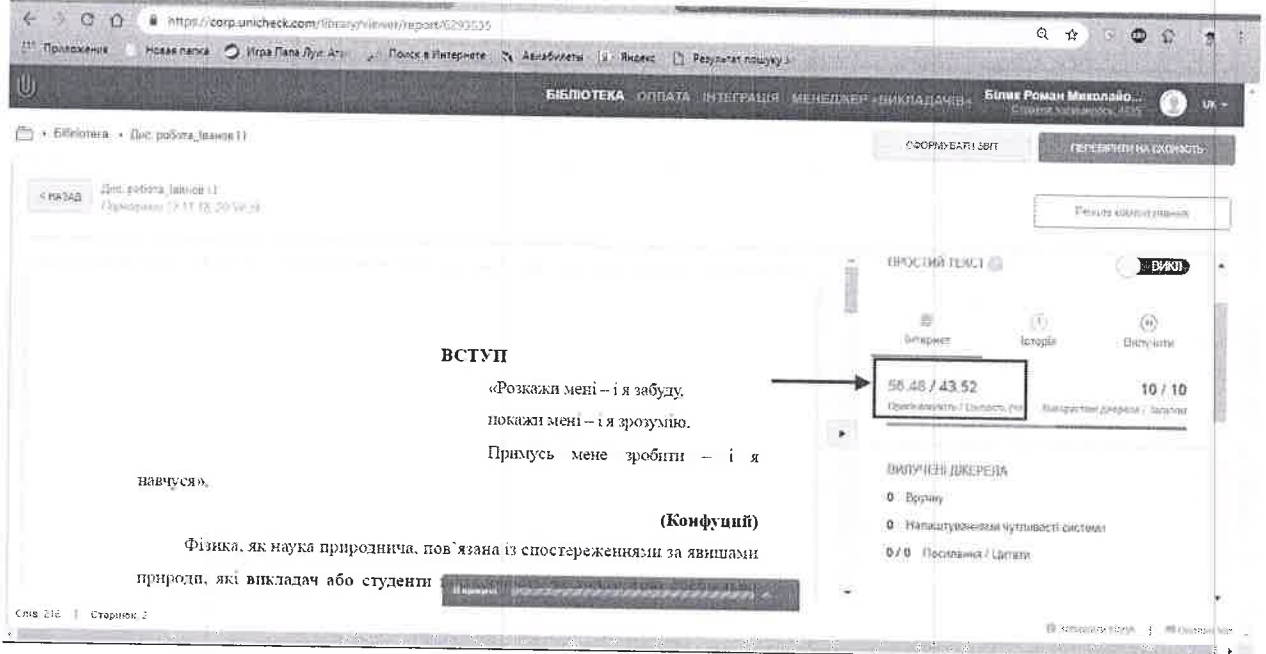




– після завантаження файлу до системи відзначити файл, перевірити його, обравши опцію «Перевірити на схожість». У вкладці, що з'явиться, обрати джерело, з яким потрібно зіставити дисертацію (Інтернет, Бібліотека, Інтернет+Бібліотека).



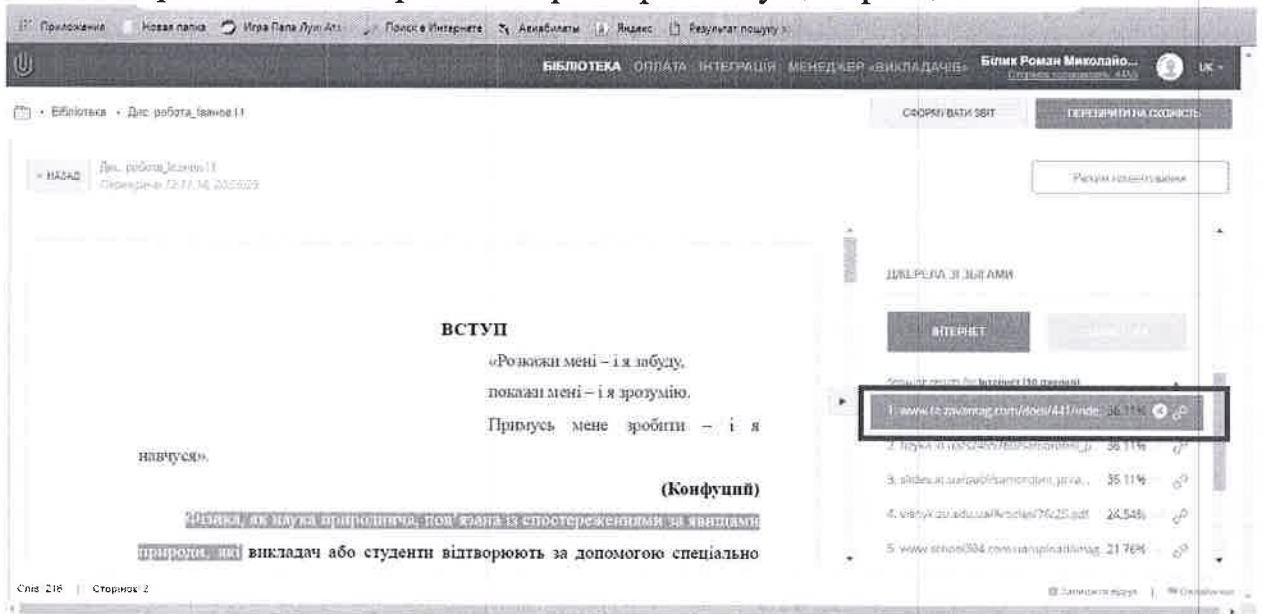
Для кожної роботи система виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості видає звіт подібності. Його можна переглянути, натиснувши на позначку «Звіти».



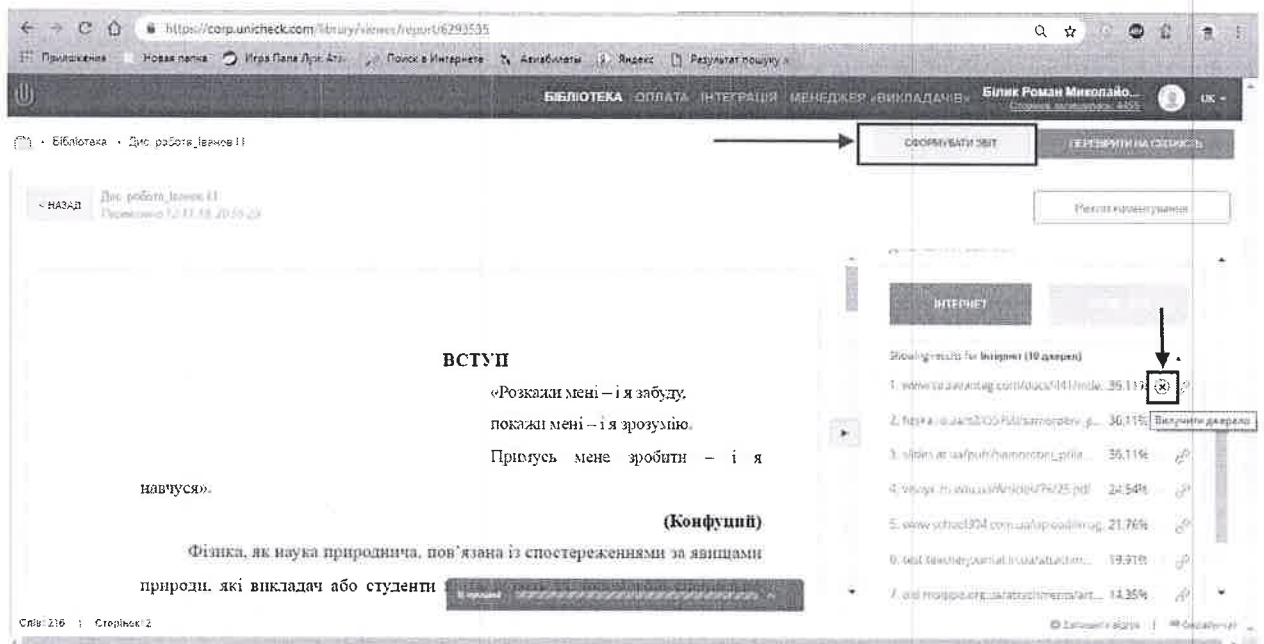
У звіті перевірки відображено відсоток оригінальності (зеленим кольором) та запозичень (червоним кольором) у роботі.

3.5. Остаточне рішення щодо наявності в дисертації, авторефераті дисертацій ідей і наукових результатів, які отримані іншими авторами, та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без покликань (за мотивованими висновками експертів відповідної галузі знань, яких призначають відповідальними особами для аналізу роботи) ухвалюють експерти спеціалізованих вчених рад К-ПНУ. У рішенні враховують специфіку роботи, що перевіряють на наявність академічного плагіату, галузь знань (спеціальність), вид роботи.

3.6. Переглянути оригінали робіт, з яких були взяті запозичення, можна, натиснувши поєднання клавіш «Ctrl+ліва клавіша миші» на виділеному жовтим кольором фрагменті тексту. Після цього за відповідним покликанням, можна перейти до електронної версії оригіналу дисертацій.



3.7. Якщо експерти ухвалюють рішення, що збіги є цитуванням текстів інших авторів із відповідним покликанням на їх роботи, то вчений секретар має право додати ці покликання в перелік винятків, натиснувши клавішу «Вилучити джерело». Після цього система не буде їх враховувати.



3.8. За результатами перевірки система формує звіт. Для цього необхідно натиснути в панелі функцій позначку «Сформувати звіт», після чого розпочнеться завантаження файлу зі звітом у форматі .pdf.





3.13. Якщо дисертація містить навмисні текстові спотворення, передбачувані спроби використання запозичень у перекрученому вигляді або інші прояви академічного плагіату, роботу не приймають до захисту. До автора можуть бути застосовані заходи дисциплінарної та академічної відповідальності відповідно до п. 7.2. Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками та здобувачами вищої освіти в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція). Причини неприйняття роботи та характер відповідальності мають бути зазначені в протоколі засідання.

3.14. Автор дисертації має право подати апеляцію відповідно до ст. 6 Закону України «Про вищу освіту».

3.15. Усі роботи, прийняті до захисту, протягом двох тижнів після захисту будуть передані вченим секретарем спеціалізованої вченої ради до бази даних для подальшого використання системою з метою виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості.

ПОГОДЖЕНО

Проректор з наукової роботи

Світлана МИРОНОВА

Керівник відділу  
наукової роботи

Тетяна ФРАНЧУК

Завідувач, професор  
кафедри економіки підприємства,  
голова комісії з питань  
академічної доброчесності  
університету

Наталія МАЗУР

Начальник центру  
інформаційних технологій

Віра РОМАНЮК

Керівник юридичного сектора

Валерій МЕЛЬНИК