

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА»



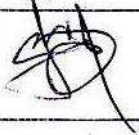

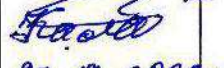

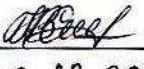



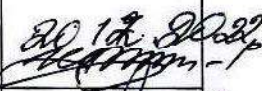

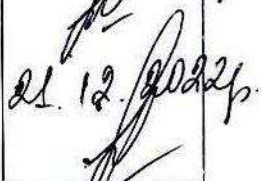
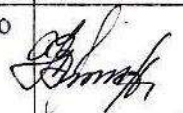

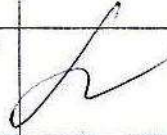


ЗАТВЕРДЖЕНО  
педагогічною радою  
ВСП «ПФК НУК  
імені адмірала Макарова»  
№ 16» з 16 грудня 2022р.  
Протокол № 3  
опова ради  
Тетяна КОСТЮКОВА



## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок перевірки академічних текстів на плагіат  
у Відокремленому структурному підрозділі «Первомайський фаховий коледж  
Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова»

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ім'я, прізвище	Посада	Дата
Узгоджено		Павло МАЛЮТІН	Заступник директора з навчальної роботи, голова методичної ради	 12.12.2022р.
Узгоджено		Федір БЕЛЬСЬКИЙ	Завідувач відділення «Двигуни та автомобілі»	19.12.2022 
Узгоджено		Олег КАЛАШНІКОВ	Завідувач відділення Інформаційних технологій	 20.12.2022р.
Узгоджено		Наталія СОЛОГУБ	Завідувачка відділення «Економіки та права»	21.12.2022р. 
Узгоджено		Алла НЕРУБАЩЕНКО	Голова ЦК «Обслуговування автомобілів та виробництва двигунів»	22.12.2022р. 
Узгоджено		Ірина ОСТРОВСЬКА	Голова ЦК «Комп'ютерних технологій»	20.12.2022р. 
Узгоджено		Ірина КАПАЦИНА	Голова ЦК «Обліково-економічних та правових дисциплін», керівник підрозділу із внутрішнього забезпечення якості освіти	21.12.2022р. 
Узгоджено		Наталія ВАРЕЦЬКА	Голова ЦК Природничо-наукової підготовки, фізичного виховання та Захисту України	21.12.2022р. 
Узгоджено		Наталія ПОПОВА	Голова ЦК Соціально-гуманітарних дисциплін	20.12.2022р.
Узгоджено		Євген ГОЗУН	Голова студентської ради коледжу	20.12.2022 

## ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Завдання та обов'язки відповідальних	6
3. Оцінка рівня плагіату та умови визнання запозичень правомірними	8
4. Перевірка кваліфікаційних робіт здобувачів освіти	10
5. Перевірка підручників та навчальних посібників, наданих на рекомендацію для друку	11
6. Порядок подання апеляції та її розгляд	12
7. Прикінцеві положення	13
Додатки	

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок перевірки академічних текстів на плагіат (далі - Порядок) розроблено на основі Закону України «Про фахову передвищу освіту», Закону України «Про освіту», Закону України «Про авторське право і суміжні права», Положення про Національний репозитарій академічних текстів, затв. Постановою КМУ від 19.07.2017р. № 541, Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в освітній та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу та науковців Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова», введеного в дію наказом ректора № 20 від 22.01.2020р., Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ПФК НУК імені адмірала Макарова» від 23.12.2020р., Кодексу академічної доброчесності ВСП «ПФК НУК імені адмірала Макарова», введеному в дію наказом директора № 12 від 01.07.2020р.

1.2. Це Положення регламентує процедури проведення перевірки академічних текстів здобувачів освіти і працівників Відокремленого структурного підрозділу «Первомайський фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» (далі - Коледж) з використанням Антиплагіатної інтернет-системи «Unichesk» на наявність запозичень із текстів. За потреби додаткова перевірка може здійснюватися іншими вільнодоступними системами.

1.3. Процедурі обов'язкової перевірки підлягають такі види робіт:

- кваліфікаційні роботи здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» (дипломні проєкти);
- підручники та навчальні посібники, подані на розгляд методичної ради коледжу щодо надання рекомендацій до друку.

1.4. Завданням антиплагіатної інтернет-системи є визначення ступеня подібності тексту матеріалів, визначених пунктом 1.3. цього Порядку, до текстів документів, що містяться в Інтернеті. Максимальний збіг у кваліфікаційних

роботах здобувачів освіти для освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр» у мережі Інтернет не повинна перевищувати 60%.

Роботи, у яких виявлено перевищення відсотку подібності, не можуть бути кваліфіковані (прийняті до розгляду) як такі, що містять плагіат. Рішення щодо наявності або законності запозичень, знайдених антиплагіатною системою, приймає відповідна циклова комісія.

#### 1.5. Значення термінів, вжитих у цьому Положенні

Автор – фізична особа, творчою працею якої створена Робота.

Цитата – порівняно короткий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого опублікованого (у тому числі оприлюдненого на офіційному web-сайті) твору, який використовується, з обов'язковим посиланням на його автора і джерела цитування, іншою особою у своїй роботі з метою обґрунтування своїх тверджень або для посилання на погляди іншого автора в автентичному формулюванні.

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

Плагіат академічний – оприлюднення у письмовій або електронній формі (частково або повністю) наукових результатів, отриманих та оприлюднених іншими особами як результатів власного дослідження та/або використання у своїх працях запозичень із опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання.

Різновиди плагіату:

1) копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором (авторами) роботи як своєї;

2) копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) у дослівній формі без належного оформлення цитування;

3) внесення незначних правок у скопійований матеріал іншого автора або авторів (переформулювання речень, зміна порядку слів у них тощо) та його оприлюднення без належного оформлення цитування;

4) парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних оборотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет) без належного оформлення посилань.

Неприпустимою є також компіляція – створення значного масиву тексту на основі чужих досліджень без поглибленого вивчення проблеми та самостійного опрацювання джерел.

Співпадіння (роботи, матеріалу) – співвідношення (у відсотках) матеріалу, що має збіги з іншими публікаціями, до загального об'єму матеріалу.

## 2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ ВІДПОВІДАЛЬНИХ

2.1. За організацію перевірки Робіт на наявність академічного плагіату відповідають:

- керівники структурних підрозділів (завідувачі відділень, голови відповідних циклових комісій), автори Робіт, керівники кваліфікаційних робіт;

- безпосередньо відповідальність за перевірку Роботи в програмі Unicheck несе відповідальна особа, яка призначена наказом директора Коледжу для перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат.

2.2. Обліковий запис інтернет-сервісу перевірки на плагіат (програми Unicheck), що знаходиться у вільному доступі, створюється відповідальною особою самостійно відповідно до інструкцій щодо користування сервісом вільного доступу.

2.3. За підготовку файлу Роботи, що підлягає перевірці, відповідає автор цієї роботи. Формат файлу повинен бути прийнятним для перевірки на плагіат (підтримуються формати файлів .doc, .docx, .pdf, .odt, які не містять елементів

захисту). Назва файлу складається з прізвища та ініціалів, номера групи здобувача освіти і року подання роботи (наприклад, Шевченко\_Т\_Г\_431-ВД-19\_2022\_плагіат). Автори підручників та навчальних посібників подають роботу у одному із зазначених форматів файлів, вказавши своє прізвище та ініціали (наприклад, Шевченко\_Т\_Г\_2022\_плагіат).

Для виявлення рівня плагіату Робота відправляється на електронну пошту [plagiat@pk-nuk.com.ua](mailto:plagiat@pk-nuk.com.ua) без додатків і списку літератури.

2.4. Під час підготовки файлу роботи забороняється використовувати будь-які методи обманювання сервісів перевірки на академічний плагіат, зокрема забороняється:

- заміна текстових символів на візуально ідентичні зображення;
- заміна окремих букв одного алфавіту на аналогічні за написанням букви іншого алфавіту (наприклад, заміна кирилических букв 'АаВЕеІіКМНОоРрСсТуХх' на відповідні латинські і навпаки);
- вставка додаткових текстових символів, які візуально не видимі.

У випадку виявлення факту обману під час перевірки на наявність академічного плагіату в поданих Роботах приймається негативний висновок зі складанням відповідного протоколу циклової комісії (методичної ради) і така робота не приймається до захисту (не рекомендується до друку).

2.5. Текст остаточного варіанту Роботи подається здобувачем освіти керівнику в електронному вигляді на етапі допуску до захисту. Термін подачі Роботи визначається відповідним графіком.

2.6. Здобувач освіти надсилає електронною поштою Роботу відповідальному за перевірку на академічний плагіат, який після отримання файлів Робіт, проводить перевірку за такою процедурою:

- авторизується в інтернет-сервісі перевірки на плагіат;
- завантажує файли робіт на сервер інтернет-сервісу;
- перевіряє завантажені файли робіт на плагіат;

- зберігає на локальних носіях розширені електронні звіти щодо результатів перевірки, у яких міститься інформація про відсоток співпадінь (збігів) Робіт;
- відправляє звіт перевірки на плагіат автору Роботи.

2.7. За невідповідність поданих паперових та електронних версій робіт відповідальність несе автор.

### 3. ОЦІНКА РІВНЯ ПЛАГІАТУ ТА УМОВИ ВИЗНАННЯ ЗАПОЗИЧЕНЬ ПРАВОМІРНИМИ

Виявлені у тексті Роботи запозичення вважаються правомірними, якщо вони є:

- власними назвами (індивідуальними найменуваннями окремих одиничних об'єктів, у т.ч. найменуваннями установ, назвами праць, які досліджувалися у творі, бібліографічними посиланнями на джерела та ін.);
- усталеними словосполученнями, що характерні для певної сфери знань;
- належним чином оформлені цитуваннями;
- самоцитуванням (фрагментами тексту, що належать автору твору, опубліковані або оприлюднені в електронній формі ним у інших творах), якщо воно допускається редакційною політикою видання.

### 4. ПЕРЕВІРКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Перевірка кваліфікаційних робіт здобувачів освіти на академічний плагіат здійснюється за допомогою Інтернет-сервісів на безоплатній основі.

4.2. Перевірка кваліфікаційних робіт на академічний плагіат проводиться на підставі графіку перевірки кваліфікаційних робіт відповідного відділення.



4.3. Перед перевіркою на академічний плагіат здобувач освіти (автор кваліфікаційної роботи):

- готує файл кваліфікаційної роботи у форматі, прийнятному для перевірки на плагіат.

- може перевірити кваліфікаційну роботу за допомогою безкоштовних програм чи сервісів, і ознайомити з результатами перевірки керівника кваліфікаційної роботи;

- подає готовий файл завершеної кваліфікаційної роботи відповідальному за перевірку на плагіат.

4.4. У разі перевищення максимального відсотку збігу чи виявлення фактів порушення академічної доброчесності, Робота повертається автору на доопрацювання ним змісту в п'ятиденний термін, після чого надсилається на повторну перевірку (доопрацювання Роботи – 2 календарні дні, повторна перевірка – 3 календарні дні).

4.5. Роботи, які мають неприйнятний або низький рівень оригінальності тексту за результатами повторної перевірки не допускаються до захисту.

4.6. На основі поданих звітів та рішень циклової комісії, завідувач відділення формує наказ про допуск до захисту здобувачів освіти.

## 5. ПЕРЕВІРКА ПІДРУЧНИКІВ ТА НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ, НАДАНИХ НА РЕКОМЕНДАЦІЮ ДО ДРУКУ

5.1. Перевірка підручників та навчальних посібників на академічний плагіат здійснюється за допомогою Інтернет-сервісів та є обов'язковою умовою прийняття їх до розгляду методичною радою коледжу.

5.2. Перевірку на академічний плагіат підручників та навчальних посібників здійснює відповідальна особа.

5.3. Результати перевірки на академічний плагіат враховуються при прийнятті цикловою комісією рішення про порушення клопотання щодо надання рекомендації підручника чи навчального посібника до друку методичною радою.

5.4. Перед перевіркою на академічний плагіат автор(и) підручника чи навчального посібника:

- готує файл рукопису у форматі, прийнятному для перевірки на плагіат;
- подає готовий файл рукопису відповідальній особі.

5.5. Для проведення перевірки на академічний плагіат відповідальна особа після отримання файлу рукопису від автора(ів) у термін до 5 календарних днів:

- відповідно до п. 4 розділу 2 перевіряє рукописи з Інтернет-ресурсами в Інтернет-сервісі;
- надає голові відповідної циклової комісії, на засіданні якої буде розглянутий відповідний підручник чи навчальний посібник електронний звіт щодо результатів перевірки.

5.6. Циклова комісія на підставі поданого звіту приймає відповідне рішення і подає на розгляд та надання рекомендацій до друку Роботи методичній раді.

5.7. Під час перевірки на наявність плагіату підручників та навчальних посібників допускається співпадіння не більше 20% з виданнями відповідної тематики інших авторів, оприлюдненими на офіційному web-сайті Коледжу (електронна бібліотека) та мережі Інтернет і не більше 20% із власними, раніше опублікованими матеріалами.

При виявленні фактів порушення академічної доброчесності або перевищення максимального відсотку збігу видання повертається автору на доопрацювання і в п'ятиденний термін надсилається на повторну перевірку.

## 6. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЇ ТА ЇЇ РОЗГЛЯД

6.1. Розгляд апеляції здобувачів освіти (авторів) здійснюється Апеляційною комісією з розгляду результатів перевірки робіт на ознаки плагіату з числа провідних педагогічних працівників під головуванням директора коледжу. До складу Апеляційної комісії входять (за посадами): голова комісії – директор коледжу; члени комісії – завідувач навчально-методичною лабораторією та завідувач навчально-методичного кабінету. До роботи Апеляційної комісії можуть бути запрошені експерти (викладачі фахових дисциплін). Склад комісії затверджується наказом директора.

6.2. У випадку незгоди з рішенням про допуск (прийняття) роботи до захисту (до друку), яке було прийняте цикловою комісією/методичною радою користуючись звітом подібності, автор роботи має право у триденний термін подати письмову апеляційну заяву на ім'я голови Апеляційної комісії (Додаток 1).

6.3. Апеляційна заява може бути відхилена, якщо не дотримані встановлені вимоги щодо подання роботи, а також якщо апеляція не містить обґрунтування.

6.4. Апеляційна комісія приймає остаточне рішення з огляду на отримані документи і на основі колегіального аналізу. Рішення щодо Роботи приймається протягом 2-х робочих днів після подачі апеляційної заяви і має передбачати, чи допускається Робота до захисту (рекомендації до друку), чи потрібне доопрацювання.

6.5. Апеляція може бути подана тільки один раз.

## 7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення набуває чинності з дати його затвердження педагогічною радою коледжу.

7.2. У дане Положення можуть вноситися правки, які пов'язані зі змінами діючого законодавства та нормативних актів, що регламентують підготовку здобувачів фахової передвищої освіти.

7.3. Всі зміни та доповнення до Положення розглядаються на засіданнях методичної ради, затверджуються рішенням педагогічної ради Коледжу.

7.4. Зміни окремих пунктів Положення не є підставою для його скасування.

7.5. Розробники Положення не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі існуючих вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок Міністерства освіти і науки України.

Зразок апеляційної заяви на рішення Апеляційної комісії щодо фактів виявлення плагіату

Голові апеляційної комісії  
з розгляду результатів  
перевірки робіт на ознаки  
плагіату  
Тетяні КОСТЮКОВІЙ  
здобувача освіти/автора

---

З А Я В А

Прошу розглянути оскарження щодо не допуску кваліфікаційної роботи (підручника, навчального посібника): «\_\_\_\_\_» до захисту (відмові у наданні рекомендацій до друку), оскільки вона не порушує Закони України «Про авторське право і суміжні права» і «Про фахову передвищу освіту».

Заявляю, що я підготував(ла) особисто (з урахуванням внеску керівника роботи) і Робота не містить навмисні текстові спотворення як передбачувані спроби укриття запозичень, а виявлені запозичення не є плагіатом.

Підтвердження:

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)