



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

НАКАЗ

02 жовтня 2025р.

м. Івано-Франківськ

№ 284

Про затвердження Порядку
проведення перевірки на плагіат
академічних текстів працівників
та здобувачів вищої освіти ІФНТУНГ

На виконання ухвали вченої ради університету від 29 вересня 2025 року (протокол № 15/687) та з метою вдосконалення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості вищої освіти та освітньої діяльності в університеті,

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити та ввести в дію з моменту реєстрації цього наказу Порядок проведення перевірки на плагіат академічних текстів працівників та здобувачів вищої освіти ІФНТУНГ, що додається.
2. Директорам інститутів, деканам факультетів, керівникам структурних підрозділів забезпечити ознайомлення всіх учасників освітнього процесу з цим наказом та забезпечити його виконання.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Сергія ЗІКРАТОГО.

в. о. ректора

Олександр КОНДРАТ

ПОРЯДОК
проведення перевірки на плагіат академічних текстів працівників
та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного
технічного університету нафти і газу

1. Загальні положення

1.1 Порядок проведення перевірки на плагіат та наявність інших проявів академічної недоброчесності, зокрема ознак фабрикації та фальсифікації, академічних текстів працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу (далі – Порядок) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково технічну експертизу», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», Цивільного кодексу України, Рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти для закладів вищої освіти щодо розробки та впровадження внутрішньої системи забезпечення академічної доброчесності, Рекомендацій для експертів із розгляду внутрішньої політики і процедур забезпечення академічної доброчесності та зовнішньої оцінки їх якості, Методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності, Методичних рекомендацій щодо застосування інструментів та механізмів для трансформації різних сфер функціонування закладів вищої освіти на засадах прозорості та доброчесності, розроблені Національним агентством з питань запобігання корупції інших нормативно-правових актів, Статуту ІФНТУНГ та Етичного кодексу викладача та студента ІФНТУНГ, а також з врахуванням досвіду в цій сфері Сумського державного університету, Національного університету «Львівська політехніка», Києво-Могилянської Академії, Державного університету «Київський авіаційний інститут »та інших закладів вищої освіти.

1.2 Порядок регламентує процедуру проведення перевірки академічних та наукових текстів студентів і працівників Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу (далі - Університет) з використанням антиплагіатних системи на наявність запозичень із текстів, присутніх в базах університету, базах інших вищих навчальних закладів та в Інтернеті.

2. Загальні умови перевірки академічних текстів щодо наявності
плагіату-й інших проявів академічної недоброчесності

2.1 Перевірці на наявність ознак плагіату, фабрикації та фальсифікації та інших порушень академічної доброчесності підлягають:

- дисертаційні роботи на здобуття ступеня доктора філософії та доктора (кандидата) наук;
- кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти;
- курсові роботи/проекти здобувачів освіти відповідно до рішення кафедри, на якій виконується курсова робота/проект, за погодженням з гарантом відповідної освітньої програми;
- звіти та анотовані звіти про виконання науково-дослідних робіт, які проводилися відповідно до тематичного плану університету;
- монографії, наукові, навчальні, методичні, навчально-методичні та інші роботи викладачів, що рекомендуються до видання методичною радою та/або затверджені вченою радою Університету;
- рукописи статей, тези доповідей, які надходять до редакцій наукових журналів університету або оргкомітетів університетських конференцій, семінарів тощо, на етапі подання роботи автором до розгляду для публікації;
- інші академічні тексти, які надійшли до Університету для проведення перевірки.

2.2 Перевірка обов'язково передує усім іншим процедурам розгляду та здійснюється відповідно до цього Порядку з використанням програмно-технічних засобів, які використовуються на основі укладених Університетом договорів із їх розробниками та дозволяють згенерувати звіт за результатами перевірки зі встановленням факту наявності чи відсутності текстових та (або) ілюстративних запозичень. Оцінка та інтерпретація звіту, формування відповідного експертного висновку про ступінь оригінальності твору здійснюються відповідно до рекомендацій, наданих розробниками, та методичних інструкцій, розроблених і затверджених внутрішніми нормативними документами Університету.

2.3 Навчальні роботи (курскові роботи (проекти), реферати, есе, тощо), кваліфікаційні роботи та інші академічні тексти можуть бути перевірені самостійно здобувачами та/або керівниками за допомогою програм, які є у відкритому доступі, крім тих, розробниками чи власниками яких є фізичні або юридичні особи, зареєстровані на території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором.

2.4 За забезпечення і проведення перевірки на плагіат академічних текстів, в залежності від виду, зазначеного у п. 2.1, відповідають наступні уповноважені особи:

2.4.1 Посадова особа відділу забезпечення якості вищої освіти, що уповноважена на виконання даних обов'язків:

- адміністрування доступу інших користувачів до системи;
- навчання та консультування інших користувачів Системи;
- перевірка на плагіат дисертаційних робіт на здобуття ступеня доктора філософії, дисертаційних робіт на здобуття ступеня доктора (кандидата) наук та інших академічних текстів за необхідності.

2.4.2 Посадова особа кафедри (призначається за рішенням кафедри тільки з числа науково-педагогічних та педагогічних працівників), що уповноважена на виконання таких обов'язків:

- перевірка на плагіат монографій, підручників, посібників та інших навчально-методичних праць працівників кафедри;
- перевірка на плагіат звітів та анотованих звітів про виконання НДР;

– перевірка на плагіат кваліфікаційних робіт, представлених на здобуття ступеня магістра або бакалавра;

– перевірка на плагіат курсових робіт (проектів) здобувачів, якщо вони є керівниками цих робіт (проектів), чи у випадку погодження із керівником роботи (проекту) та завідувачем кафедри.

2.4.3 Відповідальний секретар наукового періодичного видання, оргкомітету конференцій, семінару, що уповноважений на виконання таких обов'язків:

– перевірка на плагіат рукописів наукових статей, матеріалів, поданих до публікації у наукових виданнях та збірниках матеріалів (тез доповідей) конференцій, семінарів.

2.5 В окремих випадках за ініціативою ректорату може створюватись тимчасова Комісія з виявлення та запобігання фактів порушення академічної доброчесності в університеті, яка може додатково розглядати питання (здійснювати додаткову верифікацію) щодо наявності академічного плагіату в кваліфікаційних роботах для здобуття ступеня магістра або бакалавра здобувачів, наукових і навчальних працях науково-педагогічних, наукових та інших працівників університету, дисертаціях та авторефератах.

2.6 Деталізовані описи процедур проведення перевірки залежно від виду академічного тексту наведені у п. 3-8.

3. Процедура проведення перевірки монографій, навчальних, навчально-методичних праць та інших академічних текстів

3.1 Перевірку монографій, навчальних, навчально-методичних праць та інших академічних текстів організовують завідувачі кафедр, на яких виконується така робота за відповідним зверненням заявника/заявників (автора/авторів), на етапі розгляду поданих праць на кафедрі.

3.2 Перевірку монографій, навчальних та навчально-методичних праць та інших академічних текстів на плагіат здійснює уповноважена особа протягом трьох робочих днів після отримання відповідного звернення, погодженого завідувачем кафедри.

3.3 За результатами проведеної перевірки уповноважена особа генерує звіт подібності.

3.4 Звіт подібності передається для аналізу та прийняття експертного рішення. Склад експертної комісії призначається завідувачем кафедри, що готує висновок, з числа висококваліфікованих фахівців, що працюють на кафедрі.

3.5 У разі, якщо комісія дійде висновку про відсутність у аналізованому академічному тексті плагіату, а також, що він є оригінальною працею, тоді здійснюється його подальший розгляд у встановленому в Університеті порядку.

3.6 У разі, якщо комісія дійде висновку про наявність у академічному тексті плагіату чи інших проявів академічної недоброчесності, тоді припиняється її подальший розгляд у встановленому в університеті порядку. Автор/автори притягуються до відповідальності відповідно до чинного законодавства і положень Університету.

3.7 Загальна тривалість перевірки не повинна перевищувати 10 робочих

днів. У разі незгоди із рішенням експертної комісії, автор/автори мають право на наступний робочий день після його отримання подати письмову заяву на ім'я голови Комісії з етики, доброчесності та гендерної рівності. Заява має містити коротке письмове пояснення суті справи, контактну інформацію, підпис заявника та дату подання. До тексту заяви долучаються електронна і паперова копія роботи. Без зазначених документів експертизи не проводять.

3.8 Голова Комісії у тижневий термін з моменту отримання заяви проводить засідання, за потреби залучаючи додатково експертів з числа провідних вчених університету із відповідної галузі знань або наукового напрямку та/або авторського права та інтелектуальної власності, тощо. Про дату і час проведення засідання заявник попереджається щонайменше за два дні. Якщо заявник не з'являється на засідання, питання розглядається за його відсутності.

3.9 За результатами засідання Комісія формує остаточний висновок, який підписує голова Комісії з етики, доброчесності та гендерної рівності, її члени, додатково залучені експерти та заявник (за наявності).

4. Процедура проведення перевірки на плагіат та оригінальність наукових статей, рукописів, поданих до публікації у наукових виданнях та збірниках матеріалів (тез доповідей) конференцій, семінарів

4.1 Перевірку на плагіат відповідних наукових робіт організовують голови редакційних колегій наукових видань, секретарі організаційних комітетів, до яких надійшли рукописи наукових праць.

4.2 Дану перевірку протягом трьох робочих днів після надходження даної роботи до редакції, організаційного комітету проводить відповідальна особа.

4.3 За результатами проведеної перевірки уповноважена особа генерує звіт подібності.

4.4 Звіт подібності передається для аналізу та прийняття експертного рішення редакційній колегії, організаційному комітету.

4.5 У разі, якщо редакційна колегія, організаційний комітет дійде висновку про відсутність у рукописі плагіату та про відповідний ступінь його оригінальності, тоді здійснюється його подальший розгляд у встановленому порядку.

4.6 У разі, якщо редакційна колегія, організаційний комітет дійде висновку про наявність у рукописі плагіату та про те, що він є не оригінальною працею, тоді припиняється його подальший розгляд у встановленому порядку, а поданий рукопис відхиляється, про що повідомляють автора/авторів із зазначенням причини відхилення.

5. Процедура проведення перевірки на плагіат та оригінальність звітів та анотованих звітів про виконання НДР

5.1 Перевірку звітів та анотованих звітів про виконання НДР на плагіат організовує директор науково-дослідного інституту за відповідним зверненням завідувача кафедри або керівника НДР на етапі прийняття рішення про їх схвалення.

5.2 Перевірку основних та анотованих звітів про виконання НДР на плагіат протягом трьох робочих днів після отримання відповідного звернення, погодженого директором науково-дослідного інституту, здійснює уповноважена особа.

5.3 За результатами проведеної перевірки уповноважена особа генерує звіт подібності.

5.4 Звіт подібності передається комісії для аналізу та прийняття рішення експертною комісією. Склад експертної комісії формує директор науково-дослідного інституту з числа провідних вчених університету із відповідної галузі знань або наукового напрямку.

5.5 У разі, коли експертна комісія дійде висновку про те, що звіт є оригінальним, здійснюється його подальше затвердження у встановленому порядку.

5.6 За умов, коли експертна комісія дійде висновку про наявність у звіті плагіату, фабрикації, фальсифікації чи про те, що він не є оригінальним, він рекомендується для обов'язкового доопрацювання авторським колективом (без виділення додаткового фінансування). Автор/автори притягуються до відповідальності відповідно до чинного законодавства та внутрішньої нормативної бази Університету.

5.7 Загальна тривалість перевірки не повинна перевищувати 10 робочих днів. У разі незгоди із рішенням експертної комісії, автор/автори мають право на наступний робочий день після його отримання подати письмову заяву на ім'я голови Комісії з етики, доброчесності та гендерної рівності. Заява має містити коротке письмове пояснення суті справи, контактну інформацію, підпис заявника та дату подання. До тексту заяви долучаються електронна і паперова копія роботи. Без зазначених документів експертизи не проводять.

5.8 Голова Комісії у тижневий термін з моменту отримання заяви проводить засідання, за потреби залучаючи додатково експертів з числа провідних вчених університету із відповідної галузі знань або наукового напрямку та/або авторського права та інтелектуальної власності, тощо. Про дату і час проведення засідання заявник попереджається щонайменше за два дні. Якщо заявник не з'являється на засідання, питання розглядається за його відсутності.

5.9 За результатами засідання Комісія формує остаточний висновок, який підписує голова Комісії з етики, доброчесності та гендерної рівності, її члени, додатково залучені експерти та заявник (за наявності).

6. Процедура проведення перевірки на плагіат та оригінальність дисертаційних робіт

6.1 Перевірка рукописів дисертацій здобувачів наукового ступеня кандидата наук/доктора філософії/доктора наук здійснюється за допомогою Системи, застосування якої регламентується відповідними наказами та угодами Університету, та є обов'язковою умовою прийняття їх до розгляду спеціалізованими вченими радами Університету.

6.2 **Перевірка дисертаційної роботи** здійснюється на етапі її подачі вперше на розгляд міжкафедрального (кафедрального) наукового семінару, утвореного наказом ректора, а також на етапі подачі в спеціалізовану вчену

раду (разову спеціалізовану вчену раду) авторами, які перебувають в статусі здобувачів освіти чи працівників ІФНТУНГ не пізніше, ніж за 5 робочих днів до попереднього обговорення результатів дисертаційної роботи.

6.3 На підставі звернення автора, перевірку дисертації доктора філософії організовує завідувача випускової кафедри; перевірку дисертації доктора (кандидата) наук організовують голови спеціалізованих вчених рад, на розгляд яких подається відповідна робота.

6.4 Перевірку дисертації на плагіат здійснює уповноважена особа протягом трьох робочих днів з моменту отримання заяви, погодженої завідувачем випускової кафедри (головою спеціалізованої вченої ради), і електронного варіанту роботи.

6.5 За результатами проведеної перевірки дисертації уповноважена особа генерує звіт подібності, надсилає його електронний варіант автору роботи для ознайомлення, а також передає електронний варіант звіту на розгляд експертній комісії (рецензентам та голові кафедрального (міжкафедрального) семінару/голові разової спеціалізованої вченої ради), яка сформована для розгляду дисертації доктора філософії згідно відповідного наказу ректора; для розгляду дисертації доктора (кандидата) наук – головою спеціалізованої вченої ради у складі не менше 3-х осіб з числа членів спеціалізованої вченої ради зі спеціальності, за якою подана дисертація. Роздрукована частина звіту подібності, яка засвідчує відсоток збігів/ідентичності/схожості, завірена підписом відповідальної особи за перевірку робіт на плагіат, додається до дисертаційної роботи.

6.6 На підставі результатів аналізу звіту подібності експертна комісія в термін трьох робочих днів готує висновок щодо оригінальності роботи з обґрунтуванням підстав прийняття рукопису до розгляду, передання на повторну перевірку або рекомендує не допускати до подальшого розгляду.

6.7 У разі, коли експертна комісія по даній дисертації дійде висновку про те, що вона є оригінальною, тоді здійснюється її подальший розгляд у встановленому порядку.

6.8 Роботи з низьким рівнем оригінальності, помилках в оформленні цитувань повертаються здобувачеві на доопрацювання та обов'язкової повторної перевірки рукопису дисертації, яка здійснюється за кошти автора та на підставі поданої ним заяви.

6.9 Якщо експертна комісія дійде висновку про наявність у дисертації плагіату, фальсифікації чи фабрикації чи про те, що вона не є оригінальною роботою, то подібна робота не рекомендується до розгляду на спеціалізованій вченій раді (міжкафедральному (кафедральному) науковому семінарі). Експертний висновок підписується у 2-х примірниках уповноваженими по даній роботі експертами, науковим керівником (консультантом), а також (для дисертацій доктора (кандидата) наук) відповідальним секретарем і головою спеціалізованої вченої ради. Один із примірників передається автору роботи для ознайомлення.

6.10 Якщо дисертаційна робота має гриф секретності, то після перевірки та завантаження звіту подібності у pdf-форматі, робота та розгорнутий звіт видаляються з бази.

6.11 Електронні копії звітів подібності та експертних висновків передаються у відділ забезпечення якості освіти для моніторингу та

узагальнення результатів протягом 10 робочих днів після їх формування.

6.12 У разі незгоди із рішенням експертної комісії, автор має право його оскаржити на наступний робочий день після отримання, подавши письмову заяву на ім'я голови Комісії з етики, доброчесності та гендерної рівності. Заява має містити коротке письмове пояснення суті справи, контактну інформацію, підпис заявника та дату подання. До тексту заяви долучаються електронна і паперова копія роботи. Без зазначених документів експертизи не проводять.

6.13 Голова Комісії у тижневий термін з моменту отримання заяви проводить засідання, за потреби залучаючи додатково експертів з числа провідних вчених університету із відповідної галузі знань або наукового напрямку та/або авторського права та інтелектуальної власності, тощо. Про дату і час проведення засідання заявник попереджається щонайменше за два дні. Якщо заявник не з'являється на засідання, питання розглядається за його відсутності.

6.14 За результатами засідання Комісія формує остаточний висновок, який підписує голова Комісії з етики, доброчесності та гендерної рівності, її члени, додатково залучені експерти та заявник (за наявності).

7. Процедура проведення перевірки на плагіат та оригінальність кваліфікаційних робіт здобувачів Університету

7.1 Текст остаточного варіанту кваліфікаційної роботи, погодженого із керівником роботи, надсилається здобувачем вищої з використанням корпоративної пошти уповноваженій особі випускової кафедри не пізніше ніж за 8 робочих днів до дати захисту.

7.2 Уповноважена особа здійснює перевірку роботи на плагіат та її оригінальність протягом трьох робочих днів після отримання роботи з використанням відповідної Системи, генерує відповідний звіт подібності здійснює його аналіз та інтерпретацію, зокрема визначаючи правомірність текстових запозичень, коректність цитувань, формує експертний висновок про оригінальність кваліфікаційної роботи, наявність фактів маніпуляції з текстом з метою приховання текстових запозичень, фальсифікації і фабрикації, тощо та рекомендацію подальших дій стосовно роботи. В окремих випадках для детального аналізу роботи та прийняття експертного рішення уповноважена особа ініціює формування експертної комісії у складі не менше 3-х науково-педагогічних працівників випускової кафедри, серед яких обов'язково мають бути керівник кваліфікаційної роботи, гарант ОП та завідувач випускової кафедри.

7.3 Опрацьований звіт подібності надсилається здобувачу для інформування його про результати перевірки, а також передається керівнику роботи, разом із експертним рішенням про рекомендовані подальші дії стосовно роботи (допуск до захисту, повторна перевірка, недопуск до захисту без можливості повторного подання на перевірку).

7.4 Роботи, які мають низький та дуже низький рівень оригінальності тексту, помилки у оформленні посилань тощо, повертаються студентам на доопрацювання на термін не більше 2 календарних днів. Після чого відправляється на повторну перевірку, яка здійснюється за кошти здобувача, в термін не більше 2 календарних днів. Кваліфікаційні роботи, які тричі не

пройшли процедуру перевірки на наявність академічного плагіату, не допускаються до захисту.

7.5 Роздрукована частина звіту подібності (перша сторінка), яка засвідчує відсоток збігів/ідентичності/схожості, завірена підписом відповідальної особи за перевірку кваліфікаційної роботи на плагіат, експертний висновок, підписаний уповноваженою особою (за необхідності – додатково залученими експертами), разом із відгуком керівника роботи додаються до кваліфікаційної роботи і враховуються випусковою кафедрою та завідувачем випускової кафедри при прийнятті рішення про допуск кваліфікаційної роботи до захисту.

7.6 Якщо робота допускається до захисту, то процес здійснення заходів з перевірки на академічний плагіат вважається завершеним.

7.7 Якщо кваліфікаційна робота містить плагіат, прояви фабрикації чи фальсифікації, про що зазначено у висновку експертної комісії, то її до захисту не допускають, а здобувача відраховують з Університету.

7.8 Звіти подібності та експертні висновки зберігаються на випусковій кафедрі, а їх електронні копії передаються у відділ забезпечення якості освіти для моніторингу та узагальнення результатів.

7.9 Студент, який не погоджується із необхідністю проходження повторної перевірки або рішенням випускової кафедри про недопущення до захисту через факт встановлення плагіату чи інших порушень академічної доброчесності має право впродовж двох робочих днів звернутися з відповідною заявою до директора відповідного інституту (декана відповідного факультету), з метою проведення додаткової експертної перевірки. Заява має містити коротке письмове пояснення суті справи, контактну інформацію, підпис заявника та дату подання. До тексту заяви долучаються електронна і паперова копія роботи, яка є ідентичною тій, що проходила перевірку. Без зазначених документів експертизу не проводять.

7.10 Протягом двох робочих днів після отримання заяви директор інституту (декан факультету) формує апеляційну комісію для перевірки матеріалів щодо встановлення факту академічного плагіату, або іншого виду порушення академічної доброчесності у складі не менше 3-х осіб із обов'язковим залученням представника студентського самоврядування відповідного інституту (факультету). Термін перевірки становить не більше 3-х робочих днів з моменту одержання доручення. Членами апеляційної комісії не можуть призначатись працівники випускової кафедри, яка ухвалила рішення про недопущення кваліфікаційної роботи до захисту. Якщо директор інституту (декан факультету) є працівником за сумісництвом відповідної випускової кафедри, головою апеляційної комісії призначається заступник директора (декана), який не являється працівником випускової кафедри. Про дату засідання апеляційної комісії автор-заявник має бути попереджений завчасно. Якщо автор-заявник не з'явився на засідання апеляційної комісії, питання розглядається за його відсутності. На засідання апеляційної комісії можуть бути запрошені керівник кваліфікаційної роботи, представники випускової кафедри, інші особи для надання додаткової інформації.

7.11 За результатами засідання апеляційна комісія формує остаточний висновок, який підписується головою апеляційної комісії та її членами, та передає його на випускову кафедру, а також надає (надсилає на корпоративну пошту) заявника. Апеляція може бути подана тільки один раз.

8. Процедура проведення перевірки на плагіат та оригінальність курсових робіт та проєктів здобувачів Університету

8.1 Перевірка курсових робіт та проєктів на наявність академічного плагіату та неправомірних текстових запозичень може здійснюватися як з використанням програмно-технічних засобів, які використовуються на основі укладених Університетом договорів із їх розробниками, так і самостійно здобувачами та/або керівниками курсових робіт (проєктів) за допомогою програм, які є у відкритому доступі, крім тих, розробниками або власниками яких є фізичні або юридичні особи, зареєстровані на території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором. Перевірка із залученням системи, яка офіційно використовується на основі укладених Університетом договорів, може здійснюватися як суцільно для всіх робіт (проєктів), виконаних здобувачами в рамках окремого освітнього компонента освітньої програми, так і вибірково.

8.2 Для освітніх програм бакалаврського та магістерського рівня необхідно здійснювати суцільну перевірку робіт (проєктів) не менше ніж для одного освітнього компонента (якщо такі передбачені) протягом усього терміну навчання із залученням системи, яка офіційно використовується на основі укладених Університетом договорів.

8.3 Необхідність проходження перевірки на плагіат та оригінальність курсових робіт та проєктів з використанням системи, яка офіційно використовується на основі укладених Університетом договорів, визначається гарантом ОП спільно з викладачем даної дисципліни, затверджується рішенням відповідної кафедри та в обов'язковому порядку доводиться до відома здобувачів, зокрема через зазначення цієї інформації в робочій програмі дисципліни. Інформація про необхідність перевірки курсових робіт (проєктів), освітній компонент освітньої програми, в межах якого виконуються курсові роботи (проєкти), планова кількість таких робіт (проєктів) подається кафедрою у відділ забезпечення якості освіти не пізніше початку навчального семестру, в якому передбачено виконання цієї курсової роботи (проєкту).

8.4 Вибіркова перевірка проводиться за погодженим рішенням завідувача кафедри та гаранта ОП на підставі мотивованого подання керівника курсової роботи (проєкту) у випадках виявлення ознак порушення академічної доброчесності, сумнівів щодо самостійності виконання роботи, або за власною ініціативою керівника з метою додаткової верифікації оригінальності тексту.

8.5 Керівник курсової роботи (проєкту) має право ініціювати вибірково перевірку на плагіат із залученням системи, яка офіційно використовується Університетом, шляхом підготовки службового подання на ім'я профільного проректора із зазначенням підстав для проведення перевірки, а також освітнього компоненту освітньої програми, кількості курсових робіт (проєктів), що підлягатимуть перевірці.

Службове подання погоджується з гарантом відповідної освітньої програми та завідувачем кафедри, на якій виконується курсова робота (проєкт). У разі схвалення подання профільним проректором, відділ забезпечення якості освіти надає керівнику курсової роботи (проєкту) додатковий акаунт та доступ

до системи для проведення позапланової перевірки курсових робіт (проектів).

8.6 Перевірка курсових робіт (проектів) на наявність академічного плагіату виконується безпосередньо керівником. За необхідності керівник може звернутися до уповноваженої посадової особи кафедри для делегування цих обов'язків, що в свою чергу погоджується із завідувачем кафедри та враховується при плануванні та обліку роботи НПП.

8.7 Текст остаточного варіанту курсової роботи (проекту), надається здобувачем вищої освіти керівнику роботи (проекту) (або надсилається з використанням корпоративної пошти чи системи Moodle) не пізніше ніж за 8 робочих днів до дати захисту.

8.8 Керівник (за необхідності – уповноважена особа) здійснює перевірку роботи (проекту) протягом трьох робочих днів після отримання роботи та генерує відповідний звіт подібності. Керівник роботи (проекту) на основі аналізу звіту подібності допускає, відправляє на доопрацювання з обов'язковою повторною перевіркою або не допускає відповідну роботу до захисту, про що обов'язково повідомляє здобувача.

8.9 Курсові роботи (проекти) повертаються студентам на доопрацювання на термін не більше 2 календарних днів. Після чого відправляються на повторну перевірку, яка здійснюється за кошти здобувача. Курсові роботи (проекти), які тричі не пройшли процедуру перевірки на наявність академічного плагіату, не допускаються до захисту.

8.10 Якщо робота (проект) не допускається до захисту, до здобувача вищої освіти застосовуються заходи академічної відповідальності, такі як перенесення дати захисту на після сесійний період із зміна теми (варіанту) курсової роботи (проекту), про що керівник обов'язково повідомляє здобувача.

8.11 Якщо робота допускається до захисту, то процес здійснення заходів з перевірки на академічний плагіат вважається завершеним.

Результати перевірки на плагіат враховуються при остаточному оцінюванні роботи та можуть стати підставою для застосування заходів академічної відповідальності згідно з внутрішніми нормативними документами університету.

8.12 Студент, який не погоджується із фактом встановлення плагіату, має право впродовж двох робочих днів звернутися з відповідною заявою до завідувача відповідної кафедри, з метою проведення додаткової експертної перевірки. Заява має містити коротке письмове пояснення суті справи, контактну інформацію, підпис заявника та дату подання. До тексту заяви долучаються електронна і паперова копія роботи. Без зазначених документів експертизи не проводять.

8.13 Протягом двох робочих днів після отримання заяви завідувач кафедри формує апеляційну комісію для перевірки матеріалів щодо встановлення факту академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності у складі не менше 3-х осіб із працівників кафедри та обов'язковим залученням представника студентського самоврядування відповідного інституту (факультету). Термін перевірки становить не більше 3-х робочих днів з моменту одержання доручення.

8.14 За результатами засідання апеляційна комісія формує остаточний висновок, який підписує голова апеляційної комісії, її члени. Апеляція може

бути подана тільки один раз.

9. Прикінцеві положення

9.1 Порядок набуває чинності з моменту реєстрації наказу про введення даного Порядку в дію.

9.2 Всі зміни та доповнення до Порядку розглядаються та приймаються на засіданні Вченої ради та вводяться в дію наказом ректора Університету.

9.3 Відповідальність та контроль за виконанням Порядку несуть посадові особи Університету відповідно до їх штатних обов'язків.

**Начальник навчального
відділу**



Ігор ШОСТАКІВСЬКИЙ

**В.о. начальника відділу
забезпечення якості освіти**



Лідія ДАВИБІДА