МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор

Анатолій КОВРОВ

Наказ № ____ «___» _____ 2025 р.

ПРОЄКТ

ПОРЯДОК
ПЕРЕВІРКИ РОБІТ НА ПЛАГІАТ

СХВАЛЕНО
Вченою радою
Одеської державної академії
будівництва та архітектури
Протокол № __ від ___ _____ 2025 р.

Одеса – 2025

1. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ НА ПЛАГІАТ

1.1. Порядок перевірки академічних та наукових текстів на плагіат (далі - Порядок) розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Закону України «Про авторське право і суміжні права», «Методичних рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності», Статуту Одеської державної академії будівництва та архітектури та Кодексу академічної доброчесності, введеному в дію протоколом Вченої ради від 04.10.2018 року № 2, а також з врахуванням досвіду в цій сфері.

1.2. Цей Порядок регламентує процедури проведення перевірки академічних та наукових текстів здобувачів та науково-педагогічних працівників (далі НПП) Одеської державної академії будівництва та архітектури (далі - академія) з використанням Антиплагіатних інтернет-систем (платних та безоплатніх) на наявність запозичень із текстів, присутніх в базах академії, базах інших вищих навчальних закладів та в Інтернеті. За потреби додаткова перевірка може здійснюватися іншими вільно доступними системами.

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

- кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти освітніх ступенів бакалавр та магістр (дипломні роботи та проекти);
- реферати та рукописи дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата (PhD) / доктора філософії / доктора наук, що подаються до захисту спеціалізованим вченим радам (далі - СВР) академії;
- рукописи монографій, підручників та навчальних посібників, поданих на розгляд вченої ради академії (навчально-наукового інституту) щодо надання рекомендації до друку;
- рукописи статей, поданих до публікування у редколегії наукових періодичних видань (далі - редколегія) академії, рукописи тез наукових конференцій;

1.4. Перевірка курсових робіт, розрахунково-графічних робіт та домашніх завдань проводиться на відповідній кафедрі і здійснюється вибірково (окремо по дисциплінах) раз на рік або за запитом відділу моніторингу та якості освіти, а також за поданням провідного викладача дисциплін творчих спеціальностей або завідувача кафедрою.

1.4.1. Випускаючі кафедри академії створюють та затверджують протоколом засідання кафедри експертну комісію з доброчесності, яка обирається раз на рік на початку навчального року. В кінці року комісія подає звіт про виконану роботу за рік нащорічних звітах кафедр академії.

1.4.2. Перевірка рівня запозичень в індивідуальних роботах студентів (курсові проекти та роботи, розрахунково-графічні роботи, контрольні роботи) здійснюється відповідною експертною комісією з доброчесності. Члени члени комісії з доброчесності здійснюють перевірку індивідуальних робіт.

1.5. Завданням антиплагіатної інтернет-системи є визначення ступеня подібності тексту кваліфікаційної, академічної чи наукової роботи до текстів документів, що містяться в базах даних академії та в Інтернеті. Роботи, для яких виявлено значний відсоток подібності, не можуть бути кваліфіковані (прийняті до розгляду) як такі, що містять плагіат. Рішення щодо наявності або законності запозичень, знайдених антиплагіатною системою, приймає Експертна рада (призначається наказом ректора), створена при випусковій кафедрі коміся з доброчесності, інституті, СВР чи редколегії залежно від виду академічного тексту, що проходить перевірку, відповідно до цього порядку.

1.6. Контактною особою між академією і компанією постачальником що надає послуги системи виявлення текстових збігів та запозичень, з усіх технічних питань функціонування антиплагіатної системи і координатором роботи з перевірки академічних текстів в академії є Адміністратор антиплагіатної системи. Обов'язки Адміністратора антиплагіатної системи покладаються посадовою інструкцією на керівника відділу моніторингу та якості освіти або та на профільногоПроректора з наукової роботи. Перевірку на можливу наявність у тексті чужих опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на авторів на рівні кожного структурного підрозділу (інституту, кафедри, СВР, редколегії) здійснює відповідальна особа за перевірку текстів на академічний плагіат (далі - відповідальна особа), призначена наказом, разпорядженням або протоколом засідання кафедри/ради інстетуту.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ’ЯЗКИ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ОСІБ

2.1. Порядок визначає загальний алгоритм здійснення перевірки текстів на академічний плагіат. Принципові блок-схеми порядку проведення перевірки академічних текстів на плагіат.

2.2. 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).

2.3. 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 кириличних букв ’АаВЕеІіКМНОоРрСсТуХх’ на відповідні латинські та навпаки);
- вставка додаткових текстових символів, які візуально не видимі. У випадку виявлення факту спроби обману під час перевірки на наявність академічного

плагіату в поданих роботах приймається негативний висновок зі складанням відповідного протоколу і така робота не приймається до захисту (не рекомендується до публікування).

2.4. Відповідальна особа після отримання файлів робіт від авторів проводить перевірку на академічний плагіат за такою процедурою:

- авторизується в Інтернет-сервісі перевірки на плагіат;
- завантажує файли робіт на сервер Інтернет-сервісу через відповідний Вебінтерфейс;
- перевіряє завантажені файли робіт з внутрішньою базою документів академії або з Інтернет-ресурсами в Інтернет-сервісі;
- зберігає на локальних носіях розширені електронні звіти щодо результатів перевірки, у яких міститься інформація про відсоток унікальності робіт.

2.5. Відповідальні особи несуть відповідальність:

- за невідповідність поданих паперових та електронних версій робіт;
- за подання в звіті недостовірної та неправдивої інформації;
- за невчасну перевірку роботи на плагіат та формування звітів подібності за умови дотримання термінів подачі тексту роботи автором.

3. ОЦІНКА РІВНЯ ОРИГІНАЛЬНОСТІ ТА УМОВИ ВИЗНАННЯ ЗАПОЗИЧЕННЬ ПРАВОМІРНИМИ

3.1 У системі запобігання академічного плагіату академії в якості критерію оригінальності творів використовується показник рівня оригінальності тексту у відсотках, отриманих за допомогою програмно-технічних засобів перевірки на плагіат і зменшений на відсоток правомірних запозичень.

3.2 Для наукових, навчально-методичних та випускних кваліфікаційних робіт рекомендованою є наступна шкала оцінки залежно від кількісного показника рівня оригінальності твору.

Таблиця 1. Шкала оцінки залежно від кількісного показника рівня оригінальності твору

Для авторефератів та дисертацій	**Для магістерських дипломних робіт, монографій та рукописів наукових статей**	**Для бакалаврських дипломних робіт, рукописів підручників, навчальних посібників та інших робіт**	**Рівень оригінальності твору**	**Рекомендована дія**
Понад 85%	понад 80%	понад 75 %	Високий	Текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням.

				Передається на розгляд Експертної ради
від 70% до 85%	від 60 % до 80%	від 55 % до 75%	Задовільний	Наявні окремі ознаки академічного плагіату. Слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела для цитованих фрагментів. Передається на розгляд Експертної ради, яка визначає необхідність повторної перевірки
від 50% до 70%	від 40% до 60%	від 35 % до 55%	Низький	Наявні певні ознаки академічного плагіату, але матеріал може бути прийнятий за умови доопрацювання з обов'язковою наступною перевіркою на оригінальність доопрацьованого твору
меньше 50%	меньше 40%	меньше 35%	Неприйнятний	Наявні істотні ознаки плагіату. Матеріал до розгляду не приймається

3.3 Виявлені у тексті твору 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. ??? тут не разобрала пометку

3.4. Показники оригінальності (унікальності) академічних текстів (у %) можуть бути змінені за рішенням випускових кафедр, Вченої ради Інституту, СВР, редколегії та фіксуються у відповідному протоколі засідання з врахуванням специфіки спеціальностей з зазначенням підстав такої зміни, але не може бути суттєво нижчою за рекомендовані. Ця норма доводиться до відома здобувачів (авторів).

3.5. Отримані результати у звітах щодо перевірки тексту на унікальність носять рекомендаційний характер і є лише допоміжними матеріалами для забезпечення роботи комісії або редколегії на рівні структурного підрозділу залежно від виду академічного тексту, що проходить перевірку, відповідно до цього порядку. Остаточне рішення про прийняття чи відхилення поданого тексту може прийняти лише Експертна рада або комісія з доброчесності, це рішення обов'язково має бути аргументовано і зафіксовано в довідці (висновку).

4. ПЕРЕВІРКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ЗДОБУВАЧІВ

4.1. Перевірка кваліфікаційних робіт здобувачів на академічний плагіат здійснюється за допомогою Інтернет-сервісів на основі внутрішньої бази документів академії та в Інтернеті на безоплатній основі.

4.2. Перед перевіркою на академічний плагіат здобувач вищої освіти (автор кваліфікаційної роботи) в термін не пізніше 15 календарних днів перед засіданням ЕК:

- готує файл кваліфікаційної роботи у форматі, прийнятному для перевірки на плагіат;
- може перевірити кваліфікаційну роботу за допомогою безкоштовних програм чи сервісів (наприклад, Etxt Antiplagiat та ін.), і ознайомити з результатами перевірки керівника кваліфікаційної роботи;
- подає готовий файл оригінальної частини завершеної кваліфікаційної роботи секретарю ЕК або відповідальній особі на рівні випускової кафедри (якщо такі призначені).

4.3. За потреби секретар ЕК чи відповідальна особа на рівні кафедри передає кваліфікаційні роботи в електронному та друкованому вигляді відповідальним особам на рівні академії (відділ моніторингу та якості освіти) для перевірки на академічний плагіат або здійснює таку перевірку самостійно, якщо йому були делеговані такі повноваження.

4.4. Перевірка здійснюється в термін не більше 5 календарних днів. Результат перевірки - звіти подібності - в електронному вигляді передаються на випускові кафедри (для комісії з доброчесності, ЕК та наукового керівника).

4.5. На випускових кафедрах формуються комісії з доброчесності в складі не менше 3-ох осіб, що мають науковий ступінь, під головуванням завідуючого кафедрою. Комісіїя з доброчесності приймає рішення щодо допуску до захисту здобувачів, роботи яких мають задовільний чи високий рівень оригінальності тексту і оформлює своє рішення в письмовій формі довідки, яка підкріплюється до роботи. При потребі, для розгляду звіту подібності кваліфікаційної роботи Комісіїя з доброчесності може залучати здобувача вищої освіти та його наукового керівника.

4.7. Роботи, які мають низький рівень оригінальності тексту повертаються здобувачам на доопрацювання на термін не більше 2 календарних днів. Після чого відправляється на повторну перевірку, яка здійснюється в термін не більше 3 календарних днів.

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

4.9. На основі поданих звітів та рішень комісії з доброчесності, затверджених на засіданні кафедри, секретар ГЕК формує список допущених до захисту здобувачів вищої освіти.

4.10. По завершення повного процесу перевірки текстів на плагіат, включаючи повторну перевірку, сформовані звіти подібності та експертні висновки відповідальні особи на рівні інститутів в обов'язковому порядку надають Адміністратору антиплагіатсистеми академії.

5. ПЕРЕВІРКА РУКОПИСІВ ДИСЕРТАЦІЙ

5.1. Перевірка рукописів дисертацій здобувачів наукового ступеня доктора філософії та доктора наук (далі здобувачів) на академічний плагіат здійснюється за допомогою Інтернет-сервісів на основі внутрішньої бази академії і відкритих Інтернет ресурсів та є обов'язковою умовою прийняття їх до розгляду СВР.

5.2. Перевірка рукописів дисертацій на академічний плагіат проводиться в обов'язковому порядку.

5.3. Відповідальними за перевірку рукописів дисертацій на академічний плагіат є вчені секретарі СВР академії (для кандидатський та докторських дисертацій) та особа відповідальна за діяльність разових спеціалізованих рад (для PhD).

5.4. Для перевірки рукопису дисертації на академічний плагіат здобувач разом з поданням дисертації для попереднього розгляду в СВР не пізніше за 10 календарних днів до засідання СВР:

- готує файл дисертації у форматі, прийнятному для перевірки на плагіат;
- подає готовий файл дисертації відповідальній особі на рівні СВР;

5.5. Для проведення перевірки на плагіат відповідальна особа на рівні СВР, передає файли в належному форматі безпосередньо Проректору з наукової роботи.

5.6. Проректор з наукової роботи особисто з свого акаунту UniCheck здійснює перевірку та формує звіт на підставі отриманого результату перевірки або приймає відповідне рішення щодо подальшої процедури розгляду рукопису. Якщо рівень оригінальності тексту в рукописі задовільний чи високий Голова СВР скликає Експертну раду, до складу якої входять не менше 3 членів СВР з спеціальності, за якою подана дисертація. Експертна рада приймає рішення щодо необхідності повторної перевірки в термін не більше 3 календарних днів і фіксує своє рішення в письмовій формі з обґрунтуванням підстав прийняття рукопису до розгляду або передання на повторну перевірку.

5.7. Роботи з низьким рівнем оригінальності повертаються здобувачу на доопрацювання за умови обов’язкової повторної перевірки рукопису дисертації. Л

5.8. Роботи з неприйнятним рівнем оригінальності до розгляду СВР не приймаються.

5.9. Результати розгляду роботи оформлюються в письмовому вигляді та передається відповідальній особі на рівні СВР.

5.10. Голова СВР інформує членів ради про результати перевірки під час попереднього розгляду дисертації на засіданні СВР.

6. ПЕРЕВІРКА РУКОПИСІВ МОНОГРАФІЙ, ПІДРУЧНИКІВ ТА НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ, НАДАНИХ НА РЕКОМЕНДАЦІЮ ДО ДРУКУ

6.1. Перевірка рукописів монографій, на академічний плагіат здійснюється за допомогою Інтернет-сервісів на основі внутрішніх баз академії і відкритих Інтернетресурсів та є обов’язковою умовою прийняття їх до розгляду методичною радою інституту.

6.2. Перевірка рукописів монографій, підручників та навчальних посібників проводиться на підставі заяви автора(ів) .

6.3. Перевірку на академічний плагіат рукописів монографій, підручників та навчальних посібників здійснюють відповідальні особи на рівні академії.

6.4. Результати перевірки на академічний плагіат враховуються при прийнятті кафедрою рішення про порушення клопотання щодо надання рекомендації монографії, підручника чи навчального посібника до друку.

6.5. Перед перевіркою на академічний плагіат автор(и) монографії, підручника чи навчального посібника:

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

6.6. Для проведення перевірки на академічний плагіат відповідальна особа після отримання файлу рукопису та заяви від автора(ів) у термін до 5 календарних днів та повідомляє директора інституту, на вченій раді якого буде розглянута відповідна монографія, підручник чи навчальний посібник про показник (відсоток) унікальності рукопису та надає розширений електронний звіт щодо результатів перевірки.

6.7. Директор інституту на підставі поданого звіту приймає відповідне рішення щодо подальшої процедури розгляду рукопису. Якщо рівень оригінальності тексту в рукописі задовільний чи високий директор інституту скликає Експертну раду, до складу якої входять не менше 5-ти осіб, що мають науковий ступінь за

спеціальністю, що відповідає профілю поданого матеріалу чи суміжних спеціальностей, та 3-ох представників студентства. Експертна рада приймає рішення щодо необхідності повторної перевірки в термін не більше 3 календарних днів і фіксує своє рішення в письмовій формі з обґрунтуванням підстав прийняття рукопису до розгляду або передання на повторну перевірку.

6.8. У випадку низького рівня оригінальності тексту поданого рукопису обов'язково проводиться повторна перевірка після доопрацювання автором (авторами). Повторна перевірка здійснюється у термін не більше 3 календарних днів з надходження виправленої версії рукопису. Лише після цього рукопис подається на розгляд Експертній раді.

6.9. По завершення повного процесу перевірки текстів на плагіат, включаючи повторну перевірку, сформовані звіти подібності та один примірник рішення Експертної ради відповідальні особи на рівні інституту в обов'язковому порядку надають Адміністратору антиплагіат-системи академії.

7. ПЕРЕВІРКА РУКОПИСІВ СТАТЕЙ У ФАХОВИХ ВИДАННЯХ ОДЕСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АКАДЕМІЇ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

7.1. Перевірка рукописів статей періодичних наукових видань на академічний плагіат здійснюється за допомогою Інтернет-сервісів на основі відкритих Інтернет-ресурсів.

7.2. Перевірка рукописів статей, поданих до публікування у періодичних наукових виданнях (далі рукописів статей), проводиться безкоштовно або на комерційній основі відповідно до затвердженого кошторису витрат на публікацію періодичного наукового видання.

7.3. Перевірку на академічний плагіат рукописів статей здійснюють відповідальні секретарі редколегій періодичних наукових видань академії.

7.4. Інформація про обов'язкову перевірку розміщується на сайті наукового видання.

7.5. Показники оригінальності (унікальності) рукописів статей (у %) встановлюється для кожного періодичного наукового видання та фіксуються у редакційній політиці.

7.6. Для подання на опублікування у періодичному виданні рукописів статей автор(и):

- готує файл рукопису статті у форматі, прийнятному для перевірки на плагіат;
- подає готовий файл рукопису статті відповідальному секретарю.

7.7. Для проведення перевірки на академічний плагіат відповідальний секретар після отримання рукописів статей від автора(ів) у термін до 3 календарних днів:

- відповідно до п.5 розділу 2 перевіряє рукопис статті в Інтернет-сервісі;

- повідомляє відповідального редактора наукового видання про показник (відсоток) унікальності рукопису статті та надає розширений електронний звіт щодо результатів перевірки.

7.8. Результати перевірки на академічний плагіат враховуються при прийнятті редколегією видання рішення про допущення рукопису статті до публікування. Рукописи з неприйнятним або низьким рівнем оригінальності не приймаються до розгляду, інші рукописи розглядаються редколегією відповідно до встановленої нею політики видання.

7.9. Відповідальні секретарі редколегій періодичних наукових видань академії в обов'язковому порядку надають Адміністратору антиплагіат-системи академії звіти перевірок.

7.10. Автори рукописів та головні редактори періодичного наукового видання несуть персональну відповідальність за публікацію рукописів наукових статей, що не пройшла перевірку на академічний плагіат.

8. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЇ ТА ЇЇ РОЗГЛЯД

8.1. Розгляд апеляції здобувачів (авторів) здійснюється відповідною Експертною радою з долученням Проректора з наукової роботи.

8.2. У випадку незгоди з рішенням ННІ, СВР чи редколегії студент, аспірант, докторант, НПП або інший учасник освітнього (наукового) процесу має право у триденний термін подати письмову апеляційну заяву на ім'я Проректора з наукової роботи.

8.3. Проректора з наукової роботи проводить засідання у тижневий термін з моменту подання заяви.

8.4. Про дату та час проведення засідання заявник попереджається щонайменше за два дні.

8.5. Якщо заявник не з'являється на засідання апеляційної комісії, питання розглядається за його відсутності.

8.6. За результатами засідання апеляційна комісія формує остаточний висновок, який підписує голова апеляційної комісії, її члени та заявник (за наявності).

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Порядок набуває чинності з дати його затвердження Вченою радою.

9.2. Всі зміни та доповнення до Порядку затверджуються наказом ректора.

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