

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА

НАКАЗ

м. Харків

№

02 12 2020р.

01-08/387

Про введення в дію рішення Вченої ради з питання
про затвердження «Положення про порядок
перевірки документів на наявність текстових запозичень»
(протокол №5 від 26.11.2020р.)

З метою вдосконалення системи контролю якості освітнього, наукового процесів в
університеті, належного виконання й оприлюднення результатів науково-дослідних робіт,
наукових публікацій, навчальної літератури для оригінальності і виключення
неправомірних запозичень із опублікованих джерел.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок перевірки документів на наявність текстових запозичень.
2. Усім керівникам структурних підрозділів університету використовувати дане положення при виявленні текстових запозичень у документа передбачених Положення про порядок перевірки документів на наявність текстових запозичень.

Ректор

О.В.Нанка

Копію наказу направити до: першого проректора, проректора з НПР, проректора з НР, Наукової бібліотеки, навчально-методичного відділу, ННІ, факультету, випускових кафедр, вчених секретарів спеціалізованих вчених рад, відповідальних редакторів фахових видань, Ради молодих вчених

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ ПЕТРА ВАСИЛЕНКА

З А Т В Е Р Д Ж У Ю
Ректор ХНТУСГ

О.В. Нанка
« » 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ ТЕКСТОВИХ ДОКУМЕНТІВ
НА НАЯВНІСТЬ ТЕКСТОВИХ ЗАПОЗИЧЕНЬ

УХВАЛЕНО
рішення Вченої ради ХНТУСГ
протокол № 5 від «26» листопада 2020 р.

Харків – 2020 рік

1 Загальні положення

1.1 Положення про порядок перевірки текстових документів на наявність текстових запозичень (далі - Положення) розроблено на виконання Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Харківського національного технічного університету сільського господарства імені Петра Василенка (далі - ХНТУСГ)».

1.2 Положення визначає порядок проведення перевірки текстових документів – дисертаційних робіт, які виконані аспірантами, докторантами, кваліфікаційних робіт – здобувачів; звітів за науково-дослідними роботами, які виконані співробітниками університету; наукових публікацій, які підготовлені студентами та співробітниками університету; матеріалів наукових конференцій, які проводяться на базі ХНТУСГ; наукових і навчальних матеріалів, які підготовлені викладачами кафедр (монографії, підручники, навчальні посібники), на наявність текстових запозичень.

1.3 Положення вводиться з метою розвитку системи контролю якості освітнього процесу, належного виконання й оприлюднення результатів науково-дослідних робіт, для оригінальності і виключення неправомірних запозичень із опублікованих джерел.

2 Визначення термінів

У даному Положенні терміни використовуються в таких значеннях:

Автор - фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір.

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства.

Самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Текстові запозичення – вставки частини тексту іншого автора без внесення змін до оригіналу.

Правомірні запозичення – витяги з тексту із зазначенням автора і назви твору в обсязі, виправданому метою цитування.

Неправомірні запозичення – витяги з тексту без вказівки автора і назви твору або в обсязі, невиправданому метою цитування.

3 Порядок проведення перевірки і умови здачі (подання) робіт

3.1 Загальні засади перевірки текстових документів на наявність плагіату

3.1.1 Перевірка текстових документів на наявність плагіату здійснюється в університеті за допомогою антиплагіатних систем, на використання яких університетом укладено відповідні договори.

3.1.2 Наказом ректора університету призначаються відповідальні (системний оператор) в навчально-науковому інституті (ННІ) / факультеті, підрозділах за перевірку документів на наявність текстових запозичень:

- відповідальний (-ні) Наукової бібліотеки (далі Бібліотека);
- відповідальний ННІ/факультету;
- вчені секретарі спеціалізованих вчених рад з присудження наукових ступенів доктора та кандидата наук;
- відповідальна особа за функціонування спеціалізованих вчених рад з присудження ступеня доктора філософії;
- відповідальні (технічні) редактори наукових журналів;
- відповідальний Ради молодих вчених.

3.1.3 Призначені наказом ректора університету відповідальні здійснюють перевірку документів на наявність текстових запозичень за напрямками:

- **відповідальний (-ні) від наукової бібліотеки** здійснює (-ють) перевірку на наявність текстових запозичень у науково-дослідних роботах, які виконуються співробітниками університету, а також у наукових і навчальних виданнях, які підготовлені викладачами кафедр (монографії, підручники, навчальні посібники), що затверджуються до видання Вченою радою Університету;

- **відповідальні від ННІ/факультету** здійснюють перевірку бакалаврських і магістерських кваліфікаційних робіт здобувачів на наявність текстових запозичень;

- **відповідальні редактори наукових журналів** здійснюють перевірку на наявність текстових запозичень у наукових публікаціях, що подаються для опублікування у наукових фахових журналах ХНТУСГ категорії А і Б;

- **відповідальні секретарі спеціалізованих вчених рад** здійснюють перевірку на наявність текстових запозичень у дисертаційних роботах, поданих до розгляду у відповідних спеціалізованих вчених радах університету;

- **відповідальний від Ради молодих вчених** здійснює перевірку на наявність текстових запозичень наукових робіт молодих вчених ХНТУСГ; матеріалів наукових конференцій молодих вчених, які проводяться університетом.

3.2 Порядок проведення перевірки на наявність текстових запозичень у науково-дослідних роботах, які виконуються співробітниками університету.

3.2.1 Автори (один із авторів) науково-дослідних робіт подають заяву проректору з наукової роботи щодо перевірки на наявність текстових запозичень (додаток 1).

3.2.2 Після отримання резолюції проректора з наукової роботи, науковці, подають візовану їм заяву та файл з роботою у одному з форматів doc, docx, odt, rtf, pdf, відповідальному за перевірку документів на наявність текстових запозичень від наукової бібліотеки.

3.3 Порядок проведення перевірки наукових, навчальних матеріалів, які готуються викладачами кафедр (монографій, підручників, навчальних посібників):

3.3.1 Автори (один із авторів) текстових документів, автори наукових, навчальних матеріалів (завідувачі кафедр), подають заяву проректору з науково-педагогічної роботи щодо перевірки на наявність текстових запозичень (*додаток 1*).

3.3.2 Після отримання резолюції проректора з науково-педагогічної роботи, автори наукових і навчальних матеріалів подають заяву з резолюцією та електронний варіант документа у одному з форматів doc, docx, odt, rtf, pdf, відповідальному за перевірку документів на наявність текстових запозичень від наукової бібліотеки.

3.3.3 Звіти про перевірку та оригінал-макет видання з пакетом документів в електронному вигляді зберігаються в навчально-методичному відділі.

3.4 Порядок проведення перевірки дисертаційних робіт, поданих до захисту у відповідних спеціалізованих вчених радах університету:

3.4.1 Автори дисертаційних робіт, які надано до захисту у спеціалізовані вчені ради університету, подають заяву голові спецради щодо перевірки на наявність текстових запозичень (*додаток 1*).

3.4.2 Після отримання резолюції голови спецради, дисертанти подають заяву з резолюцією та електронний варіант дисертації у одному з форматів doc, docx, odt, rtf, pdf, відповідальному за перевірку документів на наявність текстових запозичень вченому секретарю спеціалізованої вченої ради або відповідальній особі за функціонування спеціалізованих вчених рад з присудження ступеня доктора філософії.

3.4.3 Результати перевірок дисертаційних робіт у електронному вигляді зберігаються разом з матеріалами особових справ здобувачів.

3.5 Порядок проведення перевірки бакалаврських і магістерських кваліфікаційних робіт здобувачів ХНТУСГ.

3.5.1 Здобувачі ЗВО, подають файл, який містить роботу у одному з форматів doc, docx, odt, rtf, pdf, що плануються до публікації і оприлюднення, відповідальному за перевірку документів на наявність текстових запозичень від дирекції ННІ/ факультету.

3.5.2 Звіти про перевірку зберігаються в ННІ/ факультеті.

3.6 Порядок проведення перевірки наукових робіт молодих вчених ХНТУСГ, матеріалів наукових форумів студентів та молодих вчених, які проводяться університетом:

3.6.1 Молоді вчені (автори (один із авторів) наукової (-их) роби (-іт), члени оргкомітету наукових форумів студентів та молодих вчених, які проводяться університетом), подають заяву проректору з наукової роботи щодо перевірки на наявність текстових запозичень (*додаток 1*).

3.6.2 Після отримання резолюції голови Ради молодих вчених, молоді науковці - автори наукових публікацій подають візовану їм заяву та електронний варіант документа у одному з форматів doc, docx, odt, rtf, pdf, відповідальному за перевірку документів на наявність текстових запозичень від Ради молодих вчених.

3.6.3 Звіти про перевірку зберігаються у Раді молодих вчених.

3.7 Порядок проведення перевірки публікацій у наукових журналах ХНТУСГ

3.7.1 Відповідальний (технічний) редактор наукового журналу, подає заявку проректору з наукової роботи щодо перевірки на наявність текстових запозичень (додаток 1).

3.7.2 Після отримання резолюції проректора, відповідальний секретар наукового журналу проводить перевірку електронних варіантів статей у одному з форматів doc, docx, odt, rtf, pdf.

3.7.3 Звіти про перевірку статей зберігаються у відповідальних (технічних) редакторів наукових журналів.

4 Результати перевірки

та показники оригінальності текстового документу

4.1 Процедура перевірки текстових документів відповідальними від структурних підрозділів здійснюється з дотримання регламентів застосованих антиплагіатних систем.

4.2 Підсумковий результат перевірки у вигляді Звіту або Протоколів аналізу Звіту подібності відповідальним структурного підрозділу (або звітних документів інших антиплагіатних систем) генерується системою і надсилається за фактом готовності.

4.3 Показники оригінальності (унікальності) тексту визначаються на основі розрахованих за системою коефіцієнтів. У разі високого коефіцієнту подібності або низького коефіцієнту оригінальності (визначається у відповідності затверджених регламентованих показників) автору рекомендується на основі звіту провести детальний аналіз тексту з метою доопрацювання і виключення неправомірних запозичень та здійснити повторну перевірку.

4.4 Бакалаврські і магістерські кваліфікаційні роботи здобувачів відповідальними від ННІ/факультету за 7-10 днів до захисту передаються у PDF форматі з розширеною анотацією до Наукової бібліотеки для розміщення у репозитарії з можливістю доступу в локальній мережі ЗВО.

5 Встановлення правомірності текстових запозичень

та визнання їх як плагіат

5.1 У разі повторного програмного виявлення критичного рівня текстових запозичень відповідальна від підрозділу особа направляє службову записку на ім'я ректора Університету. Ректор призначає експертну групу. До складу експертної групи включаються три науково-педагогічні працівники, які протягом останніх трьох років мають не менше, ніж три публікації у наукових фахових виданнях категорій "А" та "Б" або прирівняних до них та є фахівцями з тематики, представленої в текстовому документі, в якому програмними засобами виявлений критичний рівень текстових запозичень.

5.2 Експертна група протягом 15-20 днів готує обґрунтований висновок щодо наявності або відсутності академічного плагіату у перевіреному

документі. Автор має право надавати пояснення щодо правомірності текстових запозичень.

5.3 Підтвердження експертною групою наявності академічного плагіату може бути підставою для вжиття до автора заходів що передбачені Положеннями університету та чинним законодавством.

6 Наслідки виявлення ознак академічної недоброчесності

Виявлення під час перевірки на наявність плагіату у матеріалах, зазначених у п.п. 3.2-3.7 цього Положення, ознак академічної недоброчесності, а саме - академічного плагіату, самоплагіату тощо, є підставою для відмови у:

- прийнятті до захисту дисертаційних робіт;
- прийнятті до захисту бакалаврських і магістерських кваліфікаційних робіт;
- прийнятті звітів за науково-дослідними роботами, які виконуються співробітниками університету;
- направленні до друку наукових публікацій співробітників, здобувачів ЗВО та молодих вчених університету;
- виданні наукових і навчальних матеріалів, які готуються викладачами кафедр;
- опублікуванні статей у наукових виданнях ХНТУСГ категорії А і Б.

7 Порядок подання й розгляду апеляцій

7.1 У випадку незгоди щодо виявлення фактів академічного плагіату, самоплагіату тощо у поданих на перевірку матеріалах автор має право у триденний термін з моменту ознайомлення з рішенням експертної групи подати письмову апеляційну заяву на ім'я ректора.

7.2 Для розгляду апеляційної заяви наказом ректора університету створюється апеляційна комісія із числа компетентних фахівців університету відповідного профілю. Головою апеляційної комісії призначається перший проректор університету.

Голова апеляційної комісії проводить засідання у тижневий термін з моменту виходу наказу ректора про створення апеляційної комісії. Про дату та час проведення засідання заявника попереджають у письмовій формі щонайменше за три робочі дні. Якщо заявник або його законний представник не з'являється на засідання апеляційної комісії, питання розглядається за його відсутності.

У випадку необхідності отримання додаткової уточнюючої інформації засідання апеляційної комісії може проводитись у кілька етапів з розривом не більше трьох робочих днів.

7.3 Сумніви, що виникають у членів апеляційної комісії, трактуються на користь автора.

7.4 За результатами засідання апеляційна комісія формує висновок, який підписує голова апеляційної комісії, її члени та заявник, який зазначає свою згоду або незгоду з висновками комісії.

Висновки апеляційної комісії зберігаються разом з матеріалом особових справ заявника.

8 Відповідальність

Порушення науково-педагогічним працівником або здобувачем освіти академічної доброчесності може бути підставою для застосування до нього заходів організаційно-управлінського та дисциплінарного впливу, які передбачені чинним законодавством.

9 Прикінцеві положення

Всі зміни та доповнення до даного Положення розглядаються та затверджуються на засіданні Вченої ради та вводяться в дію за наказом ректора.

Додаток 1

¹ Проректору з наукової роботи ХНТУСГ

² Проректору науково-педагогічної роботи ХНТУСГ

³ Голові спецради

Заява

прошу провести перевірку на наявність текстових запозичень:

1	Тип роботи, що перевіряється (вибрати необхідне)	- звіт з науково-дослідної роботи ¹ ; - наукова публікація ¹ ; - матеріали наукових конференцій, семінарів, форумів ¹ ; - підручник ² ; - навчальний посібник ² ; - монографія ² ; - дисертаційна робота, при прийнятті до спеціалізованої вченої ради (шифр ради) ³
2	П.І.Б. автора (авторів)	
3	Місце роботи, посада автора (авторів)	
4	Назва роботи (матеріалів), що перевіряється	
5	Рік написання роботи	
6	Адреса електронної пошти заявника	

(підпис)

(дата)

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № 5

засідання вченої ради Харківського національного технічного університету
сільського господарства імені Петра Василенка
від 26 листопада 2020 року

Головуючий вченої ради – Заїка С.О.
Секретар - Волщукова Н.М.

Присутні 73 з 85 членів вченої ради.

СЛУХАЛИ

Про затвердження Положення про порядок перевірки текстових документів на наявність текстових запозичень.

Марченко М.В. (методист навчально-методичного відділу) –
Ознайомив членів вченої ради з Положенням про порядок перевірки текстових документів на наявність текстових запозичень. Зазначив, що у розробці, консультуванні та укладанні даного положення приймали участь провідні фахівці нашого університету. Положення було розглянуто та обговорено на Науково-методичній раді університету.

Після врахування більшості зауважень та пропозицій Науково-методична рада рекомендувала Вченій раді університету затвердити дане положення.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити Положення про порядок перевірки текстових документів на наявність текстових запозичень.

Голосували відкритим голосуванням одноголосно.

Головуючий вченої ради



С.О.Заїка

Секретар



Н.М.Волщукова

