

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

Затверджено
педагогічною радою
протокол №1
від 30.08.2021 р.

Введено в дію
наказом директора
від 01.09.2021 р. № 102-о

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СИСТЕМУ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО
ПЛАГІАТУ В НАУКОВИХ ТА НАВЧАЛЬНИХ ПРАЦЯХ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ТА СТУДЕНТІВ
ЛУБЕНСЬКОГО ЛІСОТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчальних працях педагогічних працівників та студентів Лубенського лісотехнічного фахового коледжу (далі – Коледж) розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про авторське право і суміжні права», Цивільного кодексу України з метою запобігання, виявлення та протидії академічному плагіату в наукових та навчальних працях викладачів та студентів.

1.2. Це Положення спрямоване на формування та розвиток наукової та академічної етики у викладачів та студентів шляхом виховання поваги до інтелектуальних надбань суспільства, формування умінь коректної роботи із джерелами інформації та їх подальшого використання на засадах наукової етики, активізації навичок самостійного пошуку шляхом саморозвитку та самовдосконалення, прийняття відповідальності за порушення етичних принципів науково-дослідної та навчально-методичної роботи, упровадження практики незалежного цитування через визначення понять та форм плагіату, методів запобігання його поширенню, процедури розгляду та фіксування фактів плагіату, а також відповідальності за порушення загальноприйнятих правил цитування.

1.3. Система запобігання та виявлення академічного плагіату є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності Коледжу.

1.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчальних працях включає такі процедури та заходи:

- формування академічної доброчесності;
- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- виявлення академічного плагіату в наукових та навчальних працях викладачів та студентів (статті, навчально-методичні посібники, науково-дослідні, курсові роботи);
- притягнення до відповідальності за результатами виявлення академічного плагіату.

1.5. Система запобігання та виявлення академічного плагіату розповсюджується на усіх викладачів та студентів коледжу.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. *Академічна доброчесність* – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

2.2. *Плагіат* – оприлюднення, повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (ст. 50 ЗУ «Про авторське право і суміжні права»).

2.3. *Плагіат академічний* – навмисне відтворення (частково або повністю) викладачем або студентом у письмовій або електронній формі чужого твору, опублікованого на паперовому або офіційно оприлюдненого на електронному носії, повністю або частково, під своїм іменем без посилання на автора.

2.4. *Автор* – фізична особа, творчою працею якої створено твір.

2.5. *Твір* – загальний термін для позначення результату творчої діяльності конкретної особи (осіб) у науковій, літературній і художній сферах, який представлений на паперових носіях та в електронному вигляді, у тому числі в мережі Інтернет або оприлюднений на офіційному web-сайті Коледжу.

2.6. *Цитата* – порівняно короткий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого опублікованого (оприлюдненого) на офіційному web-сайті твору, який використовується, з обов'язковим посиланням на його автора і джерело цитування, іншою особою у своєму творі з метою зробити зрозумілими свої твердження або для посилання на погляди іншого автора в автентичному формулюванні.

2.7. Види плагіату:

2.7.1. Копіювання та оприлюднення виконаної іншим автором роботи як своєї.

2.7.2. Дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) чужої роботи у свою без належного оформлення цитування.

2.7.3. Внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них тощо) та без належного оформлення цитування.

2.7.4. 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).

2.7.5. Компіляція – процес написання твору, наукової праці на підставі чужих матеріалів без самостійного дослідження та опрацювання джерел.

3. ФОРМУВАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ

3.1. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну, творчу діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності студентами;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

3.2. Дотримання академічної доброчесності студентами передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; - надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

3.3. Заходи по формуванню академічної доброчесності та запобігання виявлення академічного плагіату:

3.3.1. Ознайомлення викладачів та студентів з даним Положенням з метою запобігання академічного плагіату та встановлення відповідальності за його виявлення.

3.3.2. Формування та видання наукових та навчальних матеріалів здійснюється із дотриманням вимог щодо належного оформлення посилань на використані джерела інформації.

3.3.3. Введення до виховної роботи коледжу, його структурних підрозділів, відділень, циклових комісій заходів із формування у студентів етичних норм, що унеможливають академічний плагіат.

3.3.4. Розміщення даного Положення на офіційному web-сайті Коледжу.

3.3.5. Усі наукові та навчальні твори викладачів та студентів коледжу розглядаються та обговорюються за засіданнях циклових комісій, методичної ради.

3.3.6. Підготовлені праці проходять обговорення на наукових конференціях, методичних семінарах, засіданнях студентських науково-дослідних гуртків, круглих або дискусійних столів та можуть бути представлені до публікації у виданнях коледжу та інших наукових виданнях.

3.3.7. При рекомендації твору до друку або рекомендації дипломної, курсової роботи до захисту робота має бути перевірена на відсутність академічного плагіату.

3.3.8. Всі навчально-методичні та наукові роботи педагогічних працівників коледжу та студентів розміщуються в репозитарії коледжу та підлягають перевірці на наявність плагіату за допомогою сервісу для перевірки на плагіат.

3.3.9. Дипломні роботи (проєкти), курсові роботи (проєкти) виконуються студентами самостійно під орудою керівника (викладача). Оформлення роботи має відповідати вимогам написання згідно з методичними рекомендаціями, розробленими і затвердженими на засіданні циклової комісії Коледжу.

3.3.10. Керівники (викладачі) здійснюють перевірку електронних варіантів робіт (проєктів) відповідним сервісом на наявність плагіату згідно з інструкцією (додаток 1), довідки про результат надають завідувачу навчально-методичного кабінету для подальшої перевірки (у разі потреби) та їхнього затвердження.

3.3.11. Під час подання на циклову комісію (керівнику, викладачу) дипломної роботи (проєкту), курсової роботи (проєкту), які підлягають перевірці сервісом для перевірки на плагіат на наявність плагіату, студенти заповнюють і підписують заяву за формою (додаток 2). За відмови підписання заяви робота не допускається до захисту.

3.3.12. Керівник дипломної роботи (проєкту), керівник (викладач) курсової роботи (проєкту) вносить електронний варіант курсової роботи в систему для перевірки на плагіат та перевіряє її на наявність плагіату.

3.3.13. Після перевірки курсової роботи студента на плагіат керівник (викладач) видає довідку про результати перевірки (додаток 3). Довідка видається протягом 5 днів після розміщення роботи в репозитарії коледжу.

3.3.14. Довідка додається до курсової роботи та є обов'язковим документом для допущення її до захисту.

3.3.15. Перевірка навчально-методичних робіт педагогічних працівників здійснюється навчально-методичним кабінетом. Педагогічні працівники передають електронні версії своїх робіт завідувачу навчально-методичного кабінету, який проводить перевірку на наявність плагіату та у 10-денний термін видає довідку автору та надає результати перевірки методичній раді коледжу (додаток 4) .

3.3.16. Перевірка на наявність плагіату посібників та інших методичних робіт проводиться за тиждень до засідання методичної ради коледжу.

3.4. Вимоги до електронного варіанту роботи:

3.4.1. Перевірка дипломних робіт (проектів), курсових робіт (проектів) студентів на наявність плагіату проводиться на основі представленого електронного варіанта. Письмова робота здається повністю, починаючи з титульного аркушу і закінчуючи додатками у форматах: *.docx (*.doc) або *.pdf. У назві файлу зазначається прізвище, ініціали та група студента (наприклад: "Іваненко І. І. ЛГ-41.docx").

3.4.2. Перевірка навчально-методичних робіт педагогічних працівників на наявність плагіату проводиться на основі представленого електронного варіанта, переданого до навчально-методичного кабінету згідно з інструкцією (додаток 1). Робота здається повністю, починаючи з титульного аркушу і закінчуючи додатками у форматах: *.docx (*.doc) або *.pdf. У назві файлу зазначається прізвище, ініціали та назва роботи (наприклад: "Іваненко І. І. Робочий зошит з інформатики.docx")

3.5. Перевірка матеріалів студентів проводиться згідно з інструкцією (Додаток 1 до Положення) за допомогою одного або декількох програмно-технічних засобів з визначенням унікальності роботи. При цьому використовується така орієнтовна шкала (у відсотках до загального об'єму матеріалу):

3.5.1. Для дипломних робіт (проектів) студентів:

- висока унікальність – 70-100%, робота допускається до захисту та оприлюднення;

- середня унікальність – 45-69,9%, робота допускається до опублікування;

- низька унікальність – 25,1–44,9 % робота потребує доопрацювання та повторної перевірки;

- дуже низька унікальність – 25% і менше, робота відхиляється без права подальшого розгляду.

3.5.2. Для курсових робіт (проектів) студентів:

- висока унікальність – 70-100%, робота допускається до захисту та оприлюднення;

- середня унікальність – 35-69,9%, робота допускається до опублікування;

- низька унікальність – 10,1–34,9 % робота потребує доопрацювання та повторної перевірки;

- дуже низька унікальність – 10 % і менше, робота відхиляється без права подальшого розгляду.

Під час перевірки на наявність плагіату навчальних посібників та інших методичних робіт педагогічних працівників допускається збіг не більше 30% раніше опублікованого матеріалу.

4. ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ

4.1. Порухенням академічної доброчесності вважається:

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

самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

стискування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу;

формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання студентів.

4.2. Педагогічні працівники, які публікують наукові, навчальні та методичні матеріали, несуть відповідальність за коректну роботу із джерелами інформації; за дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань; за порушення загальноприйнятих правил цитування.

4.3. Студенти, педагогічні працівники несуть відповідальність за подання роботи для перевірки за допомогою сервісу для перевірки на плагіат у порядку, визначеному даним Положенням.

4.4. Керівник (викладач) несе відповідальність за перевірку роботи студента у встановлені строки, прийняття рішення щодо доопрацювання та повторну перевірку на плагіат, а також про допуск роботи до захисту.

4.5. Виявлення факту плагіату (компіляції) у роботах можливе на етапі їх розміщення у репозитарії коледжу.

4.6. У випадку виявлення низького відсотку нового матеріалу в курсових роботах (проєктах) студента (на підставі довідки), керівник (викладач) попереджає про це автора (студента) та ініціює рішення про недопущення його роботи до захисту та її доопрацювання, а у випадку незгоди автора – інформує службовою запискою заступника директора з навчальної роботи.

4.7. Факт плагіату у роботах студентів, педагогічних працівників може бути констатований комісією, яка створюється на підставі наказу директора коледжу.

4.8. У випадку виявлення низького відсотку нового матеріалу посібниках та інших роботах педагогічних працівників (на підставі довідки), відповідальний попереджає про це автора та ініціює рішення про відхилення рекомендацій до друку на методичній раді коледжу, а у випадку незгоди автора – інформує службовою запискою заступника директора з навчальної роботи.

4.9. У випадку виявлення низького відсотку нового матеріалу в статті автор зобов'язаний її доопрацювати, або вона відхиляється.

5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЇ ТА ЇЇ РОЗГЛЯД

5.1. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

5.2. У випадку незгоди з висновком (довідкою) навчально-методичного кабінету щодо виявлення факту плагіату (копіляцій) посібниках та інших роботах педагогічних працівників, автори мають право у триденний термін із моменту виявлення плагіату подати письмову апеляційну заяву на ім'я заступника директора з навчальної роботи.

5.3. Для розгляду апеляційної заяви студента на відділенні створюється апеляційна комісія, персональний склад якої затверджується з педагогічних працівників відповідних циклових комісій (загальний склад не більше 3 осіб) за наказом директора Коледжу.

5.4. Для розгляду апеляційної заяви педагогічного працівника створюється апеляційна комісія, персональний склад якої формується із голови циклової комісії та відповідних викладачів (склад не більше 5 осіб) за наказом директора Коледжу.

5.5. Секретарем комісії призначається завідувач навчально-методичного кабінету.

5.6. Голова апеляційної комісії проводить засідання у тижневий термін з моменту виходу наказу про створення апеляційної комісії. Про дату та час проведення засідання заявник попереджається щонайменше за два дні. Якщо заявник не з'являється на засідання апеляційної комісії, питання розглядається за його відсутності.

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

5.8. Сумніви, що виникають у членів апеляційної комісії, трактуються на користь особи, робота якої розглядається апеляційною комісією.

5.9. За результатами засідання апеляційна комісія формує висновки, які підписує голова апеляційної комісії, її члени та заявник, зазначаючи «З висновками апеляційної комісії погоджуюсь».

5.10. Висновки апеляційної комісії щодо плагіату (компіляцій) у роботах студентів зберігаються разом з роботою в архіві Коледжу, у роботах педагогічних працівників – у навчально-методичному кабінеті.

5.11. Відповідальність педагогічних працівників за академічний плагіат визначається їхніми посадовими інструкціями.

Погоджено:

Заступник директора з
навчальної роботи

Володимир РЕВА

Заступник директора з
виховної роботи

Аліна КОЗАЧКОВА

Завідувач відділення

Тамара КУШНІРЕНКО

Завідувач навчально-методичного
кабінету

Світлана КОРНІЄНКО

Голови циклових комісій:

спеціальності
«Садово-паркове господарство»
спеціальності
«Лісове господарство»

Єлізавета ГРИБОВИЧ

Олександр КОВАЛЬЧУК

загальноосвітніх та соціально-
гуманітарних дисциплін

Яна ПЕЛИПАНЬ

Голова профкому

Андрій ПАВЛЮЧЕНКО

Погоджено на засіданні студентського парламенту коледжу від 30.08.2021 р.,
протокол № 7.

ІНСТРУКЦІЯ

щодо порядку подання робіт для перевірки сервісом на наявність плагіату

1. Студент, педагогічний працівник у встановлений Положенням термін надає роботу в електронному вигляді (формат – *.docx (*.doc) або *.pdf.) для перевірки на наявність плагіату, що здійснюється відповідним сервісом.
2. Перевірка відбувається протягом 10 днів з моменту подання роботи.
3. Результати перевірки роботи студента, педагогічного працівника оформлюються довідкою (додатки 3,4). Роздрукована довідка є обов'язковим документом для проходження захисту, рекомендації до друку робіт тощо.
4. Після отримання результатів перевірки роботи студента керівник приймає рішення про її допуск до захисту або про її доопрацювання.
5. Після отримання результатів перевірки робіт педагогічних працівників методисти рекомендують роботи до подальшого розгляду на методичній раді.
6. Допуск до перегляду результатів перевірки усіх робіт мають: директор, заступник директора з навчальної роботи, завідувач відділення, відповідальний за перевірку на плагіат.

Заступнику директор з НР

(П.І.Б.)

(посада, місце роботи/навчання, студенти
вказують відділення, спеціальність, курс, група)

(П.І.Б.)

ЗАЯВА

Прошу перевірити мою роботу (реферат, стаття, посібник, методичні рекомендації, курсовий проєкт тощо) на тему (назва роботи) на наявність академічного плагіату. Всі запозичення з друкованих та електронних джерел мають відповідні посилання.

Я ознайомлений(а) з діючим Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в Коледжі, згідно з яким виявлення плагіату є підставою для відмови в допуску моєї роботи до друку та застосуванні дисциплінарних заходів.

Додаток: електронний варіант роботи додається.

(Дата)

(Підпис)

ДОВІДКА № ____ від « ____ » _____ 20__ р.

про перевірку дипломної роботи (проєкту), курсової роботи (проєкту) на наявність плагіату

Автор роботи	
Назва роботи	
Відділення	
Циклова комісія	
ОПП/Спеціальність	
Керівник	
Додано в базу даних (дата)	
Результати перевірки: - роботу перевірено за допомогою сервісу (назва сервісу) - унікальність роботи (%)	

Висновок: не виявлено/виявлено плагіат, робота допускається/не допускається до захисту та оприлюднення.

Перевірку на плагіат провів:

(Посада)

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач навчально-методичного кабінету

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ДОВІДКА № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

про перевірку _____ на наявність плагіату
(стаття, посібник, методичні рекомендації тощо)

Автор роботи	
Назва роботи	
Циклова комісія	
Додано в базу даних (дата)	
Результати перевірки: - роботу перевірено за допомогою сервісу (назва сервісу) - унікальність роботи (%)	

Висновок: не виявлено/виявлено плагіат, робота допускається/не допускається до захисту та оприлюднення.

Перевірку на плагіат провів:

Завідувач навчально-
методичного кабінету

_____ (підпис)

_____ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)