

УХВАЛЕНО
Протокол Вченої ради
19 травня 2021 р. № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ в.о. ректора
20 травня 2021 р. № 330

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ У ПОЛТАВСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ
МЕДИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ТЕКСТОВИХ ДОКУМЕНТІВ –
ДИСЕРТАЦІЙНИХ РОБІТ, ЗВІТІВ ЗА НАУКОВО-ДОСЛІДНИМИ
РОБОТАМИ, НАУКОВИХ ПУБЛІКАЦІЙ, НАВЧАЛЬНОЇ ЛІТЕРАТУРИ,
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ ВИДАНЬ, ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ,
КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ, ПИСЬМОВИХ РОБІТ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
УСІХ РІВНІВ НА НАЯВНІСТЬ ПЛАГІАТУ

ПОЛТАВА

2021

1. Загальні положення

1.1. Дане положення визначає порядок проведення перевірки текстових документів — дисертаційних робіт, що виконуються аспірантами, докторантами, здобувачами; звітів за науково-дослідними роботами, що виконуються науково-педагогічними працівниками Полтавського державного медичного університету (далі — Університету); наукових публікацій, навчально-методичних матеріалів, що готуються викладачами кафедр (підручників, посібників, рекомендацій, вказівок та інших документів), кваліфікаційних та інших письмових робіт, що виконуються здобувачами освіти всіх рівнів, на наявність плагіату.

1.2. Положення вводиться з метою розвитку системи контролю якості освітнього процесу та виконання науково-дослідних робіт, для забезпечення оригінальності і виключення неправомірних запозичень із опублікованих джерел.

2. Визначення термінів

У даному Положенні терміни використовуються в таких значеннях:

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

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

Твір — загальний термін для позначення результату творчої діяльності людини у науковій, літературній і художній сферах, який представлений на паперових носіях та в електронному вигляді, у тому числі в мережі Інтернет.

Цитата — порівняно короткий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого опублікованого твору, який використовується, з обов'язковим посиланням на його автора і джерела цитування, іншою особою у своєму творі з метою зробити зрозумілими свої твердження або для посилання на погляди іншого автора в автентичному формулюванні.

Різновиди плагіату:

1. копіювання та оприлюднення виконаного іншим автором твору як свого;

2. дослівне копіювання фрагментів чужого твору без належного оформлення цитування;

3. внесення несуттєвих правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів них тощо) без належного оформлення цитування;

4. парафраза — викладення чужого тексту із заміною слів та виразів без зміни змісту запозиченого тексту;

5. компіляція — створення без поглибленого вивчення проблеми тексту шляхом копіювання текстів із низки джерел без внесення правок, з посиланням на авторів та «маскуванням» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту.

3. Показники оригінальності робіт

Рекомендовані показники оригінальності робіт такі:

➤ понад 90 % — текст вважається оригінальним;

- від 80 % до 90 % – оригінальність задовільна, слід пересвідчитися у наявності посилань для цитованих фрагментів;
 - від 60 % до 80 % – матеріал може бути прийнятий до розгляду після доопрацювання та перевірки наявності посилань для цитованих фрагментів;
 - від 50 % до 100 % – оригінальність задовільна, слід пересвідчитися у наявності посилань для цитованих фрагментів;*
 - менше 60 % – матеріал до розгляду не приймається.
- *стаття застосовується для стереотипних видань.*

4. Правомірність запозичень

4.1. У дисертаційних, науково-дослідних та навчально-методичних роботах, що подаються, об'єм правомірного запозичення передбачає використання у тексті найменувань установ, органів державної влади та місцевого самоврядування, посилань на нормативні правові акти; тексти законів; списків літератури; повторів, у тому числі сталих виразів; цитування тексту; фрагменти документів для їх аналізу, а також самоцитування і т.п.

4.2. Автори дисертаційних, кваліфікаційних робіт здобувачів освіти усіх рівнів, науково-дослідних та навчально-методичних робіт у коментарях на посилання, які використані у тексті, повинні обґрунтувати правомірність застосування запозичень.

5. Порядок проведення перевірки і умов здачі (подання робіт)

5.1. Порядок проведення перевірки і здачі (подання) науково-дослідних робіт, навчальної літератури, навчально-методичних видань та засобів навчання, кваліфікаційних робіт здобувачів освіти усіх рівнів.

5.1.1. Профільні проректори призначають із числа співробітників факультетів відповідальних за перевірку науково-дослідних робіт, навчальної літератури, навчально-методичних видань та засобів навчання, кваліфікаційних робіт здобувачів освіти усіх рівнів на наявність плагіату за допомогою комп'ютерних програм.

5.1.2. Науково-педагогічні працівники при здачі кандидатських і докторських дисертаційних робіт, звітів за науково-дослідними роботами, подають до наукового відділу; наукових публікацій подають до відділу наукової медичної інформації та патентно-ліцензійної роботи; навчальної літератури, навчально-методичних видань та засобів навчання, кваліфікаційних робіт здобувачів освіти усіх рівнів подають до відділу з науково-педагогічної роботи та організації навчально-наукового процесу разом із роботою її електронну версію із зазначенням автора, назви роботи і науково керівника і отримують довідку про перевірку на плагіат за допомогою комп'ютерних програм.

У довідці про перевірку на плагіат, за формою, що додається до цього Положення, напроти кожного пункту посилання на джерело запозичення і його питомої ваги автор наводить коментарі щодо правомірності запозичень.

5.1.3. Відповідальні за перевірку науково-дослідних та навчально-методичних робіт надають методичну допомогу виконавцям при перевірці на плагіат.

5.2. Порядок проведення перевірки кандидатських і докторських дисертаційних робіт

5.2.1. Проректор з наукової роботи призначає перевірку кандидатських і докторських дисертаційних робіт на наявність неправомірного запозичення за допомогою спеціального програмного забезпечення, а завідувач аспірантури є відповідальним за здійснення зазначеної перевірки.

5.2.2. За готовності кандидатська або докторська дисертації подаються до наукового відділу в електронному вигляді із зазначенням автора, назви роботи і наукового керівника або консультанта. У довідці про перевірку на плагіат, яку видає завідувач аспірантури, докторантури, клінічної ординатури, напроти кожного пункту посилання на джерело запозичення і його питомої ваги автор наводить коментарі щодо правомірності запозичень.

5.2.3. До апробацій кандидатських і докторських дисертаційних робіт допускаються в апробаційних радах, дисертацій на здобуття ступеня доктора філософії на фахових семінарах лише роботи, які мають довідку про перевірку на плагіат із зазначенням автора, назви роботи наукового керівника або консультанта, яка видається науковим відділом Університету, і зберігається надалі у особовій справі здобувача відповідного ступеня.

5.3. Порядок проведення перевірки і здачі звітів з НДР

5.3.1. При здачі звітів з НДР керівники робіт в обов'язковому порядку проводиться перевірка текстів звітів на плагіат за допомогою комп'ютерних програм. Керівник НДР подає до наукового відділу підписаний ним звіт на паперовому та електронному носіях.

5.3.2. Завідувач аспірантури здійснює за допомогою комп'ютерних програм вибіркочу перевірку звітів на плагіат. При цьому плановий обсяг звітів, що підлягають перевірці, складає 20 % від загальної кількості звітів з НДР за поточний календарний рік.

5.4. Порядок проведення перевірки кваліфікаційних та письмових робіт здобувачів освіти всіх рівнів

5.4.1. Кваліфікаційні (курсіві, бакалаврські, дипломні, магістерські роботи), письмові роботи здобувачів освіти всіх рівнів (реферати, історії хвороб, доповіді, есе, відповіді до письмових модульних та підсумкових контролів тощо) за готовності подаються викладачеві, відповідальному за провадження курсу/ дисципліни, у встановленому порядку.

5.4.2. Викладач, відповідальний за провадження курсу / дисципліни, подає до відділу з науково-педагогічної роботи та організації навчально-наукового процесу кваліфікаційні та письмові роботи для перевірки.

5.4.3. Відповідальний співробітник здійснює за допомогою комп'ютерних програм повну (чи вибіркочу) перевірку текстових робіт на наявність неправомірних запозичень. За результатами перевірки відповідальна особа у строк до 30 календарних днів надає довідку та/або звіт завідувачеві кафедри.

5.4.4. У випадку виявлення неправомірних запозичень у кваліфікаційних та письмових роботах здобувачів освіти всіх рівнів керуються п. 6 цього Положення.

5.5. Порядок проведення перевірки й умови публікації

5.5.1. Редактори журналів, засновником яких є Університет, приймають до публікації статті за наявності довідки (відповідного підрозділу УМСА) про перевірку на плагіат за допомогою комп'ютерних програм із зазначенням

автора і назви видання. До публікації статей автори в обов'язковому порядку надають до відділу наукової медичної інформації та патентно-ліцензійної роботи текст статті, а відповідальний співробітник відділу наукової медичної інформації та патентно-ліцензійної роботи проводить перевірку тексту за допомогою комп'ютерних програм.

5.5.2. Видавничо-редакційний відділ приймає до розгляду для публікації навчально-методичні матеріали: підручники, посібники, рекомендації, вказівки за наявності довідки про перевірку на плагіат із зазначенням автора і назви видання.

6. Порядок подання й розгляду апеляцій

6.1. У випадку незгоди щодо виявлення факту плагіату (компіляцій) у творі, автор має право у триденний термін з моменту виявлення подати письмову апеляційну заяву на ім'я ректора.

6.2. Для розгляду апеляційної заяви створюється апеляційна комісія із числа провідних фахівців Університету відповідного профілю. Головою апеляційної комісії призначається проректор з відповідного профілю роботи.

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

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

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

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

Висновки апеляційної комісії зберігаються протягом п'яти років у відповідному відділі Університету.

6.5. У випадку відсутності апеляційної заяви, апеляційна комісія може бути створена і проводити розгляд питань своєї компетенції на підставі ініціативи ректора, проректора, декана, завідувача кафедри, органу студентського самоврядування.

7. Відповідальність

7.1. Науково-педагогічні працівники і наукові співробітники несуть відповідальність за своєчасне подання довідки про результати перевірки текстових документів на плагіат за допомогою комп'ютерної програми «Antiplagiarism» (або іншої, рекомендованої МОН України).

7.2. Встановлення факту низького відсотка оригінальності матеріалів може бути підставою для відмови у прийнятті матеріалів до розгляду або повернення матеріалів на доопрацювання.

7.3. Особа, яка виявила академічний плагіат (компіляцію) у вже опублікованих творах повідомляє про це проректорів з відповідних профілів.

7.4. Плагіат, а також фальсифікація результатів перевірки, розглядаються як порушення трудової дисципліни, яке передбачає надання пояснювальної записки про причини плагіату на ім'я ректора. За підсумками розгляду пояснювальної записки на автора може бути накладено

дисциплінарне стягнення.

7.5. Науковий керівник несе відповідальність за контроль перевірки співробітником Університету науково-дослідної або навчально-методичної робіт і подання матеріалів у зазначені підрозділи.

8. Прикінцеві положення

8.1. Дане Положення узгоджується із Положенням «Про академічну доброчесність», Кодексом академічної доброчесності Полтавського державного медичного університету.

8.2. Всі зміни та доповнення до даного Положення оговорюються та затверджуються на засіданні вченої ради та впроваджуються наказом ректора про затвердження нової редакції «Про перевірки у Полтавському державному медичному університеті текстових документів – дисертаційних робіт, звітів за науково-дослідними роботами, наукових публікацій, навчальної літератури, навчально-методичних видань, засобів навчання, кваліфікаційних робіт, письмових робіт здобувачів освіти усіх рівнів на наявність плагіату».

8.3. При затвердженні нової редакції Положення попереднє втрачає чинність.

Проректор з наукової роботи, професор

І. Кайдашев

Довідка про перевірку на плагіат

№ п/п		
1	ПІБ особи, яка здійснює перевірку	
2	Посада особи, яка здійснює перевірку	
3	Назва роботи, що перевіряється	
4	Тип роботи, що перевіряється (дисертаційна робота здобуття наукового ступеня, наукова стаття, монографія тощо)	
5	Рік написання роботи	
6	За результатом перевірки оригінальний текст в роботі складає (%)	
7	Іншим процентам відповідають (пояснення щодо відсотку тексту, який не є оригінальним)	

Роздрукований (або електронний звіт) додається*

_____ (підпис)
_____ (дата)