

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою Київського національного
лінгвістичного університету
29 вересня 2022 р., протокол № 3

Голова вченої ради

Роман ВАСЬКО



ПОЛОЖЕННЯ

про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти)

1. Загальні положення

1.1. Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти) (далі – Положення) визначає засади забезпечення академічної доброчесності в освітній діяльності Київського національного лінгвістичного університету (далі – КНЛУ, Університет), а також підстави і порядок притягнення здобувачів вищої освіти ступенів **бакалавр** і **магістр** (далі – здобувачі вищої освіти, студенти) до академічної відповідальності за порушення вимог академічної доброчесності.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України (далі – МОН України) 11 липня 2019 р. № 977, Рекомендацій для закладів вищої освіти щодо розробки та впровадження університетської системи забезпечення академічної доброчесності, затверджених рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі – Національне агентство) від 29 жовтня 2019 р., Рекомендацій щодо застосування критеріїв оцінювання якості освітньої програми, затверджених Національним агентством 17 листопада 2020 р., Рекомендацій для експертів із розгляду внутрішньої політики і процедур забезпечення академічної доброчесності та зовнішньої оцінки їх якості, затверджених рішенням Національного агентства від 07 червня 2022 р., листів МОН України від 23 жовтня 2018 р. № 1/9-650 «Щодо рекомендацій з академічної доброчесності для закладів вищої освіти», від 20 травня 2020 р.

№ 1/9-263 «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності», Статуту КНЛУ, Етичного кодексу Університету, Стратегії розвитку Університету на 2021–2025 роки, Правил внутрішнього розпорядку КНЛУ, Положення про Комісію з етики та врегулювання конфліктних ситуацій КНЛУ, Програми забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Університеті, Положення про організацію освітнього процесу в КНЛУ.

1.3. Це Положення створено на основі чинних європейських і вітчизняних практик, документів і матеріалів МОН України, Національного агентства, нормативних документів і матеріалів окремих закладів вищої освіти.

1.4. Це Положення, як і всі інші документи, які стосуються розроблення, запровадження, моніторингу реалізації політики академічної доброчесності, є складником системи внутрішнього забезпечення якості в Університеті.

2. Нормативне забезпечення впровадження академічної доброчесності в Університеті

2.1. Нормативне забезпечення впровадження академічної доброчесності в Університеті базується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», документах МОН України, Національного агентства і включає такі нормативні документи:

- Статут Університету;
- Етичний кодекс КНЛУ;
- Стратегію розвитку Університету на 2021–2025 роки;
- Правила внутрішнього розпорядку КНЛУ;
- Положення про Комісію з етики та врегулювання конфліктних ситуацій Університету;
- Програму забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в КНЛУ;
- Положення про організацію освітнього процесу в Університеті;
- це Положення.

Університетська система забезпечення академічної доброчесності за необхідності передбачає й інші нормативні документи.

2.2. Ректорат, факультети, кафедри, інші підрозділи КНЛУ, органи студентського самоврядування можуть готувати, приймати в установленому порядку документи з питань реалізації політики академічної доброчесності Університету.

3. Поняття академічної доброчесності

3.1. **Академічна доброчесність** – це сукупність етичних принципів і визначених Законом України «Про освіту» 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.

3.2. Дотримання академічної доброчесності **педагогічними, науково-педагогічними і науковими працівниками** передбачає обов'язкове:

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

3.3. Дотримання академічної доброчесності **здобувачами вищої освіти** 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);
- посилення на джерела інформації в 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.

4. Основні види порушень академічної доброчесності

4.1. Відповідно до Закону України «Про освіту» порушенням академічної доброчесності вважаються:

- **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** – вигадкування 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;
- **списування** – виконання письмових та інших 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 здобувачів освіти;
- **надання** здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання **допомоги чи створення перешкод**, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;
- **вплив** у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним / нею необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

4.2. Різновиди порушень академічної доброчесності

4.2.1. Академічний плагіат:

- дослівне запозичення текстових фрагментів без оформлення їх як цитат з посиланням на джерело;
- використання інформації (факти, ідеї тощо) з джерел без посилання на це джерело;
- перефразування тексту джерела у формі, що є близькою до оригінального тексту, або наведення узагальнення ідей, інтерпретацій чи висновків з певного джерела без посилання на це джерело;
- подання як власних робіт (рефератів, контрольних робіт, модульних робіт, курсових робіт, кваліфікаційних робіт тощо), виконаних на замовлення іншими особами, у тому числі робіт, стосовно яких справжні автори надали згоду на таке використання;
- з урахуванням специфіки змісту освітніх програм кафедри, факультети визначають (у разі необхідності) інші різновиди академічного плагіату, яких учасники освітнього процесу не повинні допускати.

4.2.2. Самоплагіат:

- повторне подання здобувачами вищої освіти письмових робіт тощо, які вже подавалися як звітність з інших дисциплін, без дозволу викладача;
- дублікація навчально-наукових робіт, кваліфікаційних робіт, публікацій – подання/публікація однієї і тієї самої роботи (цілком або з несуттєвими змінами) як нової роботи;
- повторний аналіз раніше опублікованих даних без посилання на попередню публікацію цих даних та раніше виконаного їх аналізу;

- з урахуванням специфіки змісту освітніх програм кафедри, факультети визначають (у разі необхідності) інші різновиди самоплагіату, яких учасники освітнього процесу не повинні допускати.

4.2.3. Фабрикація:

- наведення в письмових роботах здобувачів вищої освіти і наукових роботах вигаданих чи неперевірених даних, зокрема статистичних даних, результатів експериментів, розрахунків чи емпіричних досліджень тощо;
- посилання на вигадані джерела інформації або навмисне посилання не на справжнє джерело;
- приписування іншим особами текстів, думок чи ідей, яких вони не висловлювали чи не публікували;
- з урахуванням специфіки змісту освітніх програм кафедри, факультети визначають (у разі необхідності) інші різновиди фабрикації, яких учасники освітнього процесу не повинні допускати.

4.2.4. Фальсифікація:

- наведення в письмових роботах здобувачів вищої освіти і в наукових роботах свідомо змінених літературних даних та даних, отриманих з інших джерел;
- наведення неповної або викривленої інформації про апробацію результатів досліджень та розробок;
- з урахуванням специфіки змісту освітніх програм кафедри, факультети визначають (у разі необхідності) інші різновиди фальсифікації, яких учасники освітнього процесу не повинні допускати.

4.2.5. Обман:

- подання як результатів власної діяльності робіт, виконаних на замовлення іншими особами, або робіт, стосовно яких справжні автори надали згоду на таке використання;
- здавання або представлення різними особами робіт з однаковим змістом як результату власної навчальної діяльності;
- використання системи прихованих сигналів (звукових, жестових) при виконанні групових контрольних заходів з однаковими варіантами;
- несамостійне виконання завдань у випадках, коли не дозволяється отримання допомоги, або не зазначення інформації про отриману допомогу, консультації, співпрацю;
- проходження процедур контролю знань підставними особами;
- симуляція погіршення стану здоров'я, хвороби з метою уникнення контрольних заходів;
- з урахуванням специфіки змісту освітніх програм кафедри, факультети визначають (у разі необхідності) інші різновиди обману, яких учасники освітнього процесу не повинні допускати.

4.2.6. Необ'єктивне оцінювання:

- свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів вищої освіти;
- невчасне повідомлення здобувачів вищої освіти про систему оцінювання результатів навчання;
- застосування системи оцінювання, що не відповідає декларованим цілям та завданням теми, дисципліни, практики, освітньої програми тощо;
- з урахуванням специфіки змісту освітніх програм кафедри, факультети визначають (у разі необхідності) інші різновиди необ'єктивного оцінювання, яких учасники освітнього процесу не повинні допускати.

4.2.7. Відповідно до вимог цього Положення, з урахуванням специфіки змісту освітніх програм першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти кафедри, факультети визначають різновиди порушень академічної доброчесності, зазначених у п. 4.1 цього Положення, офіційно їх оприлюднюють, доводять до відома всіх учасників освітнього процесу, здійснюють заходи щодо їх недопущення в освітньому процесі.

5. Формування доброчесного середовища в Університеті

5.1. Забезпечення академічної доброчесності є однією із засадничих основ інституційної культури КНЛУ, складником його внутрішньої системи забезпечення якості. Виходячи з цього, в Університеті загалом, на кафедрах і факультетах зокрема, здійснюється цілеспрямована діяльність з формування мотивації науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти до дотримання академічної доброчесності, створення в кожній студентській академічній групі, на кожній кафедрі, на кожному факультеті атмосфери академічної доброчесності, розроблення політики «нульової толерантності» до будь-яких виявів академічної недоброчесності.

5.2. Формування доброчесного середовища в Університеті здійснюється шляхом:

5.2.1. Ознайомлення і забезпечення розуміння науково-педагогічними та іншими працівниками і здобувачами вищої освіти сутності Етичного кодексу Університету; академічної доброчесності; розширеного глосарію термінів і понять ст. 42 «Академічна доброчесність» Закону України «Про освіту»; основних і деталізованих видів порушень академічної доброчесності, способів їх ідентифікації; інструментів і процедур перевірки академічних текстів на плагіат, способів виявлення інших порушень академічної доброчесності; вимог чинного законодавства, Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти КНЛУ (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти), інших університетських документів стосовно дотримання академічної доброчесності; академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності.

5.2.2. Підписання з кожним здобувачем вищої освіти Договору про навчання в Університеті, в якому зазначено зобов'язання студента дотримуватися Етичного кодексу КНЛУ, Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти Університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти).

5.2.3. Створення окремого розділу на офіційному вебсайті Університету з матеріалами про Етичний кодекс Університету, академічну доброчесність. Оприлюднення на цьому сайті нормативних документів щодо забезпечення академічної доброчесності, відповідних рекомендацій для здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників; розміщення матеріалів, присвячених популяризації принципів академічної доброчесності.

5.2.4. Залучення випускників Університету, роботодавців, експертів тощо до пропагування академічної доброчесності. Запровадження відкритих лекцій, організація і проведення тренінгів, семінарів тощо.

5.2.5. Залучення органів студентського самоврядування до популяризації принципів академічної доброчесності, інформування здобувачів вищої освіти про неприпустимість порушення принципів академічної доброчесності та реалізації заходів щодо запобігання проявам академічної недоброчесності в студентському середовищі.

5.2.6. Періодичного обговорення на різних рівнях (академічна група, курс, факультет, Університет) стану запровадження етичних академічних норм в освітньому процесі КНЛУ.

5.2.7. Аналізу позитивних і негативних практик у діяльності Університету, інших закладів освіти у сфері забезпечення академічної доброчесності, прикладів порушень академічної доброчесності та їх наслідків.

5.2.8. Вивчення та впровадження практик провідних університетів України і зарубіжжя із забезпечення академічної доброчесності.

5.2.9. Організації курсів підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників з питань академічної доброчесності.

5.2.10. Недопущення науково-педагогічними працівниками будь-яких виявів академічної недоброчесності в освітньому процесі, передусім у власній професійній і науковій діяльності. Недопущення викладачами порушень академічної доброчесності здобувачами вищої освіти в освітньому процесі, зокрема під час проходження студентами поточного, семестрового, підсумкового контролю результатів навчання, атестації здобувачів вищої освіти. Застосування науково-педагогічними працівниками ефективних інструментів і процедур перевірки академічних творів на наявність ознак порушень академічної доброчесності. Вчасне реагування науково-педагогічними працівниками, керівниками структурних підрозділів (завідувачами кафедр, деканами факультетів тощо) на повідомлення про

порушення здобувачами вищої освіти академічної доброчесності, застосування ефективних процедур прийняття рішень з питань забезпечення академічної доброчесності.

5.2.11. Розроблення і оприлюднення на вебсайті Університету, вебсторінках факультетів, кафедр положень про курсові і кваліфікаційні роботи, інші письмові роботи, методичних рекомендацій з їх виконання і захисту (з обов'язковим визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на матеріали, використані студентами в цих письмових роботах), кафедральних, факультетських, загальноуніверситетських документів з організації освітнього процесу, здійснення всіх видів контролю результатів навчання студентів, атестації здобувачів вищої освіти.

5.2.12. Розроблення та поширення кафедрами серед здобувачів вищої освіти методичних матеріалів з уніфікованим визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані в письмовій роботі матеріали.

5.2.13. Організації заходів з популяризації основ інформаційної культури. Залучення бібліотеки Університету до популяризації принципів академічної доброчесності, основ інформаційної грамотності та роботи з базами даних.

5.2.14. Формування компетентностей щодо дотримання і забезпечення академічної доброчесності.

Компетентності з академічної доброчесності науково-педагогічного працівника: розуміти спільне і відмінне між поняттями «плагіат» і «академічний плагіат»; знати про основні причини студентського академічного плагіату; знати про уявлення студентів про академічний плагіат і про освітні потреби студентів; уміти планувати і проводити навчальні заходи, які ефективно допомагають студентам уникати плагіату; уміти виявляти випадки плагіату в текстах студентів тощо.

Компетентності з академічної доброчесності студента: здатність діяти в професійних і навчальних ситуаціях з позицій академічної доброчесності та професійної етики; самостійно виконувати навчальні завдання; коректно посилатися на джерела інформації в разі запозичення ідей, тверджень, відомостей; усвідомлювати значущість норм академічної доброчесності, оцінювати приклади людської поведінки відповідно до них; оцінювати приклади людської поведінки відповідно до норм академічної доброчесності; давати моральну оцінку власним вчинкам, співвідносити їх з моральними та професійними нормами тощо.

5.2.15. Запровадження в обов'язковій або вибірковій частині освітніх програм окремих освітніх компонентів та/або модулів (тем) у межах освітніх компонентів, факультативних курсів тощо, орієнтованих на опанування принципів і основних вимог щодо академічного письма, методології наукових

досліджень. Запровадження в рамках ознайомчих та/або професійно-орієнтованих курсів на першому році бакалаврських і магістерських освітніх програм модулів з основ наукового письма та дослідницької роботи з вивченням вимог до написання письмових робіт та особливою увагою до принципів самостійної роботи над письмовими завданнями, коректного застосування інформації з інших джерел та уникнення плагіату, а також опису джерел і оформлення цитувань.

5.2.16. Визначення кафедрами і факультетами вимог щодо самостійної роботи здобувачів вищої освіти, зокрема щодо обсягів індивідуальних завдань, курсових і кваліфікаційних робіт тощо з урахуванням часу, який надається студентам для виконання таких завдань і робіт освітніми і навчальними програмами та індивідуальними навчальними планами здобувачів вищої освіти. Уведення в практику розрахунку обсягу письмових робіт з урахуванням навантаження на здобувачів вищої освіти за всіма навчальними дисциплінами. Розмежування навчальних завдань за рівнем складності для студентів бакалаврських і магістерських програм. Урахування під час визначення вимог до результатів навчання студентів часу, відведеного на досягнення цих результатів, наявності ресурсів, необхідних для досягнення запланованих результатів навчання.

5.2.17. Індивідуалізації освітнього процесу, максимального врахування освітніх і професійних потреб здобувачів вищої освіти під час формулювання індивідуальних завдань, завдань для самостійної роботи студентів тощо.

5.2.18. Широкого використання в освітньому процесі замість реферативних письмових робіт альтернативних творчих завдань, що сприяють самостійному підходу здобувача вищої освіти до їх виконання, зокрема: тез, есе, рецензій, огляду джерел, підготовки презентацій, індивідуальних і групових проєктів тощо; заміни однієї об'ємної письмової роботи в межах навчального курсу кількома меншими за обсягом. Розроблення нестандартних, творчих завдань, їх щорічне оновлення.

5.2.19. Публічного захисту здобувачами вищої освіти курсових робіт, кваліфікаційних робіт бакалавра і магістра; оприлюднення цих робіт у репозитарії бібліотеки Університету.

5.2.20. Проведення опитувань здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних працівників, інших стейкхолдерів стосовно ефективності впровадження в освітній процес Етичного кодексу Університету, норм академічної доброчесності.

6. Порядок забезпечення академічної доброчесності під час освітнього процесу

6.1. Забезпечення академічної доброчесності під час поточного, модульного, семестрового і підсумкового контролю

6.1.1. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти при виконанні завдань поточного, модульного, семестрового і підсумкового контролю результатів навчання, при перескладанні студентами академічної заборгованості забезпечує науково-педагогічний працівник / екзаменаційна комісія, який / яка проводить такий контроль.

6.1.2. До початку виконання студентами завдань (у письмовій, усній чи будь-якій іншій формі) названих вище видів контролю відповідна кафедра чи за її дозволом науково-педагогічний працівник (екзаменаційна комісія) завчасно в письмовому вигляді визначає, які джерела інформації мають право використовувати студенти, виконуючи ці завдання.

У разі виявлення факту порушення студентом академічної доброчесності безпосередньо під час проходження поточного, модульного, семестрового і підсумкового контролю чи при перескладанні академічної заборгованості науково-педагогічний працівник (екзаменаційна комісія) припиняє проходження здобувачем вищої освіти контролю, йому / їй і всім присутнім в аудиторії повідомляється про встановлення факту порушення академічної доброчесності, розкривається сутність цього факту.

Науково-педагогічний працівник (екзаменаційна комісія) згідно зі встановленими відповідною кафедрою критеріями оцінювання виставляє студентові, який порушив академічну доброчесність, **0 (нуль)** балів (у 100-бальній шкалі) та/чи оцінку «**незадовільно**» в 4-бальній системі за проходження того чи того контролю. Не пізніше наступного робочого дня науково-педагогічний працівник (екзаменаційна комісія) письмово інформує завідувача кафедри і декана факультету про факт порушення академічної доброчесності, обставини виявлення цього факту.

6.1.3. У разі виявлення порушення студентом академічної доброчесності під час перевірки письмових робіт поточного, модульного, семестрового і підсумкового контролю результатів навчання чи при перескладанні студентами академічної заборгованості (за відсутності здобувача вищої освіти) науково-педагогічний працівник (екзаменаційна комісія) згідно зі встановленими відповідною кафедрою критеріями оцінювання виставляє студентові, який порушив академічну доброчесність, **0 (нуль)** балів (у 100-бальній шкалі) та/чи оцінку «**незадовільно**» в 4-бальній системі за проходження того чи того контролю. Не пізніше наступного робочого дня науково-педагогічний працівник (екзаменаційна комісія) повідомляє безпосередньо здобувачеві вищої освіти про факт порушення академічної доброчесності, а також письмово інформує завідувача кафедри і декана факультету про цей факт, обставини виявлення факту порушення академічної доброчесності.

6.2. Забезпечення академічної доброчесності під час виконання і захисту курсових робіт

6.2.1. Контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами вищої освіти при виконанні курсових робіт здійснює науковий керівник студентів, які виконують ці роботи, і завідувач відповідної кафедри.

6.2.2. До початку навчального року кафедри оприлюднюють на своїх офіційних вебсторінках затверджені в установленому порядку Вимоги до виконання і захисту курсових робіт, які студенти виконують у відповідному навчальному році. У цьому документі обов'язково зазначається, що:

- усі курсові роботи обов'язково перевіряються на академічний плагіат;
- рівень оригінальності курсових робіт, необхідний для допуску цих робіт до захисту, має бути не менше 60 %.

У Вимогах також зазначаються терміни подання на кафедру остаточного варіанта курсової роботи в паперовому та електронному варіантах або лише електронного варіанта в разі прийняття такого рішення ректоратом КНЛУ.

Паперовий і електронний варіанти курсової роботи засвідчуються підписом здобувача вищої освіти в установленому порядку.

6.2.3. Наказом ректора призначається адміністратор КНЛУ з координації перевірки курсових і кваліфікаційних робіт на академічний плагіат (далі – Адміністратор КНЛУ). Адміністратор КНЛУ отримує логін і пароль доступу до інформаційної системи Unicheck.

У разі необхідності наказом ректора призначається заступник Адміністратора КНЛУ, який / яка підпорядковується і підзвітний / підзвітна Адміністраторові КНЛУ.

6.2.4. На кожній кафедрі, де виконуються курсові роботи, рішенням цієї кафедри створюється спеціальна комісія з перевірки курсових робіт на академічний плагіат (далі – спеціальна комісія) та призначається голова цієї комісії – авторизований користувач, уповноважений використовувати систему Unicheck. Перевірка курсових робіт на академічний плагіат здійснюється кафедрами за допомогою інформаційної системи Unicheck. Кожна курсова робота перевіряється кафедрою на академічний плагіат за допомогою інформаційної системи Unicheck лише один раз.

6.2.5. Кожна кафедра, де виконуються курсові роботи, завчасно подає Адміністраторові КНЛУ заявку в електронному і паперовому вигляді на виділення необхідної квоти (кількості сторінок основного тексту курсових робіт без урахування списку використаної літератури і додатків) для перевірки на академічний плагіат (*Додаток 1*).

6.2.6. Адміністратор КНЛУ відповідно до поданих кафедрами заявок надає доступ до інформаційної системи Unicheck головам кафедральних спеціальних комісій з перевірки саме тієї кількості сторінок курсових робіт на академічний плагіат, яка зазначена в цих заявках.

6.2.7. На кожній кафедрі, де виконуються курсові роботи, ведеться Журнал реєстрації перевірки курсових робіт на академічний плагіат

(Додаток 2). Цей журнал є фінансовим документом суворої звітності і зберігається на кафедрі 3 (три) роки. Відповідальність за ведення і збереження журналу несе завідувач відповідної кафедри.

Завідувачі відповідних кафедр стежать за тим, щоб кожна курсова робота була перевірена за допомогою інформаційної системи Unicheck лише один раз, а також здійснюють контроль за достовірністю внесених даних до зазначеного вище Журналу, зокрема щодо кількості сторінок курсових робіт, перевірених на академічний плагіат.

6.2.8. З метою уникнення порушень академічної доброчесності при підготовці студентами курсових робіт власне здобувачі вищої освіти і їхні наукові керівники протягом усього періоду написання цих робіт мають перевіряти курсові роботи на академічний плагіат за допомогою безкоштовних програм чи Інтернет-сервісів.

6.2.9. У визначені відповідною кафедрою терміни студенти подають на кафедру остаточний текст курсової роботи в паперовому і електронному варіантах або лише в електронному варіанті, якщо ректоратом КНЛУ прийняте таке рішення. До курсової роботи додається заява студента (Додаток 3). У разі неподання одного з цих трьох (двох – якщо вимагається лише електронний варіант) документів в установлені кафедрою терміни студент рішенням кафедри не допускається до захисту курсової роботи. Рішення про подальше навчання такого студента приймається деканатом відповідного факультету і ректоратом в установленому порядку.

У разі своєчасного (у терміни, визначені кафедрою) подання студентом усього зазначеного вище пакета документів кафедра проводить перевірку курсової роботи на академічний плагіат. Перевірку здійснює спеціальна комісія кафедри, склад якої затверджується рішенням цієї кафедри, за допомогою інформаційної системи Unicheck. Кожна курсова робота перевіряється лише один раз. Усі питання, пов'язані з використанням цієї системи, координує Адміністратор КНЛУ.

6.2.10. Детальний порядок здійснення зазначеної вище перевірки на плагіат, а також терміни подання курсових робіт на кафедри для їх перевірки встановлюють кафедри з урахуванням вимог цього Положення, інших затверджених в Університеті документів. Установлені терміни подання курсових робіт мають передбачати можливість оскарження студентами результатів перевірки їхніх робіт не пізніше ніж за 2 тижні до захисту курсових робіт.

6.2.11. Результатом перевірки кафедрою кожної курсової роботи на академічний плагіат є згенерований комп'ютерним програмним засобом звіт про оригінальність цієї роботи.

Звіт має містити інформацію, яка дає можливість ідентифікувати роботу (тему, ПІБ автора, наукового керівника роботи та / або особи (осіб), яка (які) здійснювала (здійснювали) перевірку файлу тощо) і встановити відсоток

оригінальності тексту. Повний текст звіту в електронному вигляді зберігається на кафедрі три календарні роки.

Спеціальна комісія кафедри на підставі звіту про результати перевірки курсової роботи на оригінальність тексту в мережі Інтернет, а також фахового аналізу **результатів** перевірки курсової роботи на наявність ознак плагіату і **власне** курсової роботи приймає **остаточне** рішення щодо наявності чи відсутності плагіату, готує і подає на затвердження кафедри Довідку про допуск / недопуск здобувача вищої освіти до захисту курсової роботи. (Додаток 4). Довідка подається не пізніше ніж за три тижні до захисту студентами відповідної академічної групи курсових робіт.

6.2.12. Спеціальна комісія кафедри **рекомендує** допустити студента до захисту курсової роботи, **якщо**:

- рівень оригінальності цієї роботи становить **не менше 60 %**,
- подальший аналіз комісією **результатів** перевірки курсової роботи на наявність ознак плагіату і **власне** курсової роботи підтвердив відсутність ознак плагіату і, що відсоток достовірності курсової роботи становить **не менше 60 %**.

6.2.13. Спеціальна комісія кафедри **не рекомендує** студента до захисту курсової роботи, **якщо**:

- рівень оригінальності цієї роботи становить **менше 60 %**
або
- подальший аналіз комісією **результатів** перевірки курсової роботи на наявність ознак плагіату і **власне** курсової роботи підтвердив наявність ознак плагіату (*у роботі використані запозичення із неоцифрованих джерел; наявні переклади іншомовних текстів без належних посилань на джерела або інші форми академічного плагіату*) або, що відсоток достовірності курсової роботи становить **менше 60 %**.

6.2.14. У разі, якщо за результатами роботи спеціальної комісії кафедра **рекомендує** студента до захисту курсової роботи, то кафедра за актом передає бібліотеці один примірник курсової роботи цього студента / цієї студентки в паперовому варіанті разом з її електронним варіантом для внесення бібліотекою цієї роботи до репозитарію бібліотеки Університету. Курсові роботи мають бути внесені до репозитарію **до початку** захисту курсових робіт здобувачами вищої освіти. Відповідальність за це несуть завідувачі кафедр, де виконуються курсові роботи, і бібліотека КНЛУ.

6.2.15. У разі, якщо за результатами роботи спеціальної комісії кафедра не рекомендує студента до захисту курсової роботи, то не пізніше наступного робочого дня після відповідного засідання кафедри науковий керівник курсової роботи повідомляє про це студента, а завідувач кафедри інформує в **письмовому** вигляді про факт порушення академічної доброчесності декана факультету.

6.2.16. Адміністратор КНЛУ веде облік використання кафедрами інформаційної системи Unichesk для перевірки курсових робіт на академічний плагіат, регулярно готує зведену інформацію про використання кафедрами виділених квот (кількість сторінок курсових робіт, перевірених системою Unichesk). Особлива увага при цьому звертається на те, щоб кожна курсова робота перевірялася кафедрами на академічний плагіат за допомогою системи Unichesk лише один раз.

6.3. Забезпечення академічної доброчесності під час атестації здобувачів вищої освіти

6.3.1. Дотримання академічної доброчесності під час складання атестаційних іспитів

6.3.1.1. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти при виконанні завдань атестаційного іспиту (в усній, письмовій чи усній і письмовій формі) забезпечує екзаменаційна комісія з атестації здобувачів вищої освіти, яка проводить такий іспит.

6.3.1.2. Кафедри, відповідальні за підготовку Програм атестаційних іспитів у бакалавраті та/чи магістратурі, своєчасно оприлюднюють ці Програми (затверджені в установленому порядку) на своїх вебсторінках. У цьому документі обов'язково зазначається, які джерела інформації мають право використовувати студенти, виконуючи завдання під час атестаційного іспиту.

6.3.1.3. У разі виявлення факту порушення студентом академічної доброчесності безпосередньо під час складання атестаційного іспиту чи якоїсь його частини – усної або письмової – екзаменаційна комісія з атестації здобувачів вищої освіти припиняє складання здобувачем вищої освіти цього іспиту (його письмової чи усної частини), йому / їй і всім присутнім в аудиторії повідомляється про встановлення факту порушення академічної доброчесності, розкривається суть цього факту.

Екзаменаційна комісія відповідно до визначених у Програмі того чи того атестаційного іспиту критеріїв оцінювання виставляє студентові, який порушив академічну доброчесність, **0 (нуль)** балів (у 100-бальній шкалі) чи / і оцінку **«незадовільно»** в 4-бальній системі за складання усної або письмової частини атестаційного іспиту і за атестаційний іспит загалом. Не пізніше наступного робочого дня екзаменаційна комісія з атестації здобувачів вищої освіти письмово інформує завідувача кафедри і декана факультету про факт порушення академічної доброчесності, обставини виявлення цього факту.

На підставі рішення екзаменаційної комісії декан факультету подає ректорові письмове подання про відрахування такого здобувача вищої освіти з Університету.

6.3.2. Дотримання академічної доброчесності під час виконання і захисту кваліфікаційних робіт

6.3.2.1. Контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами вищої освіти при виконанні кваліфікаційних робіт бакалавра і магістра (далі – кваліфікаційні роботи) здійснюють наукові керівники і завідувачі кафедр, на яких виконуються кваліфікаційні роботи.

6.3.2.2. Кафедри, відповідальні за підготовку Вимог до виконання і захисту кваліфікаційних робіт, своєчасно оприлюднюють ці Вимоги (затверджені в установленому порядку) на своїх вебсторінках. У цьому документі обов'язково зазначається, що:

- усі кваліфікаційні роботи обов'язково перевіряються на академічний плагіат;
- рівень оригінальності кваліфікаційних робіт, необхідний для допуску цих робіт до захисту, має бути не менше 70 % для кваліфікаційної роботи бакалавра і не менше 75 % для кваліфікаційної роботи магістра.

У Вимогах також зазначаються терміни подання на кафедру остаточного варіанта кваліфікаційної роботи в паперовому та електронному варіантах.

Паперовий і електронний варіанти кваліфікаційної роботи засвідчуються підписом здобувача вищої освіти в установленому порядку.

6.3.2.3. Наказом ректора призначається адміністратор КНЛУ з координації перевірки курсових і кваліфікаційних робіт на академічний плагіат (далі – Адміністратор КНЛУ). Адміністратор КНЛУ отримує логін і пароль доступу до інформаційної системи Unichesk.

У разі необхідності наказом ректора призначається заступник Адміністратора КНЛУ, який / яка підпорядковується і підзвітний / підзвітна Адміністраторові КНЛУ.

6.3.2.4. На кожній кафедрі, де виконуються кваліфікаційні роботи, рішенням цієї кафедри створюється спеціальна комісія з перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат (далі – спеціальна комісія) та призначається голова цієї комісії – авторизований користувач, уповноважений використовувати систему Unichesk. Перевірка кваліфікаційних робіт на академічний плагіат здійснюється кафедрами за допомогою інформаційної системи Unichesk. Кожна кваліфікаційна робота перевіряється кафедрою на академічний плагіат за допомогою інформаційної системи Unichesk лише один раз.

6.3.2.5. Кожна кафедра, де виконуються кваліфікаційні роботи, завчасно подає Адміністраторові КНЛУ заявку в електронному і паперовому вигляді на виділення необхідної квоти (кількості сторінок основного тексту кваліфікаційних робіт без урахування списку використаної літератури і додатків) для перевірки на академічний плагіат (Додаток 5).

6.3.2.6. Адміністратор КНЛУ відповідно до поданих кафедрами заявок надає доступ до інформаційної системи Unichesk головам кафедральних

спеціальних комісій з перевірки саме тієї кількості сторінок кваліфікаційних робіт на академічний плагіат, яка зазначена в цих заявках.

6.3.2.7. На кожній кафедрі, де виконуються кваліфікаційні роботи, ведеться Журнал реєстрації перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат (*Додаток 6*). Цей журнал є фінансовим документом суворої звітності і зберігається на кафедрі 3 (три) роки, після чого передається за актом до архіву КНЛУ. Відповідальність за ведення і збереження журналу несе завідувач відповідної кафедри.

Завідувачі відповідних кафедр стежать за тим, щоб кожна кваліфікаційна робота була перевірена за допомогою інформаційної системи Unichек лише один раз, а також здійснюють контроль за достовірністю внесених даних до зазначеного вище Журналу, зокрема щодо кількості сторінок кваліфікаційних робіт, перевірених на академічний плагіат.

6.3.2.8. З метою уникнення порушень академічної доброчесності при підготовці кваліфікаційних робіт власне здобувачі вищої освіти і їхні наукові керівники протягом усього періоду написання цих робіт мають перевіряти кваліфікаційні роботи на академічний плагіат за допомогою безкоштовних програм чи Інтернет-сервісів.

6.3.2.9. У визначені відповідною кафедрою терміни студенти подають на цю кафедру остаточний текст кваліфікаційної роботи в паперовому і електронному варіантах. До кваліфікаційної роботи додається заява студента (*Додаток 7*). У разі неподання одного з цих трьох документів в установлені кафедрою терміни студент рішенням кафедри не допускається до захисту кваліфікаційної роботи. На підставі рішення кафедри декан факультету подає ректорові письмове подання про відрахування такого здобувача вищої освіти з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

У разі своєчасного (у терміни, визначені кафедрою) подання студентом усього зазначеного вище пакета документів кафедра проводить перевірку кваліфікаційної роботи на академічний плагіат. Перевірку здійснює спеціальна комісія кафедри, склад якої затверджується рішенням цієї кафедри, за допомогою інформаційної системи Unichек. Кожна кваліфікаційна робота перевіряється лише один раз. Усі питання, пов'язані з використанням цієї системи, координує Адміністратор КНЛУ.

6.3.2.10. Детальний порядок здійснення зазначеної вище перевірки на плагіат, а також терміни подання кваліфікаційних робіт на кафедри для їх перевірки встановлюють кафедри з урахуванням вимог цього Положення, інших затверджених в Університеті документів. Установлені терміни подання кваліфікаційних робіт мають передбачати можливість оскарження студентами результатів перевірки їхніх робіт не пізніше ніж за 2 тижні до початку атестації здобувачів вищої освіти.

6.3.2.11. Результатом перевірки кафедрою кожної кваліфікаційної роботи на академічний плагіат є згенерований комп'ютерним програмним засобом звіт про оригінальність цієї роботи.

Звіт має містити інформацію, яка дає можливість ідентифікувати роботу (тему, ПІБ автора, наукового керівника роботи та / або особи (осіб), яка (які) здійснювала (здійснювали) перевірку файлу тощо) і встановити відсоток оригінальності тексту. Повний текст звіту в електронному вигляді зберігається на кафедрі три календарні роки.

Спеціальна комісія кафедри на підставі звіту про результати перевірки кваліфікаційної роботи на оригінальність тексту в мережі Інтернет, а також аналізу **результатів** перевірки кваліфікаційної роботи на наявність ознак плагіату і **власне** кваліфікаційної роботи приймає **остаточне** рішення щодо наявності чи відсутності плагіату, готує і подає на затвердження кафедри Довідку про допуск / недопуск здобувача вищої освіти до захисту кваліфікаційної роботи (*Додаток 8*). Довідка подається не пізніше ніж за три тижні до захисту студентами відповідної академічної групи кваліфікаційних робіт.

6.3.2.12. Спеціальна комісія кафедри **рекомендує** допустити студента до захисту кваліфікаційної роботи, якщо:

- рівень оригінальності цієї роботи становить **не менше** 70 % для кваліфікаційної роботи бакалавра або **не менше** 75 % для кваліфікаційної роботи магістра;
- подальший аналіз комісією результатів перевірки кваліфікаційної роботи на наявність ознак плагіату і власне роботи підтвердив **відсутність** ознак плагіату, і що відсоток достовірності кваліфікаційної роботи бакалавра становить **не менше** 70 %, а магістра – **не менше** 75 %.

6.3.2.13. Спеціальна комісія кафедри **не рекомендує** студента до захисту кваліфікаційної роботи, якщо:

- рівень оригінальності цієї роботи становить **менше** 70 % для кваліфікаційної роботи бакалавра або **менше** 75 % для кваліфікаційної роботи магістра,

або

- подальший аналіз комісією **результатів** перевірки кваліфікаційної роботи на наявність ознак плагіату і **власне** кваліфікаційної роботи підтвердив наявність ознак плагіату (у роботі використані запозичення із неоцифрованих джерел; наявні переклади іншомовних текстів без належних посилань на джерела або інші форми академічного плагіату), або що відсоток достовірності кваліфікаційної роботи становить **менше** 70 % для кваліфікаційної роботи бакалавра або **менше** 75 % – кваліфікаційної роботи магістра.

6.3.2.14. У разі, якщо за результатами роботи спеціальної комісії кафедра **рекомендує** студента до захисту кваліфікаційної роботи, то кафедра:

- за актом передає бібліотеці один примірник кваліфікаційної роботи цього студента / цієї студентки в паперовому варіанті разом з її електронним варіантом для внесення бібліотекою цієї роботи до репозитарію бібліотеки Університету. Кваліфікаційні роботи мають бути внесені до репозитарію **до початку** атестації здобувачів вищої освіти. Відповідальність за це несуть завідувачі кафедр, де виконуються кваліфікаційні роботи, і бібліотека КНЛУ.
- не пізніше ніж за 2 тижні до початку атестації здобувачів вищої освіти передає деканові відповідного факультету весь необхідний пакет документів, включаючи заяву студента (*Додаток 7*), один примірник кваліфікаційної роботи в паперовому варіанті і Довідку про результати перевірки на оригінальність тексту кваліфікаційної роботи в інформаційній системі Unichesk.

6.3.2.15. У разі, якщо за результатами роботи спеціальної комісії кафедра не рекомендує студента до захисту кваліфікаційної роботи, то не пізніше наступного робочого дня після відповідного засідання кафедри науковий керівник кваліфікаційної роботи повідомляє про це студента, а завідувач кафедри інформує в письмовому вигляді про факт порушення академічної доброчесності декана факультету. На підставі рішення кафедри декан факультету подає ректорові письмове подання про відрахування такого здобувача вищої освіти з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

6.3.2.16. Адміністратор КНЛУ веде облік використання кафедрами інформаційної системи Unichesk для перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат, регулярно готує зведену інформацію про використання кафедрами виділених квот (кількість сторінок кваліфікаційних робіт, перевірених системою Unichesk). Особлива увага при цьому звертається на те, щоб кожна кваліфікаційна робота перевірялася кафедрами на академічний плагіат за допомогою системи Unichesk лише один раз.

7. Академічна відповідальність за порушення академічної доброчесності

7.1. Відповідальність за дотримання академічної доброчесності в Університеті покладається на здобувачів вищої освіти і працівників Університету.

7.2. Відповідно до Закону України «Про освіту» за порушення академічної доброчесності педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова у присудженні ступеня освітньо-наукового чи освітньо-творчого рівня чи присвоєнні вченого звання;
- позбавлення присудженого ступеня освітньо-наукового чи освітньо-творчого рівня чи присвоєного вченого звання;

- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

7.3. Відповідно до Закону України «Про освіту» за порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування із закладу освіти;
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання.

7.4. Додатково до визначених законом видів академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності кафедри і факультети можуть застосовувати такі види академічної відповідальності стосовно здобувачів вищої освіти:

- зауваження (усне або письмове) від науково-педагогічного працівника (викладача, завідувача кафедри, декана факультету тощо);
- попередження (усне або письмове) про можливість притягнення до академічної відповідальності;
- проведення додаткової перевірки інших робіт студента, який порушив / яка порушила академічну доброчесність;
- скасування рішення про визнання результатів неформальної або інформальної освіти та/або академічної мобільності;
- усне чи письмове повідомлення батькам чи іншим особам (фізичним або юридичним), які здійснюють оплату за навчання студента;
- скасування рішення про присудження ступеня вищої освіти і присвоєння відповідної кваліфікації.

7.5. Застосування конкретного виду академічної відповідальності за порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності здійснюється з урахуванням:

- визнання студентом провини в порушенні академічної доброчесності, усвідомлення ним/нею неприпустимості подальших порушень;
- факту співпраці з комісією тощо або відмова від співпраці під час розгляду справи про порушення академічної доброчесності;
- факту першого порушення академічної доброчесності або повторення вчинення порушення;
- інших обставин вчинення порушення.

7.6. Академічна відповідальність не є різновидом юридичної відповідальності. Вона є відповідальністю перед академічною спільнотою за порушення її етичних норм. Притягнення особи до академічної відповідальності не заважає притягненню осіб до юридичної (кримінальної, адміністративної, цивільної чи дисциплінарної) відповідальності у випадках, передбачених законами.

7.7. 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 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 встановлення факту порушення академічної доброчесності до Апеляційної комісії відповідного факультету, Комісії з етики та врегулювання конфліктних ситуацій Університету або до суду.

7.8. Здобувач вищої освіти, щодо якого ухвалено рішення про встановлення факту порушення академічної доброчесності, має право протягом трьох календарних днів з дня встановлення факту порушення оскаржити його в Апеляційній комісії факультету. Якщо закінчення строку апеляційного оскарження припадає на неробочий день, останнім днем строку вважається перший після цього робочий день. Після зазначеного терміну апеляційні скарги не приймаються. Апеляційна скарга в письмовій формі подається особисто деканові факультету або особі, яка офіційно його / її заміщає.

В апеляційній скарзі має бути зазначено рішення, що оскаржується, у чому полягає неправомірність рішення та обґрунтування заперечень, викладених в апеляційній заяві.

Апеляційну скаргу підписує особа, яка її подає, або представник такої особи. До апеляційної скарги, поданої представником, має бути додана довіреність або інший документ, що посвідчує повноваження представника.

7.9. Апеляційна скарга має бути розглянута Апеляційною комісією факультету протягом трьох робочих днів від дня її подання.

7.10. Апеляційна комісія факультету створюється наказом ректора на підставі письмового подання декана факультету. У наказі зазначається голова комісії – декан факультету, заступник голови і члени комісії. До складу комісії

мають входити не менше п'яти осіб – науково-педагогічні працівники і представник від студентської ради факультету. Термін повноважень комісії – один календарний рік.

7.11. Апеляційна комісія має право ухвалювати рішення за умови присутності на засіданні більше половини її складу, затвердженого наказом ректора. Рішення ухвалює більшість від присутніх членів комісії. У разі рівної кількості голосів, голос голови комісії є вирішальним.

7.12. Розгляд апеляційних скарг відбувається відкрито, у присутності здобувача вищої освіти, який подав / яка подала скаргу, та/або його/її представника. Відсутність під час розгляду здобувача вищої освіти та/або його/її представника, яких було належним чином повідомлено про дату, час і місце засідання, не перешкоджає розгляду апеляційної скарги.

7.13. Рішення Апеляційної комісії приймаються за відсутності осіб, які не належать до складу комісії.

7.14. За результатами розгляду апеляційної скарги комісія може ухвалити одне з таких рішень:

- задовольнити скаргу і скасувати рішення про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення до академічної відповідальності;
- змінити рішення про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення до академічної відповідальності;
- відмовити в задоволенні апеляційної скарги.

7.15. Рішення Апеляційної комісії викладаються у формі протоколу її засідання, який підписують голова та секретар, і набувають чинності з моменту їх ухвалення. У разі необхідності копія протоколу надається здобувачеві вищої освіти, який подав / яка подала скаргу та/або його/її представнику.

8. Зміни та доповнення до цього Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються вченою радою Університету.

ДОДАТОК 1

до Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти)

Адміністраторові КНЛУ з координації перевірки курсових і кваліфікаційних робіт **бакалавра і магістра** на академічний плагіат

_____ (ім'я, прізвище)

З А Я В А

Кафедра _____ просить виділити
(назва)

квоту (... сторінок курсових робіт для перевірки на академічний плагіат в інформаційній системі Unichек) у 20 __ р.

Факультет _____

Рівень вищої освіти _____

Форма здобуття освіти _____

Курс _____

№ з/п	Номер академічної групи	Необхідна квота (кількість сторінок курсової роботи)	Примітки
	Разом:		

Голова спеціальної комісії кафедри з перевірки курсових робіт на академічний плагіат _____

(посада, ім'я, прізвище)

електронна адреса _____, контактний телефон _____.

Завідувач кафедри _____
(підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

« __ » _____ 20 __ р.

ДОДАТОК 2

до Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти)

ЖУРНАЛ*

реєстрації перевірки курсових робіт здобувачів вищої освіти на академічний плагіат за допомогою інформаційної системи Unicheck на кафедрі _____ в 20__ р.

(назва кафедри)

Факультет _____
Рівень вищої освіти _____
Форма здобуття освіти _____
Курс _____

№ з/п	ПІБ студента	Номер академічної групи	Назва курсової роботи	Посада, ПІБ наукового керівника	Кількість перевірених сторінок курсової роботи	Дата перевірки курсової роботи на академічний плагіат	Результат перевірки (% рівня оригінальності роботи; рекомендація / nereкомендація студента до захисту ним/нею курсової роботи)	ПІБ голови і членів спеціальної комісії кафедри з перевірки курсових робіт на академічний плагіат, їхні підписи

* Журнал реєстрації перевірки курсових робіт на академічний плагіат за допомогою інформаційної системи Unicheck на кафедрі прошивається, скріплюється підписом декана факультету, печаткою факультету; сторінки нумеруються.

** Кожна курсова робота перевіряється кафедрою за допомогою інформаційної системи Unicheck лише один раз.

ДОДАТОК 3

до Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти)

Завідувачу кафедри _____
(назва кафедри)

(ім'я, прізвище)

(ПІБ студента)

___ курсу, група _____ факультету _____,

_____ рівень вищої освіти,

_____ форма здобуття освіти

Ел. адреса _____

Контактний телефон _____

З А Я В А

Прошу допустити мене до захисту курсової роботи на тему « _____ ».

Науковий керівник _____ (посада, ПІБ).

Ознайомлений / ознайомена з Положенням про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти) і академічною відповідальністю за порушення академічної доброчесності – відрахуванням з Університету.

Даю дозвіл на перевірку моєї курсової роботи на академічний плагіат. Повідомлений / повідомлена, що я не буду рекомендований / не буду рекомендована до захисту курсової роботи, якщо:

- рівень оригінальності моєї курсової роботи становить **менше 60 %**
або
- подальший аналіз спеціальною комісією кафедри **результатів** перевірки моєї курсової роботи на наявність ознак плагіату і **власне** курсової роботи підтвердив наявність ознак плагіату (*у роботі використані запозичення із неоцифрованих джерел; наявні переклади іношомовних текстів без належних посилань на джерела або інші форми академічного плагіату*) або, що відсоток достовірності курсової роботи становить **менше 60 %**.

У разі допуску моєї курсової роботи до захисту даю дозвіл на розміщення цієї роботи в репозитарії бібліотеки Університету.

До цієї заяви додаю один примірник курсової роботи в паперовому вигляді і електронний варіант цієї роботи. Електронна версія моєї роботи збігається (ідентична) з друкованою.

(підпис)

(ПІБ)

«__» _____ 20__ р.

ДОДАТОК 4

до Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти)

Д О В І Д К А

про результати перевірки на оригінальність тексту курсової роботи в інформаційній системі Unichesk, а також аналізу спеціальною комісією кафедри _____ результатів перевірки курсової роботи і **ВЛАСНЕ** курсової роботи на наявність ознак академічного плагіату

Відповідно до даних програми <https://unichesk.com/uk-ua>
тема курсової роботи « _____ »
автор _____
(ПІБ, факультет, курс, група, рівень вищої освіти, форма здобуття освіти)
науковий керівник _____
(посада, ПІБ)
містить _____ % авторського (оригінального) тексту.
(цифрою і прописом)

Ілюстративний матеріал курсової роботи становить _____ % тексту.

Подальший аналіз спеціальною комісією кафедри **результатів** перевірки курсової роботи _____ на наявність ознак плагіату
(ПІБ студента)
і **власне** курсової роботи підтвердив ... (подається висновок комісії).

Виходячи з викладеного вище, спеціальна комісія кафедри рекомендує / не рекомендує _____ до захисту курсової роботи.
(ПІБ студента)

Перевірку здійснили

(підпис)

(посада, ПІБ)

(підпис)

(посада, ПІБ)

(підпис)

(посада, ПІБ)

« ____ » _____ 20__ р.

Ознайомлений. Достовірність результатів перевірки, а також аналізу спеціальною комісією кафедри курсової роботи _____
(ПІБ студента)

підтверджую.

Науковий керівник

(підпис)

(посада, ПІБ)

« ____ » _____ 20__ р.

Рішенням кафедри _____ від «__» _____ 20__ р.,
(назва кафедри)
протокол № ____, _____ допущений / не допущений (допущена /
(ПІБ студента)

не допущена) до захисту курсової роботи.

Завідувач кафедри _____
(підпис) _____ (ПІБ)
«__» _____ 20__ р.

ДОДАТОК 5

до Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти)

Адміністраторові КНЛУ з координації перевірки курсових і кваліфікаційних робіт **бакалавра і магістра** на академічний плагіат

_____ (ім'я, прізвище)

З А Я В А

Кафедра _____ просить виділити (назва)

квоту (... сторінок кваліфікаційних робіт **бакалавра / магістра** для перевірки на академічний плагіат в інформаційній системі Unicheck) у 20 ___ р.

Факультет _____

Рівень вищої освіти _____

Форма здобуття освіти _____

Курс _____

№ з/п	Номер академічної групи	Необхідна квота (кількість сторінок кваліфікаційної роботи)	Примітки
Разом:			

Голова спеціальної комісії кафедри з перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат _____ (посада, ім'я, прізвище)
електронна адреса _____, контактний телефон _____.

Завідувач кафедри _____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)

« ___ » _____ 20 ___ р.

ДОДАТОК 6

до Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти)

ЖУРНАЛ*

реєстрації перевірки кваліфікаційних робіт бакалавра / магістра на академічний плагіат за допомогою інформаційної системи UnipCHECK

на кафедрі _____ в 20 ____ р.
(назва кафедри)

Факультет _____
Рівень вищої освіти _____
Форма здобуття освіти _____
Курс _____

№ з/п	ІПБ студента	Номер академічної групи	Назва кваліфікаційної роботи	Посада, ІПБ наукового керівника	Кількість перевірених сторінок кваліфікаційної роботи	Дата перевірки роботи на академічний плагіат	Результат перевірки (% рівня оригінальності роботи; рекомендація / nereкомендація студента до захисту ним/нею кваліфікаційної роботи)	ІПБ голови і членів спеціальної комісії кафедри з перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат, їхні підписи

* Журнал реєстрації перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат за допомогою інформаційної системи UnipCHECK на кафедрі прошивається, скріплюється підписом декана факультету, печаткою факультету; сторінки нумеруються.

** Кожна кваліфікаційна робота перевіряється кафедрою за допомогою інформаційної системи UnipCHECK лише один раз.

ДОДАТОК 7

до Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти)

Завідувачу кафедри _____
(назва кафедри)

_____ (ім'я, прізвище)

_____ (ПІБ студента)

_____ курсу, група _____ факультету _____,
_____ рівень вищої освіти,
_____ форма здобуття освіти

Ел. адреса _____

Контактний телефон _____

З А Я В А

Прошу допустити мене до захисту кваліфікаційної роботи **бакалавра / магістра** на тему « _____ ».

Науковий керівник _____ (посада, ПІБ).

Ознайомлений / ознайомена з Положенням про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти і академічною відповідальністю за порушення академічної доброчесності – відрахуванням з Університету.

Даю дозвіл на перевірку моєї кваліфікаційної роботи на академічний плагіат. Повідомлений / повідомлена, що я не буду рекомендований / не буду рекомендована до захисту кваліфікаційної роботи, якщо:

- рівень оригінальності моєї роботи становить **менше 70 %** для кваліфікаційної роботи **бакалавра** або **менше 75 %** для кваліфікаційної роботи **магістра**,
або
- подальший аналіз комісією **результатів** перевірки моєї кваліфікаційної роботи на наявність ознак плагіату і **власне** кваліфікаційної роботи підтвердив наявність ознак плагіату (у роботі використані запозичення із неоцифрованих джерел; наявні переклади іншомовних текстів без належних посилань на джерела або інші форми академічного плагіату), або що відсоток достовірності кваліфікаційної роботи становить **менше 70 %** для кваліфікаційної роботи **бакалавра** або **менше 75 %** – кваліфікаційної роботи **магістра**.

У разі допуску моєї кваліфікаційної роботи до захисту даю дозвіл на розміщення цієї роботи в репозитарії бібліотеки Університету.

До цієї заяви додаю один примірник кваліфікаційної роботи в паперовому вигляді і електронний варіант цієї роботи. Електронна версія моєї роботи збігається (ідентична) з друкованою.

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

«__» _____ 20__ р.

ДОДАТОК 8

до Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти Київського національного лінгвістичного університету (перший (бакалаврський) і другий (магістерський) рівні вищої освіти)

Д О В І Д К А

про результати перевірки на оригінальність тексту кваліфікаційної роботи бакалавра / магістра в інформаційній системі Unichesk, а також аналізу спеціальною комісією кафедри _____ результатів перевірки кваліфікаційної роботи і **ВЛАСНЕ** кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату

Відповідно до даних програми <https://unichesk.com/uk-ua>
тема кваліфікаційної роботи бакалавра / магістра « _____ »
автор _____,
(ПІБ, факультет, курс, група, рівень вищої освіти, форма здобуття освіти)
науковий керівник _____
(посада, ПІБ)
містить _____ % авторського (оригінального) тексту.
(цифрою і прописом)

Ілюстративний матеріал кваліфікаційної роботи становить _____ % тексту.

Подальший аналіз спеціальною комісією кафедри **результатів** перевірки кваліфікаційної роботи бакалавра / магістра _____
(ПІБ студента)
на наявність ознак плагіату і **власне** кваліфікаційної роботи підтвердив
... (подається висновок комісії).

Виходячи з викладеного вище, спеціальна комісія кафедри рекомендує / не рекомендує _____ до захисту кваліфікаційної роботи.
(ПІБ студента)

Перевірку здійснили

(підпис)

(посада, ПІБ)

(підпис)

(посада, ПІБ)

(підпис)

(посада, ПІБ)

« ____ » _____ 20__ р.

Ознайомлений. Достовірність результатів перевірки, а також аналізу спеціальною комісією кафедри кваліфікаційної роботи _____
(ПІБ студента)

підтверджую.

Науковий керівник

(підпис)

(посада, ПІБ)

« ____ » _____ 20__ р.

Рішенням кафедри _____ від «__» _____ 20__ р.,
(назва кафедри)
протокол № _____, _____ допущений / не допущений (допущена /
(ПІБ студента)

не допущена) до захисту кваліфікаційної роботи.

Завідувач кафедри _____
(підпис) _____ (ПІБ)
«__» _____ 20__ р.