

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**  
ректор ОНАЗ ім. О.С. Попова

  
Д.П. Воробейко  
« 12 » грудня 2016 року  


## **ПОЛОЖЕННЯ**

про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових  
працях та кваліфікаційних роботах працівників і  
здобувачів вищої освіти  
Одеської національної академії зв'язку ім. О.С. Попова

### **1. Загальні положення**

Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях та кваліфікаційних роботах працівників і здобувачів вищої освіти Одеської національної академії зв'язку ім. О.С. Попова розроблено згідно із Законом України «Про вищу освіту» № 37-38, 2014 р. з метою запровадження новітніх технологій, щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти.

Терміни та поняття, що використовуюється в цьому Положенні, подані відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» та «Про авторське право і суміжні права».

### **2. Базові принципи запобігання та виявлення академічного плагіату**

**2.1.** Запобігання академічному плагіату в ОНАЗ ім. О.С. Попова має ґрунтуватися на:

– проведенні занять з основ наукової творчості серед здобувачів вищої освіти та семінарів для працівників, на яких увага має акцентуватися

на коректному використанні у письмових роботах інформації з інших джерел та уникненні плагіату, а також на правилах опису джерел та оформлення цитувань;

- проведенні науковими керівниками та консультантами роз'яснювальної роботи із здобувачами вищої освіти всіх рівнів щодо недопущення академічного плагіату в наукових працях та кваліфікаційних роботах;

- систематичному інформуванні працівників та здобувачів вищої освіти щодо випадків виявлення академічного плагіату, як в ОНАЗ ім. О.С. Попова, так і за її межами.

**2.2.** Система виявлення академічного плагіату в ОНАЗ ім. О.С. Попова має базуватися на:

- обов'язковій перевірці наукових праць, що публікуються в друкованих або електронних наукових виданнях ОНАЗ ім. О.С. Попова, на наявність академічного плагіату;

- обов'язковій перевірці кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти всіх рівнів на наявність академічного плагіату;

- вибірковій перевірці наукових праць працівників та здобувачів вищої освіти, що публікуються в друкованих або електронних наукових виданнях інших закладів, на наявність академічного плагіату.

**2.3.** З метою автоматизації процесу перевірки наукових праць та кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату в ОНАЗ ім. О.С. Попова мають утворюватись спеціалізовані контрольні пункти, що оснащені спеціальними програмними засобами.

**2.4.** Спеціалізовані контрольні пункти мають бути створені:

- при редакційних колегіях всіх наукових видань ОНАЗ ім. О.С. Попова, з метою перевірки на наявність академічного плагіату в наукових працях, що подаються авторами для публікації;

- при організаційних (або програмних) комітетах всіх наукових заходів (симпозіумів, форумів, конференцій, семінарів тощо), що



організуються в ОНАЗ ім. О.С. Попова, з метою перевірки на наявність академічного плагіату в тезах доповідей та презентаціях, що подаються авторами для виступу;

– при спеціалізованих вчених радах ОНАЗ ім. О.С. Попова, з метою перевірки на наявність академічного плагіату в кваліфікаційних роботах здобувачів наукового ступеня доктора філософії або доктора наук;

– при науково-дослідній частині ОНАЗ ім. О.С. Попова, з метою перевірки на наявність академічного плагіату в науково-технічних звітах з держбюджетних та гозпрозрахункових науково-дослідних робіт (НДР);

– при кафедрах ОНАЗ ім. О.С. Попова, з метою перевірки на наявність академічного плагіату в науково-технічних звітах з ініціативних НДР, наукових працях та кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти всіх рівнів, а також для вибіркової перевірки наукових праць працівників відповідних кафедр.

2.5. Перелік рекомендованих до застосування в контрольних пунктах ОНАЗ ім. О.С. Попова спеціалізованих програмних засобів (ПЗ) для перевірки на наявність академічного плагіату визначається науково-навчально-виробничим центром комп'ютерних технологій та операторської діяльності (ННВЦ КТ та ОД).

### **3. Функціонування контрольних пунктів**

3.1. Формування постійних контрольних пунктів при кафедрах та при науково-дослідній частині (НДЧ) ОНАЗ ім. О.С. Попова здійснюється наказом ректора за поданням проректора з наукової роботи, відповідно до даних (розташування контрольного пункту, ПІБ відповідальної особи, адреса електронної пошти для надсилання електронних копій наукових праць та кваліфікаційних робіт, назва обраного спеціалізованого ПЗ для перевірки на наявність академічного плагіату тощо) наданих завідувачами кафедр та начальником НДЧ.

3.2. Формування тимчасових контрольних пунктів, що утворюються при редакційних колегіях, організаційних (або програмних) комітетах та спеціалізованих вчених радах здійснюється в межах окремих наказів, що стосуються організації діяльності відповідних наукових видань, наукових заходів або спеціалізованих вчених рад.

3.3. Відомості про всі контрольні пункти, що функціонують в ОНАЗ ім. О.С. Попова, публікуються на офіційному веб-сайті.

3.4. При зміні даних про контрольний пункт (наприклад, у разі зміни відповідальної особи або місця його розташування) керівник відповідного структурного підрозділу або організаційної одиниці (редакційної колегії, організаційного комітету, спеціалізованої вченої ради тощо) має своєчасно інформувати проректора з наукової роботи з метою оперативного оновлення інформації.

3.5. Порядок та строки подання наукових праць та кваліфікаційних робіт для перевірки на наявність академічного плагіату, а також відомості про форму звітності зведені до Додатку 1 до цього Положення.

Проректор з наукової роботи



В.А. Каптур



№ з/п	Об'єкт перевірки (наукової праці, кваліфікаційної роботи тощо)	Хто має подавати роботу на перевірку	Коли має подаватись робота (граничний термін)	Контрольний пункт (КП), відповідальний за перевірку	Кому і в якій формі надається результат перевірки	Примітка
1	Науково-технічний звіт (НТЗ) з держбюджетної або госпрозрахункової НДР	Науковий керівник НДР	За один тиждень до закінчення терміну виконання роботи	КП при НДЧ	Проректору з наукової роботи з копією науковому керівнику (у вигляді електронного звіту, що формується спеціалізованим ПЗ)	Рестрація ініціативних НДР має здійснюватись тільки для робіт з рівнем унікальності вище за 70%
2	Науково-технічний звіт (НТЗ) з ініціативної НДР	Науковий керівник НДР	За два тижні до закінчення терміну виконання роботи	КП при кафедрі	Зав. кафедри з копією проректору з наукової роботи та науковому керівнику (у вигляді електронного звіту, що формується спеціалізованим ПЗ)	Рестрація ініціативних НДР має здійснюватись тільки для робіт з рівнем унікальності вище за 70%
3	Дисертація на здобуття ступеня доктора наук або доктора філософії	Здобувач наукового ступеня	За два тижні до дати попереднього розгляду дисертації на засіданні кафедри (науковому семінарі)	КП при кафедрі	Зав. кафедри з копією науковому керівнику (у вигляді електронного звіту, що формується спеціалізованим ПЗ)	

							У позначці має зазначатися рівень запозичень, що виявлено спеціалізованим ПЗ, дату перевірки та ПІБ особи, що здійснювала перевірку
4	Монографія, підручник, навчальний посібник, словник, довідник тощо, що видаються з рекомендацією до друку вченою радою	Представник авторського колектива	За два тижні до засідання вченої ради на якому має розглядатися науковий твір	КП при кафедрі	Зав. кафедри з копією голові вченої ради (у вигляді електронного звіту, що формується спеціалізованим ПЗ)	Перелік осіб, щодо наукових праць яких має здійснюватись обов'язкова (або вибіркова) перевірка, встановлюється зав. кафедри	
5	Наукова стаття в журналах, реферованих виданнях, інших виданнях	Представник авторського колектива	Безпосередньо перед поданням до редакційної колегії видання	КП при кафедрі	Зав. кафедри (у вигляді електронного звіту, що формується спеціалізованим ПЗ)	Тільки для наукових статей, що публікуються у виданнях, що відкрито при академії	
		Технічний секретар видання, що відкрито при академії	Перед надсиланням науковому редактору	КП при редакційній колегії наукового видання	Голові редакційній колегії з копією науковому редактору (у вигляді електронного звіту, що формується спеціалізованим ПЗ)	відкрито при академії (обов'язково як для зовнішніх, так і для внутрішніх авторів)	



6	Тези доповіді на конференціях, семінарах (міжнародних, вітчизняних, інших)	Представник авторського колектива	Безпосередньо перед поданням до організаційного (програминого) комітета	КП при кафедрі	Зав. кафедри (у вигляді електронного звіту, що формується спеціалізованим ПЗ)	Перелік осіб, щодо наукових праць яких має здійснюватись обов'язкова (або вибіркова) перевірка, встановлюється зав. кафедри
		Організаційний (програминий) комітет заходу	Перед надсиланням підтвердження про вклучення доповіді до програми заходу	КП при організаційному (програминому) комітеті заходу		
7	Кваліфікаційні роботи студентів ОНАЗ ім. О.С. Попова	Здобувач вищої освіти	Перед проходженням нормоконтролю	КП при кафедрі	Відповідальному за проведення нормоконтролю (у вигляді позначки на зворотньому боці першої сторінки друкованої копії кваліфікаційної роботи)	