

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Затверджено
наказ ХНМУ
від 27.08.2020 № 195

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ У ХАРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ
МЕДИЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ ТЕКСТОВИХ ДОКУМЕНТІВ -
ДИСЕРТАЦІЙНИХ РОБІТ, ЗВІТІВ ЗА НАУКОВО-ДОСЛІДНИМИ
РОБОТАМИ, НАУКОВИХ ПУБЛІКАЦІЙ, МАТЕРІАЛІВ НАУКОВИХ
ФОРУМІВ, НАВЧАЛЬНОЇ ЛІТЕРАТУРИ, НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ
ВИДАНЬ ТА ЗАСОБІВ НАВЧАННЯ НА НАЯВНІСТЬ ТЕКСТОВИХ
ЗАПОЗИЧЕНЬ**

27.08.2020 Харків № 26/2020



1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок перевірки у Харківському національному медичному університеті текстових документів - дисертаційних робіт, звітів за науково-дослідними роботами, наукових публікацій, матеріалів наукових форумів, навчальної літератури, навчально-методичних видань та засобів навчання на наявність текстових запозичень (далі – Положення) розроблено на виконання Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність».

1.2. Положення визначає порядок проведення перевірки текстових документів – кваліфікаційних робіт на здобуття ступеня бакалавра або магістра; дисертаційних робіт, виконуваних аспірантами, докторантами, здобувачами; звітів за науково-дослідними роботами, які виконуються співробітниками університету; наукових публікацій, які готуються студентами та співробітниками університету; матеріалів наукових конференцій, які проводяться на базі ХНМУ; навчально-методичних матеріалів, які готуються викладачами кафедр (підручників, посібників, рекомендацій, вказівок та інших документів) та електронних дистанційних курсів, які розробляються викладачами, на наявність текстових запозичень.

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

2. Визначення термінів

У даному Положенні терміни використовуються в таких значеннях:

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

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

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

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

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

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

3. Порядок проведення перевірки і умови здачі (подання) робіт

3.1. Загальні засади перевірки текстових документів на наявність плагіату

3.1.1 Перевірка текстових документів на наявність плагіату здійснюється в університеті за допомогою антиплагіатних інтернет-систем на використанні яких університетом укладено відповідний договір.

3.1.2. Наказом ректора університету призначаються відповідальні за перевірку документів на наявність текстових запозичень:

- відповідальний від наукового відділу;
- відповідальний (-ні) від Наукової бібліотеки;
- відповідальний від Навчально-наукового інституту якості освіти ХНМУ;
- вчені секретарі спеціалізованих вчених рад;
- відповідальний від Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених;
- відповідальні від редакцій наукових журналів;
- відповідальний від служби інтелектуальної власності.

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

- **відповідальний від наукового відділу** за погодженням з проректором з наукової роботи розподіляє між іншими відповідальними ресурс доступу до системи перевірки документів на наявність текстових запозичень; щомісячно надає проректорові з наукової роботи інформацію щодо використання ресурсу доступу до системи перевірки відповідальними особами; здійснює перевірку на наявність текстових запозичень звітів за науково-дослідними роботами, які виконуються співробітниками університету, а також вибірково здійснює перевірку будь-яких документів, підготовлених студентами та співробітниками університету;

- **відповідальний (-ні) від Наукової бібліотеки** здійснює (-ють) перевірку на наявність текстових запозичень дисертаційних робіт, виконаних аспірантами, докторантами та здобувачами ХНМУ до подачі до спеціалізованих вчених рад інших установ, а також дисертаційних робіт виконаних аспірантами та здобувачами наукового ступеня доктора філософії; наукових публікацій, які готуються співробітниками університету (крім тих, що подаються для опублікування у наукових журналах ХНМУ); матеріалів наукових форумів (крім форумів студентів та молодих учених);

- **відповідальний від Навчально-наукового інституту якості освіти ХНМУ** здійснює перевірку на наявність текстових запозичень кваліфікаційних робіт на здобуття ступеня бакалавра або магістра; навчально-методичних матеріалів та електронних дистанційних курсів, які готуються викладачами кафедр (підручників, посібників, рекомендацій, вказівок та інших документів);

- **вчені секретарі спеціалізованих вчених рад** здійснюють перевірку на наявність текстових запозичень дисертаційних робіт, поданих до захисту до відповідних спеціалізованих вчених рад університету;

- **відповідальний від Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених** здійснює перевірку на наявність текстових запозичень наукових робіт студентів та молодих вчених ХНМУ; матеріалів наукових форумів студентів та молодих вчених, які проводяться університетом (спільно з відповідальним від Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених);

- **відповідальні від редакцій наукових журналів** здійснюють перевірку наявності текстових запозичень статей, поданих для опублікування у наукових журналах ХНМУ;

- **відповідальний від служби інтелектуальної власності** здійснює перевірку наявності текстових запозичень матеріалів, поданих до служби інтелектуальної власності ХНМУ.

3.2. Порядок проведення перевірки дисертаційних робіт, виконаних аспірантами, докторантами та здобувачами ХНМУ до подачі до спеціалізованих вчених рад інших установ, а також дисертаційних робіт виконаних аспірантами та здобувачами наукового ступеня доктора філософії; наукових публікацій, які готуються співробітниками університету (крім тих, що подаються для опублікування у наукових журналах ХНМУ); збірників наукових форумів (крім форумів студентів та молодих учених):

3.2.1 Автори (один із авторів) текстових документів, члени оргкомітету наукових форумів (завідувачі кафедр), подають заяву проректору з наукової роботи щодо перевірки наявності текстових запозичень (*додаток 1*).

3.2.2 Після отримання резолюції проректора з наукової роботи, дисертанти, автори наукових публікацій подають візовану заяву та електронний варіант документа у форматі doc, docx, odt, rtf відповідальному за перевірку документів на наявність текстових запозичень від Наукової бібліотеки.

3.2.3 Члени оргкомітету наукових форумів (крім форумів студентів та молодих вчених) подають заяву з резолюцією та файл, який містить усі роботи що плануються до публікації, відповідальному за перевірку документів на наявність текстових запозичень від Наукової бібліотеки.

3.3. Порядок проведення перевірки кваліфікаційних робіт на здобуття ступеня бакалавра або магістра; навчально-методичних матеріалів, які готуються викладачами кафедр (підручників, посібників, рекомендацій, вказівок та інших документів) та електронних дистанційних курсів, які розробляються викладачами:

3.3.1 Автори (один із авторів) текстових документів, автори навчально-методичних матеріалів (завідувачі кафедр), подають заяву директору Навчально-наукового інституту якості освіти ХНМУ щодо перевірки наявності текстових запозичень (*додаток 2*).

3.3.2 Після отримання резолюції директора Навчально-наукового інституту якості освіти ХНМУ, автори навчально-методичних матеріалів подають заяву з резолюцією та електронний варіант документа у форматі doc, docx, odt, rtf відповідальному за перевірку документів на наявність текстових запозичень від Навчально-наукового інституту якості освіти ХНМУ.

3.4. Порядок проведення перевірки дисертаційних робіт, поданих до захисту до відповідних спеціалізованих вчених рад університету:

3.4.1 Автори дисертаційних робіт, поданих до захисту до спеціалізованих вчених рад університету, подають заяву проректору з наукової роботи щодо перевірки на наявність текстових запозичень (додаток 3).

3.4.2 Після отримання резолюції проректора, дисертанти подають заяву з резолюцією та електронний варіант дисертації у форматі doc, docx, odt, rtf відповідальному за перевірку документів на наявність текстових запозичень вченому секретарю спеціалізованої вченої ради.

3.5. Порядок проведення перевірки наукових робіт студентів та молодих вчених ХНМУ; матеріалів наукових форумів студентів та молодих вчених, які проводяться університетом:

3.5.1 Студенти-автори (один із авторів), молоді вчені – автори (один із авторів) наукових робіт, члени оргкомітету наукових форумів студентів та молодих вчених, які проводяться університетом, подають заяву голові Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених щодо перевірки на наявність текстових запозичень (додаток 4).

3.5.2 Після отримання резолюції голови Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених, студенти, молоді науковці - автори наукових публікацій подають заяву з резолюцією та електронний варіант документа у форматі doc, docx, odt, rtf відповідальному за перевірку документів на наявність текстових запозичень від Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених.

3.5.3 Члени оргкомітету наукових форумів студентів та молодих вчених подають заяву з резолюцією голови Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених та файл у форматі doc, docx, odt, rtf, який містить усі роботи, що плануються до публікації, відповідальному за перевірку документів на наявність текстових запозичень від Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих учених.

3.6. Порядок проведення перевірки статей, поданих для опублікування у наукових журналах ХНМУ:

3.6.1 Усі статті, подані до опублікування у наукових журналах ХНМУ (у форматі doc, docx, odt, rtf), підлягають обов'язковій перевірці на наявність текстових запозичень відповідальним за перевірку документів на наявність текстових запозичень від редакції наукових журналів.

3.6.2 Відповідальні секретарі редакційних колегій наукових видань ХНМУ організують надсилання файлів з матеріалами, що плануються до опублікування, відповідальному за перевірку документів на наявність текстових запозичень від редакції наукових журналів

3.7. Порядок проведення перевірки матеріалів, поданих до служби інтелектуальної власності ХНМУ:

3.7.1 Автор (один із авторів) матеріалів, подають заяву проректору з наукової роботи щодо перевірки на наявність текстових запозичень (додаток 5).

3.7.2 Після отримання резолюції проректора, автори подають заяву з резолюцією та електронний варіант документа у форматі doc, docx, odt, rtf відповідальному за перевірку документів на наявність текстових запозичень від служби інтелектуальної власності ХНМУ.

4. Результати перевірки та показники оригінальності текстового документу

4.1. Процедура перевірки текстових документів відповідальними від структурних підрозділів здійснюється з дотримання регламентів антиплагіатних інтернет-систем на використання яких університетом укладено відповідний договір.

4.2. Підсумковий результат перевірки у вигляді Звіту та Протоколу аналізу Звіту подібності науковим керівником та завідувачем кафедри чи керівником структурного підрозділу (або звітних документів інших антиплагіатних систем) генерується системою протягом 24 годин надсилається за фактом готовності.

4.3. Показники оригінальності (унікальності) тексту визначаються на основі розрахованих системами коефіцієнтів. Коефіцієнт подібності № 1 коефіцієнт подібності № 2, які мають не перевищувати 50% і 5% відповідно (за інтернет-системою StrikePlagiarism.com) або коефіцієнт оригінальності, який не може бути нижчим за 70% (за інтернет-системою Unichack.com) В іншому випадку автору рекомендується на основі звіту провести детальний аналіз тексту з метою доопрацювання і виключення неправомірних запозичень та здійснити повторну перевірку (можливість надається один раз).

4.4. Звіт та Протокол аналізу Звіту подібності науковим керівником чи завідувачем кафедри, разом з електронним варіантом текстового документу подаються автором для публікації (оприлюднення) до відповідного структурного підрозділу університету чи іншої установи (за вимогою). У разі якщо науковий керівник або завідувач кафедри є співавтором роботи, Протокол аналізу Звіту подібності підписує проректор з наукової роботи.

5. Встановлення правомірності текстових запозичень та визнання їх як плагіат

5.1. 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; використання відомої термінології, словосполучень та оборотів з напрямком досліджень та загальноприйнятих текстових, фразеологічних оборотів та словосполучень; цитування тексту; фрагменти документів для їх аналізу, також самоцитування й т.п.

5.2. У разі повторного програмного виявлення критичного рівня текстових запозичень відповідальна від підрозділу особа направляє службову записку на ім'я проректора з наукової роботи, за поданням якого ректором університету призначається експертна група для встановлення правомірності текстових запозичень.

5.3. Експертна група протягом 5 днів готує обґрунтований висновок щодо наявності або відсутності академічного плагіату у перевіреному документі. Автор має право давати пояснення щодо правомірності текстових запозичень.

5.4. У разі підтвердження експертною групою наявності академічного плагіату автор несе академічну відповідальність.

6. Наслідки виявлення ознак академічної недоброчесності

Виявлення під час перевірки на наявність плагіату у матеріалах зазначених у п.п. 3.2-3.8 цього Положення, ознак академічної недоброчесності а саме - академічного плагіату, самоплагіату тощо, є підставою для відмови в:

- поданні та прийнятті до захисту кваліфікаційної роботи на здобуття ступеня бакалавра або магістра;
- поданні та прийнятті до захисту дисертаційних робіт;
- прийнятті звітів за науково-дослідними роботами, які виконуються співробітниками університету;
- направленні до друку наукових публікацій співробітників, студентів та молодих вчених університету;
- затвердженні матеріалів наукових форумів;
- виданні навчально-методичних матеріалів, які готуються викладачами кафедр (підручників, посібників, рекомендацій, вказівок та інших документів);
- розміщенні на платформі дистанційного навчання електронних дистанційних курсів, які розробляються викладачами;
- опублікуванні статей у наукових виданнях ХНМУ;
- прийнятті матеріалів службою інтелектуальної власності ХНМУ.

7. Порядок подання й розгляду апеляцій

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

7.2. Для розгляду апеляційної заяви наказом ректора університету створюється апеляційна комісія із числа провідних фахівців університету відповідного профілю. Головою апеляційної комісії призначається проректор наукової 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 попереджають 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 проводитись у кілька етапів з розривом не більше трьох робочих днів.

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

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

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

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

8. Відповідальність

8.1. Порухення академічної доброчесності розглядається 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.

8.2. За порушення академічної доброчесності науково-педагогічні та наукові працівники можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

8.3. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відрахування з ХНМУ;
- позбавлення академічної стипендії;
- позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання
- інша відповідальність, передбачена чинним законодавством.

9. Прикінцеві положення

9.1. Всі зміни та доповнення до даного Положення або нова редакція розглядаються та затверджуються на засіданні Вченої ради університету та затверджуються наказом ректора університету.

9.2. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції Положення, попереднє втрачає чинність.

Додаток 1
до Положення, затвердженого
наказом ХНМУ
27.08.2020 № 193
(до п.3.2.1)

Проректору з наукової роботи ХНМУ

Заява

прошу провести перевірку на наявність текстових запозичень:

1	Тип роботи, що перевіряється (необхідне підкреслити)	дисертаційна робота звіт за науково-дослідною роботою наукова публікація матеріали наукового форуму (крім форумів студентів та молодих учених)
2	П.І.Б. автора (авторів)	
3	Місце роботи, посада автора (авторів)	
4	Назва роботи (матеріалів), що перевіряється	
5	Рік написання роботи	
6	Адреса електронної пошти заявника	

_____ (підпис)

_____ (дата)

Додаток 2
до Положення, затвердженого
наказом ХНМУ
27.08.2020 № 195
(до п.3.3.1)

**Директору Навчально-наукового
інституту якості освіти ХНМУ**

Заява

прошу провести перевірку на наявність текстових запозичень:

1	Тип роботи, що перевіряється (необхідне підкреслити)	кваліфікаційні роботи на здобуття ступеня бакалавра або магістра електронні дистанційні курси підручник посібник методичні рекомендації методичні вказівки
2	П.І.Б. автора (авторів)	
3	Місце роботи, посада автора (авторів)	
4	Назва роботи (матеріалів), що перевіряється	
5	Рік написання роботи	
6	Адреса електронної пошти заявника	

_____ (підпис)

_____ (дата)

Додаток 3
до Положення, затвердженого
наказом ХНМУ
27.01.2020 № 195
(до п.3.4.1)

Проректору з наукової роботи ХНМУ

Заява

прошу провести перевірку на наявність текстових запозичень:

1	Тип роботи, що перевіряється	Дисертаційна робота, подана до спеціалізованої вченої ради (шифр ради)
2	П.І.Б. автора	
3	Місце роботи, посада автора	
4	Назва роботи (матеріалів), що перевіряється	
5	Рік написання роботи	
6	Адреса електронної пошти заявника	

_____ (підпис)

_____ (дата)



Додаток 4
до Положення, затвердженого
наказом ХНМУ
27.08.2020 № 195
(до п.3.5.1)

**Голові Наукового товариства
студентів, аспірантів, докторантів і
молодих учених**

Заява

прошу провести перевірку на наявність текстових запозичень:

1	Тип роботи, що перевіряється (необхідне підкреслити)	наукова публікація матеріали наукового форуму
2	П.І.Б. автора (авторів)	
3	П.І.Б. керівника/куратора, кафедра	
4	Факультет, курс, група (авторів)	
5	Назва роботи (матеріалів), що перевіряється	
6	Рік написання роботи	
7	Адреса електронної пошти заявника	

_____ (підпис)

_____ (дата)

Керівник/куратор _____ (підпис)

_____ (дата)

Додаток 5
до Положення, затвердженого
наказом ХНМУ
27.08.2020 № 195
(до п.3.7.1)

Проректору з наукової роботи ХНМУ

Заява

прошу провести перевірку на наявність текстових запозичень:

1	Тип роботи, що перевіряється	документи (заявки) на об'єкти права інтелектуальної власності: винаходи корисні моделі авторські свідоцтва
2	П.І.П. автора	
3	Місце роботи, посада автора	
4	Назва роботи (матеріалів), що перевіряється	
5	Рік написання роботи	
6	Адреса електронної пошти заявника	

_____ (підпис)

_____ (дата)

