МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
№ 3 від 12.09.2024 року

ПОЛОЖЕННЯ
про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету»

Уведено в дію наказом
№ 233 від 13.09.2024 року

Кривий Ріг 2024

1. Загальні положення

1.1. Положення про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі - Положення) є внутрішнім підзаконним нормативним актом, який закріплює моральні принципи та правила етичної поведінки, професійного спілкування учасників освітнього процесу Відокремленого структурного підрозділу «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі - «Фаховий коледж»).

1.2. Це Положення розроблено на основі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про захист суспільної моралі», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», Цивільного Кодексу України, Правил внутрішнього розпорядку у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» (нова редакція), Положення про апеляцію результатів атестації у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України та нормативних актів Фахового коледжу.

1.3. Мета Положення полягає у дотриманні високих професійних стандартів у всіх сферах діяльності Фахового коледжу (освітній, науковій, виховній тощо), підтримки особливих взаємин між всіма учасниками освітнього процесу та запобігання порушення академічної доброчесності.

Формування академічної доброчесності здобувачів фахової передвищої освіти є одним із завдань Фахового коледжу та є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Фаховому коледжі, застосовується в частині, що не суперечить чинному законодавству та нормативній базі Фахового коледжу.

1.4. Педагогічні працівники, співробітники Фахового коледжу та здобувачі освіти, усвідомлюючи свою відповідальність за належне виконання функціональних обов’язків, формування сприятливого академічного середовища для забезпечення дієвої організації освітнього процесу, розвитку інтелектуального, особистісного потенціалу, підвищення престижу Фахового коледжу, зобов’язані дотримуватись принципів академічної доброчесності і виконувати норми цього Положення.

1.5. Норми цього Положення закріплюють правила поведінки безпосередньо у трьох основних сферах – освітній (навчальній), науковій та виховній (морально-психологічний клімат у колективі).

1.6. Директор та колегіальний орган управління забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності у Фаховому коледжі у межах своєї компетенції.

1.7 Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, а також види відповідальності за конкретні порушення визначають Педагогічною радою Фахового коледжу.

Рішення про академічну відповідальність педагогічних працівників приймає Педагогічна рада або атестаційна комісія відповідного рівня.

Рішення про академічну відповідальність здобувачів фахової передвищої освіти приймає педагогічний працівник, який виявив порушення.

1.8. В інших випадках рішення може прийматися директором та/або Педагогічною радою за погодженням з органами студентського самоврядування.

2. Глосарій

Автор – це людина, яка написала будь-яку працю, твір і т. ін. або розробила якийсь план, проєкт, продукт.

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

Академічний плагіат – вид порушення академічної доброчесності, під час якого здійснюється «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».

Академічний плагіат не зводиться до текстових збігів, а може стосуватися також некоректного запозичення фактів, гіпотез, числових даних, методик, ілюстрацій, формул, моделей, програмних кодів тощо.

Апеляція – (лат. *appellatio* – звернення) – форма оскарження учасником освітнього процесу рішень щодо вхідного, поточного, підсумкового оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти або звернення до кого-, чого-небудь за підтримкою, порадою з метою перегляду попередніх рішень.

Здобувачі фахової передвищої освіти – особи, які навчаються у закладі фахової передвищої освіти на певному рівні фахової передвищої освіти з метою здобуття відповідного освітньо-професійного ступеня і кваліфікації.

Зловживання владою або службовим становищем – умисне, з метою одержання будь-якої неправомірної вигоди для самого(ої) себе чи іншої фізичної або юридичної особи використання влади чи службового становища всупереч інтересам служби, якщо це завдало істотної шкоди таким, що охороняються законом, правам, свободам та інтересам окремих громадян або державним чи громадським інтересам, або інтересам юридичних осіб.

Зловживання впливом – пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди особі, яка пропонує чи обіцяє (погоджується) за таку вигоду або за надання такої вигоди третій особі вплинути на прийняття рішення особою, уповноваженою на виконання функцій держави.

Кваліфікаційна робота – навчально-наукова робота, яка може передбачатися на завершальному етапі здобуття певного рівня фахової передвищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів фахової передвищої освіти. Форма кваліфікаційної роботи: дипломний проєкт

Лексема – (від грец. – «слово», «вираз», «мовний зворот») – слово як самостійна значеннєва одиниця, яку в мовознавстві розглядають у сукупності всіх форм і значень.

Необ'єктивне оцінювання – вид порушення академічної доброчесності, під час якого спостерігається «свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти».

Обман – вид порушення академічної доброчесності, суть якого – «надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу».

Оприлюднення *(розкриття перед публікою)* ***твору*** – здійснена за згодою автора чи іншого суб'єкта авторського права і (або) суміжних прав дія, що вперше робить твір доступним шляхом опублікування, публічного виконання, публічного показу, публічної демонстрації, публічного сповіщення тощо.

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, без належного оформлення посилань.

Потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі

повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

Провокація підкупу – дії службової особи з підбурення іншої особи на пропонування, обіцянку чи надання неправомірної вигоди або прийняття пропозиції, обіцянки чи одержання такої вигоди, щоб потім викрити того, хто пропонував, обіцяв, надав неправомірну вигоду або прийняв пропозицію, обіцянку чи одержав таку вигоду.

Самоплагіат – вид порушення академічної доброчесності, під час якого здійснюється «оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів».

Система Anti-Plagiarism – система запобігання та виявлення плагіату в роботах здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників та співробітників Фахового коледжу.

Службова недбалість – невиконання або неналежне виконання службовою особою своїх службових обов'язків через несумлінне ставлення до них, що завдало істотної шкоди таким, що охороняються законом, правам, свободам та інтересам окремих громадян, державним чи громадським інтересам або інтересам окремих юридичних осіб;

Службові особи – особи, які постійно чи тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій або виконують такі функції за спеціальним повноваженням, яким особа наділяється іншою службовою особою установи, організації, судом або законом.

Службове підроблення – складання, видача службовою особою завідомо неправдивих офіційних документів, внесення до офіційних документів завідомо неправдивих відомостей, інше підроблення офіційних документів.

Списування – вид порушення академічної доброчесності, під час якого здійснюється «виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

Твір – загальний термін для позначення результату творчої діяльності людини у науковій, літературній і художній сферах, представленого на

паперових носіях та/або в електронному вигляді, зокрема в мережі Інтернет (монографія, підручник, навчальний посібник, стаття, тези, препринт, автореферат і рукопис дисертації (дисертаційна робота), кваліфікаційна робота: дипломна робота, дипломний проєкт).

Фабрикація – вид порушення академічної доброчесності, під час якого здійснюється «вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях».

Фальсифікація – вид порушення академічної доброчесності, під час якого здійснюється «свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень».

Хабарництво – вид порушення академічної доброчесності, під час якого здійснюється «надання (отримання) учасниками 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».

Унікальність твору *(роботи, матеріалу)* – співвідношення (у відсотках) матеріалу, що не має збігів з іншими публікаціями, до загального об'єму матеріалу.

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

3. Принципи та норми академічної доброчесності

3.1. Згідно Статті 26 Закону України «Про фахову передвищу освіту», забезпечення академічної доброчесності в системі фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Статті 42 Закону України «Про освіту» – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

3.2. Забезпечення академічної доброчесності у Фаховому коледжі базується на принципах:

– демократизму;

– законності;

– верховенства права;

– соціальної справедливості;

– пріоритету прав і свобод людини і громадянина;

– рівноправності;

– гарантування прав і свобод;

– науковості;

– професіоналізму та компетентності;

– партнерства і взаємодопомога;

– поваги та взаємної довіри;

– відкритості і прозорості;

– відповідальності за порушення академічної доброчесності.

3.3. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами фахової передвищої освіти передбачає:

– дотримання норм Конституції України, чинного законодавства України в сфері фахової передвищої освіти, нормативних актів Фахового коледжу;

– дотримання загальноприйнятих етичних норм;

– патріотичну відданість Україні та Фаховому коледжу;

– збереження національних і культурних традицій, примноження освітньої та духовної скарбниці Фахового коледжу;

– створення позитивного іміджу Фахового коледжу як сучасного закладу фахової передвищої освіти, забезпечення публічності, прозорості та відкритості;

– принципове реагування на всі порушення цього Положення;

– дотримання норм законодавства України про авторське право;

– взаємоповагу всіх учасників освітнього процесу, незалежно від віку, статі, стану здоров'я, громадянства, національності, віросповідання, філософських переконань, соціального стану та інших ознак;

– демократичні відносини між учасниками освітнього процесу;

– об’єктивне та неупереджене оцінювання знань та вмінь здобувачів освіти;

– якісне, вчасне та результативне виконання своїх функціональних обов’язків;

– дотримання вимог професійно-педагогічної сумлінності в усіх видах освітньої діяльності;

– нерозголошення конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом та інших видів інформації відповідно до вимог законодавства в сфері інформаційної діяльності та звернення громадян;

– упровадження у свою діяльність інноваційних методів навчання;

– підвищення своєї кваліфікації; – використання в освітній діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації та сумлінне посилання на них;

– збереження та не розголошення конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом та інші види інформації відповідно до вимог законодавства в сфері інформації та звернення громадян;

– надання достовірної інформації;

– контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

– уникнення дій приватного інтересу та конфлікту інтересів;

– виключення із практики академічної діяльності проявів хабарництва за отримання будь-яких переваг у освітній діяльності;

– відповідальність за порушення академічної доброчесності;

– сповіщення адміністрації Фахового коледжу у разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу захищеним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам тощо.

4. Порушення академічної доброчесності

4.1. Порушенням академічної доброчесності вважається:

4.1.1. Несанкціонована співпраця – надання здобувачам фахової передвищої освіти допомоги педагогічними працівниками, батьками або іншими особами, що не передбачена умовами виконання завдань.

4.1.2. Академічне шахрайство передбачає будь-які дії учасників освітнього процесу, змістом яких є:

– посилання на джерела, які не використовувалися в роботі;

– використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів (шпаргалки, мікронавушники, телефони, планшети тощо);

– проходження процедур контролю знань підставними особами;

– списування - використання без відповідного дозволу зовнішніх джерел інформації під час оцінювання результатів навчання;

– повторне використання раніше виконаної іншою особою письмової роботи (лабораторної, контрольної, індивідуальної, курсової, дипломної тощо);

– повторна публікація своїх наукових результатів;

– складання іспиту чи заліку іншою особою.

4.1.3. Необ’єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти, їхніх творчих здобутків, а також компетентностей педагогічних працівників Фахового коледжу під час їх атестації.

4.1.4. Виконання на замовлення та (або) продаж контрольних, курсових, звітів з практичної підготовки, кваліфікаційних робіт тощо.

4.1.5. Публікація вигаданих результатів будь-яких даних із питань освітнього процесу.

4.1.6. Приписування результатів колективної діяльності одній або окремим особам без узгодження з іншими учасниками авторського колективу або внесення до списку авторів навчально-методичної праці осіб, які не брали участь у створенні продукту.

4.1.7. 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, без належного оформлення посилань.

Використання запозичених текстів у письмових роботах допускається за умови, що зазначені всі джерела запозичень.

Форми академічного плагіату:

– використання у власному творі чужих матеріалів (зображень, тексту), у тому числі з мережі Інтернет, без належних посилань;

– кілька фраз або цитування матеріалу, створеного іншою особою як опублікованого, так і ні, без належного дотримання правил цитування;

– спотворене подання чужих ідей, їх синтез або компіляція з першоджерел;

– представлення в якості власного твору (есе, курсової роботи, дипломного проекту, тез, статті тощо) матеріалу, що був отриманий з Інтернету або від третіх осіб в обмін на фінансову винагороду / послугу чи соціальні зв’язки.

4.1.8. Фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.

4.1.9. Фальсифікація –- свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

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

4.1.11. Необ’єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

4.1.12. Академічний обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітньої процесу.

4.1.13. Академічне хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна чи послуг матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної вигоди в освітньому процесі.

4.1.14. Неправомірна вигода – це грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.

4.1.15. Конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об’єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або виконання чи невиконання дій під час зазначених повноважень.

4.1.16. Несанкціонована співпраця – надання здобувачам фахової передвищої освіти допомоги педагогічними працівниками, батьками або іншими особами, що не передбачена умовами виконання завдань.

4.1.17. Приватний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, які виникають у зв’язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

4.1.18. Службова недбалість – невиконання або неналежне виконання службовою особою своїх посадових обов'язків через несумлінне ставлення до них, що завдає істотної шкоди захищеним законом правам, свободам та інтересам окремих громадян, державним чи громадським інтересам або інтересам окремих юридичних осіб.

4.1.19. Зловживання впливом – пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди особі, яка пропонує чи обіцяє (погоджується) за таку вигоду або за надання такої вигоди третій особі вплинути на ухвалення рішення особою, уповноваженою на виконання функцій держави.

4.2. Норми та правила академічної доброчесності педагогічних працівників передбачає:

– поважати права та свободи здобувачів фахової передвищої освіти і колег відповідно до українських та міжнародних правових норм, суспільної моралі та професійної етики.

– бути носієм моралі, її виразником і захисником, прикладом високої культури, професійної майстерності й здорового способу життя.

– сповідувати принципи академічної свободи та відповідальності у педагогічній, пошуково-дослідницькій та виховній діяльності;

– діяти відкрито і прозоро у всіх сферах життя Фахового коледжу;

– постійно працювати над підвищенням свого професійного, інтелектуального, культурного рівня, проявляти ініціативу, відповідальне ставлення та творчий підхід до виконання службових обов'язків, передавати свій досвід колегам;

– забезпечувати бездоганну чесність та прозорість під час здійснення освітньої діяльності, вважати неприпустимим прояви плагіату, фабрикування та фальшування даних;

– 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;

– формувати гнучкі освітні програми й курси, адаптовані у середовище сучасних інформаційно-комунікаційних технологій і практик, дотримуватися принципу інформаційної цінності та етики;

– сумлінно проводити на високому професійному рівні кожне заняття, не допускати безпринципності в освітньому процесі, дотримуватися педагогічного такту;

– формувати на заняттях дух взаємного порозуміння та доброзичливості;

– об'єктивно оцінювати знання здобувачів освіти, не допускати особистої неприязні, впливу родини, друзів чи службових осіб;

– поважати думку здобувача освіти та підтримувати студентські пропозиції, спрямовані на утвердження академічних чеснот. Підтримувати здобувачів фахової передвищої освіти у пошуково-дослідницьких починаннях і сприяти розкриттю їх потенціалу;

– не створювати здобувачам освіти на заняттях чи екзаменах сприятливих умов для списування, використання недозволених матеріалів, фальсифікації даних під час складання екзаменів, заліків, захистів кваліфікаційних робіт.

4.3. Норми та правила академічної доброчесності здобувачів фахової передвищої освіти передбачає:

– усвідомлювати своє покликання як здобувача фахової передвищої освіти Фахового коледжу оволодіти спеціальністю і бути корисним суспільству;

– самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими

освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

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

– гідно нести звання здобувача фахової передвищої освіти Фахового коледжу, представляти свій навчальний заклад, захищати його честь і сприяти створенню його позитивного іміджу;

– сповідувати принципи академічної свободи, інтелектуальної самостійності та відповідальності. Ініціювати пропозиції, спрямовані на удосконалення навчально-виховної роботи, гуманізацію освітнього процесу та організацію внутрішнього життя учасників освітнього процесу;

– не допускати проявів академічної нечесності: прохання про сприяння, надання або отримання допомоги від третіх осіб під час складання будь-якого виду підсумкового контролю; наклепи на інших здобувачів фахової передвищої освіти та викладачів; використання родинних або службових зв'язків для отримання позитивної чи вищої оцінки; списування під час написання контрольної роботи, складання заліку, екзамену;

– не пропонувати неправомірну винагороду викладачам при оцінюванні результатів виконання навчальних завдань, курсових проектів (робіт), звітів з практичної підготовки тощо;

– не допускати хибного трактування колективізму під час контрольної роботи, екзамену, заліку. Не копіювати в інших здобувачів фахової передвищої освіти звітів, лабораторних робіт, курсових проектів (робіт), дипломних проектів тощо;

– сповідувати культуру освітньої сумлінності під час здійснення всіх видів освітньої діяльності, не допускати плагіату;

– не здійснювати самовільно аудіо чи відео запису навчальних лекцій;

– дотримуватися культури поведінки й спілкування, відстоювати морально-етичні принципи і стандарти, цивілізовані підходи і норми світосприйняття;

– створювати і підтримувати сприятливий морально-психологічний клімат у студентському середовищі, бути толерантним.

5. Управління процесом дотримання академічної доброчесності

5.1. Органи супроводу та контролю за дотриманням академічної доброчесності, до яких належать структурні підрозділи та уповноважені комісії, що забезпечують популяризацію принципів академічної

доброчесності, їх упровадження в освітню діяльність Фахового коледжу, а також виконують наглядову та контролюючу функції, мають у своєму складі:

– постійно діюча комісія Фахового коледжу із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти;

– комісія з етики та управління конфліктами Фахового коледжу;

– комісії з академічної доброчесності відділень;

– апеляційні комісії;

– відповідальні на відділеннях за перевірку кваліфікаційних робіт здобувачів освіти на наявність академічного плагіату програмно-технічним засобом Anti-Plagiarism;

– органи студентського самоврядування;

– інші структурні підрозділи в межах їх функціональних обов'язків.

Управління процесом дотримання академічної доброчесності на рівні Фахового коледжу здійснює директор Фахового коледжу, який координує роботу Комісії з етики та управління конфліктами (далі –Комісія).

Управління процесом дотримання академічної доброчесності в освітній діяльності коледжу, інформування здобувачів освіти і співробітників коледжу про неприпустимість порушення академічної доброчесності, а також реалізація заходів щодо запобігання проявам академічної недоброчесності щодо дотримання принципів академічної доброчесності здобувачами освіти здійснюється Комісією із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.

Управління процесом дотримання академічної доброчесності з покладанням контролюючої функції на відділеннях з питань дотримання академічної доброчесності в освітньому процесі та з інших питань, пов'язаних з дотриманням принципів академічної доброчесності, здійснює завідувач відділення.

Управління процесом дотримання академічної доброчесності та інформування здобувачів освіти про неприпустимість порушення академічної доброчесності з покладанням контролюючої функції при викладанні освітніх компонентів здійснюють викладачі, які забезпечують реалізацію освітньо-професійної програми.

Окрім того, популяризація принципів академічної доброчесності, інформування здобувачів освіти про неприпустимість порушення принципів академічної доброчесності та реалізація заходів щодо запобігання проявам академічної недоброчесності здійснюється студентським самоврядуванням.

Інформаційно-технологічна діяльність щодо популяризації принципів академічної доброчесності, основ інформаційної грамотності та роботи з базами даних здійснюється бібліотекою.

5.2. Комісія з питань етики та управління конфліктами створюється наказом директора під його головуванням. До її складу має бути включено: заступника директора з навчальної роботи, заступника директора з виховної роботи, завідувачів відділень, голів циклових комісій, начальника відділу кадрів, юрисконсульта, представників педагогічно-викладацького складу (по одному представнику від циклової комісії), голову профспілкової організації, голову студентського самоврядування.

До складу Комісії не можуть входити особи, які притягувались до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності. У разі встановлення факту порушення академічної доброчесності членом комісії, він виводиться з її складу наказом директора.

Залежно від специфіки питання, що розглядається, за потреби, письмовим розпорядженням голови Комісії до її складу вводяться додаткові члени з числа співробітників Фахового коледжу.

Склад комісій переглядається та оновлюється щорічно.

У випадку необхідності до складу Комісії залучаються інші учасники освітнього процесу, які володіють необхідними знаннями щодо предмету розгляду і можуть підтвердити або спростувати наявність порушення.

Будь-який працівник, здобувач освіти Фахового коледжу може звернутися до Комісії із заявою про порушення норм цього Положення, внесення пропозицій або доповнень.

Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові та позачергові, що скликаються при необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

Засідання Комісії вважається повноважним, якщо на ньому присутні більше ніж 55 відсотків від складу Комісії. Рішення Комісії вважаються прийнятими, якщо вони підтримані більшістю голосів її членів відкритим голосуванням. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує Голова та секретар.

5.3. Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм цього Положення чи підготовки про можливість такого порушення, повинен звернутися до голови або секретаря Комісії з письмовою заявою на ім’я її голови. У заяві обов’язково зазначаються особисті дані заявника (Прізвище, ім’я, по батькові, контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, навчальний курс, група, особистий підпис).

Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

5.4. Повноваження Комісії:

– одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки;

– залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні і програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;

– проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики науково-педагогічних, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти;

– ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти та наукової діяльності;

– готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність «ГФК КНУ»;

– надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення.

– інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативних актів ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ».

Інші процедурні питання роботи Комісії визначаються розділами «Порядок виявлення та встановлення факту академічного плагіату» та «Відповідальність за порушення академічної доброчесності».

6. Порядок виявлення та встановлення факту академічного плагіату

6.1 Інструменти контролю за дотриманням академічної доброчесності в освітній діяльності Фахового коледжу, передбачають:

– обов’язкову перевірку кваліфікаційних робіт здобувачів освіти, результатів навчально-методичної роботи учасників освітньої діяльності на наявність ознак академічного плагіату відповідно до чинної нормативної бази;

– здійснення опитування учасників освітнього процесу на предмет порушень академічної доброчесності, процедуру якого висвітлено в Порядку проведення опитувань учасників освітнього процесу та зовнішніх стейкхолдерів у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету», у процедурах забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ».

Перевірці на наявність/відсутність академічного плагіату в обов’язковому порядку підлягають:

– кваліфікаційні роботи здобувачів освіти Фахового коледжу на етапі розгляду на відділенні питання щодо надання рекомендації до захисту;

– навчально-методичні розробки викладачів, які виносяться на розгляд методичної та педагогічної ради Фахового коледжу.

6.2. Процедура встановлення фактів академічного плагіату визначається «Правилами АНТИПЛАГІАТУ» (ДОДАТКИ А, Б). Перевірка проходить у два етапи: перший етап – встановлення факту наявності академічного плагіату за результатами комп'ютерної адміністратор програмно-технічного засобу Anti-Plagiarism (далі – Відповідальним), за допомогою програмно-технічного засобу Anti-Plagiarism; другий – оформлення Протоколу аналізу звіту подібності комісії з академічної доброчесності відділення з метою прийняття остаточного рішення про допуск кваліфікаційної роботи до захисту.

6.3. Інформування здобувачів освіти про терміни проведення перевірки кваліфікаційних робіт на наявність плагіату програмно-технічним засобом Anti-Plagiarism здійснюють випускові циклові комісії відповідно до графіка дипломного проєктування не пізніше, ніж за 14 днів до захисту кваліфікаційної роботи. Остаточний варіант кваліфікаційної роботи здобувача освіти у форматі PDF керівник кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) пересилає Відповідальному для перевірки на наявність академічного плагіату.

6.4. Під час передачі кваліфікаційної роботи здобувачем освіти Відповідальному, додається заява щодо самостійності виконання роботи «Заява здобувача освіти про оригінальність роботи», що засвідчується підписом здобувача (ДОДАТОК Г).

6.5. На кожному відділенні наказом директора коледжу на основі подання завідувача відділення створюються Комісії з академічної доброчесності, що формуються з числа провідних педагогічних працівників відділення. Комісія зі свого складу обирає Голову, заступника та секретаря. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи. За відсутності голови його обов'язки виконує заступник. Повноваження щодо ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні тощо, – здійснює секретар.

Комісія з академічної доброчесності відділення здійснює свої повноваження на основі принципів незалежності, неупередженості, академічної чесності та прозорості.

Комісія з академічної доброчесності відділення, оцінюючи Звіт подібності здобувача освіти та виступ керівника кваліфікаційної роботи з обґрунтуванням доцільності допуску роботи до захисту та оцінювання

кваліфікаційної роботи членами Комісії щодо дотримання вимог академічної доброчесності приймає остаточне рішення щодо відсутності/наявності академічного плагіату в кваліфікаційній роботі здобувача освіти.

Протягом одного робочого дня готує Протокол аналізу звіту подібності (ДОДАТОК В). Даний протокол підписують всі члени Комісії з академічної доброчесності відділення, автор роботи і долучається до кваліфікаційної роботи в якості обов'язкового документа.

Контроль відповідності друкованої версії електронному варіанту кваліфікаційної роботи здійснюють члени Комісії з академічної доброчесності.

Протокол аналізу звіту подібності Комісії з академічної доброчесності відділення зберігається на відповідному відділенні (в електронному та паперовому форматі).

Забороняється рекомендувати до захисту кваліфікаційні роботи, методичні розробки викладачів, які виносяться на розгляд методичної та педагогічної ради Фахового коледжу без висновків Комісії з академічної доброчесності відділення. Разом з протоколом аналізу звіту подібності Комісії з академічної доброчесності відділення додається роздрукований примірник стислого Звіту подібності у форматі .pdf.

Комісія з академічної доброчесності відділення розглядає подані матеріали та ухвалює рішення щодо допуску кваліфікаційної роботи до захисту, а також надає рекомендації методичній та педагогічній раді Фахового коледжу про можливість подання навчальних матеріалів (методичні розробки викладачів), які виносяться на розгляд методичної та педагогічної ради Фахового коледжу) до друку.

Якщо робота та Звіт подібності прийняті, робота допускається до захисту. Процедура Антиплагіату завершується.

У випадку встановлення факту академічного плагіату в кваліфікаційній роботі здобувачу освіти за рішеннями відповідних комісій призначається певний вид академічної відповідальності (розділ 7).

У разі виявлення порушень процедури встановлення фактів академічного плагіату виконавець кваліфікаційної роботи доопрацьовує її та виконує повторну перевірку кваліфікаційної роботи з усуненням текстових запозичень. Ця процедура здійснюється за власні кошти згідно з поданою інструкцією (ДОДАТОК Б) та згідно п.3 Порядку проведення інструментальної перевірки на академічний плагіат рукописів кваліфікаційних робіт здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ». Після повторної перевірки виконавець кваліфікаційної роботи отримує Звіт подібності в електронному форматі від Відповідального.

6.6. Усі кваліфікаційні роботи, допущені до захисту, протягом двох тижнів після закінчення процедури з Антиплагіату мають бути введені в Репозитарій Фахового коледжу Адміністратором системи.

6.7. Завідувач відділення у місячний термін перевіряє наявність розміщених кваліфікаційних робіт в репозитарії Фахового коледжу та повідомляє про їх розміщення заступника директора з навчальної роботи.

6.8. Заява здобувача освіти на перевірку кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату програмно-технічним засобом Anti-Plagiarism та Протокол аналізу звіту подібності комісії з академічної доброчесності відділення про допуск кваліфікаційної роботи до захисту є обов'язковими супровідними документами, які додаються до кваліфікаційної роботи при її передачі в архів.

7. Відповідальність за порушення академічної доброчесності

7.1. Відповідальність за дотримання академічної доброчесності під час здійснення освітньої діяльності покладається на здобувачів освіти та співробітників коледжу.

Виявлення фактів порушення академічної доброчесності здобувачами освіти під час здійснення освітньої діяльності здійснюється передусім викладачами (у межах навчальних дисциплін, які вони викладають) та керівниками кваліфікаційних робіт; факти порушення академічної доброчесності співробітниками Фахового коледжу виявляються передусім посадовими особами, зокрема керівництвом структурних підрозділів.

Рішення щодо академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності може прийматись вказаними вище особами та/або Комісією з етики та управління конфліктами Фахового коледжу.

Викладач може призначати такі види академічної відповідальності для здобувачів освіти, які порушили академічну доброчесність:

– зниження результатів оцінювання контрольної роботи, екзаменів, заліку тощо;

– повторне проходження оцінювання контрольних робіт, екзаменів, заліків тощо;

– призначення додаткових контрольних заходів (додаткові індивідуальні завдання, додаткові контрольні роботи, тести тощо).

Керівник кваліфікаційної роботи може призначати такі види академічної відповідальності для здобувачів освіти, які порушили академічну доброчесність:

– зниження результатів оцінювання кваліфікаційного іспиту або роботи;

– доопрацювання окремого розділу (розділів) кваліфікаційної роботи.

Комісії з академічної доброчесності відділень можуть призначати такі види академічної відповідальності для здобувачів освіти, які порушили академічну доброчесність:

– виключення з рейтингу претендентів на отримання академічної стипендії, позбавлення академічної стипендії;

– повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньо-професійної програми;

– повторне виконання кваліфікаційної роботи;

– проведення додаткової перевірки інших робіт, автором яких є здобувач освіти, який порушив академічну доброчесність.

За кожне порушення академічної доброчесності здобувачі освіти і співробітники коледжу можуть бути притягнуті до академічної відповідальності залежно від рішення вказаних вище комісій. Комісії можуть також розглядати питання щодо вчинення дій, що містять ознаки порушення академічної доброчесності, з наданням рекомендацій щодо притягнення до інших видів відповідальності, передбачених чинним законодавством України.

Застосування конкретного виду академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється з урахуванням:

– визнання порушником провини в порушенні академічної доброчесності, усвідомлення ним неприпустимості подальших порушень;

– факту співпраці з комісією або відмови від співпраці під час розгляду справи про порушення;

– факту першого порушення або систематичності вчинення порушень, їх сукупності;

– ступеня впливу порушення на репутацію Університету, факультету, кафедри, наукової школи тощо;

– ступеня впливу порушення на якість та подальші результати навчання (для здобувачів освіти) та здійснення освітньої діяльності (для педагогічних та науково-педагогічних працівників).

– інших обставин вчинення порушення.

Процедура розгляду факту порушення академічної доброчесності Комісією з етики та управління конфліктами Фахового коледжу складається з таких етапів:

– інформування особи про підозру в скоєнні порушення академічної доброчесності;

– проведення службового розслідування;

– підготовка протоколу про результати службового розслідування з висновками та визначенням виду академічної відповідальності.

7.2.Розгляд факту порушення академічної доброчесності проводиться конфіденційно з інформуванням про хід розгляду справи лише членів комісій, посадових осіб та особи, що підозрюється в скоєнні порушення академічної доброчесності. При цьому особа, що підозрюється в скоєнні порушення академічної доброчесності, має право:

– ознайомитись із матеріалами, що розглядаються комісією, протоколом про результати службового розслідування та іншою інформацією, яка відноситься до розгляду факту порушення;

– за власною ініціативою чи запитом комісії надавати письмові пояснення по суті справи, відмовитись від пояснень у разі запиту на їх надання від комісії;

– бути присутньою на засіданні комісії на етапі розгляду питання про притягнення її до академічної відповідальності;

Комісія з етики та управління конфліктами розглядає порушення і виносить своє рішення на підставі обґрунтованої інформації по суті порушення й результатів службового розслідування.

У разі незгоди з рішенням особи, яка призначає конкретний вид академічної відповідальності, або відповідної комісії щодо притягнення до академічної відповідальності, особа, що звинувачена у порушенні, має право на апеляцію. Апеляція подається особисто порушником на ім’я директора у десятиденний термін після оголошення рішення комісії. У разі надходження апеляції, ініціатором якої є здобувач освіти, що навчається у Фаховому коледжі, або співробітник коледжу, розгляд апеляції здійснюється апеляційною комісією, створеною за наказом (дорученням) директора.

У разі надходження апеляції за заявами сторонніх осіб (а також на виконання доручень Міністерства освіти і науки України, відповідних державних установ) розгляд апеляції здійснюється за наказом директора Комісією з етики та управління конфліктами Фахового коледжу.

Апеляція розглядається відповідною комісією в тижневий термін з наступного дня після виходу наказу (доручення) директора про розгляд апеляції, якщо інший термін не зазначено в наказі (дорученні). Висновки комісії оформлюються відповідним протоколом та подаються на розгляд директору, який приймає остаточне рішення щодо результатів розгляду порушення (призначення виду академічної відповідальності, рекомендація щодо розгляду питання про призначення виду академічної відповідальності Педагогічною радою тощо).

Висновки апеляційної комісії стосовно академічного плагіату зберігаються в на відповідних відділеннях Фахового коледжу впродовж 5 років.

За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники Фахового коледжу можуть притягатися до такої академічної відповідальності:

– відмова у присвоєнні, підтвердженні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

– позбавлення на строк від одного до п’яти років права брати участь у роботі комісій з атестації педагогічних працівників, з акредитації освітньо-професійних програм, з інституційного аудиту закладів освіти, у журі студентських олімпіад та інших змагань, у дорадчих і робочих органах, створюваних органами державної влади та органами місцевого самоврядування;

– недопуск до проходження сертифікації строком на три роки, позбавлення сертифіката;

– обмеження права на вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

– прийняття атестаційною комісією рішення про невідповідність займаній посаді педагогічного працівника;

– недопущення до участі у конкурсі на посаду директора Фахового коледжу строком на п’ять років.

За порушення академічної доброчесності здобувачі фахової передвищої освіти можуть притягатися до такої академічної відповідальності:

– зауваження;

– повідомлення батькам, законним представникам;

– повторне проходження поточного, підсумкового оцінювання та/або річного оцінювання ;

– повторне проходження атестації здобувачів фахової передвищої освіти;

– повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої, освітньо-професійної програми;

– позбавлення наданих Фаховим коледжем пільг з оплати навчання;

– позбавлення академічної стипендії;

– позбавлення отриманих з порушенням академічної доброчесності призових місць на студентських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах;

– відрахування з Фахового коледжу.

8. Профілактичні заходи щодо запобігання академічного плагіату

Для попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності у Фаховому коледжі діє такий комплекс профілактичних заходів:

– ознайомлення здобувачів освіти, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу з цим Положенням;

– інформування здобувачів освіти, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики;

– розповсюдження методичних матеріалів;

– проведення семінарів із здобувачами освіти з питань інформаційної діяльності Фахового коледжу, правильності написання наукових, навчальних робіт, правил опису джерел та оформлення цитувань;

– контроль голів циклових (випускових) комісій, завідувачів відділень, керівників курсових, кваліфікаційних робіт, членів екзаменаційних комісій щодо правильного оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей тощо;

– перевірка кваліфікаційних та курсових робіт на предмет академічного плагіату, експертна оцінка та (або) технічна перевірка (за допомогою спеціалізованих програмних засобів) щодо ознак академічного плагіату в статтях, методичних розробках та інших матеріалів.

Перед поданням кваліфікаційної роботи у визначений термін здобувач освіти повинен написати заяву встановленого зразка (ДОДАТОК Г), в якій повинно бути зафіксовано факт ознайомлення з даним Положенням та зазначено, що при написанні кваліфікаційної роботи здобувач освіти дотримувався академічної доброчесності.

9. Культура якості освіти як складова академічної доброчесності

Культура якості освіти – це система цінностей, принципів і підходів, які забезпечують постійне вдосконалення освітнього процесу та спрямовано на досягнення високих стандартів навчання, викладання й управління в закладі вищої освіти. Вона включає орієнтацію на потреби здобувачів освіти, прозорість, підзвітність та відкритість до інновацій.

Академічна доброчесність є фундаментом культури якості освіти, оскільки дотримання етичних норм у навчанні й дослідженні формує довіру до освітніх процесів та результатів. Принципи академічної доброчесності, такі як уникнення плагіату, чесне оцінювання й відповідальне виконання

завдань, створюють умови для об'єктивної оцінки знань і сприяють підвищенню якості освіти в цілому.

Дотримання цих цінностей забезпечує ефективне поєднання етики та якості, що є ключовим для репутації закладу й успішності випускників. Принципи культури якості є основою для формування ефективного освітнього середовища, що відповідає високим стандартам. Основні з них:

– забезпечення умов для розвитку потенціалу кожного здобувача освіти;

– урахування індивідуальних потреб і заохочення активної участі здобувачів вищої освіти у процесі навчання;

– надання повної інформації про освітні програми, вимоги до оцінювання, процеси прийняття рішень;

– відкритість до діалогу з усіма учасниками освітнього процесу;

– регулярний моніторинг якості освітніх послуг і внесення змін відповідно до отриманих результатів;

– орієнтація на інновації в методах навчання та управління;

– чітке розуміння ролей і обов'язків усіх учасників освітнього процесу;

– підзвітність викладачів, адміністрації та здобувачів перед академічною спільнотою та суспільством;

– чесність і етика у викладанні, навчанні та дослідницькій діяльності;

– уникнення будь-яких проявів плагіату, нечесного оцінювання чи маніпуляцій;

– забезпечення рівних можливостей для всіх учасників освітнього процесу, незалежно від їхніх індивідуальних особливостей;

– співпраця з роботодавцями, випускниками, здобувачами вищої освіти та іншими зацікавленими сторонами для покращення якості освіти;

– упровадження міжнародних стандартів якості освіти;

– підтримка мобільності здобувачів освіти та викладачів, обмін досвідом з іноземними закладами освіти.

10. Прикінцеві положення

10.1. Дане Положення розглядається і ухвалюється Педагогічною радою Фахового коледжу та вводиться в дію наказом директора.

10.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

10.3.Всі працівники та особи, які навчаються, повинні знати принципи і норми Положення, дотримуватися їх. Незнання цих норм не може слугувати виправданням щодо порушення Положення.

10.4. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Фахового коледжу за пропозиціями комісії із забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти Фахового коледжу, Комісії з питань етики та управління конфліктами, Комісія з академічної доброчесності відділення, студентського самоврядування та діють до затвердження нової редакції.

10.5. Зміни і доповнення до Положення в частині відповідальності здобувачів освіти потребують погодження з органом студентського самоврядування.

10.6. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний веб-сайт.

Заступник директора з навчальної роботи	Ірина БОГДАН
Завідувач гірничого відділення	Ганна РОМАНЦЕВА
Завідувач політехнічного відділення	Людмила БІЗЮК
Завідувач бібліотеки	Наталя ГУБА
Голова циклової комісії електромеханічних дисциплін	Тетяна КРИВЕНКО
Голова циклової комісії економічно-будівельних дисциплін	Наталя ОНОФРІЄНКО
Голова циклової комісії електронних дисциплін	Марина ЦУРКАН
Голова циклової комісії гірничих дисциплін	Віталій КАПУСТА
Голова циклової комісії загальноосвітніх дисциплін	Людмила КУЛИГІНА
Голова циклової комісії філологічно-суспільних дисциплін	Олена ХОЛОШЕНКО
Юрисконсульт	Юлія ПОПКОВА

ДОДАТКИ ДО ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «ГІРНИЧИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ДОДАТОК А

ПРАВИЛА АНТИПЛАГІАТУ

1. Основні норми

1.1. Нормативи Антиплагіату визначають функціонування процедур і принципів Антиплагіату у Фаховому коледжі або його підрозділах (відділеннях) на основі Інтернет Системи програмно-технічним засобом Anti-Plagiarism.

1.2. Процедура Антиплагіату передбачає перевірку всіх кваліфікаційних робіт, навчально-методичних розробок викладачів, які виносяться на розгляд методичної та педагогічної ради Фахового коледжу. Позитивний результат перевірки є важливою умовою допуску до захисту (друку). Антиплагіатна процедура також передбачає перевірку інших документів відповідно до потреби.

2. Опис нормативів

2.1. Кожен здобувач освіти у термін, визначений рішенням випускової циклової комісії (але не пізніше ніж за два тижні до захисту), повинен передати роботу для перевірки відповідальному за перевірку на антиплагіат, призначеного директором коледжу (далі – Відповідальний) та підписати друковану версію «Заяву здобувача освіти про оригінальність роботи», яка додається до роботи. Текст допущеної до захисту фінальної версії кваліфікаційної роботи, підтверджений керівником кваліфікаційної роботи, повинен бути наданий у роздрукованому вигляді та електронному форматі з розширеннями .doc та .docx.

2.2. У разі невідповідності між друкованою та елктронною версіями, здобувачеві освіти дається два робочих дні на виправлення і передачу Відповідальному виправленої версії. Виправлення і передача роботи триває впродовж п’яти робочих днів з дня початку прийому кваліфікаційних робіт, але не пізніше двох робочих днів після закінчення прийому кваліфікаційних робіт. Якщо здобувач освіти не встиг надати свою роботу до кінця цього терміну, його робота до захисту не допускається.

2.3. Звіт Подібності генерується для кожної роботи, що перевіряється безпосередньо програмно-технічним засобом Anti-Plagiarism. Аккаунти членам Комісій з академічної доброчесності відділення, у деяких випадках

керівникам кваліфікаційних робіт (для профілактичної або повторної перевірки), відкриваються з боку адміністратора програмно-технічного засобу Anti-Plagiarism. Адміністратор програмно-технічного засобу Anti-Plagiarism може також надати Адміністративні повноваження іншим користувачам у разі потреби. Роздрукований примірник завершеної кваліфікаційної роботи, яка подається на перевірку, та її електронна версія мають бути ідентичні. Контроль за порівнянням друкованої та електронної версій роботи здійснюється керівником кваліфікаційної роботи.

2.4. Упродовж 3-х робочих днів після отримання файлів кваліфікаційної роботи для перевірки на наявність академічного плагіату адміністратор програмно-технічного засобу Anti-Plagiarism та відповідальна особа, здійснюють перевірку за допомогою програмно-технічного засобу Anti-Plagiarism. При цьому вводиться текст роботи (додатки, бланки завдання, анотації, зміст не підлягають обов'язковій перевірці).

2.5. Отриманий у процесі перевірки Звіт подібності Відповідальний, передає керівнику кваліфікаційної роботи, який ознайомлює здобувача освіти з результатами перевірки та обговорює їх для усунення виявлених недоліків. При необхідності направляє роботу на повторну перевірку.

2.6. З метою визначення збігів/ідентичності/схожості з текстовою інформацією, що міститься в мережі Інтернет, з текстовою інформацією кваліфікаційної роботи, керівник може здійснити попередню комп'ютерну перевірку тексту роботи на унікальність за допомогою одного або декількох програмно-технічних засобів. У випадку наявності плагіату в тексті кваліфікаційної роботи керівник зобов'язаний повернути роботу здобувачу освіти на доопрацювання (п.5, п.п.5.9. Положення про виконання кваліфікаційної роботи у ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ»)

2.7. Адміністратор програмно-технічного засобу Anti-Plagiarism є контактною особою між Фаховим коледжем і виконавцем програмного продукту, з якими Фаховий коледж підписав договір про співпрацю з усіх технічних питань функціонування програмно-технічного засобу Anti-Plagiarism. Питання впровадження антиплагіатних процедур обговорюються на колегіальному рівні між компетентними особами Фахового коледжу та виконавцем договору про співпрацю щодо надання використання програмно-технічного засобу Anti-Plagiarism.

Відкриття облікового запису Відповідального є прерогативою Адміністратора програмно-технічного засобу Anti-Plagiarism, який призначається директором Фахового коледжу.

Система відправляє Звіти Подібності на e-mail Відповідального, який у подальшому, як член Комісії з академічної доброчесності відділення, дає

оцінку змісту кваліфікаційної роботи. За потребою у складі комісії може бути два Відповідальних за процедуру Антиплагіату.

2.8. Комісія з академічної доброчесності відділення, оцінюючи Звіт подібності, рекомендує роботу до захисту. Граничні показники відсотків, які визначають рівні унікальності тексту, встановлюються для кожної спеціальності (освітньо-професійної програми) рішенням випускової циклової комісії і мають бути не меншими за значення, встановлені у цьому Положенні.

Для кваліфікаційних робіт встановлюється мінімально допустимий рівень унікальності тексту дипломних проєктів, що допускаються до захисту – 40%. У випадку виявлення рівня унікальності тексту кваліфікаційної роботи меншого за 40%, вона допускається або не допускається до захисту відповідно до рішення Комісії з академічної доброчесності відділення. Здобувач освіти має право повторного захисту кваліфікаційної роботи у наступному навчальному році з обов'язковою зміною теми кваліфікаційної роботи.

При перевірці кваліфікаційних робіт програмно-технічним засобом Anti-Plagiarism наявність помилок у роботі не повинна перевищувати межу у 20 %; у разі використання специфічних термінів – 30 %; робота не повинна мати менше, ніж 30 000 знаків (150 лексем). Кваліфікаційна робота, що не відповідає хоча б одній зі встановлених вимог, повертається здобувачу освіти на доопрацювання.

2.9. Якщо результати перевірки кваліфікаційної роботи здобувача освіти не відповідають прийнятим нормам, то здобувач освіти доопрацьовує кваліфікаційну роботу. Після доопрацювання кваліфікаційну роботу перевіряє керівник і направляє на повторну перевірку програмно-технічними засобами. У випадку виявлення умисного пошкодження тексту кваліфікаційної роботи (модифікації тексту), що унеможливлює її перевірку програмно-технічними засобами, повну відповідальність за це несе виключно здобувач вищої освіти, а робота не допускається до захисту та повертається на доопрацювання.

Повторно кваліфікаційна робота здобувача освіти може перевірятися не більше одного разу.

2.10. Ухвалені рішення Комісії з академічної доброчесності відділення повинні бути відображені в Протоколі аналізу звіту подібності (ДОДАТОК В). Із перерахованих пунктів 1,2,3,4 ДОДАТКУ В необхідно вибрати той, який правильно відображає ступінь оригінальності роботи. У разі надання рекомендацій щодо доопрацювання роботи та прийняття (або не прийняття) рішення про можливість доопрацювання роботи в полі, яке знаходиться

нижче, потрібно вказати відповідні причини. Даний протокол підписують всі члени Комісії з академічної доброчесності відділення й автор роботи. Якщо робота та Звіт подібності прийняті, робота допускається до захисту. Процедура Антиплагіату завершується.

2.11. Здобувачеві освіти Відповідальним за проходження атниплагіатних процедур надається Звіт подібності (копія зберігається у секретаря Комісії з академічної доброчесності відділення) та секретарем Комісії з академічної доброчесності відділення надається Протокол аналізу звіту подібності комісії з академічної доброчесності відділення про допуск роботи до захисту (по 2 примірника).

Якщо робота та Звіт подібності не прийняті, Комісія з академічної доброчесності відділення приймає рішення щодо зняття роботи з захисту та призначає академічну відповідальність згідно з розділом 7 цього Положення.

2.12. Заява здобувача освіти на перевірку кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату програмно-технічним засобом та Протокол аналізу звіту подібності комісії з академічної доброчесності про допуск кваліфікаційної роботи до захисту є обов'язковими супровідними документами, які додаються до роботи при її передачі в архів.

2.13. Всі кваліфікаційні роботи, допущені до захисту, протягом двох тижнів після закінчення процедури з Антиплагіату мають бути введені в репозитарій Фахового коледжу адміністратор програмно-технічного засобу Anti-Plagiarism, які входять до складу Комісії з академічної доброчесності відділення.

2.14. У разі незгоди з результатом оцінювання здобувачу освіти (випускнику) Фахового коледжу надається право на подачу апеляції директору Фахового коледжу, за погодженням з завідувачем відділення у день проведення кваліфікаційного іспиту або захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту), згідно Положення про апеляцію результатів атестації у ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ». Апеляція може бути відхилена через формальні причини, якщо не буде витримано процедуру подачі, а також неправильно заповнена форма апеляції. Апеляція може бути подана тільки один раз.

ДОДАТОК Б

Особливості процедури перевірки на наявність/відсутність академічного плагіату в кваліфікаційних роботах для здобуття ступеня фахової передвищої освіти фаховий молодший бакалавр у Відокремленому структурному підрозділі "Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету".

Перевірка кваліфікаційних робіт у Відокремленому структурному підрозділі "Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету" здійснюється згідно Положення про академічну доброчесність у ВСП «Гірничий фаховий коледжу КНУ», Порядку проведення інструментальної перевірки на академічний плагіат рукописів кваліфікаційних робіт здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ» та Кодексу академічної доброчесності ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ».

1. На підставі службових записок завідувачів відділень директор коледжу затверджує склад Комісій з академічної доброчесності відділення, а також терміни проведення безоплатної перевірки кваліфікаційних робіт на наявність плагіату.

2. Інформування здобувачів освіти про терміни проведення перевірки кваліфікаційних робіт на наявність плагіату здійснюють випускові циклові комісії.

3. Кожен здобувач освіти у визначений термін повинен передати кваліфікаційну роботу в друкованому та електронному вигляді у форматі *.rtf (Rich Text Format), *.doc (Word 97 - Word 2003), *.docx (Word 2007), *.pdf (Portable Document Format) до Комісії з академічної доброчесності відділення. При цьому вводиться текст роботи (додатки, бланки завдання, анотації, зміст не підлягають обов'язковій перевірці).

Окрім того, виконавець роботи має заповнити та підписати «Заяву здобувача освіти про оригінальність роботи» (ДОДАТОК Б) й додати її до кваліфікаційної роботи.

Роботи здобувачів освіти , які знаходяться за кордоном (за необхідності) роздруковуються на відповідному відділені;

3. Контроль відповідності друкованої версії електронному варіанту кваліфікаційної роботи здійснюють керівники кваліфікаційних робіт.

4. Завантаження робіт в Інтернет-систему для безоплатної перевірки на плагіат (можлива лише одна безоплатна перевірка для кожного виконавця кваліфікаційної роботи) відбувається виключно адміністратор програмно-технічного засобу Anti-Plagiarism.

5. Адміністратор програмно-технічного засобу Anti-Plagiarism завантажує подану для перевірки роботу до антиплагіатної системи «Anti-Plagiarism».

6. Адміністратор програмно-технічного засобу Anti-Plagiarism під час завантаження роботи до системи вказує повну назву кваліфікаційної роботи, прізвища й імена виконавців та керівника кваліфікаційної роботи згідно з Наказом про затвердження тем кваліфікаційних робіт (дипломних проєктів).

7. Адміністратор програмно-технічного засобу Anti-Plagiarism за результатами перевірки в системі надсилає виконавцеві кваліфікаційної роботи в електронній формі (за потреби) Звіт подібності, Протокол аналізу звіту подібності керівника кваліфікаційної роботи та Протокол аналізу звіту подібності Комісії з академічної доброчесності відділення.

8. У разі, якщо значення коефіцієнтів подібності знаходяться в допустимому діапазоні (Положення про академічну доброчесність у ВСП «Гірничий фаховий коледж КНУ», ДОДАТОК А, пункт 2.8), виконуються пункти 10 – 12 цього документа.

9. Якщо перевищено допустимі значення коефіцієнтів подібності Anti-Plagiarism, виконавець кваліфікаційної роботи доопрацьовує її та виконує повторну перевірку кваліфікаційної роботи з усуненням текстових запозичень здійснюється за власні кошти.

10. Отриманий у процесі перевірки Звіт подібності Відповідальний, передає керівнику кваліфікаційної роботи. Один із примірників Звіту подібності додається до кваліфікаційної роботи, а другий залишається на відповідному відділенні.

11. Окрім того, два примірники протоколу аналізу звіту подібності оформлює Комісія з академічної доброчесності відділення. Один із цих примірників додається до кваліфікаційної роботи, а другий залишається на відповідному відділенні.

12. Зберігає всі Звіти подібності, Протокол аналізу звіту подібності Комісії з академічної доброчесності відділення – відповідне відділення впродовж трьох років.

13. Заява здобувача освіти на перевірку кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату програмно-технічним засобом, Звіт подібності та Протокол аналізу звіту подібності комісії з академічної доброчесності про допуск кваліфікаційної роботи до захисту є обов’язковими супровідними документами, які додаються до роботи при її передачі в архів.

ДОДАТОК В

Зразок Протоколу аналізу звіту подібності комісії з академічної доброчесності відділення

ПРОТОКОЛ АНАЛІЗУ ЗВІТУ ПОДІБНОСТІ
КОМІСІЇ З АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ _____ВІДДІЛЕННЯ

Підтверджуємо ознайомлення з результатами звіту/звітів перевірки роботи програмно-технічним засобом, на наявність текстових збігів:
Назва кваліфікаційної роботи _____
Автор _____
Освітньо-професійна програма_____
Спеціальність:_____
Керівник кваліфікаційної роботи :_____

Після аналізу звіту/звітів зроблено такий висновок:

№ з/п	Висновок	Позначка про відповідність
1	Запозичення, виявлені в роботі, є законними і не є академічним плагіатом (далі – зазначаються підстави віднесення запозичень до правомірних, якщо потрібно). Робота приймається до захисту.	
2	Виявлені запозичення не є академічним плагіатом, розміщені в розділах, які не описують безпосередньо авторське дослідження, але кількість цитат перевищує обсяг, виправданий поставленою метою роботи (далі – зазначаються детальні та аргументовані підстави віднесення запозичень до правомірних). Робота приймається до захисту, але має бути відкоригована.	
3	Виявлені запозичення не є академічним плагіатом, але частково розміщені в розділах, які описують безпосередньо авторське дослідження, а кількість цитат перевищує обсяг, виправданий поставленою метою роботи. Робота може бути допущена до захисту після того як буде відкоригована та доопрацьована і успішно пройде повторну перевірку на академічний плагіат	
4	Робота містить навмисні текстові спотворення, передбачувані спроби укриття текстових запозичень або інші прояви академічного плагіату. Робота містить фабрикацію або фальсифікацію даних. Робота не допускається до захисту.	
5	Інше:	

Підтвердження:
……..……
……..……

Дата

Голова комісії _____ _____
Підпис Ім’я, прізвище
Член комісії _____ _____
Підпис Ім’я, прізвище
Член комісії_____ _____
Підпис Ім’я, прізвище

Керівник кваліфікаційної роботи _____ _____
Підпис Ім’я, прізвище
Автор роботи _____ _____
Підпис Ім’я, прізвище

ДОДАТОК Г

ЗРАЗОК ЗАЯВИ

Заява здобувача освіти про оригінальність роботи

Завідувачу відділення
_____
_____

здобувача освіти (ПІБ, ”курс”,” група”)
_____

З чинним Положенням про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничий фаховий коледж Криворізького національного університету» згідно з якими, виявлення академічного плагіату є підставою для відмови в допуску кваліфікаційної роботи до захисту і застосування заходів дисциплінарної та академічної відповідальності, ознайомлений (а).

Засвідчую, що кваліфікаційна робота на тему зі спеціальності була підготовлена виключно мною і не порушує авторські права третіх осіб відповідно до закону про авторське право; повністю або частково не була використана як основа для отримання диплома про фахову передвищу освіту мною або іншою особою. Представлена мною для перевірки електронна версія роботи збігається з друкованим примірником. Підтверджую, що був(ла) проінформований(на) про права та обов’язки здобувача освіти коледжу та правила, що стосуються перевірки оригінальності кваліфікаційних робіт. Згоден(на) на обробку моєї письмової роботи й архівування цієї роботи в базі даних відповідно антиплагіатних правил і процедур коледжу.

_____ _____ _____
(дата) (підпис) (ініціали та прізвище автора роботи)