

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ЖИТОМИРСЬКИЙ ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ С. П. КОРОЛЬОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник військового інституту

генерал-майор

  
О. ЛЕВЧЕНКО

“23”

2019 року

ПОЛОЖЕННЯ

про академічну доброчесність у

Житомирському військовому інституті імені С. П. Корольова

Ухвалено вченою радою Житомирського  
військового інституту імені С. П. Корольова  
Протокол від 23 грудня 2019 року № 5

м. Житомир  
2019

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про академічну доброчесність у Житомирському військовому інституті імені С. П. Корольова (далі – Положення) закріплює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування між науковими та науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти, іншими учасниками освітнього процесу Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова (далі – Інститут).

1.2. Це Положення розроблено на основі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про запобігання корупції», Статуту Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова. Колективного договору та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України.

1.3. Мета Положення полягає у дотриманні високих професійних стандартів в усіх сферах діяльності (освітній, науковій, виховній тощо), підтримки особливих взаємовідносин між науковими, науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти інституту, запобігання порушень академічної доброчесності.

1.4. Положення спрямоване на забезпечення честі, гідності, взаємної поваги і довіри, рівноправності та толерантності усіх учасників освітнього процесу шляхом дотримання принципів та загальноприйнятих норм щодо етичної поведінки усіма учасниками освітнього процесу.

1.5. Наукові, науково-педагогічні працівники та здобувачі вищої освіти, усвідомлюючи свою відповідальність за неналежне виконання функціональних обов'язків, формування сприятливого академічного середовища для забезпечення дієвої організації освітнього процесу, розвитку інтелектуального, особистісного потенціалу, підвищення престижу Житомирському військовому інституті імені С. П. Корольова зобов'язуються виконувати норми даного Положення.

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

1.7. Положення є невід'ємною складовою системи забезпечення якості вищої освіти і наукової діяльності військового інституту.

## 2. ПОНЯТТЯ ТА ПРИНЦИПИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

2.1. Академічна доброчесність – сукупність етичних принципів і 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.

2.2. Для забезпечення академічної доброчесності в військовому інституті необхідно дотримуватися наступних принципів:

– **принцип законності.** У своїй діяльності учасники освітнього процесу повинні суворо дотримуватися законів України, а також заохочувати інших поважати й неупереджено застосувати їх;

– **принцип чесності та порядності.** У навчальній та викладацькій діяльності, під час проведення наукових досліджень, у практичній роботі тощо представники академічної спільноти зобов'язані діяти чесно, бути відвертими й у жодному разі не допускати використання неправдивих тверджень;

– **принцип взаємної довіри.** Атмосфера довіри заохочує вільний обмін ідеями та інформацією в академічному середовищі, сприяє співпраці та продукуванню нових ідей, позбавляє страху щодо привласнення іншими результатів чужої діяльності;

– **принцип справедливості та об'єктивності.** Взаємини між членами курсантської спільноти мають ґрунтуватися на неупередженому ставленні один до одного, об'єктивній оцінці результатів навчальної, дослідницької та трудової діяльності, спроможності розглядати дискусійні питання неупереджено, не беручи до уваги особистих уподобань чи вигід;

– **принцип компетентності й професіоналізму.** Члени колективу зобов'язані здійснювати свою діяльність на високому професійному рівні, постійно підвищувати науковий і освітній рівні;

– **принцип добросовісності та відповідальності.** Учасники освітнього процесу інституту відповідають за результати своєї діяльності, добросовісно виконують взяті на себе зобов'язання;

– **принцип партнерства та взаємодопомоги.** З метою підвищення якості результатів навчальної і дослідницької роботи представники громади інституту орієнтуються на партнерську взаємодію;

– **принцип взаємоповаги.** Повага в академічному середовищі має бути взаємною, що передбачає виявлення її як до себе, так і до інших, незалежно від віку, статі, статусу;

– **принцип безпеки та добробуту академічної громади.** Учасники освітнього процесу повинні піклуватися про дотримання безпеки й добробуту в стінах військового інституту, їх діяльність не повинна приводити до виникнення загроз життю, заподіювати шкоду здоров'ю та майну академічної громади загалом і кожного члена зокрема;

– **принцип шанобливості.** Учасники освітнього процесу зобов'язані шанувати історію, традиції військового інституту та осіб, які зробили значний внесок у його розвиток.

2.3. Житомирський військовий інститут здійснює свою діяльність окремо від політичних уподобань, партій, релігійних об'єднань та рухів у будь-якій формі організації.

### 3. ПРАВИЛА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

#### 3.1 Дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу інституту передбачає:

- дотримання вимог законодавства України, Статуту інституту, а також внутрішніх нормативних документів;
- дотримання моральних норм та правил етичної поведінки;
- відповідального ставлення до своїх обов'язків, вчасне й сумлінне їх виконання;
- сприяння своєю діяльністю збереженню та примноженню традицій, розвитку позитивної репутації військового інституту;
- сприяння попередженню й викоріненню різних видів порушень іншими особами в навчальній, викладацькій, науковій та інших видах діяльності;
- повагу до честі, гідності та особистої недоторканності особи, незважаючи на її стать, вік, матеріальний стан, соціальне становище, расову приналежність, релігійні та політичні переконання;
- спілкування в академічному середовищі державною мовою, піклуватися про культуру власної мови та мови колег;
- недопущення розголошування конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом та інших видів інформації відповідно до вимог чинного законодавства;
- запобігання розповсюдженню інформації, яка є неправдивою, викладеною з перекрученням фактів, наклепницькою, такою, що ображає людину або може завдати шкоди репутації військовому інституту;
- сприяння становленню та розвитку партнерських відносин між викладачами і здобувачами вищої освіти, підтримувати атмосферу довіри, відповідальності та взаємодопомоги в академічному співтоваристві;
- ведення здорового та активного способу життя, дотримання правил особистої гігієни, бути охайним і акуратним;
- допомогу учасникам освітнього процесу, які опинилися в складних життєвих обставинах;
- підтримання чистоти й порядку на території військового інституту, дбайливого ставлення до майна, ресурсів та НМБ;
- повідомлення командування військового інституту у разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам.

#### 3.2. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

3.3. Кожний здобувач вищої освіти у своїй навчальній діяльності повинен дотримуватися моральних норм, правил етичної поведінки та принципів академічної доброчесності, а саме:

- сумлінно, вчасно й самостійно (крім випадків, які передбачають групову роботу) виконувати навчальні завдання, завдання проміжного та підсумкового контролю;

- бути присутнім на всіх навчальних заняттях, окрім випадків, викликаних поважними причинами та переведенням на індивідуальний графік навчання;

- ефективно використовувати час на навчальних заняттях для досягнення навчальних цілей, не марнуючи його на зайві речі;

- активно займатися самостійною роботою, знаходити інформацію з надійно перевірених джерел, додатково опрацьовувати нову літературу та Інтернет-ресурси, вказані в методичних рекомендаціях викладачів;

- посилатися на джерела, з яких береться інформація, незалежно від того, в якому вигляді вона опублікована – в електронному чи паперовому;

- поважати право інтелектуальної власності, наукові та навчальні здобутки інших;

- надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності;

- дотримуватися правил ділової поведінки у спілкуванні з іншими здобувачами вищої освіти, науково-педагогічними та іншими працівниками інституту;

- поважати думки інших здобувачів вищої освіти, вміти вести дискусію, аргументовано відстоюючи свою точку зору;

- не принижувати будь-яким чином гідність учасників освітнього процесу, запобігати таким діям з боку інших осіб;

- не використовувати та запобігати використанню з боку інших здобувачів вищої освіти службових або родинних зав'язків для отримання нечесної переваги в освітній діяльності.

3.4. Дотримання академічної доброчесності науковими та науково-педагогічними працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (наукову, творчу) діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

3.5. Кожний науковий та науково-педагогічний працівник у своїй діяльності повинен дотримуватися моральних норм, правил етичної поведінки та принципів академічної доброчесності, а саме:

- забезпечувати викладання на високому науково-теоретичному та методичному рівнях навчальних дисциплін відповідної освітньої програми;

- доносити до аудиторії достовірну наукову інформацію, сприяти творчій активності та становленню громадянської позиції молодого покоління;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, залучати у викладацькій діяльності новітні педагогічні технології та інформаційно-комунікаційні засоби навчання, використовувати новітні й достовірні джерела інформації;

- керуватися принципами об'єктивності та прозорості під час оцінювання знань і компетентностей здобувачів вищої освіти;

- приходити на всі заняття вчасно і не залишати аудиторію передчасно, використовувати ефективно академічний час для досягнення результатів навчання, визначених у робочій програмі навчальної дисципліни;

- ретельно та грамотно складати методичні вказівки й рекомендації до самостійної роботи здобувачів вищої освіти, вказуючи наявні новітні надходження літератури та Інтернет-ресурси, надавати вичерпні консультації здобувачам вищої освіти;

- надавати достовірну інформацію про власну педагогічну (наукову, творчу) діяльність;

- контролювати дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти;

- поважати думку кожного здобувача вищої освіти, заохочувати і надавати всім рівні можливості при обговоренні дискусійних питань;

- дотримуватися принципів світськості та віротерпимості в освітньому процесі;

- не принижувати будь-яким чином гідність учасників освітнього процесу, запобігати таким діям з боку інших осіб;

- бути взірцем найвищої інтелігентності, звертатися на «Ви» до здобувачів вищої освіти, наукових, науково-педагогічних та інших працівників інституту;

- для запобігання конфлікту інтересів, пов'язаного з неакадемічним характером відносин, уникати двозначних відносин зі здобувачами вищої освіти, зокрема: прямого чи непрямого отримання подарунків або послуг від них в обмін на дії та рішення, що належать до компетенції викладача; обговорення професійних, особистих якостей працівників інституту чи учасників освітнього процесу; намірів установити інтимні стосунки.

3.6. Дотримання етичних норм у науковій діяльності вимагає від кожного учасника освітнього процесу:

- спрямовувати свої зусилля на подальше застосування отриманих знань задля блага людства, збереження навколишнього середовища та економне використання природних ресурсів;

- сприяти розповсюдженню наукових знань і протидіяти поширенню псевдонаукових теорій, хибних концепцій та уявлень;

- нести відповідальність за наслідки своєї наукової діяльності, протидіяти отриманню результатів, що суперечать принципам гуманізму й можуть завдати шкоди навколишньому середовищу;

- дотримуватися найвищих професійних стандартів планування та проведення наукових досліджень;

- забезпечувати бездоганну чесність і прозорість на всіх стадіях наукового дослідження, вважати неприпустимим прояви нечесної поведінки, рішуче викривати факти плагіату й інших форм порушень авторського права;

- визнавати міжнародні та національні правові норми щодо авторських прав, обов'язково посилаючись на джерела інформації в разі використання ідей, тверджень, відомостей;

- надавати достовірну інформацію про результати власних наукових досліджень;

- нести персональну відповідальність за чесну й об'єктивну оцінку навчальних і кваліфікаційних робіт та дисертацій;

- захищати свободу наукової думки, засуджувати цензуру щодо наукової творчості;

- визнавати творчий внесок кожного з авторів дослідження, що проводилося колективно, не включати до списку авторів осіб, які не мали відношення до отримання наукових результатів.

3.7. Неприйнятним для всіх учасників освітнього процесу є:

- недотримання норм Конституції та законодавства України про освіту, а також нормативних документів військового інституту;

- здійснення порушень академічної доброчесності;

- участь у будь-якій діяльності, пов'язаній із обманом, нечесністю;

- подання результатів чужої праці як своїх під час здійснення навчальної, наукової або трудової діяльності;

- навмисне перешкоджання навчальній, науковій чи трудовій діяльності учасників освітнього процесу;

- запізнення або пропуски навчальних занять чи роботи без поважної причини;

- підроблення та використання підроблених документів, що стосується навчального процесу або посадового становища представників військового інституту;

- вживання наркотичних речовин, розпивання алкогольних напоїв, куріння в не обладнаних для цього місцях на території інституту;

- пронесення на територію військового інституту особистої зброї, вибухівки та інших заборонених речей, що можуть нашкодити життю та здоров'ю людини;

- прояви різних форм агресії проти інших, сексуальні домагання;

- участь в азартних іграх під час освітнього процесу та на робочому місці;
- поширення неправдивої та компрометуючої інформації про учасників освітнього процесу;
- перевищення повноважень під час навчання, службової діяльності або проведенні наукових досліджень;
- використання службових і родинних зв'язків з метою отримання нечесної переваги в навчальній, науковій чи трудовій діяльності;
- ведення в інституті політичної, релігійної чи інших видів пропаганди, а також примус до сповідання або відмови сповідувати релігії під час навчальної діяльності, до участі в релігійних обрядах і святах, участі в діяльності й заходах релігійних об'єднань і об'єднань, діяльність яких спрямована на розповсюдження ідеології;
- завдання шкоди матеріальним цінностям, а також матеріально-технічній базі інституту;
- недотримання норм та правил співжиття на території казармених приміщень та гуртожитків військового інституту, що заважає іншим особам.

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

4.1. З метою виконання норм цього Положення в інституті створюється Комісія з питань етики та академічної доброчесності (далі – Комісія).

4.2. Комісія – колегіальний орган, на який покладені такі завдання:

- організаційно-методичне забезпечення виконання прийнятих в інституті стандартів академічної доброчесності;
- виявлення порушень принципів і правил академічної доброчесності з боку учасників освітнього процесу;
- розгляд скарг про підозру в застосуванні неетичних практик у навчальній і науковій діяльності;
- надання пропозицій командуванню військового інституту щодо притягнення порушників академічної доброчесності до відповідальності й накладання відповідних санкцій.

4.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законодавством в сфері освіти та вищої освіти, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства оборони України, Положенням про інститут, іншими нормативними актами та цим Положенням.

4.4. Склад Комісії затверджується наказом начальника військового інституту за поданням Вченої ради інституту. Строк повноважень Комісії становить 3 роки.

4.5. До складу Комісії за посадами входять:

- заступник начальника інституту з навчальної та наукової роботи;
- заступник начальника з інституту з морально-психологічного забезпечення – начальник відділу морально-психологічного забезпечення;



- начальник науково-організаційного відділення;
- начальник навчального відділу;
- начальник наукового центру;
- начальники факультетів;
- начальники (завідувачі) кафедр;
- начальник відділу персоналу та стройового;
- помічник начальника інституту з правової роботи–начальник юридичної служби.

4.6. До членів Комісії не можуть обиратися особи, які притягувалися до відповідальності за порушення цього Положення. Члени Комісії, проти яких висунуто звинувачення в порушенні цього Положення, не можуть брати участь у її засіданнях. Члени Комісії, які були звинувачені в порушенні цього Положення, відстороняються від діяльності в Комісії, а на їх місце обирається інша особа.

4.7. Будь-який військовослужбовець або службовець інституту, здобувач вищої освіти може звернутися до Комісії із заявою про порушення норм цього Положення, внесення пропозицій або доповнень.

4.8. Голова Комісії, його заступник і секретар обираються з числа її членів на першому засіданні простою більшістю голосів шляхом відкритого голосування. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи та рішення тощо. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Повноваження відносно ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданні тощо здійснює секретар.

4.9. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. На першому засіданні Комісія складає план роботи. Засідання можуть бути чергові, що проводяться у строки визначені планом роботи та позачергові, що скликаються при необхідності вирішення оперативних та нагальних питань. Засідання вважається правомірним, якщо в ньому беруть участь 2/3 складу її членів.

4.10. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні Комісії.

4.11. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує Голова та секретар.

4.12. 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 наукових, науково-педагогічних 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 інститута;

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

4.13. 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. Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються. У цьому випадку голова Комісії не пізніше, ніж через 10 днів після подання скарги оголошує про проведення позачергового засідання, на якому відбувається розгляд скарги. Особа, що подала скаргу, повинна викласти в ній аргументи, які свідчать про порушення академічної доброчесності, та надати відповідні докази.

4.14. Процедура розгляду питання про порушення академічної доброчесності включає такі стадії:

4.14.1. Повідомлення особи про подання скарги. Відповідач має бути ознайомлений із висунутою проти нього підозрою, особливостями процедури розгляду даного питання. Здобувач вищої освіти, науковий або науково-педагогічний працівник може визнати свою вину в допущеному порушенні. У такому разі розгляд питання не проводиться, а факт визнання провини враховується при визначенні виду академічної відповідальності.

4.14.2. Проведення розслідування. Процедура розгляду питання передбачає:

– опитування свідків (свідком може бути будь-який учасник освітнього процесу, якому відомі обставини, що стосуються справи);

– вивчення першоджерел (публікації, підсумкові роботи);

– проведення консультацій з експертами (експертом може бути особа, якій доручено провести дослідження матеріальних об'єктів, явищ і процесів, що містять інформацію про обставини справи, й дати висновок із питань, які виникають під час розгляду справи і стосуються сфери її спеціальних знань);

– інші заходи, необхідні для проведення об'єктивного розслідування.

4.14.3. Завершення розслідування та підготовка звіту.

За результатами розгляду питання та з'ясування всіх істотних обставин Комісія готує письмовий звіт, який містить такі складові:

– вступна частина (дата складання та строки проведення розслідування, учасники процедури розгляду порушення правил академічної чесності та зміст скарги);

– описова частина (інформація по суті питання, яка була розглянута Комісією);

– мотивувальна частина (обставини та докази, які комісія взяла до уваги);

– резолютивна частина (офіційні висновки та рекомендації для прийняття рішення).

Якщо будь-який член Комісії не погоджується зі звітом, він має право викласти окремо свою думку, що є невід'ємною частиною звіту. Усі учасники процесу мають бути ознайомлені з результатами розгляду питання і, в разі наявності, подати письмові зауваження або заперечення до звіту.

4.15. На засідання Комісії запрошуються заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення Кодексу академічної доброчесності.

4.16. Особа, яка підозрюється в порушенні академічної доброчесності, має право:

– знати про дату, час і місце проведення засідання та бути присутньою на ньому під час розгляду питання про притягнення її до академічної відповідальності;

– знайомитися з усіма матеріалами щодо встановлення фактів порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

– особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

– оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, вповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

4.17. Звіт Комісії про розгляд питання про порушення академічної доброчесності надається впродовж трьох днів начальнику військового інституту, який на його підставі приймає рішення про винуватість або невинуватість особи, проти якої було подано скаргу, та притягнення її до відповідальності або застосування заходів дисциплінарного чи виховного характеру (у випадку доведення вини порушника). Прийняте рішення є підставою для видання відповідного наказу по військовому інституту.

У випадку виникнення нових обставин справи або недостатнього вивчення Комісією усіх поданих матеріалів начальник військового інституту може направити справу на додатковий розгляд.

4.18. Комісія повинна забезпечити конфіденційність розгляду питання про порушення академічної доброчесності та не допускати поширення інформації за межі відповідних регламентних процедур. Лише учасники процедури розгляду порушення академічної доброчесності можуть бути ознайомлені зі змістом скарги та матеріалами справи.

4.19. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене в письмовій формі впродовж десяти днів з моменту ознайомлення з прийнятим рішенням. Апеляція подається на ім'я начальника військового інституту, який призначає склад апеляційної комісії для повторного розгляду справи. Апеляційна комісія, у свою чергу, розглядає питання за процедурою,

зазначеною у п. 4.14, та готує новий звіт про порушення академічної доброчесності, який передає на розгляд начальнику військового інституту. Остаточне рішення приймається начальником інституту.

## 5. СИСТЕМА ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ У НАУКОВИХ, НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ, КВАЛІФІКАЦІЙНИХ ТА НАВЧАЛЬНИХ РОБОТАХ

5.1. Основні цілі системи запобігання та виявлення академічного плагіату:

- підвищення якості організації та ефективності освітнього процесу;
- забезпечення належного кваліфікаційного рівня наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних робіт, що виконуються в інституті;
- дотримання прав інтелектуальної власності фізичних та юридичних осіб науковими, науково-педагогічними, іншими працівниками військового інституту, здобувачами вищої освіти при роботі з оприлюдненими (опублікованими) джерелами інформації;
- удосконалення навичок коректної роботи із джерелами наукової інформації та формування сумлінного ставлення до інтелектуальних надбань;
- виконання робіт з додержанням вимог наукової етики;
- стимулювання самостійності та індивідуальності при виконанні (створенні) наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних робіт (авторського твору);
- роз'яснення відповідальності автору (авторам) за порушення загальноприйнятих правил цитування при виконанні (створенні) письмових робіт (авторського твору).

5.2. Контроль якості наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних робіт спрямований на формування академічної етики та поваги до інтелектуальних надбань, сприяє впровадженню практики належного цитування через визначення поняття та форм плагіату, методів запобігання його поширенню, процедури розгляду та фіксування фактів плагіату, а також формалізації можливих наслідків його вчинення у межах військового інституту.

5.3. В системі запобігання та виявлення академічного плагіату терміни і поняття вживаються в такому значенні:

**Автор** – фізична особа, творчою працею якої створено твір (відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

**Твір** – термін для позначення результатів наукової або навчально-методичної діяльності конкретної фізичної особи або групи осіб (співавторство) у вигляді інформації, що представлена на паперовому носії

або офіційно оприлюднена в електронному вигляді (у тому числі на офіційному Web-сайті військового інституту або у мережі Інтернет).

До творів відносяться наступні результати наукової та навчально-методичної діяльності: монографії, підручники, навчальні посібники, статті, тези, есе, препринти, автореферати і рукописи дисертаційних робіт, кваліфікаційні та курсові роботи, проекти, реферати тощо.

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

**Основними видами плагіату є:**

а) дослівний виклад чужого тексту;

б) парафраза – виклад чужого тексту (ідей) із заміною слів, виразів, фразеологічних оборотів без зміни суті (змісту) будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет).

**Плагіат академічний** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання.

**Цитата** – порівняно стислий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого (у тому числі оприлюдненого у мережі Інтернет) твору, який використовується, з обов'язковим посиланням на його автора і джерело цитування, іншою особою у своєму творі з метою зробити зрозумілішими власні твердження або для посилання на погляди іншого автора в автентичному формулюванні.

**Перефразування** – відтворення частини тексту інших авторів зі зміною порядку слів без посилання на джерело.

**Компіляція** – процес написання твору, наукової праці на підставі чужих матеріалів без самостійного поглибленого дослідження (вивчення) проблеми та опрацювання джерел без внесення в нього правок, з посиланням на авторів та «маскуванням» шляхом написання перехідних речень між скопійованими

частинами тексту.

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

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

**Обман** – надання завідомо неправдивої інформації стосовно власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу.

**Копіювання** – дослівне відтворення частини або всієї опублікованої раніше роботи іншого автора і оприлюднення під своїм іменем.

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

**Некоректне запозичення** – розширене поняття юридичного терміну «Плагіат». Запозичення без вказівки авторства може відбуватися за двома напрямками – запозичення форми і запозичення змісту.

**Необ'єктивне оцінювання** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

**Приховане некоректне запозичення** – включення у свою роботу чужих оприлюднених результатів із внесенням незначних правок у скопійований матеріал (перефразування своїми словами, переформулювання речень, зміна порядку слів у них, тощо) без посилання на першоджерело (без належного оформлення цитування).

**Привласнення авторства** – оголошення себе автором чужого авторського твору, випуск чужого авторського твору (в повному обсязі або

частково) під своїм ім'ям; видання під своїм ім'ям твору, створеного спільно з

іншими особами без вказівки їх імен.

**Хабарництво** – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-

яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

**Експерт** – фахівець із числа наукових, науково-педагогічних працівників військового інституту, що має вчений ступінь, має досвід рецензування наукових праць (статей) відповідного профілю та виконує основну аналітичну роботу з перевірки письмової роботи на наявність плагіату, що відображає у висновку (звіті) щодо результатів перевірки письмової роботи. Експерт є членом апеляційної комісії з розгляду заяв щодо незгоди відносно виявлення факту плагіату у письмовій роботі.

**Фабрикація** – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі чи наукових дослідженнях.

**Фальсифікація** – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

**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 не вчинення 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.

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

5.4. Основні види порушень академічної доброчесності:

- академічний плагіат;
- самоплагіат;
- фабрикація;
- фальсифікація
- списування;
- обман;
- хабарництво;
- необ'єктивне оцінювання.

5.5. Види академічного плагіату:

- копіювання;
- перефразування;
- компіляція;
- використання інформації (факти, ідеї, формули, числові значення тощо) з джерела без посилання на це джерело;
- подання як власних робіт (дисертацій, монографій, навчальних посібників, статей, тез, звітів, контрольних, розрахункових, курсових, дипломних та магістерських робіт, рефератів тощо), виконаних на замовлення іншими особами, у тому числі робіт, стосовно яких справжні автори надали згоду на таке використання.

5.6. Академічний плагіат треба відрізнити від помилок цитування.

Найбільш типовими помилками цитування є:

- відсутність лапок при використанні текстових фрагментів, що запозичені з інших джерел, за наявності коректного посилання на це джерело;
- посилання на інше джерело;
- неправильне оформлення посилання, що ускладнює пошук джерела.

5.7. Типовими прикладами самоплагіату є:

- дуплікація публікацій – публікація однієї і тієї самої наукової роботи (цілком або з несуттєвими змінами) в декількох виданнях, а також повторна публікація (цілком або з несуттєвими змінами) раніше оприлюднених статей, монографій, інших наукових робіт, як нових наукових робіт;

– дублювання наукових результатів – публікація одних і тих самих наукових результатів, в різних статтях, монографіях, інших наукових працях, як

нових результатів, які публікуються вперше;

– подання у звітах з виконання наукових проектів результатів, що містилися у попередніх роботах, як отриманих при виконанні відповідного проекту;

– агрегування чи доповнення даних – поєднання старих і нових даних без їх чіткої ідентифікації з відповідними посиланнями на попередні публікації;

– дезагрегування даних – публікація частини раніше опублікованих даних без посилання на попередню публікацію;

– повторний аналіз раніше опублікованих даних без посилання на попередню публікацію цих даних та раніше виконаний їх аналіз.

#### 5.8. Різновиди списування:

– використання друкованих і електронних джерел інформації під час виконання письмових робіт, зокрема, екзаменаційних та контрольних робіт, без дозволу викладача.

– здавання або репрезентація різними особами робіт з однаковим змістом як результату власної навчальної діяльності;

– написання чужих варіантів завдань на контрольних заходах;

– використання системи прихованих сигналів (звукових, жестових та ін.) під час виконання групових контрольних заходів з однаковими варіантами;

– несамостійне виконання завдань у випадках, коли не дозволяється отримання допомоги, або не зазначення інформації про отриману допомогу, консультації, співпрацю тощо;

– отримання іншої несанкціонованої допомоги при виконанні тих завдань, які передбачають самостійне виконання.

#### 5.9. Формами обману є:

– академічний плагіат;

– самоплагіат;

– фабрикація;

– фальсифікація;

– списування;

– імітація освітньої та наукової діяльності;

– неправдиве співавторство:

а) приписування співавторства особам, які не брали кваліфікованої участі у дослідженні та підготовці публікації;

б) не включення до співавторів осіб, які брали активну кваліфіковану участь у дослідженні та підготовці публікації, зокрема у постановці цілей та завдань роботи, формулюванні її висновків, розробці алгоритмів, аналізі результатів експериментів та розрахунків, написанні тексту тощо;

– свідоме викривлення посилань на джерела, свідоме викривлення інформації, що міститься у джерелах, на які зроблені посилання;

– проходження процедур контролю та оцінювання результатів навчання підставними особами;

– продаж, поширення або публікація курсів лекцій, роздаткових матеріалів, записів або іншої інформації, наданої викладачем, а також



використання їх для будь-яких комерційних цілей без письмового дозволу викладача;

- симуляція погіршення стану здоров'я, хвороби з метою уникнення контрольних заходів;

- отримання копії екзаменаційних білетів, питань чи завдань раніше, ніж буде дозволено викладачем;

- недозволене співробітництво, зокрема при виконанні студентських проектів, що подаються як результати самостійної роботи; використання недозволеної допомоги під час виконання індивідуальних та контрольних завдань;

- повторне подання здобувачами освіти письмових робіт, які вже подавалися як звітність з інших дисциплін, без дозволу викладача;

- підписка підписів в офіційних документах (залікових книжках, актах, звітах, угодах тощо);

- надання відгуків або рецензій на наукові або навчальні роботи без належного проведення їх експертизи;

- надання установою або її співробітниками недостовірної інформації про заклад, його освітні програми, систему оцінювання, результати навчання, конкурси тощо;

- неправдиві повідомлення здобувачів освіти про події, які вимагають припинення освітнього процесу, перенесення контрольних заходів тощо (техногенні аварії, стихійні лиха, загроза вибуху тощо).

## 6. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ НА АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ

6.1. Порядок регламентує процедури проведення перевірки академічних та наукових текстів здобувачів вищої освіти, наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників інституту з використанням антиплагіатної програми перевірки унікальності текстів «AntiPlagiarism.NET» на наявність запозичень із текстів, присутніх в Інтернеті. За потреби додаткова перевірка може здійснюватися іншими вільнодоступними системами.

6.2. Можливості програми «AntiPlagiarism.NET»:

- доступ будь-якій кількості викладачів для одночасної та паралельної роботи із сервісом;

- зручний та легкий інтерфейс користувачу для роботи;

- швидка перевірка роботи на ознаки плагіату різними способами, порівнюючи їх з Інтернет-джерелами в реальному часі;

- генерування інформативного звіту про перевірку текстів у різних форматах (PDF, DOC, DOCX, ODT, RTF, TXT, HTML, ZIP);

- перегляд документу та роботи із ним в системі без зміни його форматування;

- зручна робота та зберігання файлів в системі та можливість їх завантаження;

- знаходження текстових збігів у роботах, що написані українською, англійською, німецькою, іспанською та іншими мовами;
- виділення усіх текстових збігів кольором і надання списку посилань на оригінальні джерела, які можна переглянути за допомогою системи у зручному інтерфейсі;
- самостійне регулювання параметрів пошуку плагіату;
- знаходження та вилучення правильно процитованих речень та списку використаних джерел;
- автоматичне визначення заміни символів і літер у тексті, а також зворотна автоматична підстановка в текст правильних, і пошук на плагіат;
- дистанційна робота зі здобувачами вищої освіти, науковими, науково-педагогічними працівниками;
- надання можливості викладачам коментувати роботи здобувачів вищої освіти.

Завдяки детальним звітам, що генерує «AntiPlagiarism.NET», процес оцінювання кожної роботи викладачем стає значно простішим та швидшим. Викладачі мають можливість дистанційно давати завдання здобувачам вищої освіти та коментувати їх роботи, надаючи індивідуальні рекомендації або зауваження.

Здобувачі вищої освіти поступово вдосконалюватимуть свої навички академічного письма, отримуючи звіти з виділеним плагіатом та посиланнями на джерела, які потребують цитування.

6.3. Процедурі обов'язкової перевірки підлягають такі види робіт:

- кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти освітніх ступенів бакалавр та магістр (дипломні роботи та проекти). Перевірка курсових робіт, розрахунково-графічних робіт, рефератів та інших завдань не є обов'язковою і може здійснюватися вибірково або за поданням начальника (завідувача) кафедри;
- автореферати та рукописи дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата / доктора філософії / доктора наук, що подаються до захисту;
- рукописи монографій, підручників та навчальних посібників, поданих на розгляд вченої ради інституту щодо надання рекомендації до друку;
- рукописи статей, поданих до публікування у редакційному-видавничому відділенні військового інституту.

6.4. Перевірка на академічний плагіат здійснюється:

- кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти ступенів бакалавр, магістр – на етапі надання матеріалів робіт для розгляду кафедрою на попередньому (малому) захисті;
- автореферати та рукописи дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата / доктора філософії / доктора наук, – на етапі надання матеріалів до СВР, не пізніше ніж за тиждень до попереднього захисту;
- рукописи монографій, підручників та навчальних посібників, інших творів, які подаються на розгляд вченій раді військового інституту – на етапі надання вченому секретареві для включення в порядок денний засідання вченої ради, не пізніше ніж за п'ять днів до початку засідання.

6.5. Завданням антиплагіатної програми є визначення ступеня подібності тексту кваліфікаційної, академічної чи наукової роботи до текстів документів, що містяться в Інтернеті. Роботи, для яких виявлено значний відсоток подібності, не можуть бути кваліфіковані (прийняті до розгляду) як такі, що містять плагіат. Рішення щодо наявності або законності запозичень, знайдених антиплагіатною програмою, приймається на засіданні випускової кафедри, Вченої Ради інституту залежно від виду академічного тексту, що проходить перевірку, відповідно до цього порядку.

6.6. Обов'язки Адміністратора антиплагіатної системи покладаються наказом начальника військового інституту на начальника науково-організаційного відділу (далі – НОВ) чи на одного з службовців науково-організаційного відділу (за його згодою).

Перевірку робіт на ознаки плагіату здійснює відповідальна особа НОВ, яка призначається наказом начальника військового інституту.

6.7. Завдання та обов'язки відповідальних осіб.

6.7.1. За підготовку файлу роботи, що підлягає перевірці, відповідає автор цієї роботи. Формат файлу повинен бути прийнятним для перевірки на плагіат (підтримуються формати файлів .doc, .docx, .pdf, .odt, які не містять елементів захисту).

6.7.2. Під час підготовки файлу роботи забороняється використовувати будь-які методи обманювання сервісів перевірки на академічний плагіат, зокрема забороняється:

- заміна текстових символів на візуально ідентичні зображення;
- заміна окремих букв одного алфавіту на аналогічні за написанням букви іншого алфавіту (наприклад, заміна кирилических букв 'АаВЕеІіКМНОоРрСсТтУХх' на відповідні латинські і навпаки);
- вставка додаткових текстових символів, які візуально не видимі.

У випадку виявлення факту спроби обману під час перевірки на наявність академічного плагіату в поданих роботах приймається негативний висновок зі

складанням відповідного протоколу і така робота не приймається до захисту (не рекомендується до публікування).

6.7.3. Відповідальна особа після отримання файлів робіт від авторів проводить перевірку на академічний плагіат за такою процедурою:

- завантажує файли робіт в програму «AntiPlagiarism.NET»;
- перевіряє завантажені файли робіт з Інтернет-ресурсами;
- зберігає на локальних носіях розширені електронні звіти щодо результатів перевірки, у яких міститься інформація про відсоток унікальності робіт.

За результатами перевірки роботи на ознаки плагіату фахівцем НОВ надається довідка про рівень оригінальності твору (додаток 1).

6.7.4. Відповідальна особа несе відповідальність:

- за невідповідність поданих електронних версій робіт;
- за подання в довідці недостовірної та неправдивої інформації;

- за невчасну перевірку роботи на плагіат та формування довідки за умови дотримання термінів подачі тексту роботи автором.

6.8. Адміністратор програми здійснює вибірккову перевірку поданих відповідальною особою звітів подібності.

## 7. ОЦІНКА РІВНЯ ОРИГІНАЛЬНОСТІ ТА УМОВИ ВИЗНАННЯ ЗАПОЗИЧЕНЬ ПРАВОМІРНИМИ

7.1. Перевірка творів проводиться за допомогою програми «AntiPlagiarism.NET» із визначенням унікальності роботи.

Під час перевірки використовується така шкала унікальності твору:

– висока унікальність – робота допускається до захисту або (та) опублікування;

– задовільна унікальність – робота потребує доопрацювання та повторної перевірки;

– низька унікальність – робота потребує доопрацювання та повторної перевірки;

– неприйнятний рівень – робота до розгляду не приймається.

Рішення щодо рекомендації до публікації, необхідності доопрацювання або відхилення ухвалюється за результатами перевірки.

Для наукових та навчально-методичних праць у т.ч. магістерських та дисертаційних робіт	Для навчальних та дипломних робіт бакалаврів	Рівень оригінальності твору	Рекомендована дія
понад 90%	понад 80%	висока унікальність	текст вважається оригінальним
від 80% до 90%	від 60 до 80%	задовільна унікальність	оригінальність задовільна, слід пересвідчитись у наявності посилань для цитованих фрагментів
від 60% до 80%	від 50 до 60%	низька унікальність	матеріал може бути прийнятий до розгляду після доопрацювання та

			перевірки наявності посилань для цитованих фрагментів та з умовою обов'язкової наступної перевірки на оригінальність
менше 60%	менше 50%	неприйнятний рівень	матеріал до розгляду не приймається

7.2. Виявлені у тексті твору запозичення вважаються правомірними, якщо вони є:

- власними назвами (індивідуальними найменуваннями окремих одиничних об'єктів, у т.ч. найменуваннями установ, назвами праць, які досліджувалися у творі, бібліографічними посиланнями на джерела та ін.);
- усталеними словосполученнями, що характерні для певної сфери знань;
- належним чином оформлені цитуваннями;
- самоцитуванням (фрагментами тексту, що належать автору твору, опубліковані або оприлюднені в електронній формі ним у інших творах), якщо воно допускається редакційною політикою видання.

7.3. Показники оригінальності (унікальності) академічних текстів (у %) можуть бути змінені за рішенням Вченої Ради військового інституту та фіксуються у відповідному протоколі засідання з врахуванням специфіки спеціальностей з зазначенням підстав такої зміни, але не може бути суттєво нижчою за рекомендовані. Ця норма доводиться до відома здобувачів (авторів).

## 8. ПЕРЕВІРКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

8.1. Перевірка кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти на академічний плагіат здійснюється за допомогою програми «AntiPlagiarism.NET» на основі внутрішньої бази документів в Інтернеті.

8.2. Перед перевіркою на академічний плагіат здобувач вищої освіти (автор кваліфікаційної роботи):

- готує файл кваліфікаційної роботи у форматі, прийнятному для перевірки на плагіат.
- може самостійно перевірити кваліфікаційну роботу за допомогою безкоштовних програм чи сервісів, і ознайомити з результатами перевірки керівника кваліфікаційної роботи;

– подає готовий файл завершеної кваліфікаційної роботи своєму науковому керівнику.

8.3. Науковий керівник кваліфікаційні роботи передає її в електронному вигляді відповідальній особі НОВ для перевірки на академічний плагіат.

8.4. Перевірка здійснюється в термін не більше 5 календарних днів.

Результат перевірки:

– довідка про рівень оригінальності твору - в 2 екземплярах передаються на випускову кафедру.

8.5. Роботи, які мають низький рівень оригінальності тексту повертаються здобувачам вищої освіти на доопрацювання на термін не більше 2 календарних днів. Після чого відправляється на повторну перевірку, яка здійснюється в термін не більше 3 календарних днів.

8.6. Роботи, які мають неприйнятний або низький рівень оригінальності тексту за результатами повторної перевірки не допускаються до захисту.

## 9. ПЕРЕВІРКА АВТОРЕФЕРАТІВ ТА РУКОПИСІВ ДИСЕРТАЦІЙ

9.1. Перевірка авторефератів та рукописів дисертацій здобувачів наукового ступеня доктора філософії та доктора наук (далі здобувачів) на академічний плагіат здійснюється за допомогою програми «AntiPlagiarism.NET» на основі документів в Інтернеті.

9.2. Перевірка авторефератів та рукописів дисертацій на академічний плагіат проводиться на підставі заяви здобувача наукового ступеня.

9.3. Відповідальним за перевірку авторефератів та рукописів дисертацій на академічний плагіат відповідальна особа НОВ.

9.4. Для перевірки рукопису дисертації на академічний плагіат здобувач:

– готує файл дисертації у форматі, прийнятному для перевірки на плагіат;

– подає готовий файл дисертації відповідальній особі НОВ;

– подає заяву щодо перевірки рукопису дисертації на академічний плагіат (додаток 2).

9.5. Відповідальна особа НОВ :

– перевіряє дисертації в термін не більше 3 днів з дня отримання рукопису дисертації та заяви здобувача;

– надає електронний звіт щодо результатів перевірки та довідку оригінальності твору.

9.6. Роботи з низьким рівнем оригінальності повертаються здобувачу на доопрацювання за умови обов'язкової повторної перевірки рукопису дисертації.

9.7. Роботи з неприйнятним рівнем оригінальності до розгляду СВР не надаються.

## 10. ПЕРЕВІРКА РУКОПИСІВ МОНОГРАФІЙ, ПІДРУЧНИКІВ ТА

## НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ, НАДАНИХ НА РЕКОМЕНДАЦІЮ ДО ДРУКУ

10.1. Перевірка рукописів монографій, на академічний плагіат здійснюється за допомогою антиплагіатної програми «AntiPlagiarism.NET» на основі бази документів в Інтернеті, та є обов'язковою умовою прийняття їх до розгляду Вченої Радою військового інституту.

10.2. Перевірка рукописів монографій, підручників та навчальних посібників проводиться на підставі заяви автора(ів).

10.3. Перевірку на академічний плагіат рукописів монографій, підручників та навчальних посібників здійснює відповідальна особа НОВ.

10.4. Результати перевірки на академічний плагіат враховуються при прийнятті кафедрою (факультетом) рішення про порушення клопотання щодо

надання рекомендації монографії, підручника чи навчального посібника до друку.

10.5. Перед перевіркою на академічний плагіат автор(и) монографії, підручника чи навчального посібника:

- готує файл рукопису у форматі, прийнятному для перевірки на плагіат;

- подає заяву щодо перевірки рукопису дисертації на академічний плагіат (додаток 3);

- подає готовий файл рукопису відповідальній особі НОВ.

10.6. Для проведення перевірки на академічний плагіат відповідальна особа після отримання файлу рукопису та заяви від автора(ів) у термін до 5 календарних днів:

- перевіряє рукописи з Інтернет-ресурсами в Інтернет-сервісі;

- повідомляє секретаря Вченої Ради інституту про показник (відсоток) унікальності рукопису та надає довідку оригінальності твору за результатами перевірки.

10.7. Секретар Вченої Ради доповідає про результати перевірки унікальності рукопису голові Вченої Ради. Голова Вченої Ради військового інституту приймає відповідне рішення щодо подальшої процедури розгляду рукопису.

10.8. У випадку низького рівня оригінальності тексту поданого рукопису обов'язково проводиться повторна перевірка після доопрацювання автором (авторами). Повторна перевірка здійснюється у термін не більше 3 календарних днів з надходження виправленої версії рукопису. Лише після цього рукопис подається на розгляд Вченій Раді.

## 11. ПЕРЕВІРКА РУКОПИСІВ СТАТЕЙ У ФАХОВИХ ВИДАННЯХ ІНСТИТУТУ

11.1. Перевірка рукописів статей періодичних наукових видань на академічний плагіат здійснюється за допомогою антиплагіатної програми «AntiPlagiarism.NET» на основі бази документів в Інтернеті.

11.2. Перевірку на академічний плагіат рукописів статей здійснює відповідальна особа НОВ.

11.3. Інформація про факт перевірки розміщується на сайті наукового видання.

11.4. Показники оригінальності (унікальності) рукописів статей (у %) встановлюється для кожного періодичного наукового видання та фіксуються у редакційній політиці.

11.5. Для подання на опублікування у періодичному виданні рукописів статей автор(и):

- готує файл рукопису статті у форматі, прийнятному для перевірки на плагіат;

- подає готовий файл рукопису статті відповідальному секретарю видання.

11.6. Для проведення перевірки на академічний плагіат відповідальний секретар, після отримання рукописів статей від автора(ів) у термін до 3 календарних днів, надає їх відповідальній особі НОВ:

11.7. Відповідальна особа НОВ:

- перевіряє рукопис статті в Інтернет-сервісі;

- повідомляє відповідального редактора наукового видання про показник (відсоток) унікальності рукопису статті та надає розширений електронний звіт щодо результатів перевірки (довідку оригінальності твору).

11.8. Результати перевірки на академічний плагіат враховуються при прийнятті рішення про допущення рукопису статті до публікування. Рукописи з неприйнятним або низьким рівнем оригінальності не приймаються до розгляду.

11.9. Автори рукописів та головні редактори періодичних наукових видань несуть персональну відповідальність за публікацію рукописів наукових статей, що не пройшла перевірку на академічний плагіат.

## 12. ПОРЯДОК ПОДАВАННЯ АПЕЛЯЦІЇ ТА ЇЇ РОЗГЛЯД

12.1. У разі незгоди з результатами перевірки автор (автори) твору має право на апеляцію.

12.2 У разі надходження апеляції за наказом начальника військового інституту створюється комісія для розгляду апеляції. Комісія за фактом академічного плагіату може створюватися як з ініціативи військовослужбовців, службовців та здобувачів вищої освіти інституту, так і за заявами сторонніх осіб, а також дорученнями Міністерства освіти і науки України, Міністерства оборони України, відповідних державних установ.

12.3. Персональний склад членів комісій формується з досвідчених та авторитетних наукових та науково-педагогічних працівників військового інституту. До складу комісії можуть включатися інші особи (за їхньою згодою), які не є учасниками освітнього процесу інституту.



12.4. У процесі розгляду апеляцій на результати перевірки навчальних, кваліфікаційних, магістерських робіт здобувачів вищої освіти ступенів бакалавр, магістр до складу комісії залучаються представники курсантських підрозділів.

12.5. Апеляція розглядається апеляційною комісією в тижневий термін з наступного дня після виходу наказу начальника військового інституту про створення апеляційної комісії, якщо інший термін не зазначено в наказі. Висновки апеляційної комісії оформлюються відповідним протоколом.

### 13. ПОПЕРЕДЖЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ

13.1. Система запобігання академічного плагіату розповсюджується:

- на наукові та навчально-методичні праці учасників освітнього процесу військового інституту;
- статті у наукових періодичних виданнях інституту;
- дисертації ад'юнктів та здобувачів наукового ступеня доктора філософії або доктора наук, випускні кваліфікаційні та магістерські роботи здобувачів вищої освіти.

13.2. Заходи щодо запобігання академічного плагіату спрямовані на дотримання прав інтелектуальної власності, підвищення якості навчання, розвиток навичок коректної роботи з оприлюдненими (опублікованими) джерелами інформації, формування сумлінного дотримання вимог наукової етики, а також активізацію самостійності при написанні оригінальних авторських творів.

13.3. Попередження плагіату в академічному середовищі інституту здійснюють структурні навчальні та наукові підрозділи інституту шляхом проведення комплексу профілактичних заходів, які створюють систему запобігання та виявлення академічного плагіату.

13.4. Система запобігання та виявлення академічного плагіату включає процедури та заходи з:

- формування колективу, який не сприймає академічну нечесність;
- створення умов, що унеможливають академічний плагіат;
- виявлення академічного плагіату в наукових статтях, монографіях, дисертаціях, підручниках, навчальних виданнях;
- притягнення до відповідальності за академічний плагіат.

13.5. Заходи із формування колективу, що не сприймає академічну нечесність, включають:

- формування, видання та розповсюдження методичних матеріалів із визначенням вимог щодо належного оформлення посилань на використані у наукових і навчальних працях матеріали;
- ознайомлення наукових, науково-педагогічних та інших працівників військового інституту, а також осіб, які навчаються, з документами, що унормовують запобігання академічного плагіату та встановлюють відповідальність за академічний плагіат;

– включення до виховної роботи факультетів, кафедр заходів із формування у здобувачів вищої освіти етичних норм, що унеможливають академічний плагіат;

13.6. Створення умов, що унеможливають академічний плагіат.

Профілактика усіх видів плагіату здійснюється шляхом стимулювання наукових, науково-педагогічних та інших працівників інституту, здобувачів вищої освіти усіх ступенів вищої освіти та форм навчання до самостійного

виконання письмових робіт.

З цією метою створюються:

– «Положення про академічну доброчесність у Житомирському військовому інституті імені С. П. Корольова» у відповідності до діючого законодавства України та ознайомлення наукових, науково-педагогічних та інших працівників, здобувачів вищої освіти усіх ступенів вищої освіти та форм навчання із цим Положенням шляхом його розміщення на офіційному Web-сайті Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова;

– «Методичні рекомендації щодо захисту кваліфікаційних робіт», «Методичні рекомендації щодо захисту магістерських робіт», у яких стисло викладені основні уніфіковані вимоги до правильного оформлення посилань та цитувань матеріалів, що використані у письмовій роботі;

виконуються:

– ознайомлення здобувачів вищої освіти усіх ступенів вищої освіти та форм навчання з основними вимогами до написання письмових робіт і акцентування уваги на принципах наукової етики, коректного використання інтелектуальних здобутків та уникнення академічного плагіату (компіляції), правилами опису використаних у роботі джерел та оформлення цитувань шляхом надання консультативної допомоги науковими керівниками (науковими консультантами) на всіх етапах виконання наукових робіт;

– організація бібліотекою інституту заходів з популяризації основ інформаційної культури;

– інформування наукових, науково-педагогічних та інших працівників військового інституту, здобувачів вищої освіти з рекомендованими показниками оригінальності тексту письмових робіт та відповідальністю у разі виявлення факту академічного плагіату.

Для забезпечення належного кваліфікаційного рівня письмових робіт, що виконуються в інституті, проводиться:

– організація заслуховування та обговорення письмових робіт, здійснюється на засіданнях кафедр або інших структурних підрозділах, де виконувалась робота;

– організація самостійної перевірки авторами своїх робіт, які вони подають до опублікування, на оригінальність із використанням відповідних програмно-технічних засобів;

– публічний захист кваліфікаційних та магістерських робіт;

– організація наукових конференцій з метою представлення доповідей за результатами кращих письмових робіт.

## 14. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

14.1. За порушення норм цього Положення учасники освітнього процесу притягуються до відповідальності згідно вимог чинного законодавства України.

14.2. За порушення правил академічної доброчесності наукові, наукові та науково - педагогічні працівники притягуються до таких форм відповідальності:

- дисциплінарна;
- адміністративна та кримінальна;
- клопотання про позбавлення присудженого наукового ступеня чи присвоєного вченого звання;
- інші форми відповідно до вимог чинного законодавства України.

Порушення норм цього Положення може передбачати накладання санкцій, в т.ч. звільнення з військового інституту, за поданням Комісії з питань етики та академічної доброчесності.

14.3. За порушення правил академічної доброчесності здобувачі вищої освіти притягуються до таких форм відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольної роботи, іспиту, заліку тощо);
- повторне проходження навчального курсу;
- попередження;
- позбавлення академічної стипендії;
- відрахування зі складу інституту.

14.4. Встановлення фактів незадовільної оригінальності (низької унікальності) є підставою відмови у наданні рекомендації для друку або відправлення цих матеріалів на доопрацювання.

14.5. Низький відсоток оригінальності робіт здобувачів вищої освіти ступенів «бакалавр», «магістр» є підставою щодо прийняття комісією рішення про недопущення до захисту та відправку матеріалів на доопрацювання або видачу нового завдання, відрахування здобувача.

14.6. Виявлення фактів плагіату у творах ад'юнктів є підставою для розгляду питання щодо доцільності подальшого перебування даної особи в ад'юнктурі.

14.7. Виявлення фактів плагіату наукових та науково-педагогічних працівників враховується при продовженні дії контракту.

14.8. Встановлення фактів плагіату в творах ад'юнктів, що опубліковані без перевірки, є підставою для заборони автору включати такі твори у перелік своїх наукових та науково-методичних публікацій.

14.9. Наукові та науково-педагогічні працівники, здобувачі вищої освіти та їх керівники, несуть особисту відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності передбачену законодавством України.

14.10. Військовий інститут залишає за собою право звернутися до відповідних органів щодо позбавлення наукового ступеня або вченого звання осіб, в академічних текстах яких виявлено плагіат.

14.11. Звернення осіб щодо порушення їх авторського права розглядаються на засіданні Комісії з етики та доброчесності військового інституту.

## 15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. Положення затверджується вченою радою Житомирського військового інституту імені С. П. Корольова та вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом начальника військового інституту.

15.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом начальника інституту за рішенням Вченої ради військового інституту. У такому ж порядку Положення скасовується.

15.3. Відповідальність за реалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи військового інституту відповідно до їх функціональних обов'язків.

Заступник начальника інституту з навчальної та наукової роботи

полковник

І. САЦУК

## ДОДАТКИ

Додаток 1

Форма представлення результатів перевірки твору на академічний плагіат

### Довідка про рівень оригінальності твору

1. Назва роботи

---

(вказується повна назва без скорочень)

2. Вид роботи

---

(дисертація, монографія, наукова стаття, магістерська робота, дипломна робота, навчальний посібник тощо)

3. Автор (автори)

---

(прізвища, ініціали)

4. Дата надходження роботи \_\_\_\_\_

5. Дата перевірки \_\_\_\_\_

6. Особа, що здійснювала перевірку

---

(посада прізвище, ініціали)

7. Унікальність тексту роботи (%) \_\_\_\_\_

8. Унікальність тексту без цитат, та запозичень, на які є посилання (%) \_\_\_\_\_

9. Ім'я файлу, з звітом про перевірку, сформованим програмою

---

Підпис особи, що здійснювала перевірку \_\_\_\_\_

Зразок довідки

### **Довідка про перевірку на академічний плагіат**

1. Назва роботи: «Проблеми захисту власних ресурсів у Збройних Силах України»
2. Вид роботи : Магістерська робота
3. Автор (автори): Івасюк М.І.
4. Дата надходження роботи: 14.04.2019 р.
5. Дата перевірки: 18.04.2019 р.
6. Особа, що здійснювала перевірку: начальник НОВ Астафов М.
7. Унікальність тексту роботи: 80 %
8. Унікальність тексту без цитат та запозичень, на які є посилання: 78%.
9. Ім'я файлу, зі звітом про перевірку, сформованим програмою: «Івасюк \_магістр\_345»

Підпис особи, що здійснювала перевірку: \_\_\_\_\_

Додаток 2

Зразок заяви здобувача ступеня доктора філософії / доктора наук  
Начальнику науково-організаційного  
відділу

---

---

в/зв, ПІБ

**ЗАЯВА**  
**щодо самостійності дисертаційної роботи**

Я, в/зв, П.І.Б.,  
заявляю: моя дисертаційна робота на тему  
« \_\_\_\_\_ »  
(назва роботи)

виконана самостійно і в ній не міститься елементів плагіату. З правилами чинного Положення «Про академічну доброчесність у військовому інституті» від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, згідно з яким виявлення плагіату є підставою для відмови в прийнятті роботи до захисту та застосування заходів дисциплінарної та академічної відповідальності, ознайомлений (а). Про

використання Системи виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості в роботах здобувачів освітньо-наукового ступеня «доктор філософії» («доктор наук») оповіщений (а) та надаю свою згоду на обробку та збереження моєї роботи в Базі даних військового інституту. Також надаю інституту право на передачу моєї роботи для обробки та збереження в Системі виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості та використання роботи для виявлення плагіату в інших роботах, які завантажувалися/завантажуються для перевірки Системою виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості та користувачами, які мають доступ до цієї Системи, виключно в обмежених цілях для виявлення плагіату в текстах робіт. Робота для перевірки військовим інститутом надається в друкованому та електронному варіанті. Електронна версія моєї роботи збігається (ідентична) з друкованою.

---

Дата

---

Підпис

Додаток 3

Зразок заяви авторів рукописів монографій, підручників та навчальних посібників, наданих на рекомендацію до друку  
Голові вченої ради військового інституту

---

в/зв, ПІБ

### **ЗАЯВА щодо самостійності опрацювання рукопису**

Я (Ми), в/зв, П.І.Б.,

Заявляю (заявляємо) що моя (наша) робота

« \_\_\_\_\_ »

(назва рукопису)

виконана самостійно і в ній не міститься елементів плагіату. З правилами чинного Положення «Про академічну доброчесність в Житомирському військовому інституті імені С. П. Корольова» від «\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_ року, згідно з яким виявлення плагіату є підставою для відмови в допуску роботи до публікації та застосування заходів дисциплінарної та академічної відповідальності, ознайомлений (а). Про використання Системи виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості в інших роботах оповіщений (а) та

надаю свою згоду на обробку та збереження моєї роботи в Базі даних інституту.

Також надаю військовому інституту право на передачу моєї роботи для обробки та збереження в Системі виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості та використання роботи для виявлення плагіату в інших роботах, які завантажувалися/завантажуються для перевірки Системою виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості та користувачами, які мають доступ до цієї Системи, виключно в обмежених цілях для виявлення плагіату в текстах робіт. Робота для перевірки надається в друкованому та електронному варіанті. Електронна версія моєї роботи збігається (ідентична) з друкованою.

---

Дата

---

Підпис