

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Вченою радою коледжу

Протокол № 5 від «10» квітня 2019 р.

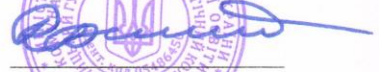
Голова Вченої ради



проф. Т.С. Слободинська

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу



К.Ф. Войтехівський

**ЗДІЙСНЕННЯ ПРОЦЕДУРИ
ВНУТРІШНЬОЇ ПЕРЕВІРКИ ТЕКСТІВ
НА НАЯВНІСТЬ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ
З ВИКОРИСТАННЯМ СПЕЦІАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ
ВІЛЬНОГО ДОСТУПУ eTXT**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКИЙ
ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

м. Вінниця – 2019

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Вченою радою коледжу

Протокол № 5 від «10» квітня 2019 р.

Голова Вченої ради

проф. Т.С. Слободинська

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

К.Ф. Войцехівський

**ЗДІЙСНЕННЯ ПРОЦЕДУРИ
ВНУТРІШНЬОЇ ПЕРЕВІРКИ ТЕКСТІВ
НА НАЯВНІСТЬ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ
З ВИКОРИСТАННЯМ СПЕЦІАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ
ВІЛЬНОГО ДОСТУПУ eTXT**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКИЙ
ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

м. Вінниця – 2019

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок здійснення процедури внутрішньої перевірки текстів на наявність академічного плагіату (далі – Порядок) розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», Закону України «Про авторське право і суміжні права», «Методичних рекомендацій для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності», Статуту Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж».

1.2. Цей Порядок регламентує процедуру проведення перевірки академічних та наукових текстів студентів і працівників Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» (далі - Коледж) з використанням Антиплагіатної інтернет-системи «eТХТ» на наявність запозичень із текстів, присутніх у базах Коледжу, базах інших закладів вищої освіти та в Інтернеті. За потреби додаткова перевірка може здійснюватися іншими вільнодоступними системами.

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

- кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти ступеня вищої освіти бакалавр. Перевірка курсових робіт, розрахунково-графічних робіт та домашніх завдань не є обов'язковою і може здійснюватися вибірково або за поданням провідного викладача дисциплін творчих спеціальностей;
- рукописи монографій, підручників та навчальних посібників, поданих на розгляд вченої ради Коледжу щодо надання рекомендації до друку;
- рукописи статей, поданих до публікування у редколегії наукових періодичних видань (далі - редколегія) Коледжу.

1.4. Завданням антиплагіатної інтернет-системи є визначення ступеня подібності тексту кваліфікаційної, академічної чи наукової роботи до текстів документів, що містяться в базах даних та 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 системою, приймає Експертна рада, створена при випусковій кафедрі (цикловій комісії), факультеті (відділенні) чи редколегії залежно від виду академічного тексту, що проходить перевірку, відповідно до цього порядку.

1.5. Контактною особою між Коледжем і компанією ТОВ «Антиплагіат», що надає послуги системи виявлення текстових збігів та запозичень, з усіх технічних питань функціонування Антиплагіатної системи і координатором роботи з перевірки академічних

текстів у Коледжі є Адміністратор антиплагіатної системи. Керівник закладу освіти призначає відповідальну особу, на яку покладаються обов'язки Адміністратора антиплагіатної системи Коледжу.

Перевірку на можливу наявність у тексті чужих опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на авторів на рівні кожного структурного підрозділу (кафедри, циклової комісії, факультету, відділення, редколегії) здійснює відповідальна особа за перевірку текстів на академічний плагіат (далі - відповідальна особа), призначена наказом директора. Обов'язки відповідальної особи наказом директора за поданням декана факультету, завідувача відділення, голови редколегії покладаються (за їхньою згодою) на науково-педагогічних, педагогічних або інших працівників.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ОСІБ

2.1. Обліковий запис Адміністратора антиплагіатної системи створюється представником компанії ТОВ «Антиплагіат».

2.2. Порядок визначає загальний алгоритм здійснення перевірки текстів на академічний плагіат.

2.3. 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).

2.4. 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 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).

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

- авторизується в Інтернет-сервісі перевірки на плагіат;

- завантажує файли робіт на сервер Інтернет-сервісу через відповідний Веб-інтерфейс;
- перевіряє завантажені файли робіт з внутрішньою базою документів Коледжу або з Інтернет-ресурсами в Інтернет-сервісі;
- зберігає на локальних носіях розширені електронні звіти щодо результатів перевірки, у яких міститься інформація про відсоток унікальності робіт.

2.6. Відповідальні особи несуть відповідальність:

- за невідповідність поданих паперових та електронних версій робіт;
- за подання в звіті недостовірної та неправдивої інформації;
- за невчасну перевірку роботи на плагіат та формування звітів подібності за умови дотримання термінів подачі тексту роботи автором.

2.7. Адміністратор системи здійснює вибіркочку перевірку поданих відповідальними особами звітів подібності та рішень Експертних рад.

3. ОЦІНКА РІВНЯ ОРИГІНАЛЬНОСТІ ТА УМОВИ ВИЗНАННЯ ЗАПОЗИЧЕНЬ ПРАВОМІРНИМИ

3.1. У системі запобігання академічного плагіату Коледжу як критерій оригінальності творів використовується показник рівня оригінальності тексту у відсотках, отриманих за допомогою програмно-технічних засобів перевірки на плагіат і зменшений на відсоток правомірних запозичень.

3.2. 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 тощо);
- усталеними словосполученнями, що характерні для певної галузі знань;
- належно оформлені цитуваннями;
- самоцитуванням (фрагментами тексту, що належать автору твору, опубліковані або оприлюднені в електронній формі ним в інших творах), якщо воно допускається редакційною політикою видання.

3.3. Показники оригінальності (унікальності) академічних текстів (у %) можуть бути змінені за рішенням випускових кафедр (циклових комісій), Вченої або науково-методичної ради Коледжу, редколегії та фіксуються у відповідному протоколі засідання з врахуванням специфіки спеціальностей із зазначенням підстав такої зміни, але не може бути істотно нижчою за рекомендовані. Ця норма доводиться до відома здобувачів (авторів).

3.4. Отримані результати у звітах щодо перевірки тексту на унікальність мають рекомендаційний характер і є лише допоміжними матеріалами для

забезпечення роботи Експертної ради на рівні структурного підрозділу залежно від виду академічного тексту, що проходить перевірку, відповідно до цього порядку. Остаточне рішення про прийняття чи відхилення поданого тексту може прийняти лише Експертна рада, це рішення обов'язково має бути аргументованим і зафіксованим у протоколі (висновку).

4. ПЕРЕВІРКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Перевірка кваліфікаційних робіт студентів на академічний плагіат здійснюється за допомогою Інтернет-сервісів на основі внутрішньої бази документів Коледжу та в Інтернеті на безоплатній основі.

4.2. Перевірка рукописів кваліфікаційних робіт на академічний плагіат проводиться на підставі заяви здобувача вищої освіти (за формою, поданою у Додатку 1).

4.3. Перед перевіркою на академічний плагіат здобувач вищої освіти (автор кваліфікаційної роботи) в термін не пізніше 15 календарних днів перед засіданням ЕК:

- готує файл кваліфікаційної роботи у форматі, прийнятному для перевірки на плагіат;
- може перевірити кваліфікаційну роботу за допомогою безкоштовних програм чи сервісів (наприклад, Etxt Antiplagiat), і ознайомити з результатами перевірки керівника кваліфікаційної роботи;
- подає готовий файл завершеної кваліфікаційної роботи секретарю ЕК або відповідальній особі на рівні випускової кафедри (якщо такі призначені).

4.4. Відповідальні особи здійснюють перевірку кваліфікаційних робіт в електронному та друкованому вигляді для перевірки на академічний плагіат.

4.5. Перевірка здійснюється в термін не більше 5 календарних днів. Результат перевірки - звіти подібності - у 2 примірниках передаються на факультети, випускові кафедри.

4.6. На випускових кафедрах формуються Експертні ради в складі не менше 3 осіб та 3-ох представників студентства під головуванням завідуючого кафедрою. Експертна рада приймає рішення щодо допуску до захисту студентів, роботи яких мають задовільний чи високий рівень оригінальності тексту і оформляє своє рішення в письмовій формі, яке надається відповідальному на рівні факультету не пізніше ніж за 3 календарні дні з моменту одержання звітів подібності. При потребі, для розгляду звіту подібності кваліфікаційної роботи Експертна рада може залучати здобувача вищої освіти та його наукового керівника. Рішення Експертної ради оформляється за встановленим зразком, наведеним в Додатку 2 в двох

примірниках, перший примірник залишається на кафедрі, а другий – передається відповідальній особі на рівні факультету.

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

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

4.9. На основі поданих звітів та рішень Експертної ради, затверджених на засіданні кафедри, формується список допущених до захисту здобувачів вищої освіти.

4.10. По завершенню повного процесу перевірки текстів на плагіат, включаючи повторну перевірку, сформовані звіти подібності та експертні висновки відповідальні особи на рівні факультетів в обов'язковому порядку надають Адміністратору антиплагіат-системи Коледжу.

5. ПЕРЕВІРКА РУКОПИСІВ МОНОГРАФІЙ, ПІДРУЧНИКІВ

ТА НАВЧАЛЬНИХ ПОСІБНИКІВ, РЕКОМЕНДОВАНИХ ДО ДРУКУ

5.1. Перевірка рукописів монографій на академічний плагіат здійснюється за допомогою Інтернет-сервісів на основі внутрішніх баз Коледжу і відкритих Інтернет-ресурсів та є обов'язковою умовою прийняття їх до розгляду вченої радою.

5.2. Перевірка рукописів монографій, підручників та навчальних посібників проводиться на підставі заяви автора(ів) (за формою, поданою у Додатку 3).

5.3. Перевірку на академічний плагіат рукописів монографій, підручників та навчальних посібників здійснюють відповідальні особи.

5.4. Результати перевірки на академічний плагіат враховуються при прийнятті кафедрою (цикловою комісією) рішення про порушення клопотання щодо надання рекомендації монографії, підручника чи навчального посібника до друку.

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

- готує файл рукопису у форматі, прийнятному для перевірки на плагіат;
- подає готовий файл рукопису відповідальній особі.

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

- відповідно до п. 5 розділу 2 перевіряє рукописи з Інтернет-ресурсами в Інтернет-сервісі;

- повідомляє декана факультету (завідувача відділення), на вченій (науково-адміністративній) раді якого буде розглянута відповідна монографія, підручник чи навчальний посібник, про показник (відсоток) унікальності рукопису та надає розширений електронний звіт щодо результатів перевірки.

5.7. Декан факультету (завідувач відділення) на підставі поданого звіту приймає відповідне рішення щодо подальшої процедури розгляду рукопису. Якщо рівень оригінальності тексту в рукописі задовільний чи високий, декан факультету (завідувач відділення) скликає Експертну раду, до складу якої входять не менше 3-х осіб, що мають науковий ступінь за спеціальністю, що відповідає профілю поданого матеріалу чи суміжних спеціальностей (для кафедри), та 3-ох представників студентства. Експертна рада приймає рішення щодо необхідності повторної перевірки в термін не більше 3 календарних днів і фіксує своє рішення в письмовій формі (відповідно до Додатку 2 у двох екземплярах) з обґрунтуванням підстав прийняття рукопису до розгляду або передання на повторну перевірку.

5.8. У випадку низького рівня оригінальності тексту поданого рукопису обов'язково проводиться повторна перевірка після доопрацювання автором (авторами). Повторна перевірка здійснюється в термін не більше 3 календарних днів із надходження виправленої версії рукопису. Лише після цього рукопис подається на розгляд Експертній раді.

5.9. По завершенню повного процесу перевірки текстів на плагіат, включаючи повторну перевірку, сформовані звіти подібності та один примірник рішення Експертної ради відповідальні особи в обов'язковому порядку надають Адміністратору антиплагіат-системи Коледжу.

6. ПЕРЕВІРКА РУКОПИСІВ СТАТЕЙ

У ФАХОВИХ ВИДАННЯХ КОЛЕДЖУ

6.1. Перевірка рукописів статей періодичних наукових видань на академічний плагіат здійснюється за допомогою Інтернет-сервісів на основі відкритих Інтернет-ресурсів.

6.2. Перевірка рукописів статей, поданих до публікування у періодичних наукових виданнях (далі – рукописів статей), проводиться безкоштовно (якщо це передбачено відповідними угодами Коледжу) або на комерційній основі відповідно до затвердженого кошторису витрат на публікацію періодичного наукового видання.

6.3. Перевірку на академічний плагіат рукописів статей здійснюють відповідальні секретарі редколегій періодичних видань Коледжу.

6.4. Інформація про факт перевірки розміщується на сайті видання.

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

6.6. Для подання на опублікування в періодичному виданні рукописів статей автор(и):

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

- подає готовий файл рукопису статті відповідальному секретарю.

6.7. Для проведення перевірки на академічний плагіат відповідальний секретар після отримання рукописів статей від автора(ів) у термін до 3 календарних днів:

- відповідно до п.5 розділу 2 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.

6.8. Результати перевірки на академічний плагіат враховуються при прийнятті редколегією видання рішення про допущення рукопису статті до публікування. Рукописи з неприйнятним або низьким рівнем оригінальності не приймаються до розгляду, інші рукописи розглядаються редколегією відповідно до встановленої нею політики видання.

6.9. Відповідальні секретарі редколегій періодичних наукових видань Коледжу в обов'язковому порядку надають Адміністратору антиплагіат-системи закладу освіти звіти перевірок.

6.10. Автори рукописів та головні редактори періодичного наукового видання несуть персональну відповідальність за публікацію рукописів наукових статей, що не пройшла перевірку на академічний плагіат.

7. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЇ ТА ЇЇ РОЗГЛЯД

7.1. Розгляд апеляції здобувачів (авторів) здійснюється Радою з якості Коледжу.

Склад Ради з якості затверджується наказом директора.

7.2. У випадку незгоди з рішенням кафедри (циклової комісії), факультету (відділення), редколегії студент, викладач або інший учасник освітнього (наукового) процесу має право у триденний термін подати письмову апеляційну заяву на ім'я голови Ради з якості (за формою, поданою у Додатку 4).

7.3. Голова Ради з якості Коледжу проводить засідання в тижневий термін з моменту подання заяви.

7.4. Про дату та час проведення засідання заявник попереджається щонайменше за два дні.

7.5. Якщо заявник не з'являється на засідання апеляційної комісії, питання розглядається за його відсутності.

7.6. За результатами засідання апеляційна комісія формує остаточний висновок, який підписує голова апеляційної комісії, її члени та заявник (за наявності).

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ АВТОРІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ ЗА АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ

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

8.2. Низький відсоток оригінальності робіт здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст» є підставою щодо прийняття комісією рішення про недопущення до захисту та відправку матеріалів на доопрацювання або видачу нового завдання, відрахування здобувача чи позбавлення його стипендії (пільг оплати навчання).

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

8.4. Звернення осіб щодо порушення їхнього авторського права розглядаються на засіданні Ради з якості Коледжу. До засідання Ради з якості можуть бути залучені за їхньою згодою: директор, голова вченої ради, адміністратор антиплагіат-системи Коледжу, 5 науково-педагогічних працівників Коледжу з найвищим показником Індексу Гірша в БД Scopus та юрист Коледжу, а також додаткові особи за рішенням головуючого.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Порядок набуває чинності з дати його затвердження наказом директора.

9.2. Усі зміни та доповнення до Порядку затверджуються наказом директора.

9.3. Відповідальність та контроль за виконанням Порядку несуть посадові особи Коледжу відповідно до їхніх функціональних обов'язків.

Зразок заяви здобувача вищої освіти

Завідувачу кафедри (голови циклової комісії)

здобувача вищої освіти (студента
ПБ, факультет (відділення), курс, група)

ЗАЯВА

З правилами чинного Положення від «___»_____ 20__ року, згідно з яким виявлення плагіату є підставою для відмови в допуску роботи до захисту та застосування заходів дисциплінарної та академічної відповідальності, ознайомлений (а).

Про використання Системи виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості в роботах здобувачів вищої освіти оповіщений(а) та надаю свою згоду на обробку та збереження моєї роботи в Базі даних Коледжу. Також надаю Коледжу 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 Коледжем надається в друкованому та електронному варіанті. Електронна версія моєї роботи збігається (ідентична) з друкованою.

(дата)

(підпис)

Зразок рішення Експертної ради

**РІШЕННЯ ЕКСПЕРТНОЇ РАДИ
КАФЕДРИ (ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ) _____
ПРО ДОПУСК РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ**

Підтверджуємо ознайомлення з результатом звіту подібності щодо роботи,

генерованого системою виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості:

Назва: _____

Автор: _____

Спеціальність: _____

Науковий керівник: _____

Після аналізу звіту подібності зроблено такий висновок:

- 1) Запозичення, виявлені в роботі, є законними і не є плагіатом (далі – зазначаються підстави віднесення запозичень до правомірних). Робота приймається до захисту.
- 2) Виявлені запозичення не є 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. Відкоригований варіант має бути поданий на кафедру за 2 дні до захисту, разом із заявою щодо самостійності виконання письмової роботи та ідентичності друкованої та електронної версії роботи.
- 3) Виявлені запозичення не є плагіатом, але частково розміщені в розділах, які описують безпосередньо авторське дослідження, а кількість цитат перевищує обсяг, виправданий поставленою метою роботи. У зв'язку з цим мета роботи та поставлені завдання не було досягнуто. Робота може бути допущена до захисту (наступного року) після того, як буде відкоригована та допрацьована і успішно пройде повторну перевірку на академічний плагіат.
- 4) Робота містить навмисні текстові спотворення, передбачувані спроби укриття запозичень або інші прояви академічного плагіату. Робота містить фабрикацію або фальсифікацію даних. Робота не допускається до захисту.
- 5) Інше:

.....
.....

6) Підтвердження:

.....
.....

(дата)

(підпис)

**Зразок заяви авторів рукописів монографій, підручників та навчальних посібників,
наданих на рекомендацію до друку**

Голові вченої ради Коледжу (факультету)

автора (ів) _____

назва рукопису _____

ЗАЯВА

З правилами чинного Положення «Про виявлення та запобігання академічного плагіату в Коледжі» від «__»_____ 20__ року, згідно з яким виявлення плагіату є підставою для відмови в допуску роботи до захисту та застосування заходів дисциплінарної та академічної відповідальності, ознайомлений (а).

Про використання Системи виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості в роботах здобувачів вищої освіти оповіщений (а) та надаю свою згоду на обробку та збереження Коледжем моєї роботи в Базі даних Коледжу. Також надаю Коледжу 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 Коледжем надається в друкованому та електронному варіанті. Електронна версія моєї роботи збігається (ідентична) з друкованою.

(дата)

(підпис)

**Зразок апеляційної заяви на рішення Експертної ради
щодо фактів виявлення плагіату**

Голові Ради з якості

здобувача / автора

Заява

Заявляю, що дипломний проект (монографію, рукопис наукової статті)

« _____
_____»

я підготував особисто (з урахуванням внеску наукового керівника роботи).
Тому прошу розглянути оскарження щодо недопуску цієї роботи до захисту,
оскільки вона не порушує Закони України «Про авторське право і суміжні
права» і «Про освіту», не містить навмисних текстових спотворень як
передбачуваних спроб укриття запозичень, а виявлені запозичення не є
плагіатом.

Підтвердження:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(дата)

(підпис)