

До Положення про порядок проходження рукопису від його підготовки до видання у ХНЕУ ім. С. Кузнеця, затверджене Наказом №59 від 30.03.2016

Регламент перевірки на унікальність рукописів У ХНЕУ ім. С. Кузнеця

1. У ХНЕУ ім. С. Кузнеця, починаючи із 2011 р., проводиться перевірка на унікальність рукописів підручників, навчальних посібників, практикумів, монографій, які подаються до вченої ради університету для рекомендації до видання (надання університетського грифу).

2. Перевірка має на меті запобігання плагіату, підвищення якості навчально-методичних та наукових видань, сприяє активізації самостійності та індивідуальності в процесі створення авторських творів науковими та науково-педагогічними працівниками, аспірантів і докторантів, стимулювання добросовісної конкуренції і спрямована на формування поваги до інтелектуальних надбань, сумлінного дотримання вимог академічної етики, забезпечення довіри до результатів наукових (творчих) досягнень.

3. Дотримання принципу академічної доброчесності в університеті означає, що у процесі навчання чи досліджень здобувачі вищої освіти, викладачі та науковці керуються передусім принципами чесної праці та навчання. Плагіат, списування, несанкціоноване використання чужих напрацювань є неприйнятними.

4. За порушення академічної доброчесності наукові та науково-педагогічні працівники, аспіранти і докторанти університету, які публікують наукові, навчальні та методичні матеріали, можуть бути притягнені до академічної відповідальності відповідно до Закону України «Про освіту».

5. Перевірка на унікальність рукописів підручників, навчальних посібників, практикумів, монографій, які подаються до вченої ради

університету для рекомендації до видання (надання університетського грифу), здійснюється методичним відділом.

6. Перевірка рукописів здійснюється за допомогою Інтернет-сервісів на основі відкритих Інтернет-ресурсів, або за допомогою таких Інтернет-сервісів, використання яких регламентується відповідними угодами про надання права користування антиплагіатним програмним забезпеченням, зокрема, StrikePlagiarism.com.

7. Етапи проведення перевірки рукописів на унікальність.

7.1. Текст остаточного варіанту рукопису, який планується перевірити на унікальність, має бути набраний відповідно до вимог *Положення про порядок проходження рукопису від його підготовки до видання у ХНЕУ ім. С. Кузнеця* і поданий до методичного відділу у роздрукованому та електронному форматі *.doc.

Під час підготовки файлу рукопису забороняється використовувати будь-які методи обманювання сервісів, зокрема, робити: заміну текстових символів на візуально ідентичні зображення; заміну окремих букв одного алфавіту на аналогічні за написанням букви іншого алфавіту; вставку додаткових символів, які візуально не видимі.

7.2. Перевірка на унікальність рукописів підручників, навчальних посібників, практикумів, монографій проводиться не пізніше ніж за тиждень до засідання вченої ради університету.

7.3. Відповідальна особа методичного відділу за дорученням керівника відділу проводить перевірку електронного варіанту рукопису на наявність плагіату та видає у 5-денний термін сформований звіт із перевірки автору/-ам.

7.4. Під час перевірки на унікальність підручників, навчальних посібників, практикумів допускається співпадіння не більше 40% раніше опублікованого матеріалу.

Під час перевірки на унікальність монографій наукового та науково-педагогічного персоналу, аспірантів, докторантів допускається співпадіння не більше 25% раніше опублікованого матеріалу.

7.5. Звіт перевірки на унікальність розглядається на засіданні кафедри, де обговорюється питання про клопотання щодо

надання рекомендації до друку рукопису на вчену раду університету.

7.6. Якщо кафедра приймає рішення про клопотання щодо надання рекомендації до друку рукопису на вчену раду університету, то процес здійснення заходів з перевірки на унікальність вважається завершеним.

8. Якщо під час перевірки методичним відділом виявлені не зазначені автором/-ами запозичення, які не є академічним плагіатом, або інші незначні технічні недоліки, рукопис повертається автору/-ам на доопрацювання з можливістю повторного подання на розгляд кафедри та перевірку на унікальність методичним відділом.

9. У випадку виявлення низького відсотку нового матеріалу у рукописах підручників, навчальних посібників, практикумів, монографій керівник методичного відділу попереджає про це автора/-ів, завідувача кафедри й ініціює рішення про відхилення рекомендацій до друку на вченій раді університету та виключення рукопису з плану видання.

10. У випадку незгоди автора/-ів, завідувача кафедри з рішенням щодо виключення рукопису з плану видання керівник методичного відділу інформує службовою запискою проректора з навчально-методичної роботи та передає матеріали на розгляд Комісії з питань академічної доброчесності ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

11. Методичний відділ зберігає на локальних носіях розширені електронні звіти щодо результатів перевірки рукописів, у яких міститься інформація про відсоток унікальності робіт.