



*Університет*

Міністерство освіти і науки України  
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені Юрія Федьковича

НАКАЗ  
м. Чернівці

“09” 11 2017 р.

№ 271

*Щодо внесення змін до Положення про запобігання плагіату*

Відповідно до рішення Вченої ради університету від 30.10.17, протокол № 12,  
**наказую:**

внести зміни до Положення про запобігання плагіату у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича, а саме: включити до Положення додаток, що визначає порядок формування бази даних студентських робіт та перевірку їх на плагіат (додається)

Ректор

С.В. Мельничук

**Додаток до Положення про запобігання плагіату  
у Чернівецькому національному університеті ім. Ю.Федьковича  
Порядок формування бази даних студентських робіт  
та їх перевірки на плагіат**

Порядок про формування бази даних студентських робіт та перевірку їх на плагіат регламентує роботу Чернівецького національного університету ім. Юрія Федьковича у напрямку формування та функціонування бази даних студентських робіт як складової електронної колекції університету, визначає технологію її ведення та режим доступу до її ресурсів.

**1. Перевірка магістерських робіт (1,5 р. навчання)**

1.1. Відповідно навчальних планів студент-магістр повинен до 01 червня року захисту передати чорновий варіант своєї роботи на кафедру для перевірки. Відповідальна особа кафедри або науковий керівник проводить перевірку роботи в системі UNICHECK та інформує завідувача кафедри стосовно наявності некоректних запозичень.

1.2. Науковий керівник до 15 червня року захисту повідомляє студенту про результати перевірки, надає консультацію чи свої зауваження щодо подальшого написання роботи, включно з заміною теми чи повної переробки у випадку значних некоректних запозичень.

1.3. Остаточний варіант роботи студент подає на кафедру до 20 листопада року захисту.

1.4. Відповідальна особа кафедри (або науковий керівник) до 01 грудня року захисту виконує перевірку роботи на плагіат, роздруковує першу сторінку звіту системи про результати перевірки та передає її завідувачу кафедри, який приймає рішення про подальший захист або відхилення магістерської роботи.

1.5. Рішення кафедри про допуск до захисту магістерської роботи передається до комісії по захисту магістерських робіт за 3 дні до захисту разом з результатами перевірки на плагіат і поясненням кафедри, якщо оригінальність тексту складає менше, ніж 70 %. У випадку наявності плагіату, некоректних запозичень в роботі магістр не допускається до захисту.

**2. Перевірка магістерських (2 р. навчання) та бакалаврських робіт**

2.1. Відповідно навчальних планів студент-магістр повинен до 01 грудня року перед захистом передати чорновий варіант своєї роботи на кафедру для перевірки. Відповідальна особа кафедри або науковий керівник проводить перевірку роботи в системі UNICHECK та інформує завідувача кафедри стосовно наявності некоректних запозичень.

2.2. Науковий керівник до 15 грудня року перед захистом повідомляє студенту про результати перевірки, надає консультацію чи свої зауваження щодо подальшого написання роботи, включно з заміною теми чи повної переробки у випадку значних некоректних запозичень.

2.3. Остаточний варіант роботи студент (бакалавр та магістр) подає на кафедру до 20 квітня року захисту.

2.4. Відповідальна особа кафедри (або науковий керівник) до 01 грудня року захисту виконує перевірку роботи на plagiat, роздруковує першу сторінку звіту системи про результати перевірки та передає її завідувачу кафедри, який приймає рішення про подальший захист або відхилення магістерської (бакалаврської) роботи.

2.5. Рішення кафедри про допуск до захисту магістерської (бакалаврської) роботи передається до комісії по захисту магістерських робіт за 3 дні до захисту разом з результатами перевірки на plagiat і поясненням кафедри, якщо оригінальність тексту складає менше ніж 70 %. У випадку наявності plagiatу, некоректних запозичень в роботі магістр не допускається до захисту.

### **3. Формування бази даних студентських робіт.**

3.1. Відповідальні працівники факультетів/інститутів на протязі двох календарних місяців після захисту магістерських та бакалаврських робіт передають до наукової бібліотеки ЧНУ файли захищених робіт згідно вимог «Положення про порядок передачі дипломних та магістерських робіт до Наукової бібліотеки ЧНУ». З технічними вимогами до порядку передачі та файлів робіт, включаючи останні зміни, можна ознайомитись на сайті наукової бібліотеки ЧНУ - [www.library.chnu.edu.ua](http://www.library.chnu.edu.ua) (Інформаційні ресурси > Електронна бібліотека > Дипломні та магістерські роботи студентів ЧНУ)

3.2. Відповідальні працівники наукової бібліотеки перевіряють відповідність переданих електронних варіантів захищених магістерських робіт на технічні вимоги, якість файлів і протягом двох тижнів добавляють їх до загальної БД студентських робіт.

3.3. За запитом адміністрації університету відповідальні працівники наукової бібліотеки проводять вибіркову перевірку студентських робіт на plagiat.

3.4. За запитом кафедр/факультетів/інститутів працівники наукової бібліотеки проводять для студентів і викладачів практичні заняття по роботі з системою перевірки на plagiat UNICHECK, іншими системами (в т.ч. онлайновими) по перевірці текстових матеріалів, ознайомлюють з практикою академічної добroчесності.

3.5. Резервне копіювання, архівування, та зберігання бази даних студентських робіт проводиться відділом інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення наукової бібліотеки