

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Рішенням Вченої ради  
Інституту сцинтиляційних матеріалів  
НАН України  
від 04.12.2018, протокол № 13

Голова Вченої ради/директор

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про систему виявлення та запобігання академічному плагіату  
в Інституті сцинтиляційних матеріалів НАН України**

1. Положення визначає процедуру виявлення та запобігання академічному плагіату в Інституті сцинтиляційних матеріалів НАН України (далі ІСМА) для сприяння дотриманню вимог наукової етики та усвідомлення відповідальності за порушення норм діючого Положення «Про академічну доброчесність науково-педагогічних, наукових працівників та здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня та докторантів в Інституті сцинтиляційних матеріалів НАН України».

2. Основні завдання Положення полягають в забезпеченні дотримання академічної доброчесності науковими, науково-педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня та докторантами ІСМА при виконанні ними своїх службових обов'язків.

3. Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості наукової і освітньої діяльності ІСМА в цілому.

4. Функціонування системи «Виявлення та запобігання академічному плагіату в ІСМА» забезпечується:

- Адміністратором Системи;
- Комісією з питань академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин в ІСМА (далі - Комісією).

Процедура створення Комісії, її склад і повноваження регламентуються окремим Положенням на сайті Інституту.

5. Адміністратор Системи – фаховий співробітник ІСМА призначається наказом директора Інституту і відповідає за організацію робіт щодо виявлення та запобігання академічному плагіату в Інституті.

В наказі директора визначається офіс, за яким закріплено місце розташування обладнання зі встановленим програмним забезпеченням для

проведення офіційних перевірок.

6. Функціональні обов'язки Адміністратора Системи:

- одержання необхідного методичного забезпечення від власника програмної системи контролю на плагіат;

- забезпечення захисту персональних даних відповідно до чинного законодавства;

- здійснення перевірки академічних текстів на плагіат;

- ведення обліку перевірених академічних текстів, підготовка статистичних даних про результати перевірок;

- облік використаного обсягу ліміту на перевірку і у разі необхідності своєчасна подача заявок на його збільшення.

- надання керівництву ІСМА інформації щодо загального стану процесу перевірки, надання в бухгалтерію Інституту інформацію про фактичний обсяг використання ресурсів, який Інститут отримує від власників програмної системи контролю на плагіат.

7. Загальна схема перевірки Адміністратором Системи академічних текстів на плагіат:

- одержання від особи, яка відповідає за якість академічного тексту (далі Керівника роботи), повного (остаточного) тексту для завантаження в Систему;

- здійснення перевірки наданого матеріалу, одержання згенерованого програмою звіту подібності і протоколу процесу перевірки;

- збереження інформації за результатом перевірки в базі даних.

8. В протоколі процесу перевірки обов'язково вказуються:

- дата і час проведеної перевірки;

- назва перевіреного академічного тексту;

- перелік назв використаних баз внутрішньої бібліотеки Системи;

- кількість джерел в Інтернеті, які використовувалися для перевірки.

9. Адміністратор системи ознайомлює зі звітом подібності Керівника роботи і надає його Комісії для розгляду.

10. Для прийняття експертного рішення Комісія керується рекомендованими Вченою радою Інституту показниками оригінальності академічних текстів за визначеними Системою коефіцієнтами подібності.

11. Для більш детального аналізу звіту подібності і прийняття експертного рішення Комісія залучає експерта/експертів – фахових співробітників ІСМА за галуззю знань та спеціальністю поданого академічного тексту.

12. Тексти докторських і кандидатських дисертацій співробітників ІСМА підлягають обов'язковому детальному аналізу звітів подібності

незалежно від визначених Системою показників з поверненням здобувачам для доопрацювання (у разі необхідності) та повторної перевірки.

13. При одержанні проблемної оцінки щодо показників оригінальності тексту заключного звіту НДР, що фінансувався за рахунок державного та/або місцевого бюджетів, такий текст повертається Керівнику роботи для обов'язкового доопрацювання авторським колективом без виділення додаткового фінансування.

14. Протоколи рішень Комісії надаються Ученому секретареві ІСМА для оприлюднення і обговорення на Вченій раді Інституту.

Погоджено:

учений секретар ІСМА НАН України

заст. директора ІСМА НАН України



Ю.М. Дацько

О.В. Сорокін