

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ АВІАЦІЙНИХ ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

РІШЕННЯ

Вченої ради КУАІТ

Протокол № 04 від 31 липня 2026 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора № 5/2026 від 31 липня 2026 року

**ПОРЯДОК
ПЕРЕВІРКИ АКАДЕМІЧНИХ ТЕКСТІВ
НА НАЯВНІСТЬ ОЗНАК АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ**

у товаристві з обмеженою відповідальністю
«КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ АВІАЦІЙНИХ ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

(перша редакція)

Київ 2026

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ПРАВОВА ОСНОВА ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ	3
3. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ	4
4. МЕТА І ПРИНЦИПИ ПЕРЕВІРКИ	4
5. ОБ'ЄКТИ ТА ВИДИ ПЕРЕВІРКИ.....	5
6. РОБОТИ, ЩО НЕ ПІДЛЯГАЮТЬ ОБОВ'ЯЗКОВІЙ СУЦІЛЬНІЙ ПЕРЕВІРЦІ	5
7. УЧАСНИКИ ПРОЦЕДУРИ ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ	6
8. ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ ВИЯВЛЕННЯ ТЕКСТОВИХ ЗБІГІВ	7
9. ПІДГОТОВКА І ПОДАННЯ АКАДЕМІЧНОГО ТЕКСТУ	7
10. ПЕРВИННА ТЕХНІЧНА ПЕРЕВІРКА	8
11. ЕКСПЕРТНИЙ АНАЛІЗ ЗВІТУ ПОДІБНОСТІ	8
12. ОЦІНЮВАННЯ ПОКАЗНИКІВ І ХАРАКТЕРУ ЗБІГІВ	9
13. РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕВІРКИ ТА ВИСНОВОК.....	9
14. ДООПРАЦЮВАННЯ І ПОВТОРНА ПЕРЕВІРКА.....	10
15. ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕВІРКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	10
16. ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕВІРКИ НАУКОВИХ, НАВЧАЛЬНИХ І ВИДАВНИЧИХ МАТЕРІАЛІВ.....	11
17. ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕВІРКИ ІНШИХ НАВЧАЛЬНИХ РОБІТ	11
18. ВИЯВЛЕННЯ ОЗНАК ПОРУШЕННЯ ТА ПЕРЕДАННЯ МАТЕРІАЛІВ.....	12
19. ПРАВА АВТОРА, ЗАПЕРЕЧЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯД ВИСНОВКУ	12
20. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ, ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ..	13
21. ОБЛІК, ЗБЕРІГАННЯ, МОНІТОРИНГ І ЗВІТНІСТЬ.....	13
22. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ПРОЦЕДУРИ.....	14
23. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	14
ДОДАТОК 1. ЗАЯВА АВТОРА І ДЕКЛАРАЦІЯ САМОСТІЙНОСТІ	15
ДОДАТОК 2. СУПРОВІДНА КАРТКА ПЕРЕВІРКИ	15
ДОДАТОК 3. ЧЕК-ЛИСТ ЕКСПЕРТНОГО АНАЛІЗУ	16
ДОДАТОК 4. ВИСНОВОК ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПЕРЕВІРКИ	17
ДОДАТОК 5. ЖУРНАЛ ОБЛІКУ ПЕРЕВІРОК	18
ДОДАТОК 6. АЛГОРИТМ ПРОЦЕДУРИ ПЕРЕВІРКИ	19

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Порядок визначає організаційні, технічні та експертні засади перевірки академічних текстів у ТОВ «Київський університет авіаційних та інформаційних технологій» (далі - Університет або КУАІТ) на наявність ознак академічного плагіату та інших некоректних текстових запозичень.

1.2. Перевірка є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та системи академічної доброчесності Університету. Вона має превентивну, освітню та доказову функції, але не замінює фахового оцінювання змісту роботи й належної процедури встановлення порушення.

1.3. Автоматизована система виявляє текстові збіги або інші технічні індикатори. Вона не встановлює факту академічного плагіату, вини особи чи виду відповідальності. Такий факт може бути встановлено лише уповноваженим органом або уповноваженою особою за процедурою, визначеною законодавством і внутрішніми актами КУАІТ.

1.4. Відсутність збігів у звіті не гарантує відсутності плагіату, зокрема перекладного, мозаїчного, змістового або такого, що стосується ідей, даних, зображень, програмного коду чи неопублікованих матеріалів. Високий показник подібності сам по собі також не доводить порушення.

Примітка. У назві та тексті цього Порядку використовується юридично точне формулювання «ознаки академічного плагіату». Побутове поняття «антиплагіат» не означає автоматичного встановлення порушення.

2. ПРАВОВА ОСНОВА ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

2.1. Порядок розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про академічну доброчесність», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», законодавства про авторське право, захист персональних даних та інформації, Статуту КУАІТ, Положення про академічну доброчесність, Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності, Положення про організацію освітнього процесу та інших внутрішніх актів Університету.

2.2. Дія Порядку поширюється на здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших авторів та укладачів, структурні підрозділи, редакції, рецензентів, експертів і посадових осіб, залучених до подання, перевірки, оцінювання, рекомендації до друку або оприлюднення академічних текстів.

2.3. Порядок застосовується до текстів українською та іншими мовами в межах технічних можливостей обраної системи. Якщо база або мовні алгоритми системи не забезпечують належної перевірки, застосовується додатковий ручний пошук, зовнішня експертиза або інші законні методи порівняння.

2.4. Спеціальні правила перевірки дисертацій, наукових видань, конкурсних матеріалів, документів для присвоєння звань або інших об'єктів застосовуються в частині, що не суперечить законодавству та спеціальним процедурам.

3. ТЕРМІНИ ТА СКОРОЧЕННЯ

3.1. Академічний текст - академічний твір або навчальна робота у текстовій чи змішаній формі, подана для оцінювання, захисту, рецензування, видання, рекомендації до друку, оприлюднення або використання в академічній діяльності;

3.2. Академічний плагіат - оприлюднення чужого наукового чи творчого результату як власного та/або відтворення чужого твору чи навчальної роботи без належного посилання, а також оприлюднення перекладу чужого твору без зазначення автора;

3.3. Текстовий збіг - фрагмент тексту, який система або експерт визначили як тотожний чи подібний до фрагмента іншого джерела;

3.4. Показник подібності - технічний кількісний показник частки тексту, позначеної системою як така, що має збіги; методика його обчислення залежить від конкретної системи;

3.5. Звіт подібності - автоматично сформований документ або електронне представлення результатів порівняння тексту з доступними джерелами;

3.6. Експертний аналіз - змістове дослідження звіту, джерел, способів цитування, структури запозичень і контексту роботи уповноваженим фахівцем;

3.7. Коректне запозичення - цитата, парафраз, переказ, повторне використання власного результату або інший фрагмент, оформлений відповідно до вимог і такий, що дає змогу відрізнити внесок автора від використаного матеріалу;

3.8. Некоректне запозичення - використання чужого або власного раніше оприлюдненого результату без належного розкриття джерела, авторства чи характеру повторного використання;

3.9. Відповідальна особа - працівник КУАІТ, якому наказом, посадовою інструкцією або рішенням підрозділу надано доступ до системи та доручено технічне проведення перевірки;

3.10. Експерт - науковий керівник, викладач, рецензент, редактор, гарант освітньої програми, уповноважений працівник або інша компетентна особа, яка здійснює змістовий аналіз;

3.11. Інші терміни вживаються у значеннях, визначених законодавством та Положенням про академічну доброчесність КУАІТ.

4. МЕТА І ПРИНЦИПИ ПЕРЕВІРКИ

4.1. Метою перевірки є запобігання академічному плагіату, навчання коректному академічному письму, захист авторства, підвищення довіри до результатів навчання і наукових досягнень та своєчасне виявлення фрагментів, що потребують виправлення або належного процедурного розгляду.

4.2. Перевірка здійснюється на принципах:

- презумпції академічної доброчесності;
- законності, поваги до гідності та права автора бути почутим;
- однакового застосування правил до порівнюваних категорій робіт;
- прозорості критеріїв і відтворюваності процедури;

- фахового змістового аналізу замість автоматичного рішення за відсотком;
- конфіденційності неопублікованих текстів і мінімізації персональних даних;
- відсутності конфлікту інтересів;
- співмірності реакції характеру, обсягу, значущості та наслідкам виявлених запозичень;
- можливості виправлення добросовісних технічних або бібліографічних помилок до остаточного оцінювання, якщо це допускається умовами роботи;

4.3. Використання єдиного універсального відсоткового порогу, після перевищення якого робота автоматично визнається плагіатною або автоматично не допускається до захисту чи друку, забороняється.

5. ОБ'ЄКТИ ТА ВИДИ ПЕРЕВІРКИ

5.1. Обов'язковій перевірці підлягають:

- кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти, прийняті до захисту;
- дисертації та інші академічні твори, на підставі яких присуджується науковий або освітньо-творчий ступінь, якщо відповідні програми реалізуються в КУАІТ;
- підручники, навчальні посібники, монографії, збірники, методичні видання та інші тексти, які видає КУАІТ або рекомендує до друку;
- статті та інші матеріали, подані до заснованих Університетом видань, відповідно до редакційної політики;
- звіти про наукові, науково-технічні, інноваційні та освітні проекти у випадках, визначених договором, умовами проєкту або рішенням керівника;
- інші тексти, для яких перевірка прямо передбачена законодавством, внутрішнім актом, умовами конкурсу, договором або рішенням уповноваженого органу;

5.2. Курсові роботи, реферати, есе, звіти з практики, лабораторні, розрахунково-графічні, проєктні та інші навчальні роботи перевіряються суцільно або вибірково за рішенням кафедри, викладача, гаранта освітньої програми чи відповідно до силабуса навчальної дисципліни.

5.3. Види перевірки: первинна; повторна після доопрацювання; контрольна за рішенням підрозділу; позапланова в межах розгляду повідомлення; ретроспективна щодо вже оприлюдненого тексту за наявності перевірюваних даних про можливе порушення.

5.4. Перевірка тексту не замінює перевірки достовірності даних, фабрикації, фальсифікації, авторства зображень, схем, відео, коду, моделей або результатів штучного інтелекту. Такі питання досліджуються додатково відповідними методами.

6. РОБОТИ, ЩО НЕ ПІДЛЯГАЮТЬ ОБОВ'ЯЗКОВІЙ СУЦІЛЬНІЙ ПЕРЕВІРЦІ

6.1. Не підлягають обов'язковій суцільній автоматизованій перевірці, якщо інше не встановлено окремим рішенням: службові листи, організаційно-розпорядчі документи, короткі інформаційні повідомлення, розклади, форми, анкети, тестові завдання, первинні нотатки та матеріали, що не подаються як самостійний академічний результат.

6.2. Стандартизовані частини документів, титульні аркуші, завдання, зміст, переліки скорочень, бібліографічні описи, тексти нормативних актів, формули, загальновідомі

визначення та інші технічно неминучі збіги не вилучаються механічно до формування звіту, якщо це перешкоджає аудиту, але експерт окремо оцінює їх характер.

6.3. Текст, що містить державну таємницю, службову, комерційну, медичну або іншу інформацію з обмеженим доступом, не завантажується до зовнішньої системи без підтвердженої законної підстави та належних гарантій захисту. Для нього застосовується локальна або спеціальна процедура.

7. УЧАСНИКИ ПРОЦЕДУРИ ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

7.1. Автор

7.1.1. Автор подає остаточну або визначену для перевірки версію тексту, оформлену за встановленими вимогами, та підписує декларацію самостійності й достовірності поданих відомостей.

7.1.2. Автор має право отримати звіт або його змістовну частину, пояснення щодо виявлених фрагментів, надати коментарі та джерела, виправити добросовісні помилки у дозволений строк і оскаржити процедурне або експертне рішення.

7.2. Науковий керівник, викладач або рецензент

7.2.1. Забезпечує попереднє навчання автора правилам цитування, оцінює зміст збігів, перевіряє відповідність посилань і формує або погоджує експертний висновок.

7.2.2. Не може перекладати на технічну систему власний обов'язок фахово оцінити роботу та не має права вимагати штучного зниження показника шляхом спотворення тексту, підміни символів, вставлення прихованого тексту або інших маніпуляцій.

7.3. Відповідальна особа

7.3.1. Перевіряє комплектність файлів, здійснює завантаження до дозволеної системи, фіксує параметри та дату перевірки, формує звіт, передає його експерту й забезпечує збереження матеріалів.

7.3.2. Відповідальна особа не редагує текст автора, не змінює налаштування з метою отримання наперед визначеного показника та не робить остаточного висновку про наявність академічного плагіату, якщо не має окремих повноважень експерта.

7.4. Структурні підрозділи

7.4.1. Відділ моніторингу якості вищої освіти координує процедуру, адмініструє реєстр, організовує навчання, контролює однакове застосування Порядку та готує узагальнену звітність.

7.4.2. Інститути, кафедри, редакції та інші підрозділи призначають відповідальних осіб, визначають внутрішній маршрут документів і забезпечують дотримання строків без зміни гарантій, установлених цим Порядком.

7.4.3. Комісія з питань етики та академічної доброчесності розглядає матеріали лише у випадках, коли експертний аналіз виявив перевірювані ознаки можливого порушення або надійшло окреме повідомлення відповідно до встановленої процедури.

8. ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ ВИЯВЛЕННЯ ТЕКСТОВИХ ЗБІГІВ

8.1. Для перевірки використовується система, доступ до якої надано Університетом на законних підставах. Рішення про використання конкретного програмного продукту, баз даних і параметрів приймається ректором або уповноваженим ним підрозділом.

8.2. До системи висуваються такі вимоги:

- можливість ідентифікувати джерела та конкретні фрагменти збігів;
- наявність зрозумілого опису методики обчислення показників;
- можливість налаштувати виключення цитат, бібліографії та малих збігів без приховування первинного звіту;
- захист файлів, облікових записів і журналів доступу;
- договірні гарантії щодо нерозголошення, збереження прав автора та недопущення використання неопублікованого тексту поза визначеною метою;
- можливість сформувати або експортувати звіт для документування;

8.3. Забороняється завантажувати неопубліковані академічні тексти до випадкових безоплатних онлайн-сервісів, умови яких не гарантують конфіденційність, захист персональних даних та інтелектуальної власності.

8.4. Університет не гарантує повноти зовнішніх баз даних. Обмеження системи, недоступні джерела, мовні особливості та технічні помилки зазначаються у висновку, якщо вони можуть вплинути на оцінювання.

9. ПІДГОТОВКА І ПОДАННЯ АКАДЕМІЧНОГО ТЕКСТУ

9.1. Текст подається в машинозчитувальному форматі, визначеному Університетом, як правило DOCX, ODT або текстовий PDF. Скановані зображення сторінок допускаються лише за обґрунтованої необхідності та після перетворення в придатний для аналізу текст без зміни змісту.

9.2. Файл повинен містити титульні відомості, основний текст, посилання, список джерел і додатки в тій редакції, що фактично подається для відповідної процедури. Навмисне вилучення частин роботи до перевірки забороняється.

9.3. Разом із файлом подаються супровідна картка та заява автора за формами додатків 1 і 2. Для колективного твору декларацію підписують усі автори або уповноважений представник із зазначенням внеску кожного.

9.4. Кваліфікаційна робота подається для перевірки не пізніше ніж за десять робочих днів до запланованого захисту, якщо графіком освітнього процесу не встановлено більш ранній строк. Підрозділ має забезпечити достатній час для експертного аналізу, доопрацювання, повторної перевірки й реалізації права на заперечення.

9.5. Після формування позитивного висновку істотна зміна основного тексту, висновків, даних або структури робить висновок недійсним і потребує повторної перевірки. Редакційні виправлення, що не змінюють змісту, фіксуються відповідальною особою.

10. ПЕРВИННА ТЕХНІЧНА ПЕРЕВІРКА

10.1. Відповідальна особа протягом трьох робочих днів після отримання належно оформленого комплекту, якщо інший строк не визначено графіком або редакційною процедурою:

- перевіряє відповідність файлу заявленій роботі, читабельність і комплектність;
- реєструє роботу та присвоює ідентифікатор перевірки;
- завантажує текст до дозволеної системи із затвердженими параметрами;
- формує первинний незмінений звіт;
- за потреби формує робочу копію звіту з технічними виключеннями цитат, бібліографії або коротких збігів;
- передає звіт і текст експерту та фіксує дату передання;

10.2. Якщо система не обробила файл, відповідальна особа повідомляє автора про технічну причину та спосіб усунення. Переформатування не повинно змінювати зміст, розміщення посилань або видимість фрагментів.

10.3. Первинний звіт зберігається разом із робочою версією, навіть якщо після налаштування виключень сформовано додатковий звіт. Це забезпечує можливість аудиту та запобігає довільному приховуванню збігів.

11. ЕКСПЕРТНИЙ АНАЛІЗ ЗВІТУ ПОДІБНОСТІ

11.1. Експертний аналіз здійснюється, як правило, протягом п'яти робочих днів після отримання звіту. Для великих, багатомовних або спеціалізованих робіт строк може бути обґрунтовано продовжений із повідомленням автора.

11.2. Експерт досліджує не лише загальний показник, а кожен істотний збіг, джерело, контекст, спосіб оформлення та значення фрагмента для наукового чи навчального результату.

11.3. Під час аналізу враховуються:

- наявність лапок, відступу або іншого позначення прямої цитати;
- наявність точного посилання на джерело та автора;
- відповідність переказу або парафразу джерелу й достатність власного опрацювання;
- розмежування власних результатів і результатів інших осіб;
- повторне використання власних оприлюднених результатів та наявність посилання на попередню публікацію;
- збіги з нормативними актами, стандартами, методиками, усталеними формулами, термінами та загальновідомими положеннями;
- обсяг, послідовність і концентрація некоректних фрагментів;
- запозичення структури, аргументації, таблиць, даних, висновків або перекладу, які система могла не визначити;
- ознаки технічного обходу системи, прихованого тексту, підміни символів, вставлення зображень замість тексту або штучного перефразування;
- предметну специфіку та правила конкретного виду академічного тексту;

11.4. Експерт може здійснювати додатковий пошук у відкритих джерелах, репозитаріях, бібліотечних базах, архівах, попередніх роботах автора, а також порівняння з наданими першоджерелами. Такі дії та істотні результати фіксуються у висновку.

11.5. Якщо експерт є науковим керівником, співавтором, редактором або має інший конфлікт інтересів, для незалежної оцінки істотних сумнівів залучається інший експерт. Сам факт наукового керівництва не забороняє первинного аналізу, але не повинен виключати незалежного перегляду.

12. ОЦІНЮВАННЯ ПОКАЗНИКІВ І ХАРАКТЕРУ ЗБІГІВ

12.1. Показник подібності є допоміжним технічним індикатором. Його значення залежить від алгоритму, параметрів виключення, доступних баз, мови, жанру та структури тексту, тому не може тлумачитися поза звітом і змістом роботи.

12.2. Для внутрішнього маршруту перевірки підрозділ може затвердити індикативні діапазони ризику для конкретного виду робіт і конкретної системи після документованого тестування. Такі діапазони не є критеріями вини, не змінюють визначення плагіату та не замінюють експертний аналіз.

12.3. Під час класифікації збігів експерт використовує такі категорії:

Категорія	Типова характеристика	Процедурна дія
Коректний	Належно оформлена цитата, посилання, нормативний текст, стандартний елемент, бібліографія, дозволене повторне використання з розкриттям	Не враховується як ознака плагіату; за потреби дається редакційна рекомендація
Технічно сумнівний	Помилка форматування, неповне посилання, відсутність сторінки, надмірна цитата, невдалий парафраз без очевидного привласнення	Доопрацювання та повторна перевірка, якщо процедура дозволяє
Змістово ризиковий	Суттєвий фрагмент без належного посилання, переклад без автора, мозаїчне запозичення, привласнення структури, даних або висновків	Поглиблений аналіз; можливе передання матеріалів уповноваженому органу
Ознака можливого порушення	Системне або значуще привласнення чужого результату, маніпуляція перевіркою, повторність чи інші перевірювані обставини	Оформлення матеріалів і ініціювання процедури розгляду повідомлення

12.4. Низький загальний показник не нейтралізує один короткий, але ключовий фрагмент, наприклад чужу наукову новизну, висновок, алгоритм або результат. Високий показник може бути зумовлений коректними цитатами, правовими нормами, типовими методиками чи оприлюдненою версією власної роботи.

13. РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕВІРКИ ТА ВИСНОВОК

13.1. За результатами технічної перевірки й експертного аналізу оформлюється висновок за формою додатка 4 з одним із результатів:

- «перевірку пройдено» - істотних некоректних запозичень не виявлено;

- «перевірку пройдено з рекомендаціями» - виявлено редакційні або бібліографічні недоліки, які не становлять перевірюваних ознак порушення;
- «потребує доопрацювання і повторної перевірки» - виявлено помилки цитування, парафразування, розкриття власних попередніх результатів або інші недоліки, які можуть бути виправлені до завершення процедури;
- «виявлено ознаки можливого порушення» - матеріали містять фактичні дані, що можуть бути перевірені та потребують передання уповноваженому органу або уповноваженій особі;
- «перевірку неможливо завершити» - технічні, мовні, правові або інші обмеження не дають змоги сформулювати надійний висновок; визначається альтернативний спосіб перевірки;

13.2. Висновок містить ідентифікацію роботи та версії файлу, назву системи, дату, істотні налаштування, показники, перелік основних джерел збігів, оцінку експерта, рекомендації, результат і підписи відповідальних осіб.

13.3. Висновок «перевірку пройдено» підтверджує завершення процедури для конкретної версії тексту, але не є безумовною гарантією відсутності всіх можливих порушень академічної доброчесності.

14. ДООПРАЦЮВАННЯ І ПОВТОРНА ПЕРЕВІРКА

14.1. Якщо роботу повернуто на доопрацювання, автор отримує опис проблемних фрагментів і строк, що дозволяє виправити цитування, парафразування, бібліографію або інші недоліки без приховування первинних результатів.

14.2. Забороняється знижувати показник подібності шляхом заміни літер символами інших абеток, невидимими знаками, навмисними орфографічними помилками, зміною порядку слів без змістового опрацювання, вставленням фрагментів як зображень або іншими способами обходу.

14.3. Повторна перевірка проводиться, як правило, протягом трьох робочих днів після належного подання виправленого файлу. Експерт порівнює версії та оцінює, чи усунуто недоліки без появи нових проблем.

14.4. Кількість циклів доопрацювання визначається видом роботи та графіком. Для кваліфікаційної роботи автору має бути надана щонайменше одна можливість виправити добросовісні помилки до передання матеріалів на розгляд порушення, крім випадків очевидної маніпуляції, відчуження авторства або іншої обставини, що потребує негайного процедурного розгляду.

14.5. Первинний і повторні звіти не замінюються та зберігаються як послідовність перевірок.

15. ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕВІРКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

15.1. Кожна кваліфікаційна робота, на підставі якої присуджується ступінь вищої освіти, проходить обов'язкову перевірку до допуску до захисту. Перевіряється повна версія, що подається екзаменаційній комісії та підлягає оприлюдненню.

15.2. Організацію перевірки забезпечує відповідний навчально-науковий інститут або кафедра у взаємодії з Відділом моніторингу якості вищої освіти. Науковий керівник здійснює змістовий аналіз, а за істотних сумнівів залучається незалежний експерт.

15.3. До матеріалів допуску додається позитивний висновок або документ про завершення належної процедури. Екзаменаційна комісія не встановлює порушення лише на підставі відсотка у звіті, але враховує чинне рішення уповноваженого органу.

15.4. Якщо до захисту виявлено ознаки можливого академічного плагіату, допуск або проведення захисту може бути відкладено на строк, необхідний для належного розгляду, за рішенням компетентного органу з дотриманням прав здобувача та академічного календаря.

15.5. Після позитивної перевірки та остаточного редагування кваліфікаційна робота фіксується як фінальна версія, підписується у встановлений законом спосіб і оприлюднюється відповідно до законодавства та внутрішніх актів.

16. ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕВІРКИ НАУКОВИХ, НАВЧАЛЬНИХ І ВИДАВНИЧИХ МАТЕРІАЛІВ

16.1. Академічні тексти, які видає КУАІТ, оприлюднює у заснованих виданнях або рекомендує до друку, перевіряються до прийняття остаточного редакційного чи рекомендаційного рішення.

16.2. Редакція або відповідальний підрозділ визначає експерта, враховує жанр видання, допустимість повторного використання, авторські договори, попередні версії, препринти та правила конкретного видання.

16.3. Для колективного видання перевіряються окремі розділи та, за потреби, весь зведений текст. Відповідальність за власний внесок несуть відповідні автори, а укладач або редактор відповідає за прозоре зазначення внесків і джерел у межах своїх функцій.

16.4. Виявлення ознак у вже опублікованому творі тягне окремий розгляд. Відкликання, виправлення, повідомлення читачів та інші видавничі дії здійснюються відповідно до закону, редакційної політики й рішення компетентного органу.

16.5. Тексти, створені з використанням генеративного штучного інтелекту, перевіряються також на дотримання правил розкриття такого використання. Детектор ШІ або відсутність збігів не є доказом авторства чи порушення.

17. ОСОБЛИВОСТІ ПЕРЕВІРКИ ІНШИХ НАВЧАЛЬНИХ РОБІТ

17.1. Викладач визначає у силабусі або завданні, які роботи та на якому етапі перевіряються, допустимий формат співпраці, правила цитування, повторного використання власної роботи та застосування цифрових інструментів.

17.2. Для формувального оцінювання звіт може використовуватися як навчальний інструмент: здобувачеві пояснюються види збігів і надається можливість виправлення до підсумкового подання.

17.3. Якщо під час поточного оцінювання викладач виявив перевірювані ознаки порушення, він діє в межах повноважень, визначених Положенням про академічну доброчесність. У разі невизнання порушення здобувачем або незгоди із заходом питання передається на належний процедурний розгляд.

17.4. Застосування вибіркової перевірки має бути неупередженим: випадкова вибірка, перевірка всієї групи, перевірка за заздалегідь оголошеними ризик-ознаками або інший прозорий метод. Вибіркова перевірка не може ґрунтуватися на дискримінаційних ознаках чи особистому ставленні.

18. ВИЯВЛЕННЯ ОЗНАК ПОРУШЕННЯ ТА ПЕРЕДАННЯ МАТЕРІАЛІВ

18.1. Якщо експерт виявив фактичні дані, що вказують на можливий академічний плагіат і можуть бути перевірені, він оформлює мотивований висновок із конкретними фрагментами, джерелами, поясненням характеру запозичення та матеріалами, необхідними для перевірки.

18.2. Автору до передання матеріалів, якщо це не загрожує збереженню доказів, надається можливість пояснити походження фрагментів, подати чернетки, першоджерела, історію версій або інші відомості. Пояснення не підміняє розгляд уповноваженим органом.

18.3. Матеріали передаються Комісії з питань етики та академічної доброчесності або іншій уповноваженій особі через зареєстроване повідомлення відповідно до внутрішньої процедури. До завершення розгляду застосовується презумпція академічної доброчесності.

18.4. Звіт системи, показник подібності, висновок експерта або виявлення технічної маніпуляції є доказовими матеріалами, але жоден із них окремо не встановлює вини. Рішення має ґрунтуватися на повному й всебічному дослідженні доказів.

18.5. Якщо виявлені обставини стосуються не плагіату, а фабрикації, фальсифікації, відчуження чи приписування авторства, недоброчесного використання ІІІ, порушення авторського права або іншого діяння, матеріали кваліфікуються і передаються відповідно до фактичного змісту, а не лише назви цієї процедури.

19. ПРАВА АВТОРА, ЗАПЕРЕЧЕННЯ ТА ПЕРЕГЛЯД ВИСНОВКУ

19.1. Автор має право:

- бути завчасно ознайомленим із правилами перевірки;
- отримати доступ до звіту в обсязі, що не порушує права третіх осіб та умови ліцензії системи;
- знати, які фрагменти, джерела й обставини стали підставою висновку;
- надати письмові пояснення, посилання, попередні версії, докази авторства та заявити про технічну помилку;
- вимагати усунення конфлікту інтересів експерта;
- подати заперечення щодо висновку протягом п'яти робочих днів із дня його одержання;
- оскаржити подальше рішення про порушення у порядку, визначеному законодавством і внутрішніми актами;

19.2. Заперечення розглядає інший експерт або комісійна група, яка не готувала первинний висновок, протягом десяти робочих днів. За результатом висновок залишають без змін, уточнюють, скасовують або призначають нову перевірку.

19.3. Перегляд технічного чи експертного висновку не є апеляцією на рішення Комісії про встановлення порушення. Таке рішення оскаржується за окремою процедурою.

19.4. Подання добросовісного заперечення не може бути підставою для погіршення оцінки, умов навчання, праці або іншого негативного ставлення.

20. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ, ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ

20.1. До офіційного оприлюднення академічний текст, звіт і висновок використовуються лише для визначеної мети перевірки та доступні автору, відповідальним особам, експертам і компетентним органам у необхідному обсязі.

20.2. Обробка персональних даних здійснюється на законній підставі з дотриманням принципів цільового обмеження, мінімізації, точності, обмеження строку зберігання та безпеки. Згода автора використовується лише тоді, коли вона є належною правовою підставою, і не підміняє обов'язків Університету.

20.3. Завантаження тексту до внутрішньої або договірної бази не передає майнових прав інтелектуальної власності оператору системи чи Університету поза обсягом, установленим законом, договором або освітньою процедурою.

20.4. Особи з доступом до матеріалів не мають права копіювати, публікувати, передавати третім особам або використовувати неопублікований текст для власних досліджень, навчальних матеріалів чи тренування моделей штучного інтелекту без законної підстави.

20.5. У разі витоку, втрати або несанкціонованого доступу відповідальна особа невідкладно повідомляє керівника підрозділу та відповідальних за інформаційну безпеку і захист персональних даних; вживаються заходи відповідно до внутрішніх процедур реагування.

21. ОБЛІК, ЗБЕРІГАННЯ, МОНІТОРИНГ І ЗВІТНІСТЬ

21.1. Кожна обов'язкова перевірка реєструється в електронному або паперовому журналі за формою додатка 5. Реєстр містить мінімально необхідні дані: ідентифікатор, вид роботи, автора, підрозділ, дати, версії, результат і місце зберігання матеріалів.

21.2. Тексти, звіти, висновки, пояснення та повторні перевірки зберігаються відповідно до номенклатури справ, строку зберігання відповідного академічного документа, законодавства про архівну справу, персональні дані та інформаційну безпеку.

21.3. Не рідше одного разу на рік Відділ моніторингу якості вищої освіти узагальнює знеособлені дані про кількість перевірок, строки, типові помилки, частоту повторних перевірок, технічні проблеми та передані повідомлення. Звіт використовується для навчання і вдосконалення системи, а не для рейтингування окремих авторів за відсотком подібності.

21.4. Підрозділи періодично перевіряють якість експертних висновків, сталість налаштувань та випадки помилково позитивних або пропущених збігів. Зміни параметрів документуються.

22. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ПРОЦЕДУРИ

22.1. Автор несе відповідальність за самостійність роботи, точність посилань, правдивість декларації, достовірність поданої версії та недопущення маніпуляцій із текстом або процедурою.

22.2. Відповідальні особи та експерти несуть відповідальність за дотримання процедури, конфіденційність, об'єктивність, належне документування, збереження матеріалів і повідомлення про конфлікт інтересів.

22.3. Умисне приховування істотних збігів, фальсифікація звіту, зміна налаштувань для досягнення наперед визначеного результату, незаконне поширення тексту або тиск на автора чи експерта можуть бути підставою для відповідальності згідно із законом і внутрішніми актами.

22.4. Добросовісна фахова помилка експерта, що не пов'язана з умислом або грубою недбалістю, сама по собі не є підставою для негативного заходу, але висновок підлягає виправленню або перегляду.

23. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

23.1. Цей Порядок набирає чинності з дати, визначеної наказом ректора про введення його в дію після затвердження Вченою радою та необхідних погоджень.

23.2. Порядок і зміни до нього оприлюднюються на офіційному вебсайті Університету. Здобувачі освіти, працівники й інші автори ознайомлюються з актуальною редакцією до подання роботи.

23.3. Назва програмного продукту, технічні інструкції, ролі доступу, індикативні діапазони ризику, строки окремих кампаній і шаблони електронних форм можуть затверджуватися наказом ректора або технічним регламентом, якщо вони не змінюють права учасників, визначення порушення, компетенцію органів чи принцип фахового оцінювання.

23.4. У разі зміни законодавства норми цього Порядку застосовуються в частині, що не суперечить закону, до внесення відповідних змін.

23.5. Питання, не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до законодавства, Положення про академічну доброчесність КУАІТ та принципів належної академічної процедури.

ДОДАТОК 1. ЗАЯВА АВТОРА І ДЕКЛАРАЦІЯ САМОСТІЙНОСТІ

Автор / автори: _____

Назва академічного тексту: _____

Вид роботи, освітня програма / підрозділ: _____

Науковий керівник / редактор: _____

Я підтверджую, що поданий академічний текст є результатом моєї / нашої академічної діяльності; усі використані результати інших осіб належно позначені та забезпечені посиланнями; повторне використання власних оприлюднених результатів розкрито; використання генеративного штучного інтелекту зазначено відповідно до встановлених правил; поданий файл відповідає фактичній версії роботи.

Мені відомо, що технічний звіт не встановлює факту порушення, але може бути використаний як доказовий матеріал у належній процедурі. Я ознайомлений/ознайомлена з цим Порядком і правилами захисту персональних даних та інтелектуальної власності.

Дата: _____

Підпис(и): _____

ДОДАТОК 2. СУПРОВІДНА КАРТКА ПЕРЕВІРКИ

Реквізит	Значення
Реєстраційний номер / ідентифікатор	
Автор(и)	
Назва роботи	
Вид роботи	
Інститут / кафедра / редакція	
Освітня програма / спеціальність	
Мова тексту	
Кількість сторінок / знаків	
Формат і назва файлу	
Дата подання	
Запланована дата захисту / рішення / публікації	
Науковий керівник / рецензент	
Відповідальна особа	
Примітки щодо конфіденційності або спеціальних джерел	

ДОДАТОК 3. ЧЕК-ЛИСТ ЕКСПЕРТНОГО АНАЛІЗУ

№	Контрольне питання	Відмітка	Коментар / джерело
1	Чи відповідає файл заявленій повній версії роботи?	Так / Ні / Не застосовується	
2	Чи перевірено коректність прямих цитат і посилань?	Так / Ні / Частково	
3	Чи є парафрази, що надто близько відтворюють джерело?	Немає / Є	
4	Чи є перекладні запозичення без зазначення автора?	Немає / Є / Не перевірялося	
5	Чи є повторне використання власних результатів без розкриття?	Немає / Є	
6	Чи є значущі збіги з неопублікованими роботами або роботами інших здобувачів?	Немає / Є / База недоступна	
7	Чи є запозичення структури, даних, таблиць, висновків, алгоритмів або ідей?	Немає / Є	
8	Чи є технічно неминучі або стандартні збіги?	Немає / Є	
9	Чи є ознаки обходу системи або прихованого тексту?	Немає / Є	
10	Чи потрібний додатковий експерт / ручний пошук?	Ні / Так	
11	Чи є конфлікт інтересів експерта?	Ні / Так	
12	Загальний результат	Пройдено / Рекомендації / Доопрацювання / Ознаки порушення / Неможливо завершити	

ДОДАТОК 4. ВИСНОВОК ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПЕРЕВІРКИ

Ідентифікатор перевірки: _____

Автор і назва роботи: _____

Версія / назва файлу / дата: _____

Система і версія (за наявності): _____

Дата перевірки та істотні налаштування: _____

Показники звіту (без автоматичної правової оцінки): _____

Основні джерела і фрагменти, що досліджувалися

Оцінка експерта

Результат

☐ перевірку пройдено

☐ перевірку пройдено з рекомендаціями

☐ потребує доопрацювання і повторної перевірки

☐ виявлено ознаки можливого порушення - матеріали передати уповноваженому органу

☐ перевірку неможливо завершити - потрібний альтернативний спосіб

Рекомендації / строк: _____

Відповідальна особа, підпис, дата: _____

Експерт, підпис, дата: _____

Автор ознайомлений/ознайомлена, дата (підпис не означає згоду): _____

ДОДАТОК 5. ЖУРНАЛ ОБЛІКУ ПЕРЕВІРОК

№	Ідентифікатор	Автор	Назва / вид	Підрозділ	Дата подання	Дата звіту	Результат	Примітка
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

ДОДАТОК 6. АЛГОРИТМ ПРОЦЕДУРИ ПЕРЕВІРКИ

Етап	Назва	Основна дія	Відповідальний
1	Підготовка	Автор готує повну версію, оформлює джерела, підписує декларацію	Автор
2	Подання	Файл і супровідна картка передаються визначеним каналом	Автор / підрозділ
3	Ресстрація	Перевіряється комплектність, присвоюється ідентифікатор	Відповідальна особа
4	Технічна перевірка	Формується первинний звіт та, за потреби, робочий звіт з виключеннями	Відповідальна особа
5	Експертний аналіз	Досліджуються фрагменти, джерела, контекст, цитування і значущість	Експерт
6	Висновок	Пройдено / рекомендації / доопрацювання / ознаки порушення / неможливо завершити	Експерт / відповідальна особа
7	Доопрацювання	Автор виправляє добросовісні помилки без маніпуляцій	Автор
8	Повторна перевірка	Порівнюються версії, формується новий звіт і висновок	Відповідальна особа / експерт
9	Передача матеріалів	За наявності перевірюваних ознак оформлюється повідомлення	Експерт / підрозділ
10	Процедурний розгляд	Уповноважений орган встановлює наявність або відсутність порушення	Комісія / уповноважена особа

Примітка. Будь-який негативний захід, пов'язаний із установленням порушення академічної доброчесності, застосовується лише за компетенцією та процедурою, визначеними законом і внутрішніми актами. Технічний звіт або експертний висновок не замінює такого рішення.

Голова Вченої Ради ТОВ «КУАІТ»



Рімвідас ХРАЩЕВСЬКИЙ