

## **Інструкція**

### **про порядок перевірки кваліфікаційних робіт ( магістерських/бакалаврських) на плагіат та їх розміщення і зберігання в хмарному сховищі OneDrive**

1. Метою проведення перевірки кваліфікаційних робіт ( магістерські/бакалаврські) на плагіат є визначення принципів і встановлення норм академічної доброчесності як невід'ємної складової професійної етики та корпоративної культури; формування сприятливого академічного середовища для забезпечення високоякісного освітнього процесу , отримання вагомих наукових результатів, що містять об'єктивну новизну, встановлення взаємодовіри і взаємоповаги між співробітниками Академії, адміністрацією та особами, що навчаються.

2. Процедура проведення перевірки кваліфікаційних робіт ( магістерські/бакалаврські) здобувачів вищої освіти Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна академія управління персоналом» проходить з використанням комп'ютерних систем Unicheck.com на наявність запозичень із текстів, присутніх в базах Академії, базах інших закладів вищої освіти та в мережі Інтернет.

3. Відповідальних осіб по роботі з системами на рівні навчально-наукових інститутів/факультетів призначає ректор своїм наказом за поданням директорів навчально-наукового інституту/деканів факультету.

4. Відповідальна особа після отримання електронного варіанту кваліфікаційних 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 Академії 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.

5. 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.

## **Порядок**

### **розміщення та зберігання інформації в хмарному сховищі OneDrive**

1. У системі запобігання академічного плагіату Академії в якості критерію оригінальності творів використовується показник рівня оригінальності тексту у відсотках, отриманих за допомогою програмно- технічних засобів перевірки на плагіат і зменшений на відсоток правомірних запозичень.

2. Перед перевіркою на академічний плагіат здобувач вищої освіти в термін не пізніше 15 календарних днів перед попереднім захистом готує та подає готовий файл завершеної кваліфікаційної роботи відповідальній особі на рівні випускової кафедри.

3. Для випускних кваліфікаційних (магістерських/бакалаврських дипломних) робіт рекомендованою є наступна шкала оцінки залежно від кількісного показника рівня оригінальності твору:

Для магістерських дипломних робіт, монографій та рукописів наукових статей	Для бакалаврських дипломних робіт, рукописів підручників, навчальних посібників та інших робіт	Рівень оригінальності твору	Рекомендована дія
понад 75%	понад 70%	Високий	Текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням.
від 60 % до 75%	від 55 % до 70%	Задовільний	Наявні окремі ознаки академічного плагіату. Слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела для цитованих фрагментів.
від 40% до 60%	від 35 % до 55%	Низький	Наявні певні ознаки академічного плагіату, але матеріал може бути прийнятий за умови доопрацювання з обов'язковою наступною перевіркою на оригінальність доопрацьованого твору
менше 40%	менше 35%	Неприйнятний	Наявні істотні ознаки плагіату. Матеріал до розгляду не приймається

4. Перевірка здійснюється відповідальною особою в термін не більше 5 календарних днів.

5. Результат перевірки – звіти подібності, кваліфікаційні роботи в форматі Doc (Word) та PDF і облікові дані по випускній атестації ( Excel табл. ) завантажуються відповідальними особами до хмарного сховища **OneDrive** в завчасно сформовані папки адміністратором системи.

6. Адміністратор системи надає доступ до даних папок один раз з обмеженим терміном користування ( 1 місяць після попереднього захисту) конкретним відповідальним особам.

7. Відповідальні особи отримують посилання до хмарного сховища **OneDrive** на персональний інформаційний менеджер з функціями поштового клієнта і Groupware - Microsoft Outlook (даний обліковий запис створює начальник відділу зв'язку та комунікації Академії)

8. Після аналізу звітів подібності адміністратор системи здійснює вибірккову перевірку поданих відповідальними особами кваліфікаційних робіт на плагіат.

9. Відповідальність та контроль за виконанням інструкції несуть посадові особи Академії відповідно до їх функціональних обов'язків.