

ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ПЕРЕВІРКИ ПИСЬМОВИХ РОБІТ ЗДОБУВАЧІВ НА ПЛАГІАТ

Порядок складено відповідно до діючого стандарту вищої освіти за спеціальністю 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти та Положення про академічну доброчесність Білоцерківського НАУ

**Затверджено на засіданні кафедри
«Фінансів, банківської справи та страхування»,
протокол №1 від «27» серпня 2021 р.**

1. Загальні положення

1.1. Даний Порядок розроблено з метою організації процесу перевірки письмових робіт здобувачів, які навчаються за ОПП 072 «Фінанси, банківська справа та страхування» освітнього рівня бакалавр, магістр Білоцерківського національного аграрного університету (далі – Університет) на плагіат.

1.2. Перевірка письмових робіт здобувачів на плагіат здійснюється з метою підвищення якості організації навчального процесу, формування академічної культури здобувачів вищої освіти.

1.3. До письмових робіт відносяться письмові роботи, що виконуються відповідно до освітньо-професійної програми та робочих програм навчальних дисциплін, а також при проведенні атестації. До них відносять: курсові роботи, звіти з навчальних та виробничих практик, кваліфікаційні магістерські роботи, ІНДЗ, есе, модульні контрольні роботи.

2. Основні вимоги до організації перевірки письмових робіт здобувачів на плагіат

2.1. Перевірка на плагіат курсових та кваліфікаційних магістерських робіт є обов'язковою.

2.2. Перевірка на плагіат письмових робіт: модульні контрольні роботи, ІНДЗ, есе з метою оцінки рівня запозичень здійснюється за бажанням викладача, який викладає відповідну дисципліну (далі – викладач).

2.3. Письмові роботи здобувачів, перелічені у пункті 2.2 даного Порядку, подаються на кафедру відповідальному викладачеві в електронній формі у текстовому форматі (*.doc, *.rtf) або в форматі *.pdf за умови збереження файлу у текстовому форматі. У якості невід’ємного елемента усі письмові роботи включають титульний листок, що оформляється за встановленою формою. Необхідність подання зазначених письмових робіт у роздрукованому вигляді визначається науковим керівником.

2.4. Відповідальний викладач сформований пакет письмових робіт передає до відділу забезпечення якості освіти Університету.

3. Порядок організації перевірки курсових та кваліфікаційних магістерських робіт на плагіат

3.1. Відповідальний викладач кафедри за організацію перевірки курсових і магістерських робіт здобувачів на плагіат повинен:

- надавати консультації здобувачам з порядку організації перевірки;
- формувати звіти за результатами перевірки курсових і кваліфікаційних магістерських робіт для розгляду їх на засіданні кафедри;

3.2. Здобувачі у визначені терміни графіку підготовки курсових і кваліфікаційних магістерських робіт повинні подати до відповідального викладача файли у текстовому форматі (*.doc, *.rtf, *.txt) або в форматі *.pdf, одержаному при збереженні файлу.

3.3. Довідка про перевірку курсових і кваліфікаційних магістерських робіт формується фахівцем відділу забезпечення якості освіти Університету. Інформація про курсові та кваліфікаційних магістерські роботи, частка оригінальності яких складає не менше 40%, направляється до структурного

підрозділу Університету, у якому працює керівник роботи, а також науковому керівникові роботи.

3.4. Кінцеве рішення про правомірність використання запозичень в курсових і кваліфікаційних магістерських роботах здобувачів на основі наданого звіту приймає науковий керівник.

3.5. У випадку виявлення в тексті плагіату (текстових збігів більше 60%) порядок дій наукового керівника повинен відповідати прийнятим нормативним документам в Університеті. При допустимому рівні запозичень керівник готує відгук на виконану кваліфікаційну роботу магістра, в якому дає заключення про оригінальність тексту.