



**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД  
«ДНІПРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Код ЄДРПОУ 32495593

**НАКАЗ**

«03» листопада 2024

Дніпро

№ 102-02

Про введення в дію рішення  
Вченої ради від 26.09.2024,  
протокол № 1

Відповідно до закону України «Про вищу освіту», інших актів чинного законодавства України в галузі освіти, Статуту ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний університет», Кодексу академічної доброчесності, Кодексу корпоративної культури у зв'язку зі структурними змінами, а також з метою актуалізації питань, пов'язаних із забезпечення якості вищої освіти

**НАКАЗУЮ:**

1. Ввести в дію рішення Вченої ради університету (протокол від 26.09.2024 № 1) та затвердити нову редакцію Положення про внутрішню систему забезпечення якості вищої освіти у Вищому приватному навчальному закладі «Дніпровський гуманітарний університет» (далі – Положення) (додається).
2. Відповідальним особам структурних підрозділів Університету та Гарантам освітньо-професійних програм, що реалізуються в університеті, взяти до уваги та забезпечити виконання вимог Положення під час організації освітнього процесу, наукової роботи кафедр та навчально-методичного забезпечення.
3. Це Положення набирає чинності з 15 жовтня 2024 року.
4. Зміст Положення довести до відома учасників освітнього процесу.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Т.в.о. ректора



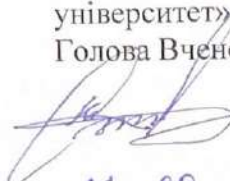
Тетяна АЛФЬОРОВА

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД  
«ДНІПРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ**


**СХВАЛЕНО**

Вченою радою  
ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний  
університет»  
Голова Вченої ради

 **Володимир ТОРЯНИК**  
«26» 09 2024, протокол № 1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Т.в.о. ректора  
ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний  
університет»

 **Тетяна АЛФЬОРОВА**  
наказ від «03» 10 2024 № 101-02

**ПОРЯДОК  
ПЕРЕВІРКИ НА ПЛАГІАТ  
АКАДЕМІЧНИХ ТА НАУКОВИХ ТЕКСТІВ  
У ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ПРИВАТНОМУ ЗАКЛАДІ  
«ДНІПРОВСЬКИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
(нова редакція)**

Дніпро, 2024

Порядок перевірки на плагіат академічних та наукових текстів у Вищому приватному навчальному закладі «Дніпровський гуманітарний університет» (далі – Порядок) регламентує організаційні аспекти та процедурні питання перевірки навчальних, методичних та наукових робіт (текстів) здобувачів вищої освіти (далі – здобувачі) та науково-педагогічних працівників та Вищого приватного навчального закладу «Дніпровський гуманітарний університет» (далі – Університет).

### ПОГОДЖЕННЯ:

1. Перший проректор

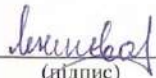
\_\_\_. \_\_. 20\_\_

  
(підпис)

Тетяна Анисимова  
(ім'я, прізвище)

2. Проректор

\_\_\_. \_\_. 20\_\_

  
(підпис)

Тетяна Іванова  
(ім'я, прізвище)

3. Навчально-науковий інститут директор

\_\_\_. \_\_. 20\_\_

  
(підпис)

Станіслав Чиринетов  
(ім'я, прізвище)

4. Науково-дослідний інститут директор


\_\_\_. \_\_. 20\_\_

  
(підпис)

Сергій Сахаров  
(ім'я, прізвище)

5. Головний бухгалтер

\_\_\_. \_\_. 20\_\_

  
(підпис)

Наталія Анученко  
(ім'я, прізвище)

6. Навчально-методичний відділ начальник

26.09.20 24

  
(підпис)

Олена Анисимова  
(ім'я, прізвище)

7. Сектор із забезпечення якості освіти фахівець

\_\_\_. \_\_. 20\_\_

  
(підпис)

Альбіна Птаченко  
(ім'я, прізвище)

8. Студентська рада Голова

\_\_\_. \_\_. 20\_\_

  
(підпис)

Микола Кравченко  
(ім'я, прізвище)

**ЗМІСТ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ .....	5
3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПЛАГІАТУ В РОБОТАХ .....	6
4. ПОРЯДОК ДРУГОЇ ТА ТРЕТЬОЇ ПЕРЕВІРОК .....	7
5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	8

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок ґрунтується на Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про авторське право і суміжні права», Статуту Вищого навчального приватного закладу «Дніпровський гуманітарний університет», Кодексу академічної доброчесності Вищого навчального приватного закладу «Дніпровський гуманітарний університет», Положенні про академічну доброчесність у Вищому навчальному приватному закладі «Дніпровський гуманітарний університет» та визначає порядок перевірки навчальних, методичних та наукових робіт (текстів) здобувачів та науково-педагогічних працівників Університету на плагіат (далі – Перевірка).

1.2. Перевірка проводиться з використанням онлайн сервісу [StrikePlagiarism.com](http://StrikePlagiarism.com)

1.3. Основні визначення, використані у Порядку, наводяться у тлумаченні чинного законодавства України та науково-дослідної діяльності та внутрішньої нормативної бази Університету.

Термін унікальність твору (роботи, матеріалу) визначається як співвідношення (у відсотках) матеріалу, що не має збігів з іншими публікаціями, до загального обсягу матеріалу.

1.4. Процедурі обов'язкової Перевірки такі види робіт:

– навчальні (курсів роботи), випускні кваліфікаційні роботи та наукові роботи (конкурсні роботи) здобувачів усіх освітніх рівнів, науково-методичні праці (підручники, посібники та навчальні посібники, методичні розробки, конспекти лекцій), курси, монографії та інші роботи, які включено до плану видань або вимагають рекомендації до видання Вченої ради Університету. Організацію перевірки вищезазначених матеріалів здійснює співробітник навчально-методичного відділу;

– рукописи статей, тези доповідей, які надходять до редакції наукового видання Університету або оргкомітетів науково-практичних заходів, що проводяться на базі Університету. Організацію перевірки вищезазначених матеріалів здійснює співробітник навчально-методичного відділу.

1.5. Завідувачі кафедр, завідувачі лабораторій, керівники інших структурних підрозділів повинні ознайомлювати із цим Порядком співробітників підрозділів, контролювати та попереджувати факти академічного плагіату.

1.6. Завідувачі кафедр, наукові керівники ознайомлюють із цим Порядком здобувачів при підготовці ними робіт, які підлягають обов'язковій Перевірці.

1.7. Офіційним результатом Перевірки є звіт, сформований відповідальним співробітником навчально-методичного відділу засобами результатами перевірки за допомогою онлайн сервісу [StrikePlagiarism.com](http://StrikePlagiarism.com) (далі – Звіт).

## 2. ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ

2.1. З метою здійснення Перевірки в Університеті призначається відповідальна особа – фахівець із забезпечення якості освіти сектору забезпечення якості освіти навчально-методичного відділу Університету, – яка надає консультації щодо попередження плагіату, здійснює Перевірку та опрацьовує Звіти (далі – Відповідальна особа).

2.2. За підготовку файлу роботи, що підлягає Перевірці, відповідає автор роботи та його науковий керівник. Формат файлу повинен бути прийнятним для перевірки системою (PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, ODT, ODS, ODP, RTF, PAGES, TXT, HTM, HTML, Google Docs via Google Drive).

2.3. Курсові та кваліфікаційні роботи формуються у файл та мають містити вступ, основну частину та висновки. Файл має назву відповідно до прізвища автора та типу роботи.

*Наприклад:* Шевченко\_курсова.pdf або Шевченко\_диплом.pdf

2.4. **Здобувач надсилає файл науковому керівнику**, який засобами електронної пошти надсилає його Відповідальній особі.

2.5. Під час підготовки файлу забороняється використовувати будь-які методи обходу сервісів перевірки на плагіат, зокрема забороняється:

- заміна текстових символів на візуально ідентичні зображення;
- заміна окремих букв одного алфавіту на аналогічні за написанням букви іншого алфавіту;
- спотворення оригінального тексту з використанням синонімів.

2.6. Відповідальна особа після отримання файлу (-ів) робіт на електронну пошту проводить Перевірку за такою процедурою:

- файл завантажується до онлайн сервісу [StrikePlagiarism.com](http://StrikePlagiarism.com);
- спочатку здійснюється перевірка з метою виявлення ознак збігів/ідентичності/схожості із матеріалами внутрішньої бази документів Університету (Бібліотеки) та матеріалами, що розміщені в мережі Інтернет;
- після цього здійснюється перевірка з метою виявлення ознак збігів/ідентичності/схожості із матеріалами, які розміщені в мережі Інтернет;
- одержані Звіти, у яких міститься інформація про відсоток унікальності роботи, передаються ініціатору перевірки (науковий керівник) або на кафедру та зберігаються в базі даних онлайн сервісу [StrikePlagiarism.com](http://StrikePlagiarism.com), а також додаються до роботи у друкованому вигляді.

2.7. У випадках недосягнення належного рівня унікальності роботи науковий керівник може прийняти наступні рішення:

- про допуск роботи до захисту (або іншого публічного оприлюднення) з ґрунтовною аргументацією прийнятого рішення; у передбачених цим Порядком випадках таке рішення має бути підтвержене рішенням відповідної кафедри;
- про недопуск роботи до захисту (або іншого публічного оприлюднення) і направлення її на доопрацювання та повторну Перевірку.

2.8. У випадку виявлення низького рівня унікальності в курсових, кваліфікаційних роботах здобувачів кафедра приймає рішення про її доопрацювання та повторну перевірку на плагіат зовнішньою системою StrikePlagiarism.com

2.9. Відповідальна особа несе персональну відповідальність за подання в Звіті недостовірної інформації.

### 3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПЛАГІАТУ В РОБОТАХ

3.1. Під час допуску роботи до захисту за результатами перевірки використовується наступна шкала (у відсотках до загального об'єму матеріалу) унікальності матеріалів:

Вид роботи / рівень оригінальності	Вид письмової роботи здобувача			Наукові та навчально- методичні праці НПП	Висновок
	Курсова робота	Кваліфікаційна робота			
		Перший рівень	Другий рівень		
Достатньо високий рівень оригінальності, %	50	55	60	90	робота допускається до захисту та/або опублікування
Достатньо середній рівень оригінальності, %	40	45	50	-	робота допускається до захисту за рішенням наукового керівника
Достатньо низький рівень оригінальності, %	35-39	40-44	45-49	-	робота допускається до захисту за результатами додаткового розгляду кафедрою або за результатами доопрацювання та повторної перевірки
Низький рівень, %	0-9	0-9	-	-	робота не допускається до захисту та повертається автору

3.2. При прийнятті остаточного рішення враховується специфіка роботи, що перевіряється на наявність академічного плагіату (галузь знань, спеціальність), вид роботи (курсозна робота, кваліфікаційна робота, стаття, монографія, підручник, дисертація, тощо) та її унікальність.

3.3. У разі незгоди з результатами Перевірки автор (автори) роботи має (мають) право подати на апеляцію. Апеляція подається на ім'я ректора Університету у триденний термін після оголошення результатів Перевірки. У цьому випадку за дорученням ректора створюється комісія для розгляду

апеляції, яка повинна розглянути апеляційну заяву у тижневий термін після створення комісії. При розгляді апеляцій на результати перевірки навчальних та кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», «магістр» до складу апеляційної комісії обов'язково залучається представник органу студентського самоврядування.

3.4. Про дату, місце та час проведення засідання апеляційної комісії заявника попереджають за допомогою наявних засобів зв'язку щонайменше за два робочі дні. Якщо заявник не з'явився на засідання комісії, то питання розглядається за його відсутності.

3.5. Результати засідання апеляційної комісії оформлюється відповідним протоколом.

3.6. Робота, яка допущена до захисту, і два рази проходила процедуру перевірки на наявність академічного плагіату, може бути оцінена не вище ніж 89 балів / В / добре. У такому випадку до роботи (курсова робота, кваліфікаційна робота) додаються обидва варіанти звіту, сформовані відповідальною особою, яка здійснює перевірку наданих робіт на академічний плагіат.

Робота, яка допущена до захисту і три рази проходила процедуру перевірки на наявність академічного плагіату, може бути оцінена не вище ніж 74 бали / D / задовільно. У такому випадку до роботи (курсова робота, кваліфікаційна робота) додаються всі варіанти звіту, сформовані відповідальною особою, яка здійснює перевірку наданих робіт на академічний плагіат.

Робота (курсова робота, кваліфікаційна робота), яка за результатами третьої Перевірки не допущена до захисту не підлягає подальшому доопрацюванню та наступним Перевіркам; здобувачеві натомість рекомендується для дослідження інша тема з перенесенням дати її захисту щонайменше на півроку.

#### **4. ПОРЯДОК ДРУГОЇ ТА ТРЕТЬОЇ ПЕРЕВІРОК**

4.1. Друга та третя повторні Перевірки здійснюється за кошти здобувача або науково-педагогічного працівника. Сума витрат, які підлягають відшкодуванню, визначена Додатком 3 до цього Порядку.

4.2. Здобувач вищої освіти подає на ім'я ректора Університету заяву про повторну перевірку роботи на платній основі (додаток 1). До заяви додається квитанція про оплату вартості послуг з перевірки у розмірах, встановлених цим Порядком (додаток 3).

Така заява подається завідувачу кафедри, на якій виконується курсова робота або кваліфікаційна робота.

4.3. Завідувач кафедри надсилає скановану заяву та додану до неї квитанцію електронною поштою (а за неможливості – передає паперові копії цих матеріалів) Відповідальній особі із зазначенням теми листа «Повторна перевірка роботи (ПБ студента)»; після чого завідувач кафедри передає під підпис заяву та додану до неї квитанцію до бухгалтерії.

4.4. Відповідальна особа здійснює повторну Перевірку роботи.

4.5. Повторна перевірка навчально-методичних робіт, наукових робіт (статей, монографій, тез тощо).

4.5.1. Повторна Перевірка навчально-методичних, наукових робіт здійснюється за кошти автора.

4.5.2. Автор роботи подає заяву на ім'я ректора Університету заяву про повторну перевірку роботи на платній основі (додаток 2). Написану заяву разом із квитанцією про оплату автор роботи подає Відповідальній особі, яка після проведення нею повторної Перевірки передає під підпис заяву та додану до неї квитанцію до бухгалтерії.

## 5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Порядок набуває чинності з дати його затвердження Вченою радою Вищого навчального приватного закладу «Дніпровський гуманітарний університет».

5.2. Всі зміни та доповнення до Порядку затверджуються наказом ректора Університету із наступним їх затвердженням Вченою радою на черговому засіданні.

5.3. Відповідальність та контроль за виконанням Порядку несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

Начальник  
навчально-методичного відділу

Олена АКИМОВА

Додаток 1  
 До Порядку перевірки на плагіат  
 академічних та наукових текстів у ВНПЗ  
 «Дніпровський гуманітарний університет»

Ректору ВНПЗ «Дніпровський  
 гуманітарний університет»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(власне ПІБ студента)

\_\_\_\_\_

навчальної групи

\_\_\_\_\_

(шифр групи)

номер телефону

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу повторно на платній основі перевірити на академічний плагіат  
 через сервіс пошуку плагіату StrikePlagiarism.com

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(тип і назва роботи, яка потребує перевірки)

Повідомляю, що перевірка проводиться вдруге / втретє.

(підкреслити потрібне)

Повідомляю, що причиною повторної перевірки є непроходження  
 попередньої (попередніх) перевірки (перевірок).

З нормами чинного Кодексу академічної доброчесності ВНПЗ  
 «Дніпровський гуманітарний університет», Положенням про академічну  
 доброчесність та Порядком перевірки на плагіат академічних та наукових  
 текстів у ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний університет» ознайомлений (а).

До заяви додаю копію квитанції про оплату послуги.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

підпис

Додаток 2  
До Порядку перевірки на плагіат  
академічних та наукових текстів у  
ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний  
університет»

Ректору ВНПЗ «Дніпровський  
гуманітарний університет»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ПІБ науково-педагогічного працівника)

\_\_\_\_\_  
номер телефону

### ЗАЯВА

Прошу повторно на платній основі перевірити на академічний плагіат  
через сервіс пошуку плагіату StrikePlagiarism.com

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(тип і назва роботи, яка потребує перевірки)

Повідомляю, що перевірка проводиться вдруге / втретє.

(підкреслити потрібне)

Повідомляю, що причиною повторної перевірки є непроходження  
попередньої (попередніх) перевірки (перевірок).

З нормами чинного Кодексу академічної доброчесності ВНПЗ  
«Дніпровський гуманітарний університет», Положенням про академічну  
доброчесність та Порядком перевірки на плагіат академічних та наукових  
текстів у ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний університет» ознайомлений (а).

До заяви додаю копію квитанції про оплату послуги.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
підпис

Додаток 3  
До Порядку перевірки на плагіат  
академічних та наукових текстів у  
ВНПЗ «Дніпровський гуманітарний  
університет»

## ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ<sup>1</sup> З ПЕРЕВІРКИ НАУКОВИХ РОБІТ НА АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ

<b>1.</b>	<b>Перевірка курсових робіт для здобувачів вищої освіти</b>	
1.1.	Перша перевірка, грн.	безкоштовно
1.2.	Друга перевірка, грн.	300
1.3.	Третя перевірка, грн.	400
<b>2.</b>	<b>Перевірка кваліфікаційних робіт на здобуття освітнього ступеню «бакалавр»</b>	
2.1.	Перша перевірка, грн.	безкоштовно
2.2.	Друга перевірка, грн.	500
2.3.	Третя перевірка, грн.	600
<b>3.</b>	<b>Перевірка кваліфікаційних робіт на здобуття освітнього ступеню «магістр»</b>	
3.1.	Перша перевірка, грн.	безкоштовно
3.2.	Друга перевірка, грн.	600
3.3.	Третя перевірка, грн.	700
<b>4.</b>	<b>Повторна перевірка навчальних посібників</b>	
4.1.	Перша перевірка, грн.	безкоштовно
4.2.	Друга перевірка, грн.	600
4.3.	Третя перевірка, грн.	800
<b>5.</b>	<b>Повторна перевірка монографій</b>	
5.1.	Перша перевірка, грн.	безкоштовно
5.2.	Друга перевірка, грн.	600
5.3.	Третя перевірка, грн.	800

Головний бухгалтер

Наталя АКУНЕЦЬ

<sup>1</sup> У призначенні платежу необхідно зазначати всі дані щодо виду додаткової послуги та отримувача послуги.  
Наприклад: За перевірку курсової роботи на плагіат студента спеціальності <Право або Психологія або Туризм або Готельно-ресторанна справа> + <навчальна група> + Прізвище, ім'я, по батькові СТУДЕНТА УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ.