

## **Інструкція щодо загальних питань роботи відповідальної особи за перевірку академічних текстів на наявність ознак плагіату в системі виявлення збігів/ідентичності/схожості Unicheck**

### **1. Створення профілю відповідальній особі в Системі та отримання сторінок для перевірки академічних текстів**

1.1. Перевірку кваліфікаційних робіт на здобуття ступеня «бакалавра» або «магістра» та курсових робіт на наявність ознак плагіату здійснює відповідальна особа від кафедри (далі – Відповідальний), призначена розпорядженням декана/директора за поданням завідувачів кафедри.

1.2. Для створення облікового запису в системі виявлення збігів/ідентичності/схожості Unicheck (далі – Система), Відповідальний має надіслати запит адміністратору акаунта Університету (далі – Адміністратор) в Системі на e-mail [o.kosmina@library.kpi.ua](mailto:o.kosmina@library.kpi.ua) або звернутися особисто до Науково-технічної бібліотеки (далі – НТБ) 4 поверх, зал. 4.4.

1.3. Відповідальний має надати Адміністратору наступні дані:  
- адреса е-пошти для створення профілю Відповідальному в Системі  
- ПІБ, назва факультету, кафедри, контактний телефон.

1. З метою нарахування сторінок в Системі, необхідних для перевірки кваліфікаційних робіт, Відповідальний має повідомити Адміністратору кількість кваліфікаційних робіт на здобуття ступеня «бакалавра» або «магістра» на кафедрі. В середньому надається 70 сторінок на одну роботу на здобуття ступеня «бакалавра» та 100 сторінок на одну роботу на здобуття ступеня «магістра». Відповідальний має враховувати, що кількість сторінок для перевірки у Системі може відрізнятись від кількості сторінок у вихідному документі, залежно від його форматування (1 умовна сторінка у Системі = 275 слів, під словом розуміємо набір символів, розділений пробілами, розділовими знаками, спеціальними символами). Перевірка курсових робіт не передбачає нарахування додаткових сторінок, оскільки перевірка здійснюється лише в межах внутрішньої бази акаунта Університету та є безкоштовною.

### **2. Робота в Системі**

2.1. Перед початком використання Системи Відповідальний має ознайомитися з Інструкцією користувача корпоративного акаунта від компанії Unicheck за посиланням <https://goo.gl/3dRbHA>

2.2. Відповідальний налаштовує параметри чутливості в Системі – **10 слів**.

2.3. Відповідальний самостійно завантажує академічні тексти для перевірки на наявність ознак плагіату, або створює профіль науковому керівнику/керівнику кваліфікаційної роботи в Системі, відповідно до Інструкції з використання сервісу «Менеджер студентів», яку можна отримати на запит в Адміністратора.

2.4. Для перевірки кваліфікаційних та курсових робіт Відповідальний створює в Системі відповідні папки для завантаження файлів (назва папки повинна містити інформацію про вид кваліфікаційної роботи та відобразити коротку назву факультету та кафедри. Наприклад: *kursovi\_FIOT\_AUTS* або *bakalavr\_FIOT\_AUTS*).

### **3. Підготовка файлів до перевірки**

3.1. Здобувачі надають на перевірку академічні тексти в прийнятних електронних форматах – .pdf, .doc, .docx, які не містять елементів захисту. Формат .pdf є основним, оскільки заощаджує час перевірки документа у Системі. Використання інших зазначених в інструкції форматів є допустимим.

3.2. Під час підготовки файлу кваліфікаційної роботи забороняється використовувати будь-які методи зумисного спотворення текстів, зокрема забороняється:

- заміна текстових символів на візуально ідентичні зображення
- заміна окремих букв одного алфавіту на аналогічні за написанням букви іншого алфавіту (наприклад, заміна кирилических букв ‘АаВЕеІіКМНОоРрСсТуХх’ на відповідні латинські і навпаки)
- вставка додаткових текстових символів, які візуально не є видимі.

3.3. Відповідальний самостійно змінює назву файлу кваліфікаційної роботи за вказаним прикладом, або інформує наукового керівника/керівника кваліфікаційної роботи, який завантажує роботу, що назва файлу повинна мати єдину структуру та містити коротку інформацію про ПІБ студента, академічну групу, тип роботи, рік захисту. *Наприклад: KostukSV\_KV51\_bakalavr\_2019.*

3.4. У великих за обсягом академічних текстах допускається вилучення титульного аркуша, змісту, переліку завдань, календарного плану, анотації, ключових слів, списку використаних джерел, додатків, оскільки вони не відображають істинне авторство і знижують рівень унікальності.

3.5. Великі файли можуть не сприйматися системою, тому їх треба ділити на частини. Для зменшення розміру файлу доцільно вилучати рисунки надто високої роздільної здатності.

### **4. Перевірка роботи та звіт подібності**

4.1. Технічну перевірку в Системі здійснює лише Відповідальний в режимі «Інтернет + Бібліотека». Перевірка курсових робіт в Системі здійснюється **виключно в режимі «Бібліотека»**.

4.2. Відповідальний надає доступ до звіту подібності для експертної оцінки науковому керівнику/ керівнику протягом трьох робочих днів після завантаження роботи до Системи.

4.3. Рівень унікальності роботи визначається на розсуд інститутів, факультетів, кафедр, спеціалізованих вчених рад, залежно від виду роботи та її галузевого спрямування.

4.4. Відповідальний має право здійснити **одноразову** перевірку одного й того ж академічного тексту. Повторна перевірка не передбачена. Первинну (до перевірки академічного тексту Відповідальним) або повторну перевірку автор має право здійснити самостійно, зареєструвавшись в системі Unicheck як індивідуальний користувач.

4.5. Відповідальний **не має права видаляти файли з перевіреними роботами**, оскільки саме з них формується внутрішня база для перевірки академічних текстів на плагіат.

4.6. Роздрукована частина звіту подібності (перша сторінка), яка засвідчує відсоток збігів/ідентичності/схожості, завірена підписом Відповідального, додається до кваліфікаційної роботи.