# Додаток 1

# до Положення про систему запобігання плагіату, фабрикації,

# фальсифікації в Національному технічному університеті України

# «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»

# 

# **ІНСТРУКЦІЯ**

# **ЩОДО ЗАГАЛЬНИХ ПИТАНЬ РОБОТИ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ ЗА ПЕРЕВІРКУ АКАДЕМІЧНИХ ТЕКСТІВ НА НАЯВНІСТЬ ОЗНАК ПЛАГІАТУ В СИСТЕМІ ВИЯВЛЕННЯ ЗБІГІВ / ІДЕНТИЧНОСТІ / СХОЖОСТІ STRIKEPLAGIARISM**

**КИЇВ 2025**

# **1. СТВОРЕННЯ ПРОФІЛЮ ВІДПОВІДАЛЬНОЇ ОСОБИ В СИСТЕМІ ТА ОТРИМАННЯ СТОРІНОК ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ АКАДЕМІЧНИХ ТЕКСТІВ**

# 1.1. Перевірку курсових проєктів / робіт, кваліфікаційних робіт на здобуття ступеня «бакалавра» або «магістра», дисертацій здобувачів ступеня доктора філософії (далі – роботи) на наявність ознак плагіату здійснює відповідальна особа від кафедри факультету / навчально-наукового інституту, призначена розпорядженням декана факультету / директора навчально-наукового інституту за поданням завідувача кафедри (далі – відповідальна особа).

# 1.2. Для створення облікового запису в системі виявлення збігів / ідентичності / схожості StrikePlagiarism (далі – Система) відповідальна особа має надіслати запит адміністратору акаунта КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – адміністратор) в Системі на e-mail science@library.kpi.ua або звернутися особисто до Науково-технічної бібліотеки ім. Г. І. Денисенка КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Бібліотека) на 4 поверх, у зал. 4.4.

# 1.3. Відповідальна особа має надати адміністратору наступні дані:

# адреса е‑пошти для створення профілю в Системі;

# ПІБ, назва факультету / навчально-наукового інституту, кафедри, посада, контактний телефон.

# 1.4. З метою нарахування в Системі кількості документів, необхідних для перевірки робіт відповідальна особа має повідомити адміністратору кількість робіт на кафедрі факультету / навчально-наукового інституту КПІ ім. Ігоря Сікорського.

# **2. РОБОТА В СИСТЕМІ**

# 2.1. Перед початком використання Системи відповідальна особа має ознайомитися з Інструкцією користувача від компанії StrikePlagiarism (далі – Інструкція) за посиланням<http://surl.li/tbfaio>. Відповідальна особа самостійно завантажує академічні тексти для перевірки на наявність ознак плагіату та здійснює перевірку.

# **3. ПІДГОТОВКА ФАЙЛІВ ДО ПЕРЕВІРКИ**

# 3.1. Здобувачі вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського надають на перевірку роботи в прийнятних електронних форматах – .pdf з можливістю пошуку по тексту, .doc, .docx, які не містять елементів захисту. Формат .pdf є основним, оскільки заощаджує час перевірки роботи у Системі. Використання інших зазначених в Інструкції форматів є допустимим.

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

# заміна текстових символів на візуально ідентичні зображення;

# заміна окремих букв одного алфавіту на аналогічні за написанням букви іншого алфавіту (наприклад, заміна кириличних букв «АаВЕеІіКМНОоР рСсТуХх» на відповідні латинські і навпаки);

# вставка додаткових текстових символів, які візуально не є видимі.

# 3.3. При завантаженні файлу роботи до Системи необхідно заповнити основні дані документа у відповідних полях (назву роботи, ПІБ здобувача вищої освіти, ПІБ наукового керівника, тип документа (зі списку)).

# **4.** **ПЕРЕВІРКА РОБОТИ ТА ЗВІТ ПОДІБНОСТІ**

# 4.1. Технічну перевірку в Системі здійснює лише відповідальна особа.

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

# 4.3. Рівень унікальності роботи визначається на розсуд факультетів / навчально-наукових інститутів / кафедр факультетів або навчально-наукових інститутів / разових спеціалізованих вчених рад залежно від виду роботи та її галузевого спрямування.

# 4.4. Відповідальна особа має право здійснити лише одноразову перевірку наданої роботи без можливості здійснити перевірку повторно.

# 4.5. У разі потреби автор має право здійснити первинну (до перевірки роботи відповідальною особою) або повторну перевірку самостійно за рахунок власних коштів.

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

Ректор Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО