МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ БУДІВНИЦТВА,
АРХІТЕКТУРИ ТА ДИЗАЙНУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ЛФКБАД
_____ Оксана МАКОГІН
«__9__» _____09____ 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ АКАДЕМІЧНИХ ТЕКСТІВ НА ПЛАГІАТ
у Львівському фаховому коледжі будівництва, архітектури та дизайну

Розроблено методичною радою фахового коледжу
Розглянуто і схвалено педагогічною радою фахового коледжу
Протокол № ___1__від «_31__» ___08_____2026р.

2026 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок перевірки академічних текстів на плагіат у Львівському фаховому коледжі будівництва, архітектури та дизайну (далі – Положення) визначає організаційні та технічні засади перевірки академічних текстів на наявність текстових запозичень, ознак академічного плагіату та самоплагіату.
1.2. Метою перевірки є:

- забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності;
- запобігання академічному плагіату та недоброчесним запозиченням;
- формування відповідального ставлення до використання інформаційних джерел;
- підвищення якості навчальних, кваліфікаційних і навчально-методичних робіт;
- забезпечення об'єктивності оцінювання самостійності виконання академічних текстів.

1.3. Положення поширюється на здобувачів фахової передвищої освіти та педагогічних працівників Коледжу.
1.4. Під час перевірки Коледж керується Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про академічну доброчесність», іншими нормативно-правовими актами, Статутом Коледжу та внутрішніми положеннями щодо забезпечення академічної доброчесності.
1.5. Перевірка здійснюється із застосуванням спеціалізованого програмного забезпечення, яке дає змогу виявляти текстові збіги з матеріалами відкритих інтернет-джерел, електронних бібліотек, наукових публікацій та внутрішньої бази академічних робіт Коледжу.
1.6. Результати автоматизованої перевірки є підставою для експертного аналізу, але не можуть самостійно вважатися остаточним доказом наявності або відсутності академічного плагіату.

2. Перелік академічних текстів, що підлягають перевірці

2.1. Обов'язковій перевірці підлягають такі види робіт:

2.1.1. Роботи здобувачів освіти:

- курсові проєкти;
- кваліфікаційні роботи;

2.1.2. Роботи педагогічних працівників:

- навчально-методичні посібники;
- методичні рекомендації;
- методичні розробки;

2.2. За рішенням адміністрації Коледжу або відповідної циклової комісії можуть перевірятися інші письмові роботи здобувачів освіти та педагогічних працівників.
2.3. Не підлягають обов'язковій перевірці:

- поточні письмові роботи, контрольні роботи та тестові завдання;
- робочі матеріали, чернетки та проміжні варіанти текстів;
- типові форми документів, бланки, таблиці та інші матеріали, які не містять самостійного авторського тексту.

2.4. Для робіт, що містять значний обсяг графічної, проєктної, розрахункової або візуальної інформації (архітектурні, будівельні, дизайнерські проєкти),
перевіряється текстова частина. Оригінальність графічних та проєктних рішень оцінюється додатково керівником роботи.

3. Програмне забезпечення для перевірки

3.1. Основним програмним засобом перевірки академічних текстів у Коледжі є спеціалізована система **StrikePlagiarism**.

3.2. Система використовується для:

- порівняння поданого тексту з доступними електронними джерелами;
- пошуку текстових збігів та подібних фрагментів;
- визначення показників подібності й оригінальності тексту;
- формування звіту подібності;
- встановлення джерел, з якими виявлено збіги.

3.3. Використання інших програмних засобів допускається за умови, що вони забезпечують можливість ідентифікації джерел запозичень та отримання
результатів, придатних для експертного аналізу.

4. Порядок подання та технічної перевірки академічних текстів

4.1. Перевірка академічного тексту проводиться після завершення його підготовки та до допуску до захисту, оцінювання або рекомендації до оприлюднення.

4.2. Електронний варіант роботи подається відповідальній особі у форматах:

- DOC;
- DOCX;
- PDF із можливістю пошуку та копіювання тексту.

4.3. Електронний документ повинен містити повний текст роботи, включаючи вступ, основну частину, висновки та список використаних джерел.

4.4. Для проведення перевірки автор подає остаточний варіант роботи. Файл має містити назву роботи, прізвище та ініціали автора, групу.

4.5. Перевірка здійснюється у такій послідовності:

1. Автор передає остаточний електронний варіант академічного тексту керівнику роботи або відповідальній особі.
2. Відповідальна особа перевіряє відповідність файлу технічним вимогам.
3. Електронний документ завантажується до системи StrikePlagiarism.
4. Система проводить автоматизований пошук текстових збігів.
5. За результатами перевірки формується звіт подібності, який містить інформацію про виявлені текстові збіги та джерела їх походження.
6. Відповідальна особа передає звіт подібності керівнику роботи або іншій уповноваженій особі.
7. Керівник роботи здійснює експертний аналіз звіту подібності, перевіряє коректність цитування, наявність посилань на першоджерела, характер і

обґрунтованість виявлених збігів та готує висновок щодо дотримання вимог академічної доброчесності.

8. За необхідності автору надається можливість усунути виявлені недоліки та подати роботу на повторну перевірку.

4.6. .Звіт подібності є результатом автоматизованого порівняння академічного тексту з доступними електронними джерелами та відображає виявлені текстові збіги. Сам по собі відсотковий показник подібності не є доказом наявності або відсутності академічного плагіату.

4.6.1. Під час експертного аналізу враховуються характер виявлених збігів, правильність оформлення цитат і посилань, наявність запозичених фрагментів без належного зазначення авторства, специфіка академічного тексту та інші обставини його підготовки.

4.6.2. За результатами експертного аналізу керівник роботи готує висновок, у якому зазначає, чи відповідає робота вимогам академічної доброчесності, чи потребує доопрацювання або чи виявлено ознаки можливого порушення академічної доброчесності.

4.6.3. У разі виявлення ознак можливого порушення академічної доброчесності матеріали перевірки та висновок керівника передаються до Комісії з академічної доброчесності для розгляду відповідно до Кодексу академічної доброчесності Коледжу.

4.6.4. Остаточне встановлення факту порушення академічної доброчесності здійснюється в порядку, визначеному Кодексом академічної доброчесності та Положенням про академічну доброчесність Коледжу.

4.7 Перевірка однієї роботи здійснюється, як правило, один раз у межах остаточного подання. Повторна перевірка проводиться після доопрацювання роботи або у разі виникнення обґрунтованих сумнівів щодо результатів первинної перевірки.

5. Критерії оцінювання рівня оригінальності академічних текстів

5.1. Для оцінювання результатів перевірки застосовується показник рівня оригінальності тексту у відсотках, визначений програмним забезпеченням з урахуванням результатів експертного аналізу.

5.2. Під час оцінювання враховується, що:

- належним чином оформлені цитати та посилання на першоджерела не є автоматично ознакою академічного плагіату;
- використання загальноприйнятої термінології, нормативних визначень, текстові збіги;
- явність високого відсотка оригінальності не гарантує відсутності академічного плагіату;
- низький відсоток оригінальності сам по собі не доводить факту академічного плагіату.

5.3. У Коледжі встановлюються такі рекомендовані показники оригінальності:

Таблиця 1. Критерії оцінювання робіт здобувачів освіти та педагогічних працівників

Вид роботи	Високий рівень	Задовільний рівень	Низький рівень	Неприйнятний рівень
Курсові проекти	понад 80%	60–80%	40–59%	менше 40%
Кваліфікаційні роботи	понад 80%	60–80%	40–59%	менше 40%
Методичні розробки	понад 80%	60–80%	40–59%	менше 40%
Методичні рекомендації та посібники	понад 80%	60–80%	40–59%	менше 40%

5.4. Залежно від отриманого показника застосовуються такі рекомендації:

- **Високий рівень.** Робота вважається такою, що відповідає рекомендованим вимогам оригінальності. За відсутності інших ознак порушень може бути допущена до захисту, оцінювання або розгляду.
- **Задовільний рівень.** Робота потребує додаткового аналізу звіту подібності. Керівник перевіряє коректність цитування, наявність посилань та правомірність запозичень.
- **Низький рівень.** Робота підлягає обов'язковому доопрацюванню. Автор повинен усунути неправомірні запозичення та повторно подати текст на перевірку.
- **Неприйнятний рівень.** Робота не рекомендується до допуску, захисту або оприлюднення до з'ясування обставин та усунення виявлених порушень.

5.6. Наведені показники є внутрішніми критеріями Коледжу та не замінюють експертного встановлення факту порушення академічної доброчесності.

6. Повноваження та обов'язки учасників процедури

6.1. Директор Коледжу:

- забезпечує організацію перевірки академічних текстів;
- призначає наказом відповідальну особу за проведення перевірки;
- забезпечує належні умови використання програмного забезпечення;
- затверджує внутрішні процедури контролю академічної доброчесності.

6.2. Відповідальна особа за перевірку:

- здійснює технічну перевірку академічних текстів;
- забезпечує завантаження робіт до системи StrikePlagiarism;
- отримує та зберігає звіти подібності;
- передає результати перевірки керівникам робіт;
- веде облік перевірених робіт;
- забезпечує конфіденційність отриманих матеріалів;
- надає консультації щодо технічних питань перевірки.

6.3. Керівник курсової, або кваліфікаційної роботи:

- консультує автора з питань оформлення цитувань та посилань;
- контролює самостійність виконання роботи;
- аналізує звіт подібності;
- оцінює правомірність виявлених текстових збігів;
- надає рекомендації щодо усунення недоліків;
- формує висновок щодо можливості допуску роботи до захисту;
- у разі виявлення спірних питань або ознак можливого порушення академічної доброчесності передає відповідні матеріали на розгляд Комісії з академічної доброчесності відповідно до Кодексу академічної доброчесності Коледжу.

6.4. Голови циклових комісій:

- забезпечують дотримання вимог цього Положення;
- організовують подання робіт на перевірку;
- контролюють своєчасність проведення перевірок;
- узагальнюють результати перевірки робіт відповідних спеціальностей;
- забезпечують формування електронного архіву академічних робіт.

6.5. Автор академічного тексту:

- забезпечує самостійне виконання роботи;
- дотримується правил цитування та оформлення посилань;
- подає остаточний варіант роботи для перевірки;
- за необхідності усуває виявлені недоліки;
- має право ознайомитися зі звітом подібності та надати пояснення щодо виявлених збігів.
- декларує використання інструментів штучного інтелекту під час підготовки академічного тексту
-

7. Порядок повторної перевірки та оскарження результатів

7.1. Якщо за результатами перевірки виявлено ознаки неправомірних запозичень, автору надається можливість ознайомитися зі звітом подібності та отримати рекомендації щодо доопрацювання роботи.

7.2. Повторна перевірка проводиться після внесення автором відповідних виправлень.

7.3. У разі незгоди з висновком щодо оригінальності роботи автор має право подати письмову апеляцію на ім'я директора Коледжу.

7.4. Апеляція подається протягом трьох робочих днів із моменту ознайомлення автора з результатами перевірки.

7.5. Розгляд апеляцій та спірних питань, що виникають за результатами перевірки академічних текстів на наявність текстових збігів, може здійснюватися Комісією з академічної доброчесності Коледжу, утвореною відповідно до Кодексу академічної доброчесності Коледжу. Склад, порядок формування та повноваження Комісії визначаються Кодексом академічної доброчесності.

7.6. Під час розгляду апеляції Комісія аналізує звіт про перевірку, спірні фрагменти тексту, використані джерела, пояснення автора та висновок відповідальної особи або наукового керівника. За результатами розгляду

Комісія надає рекомендації щодо підтвердження або перегляду попереднього висновку, проведення повторної перевірки чи доопрацювання академічного тексту.

7.7. За результатами розгляду комісія приймає одне з таких рішень:

- підтвердити висновок первинної перевірки;
- визнати виявлені збіги правомірними;
- рекомендувати проведення повторної перевірки;
- рекомендувати доопрацювання академічного тексту;
-

8. Зберігання результатів перевірки та конфіденційність

8.1. Електронні версії академічних робіт та звіти подібності зберігаються в електронному архіві Коледжу або у відповідній системі перевірки.

8.2. Доступ до матеріалів перевірки мають директор Коледжу, відповідальна особа, керівник роботи та інші уповноважені працівники в межах їхніх посадових обов'язків.

8.3. Академічні роботи використовуються для формування внутрішньої бази порівняння з дотриманням вимог законодавства про авторське право, захист персональних даних та інформаційну безпеку.

8.4. Не допускається передавання академічних текстів третім особам або використання їх з іншою метою без відповідних правових підстав.

8.5. Строки зберігання робіт та звітів визначаються номенклатурою справ Коледжу, правилами архівного зберігання та іншими внутрішніми нормативними документами.

9. Прикінцеві положення

9.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом директора Коледжу.

9.2. Контроль за дотриманням вимог цього Положення покладається на заступника директора з навчально-виховної роботи та відповідальну особу за перевірку академічних текстів.

9.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради та затверджуються наказом директора Коледжу.

9.4. Положення підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Коледжу.

9.5. Усі учасники освітнього процесу повинні бути ознайомлені з вимогами цього Положення.