

Anti-Plagiarism

Система перевірки на плагіат

Положення про використання

Призначення та можливості застосування

Anti-Plagiarism – електронна система для перевірки на плагіат документів. Використовується для перевірки дисертацій, публікацій, дипломів, курсових, та інших документів.

Реєстрація у системі.

Для отримання доступу до системи *Anti-Plagiarism* необхідно пройти реєстрацію на сайті <http://ap.km.ua/>. Систему можливо використовувати з двома видами підключення:

- **Для персонального використання (додаток 2).** Підходить для перевірки документів на наявність плагіату без додавання документів у головний репозиторій. Документи перевіряються у особистому акаунті анонімно. При необхідності результат перевірки можливо відправити на будь яку електронну адресу або надіслати у головний репозиторій відповідальній особі (додаток 4).
- **Для організацій (освіта, наука, ...)** (додаток 3). Підходить для освітніх, наукових, ... організацій для забезпечення Закону України «[Про авторське право і суміжні права](#)» та Закону України «[Про вищу освіту](#)» для забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти, що передбачає забезпечення дотримання академічної доброчесності у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

Вимоги до електронного документа.

Перевірка на наявність плагіату проводиться для електронних документів, що представляються у форматі ***.rtf (Rich Text Format)**, ***.doc (Word 97 - Word 2003)**, ***.docx (Word 2007)**, ***.pdf (Portable Document Format)**. Креслення у форматі ***.dxf**. Документ для перевірки вводиться повністю починаючи з титульного аркушу і включно з додатками.

Критерії оцінювання плагіату у документах, що рекомендуються

Максимальний збіг з однією роботою не повинен перевищувати межу 40%. У випадку типових документів (дипломів, курсових, звітів, методичного забезпечення, ...) межа максимального збігу з однією роботою не повинна перевищувати 50%.

Наявність помилок у роботі не повинна перевищувати межу 20%. У разі використання специфічних термінів, що не можуть бути у словниках, межа помилок 30%.

Документ для перевірки не повинен мати менш ніж 40000 знаків (300 лексем).

Документ що не відповідає цим вимогам не допускається і відправляється на доопрацювання.

Встановлення (оновлення), запуск, використання

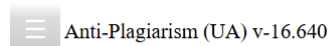
Систему *Anti-Plagiarism* можливо використовувати як з веб інтерфейсу <http://ap.km.ua/> (<http://ap.khnu.km.ua/>) так і у десктоп варіанті.

Рекомендовано використовувати веб версію <https://ap.km.ua/AntiPlagiarism> . У веб версії більше функціональність і вона використовується як для особистого використанні так і для організацій (додатки 1, 2, 3, 4)

Десктоп версія орієнтована тільки для організацій і потребує додаткових налаштувань (додаток 5, 6)

Додаток 1 – Веб версія. Запуск

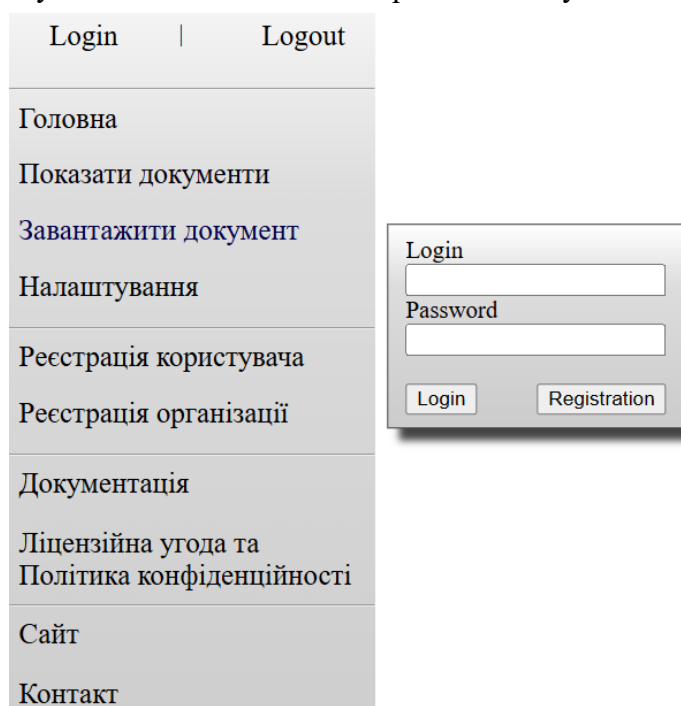
На сайті <http://ap.km.ua/> (<http://ap.khnu.km.ua/>) є посилання для переходу на веб версію <https://ap.km.ua/AntiPlagiarism> (мал. 1). У лівому верхньому куті кнопка для розгортання головного меню (мал 2).



Form with fields for Login and Password, and buttons for Login and Registration.

Мал. 1

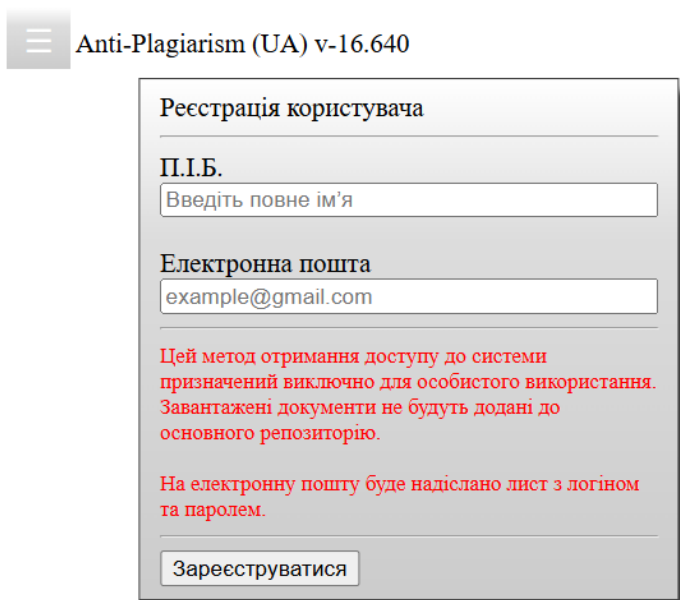
У головному меню присутні основні команди для роботи з документами.



Мал. 2

Додаток 2 – Веб версія. Для персонального використання

Для персонального використання необхідно зареєструватися як користувач (мал. 3). На вказану пошту буде надіслано лист з логіном та паролем. Якщо пароль буде втрачено то достатньо вказати ту саму електронну пошту і буде надіслано лист з новим та паролем.



Anti-Plagiarism (UA) v-16.640

Реєстрація користувача

П.І.Б.

Електронна пошта

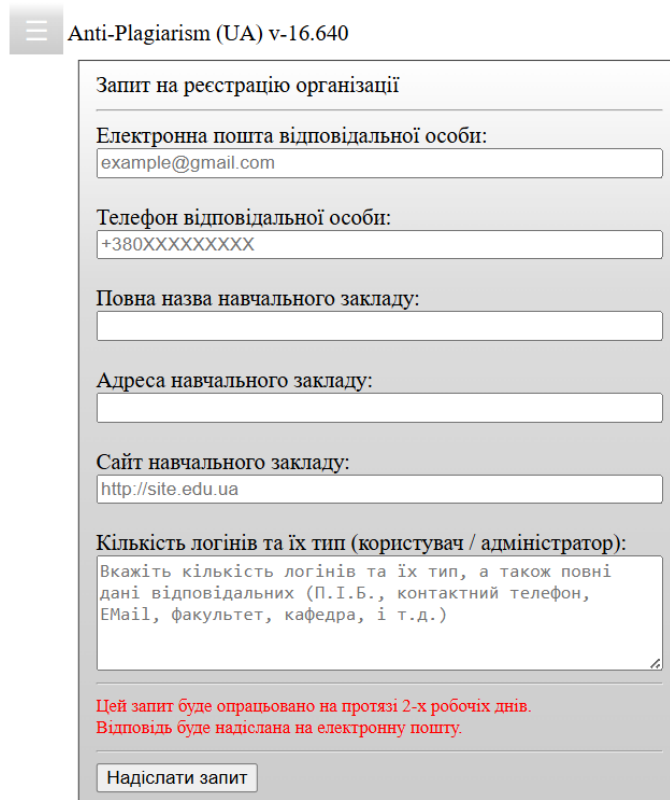
Цей метод отримання доступу до системи призначений виключно для особистого використання. Завантажені документи не будуть додані до основного репозиторію.

На електронну пошту буде надіслано лист з логіном та паролем.

Мал. 3

Додаток 3 – Веб версія. Для організацій (освіта, наука, ...)

Для організацій необхідно подати запит на реєстрацію як організація (мал. 4).



Anti-Plagiarism (UA) v-16.640

Запит на реєстрацію організації

Електронна пошта відповідальної особи:

Телефон відповідальної особи:

Повна назва навчального закладу:

Адреса навчального закладу:

Сайт навчального закладу:

Кількість логінів та їх тип (користувач / адміністратор):
Вкажіть кількість логінів та їх тип, а також повні дані відповідальних (П.І.Б., контактний телефон, EMail, факультет, кафедра, і т.д.)

Цей запит буде опрацьовано на протязі 2-х робочих днів. Відповідь буде надіслана на електронну пошту.

Мал. 4

Для організацій запит можливо відправити на електронну адресу info.antiplagiarism@gmail.com надіславши наступну інформацію:

- повна назва навчального закладу;
- адреса навчального закладу;
- сайт навчального закладу;
- кількість логінів та їх тип (користувач / адміністратор);
- для кожного логіну вказати повні данні відповідального (П.І.Б., контактний телефон, EMail, факультет, кафедра, ...)

Цей запит буде опрацьовано на протязі 2-х робочих днів та відповідь буде надіслана на електронну пошту. Договір - <https://ap.km.ua/Agriment-KHNU-XXXXXX.docx>

Додаток 4 – Веб версія. Відправка результату перевірки електронну пошту або надіслати у головний репозиторій відповідальній особі (працює тільки для персонального використання)

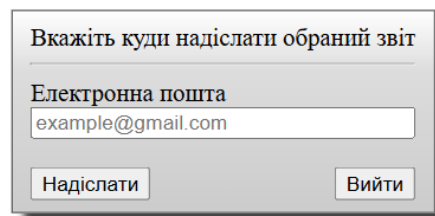
Визиваємо таблицю з результатами перевірки документів «Показати документи» і в останньому стовчику «Поділитися», для кожного документу, буде дві кнопки (мал. 5):

«Пошта» - відправка обраного звіта на електронну пошту (мал 6). При необхідності відправляти звіт можливо на будь яку пошту і необмежену кількість раз;

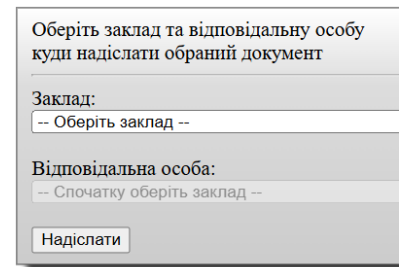
«Репозитарій» - відправка обраної роботи відповідальній особі (мал. 7). Робота буде передана обраною відповідальній особі і додана в основний репозиторій. Якщо потрібно змінити відповідальну особу повторіть відправку. Робота буде передана обраною відповідальній особі і не буде повторно додана в основний репозиторій.

| Текст або ілюстрація | Кількість лексем | Дата | Поділитися |
|----------------------|------------------|------------|--|
| | 523 | 2025-11-17 | <input type="button" value="Пошта"/> <input type="button" value="Репозитарій"/> |
| | 67 | 2025-11-17 | <input type="button" value="Пошта"/> <input type="button" value="Репозитарій"/> |

Мал. 5



Мал. 6



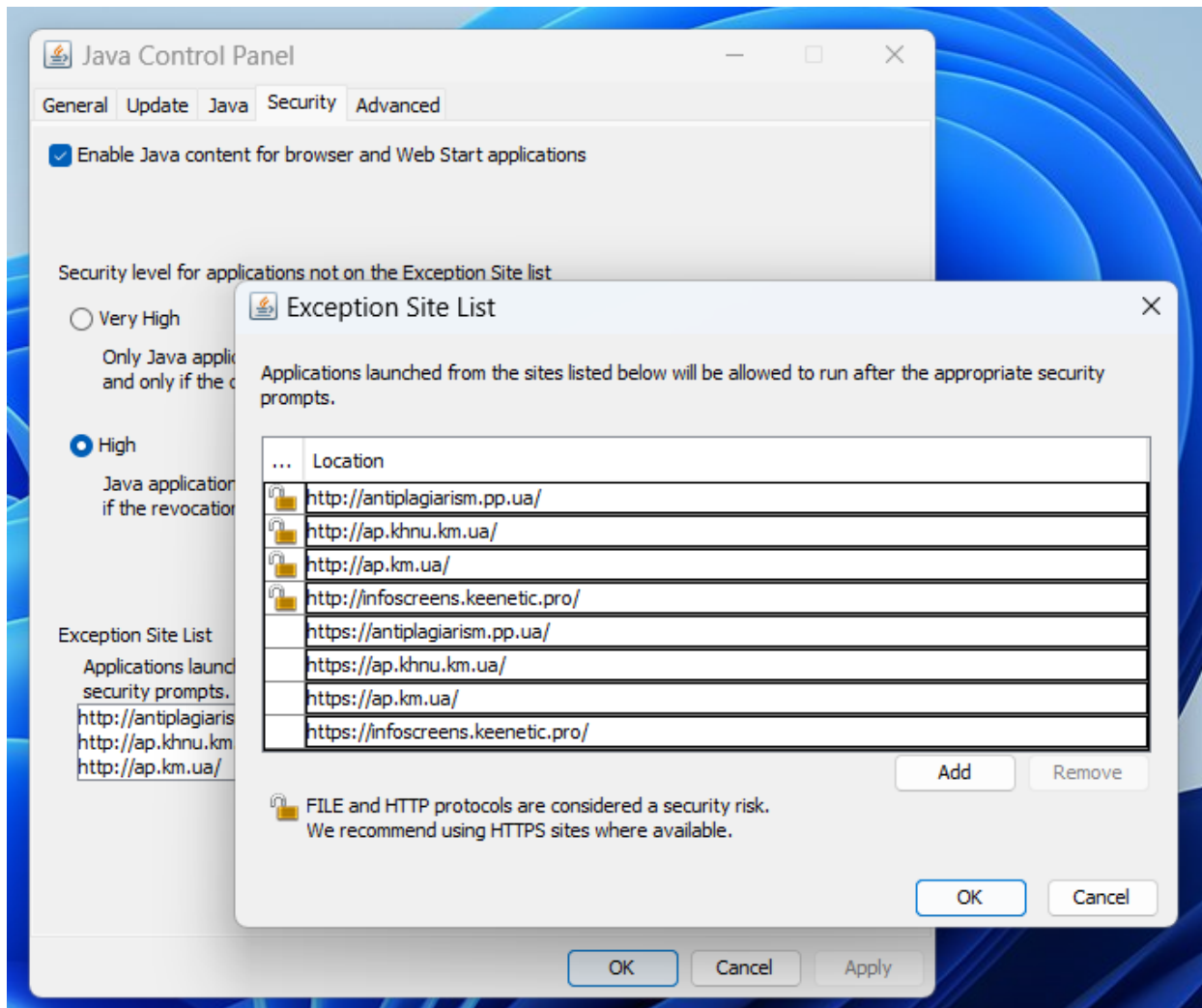
Мал. 7

Додаток 5 – Десктоп версія. Встановлення.

Для використання системи *Anti-Plagiarism* у десктоп варіанті необхідна наявність *Java* (<http://www.java.com>). Рекомендується встановлювати версію *Java Runtime Environment 8 (JRE8)* або вище.

Якщо система *Anti-Plagiarism*, ще не встановлена то необхідно зайти на сайт <http://ap.km.ua/> (<http://ap.khnu.km.ua/>) і запустити відповідну версію *Anti-Plagiarism*. На комп'ютер буде встановлюватися клієнтська частина системи. Для завершення установки необхідно підтвердити можливість використання *Anti-Plagiarism* з сайту <http://ap.km.ua/> (<http://ap.khnu.km.ua/>) у налаштуваннях **Java Control Panel** закладка **Security** додавши сайти як

зображено (мал. 8). Домени antiplagiarism.pp.ua та infoscreens.keenetic.pro є резервними і бажано додати усі варіанти. Також для роботи системи в налаштуваннях мережи повинно бути дозволено пряме з'єднання з доменами. Також не використовувати VPN.



Мал. 8

Після установки на робочому столі з'явиться піктограма яку можна використовувати для запуску системи *Anti-Plagiarism* або проводити запуск з сайту зазначеного вище.

Увага! При роботі мова інтерфейсу і звіту буде залежати від налашок мови й регіону, які встановлені в операційній системі. Якщо для даних налаштувань неможливо встановити потрібну мову інтерфейсу і звіту то за замовчуванням буде встановлено англійську мову.

Додаток 6 – Десктоп версія. Використання.

Для перевірки документів робота здається, відповідальному за введення до електронної системи *Anti-Plagiarism*, у електронному форматі *.rtf (Rich Text Format), *.doc (Word 97 - Word 2003), *.docx (Word 2007), *.pdf (Portable Document Format), *.dxf (Drawing eXchange Format). Відповідальний за введення до електронної системи *Anti-Plagiarism* вводить електронний варіант документа у систему та перевіряє її на наявність плагіату. Після перевірки

на плагіат, відповідальний за введення, видає результат перевірки. Результат перевірки на плагіат додається до роботи.

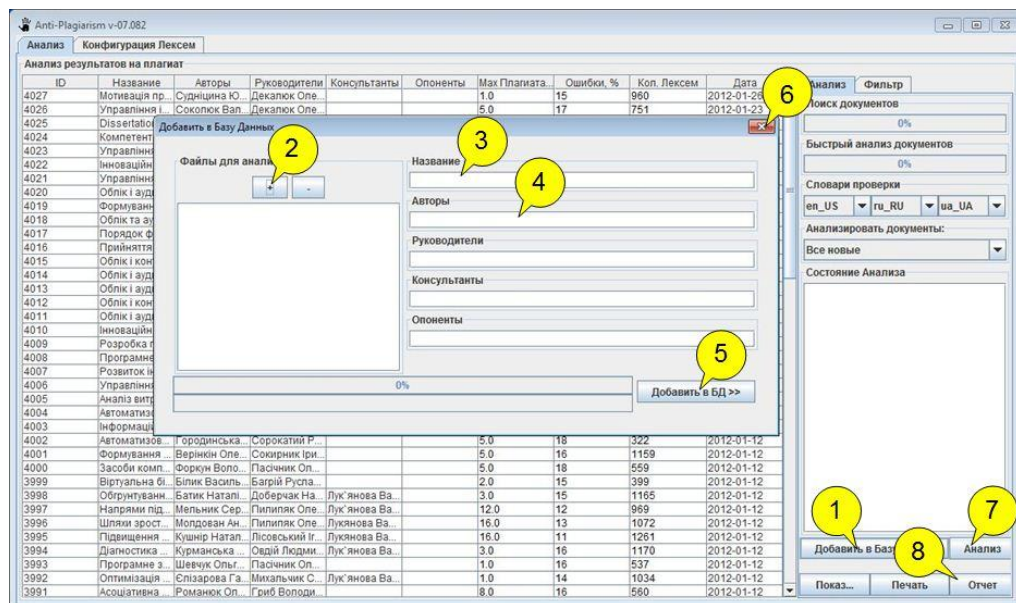
Увага! Для перевірки робота вводиться один раз і видалити її з системи не можливо!

Послідовність дій для перевірки документів на наявність плагіату.

1 Запуск програми виконується за допомогою ярлика *Anti-Plagiarism* на робочому столі або з сайту <http://ap.km.ua/>

2 Для входу в програму необхідно вказати логін і пароль.

3 Після входу в систему (мал. 9) введення даних виконують за такою послідовністю:



Мал. 9

- 1) відкривається вікно для вводу роботи, що перевіряється;
- 2) водяться всі файли (формат *.rtf, *.doc, *.docx, *.pdf, *.dxf), по даній роботі;
- 3) вказується назва роботи;
- 4) вказується автор(а), керівник(и), консультант(и), опонент(и);
- 5) робота додається в базу даних;
- 6) закрити вікно для вводу роботи, що перевіряється;
- 7) аналіз вибраної роботи;
- 8) детальний звіт вибраної роботи.