

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«МАРГАНЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**Затверджую:**

Директор ВСП «Марганецький  
фаховий коледж НТУ «ДП»

\_\_\_\_\_ Валентина ІВАНОВА

Наказ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_

***ПОЛОЖЕННЯ***  
***про комісію з питань***  
***академічної доброчесності***  
***Відокремленого структурного підрозділу***  
***«Марганецький фаховий коледж***  
***Національного технічного університету***  
***«Дніпровська політехніка»***

Розглянуто та прийнято засіданням Педагогічної ради  
Протокол від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 №\_\_\_

Марганець

2022

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про Комісію з питань академічної доброчесності Відокремленого структурного підрозділу «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – Положення) створено відповідно до чинного законодавства України, Положення Відокремленого структурного підрозділу «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», Положення про академічну доброчесність, Кодексу безпечного освітнього середовища.

1.2. Комісія з питань академічної доброчесності Відокремленого структурного підрозділу «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі - Комісія) створена з метою утвердження чесності та етичних цінностей в освітньому процесі і педагогічній діяльності, створення нових механізмів побудови комунікації, що сприятиме формуванню високої академічної культури, носіями якої будуть педагогічні працівники та здобувачі освіти; здійснення моніторингу та контролю за дотриманням вимог академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу.

1.3. У своїй діяльності Комісія керується:

- Конституцією України,
- Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про запобігання корупції», «Про авторське право та суміжні права»;
- Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- Положенням про академічну доброчесність;
- Кодексом безпечного освітнього середовища;
- цим Положенням та іншими нормативно-правовими документами та актами.

1.4. Діяльність Комісії базується на принципах законності, чесності та порядності, справедливості, взаємної довіри, компетентності та професіоналізму, відповідальності, партнерства та взаємоповаги, прозорості.

## 2. Склад Комісії

2.1. До складу Комісії входять особи, що користуються беззаперечним моральним авторитетом у колективі коледжу, володіють необхідними особистісними якостями, соціальним та академічним досвідом для здійснення моніторингу за дотриманням всіма учасниками освітнього процесу норм Кодексу безпечного освітнього середовища.

2.2. Члени Комісії працюють на громадських засадах. Склад Комісії затверджується наказом директора Відокремленого структурного підрозділу «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

Строк повноважень Комісії становить до трьох років.

2.3. Склад Комісії, визначений наказом про її створення, включає: голову комісії, заступника голови комісії, секретаря та членів комісії.

2.4. До складу Комісії можуть входити: заступник директора з НВР, методист, завідуючий відділенням, завідуючий бібліотекою, практичний психолог, юрисконсульт, голови циклових комісій, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції; голова профспілкового комітету коледжу; голова студентського самоврядування; представники студентської спільноти (по одному представнику від кожної спеціальності (освітньо-професійної програми).

2.5. Повноваження членів Комісії можуть бути припинені у зв'язку з припиненням трудових відносин з коледжем; у зв'язку з відрахуванням, завершенням навчання, переведенням до іншого закладу освіти, академічною відпусткою здобувача освіти; за власним бажанням – з моменту, коли рішенням Комісії буде призначено нового члена.

2.6. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи, рішення тощо. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Повноваження відносно ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду на засіданні здійснює секретар.

2.7. До роботи Комісії можуть бути залучені внутрішні або зовнішні експерти з питань, що розглядаються, з правом дорадчого голосу.

### **3. Мета і завдання Комісії**

3.1. Комісія з академічної доброчесності – колегіальний дорадчий орган, метою якого є сприяння дотриманню етичних принципів і стандартів, фундаментальних принципів академічної доброчесності та розв'язанню етичних конфліктів між учасниками освітнього процесу.

3.2. Завданнями Комісії є:

- сприяння зміцненню довіри, партнерським відносинам між учасниками освітнього процесу;
- налагодження діалогу і досягнення згоди шляхом об'єктивного та принципового обговорення складних етичних ситуацій;
- консультування в ситуаціях, які викликають невпевненість в їх етичності, та щодо дій, які можуть призвести до порушень Кодексу безпечного освітнього середовища;
- надання експертної оцінки щодо етичності дій і поведінки учасників освітнього процесу та рекомендацій щодо застосування санкцій за порушення Кодексу безпечного освітнього середовища;
- розроблення рекомендацій щодо покращення культури поведінки учасників освітнього процесу та поширення етичних цінностей, принципів та стандартів.

### **4. Повноваження Комісії**

4.1. Проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів та норм професійної етики та академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу закладу освіти.

4.2. Здійснювати систематичне вивчення/дослідження якості дотримання етичних норм академічної доброчесності; ініціювати та проводити контроль і аналіз втілення цих принципів під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності.

4.3. Надавати рекомендації/консультації щодо ефективності та удосконалення професійної взаємодії учасників освітнього процесу.

4.4. Надавати консультації здобувачам освіти та працівникам, які мають сумніви та невпевненість щодо того, що їх дії або бездіяльність можуть порушити принципи та норми Кодексу безпечного освітнього середовища.

4.5. Одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм професійної етики та академічної доброчесності, забезпечувати об'єктивний професійний їх розгляд та прийняття рішень.

4.6. Подавати пропозиції щодо удосконалення системи роботи Комісії, реалізації основних положень Кодексу безпечного освітнього середовища з метою підвищення загального рівня міжособистісної взаємодії учасників освітнього процесу та забезпечення довіри до результатів навчальних та наукових досягнень.

4.7. Одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки.

4.8. Одержувати від усіх учасників освітнього процесу та структурних підрозділів коледжу інформацію та документи, необхідні для здійснення своїх повноважень.

4.9. Залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні та програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою.

4.10. Ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти та наукової діяльності.

4.11. Готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження етичних принципів та принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність в коледжі.

4.12. Надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш ефективного дотримання норм цього Положення.

4.13. Здійснювати моніторинг якості надання освітніх послуг та надавати рекомендації директору щодо її удосконалення.

4.14. Контролювати впровадження нових правил Міністерства освіти і науки України щодо запобігання академічного плагіату.

4.15. Комісія може мати інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативних (локальних) актів коледжу.

## **5. Права та обов'язки Комісії**

5.1. Комісія має такі права:

- запитувати інформацію, матеріали та документи задля об'єктивного вивчення та вирішення проблемного питання;
- залучати додаткових осіб – фахівців з питання, яке розглядається;
- проводити кваліфіковане професійне консультування та/або спрямовувати осіб для його надання до відповідних служб та фахівців.

5.2. На Комісію покладаються такі обов'язки:

- здійснювати професійний розгляд заяв щодо етичних порушень та випадків академічної недоброчесності;
- приймати об'єктивні рішення щодо кожного окремого заявленого випадку порушень корпоративної етики та академічної доброчесності;
- накладати санкції у випадках та відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством України;
- не розголошувати факти та інформацію щодо учасників, які подали до розгляду заяву про порушення етичних норм та вимог академічної доброчесності, окрім випадків передбачених законодавством;
- вести протоколи засідань та формувати річний звіт про роботу Комісії з подальшим оприлюдненням на сайті коледжу.

## **6. Порядок та організація роботи Комісії**

6.1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання.

6.2. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 її членів.

6.3. Засідання оформляється протоколом.

6.4. Протокол засідання Комісії підписує голова Комісії та її секретар.

6.5. Присутність членів Комісії обов'язкова. У разі настання причини, що унеможлиблює присутність, член Комісії повідомляє Комісію про причини та подає свою думку з питання, що розглядається у письмовій формі.

6.6. Засідання проводить голова Комісії, а за його відсутності – заступник голови Комісії.

6.7. Засідання скликаються з таких причин: відповідно до затвердженого річного плану роботи комісії; виявлення фактів порушення етичних норм та вимог академічної доброчесності на основі заяви; з ініціативи голови Комісії; з ініціативи не менш ніж п'яти її членів.

6.8. В поданій заяві повинно бути зазначено ім'я та прізвище заявника; контактні дані: адреса, номер телефону; його посада; місце роботи/навчання; опис порушення; дії, що оскаржуються; вимога та підпис заявника.

6.9. Реєстрацією поданих заяв займається секретар Комісії.

6.10. Анонімні заяви, або такі, що не відповідають вказаним вимогам, до розгляду не беруться.

6.11. Розгляд заяви повинен бути проведений не пізніше ніж за 15 днів з моменту її подачі. Цей термін Комісія може продовжити до 20 днів, за наявності обставин, які потребують додаткового вивчення або залучення фахівців з питання, що розглядається.

6.12. Секретар Комісії повідомляє членам Комісії та сторонам конфлікту про дату проведення засідання.

6.13. На засіданні повинні бути присутні сторони конфлікту чи їх представники.

6.14. Сторона конфлікту має право ознайомлюватися з усіма матеріалами розгляду заяви особисто або через представника, давати пояснення, у тому числі в письмовій формі, або відмовитись від цього; бути

присутньою на всіх засіданнях з питань, що стосуються предмета заяви та спостерігати за всіма формами роботи (дослідження і т. ін.).

6.15. Якщо Комісія приймає рішення, що зміст заяви виходить за межі її компетенції та не підлягає розгляду, то секретар Комісії, в найкоротший строк, повідомляється заявника в письмовій формі з роз'ясненням причини відмови.

6.16. Комісія не менш ніж один раз на рік звітує про свою роботу перед Педагогічною радою коледжу.

6.17. Робота Комісії оприлюднюється на офіційному веб-сайті коледжу.

## **7. Процедура розгляду справ**

7.1. Після надходження заяви щодо порушення норм академічної доброчесності або про можливість такого порушення, секретар Комісії повідомляє особу, стосовно якої порушено питання, про дату, час та місце проведення засідання Комісії.

7.2. На засідання Комісії запрошуються заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення академічної доброчесності.

7.3. Кожна особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення норм академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення норм академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

- надавати усні та письмові пояснення, інші документи, або відмовитися від надання будь-яких пояснень;

- брати участь у дослідженні доказів порушення норм академічної доброчесності.

7.4. Засідання Комісії вважають правочинним, якщо на ньому присутні не менш ніж дві третини її членів.

7.5. Комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування. Рішення вважають прийнятим, якщо за нього проголосувало більш як половина присутніх на засіданні членів Комісії. У випадку, коли голоси



розподіляються порівну, на цьому самому засіданні проводять повторне голосування. У випадку, якщо голоси знову розподіляються порівну, остаточне рішення приймається Головою Комісії.

7.6. Рішення Комісії оформляють протоколом, який підписує Голова та секретар Комісії.

7.7. За результатами розгляду справи та з'ясування всіх істотних обставин, Комісія впродовж двох робочих днів готує письмовий висновок щодо наявності або відсутності факту порушення норм академічної доброчесності, які підписують усі її члени, присутні на засіданні. Зазначені висновки мають рекомендаційний характер, подаються директору для прийняття рішення щодо подальшого вживання відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

7.8. Висновок Комісії має складатися з наступних частин:

- у вступній частині зазначається дата та місце складання висновку, учасники процедури з розгляду питання щодо порушення принципів та норм Кодексу безпечного освітнього середовища, норм академічної доброчесності та зміст заяви;

- описова частина має містити інформацію по суті питання, що було розглянуто Комісією;

- у мотивувальній частині зазначаються обставини та докази, які Комісія взяла до уваги;

- резолютивна частина має містити рекомендації для прийняття остаточного рішення Педагогічної ради.

7.9. У разі, якщо будь-який член Комісії не погоджується з висновком, йому надається право викладення окремої думки.

7.10. Особу, стосовно якої розглядалось питання щодо порушення принципів та норм Кодексу безпечного освітнього середовища, норм академічної доброчесності, ознайомлюють під підпис з висновком Комісії.

7.11. Комісія з питань академічної доброчесності зберігає всю документацію щодо своєї діяльності протягом 5 років, а потім передає її до архіву коледжу.

7.12. Організаційно-технічні умови діяльності Комісії з питань академічної доброчесності забезпечує ВСП «Марганецький фаховий коледж НТУ «ДП».

## **8. Рішення Комісії**

8.1. Комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування.

8.2. Якщо стороною конфлікту є член Комісії або особа, яка має з ним родинні стосунки, то він не бере участі в розгляді відповідної заяви та голосуванні.

8.3. Рішення Комісії засвідчує підписом голова Комісії або заступник голови Комісії (у випадках відсутності голови Комісії).

8.4. Копії рішень надають сторонам конфлікту упродовж п'яти робочих днів з моменту його прийняття.

8.5. Рішення Комісії мають рекомендаційний характер і подають на розгляд Педагогічній раді для ухвалення остаточного рішення.

8.6. При порушенні вимог академічної доброчесності Комісія може прийняти рішення рекомендувати Педагогічній раді коледжу розглянути питання:

8.6.1. Стосовно педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників коледжу щодо:

- відмови в присвоєнні або позбавленні присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом робочих та дорадчих органів чи обіймати визначені законом посади.

8.6.2. Стосовно здобувачів освіти щодо:

- повторного проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторного проходження відповідного освітнього компонента освітньо-професійної програми;
- відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);
- позбавлення академічної стипендії;

- позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати навчання.

8.7. У разі порушення норм Кодексу безпечного освітнього середовища Комісія може прийняти рішення рекомендувати Педагогічній раді коледжу:

- оголосити догану;
- звільнити з посади педагогічного, науково-педагогічного, наукового чи іншого працівника коледжу;
- відрахувати з коледжу здобувача освіти.

## **11. Прикінцеві положення**

11.1. Це Положення затверджується Педагогічною радою коледжу та вводиться в дію наказом директора.

11.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Педагогічної ради коледжу та вводяться в дію наказом директора.

Розробник:

Заступник директора з НВР

Наталя МАЖОРОВА

Погоджено:

Зав. відділенням

Петро МИХАЙЛЕНКО

Методист

Наталія МАЗУРОВА

Юрисконсульт

Тетяна ГАЦЬКО