

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Ректор інституту

Мар'ян ТРИПАК  
\_\_\_\_\_ 2023р.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ  
ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ  
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»  
(нова редакція)

Розглянуто і схвалено на засіданні  
Вченої ради інституту  
Протокол № 4 від «24» лютого 2023р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ  
ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ  
НРЗВО «КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»  
(нова редакція)**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Комісія з питань етики та академічної доброчесності НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі — Комісія) є колегіальним дорадчим органом, який сприяє дотриманню моральних норм і стандартів, фундаментальних принципів академічної доброчесності та розв'язанню етичних конфліктів між членами колективу НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Інститут) та Відокремленого структурного підрозділу Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі - Коледж).

1.2 Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Положення) визначає порядок діяльності Комісії та процедуру розгляду справ щодо порушення принципів академічної доброчесності членами колективу.

1.3 У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про запобігання корупції», Цивільним Кодексом України, Етичним кодексом вченого України, Бухарестською Декларацією етичних цінностей і принципів вищої освіти в Європі (2004), Статутом НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут» та Положенням про ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут», Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Кодексом академічної доброчесності НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут» та даним Положенням.

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

**II. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ**

2.1 Комісія створена з метою утвердження справедливості, відповідальності та етичних цінностей в освітньому процесі й науковій діяльності; побудови комунікації, що сприятиме формуванню високої академічної культури, носіями якої будуть науково-педагогічні/педагогічні працівники та здобувачі вищої/фахової передвищої освіти; здійснення

моніторингу та контролю за дотриманням моральних і правових норм усіма учасниками освітнього процесу.

## 2.2 Завданнями Комісії є:

- імплементація ефективної політики забезпечення принципів академічної доброчесності в освітнє та наукове середовище Інституту/Коледжу;
- розробка та впровадження технологічних засобів забезпечення академічної доброчесності, протидія її порушень та запобігання плагіату;
- сприяння зміцненню довіри, партнерських відносин між учасниками науково-освітньої діяльності, консолідація спільноти Інституту/Коледжу;
- налагодження діалогу і досягнення згоди шляхом об'єктивного та принципового обговорення складних етичних ситуацій.

## 2.3 Повноваження Комісії:

- одержувати й розглядати заяви щодо порушення принципів академічної доброчесності, аналізувати їх і готувати відповідні висновки, а також приймати й розглядати апеляційні скарги і приймати стосовно них рішення тощо;
- одержувати від усіх учасників освітнього процесу та структурних підрозділів Інституту/Коледжу інформацію та документи, необхідні для здійснення своїх повноважень;
- консультувати в ситуаціях, які викликають невпевненість в їх етичності, та щодо дій, які можуть призвести до порушень Кодексу академічної доброчесності НРЗВО “Кам’янець-Подільський державний інститут”;
- надавати експертні оцінки щодо етичності дій і поведінки членів колективу та рекомендації щодо застосування санкцій за порушення Кодексу академічної доброчесності НРЗВО “Кам’янець-Подільський державний інститут”;
- 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;
- ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти та наукової діяльності;
- проводити інформаційну роботу з популяризації принципів академічної доброчесності й професійної етики науково-педагогічних/педагогічних працівників і здобувачів вищої/фахової передвищої освіти;
- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження етичних принципів та принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність;
- представляти навчальний заклад у зовнішніх відносинах з питань академічної культури та виконання норм Кодексу академічної доброчесності НРЗВО “Кам’янець-Подільський державний інститут”;

- використовувати матеріально-технічну базу Інституту (приміщення, оргтехніку тощо) для виконання покладених на неї завдань.

### **III. СТРУКТУРА ТА ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ**

3.1 До складу Комісії входять особи, що користуються беззаперечним моральним авторитетом у колективі Інституту/Коледжу, володіють необхідними особистісними якостями, соціальним та академічним досвідом для здійснення моніторингу за дотриманням членами громади норм Кодексу академічної доброчесності Інституту/Коледжу.

3.2 Членами Комісії не можуть бути особи, яких притягували до відповідальності за порушення Кодексу академічної доброчесності та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.3 Члени Комісії працюють на громадських засадах. Склад Комісії затверджується наказом ректора Інституту.

3.4 Строк повноважень Комісії становить 2 роки.

3.5 До складу Комісії входять: представники кафедр - науково-педагогічні працівники; представники циклових комісій - педагогічні працівники; представник профспілкової організації; юрисконсульт; представники студентського самоврядування - здобувачі вищої /фахової передвищої освіти.

3.6 Голова Комісії, його заступник та секретар обираються на першому засіданні Комісії з числа її членів шляхом голосування більшістю голосів.

3.7 Голова очолює Комісію та несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань.

Голова Комісії :

- організовує роботу Комісії;
- скликає і проводить засідання Комісії;
- представляє Комісію у відносинах з Вченою радою та адміністрацією;
- надає доручення членам Комісії щодо виконання завдань та підготовки проектів документів для їх розгляду на засіданнях Комісії;
- делегує, за потреби, свої повноваження заступнику, або іншому члену Комісії;
- звітує перед членами Вченої ради про діяльність Комісії.

3.8 За відсутності Голови Комісії його обов'язки виконує заступник.

3.9 Повноваження відносно ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду на засіданні здійснює секретар Комісії.

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

3.11 Члени Комісії не можуть делегувати свої повноваження іншим особам.

3.12 Члени Комісії, проти яких висунуто звинувачення в порушенні Кодексу академічної доброчесності НРЗВО “Кам’янець-Подільський державний інститут”, не можуть брати участь у її засіданнях.

3.13 Членство в Комісії припиняється в таких випадках:

- подання заяви членом Комісії про складання повноважень за власним бажанням;

- систематичне невиконання обов’язків члена Комісії або порушення ним етичної поведінки, Кодексу академічної доброчесності;

- припинення трудових відносин із закладом освіти або виключення з числа здобувачів вищої/фахової передвищої освіти.

Заява про складання повноважень члена Комісії, делегованого від науково-педагогічного складу, здобувачів та інших підрозділів Інституту/Коледжу, подається голові Комісії.

#### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ СПРАВ**

4.1 Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові (що визначаються планом роботи), та позачергові (що скликаються для вирішення оперативних та нагальних питань).

4.2 Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм академічної доброчесності чи інформація про можливість такого порушення, повинен звернутися до секретаря Комісії з письмовою заявою на ім’я її Голови. У заяві обов’язково зазначаються особисті дані заявника (ППП, контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, навчальний курс, група, особистий підпис), також викладаються аргументи, які свідчать про порушення академічної доброчесності та надаються відповідні докази.

Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються. Неприйнятно подавати чи підтримувати подання безпідставних скарг.

4.3 Після надходження заяви щодо порушення норм академічної доброчесності або про можливість такого порушення, секретар Комісії повідомляє особу, стосовно якої порушено питання, про проведення розслідування та дату, час, місце засідання Комісії, на якому відбуватиметься розгляд заяви (засідання Комісії має відбуватися не пізніше ніж через 10 днів після подання заяви).

4.4 Якщо особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення норм академічної доброчесності, визнає свою вину в допущеному порушенні,

то в такому разі розслідування щодо заяви не проводять, а факт визнання провини враховують під час визначення виду академічної відповідальності.

#### 4.5 Процедура розгляду питання передбачає:

- опитування свідків (свідком може бути будь-який учасник освітнього процесу, якому відомі обставини, що стосуються справи);
- вивчення першоджерел (публікації, підсумкові роботи);
- проведення консультацій з експертами (експертом може бути особа, якій доручено провести дослідження матеріальних об'єктів, явищ і процесів, що містять інформацію про обставини справи, і дати висновок із питань, які виникають під час розгляду справи і стосуються сфери її спеціальних знань);
- інші заходи, необхідні для проведення об'єктивного розслідування;
- написання звіту.

4.6 На засідання Комісії запрошуються заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення академічної доброчесності. Якщо особа, поведінка якої розглядається як така, що суперечить Кодексу академічної доброчесності НРЗВО “Кам’янець-Подільський державний інститут”, не з'являється на засідання Комісії (при відсутності її письмової заяви про розгляд зазначеного питання без її участі), розгляд питання відкладається. Повторна неявка особи, відносно якої розглядається питання щодо порушення академічної доброчесності на засідання Комісії без поважної не є підставою для відкладення розгляду справи.

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

- ознайомитися 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.

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

4.9 У випадку, коли стороною конфлікту є член Комісії або особа близька до нього, він не бере участі в розгляді відповідної заяви та голосуванні.

4.10 Комісія повинна забезпечити конфіденційність розгляду питання про порушення академічної доброчесності та не допускати поширення інформації за межі відповідних регламентних процедур. Тільки учасники процедури розгляду порушення академічної доброчесності можуть бути ознайомлені зі змістом заяви та матеріалами справи.

4.11 У випадку виникнення нових обставин справи або недостатнього вивчення Комісією усіх поданих матеріалів, справа може бути надіслана на додатковий розгляд.

4.12 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.

Рішення Комісії підписує голова та секретар Комісії або заступник голови Комісії (у випадках відсутності голови Комісії). Рішення Комісії мають рекомендаційний характер і подаються ректору Інституту для ухвалення остаточного рішення.

4.13 Особу, стосовно якої розглядалось питання про порушення Кодексу академічної доброчесності, етичних норм та правил, ознайомлюють із протоколом та рішенням Комісії, про що вона засвідчує своїм підписом.

## **V. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ КОМІСІЇ**

5.1. У разі незгоди з висновком Комісії особа, відносно якої розглядалося питання щодо порушення академічної доброчесності, має право його оскаржити.

Апеляція подається на ім'я ректора у десятиденний термін після оголошення рішення Комісії. В апеляції зазначається:

- персональна інформація заявника (ППП, контактний телефон, електронна адреса, назва структурного підрозділу, посада/група, спеціальність, курс) та викладається суть питання;

- рішення Комісії, яке оскаржується;

- пояснення того, в чому полягає неправомірність рішення Комісії та обґрунтування заперечень;

- опис матеріалів та документів, які додаються за потреби.

5.2 Розгляд апеляції здійснюється апеляційною комісією, створеною за наказом ректора.

5.3 Апеляція розглядається апеляційною комісією у тижневий термін з наступного дня після виходу наказу ректора про розгляд апеляції, якщо інший термін не зазначено в наказі. Висновки комісії оформлюються відповідним протоколом та подаються на розгляд ректору, який приймає остаточне рішення щодо результатів розгляду порушення (призначення виду академічної відповідальності, рекомендація щодо розгляду питання про призначення виду академічної відповідальності Вченою радою, тощо).

5.4 Рішення Апеляційної комісії щодо розгляду апеляційної заяви є остаточним і оскарженню не підлягає.

## **VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1 Положення набирає чинності з моменту прийняття його Вченою радою та затвердження наказом ректора Інституту.

6.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом подання його в новій редакції.

6.3 Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконання його вимог несуть посадові особи Інституту/Коледжу відповідно до їх функціональних обов'язків.