

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради ДВНЗ «УжНУ»

Протокол № 4 від 23.03.2017 р.

Т.в.о. ректора ДВНЗ «УжНУ»



проф. Сливка О.Г.

УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом ректора ДВНЗ «УжНУ»

№ 444/01-17 від 27.03.2017 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ  
АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ЕТИКИ  
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про Комісію з питань академічної доброчесності та етики Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (далі – Положення) розроблено на підставі чинного законодавства України, Статуту Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», Положення про академічну доброчесність в Ужгородському національному університеті.

1.2. Комісія у своїй роботі керується Конституцією України, Законом України «Про вищу освіту», Статутом Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» та цим Положенням.

**2. Склад Комісії**

2.1. Склад Комісії затверджується наказом ректора Університету за поданням Вченої ради. Строк повноважень комісії становить 3 роки.

2.2. До складу Комісії входять: проректор з наукової роботи (голова комісії), проректор з науково-педагогічної роботи (заступник голови комісії), декани факультетів (директори навчально-наукових інститутів), відповідальна особа з питань запобігання та виявлення корупції, начальник навчально-методичного відділу, начальник юридичного відділу, начальник відділу моніторингу якості освіти, голова первинної профспілкової організації викладачів та співробітників, голова первинної профспілкової організації студентів університету, голова студентської ради університету.

2.3. Склад Комісії є мобільним і формується наказом ректора Університету із залученням здобувачів вищої освіти та експертів, які володіють спеціальними знаннями щодо предмету розгляду і можуть підтвердити або спростувати наявність порушення. За потреби до участі у процесі можуть залучатися професійні юристи.

### **3. Повноваження Комісії**

3.1. Комісія в межах своєї компетенції наділена наступними повноваженнями:

- здійснювати інформаційну роботу щодо популяризації принципів та норм академічної доброчесності і професійної етики усіма учасниками освітнього процесу Університету;
- проводити систематичне вивчення якості дотримання етичних та норм академічної доброчесності;
- ініціювати та проводити контроль та аналіз втілення їх принципів під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності;
- здійснювати консультування щодо ефективності та удосконалення професійної взаємодії учасників освітнього процесу;
- здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм професійної етики та академічної доброчесності;
- своєчасно забезпечувати об'єктивний професійний розгляд заяв щодо порушення норм професійної етики та академічної доброчесності та прийняття відповідних рішень.

3.2. Подавати пропозиції ректору Університету щодо удосконалення системи роботи Комісії, з метою підвищення загального рівня взаємодії університетської спільноти та забезпечення довіри до результатів навчальних та наукових досягнень.

### **4. Права Комісії**

4.1. Комісія має право:

- запитувати інформацію, матеріали та документи для всебічного та об'єктивного вивчення та вирішення проблемного питання;
- додатково залучати осіб – спеціалістів з питання, яке розглядається;
- отримувати від учасників освітнього процесу необхідну інформацію, документи та пояснень, необхідних для використання в роботі Комісії;
- за результатами моніторингу звітів подавати ректору Університету пропозиції щодо заохочення науково-педагогічних працівників, які мають найвищі наукові досягнення.

### **5. Обов'язки Комісії**

5.1. На Комісію покладаються наступні обов'язки:

- розгляд заяв щодо випадків академічної недоброчесності та порушень етичних норм;
- прийняття рішення щодо кожного заявленого випадку порушень корпоративної етики та академічної доброчесності;
- прийняття рішень щодо накладення дисциплінарних стягнень у випадках та відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством;
- дотримуватись норм Закону України «Про захист персональних даних» в частині не розголошення фактів та інформації про учасників розгляду заяв про порушення етичних норм та вимог академічної доброчесності;
- роботу засідання комісії оформляти протоково.

5.2. Надавати роз'яснення та консультації учасникам освітнього процесу Університету, щодо наявності в їх діях або бездіяльності ознак порушення академічної доброчесності.

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

6.1. Організаційною формою діяльності Комісії є засідання.

6.2. Засідання Комісії правомочне, при умові, що в ньому бере участь не менше 2/3 її складу.

6.3. Засідання оформляється протоколом. Протокол засідання Комісії підписує голова Комісії та її секретар.

6.4. Обов'язковим додатком до протоколу є листок обліку присутності на засіданні членів Комісії.

6.5. Засідання проводить голова Комісії, а за його відсутності – Заступник голови Комісії.

6.6. Інформація про час, місце і порядок денний чергового засідання надається секретарем Комісії усім її членам не пізніше, ніж за 5 днів до засідання, з інформацією про порядок денний та супровідні документи електронною поштою.

6.7. Засідання скликаються з причин 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.

заява має містити повне ім'я, прізвище заявника, його посаду, місце роботи/навчання, опис порушення, дії, що оскаржуються, вимогу та підпис заявника;

реєстрацію поданих заяв здійснює секретар Комісії;

анонімні заяви, або такі, що не відповідають вказаним вимогам, не розглядаються;

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

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

6.9. На засіданні зобов'язані бути присутніми сторони конфлікту чи їх представники.

6.10. Сторона конфлікту має право ознайомлюватися з усіма матеріалами розгляду заяви особисто або через представника давати пояснення, у тому числі у письмовій формі, або відмовитись від такого надання пояснень; бути присутньою на всіх засіданнях з питання, що його стосується та спостерігати за всіма формами роботи.

6.11. Якщо Комісія приймає рішення про те, що зміст заяви виходить за межі її компетенції та не підлягає розгляду, про це повідомляється заявник у письмовій формі в найкоротший строк та із роз'ясненнями причини відмови.

## **7. Рішення Комісії**

7.1. Рішення Комісія приймає таємним голосуванням.

7.2. Рішення Комісії з кожного питання порядку денного приймаються відкритим голосуванням простою більшістю її членів, присутніх на засіданні. При рівній кількості голосів голос Голови Комісії є ухвальним.

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

7.4. Рішення Комісії підписує голова Комісії або заступник голови Комісії (у випадках відсутності голови Комісії).

7.5. Копії рішень надаються сторонам конфлікту упродовж 5 робочих днів з моменту його прийняття.

7.6. Рішення Комісії мають рекомендаційний характер і подаються Вченій раді Університету для ухвалення ними остаточного рішення.

7.7. Комісія може прийняти рішення рекомендувати Вченій раді Університету:

7.7.1. При порушенні вимог академічної доброчесності відносно педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників Університету:

відмова в присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;

порушення питання про позбавлення присудженого наукового ступеня чи присвоєного вченого звання;

позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи обіймати визначені законом посади;

відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії.

7.7.2. При порушенні вимог академічної доброчесності відносно здобувачів вищої освіти:

повторне проходження оцінювання (з кожного виду семестрового контролю);

повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);

позбавлення академічної стипендії.

7.8. Комісія зберігає всі документи, що стосуються її діяльності протягом 5 років, а потім передає їх до архіву університету.

## 8. Прикінцеві положення

8.1. Це Положення розглянуто та затверджено на засіданні Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора Університету.

Проректор з науково-педагогічної роботи

Рогач О.Я.

Начальник відділу моніторингу якості освіти

Товт К.Р.

Начальник юридичного відділу

Тимчак В.В.