

Відокремлений структурний підрозділ
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому ВСП
«Гуманітарно-педагогічний
фаховий коледж
Мукачівського державного
університету»

 Ігор ЗАДОРОЖНИЙ
«30» серпня 2024р.

студентською радою ВСП
«Гуманітарно-педагогічний
фаховий коледж Мукачівського
державного університету»
«30» серпня 2024р.

голова студентської ради
 І.І.Томаш

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП
«Гуманітарно-педагогічний
фаховий коледж
Мукачівського державного
університету»

 Іван КУШНІР
«30» серпня 2024 р.

Введено в дію наказом
№ 94 від «30» серпня 2024р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Комісію з академічної доброчесності, етики та управління
конфліктами Відокремленого структурного підрозділу
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради ВСП
«Гуманітарно-педагогічний
фаховий коледж Мукачівського
державного університету»

Протокол № 1 від 30.08 2024 р.

Голова педагогічної ради
 Іван КУШНІР

Мукачево 2024

1. Загальні положення

1.1. З метою виконання норм Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (далі - Коледж) створюється Комісія з питань академічної доброчесності, етики та управління конфліктами (далі - Комісія). Положення про Комісію є внутрішнім підзаконним нормативним актом Коледжу, який визначає основні засади діяльності Комісії в освітньому процесі щодо контролю за дотриманням учасниками освітнього процесу Кодексу академічної доброчесності Коледжу, а також процедури розгляду фактів порушення Кодексу академічної доброчесності Коледжу та засобів дисциплінарного впливу на учасників освітнього процесу через їх порушення.

1.2. Положення про комісію з академічної доброчесності, етики та управління конфліктами (далі - Положення) розроблено на основі Конституції України, законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про запобігання корупції», «Про авторські та суміжні права», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Кодексу законів про працю та таких нормативних документів Коледжу: Положення про ВСП «ГПФК МДУ», Кодексу академічної доброчесності Коледжу, Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Коледжу, Положення про студентське самоврядування Коледжу, Правила внутрішнього розпорядку.

2. Склад та повноваження Комісії

2.1. Склад Комісії затверджується наказом директора Коледжу за поданням педагогічної ради Коледжу терміном на 2 роки.

2.2. До складу Комісії входять:

- голова Комісії – директор Коледжу;
- заступник керівника групи сприяння академічної доброчесності Коледжу
- заступник директора з виховної роботи;
- секретар - особа, фахово обізнана з правилами ведення діловодства;
- заступник директора з навчальної роботи;
- завідувач навчально-виробничої практики;
- завідувачі відділень;
- помічник директора з кадрової роботи;
- практичний психолог;
- голова первинної профспілкової організації працівників та здобувачів освіти Коледжу;
- представники кожної предметної (циклової) комісії (за згодою);
- викладачі, що мають науковий ступінь (за згодою);
- представники студентської ради (у випадку порушень академічної доброчесності здобувачами освіти) у кількості не менше половини складу Комісії.

До складу Комісії не можуть входити особи які притягувалися до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності. У разі

встановлення факту порушення академічної доброчесності членом Комісії він виводиться з її складу наказом директора Коледжу. За необхідністю до складу Комісії (за їх згодою) можуть вводитися представники інших закладів фахової передвищої освіти, закладів охорони здоров'я тощо.

Залежно від специфіки питання, що розглядається, за потреби, письмовим розпорядженням голови Комісії до її складу вводяться додаткові члени з числа співробітників Коледжу.

2.3. Комісія має повноваження:

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення принципів академічної доброчесності, норм етики академічних взаємовідносин та готувати відповідні висновки;

- налагоджувати діалог учасників освітнього процесу для досягнення згоди шляхом об'єктивного та принципового обговорення складних етичних ситуацій;

- консультувати в ситуаціях, які викликають невпевненість в їх етичності, та щодо дій, які можуть призвести до порушень норм Кодексу з питань етики, академічної доброчесності;

- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики педагогічних працівників та здобувачів освіти.

3. Відповідальність за порушення академічної доброчесності

3.1. Відповідальність за порушення академічної доброчесності для здобувачів освіти:

- попередження про можливість притягнення до академічної відповідальності;

- зниження результатів оцінювання контрольних робіт, іспитів, заліків тощо;

- повторне проходження оцінювання контрольних робіт, іспитів, заліків тощо;

- призначення додаткових контрольних заходів (додаткові контрольні роботи, додаткові індивідуальні завдання, тести тощо);

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

- конкурсна або олімпіадна робота учасника анулюється, не оцінюється;

- позбавлення права участі у конкурсах на отримання стипендій, грантів тощо.

- виключення з рейтингу претендентів на отримання академічної стипендії;

- позбавлення академічної стипендії;

- повідомлення батьків здобувача освіти про вчинене порушення.

3.2. Відповідальність за порушення академічної доброчесності для педагогічних працівників:

- попередження про можливість притягнення до академічної відповідальності;

- відмова в присвоєнні педагогічного звання, категорії;

- позбавлення присвоєного педагогічного звання, категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади;
- звільнення.

За кожне порушення академічної доброчесності здобувачі освіти та педагогічні працівники Коледжу можуть бути притягнені як до одного, так і до кількох видів академічної відповідальності залежно від рішення Комісії.

3.3. Застосування конкретного виду академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності здійснюється з урахуванням:

- визнання порушником провини;
- усвідомлення ним неприпустимості подальших порушень;
- співпраці з Комісією або відмова від співпраці під час розгляду справи про порушення академічної доброчесності;
- факту першого порушення або систематичності вчинення порушень, їх сукупності;
- ступеню впливу порушення на репутацію Коледжу;
- ступеню впливу на якість та подальші результати навчання (для здобувачів освіти), здійснення освітньої і наукової діяльності (для педагогічних працівників) та академічні взаємовідносини учасників освітнього процесу;
- інших обставин вчиненого порушення.

4. Порядок розгляду справ і прийняття рішень щодо порушників академічної доброчесності

4.1. Будь-який учасник освітнього процесу Коледжу, який став свідком порушення академічної доброчесності або норм етики академічних взаємовідносин, може подати до Комісії заяву про порушення принципів академічної доброчесності. Заява подається на ім'я голови Комісії та повинна містити:

- особисті дані заявника (П. І. Б., адреса, номер телефону, посада, або навчальний курс, група, особистий підпис);
- опис порушення принципів доброчесності;
- зазначення часу, коли відбулося порушення (протягом 10 робочих днів із дня вчинення порушення);
- можливі докази, що підтверджують подію, викладену в заяві.

Анонімні заяви, чи заяви, викладені в некоректній формі або носять характер припущення Комісією не розглядаються.

4.2. Після надходження заяви Комісією проводиться розгляд факту порушення, який складається з наступних етапів:

- інформування особи про підозру у скоєнні порушення;
- проведення службового розслідування;
- підготовка висновків про результати службового розслідування з висновками та рішеннями щодо визначенням виду відповідальності.

Порушник може визнати свою провину, тоді службове розслідування не проводиться, а факт визнання провини враховується при визначенні виду відповідальності.

4.3. Розгляд факту порушення здійснюється протягом 10 днів з моменту отримання заяви і проводиться конфіденційно з інформуванням про хід розгляду справи лише членів Комісії та особи, що підозрюється у скоєнні порушення.

4.4. Секретар Комісії повідомляє особу, стосовно якої розглядається питання, про дату, час та місце проведення засідання Комісії. На засідання Комісії запрошуються заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення Кодексу академічної доброчесності.

4.5. Особа, відносно якої Комісією розглядається питання щодо порушення Положення про академічну доброчесність, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності або норм етики академічних взаємовідносин та подавати до них зауваження;

- за власною ініціативою чи запитом Комісії особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від їх надання;

- ознайомлюватись з висновками про результати службового розслідування;

- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності, звернувшись до органу, уповноваженому розглядати апеляції, або до суду.

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

4.7. Комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування. Рішення комісії вважаються прийнятими, якщо вони підтримані простою більшістю голосів її членів.

У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним.

Засідання Комісії оформляють протоколом, який підписують голова та секретар Комісії.

4.8. За результатом розгляду справи та з'ясування всіх істотних обставин Комісія впродовж двох робочих днів готує письмовий звіт щодо наявності або відсутності факту порушення, який складається з наступних частин:

- вступна частина (зазначаються дата та місце складання висновку, учасники процедури розгляду питання щодо порушення та зміст заяви);

- мотивувальна частина (зазначаються обставини та докази, які Комісія взяла до уваги);

- резолютивна частина (містить рішення щодо притягнення до відповідальності або рекомендації для прийняття рішення педагогічною радою коледжу).

4.9. У разі, якщо будь-який член Комісії не погоджується з звітом Комісії, йому надається право викладення окремої думки, що є невід'ємною частиною звіту.

4.10. Особу, стосовно якої розглядалось питання про порушення, зазначеного в п. 4.1, ознайомлюють зі звітом Комісії, про що вона засвідчує своїм підписом.

4.11. У разі незгоди з рішенням Комісії особа має право на апеляцію (п. 4.5. Положення). Апеляція подається особисто порушником на ім'я директора у десятиденний термін після оголошення рішення Комісії. Розгляд апеляції здійснюється апеляційною комісією, створеною за наказом директора Коледжу.

Апеляція розглядається апеляційною комісією у тижневий термін з наступного дня після виходу наказу директора Коледжу про створення апеляційної комісії, якщо інший термін не зазначено в наказі директора Коледжу.

Висновки апеляційної комісії оформляються відповідним протоколом та подаються на розгляд директору (або уповноваженій ним особі), який приймає остаточне рішення щодо результатів розгляду порушення.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення про Комісію розглядається та схвалюється педагогічною радою Коледжу та набирає чинності з моменту схвалення.

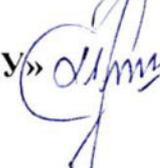
5.2. Зміни та доповнення до Положення про Комісію вносяться у порядку, передбаченому п. 5.1.

Розглянуто та затверджено на засіданні педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (протокол № 1 від «30» серпня 2024 р.)

Заступник директора

з навчальної роботи ВСП «ГПФК МДУ»  **Олена МІШКУЛИНЕЦЬ**

Секретар

Педагогічної ради ВСП «ГПФК МДУ»  **Мирослава ШИПОВИЧ**