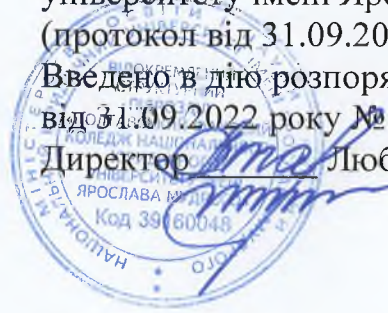


ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Педагогічної ради
Відокремленого структурного
підрозділу «Полтавський фаховий
коледж Національного юридичного
університету імені Ярослава Мудрого»
(протокол від 31.09.2022 р. № 13)

Введено в дію розпорядженням
від 31.09.2022 року № 39

Директор Любов СТАРОСТИНА



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
ЮРИДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ЯРОСЛАВА МУДРОГО**

Полтава 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок формування, повноваження та регламент роботи Комісії з академічної доброчесності Відокремленого структурного підрозділу «Полтавський фаховий коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» (далі – Коледж).

1.2. Комісія з академічної доброчесності (далі – Комісія) є незалежним колегіальним органом, що створюється з метою забезпечення дотримання педагогічними (науково-педагогічними) працівниками Коледжу, здобувачами освіти, професійної етики, інших етичних вимог як фундаментальних стандартів життя у Коледжі.

1.3. Обов'язковими джерелами діяльності Комісії є:

- нормативно-правові акти України, передусім Конституція України, закони України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та видані на їх виконання підзаконні акти;

- Статут Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі – Університет);

- Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Полтавський фаховий коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого»;

- Кодекс академічної доброчесності Коледжу;

- це Положення;

- інші правові акти Коледжу.

Комісія також використовує у своїй діяльності як авторитетні джерела:

- рекомендації Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Державної служби якості освіти, інших органів державної влади з питань запобігання академічного плагіату та його виявлення в роботах, тощо;

- судову практику українських, іноземних та міжнародних судів.

1.4. Діяльність Комісії та її членів має відповідати принципам верховенства права, зокрема законності, визначеності та пропорційності. Члени Комісії при розгляді заяв щодо порушень академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог та ухваленні рішень повинні діяти сумлінно, безсторонньо та неупереджено.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІСІЇ

2.1. Директор Коледжу вносить педагогічній раді пропозиції щодо голови та членів Комісії;

2.2. Педагогічна рада погоджує дану пропозицію;

2.3. Після погодження педагогічною радою відповідних пропозицій голова та члени Комісії призначаються наказом ректора Університету строком

на один рік;

2.4. До складу Комісії входять шість членів коледжанської спільноти, із них чотири педагогічні (науково-педагогічні) працівники та два здобувачі освіти;

2.5. Членство у Комісії припиняється достроково у таких випадках:

2.5.1. прийняття ректором Університету, директором Коледжу рішення про його заміну;

2.5.2. подання мотивованої заяви членом Комісії про складення повноважень за власним бажанням;

2.5.3. систематичне невиконання членом Комісії своїх обов'язків;

2.5.4. порушення членом Комісії вимог академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог;

2.5.5. припинення членом Комісії трудових відносин з Коледжем;

2.5.6. відрахування члена Комісії зі складу студентів.

2.6. Мотивована заява про складення повноважень за власним бажанням подається педагогічним (науково-педагогічним) працівником, здобувачем освіти на ім'я ректора Університету.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ

3.1. До повноважень Комісії належить:

3.1.1. виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності педагогічними (науково-педагогічними) працівниками Коледжу, здобувачами освіти, особами, яким Коледжем присуджено освітньо – професійних ступінь освіти;

3.1.2. перевірка заяв, повідомлень та іншої інформації (далі за текстом — «заяви») щодо фактів порушення академічної доброчесності педагогічними (науково-педагогічними) працівниками Коледжу, здобувачами освіти, особами, що здобули у Коледжі освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр;

3.1.3. вивчення та експертиза робіт здобувачів освіти, підготовка та надання педагогічній раді Коледжу експертних висновків щодо наявності в цих роботах ознак порушень академічної доброчесності;

3.1.4. виявлення та встановлення фактів порушень професійної етики, інших етичних вимог педагогічними (науково-педагогічними) працівниками Коледжу;

3.1.5. перевірка заяв щодо фактів порушення вимог професійної етики, інших етичних вимог педагогічними (науково-педагогічними) працівниками Коледжу;

3.1.6. розгляд справ про порушення академічної доброчесності педагогічними (науково – педагогічними) працівниками Коледжу,

здобувачами освіти, особами, що здобули у Коледжі освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр;

3.1.7. розгляд справ про порушення професійної етики, інших етичних вимог педагогічними (науково-педагогічними) працівниками Коледжу, здобувачами освіти;

3.1.8. надання ректорові Університету та педагогічній раді Коледжу висновків (рекомендацій) щодо застосування академічної та дисциплінарної відповідальності до порушників академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог;

3.1.9. звернення до ректора Університету, директора Коледжу, заступника директора Коледжу, педагогічної ради Коледжу, голів циклових комісій Коледжу щодо здійснення заходів з дотримання академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог педагогічними (науково – педагогічним) працівниками Коледжу, здобувачами освіти, припинення порушень цих вимог та запобігання таким порушенням;

3.1.10. сприяння формуванню у педагогічних (науково-педагогічних) працівників Коледжу, здобувачів освіти нульової толерантності до порушень академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог;

3.1.11. надання педагогічним (науково-педагогічним) працівникам, здобувачам освіти, а також ректорові Університету, директорів Коледжу, заступникові директора Коледжу, педагогічній раді Коледжу та головам циклових комісій Коледжу консультацій з питань академічної доброчесності, професійної етики;

3.1.12. проведення серед членів коледжанської спільноти інформаційно – роз'яснювальних заходів з дотримання академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог;

3.1.13. організація та проведення конференцій, круглих столів, семінарів, дискусій, зустрічей зі студентськими колективами з питань дотримання академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог;

3.1.14. моніторинг та узагальнення норм права, судової практики, рекомендацій, власної практики розгляду справ з питань академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог, підготовка та надання педагогічній раді Коледжу для затвердження проєктів правових актів (змін до чинних правових актів) з цих питань, зокрема, Кодексу академічної доброчесності.

3.2. Комісія може здійснювати й інші повноваження, які хоча прямо не визначені Кодексом академічної доброчесності чи цим Положенням, проте впливають зі статусу та цілей діяльності Комісії й не належать до виключної компетенції інших осіб.

3.3. Член Комісії має право здійснювати самостійний моніторинг дотримання педагогічними (науково-педагогічними) працівниками Коледжу,

здобувачами освіти, академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог, вимагати від Комісії реагування на порушення цих вимог.

3.4. Член Комісії зобов'язаний брати участь у роботі Комісії, зокрема в її засіданнях, здійсненні Комісією її повноважень, підготовці експертних висновків, рекомендацій, звернень, проєктів правових актів та інших документів, виконувати ухвалені Комісією рішення.

3.5. Член Комісії не може делегувати свої повноваження іншій особі.

3.6. На першому засіданні Комісія обирає секретаря Комісії.

3.7. Голова Комісії:

3.7.1. організовує роботу Комісії;

3.7.2. головує на засіданнях Комісії;

3.7.3. підписує протоколи засідань, рішення Комісії, експертні висновки, рекомендації, звернення та інші документи Комісії;

3.7.4. діє від імені Комісії та представляє її перед директором Коледжу, педагогічною радою Коледжу, іншими структурними підрозділами та посадовими особами Коледжу, а також перед іншими особами;

3.7.5. по закінченні строку повноважень Комісії звітує про її роботу перед педагогічною радою Коледжу;

3.7.6. здійснює інші повноваження, що відповідають статусу й повноваженням Комісії та не належать до виключних повноважень інших осіб.

3.8. Секретар Комісії:

3.8.1. організовує проведення засідань Комісії, зокрема повідомлення членів Комісії та запрошених осіб про місце, час та спосіб проведення засідань, порядок денний тощо;

3.8.2. забезпечує ознайомлення запрошених на засідання Комісії осіб із заявами та іншими матеріалами справи, приймає від них письмові пояснення та інші документи, приєднує їх до матеріалів справи;

3.8.3. складає протоколи засідань Комісії та разом з головою Комісії підписує їх;

3.8.4. приймає та реєструє адресовані Комісії документи;

3.8.5. засвідчує своїм підписом копії документів Комісії, а також інших документів, що надаються (надсилаються) Комісією;

3.8.6. забезпечує зберігання документів Комісії та документів, які Комісія отримує від інших осіб.

3.8.7. на час відсутності голови Комісії здійснює його повноваження, зокрема головує на засіданнях Комісії;

3.8.8. забезпечує поширення інформації про діяльність Комісії, зокрема, створює, підтримує та наповнює актуальною інформацією сторінки Комісії на офіційному веб- сайті Коледжу.

4. ЗАСІДАННЯ КОМІСІЇ

4.1. Основною організаційною формою роботи Комісії є засідання, які скликаються головою Комісії чи на вимогу не менш чотирьох її членів.

4.2. В умовах карантину (воєнного стану) та за інших форс-мажорних обставин засідання Комісії може бути проведене у форматі відеоконференції (в режимі онлайн). З поважних причин у засіданнях Комісії в такому ж форматі можуть брати участь окремі її члени та інші учасники засідань (у тому числі, особи, щодо яких порушено питання про порушення ними академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог).

4.3. Засідання Комісії вважається правочинним у разі присутності на ньому (в тому числі, у форматі відеоконференції) не менш як п'ять членів Комісії.

4.4. Головою засідання є голова Комісії, а за його відсутності — секретар Комісії. В останньому випадку Комісія більшістю від присутніх членів Комісії обирає секретаря засідання.

4.5. Секретар засідання оформлює протокол засідання Комісії, який підписують голова і секретар засідання. Секретар засідання може здійснювати аудіо – чи відеозапис засідання, про що має попередити всіх учасників засідання.

4.6. Порядок денний засідання Комісії формується головою Комісії. Заяви про порушення академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог розглядаються у першу чергу в порядку їх надходження до Комісії.

4.7. Заяви про порушення педагогічними (науково-педагогічними) працівниками Коледжу, здобувачами освіти академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог можуть бути подані до Комісії будь-яким членом коледжанської спільноти.

4.8. Комісія розглядає заяви про порушення незалежно від часу їх скоєння, проте з урахуванням заборони зворотної дії в часі нормативно-правових актів, що встановлюють чи посилюють відповідальність особи.

4.9. Заяву може бути подано як однією, так і декількома особами (колективна заява). Заяву від Коледжу може бути підписано та подано директором Коледжу (заступником директора Коледжу), від здобувачів освіти – головою студентської ради (заступником голови студентської ради).

4.10. Заяви до Комісії та інші документи подаються на ім'я голови Комісії.

4.11. Приймання та реєстрацію поданих заяв та інших документів здійснює секретар Комісії із зазначенням дати отримання.

4.12. Заява до Комісії має містити ім'я, прізвище, місце роботи (навчання) та контактні данні заявника, опис фактів порушень академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог, вимоги заявника та

його особистий підпис. Інші документи подаються до Комісії разом із супровідним листом, в якому зазначаються вищенаведені особисті данні особи, що їх подала. Копії документів засвідчуються підписом особи, яка їх подає. За відсутності цих реквізитів секретар Комісії повертає заяву, інший документ особі, яка їх подала, для належного оформлення.

4.13. Анонімні заяви Комісія не приймає й не розглядає.

4.14. У випадку, коли заявником чи особою, щодо якої в заяві порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог, є член Комісії або його близька особа, цей член Комісії повинен оголосити про самовідвід і не брати участі у розгляді відповідної заяви.

4.15. Комісія на засіданні:

4.15.1. здійснює попередній розгляд заяви та в разі її формальної та змістовної відповідності вимогам цього Положення, зокрема належності справи до повноважень Комісії, призначає доповідача у справі та дату й час наступного засідання;

4.15.2. доручає секретареві Комісії:

а) запросити на наступне засідання із зазначенням дати, часу та місця його проведення:

- заявника (заявників);
- особу, щодо якої в заяві порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог;
- інших осіб, які, на думку Комісії та заявника, можуть надати пояснення щодо порушення;

б) запропонувати особі, щодо якої в заяві порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог, до наступного засідання:

- ознайомитися із заявою та іншими матеріалами справи;
- надати Комісії письмові пояснення та інші документи;
- запропонувати Комісії запросити на наступне засідання осіб, які, на її думку, можуть надати пояснення.

4.16. Якщо Комісія ухвалює рішення про залишення заяви без розгляду, вона письмово повідомляє про це заявника з роз'ясненням причин відмови у розгляді.

4.17. Засідання Комісії відбуваються в закритому режимі.

4.18. Учасник розгляду має право:

- ознайомлюватися з поясненнями, документами та іншими матеріалами, наданими іншими учасниками;

- брати участь у засіданні Комісії, ставити питання іншим учасникам, відповідати на їхні питання та питання членів Комісії;

– надавати Комісії усні та письмові пояснення.

4.19. Розгляд справ про порушення академічної доброчесності

здійснюється Комісією згідно з цим Положенням.

5. РІШЕННЯ КОМІСІЇ

5.1. Рішення Комісії про надання експертних висновків та рекомендацій щодо застосування до конкретних осіб відповідальності за порушення академічної доброчесності та етичних вимог (п/п. 3.1.3, 3.1.8 цього Положення) приймаються таємним голосуванням Комісії. Рішення Комісії з інших питань приймаються відкритим голосуванням.

5.2. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від присутніх на засіданні членів Комісії. Якщо голоси членів Комісії поділилися порівну, воно вважається неприйнятим.

5.3. Рішення Комісії з питання застосування до особи відповідальності за порушення академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог має бути ухвалене впродовж тридцяти календарних днів від дня отримання Комісією відповідної заяви. Повний текст рішення виготовляється впродовж трьох робочих днів з дня ухвалення рішення.

5.4. Рішення Комісії підписує голова Комісії. Примірник рішення упродовж двох робочих днів з дня виготовлення його повного тексту направляється директорові Коледжу та / чи педагогічній раді Коледжу, а копії рішення — заявникові та особі, щодо якої в заяві порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, професійної етики, інших етичних вимог.

5.5. Рішення Комісії мають рекомендаційний характер і подаються директорові Коледжу чи педагогічній раді Коледжу для ухвалення ними остаточного рішення в межах їхньої компетенції.

5.6. У разі виявлення факту порушення академічної доброчесності педагогічним (науково – педагогічним) працівником Комісія може рекомендувати педагогічній раді, атестаційній комісії Коледжу:

- відмовити у присвоєнні, підтвердженні або позбавленні присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

- позбавити на строк від одного до п'яти років права брати участь у роботі комісії з атестації педагогічних (науково-педагогічних) працівників, з акредитації освітньо-професійних програм, з інституційного аудиту закладів освіти, у журі учнівських і студентських олімпіад та інших змагань, у дорадчих і робочих органах, створюваних органами державної влади та органами місцевого самоврядування;

- обмежити права на вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних (науково-педагогічних) працівників;

- прийняти атестаційною комісією рішення про невідповідність займаній посаді педагогічного (науково-педагогічного) працівника;
- не допустити до участі у конкурсі на посаду керівника закладу фахової передвищої освіти строком на п'ять років.

5.7. У разі виявлення факту порушення академічної доброчесності здобувачем освіти Комісія може рекомендувати директорові Коледжу:

- зобов'язати особу повторно пройти поточне, підсумкове та/або річне оцінювання;
- зобов'язати особу повторно пройти державну підсумкову атестацію та/або атестацію здобувачів;
- зобов'язати особу повторно пройти відповідний освітній компонент освітньо-професійної програми;
- позбавити особу академічної стипендії;
- позбавити особу наданих пільг з оплати навчання;
- позбавити особу отриманих з порушенням академічної доброчесності призових місць на учнівських та студентських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах;
- відрахувати особу із Коледжу.

5.8. У разі виявлення факту порушення академічної доброчесності особою, якій Коледжем присуджено освітньо-професійний ступінь освіти, Комісія на підставі свого експертного висновку може рекомендувати педагогічній раді Коледжу скасувати рішення про присудження цій особі освітньо-професійного ступеня освіти.

5.9. У разі виявлення факту порушення вимог професійної етики педагогічним (науково – педагогічним) працівником Комісія може рекомендувати ректорові Університету, директорові Коледжу:

- оголосити особі догану;
- звільнити особу з посади.

Як оголошення догани так і звільнення працівника відбувається за наказом ректора Університету.

5.10. За наслідками розгляду заяв Комісія може надавати директорові Коледжу та педагогічній раді, атестаційній комісії Коледжу й інші рекомендації, що не суперечать закону та їхній компетенції.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення та зміни до нього затверджуються рішенням педагогічної ради Коледжу і вводяться в дію розпорядженням директора Коледжу.

6.2. Це Положення та зміни до нього набирають чинності з наступного дня після введення їх у дію розпорядженням директора Коледжу.