

Міністерство освіти і науки України

Відокремлений структурний підрозділ «Любешівський технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Анатолій ХОМИЧ

Розглянуто та затверджено

на засіданні педагогічної ради

протокол № 5 від 25.01.2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань етики та академічної
добросовісності

(введено в дію наказом від 26 січня 2022 р. № 40)

1. Загальні положення

1.1. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності (далі – Положення) Відокремленого структурного підрозділу «Любешівський технічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» (далі – Коледж) створено відповідно до законодавства України, Положення про коледж, Положення про академічну доброчесність у коледжі.

1.2. Комісія з питань етики та академічної доброчесності ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ» (далі – Комісія) здійснює загальний моніторинг та контроль за дотриманням працівниками і здобувачами освіти коледжу (далі – членами колективу) принципів та норм академічної доброчесності.

2. Обов'язки, права та повноваження Комісії

2.1. Члени Комісії повинні приймати до розгляду заяви щодо фактів порушення принципів та норм академічної доброчесності. Неприйнятно подавати або підтримувати подання анонімних або безпідставних скарг про поведінку членів колективу.

2.2. Комісія з питань етики та академічної доброчесності Коледжу наділяється правом одержувати і розглядати заяви щодо порушення норм Положення про академічну доброчесність у коледжі, Положення про систему запобігання та виявлення плагіату в коледжі та надавати пропозиції адміністрації коледжу щодо накладання стягнень з порушників.

2.3. У разі потреби Комісія має право вимагати додаткові матеріали та інформацію щодо проблемного питання.

2.4. Для вирішення окремих питань Комісія може залучати відповідних фахівців інших установ, організацій та закладів (за їх згодою).

2.5. Комісія надає консультації членам колективу з питань дотримання Положення про академічну доброчесність у ВСП «Любешівський ТФК ЛНТУ», Положення про систему запобігання та виявлення плагіату в коледжі.

2.6. Повноваження Комісії:

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки;
- залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні і програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;
- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти;

- ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти та наукової діяльності;

- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність Коледжу;

- надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів ефективного дотримання норм цього Положення;

- інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативних актів Коледжу.

3. Склад Комісії та порядок її роботи

3.1. Комісія включає осіб, що користуються беззаперечним моральним авторитетом в колективі Коледжу, володіють необхідними особистісними якостями, соціальним та академічним досвідом для здійснення моніторингу за дотриманням членами колективу норм академічної доброчесності.

3.2. Рекомендується до складу Комісії включати 9 осіб: дві особи від органів студентського самоврядування, сім - від трудового колективу Коледжу.

3.3. Склад Комісії затверджується наказом директора Коледжу. Строк повноважень Комісії - 1 рік.

3.4. Комісія обирає зі свого складу голову та секретаря. Голова Комісії організовує планування роботи комісії, веде засідання, підписує протоколи, рішення тощо. Секретар комісії готує матеріали до засідання, складає протокол, оформляє матеріали.

3.5. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові та позачергові, що скликаються за необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

3.6. До Комісії із заявою про порушення норм цього Положення, внесення пропозицій або доповнень може звернутися будь-який працівник Коледжу, здобувач освіти, батьки здобувачів.

У заяві обов'язково зазначаються особисті дані заявника (П.І.Б., контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада (для здобувачів - курс та група), особистий підпис).

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

3.7. Засідання Комісії правочинне, якщо в ньому бере уч не менше 2/3 її складу. Рішення Комісії з кожного питання порядку денного приймаються відкритим голосуванням простою більшістю її членів, присутніх на засіданні.

3.8. Процедура розгляду скарги, заяви про порушення академічної доброчесності включає такі стадії: повідомлення особи про подання заяви

(особа, яка підозрюється у порушенні академічної доброчесності за заявою має бути ознайомлена із висунутою проти неї підозрою, особливостями процедури розгляду даного питання. Здобувач освіти, педагогічний, науково педагогічний працівник може визнати свою провину у допущеному порушенні. У такому разі розслідування щодо заяви не проводиться, а факт визнання провини враховується при визначенні виду академічної відповідальності); проведення розслідування: опитування свідків (свідком може бути будь-який учасник освітнього процесу, якому відомі обставини, що стосуються справи), вивчення першоджерел (публікації, письмові роботи контрольних заходів), проведення консультацій з експертами (експертом може бути особа, якій доручено провести дослідження з питань, які виникають під час розгляду справи і стосуються сфери її спеціальних знань), інші заходи, необхідні для проведення об'єктивного розслідування.

3.9. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписують усі її члени, присутні на засіданні.

3.10. Комісія з питань етики та академічної доброчесності Коледжу зберігає всі документи, що стосуються її діяльності, протягом 5 років, а потім передає їх до архіву Коледжу.

3.11. За результатами проведених засідань Комісія готує вмотивовані рішення у вигляді висновків щодо порушення чи не порушення норм педагогічної етики та академічної доброчесності. Зазначені висновки носять рекомендаційний характер, подаються директору для прийняття рішення щодо подальшого вживання відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

3.12. Рішення про притягнення до відповідальності за порушення академічної доброчесності може бути оскаржене у письмовій формі впродовж 10 днів з моменту ознайомлення з прийнятим рішенням. Апеляція подається на ім'я директора Коледжу, який призначає склад апеляційної комісії для повторного розгляду справи. Апеляційна комісія розглядає питання за процедурою, зазначеній у п 3.8. та готує новий звіт про порушення академічної доброчесності, який подає на розгляд директору Коледжу. Остаточне рішення приймається директором Коледжу і не оскаржується.

3.13. Права особи, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності - ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

- особисто надавати усні та/або письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

- бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

- подати апеляцію.

3.14. Організаційно-технічні умови діяльності Комісії з питань етики та академічної доброчесності забезпечує адміністрація Коледжу.

4. Відповідальність за порушення академічної доброчесності

4.1. За порушення академічної доброчесності науково-педагогічні та педагогічні працівники притягуються до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.2. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої відповідальності:

- отримання незадовільної оцінки за результатом контрольного заходу;

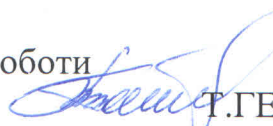
- повторне проходження оцінювання (письмова робота, контрольна робота, тестування, залік, екзамен, тощо);

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

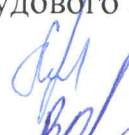
- проведення роз'яснювальної бесіди, написання пояснювальної записки здобувачем освіти, залучення до бесіди батьків здобувачів освіти.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи

 Т. ГЕРАСИМИК-ЧЕРНОВА

В.о. заступника директора з виховної роботи, голова трудового колективу

 Л. МАТЮК

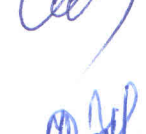
Заступник директора з навчально-виробничої роботи

 В. ХВЕСИК

Завідуюча відділенням з підготовки МС

 О. БУСЬКО

Керівник фізичного виховання

 О. КУХ

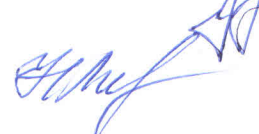
Голова студентсько-учнівської ради

 В. КОРЕЦЬ

Методист

 Т. КУЗЬМИЧ

Завідуюча методичним кабінетом

 Н. ЛІТВИНЧУК