

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖРЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ
ЗВІЛЬНЕНИХ У ЗАПАС ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ
М. КРИВОГО РОГУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ В
МІЖРЕГІОНАЛЬНОМУ ЦЕНТРІ ПРОФЕСІЙНОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ
ЗВІЛЬНЕНИХ У ЗАПАС ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ М. КРИВОГО РОГУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Розглянуто, схвалено та затверджено
Педагогічною радою Міжрегіонального центру
професійної перепідготовки звільнених у запас
військовослужбовців
Протокол № 7 від 05 червня 2023р.

Голова педагогічної ради, директор

 Володимир БАЛАКІН

Введено в дію з 08.06.2023р.
наказом директора МЦПІВ
від 08.06.2023р. №47/1

**м. Кривий Ріг
2023**

1. Загальні положення

1.1. Положення про комісію з питань академічної доброчесності (далі — Комісія) Міжрегіонального центру професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців м. Кривого Рогу Дніпропетровської області (далі — Центр) визначає мету, завдання, склад, функції та порядок роботи Комісії.

1.2. Комісія є незалежним органом і створюється з метою забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності в освітньому процесі, що проводиться у Центрі, запобігання та виявлення випадків академічної недоброчесності серед здобувачів освіти, викладачів та працівників.

1.3. Діяльність Комісії базується на принципах об'єктивності, прозорості, неупередженості, конфіденційності, поваги до прав та свобод учасників освітнього процесу.

1.4. Комісія керується чинним законодавством України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Центру, іншими внутрішніми документами та цим Положенням.

2. Основні завдання Комісії

2.1. Запобігання випадкам академічної недоброчесності (плагіат, списування, фальсифікація даних, підробка документів тощо) у діяльності здобувачів освіти, викладачів та інших працівників Центру.

2.2. Виявлення та розслідування фактів академічної недоброчесності.

2.3. Проведення профілактичної та просвітницької роботи серед учасників освітнього процесу щодо дотримання принципів академічної доброчесності.

2.4. Надання рекомендацій щодо вдосконалення політики академічної доброчесності у Центрі.

3. Склад та структура Комісії

3.1. Комісія формується з числа викладачів, адміністративного персоналу та здобувачів Центру, з урахуванням принципів репрезентативності та незалежності.

3.2. Кількісний та персональний склад Комісії затверджується наказом директора Центру і включає:

- голову комісії,
- заступника голови комісії,
- секретаря,
- членів комісії.

До складу Комісії можуть входити: заступник директора з НВР, методист, завідуючий відділенням, завідуючий бібліотекою, практичний психолог, юрисконсульт, голови методичних (циклових) комісій, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції; голова профспілкового комітету закладу; голова учнівського самоврядування; представники учнівської спільноти (по одному представнику від кожної спеціальності (освітньо-професійної програми).

3.3. Комісія обирає голову, заступника голови та секретаря з числа своїх членів на першому засіданні.

3.4. Голова Комісії організовує її роботу, головує на засіданнях та представляє Комісію в стосунках з іншими структурними підрозділами Центру.

3.5. Секретар Комісії веде документацію та протоколи засідань, забезпечує зберігання документації.

4. Права та обов'язки членів Комісії

4.1. Члени Комісії мають право:

- Отримувати всю необхідну інформацію для розгляду справ про порушення академічної доброчесності.
- Брати участь у всіх заходах, що організуються Комісією.
- Висловлювати свою думку та голосувати на засіданнях Комісії.

4.2. Члени Комісії зобов'язані:

- Дотримуватись принципів конфіденційності та неупередженості при розгляді справ.
- Виконувати обов'язки, покладені на них відповідно до цього Положення та інших нормативних документів.
- Повідомляти про можливий конфлікт інтересів та утримуватися від участі в розгляді справ, де існує особистий інтерес.

4.3. Виявлення фактів порушення академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти під час здійснення освітньої діяльності здійснюється передусім викладачами (в межах освітніх компонентів, які вони викладають) та керівниками кваліфікаційних (курсних) робіт. Виявлення фактів порушення академічної доброчесності співробітниками здійснюється передусім посадовими особами Центру, зокрема керівництвом структурних підрозділів, спеціалізованих вчених рад, оргкомітетів конференцій, редакцій наукових журналів тощо.

4.4. Рішення щодо академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності приймаються членами Комісії та/або Комісією.

Викладач освітнього компоненту може призначати такі види академічної відповідальності для здобувачів фахової передвищої освіти, які порушили академічну доброчесність під час поточного та підсумкового контролю:

- попередження;
- зниження результатів оцінювання контрольної роботи, іспиту, заліку тощо;
- повторне проходження оцінювання контрольних робіт, іспитів, заліків тощо;
- призначення додаткових контрольних заходів (додаткові індивідуальні завдання, додаткові контрольні роботи, тести тощо).

4.5. Керівник кваліфікаційної (курсної) роботи може призначати такі види академічної відповідальності для здобувачів вищої освіти, які порушили академічну доброчесність:

- попередження;
- зниження результатів оцінювання кваліфікаційної (дипломної) роботи;
- повторне виконання окремого розділу (розділів) кваліфікаційної (дипломної) роботи.

4.6. Заступник директора Центру за поданням голови методичної (циклової) комісії може призначати такі види академічної відповідальності для здобувачів фахової передвищої освіти, які порушили академічну доброчесність:

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- повторне виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи;
- проведення додаткової перевірки інших робіт, автором яких є порушник.

4.7. Комісія може:

- пропонувати такі види академічної відповідальності:

Для здобувачів фахової передвищої освіти:

- виключення з рейтингу претендентів на отримання академічної стипендії або нарахування штрафних балів у такому рейтингу, позбавлення академічної стипендії.

Для співробітників Центру:

- позбавлення права брати участь у конкурсах на отримання фінансування для проведення наукових досліджень та реалізації освітніх проєктів, стипендій, грантів тощо.
- повідомлення суб'єкта, який здійснює фінансування навчання (проведення наукового дослідження), установи, що видала грант на навчання (дослідження), потенційних роботодавців, батьків здобувача вищої освіти про вчинене порушення;
- позбавлення права брати участь у конкурсах на отримання стипендій, грантів тощо;
- обмеження участі порушника в наукових дослідженнях, виключення з окремих наукових проєктів;
- рекомендувати до розгляду директором МЦППВ призначення для порушника таких видів академічної відповідальності для здобувачів фахової передвищої освіти:
 - відрахування з МЦППВ;
- рекомендувати до розгляду директором, методичною радою МЦППВ призначення для порушника таких видів академічної відповідальності для співробітників МЦППВ:
 - виключення із методичної ради, робочих органів закладу або обмеження права на участь у роботі таких органів на певний термін;
 - письмове попередження;
 - позбавлення почесних звань, нагород, присуджених закладом;
 - відмова в рекомендації щодо присвоєння педагогічного звання тощо;
 - звільнення.

5. Порядок роботи Комісії

6.1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання Комісії проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на семестр. Позачергові засідання можуть проводитись за ініціативою голови Комісії або за запитом директора МЦППВ.

6.2. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж 2/3 її членів.

6.3. Засідання оформляється протоколом.

6.4. Протокол засідання Комісії підписує голова Комісії та її секретар.

6.5. Присутність членів Комісії обов'язкова. У разі настання причини, що унеможливує присутність, член Комісії повідомляє Комісію про причини та подає свою думку з питання, що розглядається у письмовій формі.

6.6. Засідання проводить голова Комісії, а за його відсутності – заступник голови Комісії.

6.7. Засідання скликаються з таких причин: відповідно до затвердженого річного плану роботи комісії; 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.

6.8. В поданій заяві повинно бути зазначено ім'я та прізвище заявника; контактні дані: адреса, номер телефону; його посада; місце роботи/навчання; опис порушення; дії, що оскаржуються; вимога та підпис заявника.

6.9. Реєстрацією поданих заяв займається секретар Комісії.

6.10. Анонімні заяви, або такі, що не відповідають вказаним вимогам, до розгляду не беруться.

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

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

6.13. На засіданні повинні бути присутні сторони конфлікту чи їх представники.

6.14. Сторона конфлікту має право ознайомлюватися з усіма матеріалами розгляду заяви особисто або через представника, давати пояснення, у тому числі в письмовій формі, або відмовитись від цього; бути 8 присутньою на всіх засіданнях з питань, що стосуються предмета заяви та спостерігати за всіма формами роботи (дослідження і т. ін.).

6.15. Якщо Комісія приймає рішення, що зміст заяви виходить за межі її компетенції та не підлягає розгляду, то секретар Комісії, в найкоротший строк, повідомляється заявника в письмовій формі з роз'ясненням причини відмови.

6.16. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі рівності голосів вирішальним є голос голови.

6.17. Результати засідання оформлюються протоколом, який підписується головою та секретарем Комісії.

6.18. Комісія не рідше, ніж один раз на рік звітує про свою роботу перед Педагогічною радою МЦППВ.

6.19. Робота Комісії оприлюднюється на офіційному вебсайті МЦППВ.

6. Процедура розгляду справ про порушення академічної доброчесності

6.2. Комісія має право запрошувати на свої засідання свідків, експертів та інших осіб, які можуть надати інформацію з приводу справи.

6.3. Розгляд справи проводиться у присутності особи, яка звинувачується у порушенні академічної доброчесності. Вона має право надати свої пояснення, подати докази та користуватися допомогою адвоката або іншого представника.

6.4. За результатами розгляду справи Комісія приймає рішення про наявність або відсутність порушення академічної доброчесності та надає рекомендації щодо заходів впливу або профілактики.

7. Рішення та рекомендації Комісії

7.1. Рішення Комісії мають рекомендаційний характер та подаються на розгляд керівництву Центру.

7.2. Рішення про застосування заходів впливу, пов'язаних з порушенням академічної доброчесності, приймається керівництвом Центру відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів.

7.3. У разі незгоди з рішенням Комісії, особа має право подати апеляцію, яка розглядається керівництвом Центру або апеляційною комісією.

8. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії

8.1. Комісія забезпечується необхідними матеріально-технічними ресурсами для ефективного виконання своїх функцій.

9. Заключні положення

9.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом директора Центру.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Комісії та затверджуються директором Центру.

9.3. Положення підлягає перегляду не рідше одного разу на три роки або у разі змін у законодавстві.