

ПОЛОЖЕННЯ
про Уповноважений орган з академічної доброчесності
Вінницького державного педагогічного університету
імені Михайла Коцюбинського

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає правовий статус, завдання, функції, склад, повноваження та порядок діяльності Уповноваженого органу з академічної доброчесності Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (далі – Університет).

1.2. Уповноваженим органом з академічної доброчесності Університету є Комісія з академічної доброчесності Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (далі – Комісія). Комісія є постійно діючим колегіальним уповноваженим органом Університету, який створюється з метою забезпечення дотримання академічної доброчесності, розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності та застосування заходів реагування до суб'єктів академічної діяльності Університету.

1.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, Законом України «Про академічну доброчесність», Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти і науки, Статутом Університету, Положенням про академічну доброчесність Університету, Кодексом академічної доброчесності Університету, Політикою використання штучного інтелекту в освітній і науковій діяльності Університету, Порядком розгляду повідомлення про ознаки наявності академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації в академічному творі (академічних творах), на підставі чи з урахуванням якого (яких) особі було присуджено науковий ступінь, ступінь доктора мистецтва, ступінь вищої освіти або присвоєно вчене звання у Вінницькому державному педагогічному університеті імені Михайла Коцюбинського, іншими внутрішніми актами Університету та цим Положенням.

1.4. Комісія у своїй діяльності керується принципами:

- законності;
- колегіальності;
- незалежності та неупередженості;
- об'єктивності та всебічності розгляду;
- прозорості та відкритості процедур (з дотриманням конфіденційності персональних даних);
- дотримання прав і свобод особи;

- нульової толерантності до порушень академічної доброчесності;
- презумпції академічної доброчесності;
- співмірності заходів реагування характеру порушення.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ КОМІСІЇ

2.1. Основними завданнями Комісії є:

- 1) забезпечення впровадження цінностей та принципів академічної доброчесності в освітньо-наукову діяльність Університету;
- 2) виконання наглядової та контролюючої функцій щодо дотримання академічної доброчесності всіма суб'єктами академічної діяльності Університету;
- 3) здійснення повноважень щодо виявлення, встановлення та розгляду фактів порушення академічної доброчесності і прийняття рішень про заходи реагування, що можуть бути застосовані до осіб, які порушили академічну доброчесність;
- 4) розгляд скарг учасників освітнього процесу в апеляційному порядку щодо випадків незгоди з визначеною санкцією за порушення академічної доброчесності (у разі надання таких повноважень);
- 5) сприяння формуванню та утвердженню культури академічної доброчесності в академічній спільноті Університету.

2.2. До функцій Комісії належать:

- 1) прийняття та реєстрація повідомлень про порушення академічної доброчесності;
- 2) проведення перевірки (службового розслідування) фактів, викладених у повідомленнях;
- 3) збирання, аналіз та оцінка доказів, пояснень, інших матеріалів, необхідних для прийняття рішення;
- 4) залучення експертів та спеціалістів для проведення додаткових перевірок;
- 5) прийняття рішень про наявність або відсутність факту порушення академічної доброчесності;
- 6) визначення виду та розміру заходів реагування (санкцій) відповідно до Положення про академічну доброчесність Університету та законодавства;
- 7) підготовка подань ректору або голові Вченої ради Університету для прийняття рішень у межах їх повноважень;
- 8) інформування заявника (викривача) та особи, стосовно якої розглядалося повідомлення, про результати розгляду;
- 9) ведення реєстру порушень академічної доброчесності та прийнятих рішень;
- 10) аналіз причин і умов, що сприяють порушенням академічної доброчесності, та внесення пропозицій щодо їх усунення;
- 11) підготовка щорічного звіту про діяльність Комісії для Вченої ради Університету;
- 12) участь у заходах з популяризації академічної доброчесності в Університеті.

3. СКЛАД КОМІСІЇ

3.1. До складу Комісії входять:

1) представники науково-педагогічних та педагогічних працівників (по одному представнику від кожного факультету Університету);

2) представник здобувачів вищої освіти (за поданням органів студентського самоврядування);

3) представник Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених.

3.2. До складу Комісії за посадою повинні входити:

- проректор з науково-педагогічної роботи;
- начальник навчально-методичного відділу;
- начальник юридичного відділу;
- начальник організаційно-аналітичного відділу;
- керівник відділу забезпечення якості освіти.

3.3. Члени Комісії обираються таким чином:

1) представники науково-педагогічних та педагогічних працівників обираються на загальних зборах колективів факультетів за поданням деканів;

2) представники здобувачів вищої освіти обираються на засіданні органу студентського самоврядування Університету;

3) представник Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених обирається на загальних зборах товариства.

3.4. Склад Комісії затверджується наказом ректора Університету за поданням Конференції трудового колективу Університету.

3.5. Член Комісії може бути виключений з її складу достроково за:

- власним бажанням (на підставі письмової заяви);
- систематичну неявку на засідання Комісії без поважних причин (більше трьох засідань поспіль);
- порушення вимог щодо конфіденційності або конфлікту інтересів;
- притягнення до академічної або дисциплінарної відповідальності за порушення академічної доброчесності.

4. КЕРІВНИЦТВО КОМІСІЄЮ

4.1. Керівництво роботою Комісії здійснює голова Комісії, який обирається з числа членів Комісії на першому засіданні відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

4.2. Голова Комісії:

- 1) організовує та спрямовує діяльність Комісії;
- 2) скликає засідання Комісії та головує на них;
- 3) визначає порядок денний засідань;

- 4) розподіляє обов'язки між членами Комісії;
- 5) підписує протоколи засідань та інші документи Комісії;
- 6) вносить подання ректору або голові Вченої ради Університету на підставі рішень Комісії;
- 7) представляє Комісію у відносинах з іншими органами, підрозділами та особами;
- 8) звітує про діяльність Комісії перед Вченою радою Університету.

4.3. Для забезпечення роботи Комісії з числа її членів обирається секретар Комісії.
Секретар:

- 1) забезпечує підготовку матеріалів до засідань;
- 2) повідомляє членів Комісії та запрошених осіб про дату, час і місце засідання;
- 3) веде протоколи засідань Комісії;
- 4) здійснює діловодство Комісії;
- 5) забезпечує зберігання матеріалів та документів Комісії;
- 6) надає копії рішень Комісії заінтересованим особам у встановленому порядку.

4.4. Для забезпечення належної організації роботи Комісії з числа її членів обирається заступник голови Комісії, який виконує функції голови комісії у разі його відсутності.

4.5. Рішення про обрання голови та секретаря Комісії затверджується протоколом засідання Комісії.

5. ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ

5.1. Засідання Комісії проводяться у разі надходження та реєстрації повідомлення про порушення академічної доброчесності.

5.2. Засідання Комісії скликаються головою Комісії або за його дорученням секретарем.

5.3. Про дату, час, місце проведення засідання та порядок денний члени Комісії повідомляються не пізніше ніж за 2 робочі дні до засідання.

5.4. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від загального складу Комісії.

5.5. Особа, стосовно якої розглядається повідомлення, а також заявник (викривач) мають право бути присутніми на засіданні Комісії та надавати пояснення. Вони повідомляються про дату, час і місце засідання не пізніше ніж за 2 робочі дні до його проведення.

5.6. Розгляд справи Комісією може проводитися за відсутності особи, стосовно якої надійшло повідомлення, у разі:

- її неявки без поважних причин (за умови належного повідомлення)
- її письмової заяви про розгляд справи без її участі.

5.7. Засідання Комісії є закритими для сторонніх осіб.

До участі в засіданні можуть бути залучені експерти, спеціалісти, перекладачі, представники осіб з правом дорадчого голосу.

5.8. Для проведення додаткової перевірки (службового розслідування) голова Комісії може сформувати тимчасову робочу групу на чолі із Заступником голови з числа членів Комісії, інших працівників Університету або зовнішніх експертів.

5.9. Рішення Комісії ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови Комісії.

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

5.11. Член Комісії, який не погоджується з прийнятим рішенням, має право викласти окрему думку в письмовій формі, яка додається до протоколу.

5.12. Матеріали засідання Комісії (протоколи, заяви, пояснення, докази) зберігаються у секретаря Комісії впродовж трьох років. Після закінчення строку зберігання матеріали знищуються за актом в установленому порядку.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

6.1. Члени Комісії мають право:

- 1) ознайомлюватися з усіма матеріалами, що стосуються предмета розгляду;
- 2) отримувати від структурних підрозділів Університету інформацію та документи, необхідні для роботи Комісії;
- 3) запитувати письмові та усні пояснення від осіб, стосовно яких надійшло повідомлення, а також від інших учасників освітнього процесу;
- 4) висловлювати свою думку з усіх питань, що розглядаються, та голосувати при прийнятті рішень;
- 5) залучати до роботи Комісії експертів, спеціалістів, інших осіб (за їх згодою);
- 6) вносити пропозиції щодо вдосконалення системи забезпечення академічної доброчесності в Університеті.

6.2. Члени Комісії зобов'язані:

- 1) брати участь у засіданнях Комісії;
- 2) неупереджено, об'єктивно та всебічно розглядати повідомлення про порушення академічної доброчесності;
- 3) дотримуватися вимог щодо конфіденційності інформації, отриманої під час виконання своїх обов'язків;
- 4) не розголошувати персональні дані осіб, щодо яких проводяться перевірки, без їхньої згоди, крім випадків, передбачених законодавством;

- 5) заявляти самовідвід у разі наявності конфлікту інтересів;
- 6) дотримуватися цінностей, принципів і правил академічної доброчесності, утримуватися від дій, що можуть бути розцінені як тиск на учасників процедури.

7. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

7.1. У разі наявності конфлікту інтересів член Комісії зобов'язаний заявити самовідвід і не брати участі в розгляді відповідного повідомлення.

7.2. Конфліктом інтересів вважається ситуація, за якої член Комісії є:

- автором або співавтором академічного твору, який є предметом розгляду;
- науковим керівником, консультантом або опонентом особи, стосовно якої надійшло повідомлення;
- близькою особою (родичем, членом сім'ї) особи, стосовно якої надійшло повідомлення, або заявника;
- заінтересованою особою в результаті розгляду справи (має особисту або матеріальну зацікавленість);
- в інших випадках, визначених законодавством або внутрішніми актами Університету.

7.3. Рішення про відвід члена Комісії приймається більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення розглядається та схвалюється Вченою радою Університету та введеться в дію наказом ректора.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку його прийняття.

8.3. У разі внесення змін до законодавства України, що регулює питання академічної доброчесності, це Положення діє в частині, що не суперечить зазначеним змінам, до моменту внесення відповідних змін до Положення.

8.4. Положення підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Університету.