

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ЕТИКИ ТА  
АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ  
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ  
(нова редакція)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету  
економіки і технологій  
протокол від «27» жовтня 2022 р. №3



Голова Вченої ради Державного  
університету економіки і технологій  
А. ШАЙКАН  
«27» жовтня 2022 р.

Введено в дію наказом  
від «27» жовтня 2022 р. №163

Кривий Ріг  
2022

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комісія з питань етики та академічної доброчесності утворюється виходячи з Положення про академічну доброчесність та Політики забезпечення академічної доброчесності Державного університету економіки і технологій (далі – Університет).

1.2. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Університет визначає порядок діяльності Комісії з питань етики та академічної доброчесності (далі – Комісія), процедуру розгляду справ щодо порушення Положення та норм академічної доброчесності Державного університету економіки і технологій членами університетської спільноти, а також способи дисциплінарного впливу.

1.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», іншими нормативно-правовими документами та актами, Статутом Державного університету економіки і технологій, Положенням про академічну доброчесність Державного університету економіки і технологій, Політики забезпечення академічної доброчесності Державного університету економіки і технологій та цим Положенням.

1.4. Діяльність Комісії базується на принципах законності, чесності та порядності, справедливості, взаємної довіри, компетентності та професіоналізму, відповідальності, партнерства та взаємоповаги, прозорості.

## 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ

2.1. Комісія з питань етики та академічної доброчесності – колегіальний дорадчий орган, метою якого є сприяння дотриманню етичних принципів і стандартів, фундаментальних принципів академічної доброчесності та розв'язанню етичних конфліктів між членами університетської спільноти.

2.2. Завданнями Комісії є:

- сприяти зміцненню довіри, партнерським відносинам між учасниками науково-освітньої діяльності, консолідації університетської спільноти;
- налагоджувати діалог і досягати 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 Положення про академічну доброчесність та Політики забезпечення академічної доброчесності Університету;
- представляти Університет у зовнішніх відносинах з питань академічної культури та виконання норм Положення про академічну доброчесність та Політики забезпечення академічної доброчесності Університету;
- надавати експертні висновки щодо етичності дій і поведінки членів університетської спільноти та рекомендації щодо застосування санкцій за порушення вимог Положення про академічну доброчесність та Політики забезпечення академічної доброчесності Університету;
- розробляти рекомендації щодо покращення культури поведінки членів університетської спільноти та поширення етичних цінностей, принципів та стандартів.

2.3. Комісія наділена правом приймати та розглядати письмові та усні заяви, отримувати інформацію щодо порушення вимог Положення про академічну доброчесність та Політики забезпечення академічної доброчесності Університету і приймати рішення щодо накладання відповідних санкцій Комісія контролює впровадження нових правил Міністерства освіти і науки України у питаннях запобігання академічного плагіату.

2.4. Комісія має повноваження здійснювати моніторинг якості надання освітніх послуг та надавати рекомендації ректору щодо її удосконалення.

2.5. Комісія надає консультації здобувачам вищої освіти та працівникам, які мають сумніви та непевність щодо того, що їх дії або бездіяльність можуть порушити

вимоги Положення про академічну доброчесність та Політики забезпечення академічної доброчесності Університету.

2.6. Комісія має проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти.

2.7. Комісія має ініціювати, проводити та підтримувати дослідження з академічної доброчесності, якості освіти та наукової діяльності.

2.8. Комісія готує пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність.

2.9. Комісія надає рекомендації та консультації щодо способів і шляхів ефективного дотримання норм цього Положення та інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативних актів Університету.

### **3. СКЛАД, СТРУКТУРА ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ**

3.1. До складу Комісії входять особи, що користуються беззаперечним моральним авторитетом у колективі Університету, володіють необхідними особистісними якостями, соціальним та академічним досвідом для здійснення моніторингу за дотриманням членами університетської спільноти норм Положення про академічну доброчесність Університету.

Члени Комісії працюють на громадських засадах. Склад Комісії затверджується наказом ректора Університету.

Строк повноважень Комісії становить 3 роки.

3.2. До складу комісії входять за посадою проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи, проректор з наукової роботи та міжнародних зв'язків, директори навчально-наукового інституту / декани факультетів, а також не менше п'яти науково-педагогічних працівників за відповідною спеціальністю або галуззю знань та не менше двох представників від здобувачів вищої освіти. Представниками від здобувачів вищої освіти має бути голова РСС Університету та / або голови РСС навчально-наукових інститутів / факультетів загально-університетського підпорядкування.

3.3. До роботи Комісії можуть бути залучені внутрішні або зовнішні експерти з питань, що розглядаються, з правом дорадчого голосу.

3.4. До складу комісій не можуть входити особи, які притягувались до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності. У разі встановлення факту порушення академічної доброчесності членом комісії він виводиться з її складу наказом ректора

3.5. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи, рішення тощо. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Повноваження відносно ведення протоколу засідання, технічної підготовки матеріалів до розгляду на засіданні здійснює секретар.

3.6. Повноваження Комісії:

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки;

- одержувати від усіх учасників освітнього процесу та структурних підрозділів Університету інформацію та документи, необхідні для здійснення своїх повноважень;

- залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні та програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;

- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів професійної етики та академічної доброчесності науково-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 етичних принципів та принципів академічної доброчесності в освітню та наукову діяльність Університету;

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

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

Комісія не менш ніж один раз на рік звітує про свою роботу перед Вченою радою Університету.

Результати роботи Комісії оприлюднюються на офіційному веб-сайті Університету.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ СПРАВ**

4.1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання скликаються у разі необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

4.2. Будь-який учасник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм академічної доброчесності чи про можливість такого порушення, повинен звернутися до Голови або секретаря Комісії з письмовою заявою на ім'я її Голови. У заяві обов'язково зазначаються особисті дані заявника (П.І.Б., контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, навчальний курс, група, особистий підпис).

Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

4.3. Після надходження заяви щодо порушення норм академічної доброчесності або про можливість такого порушення, секретар Комісії повідомляє особу, стосовно якої порушено питання, про дату, час та місце проведення засідання Комісії.

4.4. На засідання Комісії запрошуються заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення академічної доброчесності. Про дату, час і місце проведення засідання особа, відносно якої розглядається питання про порушення академічної доброчесності, попереджається щонайменше за два дні.

4.5. Кожна особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення норм академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення норм академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

- надавати усні та письмові пояснення, інші документи, або відмовитися від надання будь-яких пояснень;

- брати участь у дослідженні доказів порушення норм академічної доброчесності.

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

4.7. Комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування. Рішення вважають прийнятими, якщо за нього проголосувало більш як половина присутніх на засіданні членів Комісії. У випадку, коли голоси розподіляються порівну, на цьому самому засіданні проводять повторне голосування. У випадку, якщо голоси знову розподіляються порівну, остаточне рішення приймається Головою Комісії.

Рішення Комісії оформлюється протоколом, який підписується Головою та секретарем Комісії.

За результатами розгляду справи та з'ясування всіх істотних обставин, Комісія впродовж двох робочих днів готує письмовий висновок щодо наявності або відсутності факту порушення норм академічної доброчесності, які підписують усі її члени, присутні на засіданні. Зазначені висновки мають рекомендаційний характер, подаються ректору для прийняття рішення щодо подальшого вживання відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

4.8. Висновок Комісії має складатися з таких частин:

- у вступній частині зазначається дата та місце складання висновку, учасники процедури розгляду питання щодо порушення Положення про академічну доброчесність Державного університету економіки і технологій та Політики забезпечення академічної доброчесності, норм академічної доброчесності та зміст заяви;

- констатуюча частина має містити інформацію по суті питання, що було розглянуто Комісією;

- у мотивувальній частині зазначаються обставини та докази, які Комісія взяла до уваги;

- резолютивна частина має містити рекомендації для прийняття остаточного рішення ректором університету.

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

4.10. Особу, стосовно якої розглядалось питання про порушення Положення про академічну доброчесність та Політики забезпечення академічної доброчесності Державного університету економіки і технологій, норм академічної доброчесності, ознайомлюють з висновком Комісії, що вона засвідчує своїм підписом.

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

4.12. Організаційно-технічні умови діяльності Комісії з питань етики та академічної доброчесності Університету забезпечує Університет.

## **5. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ КОМІСІЇ**

5.1. У разі незгоди з висновком Комісії особа, відносно якої розглядалося питання щодо порушення академічної доброчесності, має право його оскаржити.

Апеляція подається особисто порушником на ім'я ректора у десятиденний термін після оголошення рішення комісії. У разі надходження апеляції, ініціатором якої є здобувач вищої освіти, що навчається в Університеті, або співробітник університету, розгляд апеляції здійснюється апеляційною комісією, створеною за наказом ректора.

У цьому випадку для розгляду апеляції створюється Апеляційна комісія, склад і термін роботи якої затверджується наказом ректора. Рішення Апеляційної комісії щодо розгляду апеляційної заяви є остаточним і оскарженню не підлягає.

В апеляції учасник освітнього процесу зазначає:

- персональну інформацію заявника (ПІБ, контактний телефон, електронна адреса, назва структурного підрозділу, посада/група, спеціальність, курс) та викладає суть питання;

- висновок, що оскаржується;

- пояснення того, в чому полягає неправомірність рішення та обґрунтування заперечень;

- опис матеріалів та документів, які додаються за потреби.

Апеляція розглядається відповідною Комісією у тижневий термін з наступного дня після виходу наказу ректора про розгляд апеляції, якщо інший термін не зазначено в наказі. Висновки комісії оформлюються відповідним протоколом та подаються на розгляд ректору, який приймає остаточне рішення щодо результатів розгляду порушення (призначення виду академічної відповідальності, рекомендація щодо розгляду питання про призначення виду академічної відповідальності Вченою радою, тощо).

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Положення набирає чинності з моменту прийняття його Вченою радою університету та затвердження наказом ректора.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

6.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

ПОГОДЖЕНО на засіданні науково-методичної ради 18.10.2022 року (протокол № 2)

Голова науково-методичної ради,  
в.о. проректора з науково-педагогічної  
та навчальної роботи

  
  


В. ОРЛОВ

Начальник юридичного відділу

О. СЛІСАРЕНКО

Голова Ради студентського самоврядування

О. МАТЕЙКО

## Історія документа

Дата події	Назва події
28.01.2020 р.	Наказ від 28.01.2021 р. №5
27.10.2022 р.	Наказ від 27.10.2022 р. №163