

Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

Зміст

1. Загальні положення.
2. Склад Комісії.
3. Повноваження Комісії.
4. Права та обов'язки Комісії.
5. Порядок та організація роботи Комісії.
6. Рішення Комісії.
7. Прикінцеві положення.

1. Загальні положення

1.1. Положення про Комісію з академічної доброчесності Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі - Положення) створено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Університету, Етичного кодексу Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича та наказу про створення Комісії (№106 від 2.04.2020) Університету.

1.2. Комісія з питань етики та академічної доброчесності Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі - Комісія) створена з метою утвердження чесності та етичних цінностей в освітньому процесі і науковій діяльності, створення нових механізмів побудови комунікації, що сприятиме формуванню високої академічної культури, носіями якої будуть науково-педагогічні і наукові працівники та здобувачі освіти; здійснення моніторингу та контролю за дотриманням вимог академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу.

2. Склад Комісії

2.1. Університетська Комісія з етики та академічної доброчесності, як правило, створюється під головуванням першого проректора і складається з проректора з наукової роботи, керівника департаменту по роботі з персоналом та підготовки науково-педагогічних кадрів (іншого підрозділу з аналогічними функціями), керівника групи сприяння академічній доброчесності, представників професорсько-викладацького складу інститутів (факультетів) у кількості не менше одного представника інституту (факультету), начальника юридичного відділу, голови представницького органу профспілкових організацій закладу вищої освіти і представників органів студентського самоврядування

2.2. До складу комісій не можуть входити особи, які притягувалися до академічної відповідальності за порушення академічної доброчесності.

У разі встановлення факту порушення академічної доброчесності членом комісії він виводиться з її складу наказом ректора. Залежно від специфіки питання, що розглядається, за потреби, письмовим розпорядженням голови Комісії до її складу вводяться додаткові члени з числа співробітників закладу вищої освіти.

2.3. За необхідністю до складу Комісії (за їх згодою) можуть вводитися представники вітчизняних і закордонних організацій (закладів вищої освіти, наукових установ, підприємств тощо).

2.4. Секретар Комісії: начальник навчального відділу.

2.5. Склад Комісії постійний. Комісія, як правило, обирається терміном на два роки. Повноваження постійних членів Комісії можуть бути припинені у зв'язку із припиненням трудових відносин із Університетом, а студентів – з відрахуванням з університету; або за власним бажанням - з моменту, коли рішенням Комісії буде призначено нового члена.

3. Повноваження Комісії

3.1. Проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів та норм професійної етики та академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу Університету.

3.2. Здійснювати систематичне вивчення/дослідження якості дотримання етичних норм та академічної доброчесності; ініціювати та проводити контроль і аналіз втілення їх принципів під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності.

3.3. Надавати рекомендації/консультації щодо ефективності та удосконалення професійної взаємодії учасників освітнього процесу.

3.4. Одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм професійної етики та академічної доброчесності, забезпечувати об'єктивний професійний їх розгляд та прийняття рішень.

3.5. Подавати пропозиції щодо удосконалення системи роботи Комісії, реалізації основних положень Кодексу з метою підвищення загального рівня міжособистісної взаємодії університетської спільноти та забезпечення довіри до результатів навчальних і наукових досягнень.

4. Права та обов'язки Комісії

4.1 Комісія має такі права:

- запитувати інформацію, матеріали та документи задля об'єктивного вивчення і вирішення проблемного питання;

- залучати додаткових осіб – фахівців з питання, яке розглядається;

- проводити кваліфіковане професійне консультування та/або спрямовувати особи для їх надання до відповідних служб і фахівців.

4.2. На Комісію покладаються такі обов'язки:

- здійснювати професійний розгляд заяв щодо етичних порушень і випадків академічної недоброчесності;
- приймати об'єктивні рішення щодо кожного окремого заявленого випадку порушень корпоративної етики та академічної доброчесності;
- накладати санкції у випадках і відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством України;
- не розголошувати факти та інформацію про учасників розгляду заяв про порушення етичних норм і вимог академічної доброчесності, які містять особисті дані, окрім випадків передбачених законодавством;
- протоколювати засідання та формувати річний звіт про роботу Комісії з подальшим оприлюдненням на сайті Університету.

5. Порядок та організація роботи Комісії

5.1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання.

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

5.3. Засідання оформляється протоколом.

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

5.5. Обов'язковим додатком до протоколу є листок обліку присутності на засіданні членів Комісії. Присутність членів Комісії обов'язкова. У разі настання причини, що унеможливорює присутність, член Комісії повідомляє Комісію про причини та подає свою думку з питання, що розглядається у письмовій формі. За потреби засідання можуть проводитися дистанційно з використанням засобів відеозв'язку.

5.6. Засідання проводить голова Комісії, а за його відсутності - Заступник голови Комісії.

5.7. Засідання скликаються з таких причин:

- 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.

Заява має містити ім'я, прізвище заявника, його посаду, місце роботи/навчання, опис порушення, дії, що оскаржуються, вимогу та підпис заявника.

Реєстрацією поданих заяв займається секретар Комісії.

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

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.

5.8. Секретар Комісії повідомляє її членам і сторонам конфлікту про дату проведення засідання.

5.9. На засіданні повинні (мають право) бути присутні сторони конфлікту чи їх представники.

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

5.11. Якщо Комісія приймає рішення про те, що зміст заяви виходить за межі її компетенції та не підлягає розгляду, про це повідомляється заявник у найкоротший строк із роз'ясненнями причини відмови.

6. Рішення Комісії

6.1. Рішення Комісія приймає таємним голосуванням.

6.2. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів Комісії. У випадку розподілу голосів порівну, на цьому ж засіданні проводиться повторне голосування. У випадку, якщо голоси знову розподіляються порівну, приймається те рішення, за яке проголосував голова (його заступник - у разі відсутності на засіданні голови).

6.2.1 У випадку, коли стороною конфлікту є член Комісії, особа близька до нього, чи особа безпосередньо пов'язана з ним службовими обов'язками, він повинен повідомити про це комісію якнайшвидше та не бере участі в розгляді відповідної заяви та голосуванні.

6.3. Рішення Комісії підписує голова Комісії або заступник голови Комісії (у випадках відсутності голови Комісії).

6.4. Копії рішень надаються сторонам конфлікту упродовж п'яти робочих днів з моменту його прийняття.

6.5. Рішення Комісії мають рекомендаційний характер і подаються Вченій раді Університету для ухвалення остаточного рішення.

6.6. Комісія може прийняти рішення рекомендувати Вченій раді Університету:

6.6.1 При порушенні вимог академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними і науковими працівниками Університету:

- відмовити у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;

- позбавити присудженого наукового ступеня чи присвоєного вченого звання;
- відмовити у присвоєнні або позбавити присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавити права брати участь у роботі визначених законом органів чи обіймати визначені законом посади.

6.6.2 При порушенні вимог академічної доброчесності здобувачами вищої освіти:

- повторно проходити оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторно проходити відповідну освітню компоненту освітньої програми;
- відрахувати із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту);
- позбавити академічної стипендії;
- позбавити наданих закладом освіти пільг.

6.6.3 У разі порушення норм Етичного кодексу Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича:

- оголосити догану;
- звільнити з посади педагогічного, науково-педагогічного, наукового чи іншого працівника Університету;
- відрахувати з Університету здобувача освіти.

7. Прикінцеві положення

7.1 Це Положення затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом Університету.

7.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом Університету.