

УХВАЛЕНО

Педагогічною радою

ВСП ТЕФК БНАУ

Протокол № 3

від 28.12.2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП ТЕФК БНАУ

Лендрик Л.П. Лендрик

«28» 12 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань етики та академічної доброчесності

Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету»

1. Комісія з питань етики та академічної доброчесності (далі – Комісія) – незалежний орган для розгляду питань, пов'язаних із порушенням етики і академічної доброчесності та моніторингу щодо взаємного дотримання усіма учасниками освітнього процесу морально-етичних норм поведінки.
2. У своїй діяльності Комісія дотримується законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету», Положення про академічну доброчесність Відокремленого структурного підрозділу «Технологічно-економічний фаховий коледж Білоцерківського національного аграрного університету» та іншими нормативними актами.
3. Діяльність Комісії базується на принципах законності, чесності та порядності, справедливості, взаємної довіри, компетентності та професіоналізму, відповідальності, партнерства та взаємоповаги, прозорості.
4. До складу Комісії входять представники педагогічного колективу та здобувачі освіти.
Персональний склад Комісії затверджується рішенням педагогічної ради та Наказом коледжу.
Термін повноважень Комісії – 1 рік.
5. Комісія розглядає питання порушення морально-етичних норм поведінки та правових норм Положення про академічну доброчесність за потребою або ж заявою учасників освітнього процесу.
6. Комісія звітує про свою роботу на засіданні педагогічної ради.
7. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Проведення чергових засідань Комісії здійснюється в порядку та у строки, визначені Планом роботи Комісії, який затверджується директором Коледжу. Позачергові засідання скликаються Головою Комісії, а в разі відсутності Голови – його заступником при необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.
8. Засідання Комісії вважається правомірним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини її членів.
9. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи та рішення, тощо.
За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Ведення протоколу засідання, технічну підготовку матеріалів до розгляду на засіданні здійснює секретар.

10. Комісія приймає рішення шляхом відкритого голосування. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів.

У випадку, коли голоси розподіляються порівну, на цьому ж засіданні проводиться повторне голосування. У випадку, якщо голоси знову розподіляються порівну, прийняття остаточного рішення здійснюється Головою Комісії.

11. Рішення Комісії оформлюється Протоколом, який підписує Голова та секретар Комісії.

12. Будь який учасник освітнього процесу. Якому стали відомі факти порушення норм академічної доброчесності або про можливість такого порушення, має право звернутися до Голови або секретаря Комісії з письмовою заявою на ім'я Голови. У заяві обов'язково зазначаються особисті дані заявника (П.І.Б., контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, курс, група, особистий підпис). Анонімні заяви чи заява, викладені в некоректній формі не приймаються до розгляду.

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

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

15. 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 академічної доброчесності;

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

- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду;

- визнати факт порушення академічної доброчесності.

16. За результатами розгляду справи та з'ясування всіх істотних обставин, Комісія протягом двох робочих днів готує письмовий висновок щодо наявності або відсутності факту порушення норм академічної доброчесності. Висновок носить рекомендаційний характер та подається за підписом Голови Комісії директору Коледжу для подальшого вжиття відповідних заходів.

17. Висновок Комісії має складатися з наступних частин:

У вступній частині зазначається дата та місце складання висновку, учасники процедури розгляду питання щодо порушення правил академічної чесності та зміст заяви.

Описова 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 містить рекомендацій для прийняття остаточного рішення директором Коледжу.

18. За результатами розгляду заяви та встановлення факту порушення норм академічної доброчесності, Комісія у резолютивній частині висновку має право рекомендувати директору Коледжу застосовувати заходи виховного або дисциплінарного характеру.
19. У разі, якщо будь який член Комісії не погоджується із висновком, йому надається право викладення окремої думки, що є невід'ємною частиною висновку.
20. Висновок Комісії доводиться під особистий підпис до відома особи, стосовно якої розглядається питання про порушення академічної доброчесності.
21. У випадку незгоди особи, стосовно якої розглядається питання про порушення академічної доброчесності, з висновком Комісії, ця особа має право протягом десяти робочих днів з моменту ознайомлення з висновком, звернутися до Комісії з апеляційним оскарженням.