

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КОМІСІЮ З АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ,  
ЕТИКИ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ В  
ДОНЕЦЬКОМУ ЮРИДИЧНОМУ ІНСТИТУТІ МВС  
УКРАЇНИ**

**СХВАЛЕНО** зі змінами  
Вченою радою  
ДЮІ МВС України  
від 31.03.2021, протокол № 10

**ЗАТВЕРДЖЕНО** зі змінами  
Наказом ДЮІ МВС України  
від 14.04.2021 № 215

**Маріуполь, 2021**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про комісію з академічної доброчесності, етики та управління конфліктами в Донецькому юридичному інституті МВС України (далі – Положення) визначає загальні положення, порядок формування та діяльності комісії (далі – Комісія), порядок розгляду справ що виникли внаслідок порушення норм академічної доброчесності з боку науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників інституту (далі - працівники) та здобувачів вищої освіти.

У своїй діяльності Комісії керуються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про авторське право та суміжні права», «Про захист суспільної моралі», «Про запобігання корупції», нормативно-правовими та організаційно-розпорядчими документами Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, та внутрішніми документами Донецького юридичного інституту МВС України: Кодексом корпоративної етики ДЮІ МВС України, Кодексом академічної доброчесності, Положенням про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин в ДЮІ МВС України.

Діяльність Комісії ґрунтується на принципах законності, компетентності, справедливості, прозорості та взаємоповаги.

## 2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОМІСІЙ, ЇЇ ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ЗАВДАННЯ.

Комісії є колегіальним органом, який розглядає факти та приймає рішення щодо порушення норм Кодексу академічної доброчесності Донецького юридичного інституту МВС України, Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин в Донецькому юридичному інституті МВС України.

Персональний склад комісії затверджується наказом ректора інституту терміном на 3 роки.

Комісію очолює перший проректор інституту, до складу комісії входять начальник відділу організації наукової роботи, начальник відділу кадрового забезпечення, уповноважений з антикорупційної політики, провідний юрисконсульт групи юридичного забезпечення, голова профспілкової організації інституту, голова студентсько-курсантського самоврядування, представники науково-педагогічного, наукового та педагогічного складу.

Документальне супроводження діяльності Комісії здійснюється секретарем, який не є членом Комісії та не має права голосу під час засідань.

Особа, яка у своїй освітній, науковій, творчій діяльності припускалась порушень норм академічної доброчесності, корпоративної етики та етичної поведінки та не може бути включена до складу Комісії.

Повноваження Комісії:

- забезпечення неупередженого, об'єктивного та всебічного розгляду фактів порушень норм академічної доброчесності, корпоративної етики та етичної поведінки;

- отримання від керівників підрозділів, працівників інституту та здобувачів вищої освіти необхідних документів для реалізації своїх повноважень;

- залучення до роботи фахівців (експертів) у відповідній галузі або використання необхідних технічних засобів та програмних продуктів для забезпечення об'єктивності розгляду фактів порушень норм академічної доброчесності, корпоративної етики та етичної поведінки;

- популяризація серед працівників і здобувачів вищої освіти норм та принципів академічної доброчесності, корпоративної етики та етичної поведінки.

Завдання Комісії:

- забезпечення процедури отримання, всебічного розгляду, схвалення рішень та підготовка висновку з питань порушення академічної доброчесності, корпоративної етики та етичної поведінки;

- надання пропозицій ректору або Вченій раді інституту щодо застосування до осіб, що припустились порушень норм академічної доброчесності, корпоративної етики та етичної поведінки.

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

Розгляд фактів порушень норм академічної доброчесності, корпоративної етики та етичної поведінки забезпечується Комісією на підставі клопотання про виявлення факту порушення від керівників структурних підрозділів, працівників та здобувачів вищої освіти.

Клопотання може бути поданим на ім'я Голови Комісії, проректорів, керівників навчальних підрозділів, голів організаційних комітетів конференцій, спеціалізованих вчених рад, редакторів наукових журналів із обов'язковим зазначенням прізвища ім'я особи, що його подала, контактних даних, посади та найменування підрозділу, (для здобувачів вищої освіти – навчальної групи (взводу), курсу, найменування навчального підрозділу), дати та особистого підпису.

Не допускається подання анонімних клопотань або клопотань, які містять недостовірну інформацію (наклеп) та базуються на неперевіренних фактах (припущеннях).

Попередньо клопотання перевіряється секретарем на предмет відповідності вимогам щодо оформлення, наявності підтверджуючих матеріалів, що містять інформацію про факт вчинення порушення норм академічної доброчесності, корпоративної етики та етичної поведінки та реєструється у журналі обліку клопотань щодо порушень норм академічної доброчесності, корпоративної етики та етичної поведінки, який зберігається у відділі документування службової діяльності.

Після реєстрації клопотання секретар передає отримані матеріали Голові Комісії, який в свою чергу, приймає рішення щодо дати та часу проведення засідання з розгляду зазначеного факту.

Інформування членів Комісії та запрошених осіб щодо дати, часу та місця проведення засідання здійснюється секретарем.

Організаційною формою роботи Комісії є засідання.

Засідання вважається правомочним, якщо у ньому взяли участь не менше ніж дві третини її членів.

Рішення на засіданнях приймаються шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

У разі, якщо голоси розподілилися порівну право на прийняття остаточного рішення надається Голові Комісії.

Рішення засідання комісії оформлюється секретарем комісії у вигляді протоколу. Протокол підписується Головою та секретарем Комісії.

Рішення комісії носить рекомендаційний характер та подається на розгляд ректора інституту або Вченої ради інституту для прийняття остаточного рішення.

Процедура розгляду факту порушення Комісією складається з таких етапів:

- інформування особи, що припустилась вчинення порушення про наявність інформації відносно неї про цей факт;

- проведення службового розслідування;

- підготовка відповідних матеріалів службового розслідування та прийняття рішення про рекомендацію для застосування виду академічної відповідальності.

Процедура розгляду факту порушення проводиться конфіденційно з інформуванням про хід розгляду справи лише членів комісії, керівництва інституту та особи відносно якої проводиться службове розслідування.

Особа, відносно якої проводиться службове розслідування має право:

- ознайомлюватись із матеріалами та висновком службового розслідування;
- надавати або відмовитись від надання пояснень за запитом членів комісії в межах службового розслідування;
- бути присутньою на засіданні комісії на етапі розгляду питання про рекомендацію щодо застосування до неї окремого виду академічної відповідальності.

За фактом прийнятих рішень та повного з'ясування всіх причин та обставин події, Комісія надає на розгляд ректора інституту або Вченої ради інституту висновок щодо підтвердження або спростування факту порушення та надає пропозиції щодо виду академічної відповідальності, який має бути застосований до порушника (у триденний термін після проведення засідання Комісії).

Висновок засідання Комісії складається зі вступної, описової, мотивувальної та резолютивної частин.

У вступній частині зазначається дата, місце, час проведення засідання, список присутніх осіб та питання, що винесено на розгляд Комісії.

В описовій частині зазначається зміст питання, що винесено на розгляд Комісії.

В мотивувальній частині зазначаються обставини вчинення порушення та докази, що підтверджують або спростовують факт вчинення порушення.

В резолютивній частині викладається прийняте рішення щодо підтвердження або спростування факту порушення, а також рекомендації щодо виду відповідальності до якої має бути притягнуто порушника.

Особа, відносно якої підготовлено висновок в обов'язковому порядку має ознайомитись з ним, що засвідчується її власним підписом з позначкою «ознайомлений».

У разі незгоди з рішенням Комісії щодо притягнення до академічної відповідальності, особа відносно якої прийнято рішення про рекомендацію для призначення окремого виду академічної відповідальності має право подати апеляцію.

Апеляція подається особисто особою відносно якої прийнято рішення на ім'я ректора інституту у десятиденний термін після оголошення рішення.

Розгляд апеляцій, які надійшли від здобувачів вищої освіти інституту або працівників інституту здійснюється апеляційною комісією персональний склад якої затверджується наказом ректора інституту.

Апеляція розглядається відповідною комісією у тижневий термін з наступного дня після підписання наказу ректора про розгляд апеляції (якщо інший термін не визначений наказом). Висновки щодо розгляду апеляцій оформлюються протоколом засідання апеляційної комісії та подаються на розгляд ректора або Вченої ради інституту.

#### **4. ПЕРЕЛІК ВИДІВ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЯКІ МОЖЕ РЕКОМЕНДУВАТИ ДО ЗАСТОСУВАННЯ КОМІСІЯ**

При порушенні норм Кодексу академічної доброчесності ДЮІ МВС України, Кодексу корпоративної етики ДЮІ МВС України, Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин у ДЮІ МВС України, Комісія може рекомендувати до застосування такі види відповідальності:

1. До наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників:

- попередження;
- відмови у внесенні подання щодо присвоєння педагогічного, вченого або іншого звання;
- позбавлення права на наукове керівництво кваліфікаційних (магістерських) робіт та дисертаційних досліджень;
- позбавлення права участі в атестації здобувачів вищої освіти;
- позбавлення права голосу під час засідань Вченої ради, наукової ради, методичної ради;

- позбавлення права брати участь у роботі Вченої ради, наукової ради, методичної ради;
  - позбавлення нагород, відзнак, почесних звань, наданих Інститутом;
  - позбавлення права на отримання преміювання за результатами діяльності (одноразово або на певний період);
  - звільнення.
2. До здобувачів вищої освіти:
- попередження;
  - зниження результатів оцінювання підсумкових контролів, екзаменів, заліків тощо;
  - повторне проходження оцінювання підсумкових контролів, екзаменів, заліків тощо;
  - призначення додаткових перевірок раніше виконаних робіт на наявність академічного плагіату;
  - повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
  - позбавлення академічної стипендії;
  - позбавлення наданих інститутом пільг з оплати за навчання;
  - відрахування.

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення схвалюється на засіданні Вченої ради інституту та затверджується наказом ректора інституту.

Зміни та доповнення до Положення схвалюються на засіданні Вченої ради інституту та затверджуються наказом ректора інституту.